



**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 001/2017**

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

O Diretor do Departamento Administrativo, no uso de suas atribuições, torna pública a **ABERTURA** do **PROCESSO SELETIVO** de estudantes para o **PROGRAMA DE ALUNO COLABORADOR REMUNERADO**, e faz saber que as inscrições estão abertas de 24 de Agosto a 01 de Setembro de 2017 – no horário das 09 às 11:00h e das 14 às 16h.

#### **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 do Curso Técnico em Administração e Marketing do CODAI , com um turno livre em todos os dias úteis e carga horária disponível em acordo com edital.

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

O CODAI selecionará alunos colaboradores para as seguintes vagas:

<b>Setor responsável</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga horária</b>
Diretoria/Secretaria Administrativa	02 – Manhã e Tarde	20 h/semanais

#### **3. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

O aluno colaborador cumprirá jornada de 20(vinte) horas semanais, com carga horária de 4(quatro) horas diárias. O horário de suas atividades deverá condizer com o horário do curso técnico para os candidatos inscritos.

**Lembrando que a jornada de horas semanais é assim distribuída:**  
**Segunda, Terça, quarta, quinta e sexta-feira: De 08 às 12h ou 13 às 17h**  
**na Diretoria Administrativa do Codai.**

#### 4. DA CARGA HORÁRIA

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

#### 5. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O período do contrato corresponde ao período de um semestre letivo.

**Parágrafo único:** o bolsista selecionado poderá ser desligado do estágio em qualquer momento, caso não atenda as necessidades da instituição, não incidindo ônus para a mesma. Os candidatos matriculados no último período de seu curso, uma vez aprovados nessa seleção, atuarão até o final do seu período, em que mantém vínculo escolar com o CODAI.

#### 6. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas no CODAI de **24 de Agosto a 01 de Setembro de 2017**, no **Núcleo de Apoio ao Estudante**, no horário de 09h00min às 11h00min e das 14h00min às 16h00min, onde o candidato deverá escolher o turno da vaga que deseja concorrer e exercer as funções (manhã ou tarde, desde que não seja igual ao turno de aula que o candidato estiver matriculado no CODAI).

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.

#### 7. DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo ocorrerá no dia 05 de Setembro de 2017.

A avaliação é com base nos assuntos: Redação, Informática (Digitação - Word e Planilhas - Excel)

Serão classificados os candidatos aprovados, segundo ordem decrescente da pontuação das provas escrita e prática, segundo o número de vagas para o turno escolhido no ato da inscrição.

#### 8. AVALIAÇÃO E HORÁRIO

ATIVIDADES	DIA/HORÁRIO	LOCAL
Prova escrita e prática	05/09/2017 - Às 10h00min Às 15h00min	Sala da Direção Administrativa

## **9. DIVULGAÇÃO E RESULTADOS**

A relação dos selecionados será divulgada em quadros de avisos nas instalações do CODAI/ São Lourenço no dia 08/09/2017, a partir das 10h00min.

### **ÁREA DE ATUAÇÃO DOS CANDIDATOS**

**SETOR:** Diretoria Administrativa

#### **ATRIBUIÇÕES:**

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

Art. 8º – São atribuições do aluno colaborador:

1. Auxiliar os Técnicos Administrativos (Diretor Administrativo e Secretária da Direção Geral e Técnica Contábil e Administrativa) nas práticas administrativas por eles indicadas e/ou quaisquer atribuições que a Direção Geral solicitar;
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;
4. **Comunicar ao responsável pelo setor quaisquer irregularidades observadas;**