



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**  
**COLÉGIO AGRÍCOLA DOM AGOSTINHO IKAS – CODAI**  
Av. Dr. Francisco Corrêa, 643 – Centro – 54.735-000 – São Lourenço da Mata – PE.  
Telefones: (81) 3525.0175 – 3525.1377 (Fax) e-mail: [codai@ufrpe.br](mailto:codai@ufrpe.br)

## **EDITAL Nº 002/2016**

### **PROCESSO SELETIVO PARA ESTUDANTES AO PROGRAMA DE ALUNO COLABORADOR**

A Diretoria do Departamento de Ensino do Colégio Agrícola Dom Agostinho Ikas - CODAI, no uso de suas atribuições, torna pública à **ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO** de estudantes para o **PROGRAMA DE ALUNO COLABORADOR**, e faz saber que as inscrições estão abertas de 28 de junho a 08 de julho de 2016.

#### **1. DOS ALUNOS COLABORADORES**

O Projeto para alunos colaboradores destina-se a estudantes com idade mínima de 16 anos, matriculados a partir do 1º período dos Cursos Técnicos do CODAI e Ensino Médio (1º e 2º/ano), com um turno livre em todos os dias úteis e carga horária disponível em acordo com edital. Neste **Processo Seletivo selecionará alunos colaboradores que estejam o 1º período do Curso Técnico de Administração Empresarial e Marketing.**

#### **2. DAS VAGAS**

O CODAI selecionará alunos colaboradores para as seguintes vagas:

<b>Setor responsável</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga horária</b>
Direção de Ensino	01 - Tarde	20 horas-semanais 4 horas-dia

#### **3. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

O aluno colaborador cumprirá jornada de 20 (vinte) horas semanais, com carga horária de 4 (quatro) horas diárias. As atividades deverão ser desempenhadas em horário oposto ao que o(a) aluno(a) esteja matriculado(a) no Curso Técnico ou do Ensino Médio, a combinar com a Coordenação Geral de Estágio do Colégio Agrícola Dom Agostinho Ikas – CODAI.

#### **4. DA CARGA HORÁRIA**

A Jornada de atividade, em atendimento a Resolução Nº 102/2003, do Programa de bolsa de Trabalho Aluno Colaborador – PBCTA será de 20 horas semanais para cada estudante selecionado, .

#### **5. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**  
**COLÉGIO AGRÍCOLA DOM AGOSTINHO IKAS – CODAI**  
Av. Dr. Francisco Corrêa, 643 – Centro – 54.735-000 – São Lourenço da Mata – PE.  
Telefones: (81) 3525.0175 – 3525.1377 (Fax) e-mail: [codai@ufrpe.br](mailto:codai@ufrpe.br)

O período de estágio será de 6 meses a partir do 2º semestre de 2016, que corresponde ao período de 1 semestre, podendo ser prorrogado até 1 ano. O início de suas atividades será informada pela Direção de Ensino a Vice-Diretoria Geral através de memorando.

## **6. DAS INSCRIÇÕES**

As inscrições serão realizadas no CODAI, na Vice Direção Geral, do dia 28 de junho a 08 de julho de 2016, no horário de **09h00min às 11h00min e das 14h00min às 16h00min.**

A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderão alegar desconhecimento. É de responsabilidade do candidato o fornecimento de informações e a não veracidade destas, implicará em sua desclassificação automática.

No ato da inscrição os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos (cópias e originais):

- a) Cédula de identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF).

## **7. DO PROCESSO SELETIVO**

O processo seletivo ocorrerá no dia **13 de julho de 2016**, no Laboratório de Informática do Codai-Centro, localizado na Av. Dr. Francisco Corrêa, 643 – Centro – 54.735-000 – São Lourenço da Mata/PE. O instrumento de avaliação será descrito no quadro abaixo e totaliza 20 (vinte) pontos:

<b>AVALIAÇÃO PRÁTICA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Word	5,0
Excel	5,0
<b>TOTAL</b>	<b>10,0</b>

Serão classificados o candidato que atingir média 6,0 ou acima deste valor para classificação, segundo ordem decrescente da pontuação e aprovação, segundo o número de vagas.

Ocorrendo resultado 100% (cem por cento) abaixo da média exigida, ou seja, ponto de corte entre todos os candidatos ou empate no total de pontos haverá processo de complementação da pontuação, não sendo obrigatória a abertura de novo Edital. Em ambos os casos os candidatos realizarão uma segunda etapa que consistirá em prova prática de Excel de acordo com Cronograma divulgado no Quadro de Avisos da Direção de Ensino, Coordenação de Estágio ou NAE.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**  
**COLÉGIO AGRÍCOLA DOM AGOSTINHO IKAS – CODAI**  
Av. Dr. Francisco Corrêa, 643 – Centro – 54.735-000 – São Lourenço da Mata – PE.  
Telefones: (81) 3525.0175 – 3525.1377 (Fax) e-mail: [codai@ufrpe.br](mailto:codai@ufrpe.br)

## 8. AVALIAÇÃO E HORÁRIO

ATIVIDADES	Data / HORÁRIO	LOCAL
Word/Excel	13/07/2016 09h00	Laboratório de Informática (CODAI/CENTRO)

## 9. DIVULGAÇÃO E RESULTADOS

Todas as informações sobre o processo seletivo serão divulgadas no Quadro de Aviso da Coordenação de Estágio. **O resultado final será divulgado até o dia 18/07/2016.**

### ÁREA DE ATUAÇÃO DOS CANDIDATOS

**SETORES:** Diretoria do Departamento de Ensino

### ATRIBUIÇÕES:

RESOLUÇÃO Nº 102/2003 – EMENTA: Institui o Programa Bolsa de Trabalho Aluno Colaborador – PBTAC do Colégio Agrícola Dom Agostinho Ikas – CODAI/UFRPE, e estabelece critérios de seleção dos participantes e concessão de Bolsa.

Art. 8º – São atribuições do aluno colaborador:

1. Auxiliar os professores e técnicos administrativos na execução de tarefas inerentes ao setor para onde foi selecionado;
2. Zelar pelas instalações e equipamentos disponíveis no setor, pela segurança dos usuários e pelo bom andamento das tarefas que lhe forem confiadas;
3. Cumprir com pontualidade e assiduidade o horário de trabalho, mantendo atualizado seu controle de frequência e entrega do relatório de trabalho;
4. Comunicar ao responsável pelo setor quaisquer irregularidades observadas;

### ATIVIDADES:

Desenvolver atividades relacionadas ao atendimento de discentes e docentes, elaboração de documentos específicos do setor e demais atividades de rotina.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**1. WORD:** formatação de textos diversos, colunas, tabela, mesclagem, alinhamento, parágrafo, recuo, marcadores, numeração, barras de ferramentas, cabeçalho, rodapé, régua, formatação de página.

**2. EXCEL:** criação e formatação de planilhas, elaboração de gráficos.