



EDITAL DE SELEÇÃO DO 4º 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	Assessor Administrativo-Financeiro	3
Marketing	Assessor de Vendas	3
	Analista de Marketing	2
	Produtor de Conteúdo	4
Projetos	Desenvolvedor	4
	Designer Gráfico	1
Recursos Humanos	Assessor de Recursos Humanos	3
Total		20

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

- **Assessor Administrativo-Financeiro** - 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 conferências. 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 custo 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 aperfeiçoar 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 off-line. 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** - Responsável por dinamizar as aplicações através das linguagens de programação, por construir as interfaces das

aplicações e por gerenciar, instalar, configurar, atualizar e monitorar um banco de dados ou sistemas de bancos de dados.

- **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;

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

- **Assessor de Recursos Humanos** - 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 de 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 **27/03/2019** ao dia **30/04/2019** 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 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 Designer Gráfico possua, a SOUL CODE JR 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:** *Curriculum vitae* juntamente com a declaração de matrícula na UENF.

O e-mail enviado para inscrição no processo seletivo da SOUL CODE JR deve atender às seguintes exigências:

- i) Assunto: Processo Seletivo Soul Code Jr – Nome e Sobrenome do candidato;
- ii) Corpo do e-mail: Informar curso e o período em que se encontra cursando, além da primeira e segunda opção dos cargos que deseja atuar.
- iii) Curriculum Vitae: Salvar o documento conforme o modelo: "Currículo – Nome e Sobrenome do candidato" em formato PDF;
- iv) Declaração de matrícula: Salvar o documento conforme o modelo: "Declaração – Nome e Sobrenome do candidato" em formato PDF;

b) Dinâmica de grupo;

c) Entrevista.

5.1. O modelo do curriculum vitae está anexado no site, depois do edital. Tem como intuito auxiliar o candidato que não possui algum curriculum já elaborado;

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 junto com o departamento de Recursos Humanos para 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		27/03 a 30/04
Resultado da avaliação dos currículos (envio por e-mail)		06/05
Dinâmica de Grupo		14/05*
Entrevista	Departamento Administrativo-Financeiro	16/05 a 24/05*
	Departamento de Marketing	
	Departamento de Projetos	
	Departamento de Recursos Humanos	
Resultado Final		31/05

****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 os diferentes setores da SOUL CODE JR, suas funcionalidades e atribuições, assim como suas ferramentas de trabalho e comunicação e a Metodologia Scrum para gestão de projetos.

A SOUL CODE JR 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 99620-4583



contato@soulcodejr.com

rh@soulcodejr.com

Campos dos Goytacazes, 20 de Março de 2019.

Isabela Correia Pereira

Presidente da SOUL CODE JR

Gabriela Peixoto de Souza

Diretora de Recursos Humanos