



EDITAL DE SELEÇÃO DO 3º PROCESSO SELETIVO DA SOUL CODE

"Faça acontecer!"

A SOUL CODE, empresa júnior de tecnologia da Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro, torna pública a abertura das inscrições para o preenchimento de vagas do quadro de pessoas de acordo com as instruções especiais deste edital.

1. OBJETIVOS:

A SOUL CODE é uma associação civil, formada e gerida por alunos da UENF que tem como objetivo principal agregar experiência prática e conhecimento aos seus integrantes, desenvolvendo a capacidade de utilizar seus aprendizados técnicos e criatividade a fim de potencializar habilidades, incentivando o espírito empreendedor e abrindo espaço a novas lideranças, buscando sempre aperfeiçoar o potencial dos seus colaboradores e clientes em consonância com os princípios do empreendedorismo, fazendo-os enxergar fora da caixa, ir além do óbvio, sempre aliando criatividade com a inovação.

Uma empresa júnior é uma organização com fins educacionais formada exclusivamente pelos discentes dos cursos de graduação com o intuito de prestar serviços à sociedade, com cargos que sejam o mais parecido possível com o que podem encontrar no mercado de trabalho. O movimento começou a tomar força no Brasil no fim da década de 80 e hoje o país conta com mais de trezentos grupos regulados pela Confederação Brasileira de Empresas Juniores, a Brasil Júnior. A lei 13.267/16, sancionada em abril de 2016 e que regulamenta essas instituições no país, é considerada pioneira no mundo. Ela garante que as empresas juniores não percam o caráter de entidades civis sem fins lucrativos e que realizam projetos que contribuam para o desenvolvimento acadêmico e profissional dos membros.

2. VAGAS:

O Processo Seletivo tem como objetivo preencher as vagas dos seguintes departamentos da SOUL CODE: ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO,

MARKETING, PROJETOS e RECURSOS HUMANOS. As vagas estão disponibilizadas da seguinte forma:

Departamento	Cargo	Quantidades
Administrativo-Financeiro	Assistente Administrativo	1
	Assistente Financeiro	1
Marketing	Assessor de Vendas	1
	Analista de Marketing	1
	Produtor de Conteúdo	2
Projetos	Desenvolvedor Back-End	1
	Desenvolvedor Front-End	1
	Designer Gráfico	4
	Administrador de banco de dados	1
Recursos Humanos	Assessor de Recursos Humanos	2
Total		15

2.1. Os aprovados para o Departamento Administrativo-Financeiro terão como responsabilidade:

- **Assistente Administrativo** – Responsável por redigir contratos e documentos em geral, preparar e protocolar documentação jurídica, acompanhar o andamento de processos, ajudar a administrar a estrutura e o espaço físico da EJ, controlar o estoque de bens e suprimentos, organizar a agenda da empresa e registrar em ata os pontos abordados e as decisões tomadas em reuniões e conferência.
- **Assistente Financeiro** – Responsável por ajudar na criação de orçamentos para os projetos; controlar as datas de pagamentos e recebimentos; efetuar transações monetárias e seu respectivo controle; realizar conciliação orçamentária das contas; verificar casos

de inadimplência e identificar formas de negociação; contatar parceiros e patrocinadores na organização de eventos, cursos, etc; garantir a divisão equilibrada de gratificações entre os colaboradores na forma de ajuda de custos para cursos, congressos e demais ferramentas de desenvolvimento técnico; elaborar fluxo de caixa e gerar relatórios financeiros.

2.2. Os aprovados para o Departamento de Marketing terão como responsabilidade:

- **Assessor de Vendas** - Responsável por otimizar a conversão de lead para cliente e aumentar a eficácia do funil de marketing. Mensurar a jornada do cliente, realizando a Gestão de Relacionamento com o Cliente (CRM). Acompanhar os clientes na pós-venda. Oferecer suporte a equipe que terá contato com o cliente ou representará a empresa em eventos. Essa carreira demanda capacidade de negociação e perfil dinâmico e responsável.
- **Analista de Marketing** - Responsável por analisar a eficiência de todos os canais de marketing. Examinar as métricas e interpretar os dados. Garantir que a mensagem, tom e design nos canais representem a missão da empresa, tendo como finalidade: criar autoridade, reconhecimento para a marca e captação de clientes. Essa carreira demanda senso crítico e habilidade para interpretação de dados;
- **Produtor de Conteúdo** - Responsável por produzir e executar diversas campanhas de marketing, postar com frequência no blog e mídias sociais e expandir a marca no mundo digital. Construir audiências online e offline. Criar conteúdo relevante para gerar leads, ganhar seguidores, autoridade e outras métricas importantes. Essa carreira demanda criatividade, atenção aos detalhes e boa escrita.

2.3. Os aprovados para o Departamento de Projetos terão como responsabilidade:

- **Desenvolvedor Back-End** - Responsável por dinamizar as aplicações através das linguagens de programação.;
- **Desenvolvedor Front-End** - Responsável por construir as interfaces das aplicações. Toda a parte gráfica arquitetada pelos Designers deve ser criadas pelo Desenvolvedor Front-End;
- **Designer** - Responsável pelo desenvolvimento da arte do conjunto de aplicações do nosso departamento. Além disso, o designer possui a responsabilidade de criar e trabalhar na manutenção estratégias do marketing e de produção de conteúdo para apoiar o produto e outras metas da área. Do conceito à execução, esse candidato melhorará a experiência do nosso usuário, trazendo vida à nossa marca;
- **Administrador de bancos de dados** - Responsável por gerenciar, instalar, configurar, atualizar e monitorar um banco de dados ou sistemas de bancos de dados.

2.4. Os aprovados para o Departamento de Recursos Humanos terão como responsabilidade:

- **Assistente de Recursos Humanos** – Responsável por atuar como agentes fundamentais na melhoria dos processos de contratação, treinamento e definição de estratégias que efetivamente contribuam com o bom desempenho da empresa, através de uma política de valorização das pessoas. Prestar informações aos colaboradores a respeito de assuntos relacionados ao trabalho, prestar apoio em dinâmicas de grupo, elaborar pareceres sobre os candidatos, selecionar currículos, controlar contratos temporários, substituições ou aumento de quadro de colaboradores, controlar e supervisionar a rotina do departamento pessoal auxiliando os diretores nas atividades quando solicitado.

3. PERFIL DO (A) CANDIDATO (A):

É necessário que a pessoa tenha responsabilidade, pontualidade e o mais importante, **MUITA VONTADE DE APRENDER**. Não exigimos que os candidatos tenham domínio do assunto para o cargo desejado (caso tenha, será um diferencial). Durante períodos de férias (e greve), o candidato deve

ter disponibilidade de, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais. Durante períodos letivos, os horários serão adaptados à grade de cada um.

4. INSCRIÇÕES:

As inscrições estarão abertas do dia **06/04/2018** ao dia **15/04/2018** até as 23:59h. Para confirmar a inscrição, os candidatos devem enviar o *curriculum vitae*, cópia da declaração de matrícula que comprove o vínculo com a UENF e a carta de intenção para o e-mail rh@soulcodejr.com, até a data anteriormente citada. **E-mails recebidos após essa data, não serão aceitos.**

Caso o (a) candidato (a) ao cargo de Design Gráfico possua, a SOUL CODE pede que seja anexado o portfólio com algum tipo de trabalho já realizado.

5. PROCESSO:

O Processo Seletivo consiste de três (3) etapas:

- a) Envio da documentação no formato **PDF**: *Curriculum vitae* juntamente com a carta de intenção e a declaração de matrícula na UENF;
- b) Dinâmica de grupo;
- c) Entrevista.

- 5.1. O modelo da carta de intenção está anexado no site, depois do edital;
- 5.2. A dinâmica de grupo abordará o trabalho em equipe, pensamento criativo e avaliará a correspondência do candidato à missão, visão e valores da empresa;
- 5.3. A entrevista ocorrerá como o responsável de cada departamento achar melhor para avaliar o candidato.

6. RESULTADOS:

Serão enviados e-mails e mensagens individuais informando o resultado das etapas do processo seletivo.

7. CRONOGRAMA:

Período de Inscrições		06/04 a 15/04
Dinâmica de Grupo		26/04 *
Entrevista	Departamento Administrativo-Financeiro	08/05 a 11/05*
	Departamento de Marketing	
	Departamento de Projetos	
	Departamento de Recursos Humanos	
Resultado Final		25/05

**Em local a ser definido posteriormente.*

8. DISPOSIÇÕES FINAIS:

Vale ressaltar que a participação na empresa júnior é de caráter VOLUNTÁRIO; a participação do (a) candidato (a) não gera e não gerará qualquer vínculo de relacionamento trabalhista-previdenciário entre as partes, em consonância como disposto no parágrafo único do artigo 1º da lei 9.608/98. Em vista da natureza não econômica e gratuita do presente instrumento contratual, em havendo a rescisão do mesmo por iniciativa de qualquer uma das partes, O (A) VOLUNTÁRIO (A) não terá direito a remuneração, compensação ou indenização de qualquer tipo.

Após a realização das etapas do processo de seleção, os candidatos aprovados passarão por um processo de imersão na empresa, no período de um (01) mês, para conhecer melhor a SOUL CODE, assim como suas ferramentas de trabalho e comunicação e a Metodologia Scrum para gestão de projetos.

A SOUL CODE tem como objetivo, por meio desta seleção, atrair novos membros que buscam se aperfeiçoar por meio dos princípios do empreendedorismo; ser a Empresa Júnior de referência como opção de desenvolvimento profissional e pessoal durante o período na Universidade e transformar os nossos colaboradores em agentes de mudança no espaço



universitário e na sociedade como modelos de liderança e responsabilidade social.

9. DÚVIDAS E MAIORES ESCLARECIMENTOS:

Para dúvidas e outras informações, o (a) candidato (a) pode entrar em contato por meio dos seguintes canais:



facebook.com/Soulcodejr



+ 55 22 9 9877-2407



contato@soulcodejr.com

rh@soulcodejr.com

Campos dos Goytacazes, 02 de abril de 2018.

Isabela Correia Pereira

Presidente da SOUL CODE

Poliana Romero Miller

Diretora de Recursos Humanos