

EDITAL PROCESSO SELETIVO 2018

EDITAL Nº 01/2018

CONVOCAÇÃO

A Empresa A **IFNeves Consultoria Júnior**, do Instituto Federal de Minas Gerais – IFMG – Campus **Ribeirão das Neves**, comunica a toda comunidade acadêmica por meio deste edital que estão abertas as inscrições para o processo seletivo para novos membros *Trainees*.

1. INFORMAÇÕES GERAIS

- 1.1. A **IFNeves Consultoria Júnior** é uma empresa sem fins lucrativos, formada por alunos do IFMG – Ribeirão das Neves, sendo assim não oferecerá remuneração aos seus membros, porém, confere ao quadro dos selecionados, treinamentos e uma oportunidade única de desenvolver habilidades técnicas referentes às oportunidades da empresa, ter vivência no cotidiano empresarial e adquirir conhecimentos específicos e gerais nas áreas de atuação relacionadas.
- 1.2. A **IFNeves Consultoria Júnior** procura estudantes com vontade de aprender, disposição para ensinar e que correspondam aos valores da empresa. Procuramos pessoas que tenha profissionalismo, responsabilidade, postura, dinamismo, proatividade, criatividade, fácil comunicação, desenvoltura, organização, inclinação ao planejamento, bom relacionamento interpessoal, bom vocabulário, pontualidade, sobressaindo a vontade de aprender.

2. PRÉ-REQUISITOS

- 2.1. Para a candidatura, seguem os pré-requisitos descritos abaixo:
- 2.2. Ter interesse de participar como membro da **IFNeves Consultoria Júnior** bem como ciência de que são exigidos dedicação e comprometimento à empresa. Estar regularmente matriculado no curso de Tecnologia em Processos Gerenciais, ou Bacharelado em Administração do Instituto Federal de Minas Gerais – Campus **Ribeirão das Neves**.
- 2.3. Ter disponibilidade de (no mínimo) 10 horas semanais para dedica-las à **IF Neves Consultoria Júnior**, (sendo estas distribuídas na execução de projetos de consultoria, treinamentos, reuniões, atividades da empresa, entre outros);
- 2.4. Ter disponibilidade para reuniões semanais ordinárias e extraordinárias, previamente comunicadas com antecedência.
- 2.5. Ter disponibilidade para participar de eventos relacionados ao **Movimento Empresa Júnior (MEJ)**
- 2.6. Aos candidatos selecionados para as entrevistas (descritas abaixo neste edital), enviar um currículo vitae e seus devidos horários de aula e compromissos extraclasse para ifneves.consultoria@gmail.com
- 2.7. Os candidatos selecionados passarão por um programa de Trainee com caráter também eliminatório e que antecederá à efetivação na EJ.

3. BENEFÍCIOS:

- 3.1. Os membros **IFNeves Consultoria Júnior** dispõem benefícios como:
 - 3.1.1. Oportunidade de atuar na gestão de uma empresa e obter amplo conhecimento de mercado específico;
 - 3.1.2. Participar no desenvolvimento e coordenação de projetos e consultoria;
 - 3.1.3. Oportunidade de desenvolver postura e conhecimentos profissionais;
 - 3.1.4. Vivência empresarial;
 - 3.1.5. Oportunidade de participação assídua na rede de empresários juniores nacionais e internacional.

4. DIRETORIAS E FUNÇÕES

- 4.1. **Financeiro**
 - 4.1.1. Acompanha a execução e o cumprimento dos contratos

- 4.1.2. Manter em ordem e atualizado o Livro-Caixa e demais documentos financeiros e fiscais necessários
- 4.1.3. Organizar as rotinas de tesouraria
- 4.1.4. Efetuar o planejamento orçamentário
- 4.1.5. Abrir e movimentar contas bancárias em conjunto com o presidente
- 4.1.6. Informar aos demais diretores os dados financeiros relativos às suas respectivas áreas de responsabilidade.

4.2. Gestão de pessoas

- 4.2.1. Identificar a necessidade de cursos e treinamentos para os membros
- 4.2.2. Manter os membros motivados
- 4.2.3. Responsável por todo processo seletivo
- 4.2.4. Desenvolver o plano de carreira
- 4.2.5. Responsável pela frequência dos membros nas reuniões
- 4.2.6. Alocação de membros para cada projeto
- 4.2.7. Criar e Manter o banco de dados atualizados
- 4.2.8. Gerir perfis através da gestão por competência, identificando assim os pontos de excelência e melhoria de cada membro.
- 4.2.9. Responsável pelas reuniões gerais, onde darão o feedback para avaliação de cada membro (de início mensal e depois de acordo com a necessidade observada).
- 4.2.10. Padronização de documentos (em Power point, Excel, Word etc.).

4.3. Projetos

- 4.3.1. Aplicar os conhecimentos, as habilidades e técnicas de elaboração.
- 4.3.2. Propor meios que facilitem a análise de projetos em andamento
- 4.3.3. Analisar a qualidade e custo do projeto
- 4.3.4. Definir etapas e prazos para entrega
- 4.3.5. Fazer check-list para se certificar que está sendo entregue ao cliente tudo que foi listado
- 4.3.6. Estabelecimento de metas e objetivos a curto, longo e médio prazo.
- 4.3.7. Acompanhar projetos
- 4.3.8. Abrange todo processo de venda
- 4.3.9. Cuidará da relação empresa-cliente
- 4.3.10. Busca de parcerias

4.4. PRESIDÊNCIA

- 4.4.1. Responsável por pesquisar e propor melhorias para os setores e a empresa de modo geral
- 4.4.2. Trabalhar juntamente com o as demais diretorias para contribuir no desenvolvimento na implantação de inovações na empresa
- 4.4.3. Confeccionar manuais de utilização de ferramentas
- 4.4.4. Auxiliar na confecção dos manuais técnicos.

5. DA INSCRIÇÃO

- 5.1. O período de inscrição será do dia 05-03-2018 até 07-03-2018 às 23h59min horas de Brasília.

- 5.2. As inscrições terão etapa única e deverão acontecer dentro do prazo estabelecido para ser efetivada.
- 5.3. É de responsabilidade dos interessados o acompanhamento da divulgação e acontecimento do Processo Seletivo, suas respectivas datas conforme cronograma em anexo.
- 5.4. A não efetivação da inscrição dentro do prazo estabelecido elimina automaticamente o candidato do processo seletivo.
- 5.5. As inscrições serão realizadas por meio do link: <https://goo.gl/forms/pAm0BM5C4kYVQuqP2>
- 5.6. Caso o interessado não consiga efetuar a inscrição por meio do formulário, deverá entrar em contato com o setor responsável através do e-mail: ifneves.consultoria@gmail.com
6. DA SELEÇÃO
- 6.1. A seleção dos candidatos será dividida em 04 (quatro) etapas. O comparecimento em todas as etapas é obrigatório. O não comparecimento acarretará em eliminação do candidato neste processo seletivo.
- 6.2. Primeira Etapa (Inscrição e análise de disponibilidade): Serão considerados inscritos no Processo de Seleção os candidatos que preencheram o formulário dentro do prazo estabelecido. O candidato que não cumprir esta tarefa, estará automaticamente desclassificado.
- 6.3. Segunda Etapa: (apresentação de currículo e entrevista individual) Será realizada uma entrevista individual a ser realizada na sala da IFNeves. (O objetivo é conhecer melhor o candidato, sendo esta etapa eliminatória.)
- 6.3.1. As entrevistas serão previamente agendadas
- 6.3.2. O horário das entrevistas será agendado conforme a disponibilidade de horário dos candidatos e do entrevistador.
- 6.4. O candidato deverá comparecer ao local de realização da entrevista no horário marcado, a custo de eliminação em caso de não comparecimento.
- 6.5. Ao final desta etapa, sairá uma lista onde terá os nomes dos APROVADOS para a fase trainee.
7. CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO
- 7.1. Serão eliminados os candidatos que;
- 7.2. Efetuarem sua inscrição através do formulário fora do prazo estabelecido.
- 7.3. Não se enquadrarem nas descrições do item Pré- Requisitos deste edital
- 7.4. Não comparecerem à alguma etapa prevista neste edital.
- 7.5. Não obtiverem o desempenho esperado.

8. DO CRONOGRAMA

| EVENTO | LOCAL | DATA |
|---------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| Lançamento do edital | Site | 05-03-2018 |
| Inscrições | Formulário on-line | 05-03-2018 à 07-03-2018 |
| Entrevista individual | Sala EJ | 08-03-2018 à 15-03-2018 |
| Divulgação resultado entrevista | Será divulgado por e-mail | Até 19-03-2018 |
| Início do Programa Traineer | Será divulgado por e-mail | 26-03-2018 |

9. DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 9.1. Ao se inscrever, o candidato declara ter lido e estar de acordo com todos os termos deste edital.
- 9.2. Todas as datas pré-estabelecidas neste edital podem ser alteradas pela equipe organizadora do processo seletivo. Nesse caso, a **IF Neves Consultoria Júnior** compromete-se em dar ampla divulgação às novas datas.
- 9.3. Os casos omissos serão deliberados pelo setor de Gestão de Pessoas.
- 9.4. Dúvidas sobre o Processo Seletivo deverão ser encaminhadas ao endereço de e-mail: ifneves.consultoria@gmail.com com o assunto "Processo Seletivo".
- 9.5. A **IF Neves Consultoria Júnior** poderá realizar alterações nesse edital.
- 9.6. Por fim, desejamos um excelente Processo Seletivo a todos os candidatos. Que o crescimento profissional de vocês possa contribuir para o desenvolvimento e progresso da **IF Neves Consultoria Júnior**