



EDITAL Nº 01/2016 Ë PRODIN/IFBA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO
DE NÍVEL SUPERIOR
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

1. CLASSIFICAÇÃO FINAL PARA A VAGA DE BIBLIOTECONOMIA

N.	NOME	CLASSIFICAÇÃO
1	ALICE MARIA DA CONCEIÇÃO ARAÚJO	CLASSIFICADO
2	RICARDO ANNE ROBSON MARINHO BOXUS	CADASTRO DE RESERVA
3	BONIFÁCIO CHAVES DE ALMEIDA	CADASTRO DE RESERVA
4	JÉSSICA DOS SANTOS SILVA	ELIMINADO – NÃO COMPARECEU A ENTREVISTA

2. CLASSIFICAÇÃO FINAL PARA A VAGA DE ARQUIVOLOGIA

N.	NOME	CLASSIFICAÇÃO
1	ADRIENE DE JESUS MARCHIORI	CLASSIFICADO
2	ANDRÉIA CONCEIÇÃO SOUZA	ELIMINADO – NÃO COMPARECEU A ENTREVISTA

**3. CLASSIFICAÇÃO FINAL PARA A VAGA DE RELAÇÕES
INTERNACIONAIS**

N.	NOME	CLASSIFICAÇÃO
1	Rachel da Costa Braga	CLASSIFICADO
2	Aianne Schramm Coelho	CADASTRO DE RESERVA

4. CLASSIFICAÇÃO FINAL PARA A VAGA DE ADMINISTRAÇÃO

N.	NOME	CLASSIFICAÇÃO
1	Diana Oliveira D'Alcântara	CLASSIFICADO
2	Jamile Costa de Oliveira Guimarães	CADASTRO DE RESERVA

Salvador, 04 de abril de 2016.

PRODIN



Nome do Candidato:		Inscrição nº.
EDITAL N° 03/2015 Ë PRODIN/IFBA	Data:	Recebido por:

ANEXO II QUADRO DE VAGAS

ATIVIDADES SUPERVISIONADAS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	
			OBRIGATÓRIOS	DESEJÁ
<ul style="list-style-type: none"> Acompanhamento e arquivamento dos e-mails e documentos físicos; Organização, controle e arquivamento da documentação; Elaboração de documentos inerentes às atividades do Departamento, tais como memorandos, ofícios, relatórios, planilhas; Realização de estudos técnicos para desenvolvimento dos projetos do Departamento de Desenvolvimento Institucional; Atuação e acompanhamento das atividades e demandas ao DDI; Preparação de malotes para os <i>campi</i>; Realização de pesquisas institucionais. 	1 + cadastro reserva	20 horas semanais	<ul style="list-style-type: none"> Cursando a partir do 3º semestre ou ter concluído, até data de divulgação dos resultados, no mínimo 40% da carga horária ou dos créditos necessários para conclusão do curso; Office intermediário (Word, Excel, Access, Power Point, Outlook); Conhecimento básico sobre o Instituto, sua missão e suas atividades. 	<ul style="list-style-type: none"> Idade mínima de 18 anos; Curso técnico na área; Perfil analítico e p... Pontualidade e as... Experiências em c...

ANEXO II QUADRO DE VAGAS

ATIVIDADES SUPERVISIONADAS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	
			OBRIGATÓRIOS	DESEJÁ
<ul style="list-style-type: none"> Triagem de documentos; Higienização de documentos; Indexação de documentos; Arquivamento e desarquivamento de documentos; Realização de pesquisas documentais; 	1 + cadastro reserva	30 horas semanais	<ul style="list-style-type: none"> Cursando a partir do 3º semestre ou ter concluído, até data de divulgação dos resultados, no mínimo 40% da carga horária ou dos créditos necessários para conclusão do curso; 	<ul style="list-style-type: none"> Idade mínima de 18 anos; Perfil analítico e p... Pontualidade e as... Experiências em c...



Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA
Rua Araújo Pinho, 39 - Canela - Salvador/BA
CEP: 40.110-150 - Tel.: (71) 2102-0481 / 0482

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

- Manutenção e organização de acervos;
- Digitalização de documentos;
- Identificação e sinalização de documentos;
- Atendimento a usuário.

- Office intermediário (Word, Excel, Access, Power Point, Outlook);
- Conhecimento básico sobre o Instituto, sua missão e suas atividades.



ANEXO II QUADRO DE VAGAS

ATIVIDADES SUPERVISIONADAS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	
			OBRIGATÓRIOS	DESEJÁVEIS
<ul style="list-style-type: none"> Acompanhamento e arquivamento dos e-mails e documentos físicos; Organização, controle e arquivamento da documentação; Elaboração de documentos inerentes às atividades do Departamento, tais como memorandos, ofícios, relatórios, planilhas; Realização de pesquisas institucionais; Gerir e alimentar Mídias Sociais; Atendimento e orientação ao público interno. 	1 + cadastro reserva	20 horas semanais	<ul style="list-style-type: none"> Cursando a partir do 3º semestre ou ter concluído, até data de divulgação dos resultados, no mínimo 40% da carga horária ou dos créditos necessários para conclusão do curso; Conhecimento avançado de inglês (outros idiomas estrangeiros serão um diferencial); Office intermediário (Word, Excel, Power Point); Conhecimento básico sobre o Instituto, sua missão e suas atividades. 	<ul style="list-style-type: none"> Idade mínima de 18 anos; Perfil analítico e p...; Pontualidade e as...

ANEXO III

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

ETAPA	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA			MÍNIMO PARA APROVAÇÃO	
Análise de documentos	Histórico Escolar (disciplinas cursadas, percentual concluído do curso, notas e score ou média global)	30	50	100	17	30
	Currículo (organização e apresentação, objetividade, cursos na área de formação, conhecimentos e experiências diversos)	20			13	
Entrevista individual	Segurança (autoconfiança, domínio do conhecimento e controle do nervosismo)	15	50	100	10	35
	Comunicação (clareza, espontaneidade e organização das ideias)	10			6	
	Alinhamento de interesses (história pessoal e de formação, interesses pessoais e profissionais, maturidade e objetivos de formação profissional)	25			19	