



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO EMPRESA JÚNIOR VIGÊNCIA 2019/2020

A Diretoria de Gestão de Pessoas da Empresa Júnior de Engenharia Civil do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins, *Campus* Gurupi, denominada Consultoria Acadêmica de Projetos (CAP), no uso de suas atribuições, torna publica o edital do processo seletivo para recomposição de vagas do quadro de membros efetivos das diretorias em conformidade com o disposto a seguir:

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo destina-se aos alunos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins– IFTO, Campus de Gurupi regularmente matriculado no curso Engenharia Civil.

1.3. Este Processo tem por finalidade selecionar Acadêmicos com interesse e ingressar à Empresa Júnior do Curso de Engenharia Civil.

1.4. Os interessados devem ter disponibilidade para dedicação às atividades da Empresa Júnior, as quais serão distribuídas entre execução de trabalhos referente à diretoria ao qual forem selecionados, bem como reuniões, treinamentos, dentre outras tarefas.

### 2. DAS VAGAS

2.1. Serão abertas 04 (quatro) vagas conforme o quadro a seguir, para composição da CAP que, dentre os critérios avaliados durante este processo seletivo, sejam proativos, comprometidos, empreendedores, que tenham interesse em se desenvolver profissionalmente e contribuir para o desenvolvimento.

Diretoria	Número de vagas
Marketing e Comunicação	1 vaga
Administrativo Financeiro	2 vagas
Gestão de Pessoas	1 vaga
<b>Total</b>	<b>4 vagas</b>

2.2. A função dos Membro Efetivo será de forma voluntária, não havendo remuneração pelo exercício de suas atividades descritas no anexo I.

2.3. A Empresa Júnior reserva-se no direito de não preencher todas as vagas caso não existam candidatos com perfil adequado para ocupá-las, bem como expandir o número de aprovados caso seja necessário.

### 3. CRONOGRAMA – ETAPA DO PROCESSO SELETIVO

Evento	Período
Publicação do Edital	23/09/2019
Inscrição	25/09/2019 a 25/10/2019

Homologação da Inscrição	28/10/2019
Dinâmicas Práticas	06/11/2019
Entrevista Individuais	13/11/2019
Resultado	15/11/2019
Início das Atividades	20/11/2019

#### 4. DAS ETAPAS

4.1 O Processo será composto por 3 (três) etapas, quais sejam: Inscrição, dinâmicas práticas e entrevista.

##### 4.1.1 Inscrição

O período de inscrições dos candidatos terá início às dia 25 de setembro de 2019 e término às 23h 59min do dia 25 de Outubro de 2019. Para se inscrever no processo seletivo o candidato deverá preencher o formulário de inscrição disponível no link a seguir e nas mídias oficiais da empresa como Facebook, Instagram e Twitter e entregar junto a documentações exigida.

Link de Inscrição: <https://forms.gle/piyMArC3CH2Ve8Cn6>

##### 4.1.1.1. Documentação exigida

- a) Relatório de índice de aproveitamento (para análise de frequência);
- b) Cópia do comprovante de matrícula 2019/2;
- c) Biografia (transmitir de forma resumida a sua biografia usando os meios de de preferência pessoal, podendo ser vídeo, texto, graphic-novel, stop-motion, ou qualquer outro que a sua criatividade permita escolher)<sup>1</sup>.

##### 4.1.2 Dinâmica Prática

O candidato deverá escolher qual o melhor dia para as dinâmicas Práticas na inscrição. Em caso de poucas inscrições, será definida uma data única.

As dinâmicas estão divididas em três categorias:

- a) Capacidade Analítica;
- b) Noção espacial;
- c) Dinâmica coletiva.

##### 4.1.3 Entrevista

A seleção consistirá na construção do perfil dos candidatos durante essas etapas, a fim de encontrar o perfil mais adequado para o exercício dentro da empresa. A equipe de seleção entrará em contato para agendar o melhor horário de entrevista para cada candidato. Será apenas um diálogo para de coleta de informações e análise de perfil final. O diálogo terá duração de até 15 minutos.

<sup>1</sup> Nosso mundo só se torna pequeno quando ...nos falta imaginação, criatividade e coragem...Então faça do impossível o seu possível, mesmo tendo nascido peixe crie asas. (Poty)

## 5. DISPOSIÇÃO FINAL

5.1. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

5.2. No caso de dúvidas referentes exclusivamente aos assuntos tratados neste, o contato para esclarecimento deverá ser feito pelo e-mail [pcsejif@gmail.com](mailto:pcsejif@gmail.com).

Gurupi – TO, 23 de setembro de 2019.

Diretoria de Gestão de Pessoas  
Consultoria Acadêmica de Projetos

## ANEXO I

**Diretoria de Marketing e Comunicação:** No geral, o Marketing trabalha planejando, produzindo e executando projetos de impactos externos, chamando a atenção de possíveis clientes e pessoas com interesse em nos apoiar. Tem como objetivo buscar constantemente estratégias e elaborar projetos que visem a promoção da Empresa Júnior, tanto dentro do IFTO como fora; promover uma inter-relação sócio comercial entre a CAP e o potencial mercado consumidor de nossos serviços; promover cursos, minicursos e palestras que possam beneficiar tanto os membros da empresa como também os alunos da instituição; buscar patrocínio e parcerias; projetar e desenvolver campanhas publicitárias; realizar pesquisas mercadológicas que visem conhecer aspectos de interesse da empresa.

**Diretoria de Projetos e Qualidade:**<sup>2</sup> A equipe de Projetos é aquela que exige criatividade, proatividade, organização e motivação. A equipe de Qualidade é responsável por identificar os problemas e atuar nas necessidades de melhoria, usando dos conhecimentos de métodos e técnicas que permitam o aumento da produtividade. A Diretoria tem por objetivo elaborar, implementar e fiscalizar a condução dos projetos desenvolvidos pela empresa, garantindo a realização de todo o escopo previsto, o cumprimento dos prazos e custos previamente determinados e a padronização de ações; viabilizar a execução dos projetos junto aos coordenadores e ao Diretor Administrativo-Financeiro; planejar e solicitar a demanda de membros nos projetos; elaborar e fiscalizar Comissões de membros consultores para a realização de projetos; fiscalizar e elaborar planos para a padronização de ações no ambiente de trabalho e frequência nas reuniões gerais; prezar pela limpeza dos estabelecimentos de trabalho; elaborar e/ou renovar o Regulamento Interno, sempre que se fizer necessário; identificar problemas administrativos e de execuções de trabalhos, estudando possíveis soluções; promover a melhoria contínua dos serviços prestados pela Empresa Júnior; documentar processos internos e de execução de projetos.

**Diretoria Administrativo-Financeira:** é responsável pela administração da parte legal e econômica da empresa. São funções substanciais do Diretor Administrativo Financeiro, manter o Livro de Protocolos de documentos organizado, atualizado e ao alcance de eventuais consultas; controlar e cadastrar o patrimônio da Empresa Júnior, renovando-o sempre que necessário; realizar balanços financeiros mensalmente; fechar o Livro de Caixa anualmente e prestar contas do exercício anterior à Diretoria Executiva; analisar e emitir parecer acerca da viabilidade orçamentária de projetos em todas as esferas da empresa; elaborar e fechar contratos com clientes; quitar dívidas e impostos em tempo hábil.

**Diretoria de Gestão de Pessoas:** A Diretoria de Gestão de Pessoas tem como objetivo organizar e garantir um bom ambiente interno para todos os membros. Tem como objetivo a elaboração e execução de Processo Seletivo de novos membros; cadastrar legalmente todos os membros da Empresa Júnior; elaborar estrategicamente atividades que fortaleçam e motivem o trabalho do membro júnior; buscar ferramentas que visem manter um bom relacionamento entre os membros; atentar às necessidades de membros em projetos e redistribuir os membros de forma a suprir a demanda. São funções substanciais do Diretor de Gestão de pessoas, elaborar as ATAS das Reuniões Gerais e Executivas, e Assembleias Ordinárias e Extraordinárias.

---

<sup>2</sup> Não há vaga para essa diretoria em decorrência de estar preenchida.