

EDITAL Nº 001/2024

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 de graduação, divulga o processo seletivo pelo presente edital.

1 Das bolsas

1.1 A bolsa objeto desse edital terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, a critério do LCCV.

1.2 A bolsa contará com auxílio mensal de R\$ 780,00 (setecentos e oitenta 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 **01/03/2024**.

2 Das Vagas

2.1 Serão ofertadas 3 (três) vagas para início imediato das atividades.

2.2 Os alunos classificados e não selecionados constituirão cadastro de reserva.

3 Dos Requisitos

3.1 Estar regularmente matriculado e frequentando um dos seguintes **cursos de graduação do campus A.C Simões da UFAL:**

3.1.1 Administração;

3.1.2 Contabilidade;

3.1.3 Ciências da computação;

3.1.4 Engenharias civil, de petróleo, química ou ambiental;

3.1.5 Engenharia de computação;

3.1.6 Economia; e

3.1.7 Sistemas de informação.

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, que se darão de forma presencial.

3.3 Não ser contemplado com outra bolsa acadêmica, seja ela de pesquisa, extensão ou permanência, custeada pela UFAL.

3.4 Ter, ao ser convocado, pelo menos 1.000 (mil) horas de curso a concluir.

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 e de prestação de contas do Programa 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 Admissão, gestão e desligamento de colaboradores;

4.1.4.2 Acompanhamento de processos seletivos;

4.1.4.3 Acompanhamento e controle de documentação funcional;

4.1.4.4 Cadastro de folha de pagamento no sistema de gestão;

4.1.4.5 Realizar estudos referentes a rotinas trabalhistas e impactos orçamentários e financeiros;

4.1.4.6 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, cotações, ordens de fornecimento/serviço e notas fiscais;

4.1.7.2 Abertura e acompanhamento de requisições de viagens;

4.1.7.3 Especificação de materiais e serviços;

4.1.7.4 Solicitação, controle de execução e prestação de contas de suprimento de fundos.

4.1.7.5 Registro de ocorrências no sistema de gestão;

4.1.7.6 Acompanhamento da vigência de contratos.

4.1.8 Bens:

4.1.8.1 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 Cadastro e 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.

4.1.9 Atividades administrativas correlatas.

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://forms.gle/1sAcsoYE2cKte5kP8>, no período de **29/01/2024 a 05/02/2024**.

5.1.1 Preencha, cuidadosamente, todos os campos do formulário;

5.1.2 Anexe o comprovante de matrícula atual, o histórico analítico e o currículo Lattes 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 às seguintes etapas:

6.1.1 **Inscrições:** de 29/01/2024 a 05/02/2024;

6.1.2 **Homologação das inscrições:** 06/02/2024.

6.1.2.1 A lista dos candidatos 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/ps-2024/edital-1-2024-gestao-projetos/>.

6.1.3 **Entrevistas:** entre 07/02/2024 a 08/02/2024.

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

6.1.4 **Resultado final:** 09/02/2024.

6.1.4.1 A lista dos alunos selecionados será divulgada no endereço eletrônico <https://lccv.ufal.br/governanca/processos-seletivos/ps-2024/edital-1-2024-gestao-projetos/>.

7 Das Disposições Gerais

7.1 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.

7.2 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.

7.3 Para formalização do termo de concessão de bolsa, o estudante selecionado deverá apresentar a seguinte documentação:

7.3.1 Cópia do RG e CPF;

7.3.2 Cópia do comprovante de residência;

7.3.3 Dados bancários. Foto do cartão de conta ou print do app, desde que seja possível identificar o banco, a agência e a conta;

7.3.4 Comprovante de matrícula assinado eletronicamente pela coordenação do curso.

7.4 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.

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

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

7.7 A bolsa será extinta, nas seguintes hipóteses:

7.7.1 Conclusão ou interrupção do projeto.

7.7.2 Ao término do seu curso de graduação;

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

7.7.4 A pedido expresso do bolsista, a qualquer tempo, justificando a sua desistência;

7.7.5 Por descumprimento, pelo bolsista, de qualquer cláusula deste edital.

7.8 Os casos omissos serão apreciados por comissão formada por pesquisadores do LCCV.



Maceió, 29 de janeiro de 2024.

Profa. Dra. Aline da Silva Ramos Barboza
Coordenadora do LCCV