

## EDITAL CHAMADA PÚBLICA SIMPLIFICADA IFBANº 02/2017

### 1. SELEÇÃO DE CANDIDATO PARA SERVIÇO DE DIGITAÇÃO E FORMATAÇÃO

Instituto Federal da Bahia - IFBA convidamos interessados a apresentarem currículos, nos termos estabelecidos nesta Chamada Pública, visando à contratação de um profissional para prestação de serviços de duração pré-definida, para atender às demandas do IFBA na elaboração dos Relatórios de Gestão e Institucional 2016. A execução desse serviço não possui vínculo empregatício.

### 2. OBJETO

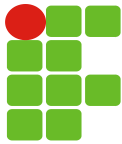
A elaboração dos Relatórios de Gestão e Institucional geram demandas que não podem ser supridas somente por servidores do IFBA, particularmente pelos servidores lotados na DEPLAN, já que estes recolhem e analisam as informações a serem incluídos nos referidos relatórios. De modo a atender a elaboração dos relatórios, faz-se necessário a seleção de pessoal para execução de atividades de digitação e formatação de aproximadamente 550 páginas.

### 3. DETALHAMENTO DO CARGO, PERFIL E FUNÇÕES:

CARGO :DIGITADOR:	PERFIL DESEJADO
Profissional com no mínimo nível médio completo e experiência mínima comprovada de mínimo 01 ( um) ano na função. Digitar informações de documentos para meios de registros apropriados ao processamento, de acordo com o formato e sequência estabelecidos. Conferir as informações digitadas, detectando e corrigindo erros de transcrição, seguindo critérios preestabelecidos, a fim de manter a qualidade e fidelidade dos mesmos.	1 – Domínio em Informática (planilhas Excel, Word, e-mails, digitação e formatação de textos, gráficos, tabelas e planilhas); 2-Facilidade em trabalhar em equipe; 3 – Não ter parentesco com servidores do IFBA.

### 4. INSCRIÇÃO

A inscrição deve ser apresentada, pelo candidato, mediante o envio do currículo para o endereço: [deplan@ifba.edu.br](mailto:deplan@ifba.edu.br), com o assunto: "Cargo:<Digitador>", no período de 07 a 13 de fevereiro de 2017.



## 5. PROCESSO SELETIVO

A contratação da presente chamada será efetuada mediante processo seletivo simplificado (análise de currículo e entrevista), sendo exigida dos interessados, a comprovação de experiência (mínima de um ano) em formatação e digitação de textos.

## 6. ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Os esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo desta chamada poderão ser obtidos por intermédio do endereço eletrônico: [deplan@ifba.edu.br](mailto:deplan@ifba.edu.br).

## 7. LOCAL DE TRABALHO

Departamento de Planejamento - Instituto Federal da Bahia - IFBA-Av. Araújo Pinho, 39. Canela.

## 8. CARGA HORÁRIA:

44 horas semanais

## 9. ENTREVISTA

Dia: 14/02/2017 Horário: 09:00 às 11:30 horas e das 14:00 às 16:30 horas.

Local:

Instituto Federal da Bahia - IFBA

Departamento de Planejamento

Av. Araújo Pinho, 39. Canela. Salvador - Bahia

## 10. RESULTADO

Dia 15/02/2017, no endereço eletrônico <http://www.ifba.edu.br>

## 11. EXECUÇÃO, PRAZO E VALOR DO SERVIÇO

ETAPA	DESCRIÇÃO	VALOR*
16/02 a 31/03/2017	Formatação do Relatório de Gestão TCU 2016	R\$1.622,00
01/05 a 01/06/2017	Formatação do relatório Institucional 2016	R\$ 1.622,00

\*Valor de acordo com média informada pelo SINE (Site Nacional de Empregos).

Este edital está disponível no site: <http://www.ifba.edu.br>

Diretoria de Gestão Administrativa e Planejamento

Pró-Reitoria de Administração e Planejamento

