

Edital do Processo Seletivo 2019/2



CONSULTORA ACADÊMICA DE PROJETO/S

**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:



CONSULTORA ACADÊMICA DE PROJETO/S

**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**

1. Relatório de índice de aproveitamento (para analise de frequência);

b) Cópia do comprovante de matrícula 2019/2;

c) Biografia (transmitir de forma resumia 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).

1. **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:

Capacidade Analítica;

Noção espacial;

Dinâmica coletiva.

1. **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 analise de perfil final. Duração: até 15 minutos



CONSULTORA ACADÊMICA DE PROJETO/S

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.

1. **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 |

1. **DISPOSIÇÕES FINAIS**
2. A função dos Membro Efetivo será de forma voluntária, não havendo remuneração pelo exercício de suas atividades.
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.
4. A seleção será coordenada por uma Comissão Examinadora, composta por todos os membros da Cap junto a 01(um) professor.
5. **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.

* 1. **Equipes**



CONSULTORA ACADÊMICA DE PROJETO/S

* + 1. **Equipe de arquitetura**

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

* + 1. **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.

* + 1. **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.

* 1. **DIRETORIAS**
     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.

* + 1. **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.



CONSULTORA ACADÊMICA DE PROJETO/S

* + 1. **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.

* + 1. **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.

Gurupi – TO, x de x de 2019.