

## **INSTRUÇÕES**

- Considerando a necessidade de padronização para formar banco de dados, o currículo deve estar **exatamente** conforme o modelo abaixo.
- Encaminhe para o e-mail: **selecao.interna@stj.jus.br**
- Qualquer dúvida, ligue para 3319 9033 ou 3319 9919.

## **CURRÍCULO**

### **1 – DADOS PESSOAIS**

Nome:

Cargo (conforme aprovação no concurso):

Classificação no concurso:

É candidato com deficiência? ( ) Sim. Qual? \_\_\_\_\_  
( ) Não.

Telefones (residencial e celular):

Data de nascimento:

Sexo:

Estado Civil:

E-mail:

### **2 – ESCOLARIDADE**

Curso (graduação e pós-graduação, se houver), Instituição, ano de conclusão.

**Exemplo:** Direito – UnB - 2010

### **3 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E/OU DE ESTÁGIO**

Instituição – período – cargo - principais atividades - motivo da saída

**Exemplo:** 1 – Empresa ABC - dez/12 a dez/13 – vendedor - venda de produtos X –  
mudança de empresa

### **4 – CAPACITAÇÃO** (curso, congresso, fórum, palestra, seminário, workshop, outros)

Nome do curso – instituição - carga horária - ano

**Exemplo:** Redação Oficial - Instituto Y - 40h/a - 2014

### **5 – ÁREAS DE INTERESSE:**

Opção 1 –

Opção 2 –

Opção 3 –

**Obs.:** As áreas de interesse servirão, apenas, como norteadoras de uma proposta de lotação e não determinarão a unidade em que você será lotado. Esta será definida de acordo com as prioridades da Administração.

### **6 – INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

Digite qualquer outra informação que não tenha sido solicitada e que você considere importante para o seu currículo.

Data:   /   /