



EDITAL Nº 009/2019

A Vice-Direção do Colégio Agrícola Dom Agostinho Ikas da UFRPE - CODAI, da Universidade Federal Rural de Pernambuco, através deste edital, torna público as normas para seleção simplificada no âmbito do Programa Bolsa de Trabalho Aluno Colaborador – PBTAC com atuação na **COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO**, a partir de **março de 2020**.

1. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas na Coordenação de Estágio em Tiúma, no período de **11 de dezembro a 18 de dezembro de 2019**, nos horários de 08h30min às 11h30min e de 13h30min às 16h30min.

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.

Condições para realização da inscrição:

- I. Estar regularmente matriculado no CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO (1º, 2º ou 3º período) como estudante do CODAI;
- II. Não estar em dependência.

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

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

2. DAS VAGAS

Será ofertada 01 (uma) vaga assim distribuída: **Turno da Manhã – 01 vaga**

3. ATIBUIÇÕES DO BOLSISTA DE TRABALHO ALUNO COLABORADO

3.1 Atribuições Gerais (Conforme Art. 8º, da Resolução Nº 102/2003, que instituiu o Programa Bolsa de Trabalho Aluno Colaborador – PBTAC do Colégio Agrícola Dom Agostinho Ikas da UFRPE – CODAI/UFRPE).

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.

3.2 Atribuições Específicas

1. Elaboração e acompanhamento de contratos;
2. Elaboração de documentos e planilhas quando necessário;
3. Arquivamento e digitalização de documentos;



4. Atendimento ao público;
5. Utilização de 5S;
6. Cumprir as exigências estabelecidas no Termo de Compromisso.
7. Manter bom rendimento no curso;

4. DO PROCESSO SELETIVO

- 4.1. O processo seletivo se dará em duas etapas: prova prática e entrevista;
- 4.2. A prova prática terá peso 7 (sete) e a entrevista peso 3 (três);
- 4.3. Os candidatos serão aprovados na 1ª etapa desde que obtenham nota igual ou superior a 6 (seis);
- 4.4. O candidato que obtiver nota igual ou superior a 6,0 (seis) estará apto para a 2ª etapa.
- 4.5. Será considerado classificado o candidato que obtiver a maior nota;
- 4.6. Os candidatos aprovados ficarão na lista de espera e poderão se chamados em caso de vacância por desistência dos classificados durante o ano de 2020;
- 4.7. Todas as informações sobre o processo seletivo serão divulgadas no Quadro de Aviso em Tiúma e no site do CODAI;
- 4.8. Casos omissos serão resolvidos pela vice direção

5. CONTEÚDO DA PROVA PRÁTICA

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

Planilhas Eletrônicas: criação e formatação de planilhas, formatação condicional, elaboração de gráficos e fórmulas.

6. CRONOGRAMA

DATA	DESCRIÇÃO
11 A 18/12/2019	Inscrição na coordenação de estágio, em tiúma;
04/02/2020	Realização da 1ª Etapa, Prova, das 09:00h as 12:00h, na sala de informática, no Centro, por ordem de chegada.
06/02/2020	Divulgação dos Aprovados para a entrevista;
07/02/2020	Realização da 2ª Etapa, Entrevista, das 09:00h as 12:00h, na sala da Coordenação de Estágio, em Tiúma, por ordem de chegada.
07/02/2020	Divulgação do candidato Classificado e dos aprovados.

São Lourenço da Mata-PE, 10 de dezembro de 2019.

Luana Gomes Cordeiro de Araújo
Vice Diretora