



**EDITAL Nº 02 - 2019**  
**PROCESSO SELETIVO EMPRESA JÚNIOR**

A equipe da Cap (Consultora Acadêmica de Projetos), por meio deste Edital, torna pública a realização do processo seletivo para da Empresa Júnior do curso de Engenharia Civil do IFTO *campus* de Gurupi.

Serão ofertadas quatro (4) vagas para admissão. As vagas estão distribuídas de acordo com o quadro abaixo:

**RELAÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS**

Diretoria	Número de vagas
Marketing	1 vaga
Administrativo Financeiro	2 vagas
Gestão de Pessoas	1 vaga
Total	4 vagas

Esse processo seletivo está dividido em três etapas: Inscrição, Dinâmicas práticas e Entrevista.

**1. INSCRIÇÕES**

O período de inscrições dos candidatos terá início às dia x de Setembro de 2019 e término às 23h 59min do dia x de Outubro de 2019. Para se inscrever no processo seletivo o candidato deverá preencher o formulário de inscrição disponível nas mídias oficiais da empresa como Facebook, Instagram, Twitter e no site oficial, e entregar junto ao resto das documentações até o prazo final desse tópico.

**2.1 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 preferência pessoal, podendo ser vídeo, texto, graphic-novel, stop-motion, ou qualquer outro que a sua criatividade permita escolher).

## 2. DINÂMICAS PRÁTICAS

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

Os exercícios/desafios estão divididos em três categorias:

- i. Capacidade Analítica;
- ii. Noção espacial;
- iii. Dinâmica coletiva.

## 3. ENTREVISTA

Dias x,x e x de OUTUBRO \*A equipe de seleção entrará em contato para agendar o melhor horário de entrevista para cada candidato. Será apenas um diálogo afim de coleta de informações para a análise de perfil final. Duração: até 15 minutos

A seleção consistirá na construção do perfil dos candidatos durante essas etapas, afim de encontrar o perfil mais adequado para o exercício dentro da empresa.

## 4. RESULTADO FINAL

O resultado final será divulgado no dia x. A seleção resultará na alocação do candidato para uma das diretorias apresentadas. Mas ao entrar no quadro eletivo de membros, o candidato optará pela equipe de trabalho que vai entrar.

### CRONOGRAMA - ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

Atividade	Período de cumprimento
Inscrição	X a x
Dinâmicas Práticas	X e x

Entrevistas Individuais

X a x

Resultado Final

X a x

## 5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) A função dos Membro Efetivo será de forma voluntária, não havendo remuneração pelo exercício de suas atividades.
- b) 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.
- c) A seleção será coordenada por uma Comissão Examinadora, composta por todos os membros da Cap junto a 01(um) professor.

## 6. DEPARTAMENTOS E DIRETORIAS

A Cap é dividida em três equipes de trabalho, das quais todos os membros fazem parte. O quadro de diretorias da empresa é responsável por atividades de gestão, planejamento e similares. Já as equipes surgem para distribuição dos trabalhos que essa Empresa Júnior vai desempenhar.

### 6.1 Equipes

#### 6.1.1 Equipe de arquitetura

Responsável por todas as demandas relacionadas com projetos, sendo arquitetônicos, hidráulicos, elétricos, estruturais. Além de maquetes eletrônicas relacionadas a esses projetos;

#### 6.1.2 Equipe de design

Responsável pelas demandas relacionadas com a Identidade visual da empresa, sendo na criação de banners, logos, além da construção de manutenção de plataformas virtuais, ou seja, desenvolvimento web.

#### 6.1.3 Equipe de audiovisual

Responsável por tudo que envolve marketing de entretenimento. Faz comunicação da empresa por imagens e sons, cabendo a ela vídeo documental, videoclipe, comercial de publicidade. Além de cobertura de evento.

## **6.2 DIRETORIAS**

### **6.2.1 Diretoria de Marketing**

Trabalha em diversas áreas, atuando de forma ampla no funcionamento da empresa. 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 interrelação sócio comercial entre a EJ e o potencial mercado consumidor de nossos serviços; promover cursos, minicursos, palestras etc. 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.

### **6.2.2 Diretoria de Projetos e Qualidade**

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.

### **6.2.3 Diretoria Administrativo-Financeira**

É responsável pela administração da parte legal e econômica da empresa. São funções substanciais do Diretor Administrativo-Financeiro: substituir o Presidente ou algum Diretor, na falta deste, para fins administrativos, fiscais e de assuntos externos; 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.

### **6.2.4 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; elaborar as ATAS das Reuniões Gerais e Executivas, e Assembleias Ordinárias e Extraordinárias; 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.