



EDITAL Nº 001/2021

A coordenadora do LABORATÓRIO DE COMPUTAÇÃO CIENTÍFICA E VISUALIZAÇÃO – LCCV, tendo em vista a seleção de discentes dos cursos de graduação da UFAL para o preenchimento de vagas de bolsistas, relativas ao ano de 2021, divulga o processo seletivo pelo presente edital.

1 Das bolsas

1.1 A bolsa objeto desse edital terá duração de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogada, a critério do LCCV, enquanto o Projeto Gestão estiver vigente.

1.2 A bolsa contará com auxílio mensal de R\$ 700,00 (setecentos reais) para uma carga horária de 20h (vinte horas) semanais.

1.3 Os candidatos selecionados serão avaliados regularmente pelos seus coordenadores tomando por base os planos de trabalho que visam o desempenho de atividades que complementem a formação acadêmico-profissional dos alunos selecionados.

1.4 A bolsa terá início previsto para a data de **01/08/2021**.

2 Das Vagas

2.1 Serão ofertadas 2 (duas) vagas para início imediato das atividades, sendo:

2.1.1 Uma vaga para atividades da bolsa no turno da manhã;

2.1.1 Uma vaga para atividades da bolsa no turno da tarde.

2.2 Os alunos classificados e não selecionados, até o limite de 3 (três) vezes o número de vagas para início imediato, constituirão cadastro de reserva.

3 Dos Requisitos

3.1 Estar regularmente matriculado e frequentando o curso de **administração** da UFAL;

3.2 Dispor de 20 (vinte) horas semanais, no período da manhã ou da tarde, divididas em 5 (cinco) turnos de 4 (quatro) horas para se dedicar às atividades da bolsa;

3.3 Não ser contemplado com outra bolsa acadêmica, seja ela de pesquisa, extensão ou permanência;

3.4 Ter, ao término do processo seletivo, pelo menos 700 (setecentas) horas de curso a concluir;

3.5 Ter sido aprovado nas seguintes disciplinas:

3.5.1 Contabilidade básica I;

3.5.2 Organização, Sistemas e Métodos;

3.5.3 Gestão de recursos materiais e patrimoniais;

3.5.4 Direito do trabalho;

3.5.5 Gestão de recursos humanos I.

4 Do plano de atividades

4.1 Os alunos selecionados desempenharão as seguintes atividades:

4.1.1 Governança:

- 4.1.1.1 Edição do relatório gerencial do LCCV;
- 4.1.1.2 Extração de dados;
- 4.1.1.3 Criação de funcionalidades de business intelligence (BI);
- 4.1.1.4 Edição de fatos relevantes.

4.1.2 Sistemas, métodos e conhecimento:

- 4.1.2.1 Auxiliar na criação e atualização de políticas e procedimentos referentes à gestão de: documentos, pessoas, projetos, finanças, suprimentos, bens e conhecimento;
- 4.1.2.2 Auxiliar na identificação e formalização de regras de negócio;
- 4.1.2.3 Realizar testes de funcionalidades desenvolvidas no sistema de gestão;
- 4.1.2.4 Submeter artigos resumidos sobre contribuições relevantes desenvolvidas à Revista RAA LCCV.

4.1.3 Gestão documental:

- 4.1.3.1 Gerenciamento de documentação no sistema de gestão: criação, inclusão, substituição, exclusão e controle de documentos;
- 4.1.3.2 Abertura e atendimento de requisições diversas;
- 4.1.3.3 Acompanhamento da comunicação eletrônica da secretaria do LCCV.

4.1.4 Pessoas:

- 4.1.4.1 Gerenciamento do cadastro de colaboradores no sistema de gestão: cadastro, edição, ativação, inativação e permissões de acesso;
- 4.1.4.2 Acompanhamento e controle de documentação funcional;
- 4.1.4.3 Cadastro de folha de pagamento no sistema de gestão;
- 4.1.4.4 Realizar estudos referentes a rotinas trabalhistas e impactos orçamentários e financeiros;
- 4.1.4.5 Atendimento ao público interno e externo.

4.1.5 Projetos:

- 4.1.5.1 Gerenciamento do cadastro de projetos no sistema de gestão: cadastro de projeto, documentos, equipe e orçamento;
- 4.1.5.2 Acompanhar a composição, submissão e ajustes de prestação de contas.

4.1.6 Finanças:

- 4.1.6.1 Cadastro de contas de projetos no sistema de gestão;
- 4.1.6.2 Anexação e gestão de extratos de contas;
- 4.1.6.3 Conciliação bancária;
- 4.1.6.4 Projeção de fluxo de caixa.

4.1.7 Suprimentos:

- 4.1.7.1 Abertura e acompanhamento de requisições de compras;
- 4.1.7.2 Apoio na avaliação de conformidade;
- 4.1.7.3 Acompanhamento da emissão e envio de ordem de fornecimento/serviço;

4.1.7.4 Registro de ocorrências no sistema de gestão;

4.1.7.5 Acompanhamento da vigência de contratos.

4.1.8 Bens:

4.1.8.1 Acompanhamento dos bens imóveis:

4.1.8.1.1 Vistoria de limpeza e manutenção;

4.1.8.1.2 Agendamento de eventos;

4.1.8.1.3 Solicitação/acompanhamento de manutenção e limpeza.

4.1.8.2 Acompanhamento dos bens móveis:

4.1.8.2.1 Recebimento de bens/materiais;

4.1.8.2.2 Abertura de processo de pagamento;

4.1.8.2.3 Controle de movimentação dos bens móveis;

4.1.8.2.4 Levantamento físico;

4.1.8.2.5 Emissão e controle de termos de responsabilidade;

4.1.8.2.6 Acompanhamento de manutenção.

5 Das inscrições

5.1 As inscrições para o processo seletivo serão realizadas exclusivamente por meio de preenchimento de formulário eletrônico de inscrição disponível no endereço eletrônico <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdbSai16mwRBlz...Sf40gtNU-LEooZbVlRRx8FvVcgG7iryEw/viewform>, no período compreendido entre os dias **11/07/2021 e 18/07/2021**.

5.1.1 Preencha, cuidadosamente, todos os campos do formulário;

5.1.2 Anexe o histórico analítico em formato pdf;

5.1.3 Ao finalizar o preenchimento do formulário, clique em "Enviar";

5.1.4 Uma vez enviado, surgirá na tela o formulário no formato de impressão. Salve uma via e a mantenha sob sua guarda.

5.2 Será aceita uma única inscrição para cada candidato, ficando bloqueado outro acesso.

5.3 O LCCV não se responsabilizará por solicitação de inscrição não finalizadas por motivos de ordem técnica dos computadores utilizados pelos usuários, falhas na comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores adversos que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão da versão finalizada do formulário enviado.

5.4 Não será aceita inscrição efetuada fora do prazo, nem em desacordo com este edital.

5.5 A inscrição pode ser invalidada a qualquer tempo mediante verificação de inexatidão ou falsidade nas informações prestadas.

6 Do processo seletivo

6.1 O processo seletivo será executado obedecendo as seguintes etapas:

6.1.1 **Inscrições: de 11/07/2021 a 18/07/2021.**

6.1.2 **Homologação das inscrições: 21/07/2021.**

6.1.2.1 A lista dos alunos com as inscrições homologadas e aptos a realização da entrevista, bem com o local e o horário de sua realização, será divulgada no endereço eletrônico <https://lccv.ufal.br/governanca/processos-seletivos/>;

6.1.3 **Entrevista: entre 23 e 27 de julho de 2021.**

6.1.2.1 O critério para a seleção dos candidatos será apenas o desempenho na entrevista.

6.1.4 **Resultado final: 30 de julho de 2021.**

6.1.4.1 A lista dos alunos selecionados será divulgada no endereço eletrônico <https://lccv.ufal.br/governanca/processos-seletivos/>.

7 Do Orçamento

7.1 Fonte de recursos: 150 - Recursos Próprios Primários de Livre Aplicação (8150262310).

7.2 Ação orçamentária: 20RK - Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior.

7.3 Teto orçamentário: R\$ 33.600,00 (trinta e três mil e seiscentos Reais).

8 Das Disposições Gerais

8.1 Ao final do processo seletivo, todos os candidatos classificados para a fase de entrevistas que não foram selecionados formarão cadastro de reserva para eventuais substituições de bolsistas com o mesmo perfil das vagas ofertadas.

8.2 Os candidatos selecionados no processo seletivo serão designados a um orientador que os auxiliará no desenvolvimento de um plano de trabalho condizente com a área do projeto no qual o mesmo será alocado.

8.3 O bolsista deverá indicar conta-corrente, na qual seja titular, para depósito do pagamento da bolsa.

8.3.1 Dados a informar: nome e número do Banco; número da Agência e número da conta - corrente ou poupança.

8.4 Cada aluno selecionado deverá possuir um orientador e desenvolver as atividades de acordo com o plano de trabalho relacionado ao projeto no qual o mesmo foi alocado, com o planejamento, coordenação, acompanhamento e avaliação do(a) coordenador(a) do projeto, sob pena de cancelamento da bolsa, ficando o bolsista, impossibilitado de receber nova concessão de bolsa no LCCV, caso descumpra as atividades previamente descritas.

8.5 O bolsista obriga-se a desempenhar com eficiência e responsabilidade o plano de atividades discriminado no item 4 desse edital.

8.6 Será realizado controle de frequência dos bolsistas e esse controle será cadastrado no módulo de bolsas do SIPAC e fará parte dos processos mensais de pagamento de bolsa.

8.7 A inscrição para o processo seletivo em foco implica na aceitação, por parte do estudante, de todos os itens constantes deste edital.

8.8 A bolsa será extinta, nas seguintes hipóteses:

8.8.1 Automaticamente, ao término do prazo de vigência do presente termo ou conclusão das atividades do bolsista previstas no projeto;

8.8.2 Automaticamente, ao término do seu curso de graduação;

8.8.3 Por solicitação do(a) coordenador(a) do projeto, a qualquer tempo, por desempenho insuficiente do bolsista ou por outros fatores julgados pertinentes;

- 8.8.4 A pedido expresso do bolsista, a qualquer tempo, justificando a sua desistência;
 - 8.8.5 Por descumprimento, pelo bolsista, de qualquer cláusula deste edital;
 - 8.8.6 Pela conclusão ou interrupção do projeto.
- 8.9 Os casos omissos serão apreciados por comissão formada por pesquisadores do LCCV.

Maceió, 21 de junho de 2021.

Aline da Silva Ramos Barboza
Coordenadora Geral do LCCV