

ANEXO I

**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL
INTERNO E LEVANTAMENTO DO PERFIL DO CANDIDATO**

SF ou Subsecretaria	
Departamento/ Coordenadoria	
Divisão	
Cargo	
Quantidade de Vagas	
Vacância(s) decorrente(s) de	<input type="text"/> Exoneração
	<input type="text"/> Falecimento
	<input type="text"/> Aposentadoria
	<input type="text"/> Nomeação em outro cargo
	<input type="text"/> Transferência para outra Unidade
Superior Imediato	

Horário de Trabalho	<input type="checkbox"/> 8h - 17h								
	<input type="checkbox"/> 9h - 18h								
	<input type="checkbox"/> 10h - 19h								
	<input type="checkbox"/> Permanência fora dos horários especificados								
	Justifique:								

Principais Responsabilidades (Atividades que o servidor irá desenvolver na unidade) Insira mais itens se necessário	1.								
	2.								
	3.								
	4.								
	5.								
	6.								
	7.								
	8.								
	9.								
	10.								

FORMAÇÃO NECESSÁRIA			
Formação Superior	1º Opção		2º Opção

EXPERIENCIA PROFISSIONAL NECESSÁRIA	
Descrição	

CONHECIMENTOS E HABILIDADES	
Conhecimentos em Informática	Word Básico <input type="checkbox"/> Aperfeiçoamento <input type="checkbox"/> Avançado <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/>
	Excel Básico <input type="checkbox"/> Aperfeiçoamento <input type="checkbox"/> Avançado <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/>
	Power Point Básico <input type="checkbox"/> Aperfeiçoamento <input type="checkbox"/> Avançado <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/>
	Outros

CARACTERÍSTICAS PSICOLÓGICAS

Personalidade (Insira mais itens se necessário)	<input type="checkbox"/>	Assertividade
	<input type="checkbox"/>	Orientado para resultados
	<input type="checkbox"/>	Seguro
	<input type="checkbox"/>	Tolerante
	<input type="checkbox"/>	Determinado
	<input type="checkbox"/>	Empático
	<input type="checkbox"/>	Flexível
	<input type="checkbox"/>	Pró-ativo
	<input type="checkbox"/>	Responsável
	<input type="checkbox"/>	Bom relacionamento interpessoal
	<input type="checkbox"/>	Capacidade para gerenciar outras pessoas
	<input type="checkbox"/>	Organizado
	<input type="checkbox"/>	Liderança
	<input type="checkbox"/>	
Situação pessoal (Insira mais itens se necessário)	<input type="checkbox"/>	Tem disponibilidade para estender seu horário de trabalho quando necessário
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	
Habilidades específicas para atuação na área (Insira mais itens se necessário)	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	
Habilidades de Comunicação (Insira mais itens se necessário)	<input type="checkbox"/>	Capacidade para escrever textos diversos
	<input type="checkbox"/>	Capacidade para elaborar relatórios, ofícios e outros tipos de documentos oficiais
	<input type="checkbox"/>	Boa comunicação verbal interpessoal
	<input type="checkbox"/>	Habilidade para falar em público
Outros (Insira mais itens se necessário)	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	

_____/_____/_____

Assinatura e carimbo