



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ - UFPI
CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS - CSHNB
CURSO DE GRADUAÇÃO BACHARELADO EM NUTRIÇÃO



EMPRESA JÚNIOR VENUS - VISÃO EMPRESARIAL EM NUTRIÇÃO E SAÚDE

EDITAL DE SELEÇÃO PARA MEMBROS DA VENUS - EMPRESA JÚNIOR DE NUTRIÇÃO

1 OBJETIVO

1.1 Este edital dispõe sobre as condições para selecionar assessores com o propósito de integrar novos membros para a VENUS, Empresa Júnior de Nutrição da Universidade Federal do Piauí - CSHNB.

2 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 A seleção será regida por este Edital, que será disponibilizado no instagram oficial da Empresa Júnior Venus (@venus.ej1) e no site da Universidade Federal do Piauí (UFPI) do Campus Senador Helvídio Nunes de Barros (www.ufpi.br/picos).

2.2 As 06 (seis) vagas deste Edital contemplará alunos do curso de Nutrição /CSHNB/UFPI que tenham disponíveis uma carga horária mínima de 08 (oito) horas semanais e que se proponham a desenvolver, de forma conjunta, todas as atividades destinadas para 01 (um) ano como assessor da Empresa Júnior VENUS/CSHNB/UFPI.

2.3 O estudante selecionado fará parte da Empresa Júnior VENUS/CSHNB/UFPI e deverá participar das ações da VENUS, seguir o Estatuto VENUS e demais regulamentos da UFPI.

2.4 As atividades da VENUS atendem os princípios de tripé universitário da Universidade Federal do Piauí (UFPI), ensino, pesquisa e extensão. Dessa forma, a empresa tem como objetivo fomentar o empreendedorismo, realizar estudos e elaborar diagnósticos e relatórios sobre assuntos específicos da área de atuação, desenvolver profissionalmente as pessoas que compõem o quadro social por meio da vivência empresarial, realizar projetos e serviços de consultoria.

2.5 Todas as etapas (Homologação das inscrições; Atividade de seleção e Resultados Publicados) serão avaliadas pela professora orientadora e diretoria da

Empresa Júnior VENUS.

2.6 Em caso de dúvidas, a VENUS poderá ser contatada, impreterivelmente, via e-mail (venusej2020@gmail.com).

3 DISPONIBILIDADE DE VAGAS

3.1 O processo seletivo dispõe de 06 vagas para integrar a assessoria da VENUS. Os discentes poderão concorrer aos seguintes cargos:

- a) Assessor da Diretoria de Presidência (01 vaga);
- b) Assessor da Diretoria de Marketing (02 vagas);
- c) Assessor da Diretoria de Projetos (01 vaga);
- d) Assessor da Diretoria de Gestão de Pessoas (01 vaga);
- e) Assessor da Diretoria de Finanças (01 vaga).

4 CRITÉRIOS DE INSCRIÇÃO

4.1 Poderão inscrever-se os candidatos que atenderem a todos os critérios abaixo relacionados:

- a) Estar regularmente matriculado na Universidade Federal do Piauí – CSHNB no curso Bacharelado em NUTRIÇÃO/CSHNB/UFPI, no período 2021.1/2021;
- b) Estar cursando entre o 2º e o 8º período;
- c) Não estar matriculado em estágio curricular supervisionado;
- d) Ter disponibilidade de, no mínimo, 08 horas semanais.

5 INSCRIÇÃO

5.1 As inscrições para a seleção de novos membros ocorrerão a partir do dia 25 até o dia 30 de setembro. Para realizar a inscrição, é necessário que o candidato insira no formulário google (<https://forms.gle/qHNb5bGa13qbpeVi8>) as documentações e informações listadas a seguir.

- a) Matrícula;
- b) Nome completo;
- c) E-mail (preferencialmente o institucional);
- d) Atestado de matrícula vigente (2021.1);

- e) Histórico acadêmico atual;
- f) Cargo a concorrer;
- g) Interesse em remanejamento.

5.2 Caso alguma das vagas não for preenchida, haverá processo de remanejamento. Assim, o candidato que não for selecionado ao cargo que optou concorrer terá a chance de ser remanejado para a vaga disponível que demonstrou interesse no momento da inscrição. Se o candidato optar pelo remanejamento, ele terá que enviar, além da atividade correspondente ao cargo em que deseja concorrer, a atividade referente ao cargo de interesse em remanejamento.

6 DURAÇÃO DO PROGRAMA

6.1 Os novos membros participarão da VENUS/CSHNB/UFPI por período de 01 (um) ano, conforme Estatuto VENUS, a partir do dia da homologação do resultado final. Os assessores que apresentarem frequência e participação adequada, segundo o Estatuto VENUS e às regras do Regimento de funcionamento dos projetos de extensão da UFPI, receberão certificados ao fim deste período.

7 PROCESSO SELETIVO

7.1 A seleção acontecerá em duas etapas, sendo elas:

7.1.1 1ª ETAPA (inscrição e análise): Serão considerados inscritos no processo seletivo, os candidatos que protocolarem a entrega das documentações e informações solicitadas no formulário de inscrição, segundo o item 5 deste edital, atentando-se ao seu correto preenchimento. Caso haja ausência de qualquer documentação/informação, a inscrição será indeferida.

7.1.2 2ª ETAPA (atividade de seleção): O candidato deverá desenvolver a atividade de seleção, anexada no presente edital, referente ao cargo em que irá concorrer, o qual foi selecionado pelo discente no momento da inscrição. A atividade deverá ser enviada para o e-mail da VENUS (venusej2020@gmail.com) para avaliação, colocando no assunto da mensagem: SELEÇÃO DA VENUS.

Como citado no item 5.2 deste edital, o candidato que demonstrou interesse em remanejamento de vagas durante o ato de inscrição, também deverá enviar a atividade referente à sua segunda opção de cargo, além da atividade da assessoria

em que irá concorrer. Ressalta-se que, o candidato que não demonstrar interesse no processo de remanejamento, necessitará enviar apenas a atividade referente ao cargo de escolha.

ANEXO I - ATIVIDADE DE SELEÇÃO PARA ASSESSORIA DE PRESIDÊNCIA;
ANEXO II - ATIVIDADE DE SELEÇÃO PARA ASSESSORIA DE MARKETING;
ANEXO III - ATIVIDADE DE SELEÇÃO PARA ASSESSORIA DE PROJETOS;
ANEXO IV - ATIVIDADE DE SELEÇÃO PARA ASSESSORIA DE GESTÃO DE PESSOAS;
ANEXO V - ATIVIDADE DE SELEÇÃO PARA ASSESSORIA DE FINANÇAS.

7.2 As etapas e resultados serão realizadas conforme o cronograma disponível no item 9 deste edital.

8 RESULTADO FINAL

8.1 Após a realização das duas etapas citadas acima, o resultado final será divulgado por meio do Instagram da VENUS (@venus.ej1), até o dia 25 de outubro. Assim, os novos assessores iniciarão suas atividades a partir da publicação do resultado final.

9 CRONOGRAMA

Descrição das atividades	Datas	Local
1ª fase (Inscrição) Informações e documentos via formulário google	Dia 25 a 30 de setembro de 2021 (até 23:59h).	Impreterivelmente pelo formulário google: https://forms.gle/qHNb5bGa13qbpeVj8
Resultado da 1ª fase Homologação das inscrições	Dia 04 de outubro de 2021.	Instagram: @venus.ej1 (https://instagram.com/venus.ej1?utm_medium=copy_link)
2ª fase (Atividades de seleção) Envio da atividade de	Dia 06 a 08 de outubro de 2021 (até 23:59h).	Impreterivelmente, pelo e-mail: venusej2020@gmail.com

seleção para o e-mail da VENUS		
Resultado Final	Até 25 de outubro de 2021.	Instagram: @venus.ej1 (https://instagram.com/venus.ej1?utm_medium=copy_link)

Picos-PI, 09 de setembro de 2021

Wanally Emanuella Araújo Vasconcelos Nêma

Presidente da VENUS

Thaides Batista Carneiro

Prof^a. Orientadora da VENUS

Coordenadora do Curso de Nutrição

ANEXO I - ATIVIDADE DE SELEÇÃO PARA ASSESSORIA DE PRESIDÊNCIA

O diretor presidente de uma Empresa Júnior - assim como em uma sênior, é quem responde e representa legalmente a empresa, se tornando o membro mais destacado da empresa, dentre outras atribuições. Com isso, é importante que o diretor presidente consiga ser acessível ao restante dos membros que compõem a empresa e ao público/clientes, além de sempre tentar ser inovador e conectado com a rede do Movimento Empresa Júnior (MEJ). Diante disso, o perfil do presidente da VENUS conta com espírito de liderança, proatividade, boa capacidade de comunicação, organização e capacidade de pensar e agir de forma resolutiva.

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:

A atividade em questão, será baseada na implementação da cultura organizacional. Dessa maneira, descreva o que você acha que a VENUS poderia fazer para alinhar os membros e melhorar a realização de suas atividades, principalmente durante o momento pandêmico? Exemplifique, em no máximo 10 linhas, com ideias e experiências.

DICA: Você poderá contactar outras empresas juniores (nas redes sociais, por exemplo) para buscar inspiração.

ANEXO II - ATIVIDADE DE SELEÇÃO PARA ASSESSORIA DE MARKETING

O Marketing é peça fundamental dentro da estrutura organizacional de uma empresa. É responsável por manter a boa imagem empresarial, realizar projetos de divulgação e gerenciar as mídias sociais da instituição. Assim, para integrar esse time é preciso desenvolver algumas atividades relacionadas a essa função, como promover eventos, traçar estratégias de marketing para a captação de serviços e desenvolver conteúdos, mantendo as redes sociais da empresa atualizadas. Diante disso, o perfil do assessor de marketing inclui boa comunicação, carisma, inovação, olhar crítico e afinidade com as mídias sociais.

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:

A primeira atividade será criar a arte visual de um post para a rede social Instagram da VENUS (https://instagram.com/venus.ej1?utm_medium=copy_link), obedecendo a criação da imagem da publicação na dimensão de 1.080 x 1.080 pixels para imagens quadradas, na proporção de 1:1, e legendar o seu post. O tema para a criação da publicação poderá ser escolhido entre: “O que é uma Empresa Júnior?” ou “O papel das Empresas Juniores nas Instituições de Ensino Superior”.

A segunda atividade será gravar um vídeo curto, de no máximo 1 minuto, nos contando o porquê escolheu fazer parte da equipe VENUS.

DICA: Lembre-se de estudar a identidade visual da empresa.

ANEXO III - ATIVIDADE DE SELEÇÃO PARA ASSESSORIA DE PROJETOS

A Diretoria de Projetos, encarrega-se de manter as operações e projetos em andamento, assim como elaborar e metrificar novos projetos. Desta forma, essa diretoria é responsável por organizar e estruturar os projetos, definindo todos os passos, as metas, a estimativa de tempo, as análises de riscos e de oportunidades, bem como prezar pela qualidade dos produtos e serviços prestados pela VENUS. Em síntese, essa diretoria tem sua atuação prioritária na esfera estratégica e tática. Diante disso, o perfil do assessor de projetos inclui criatividade, pensamento estratégico, boa comunicação e capacidade de gerenciamento.

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:

Imagine que você já faz parte do setor de projetos e foi imputado de elaborar um projeto (criativo e inovador) no qual a nutrição possa estar inserido, dentro da realidade de Picos e de forma remota, que possa gerar rentabilidade para a empresa (VENUS). Após isso, foi requisitado que você **REALIZE UMA ANÁLISE SWOT DO SEU PROJETO**.

O projeto deve seguir as orientações:

- **Descrição da situação-problema**

Aqui você irá descrever a problemática, o porquê de seu projeto ser importante para sanar alguma carência (Lembre-se, é necessário gerar a necessidade do serviço ou produto).

- **Identificação do projeto**

Aqui se identifica as informações básicas e os aspectos gerais da sua abrangência. Elencar as principais informações do projeto:

1. nome do projeto;
2. tipo de projeto;
3. justificativa;
4. objetivo;
5. descrição.

- **Verifique o tempo e desenvolva o cronograma de atividades**

Aqui ocorre a especificação do cronograma, ou seja, determina-se o prazo de duração e verificação das etapas do projeto.

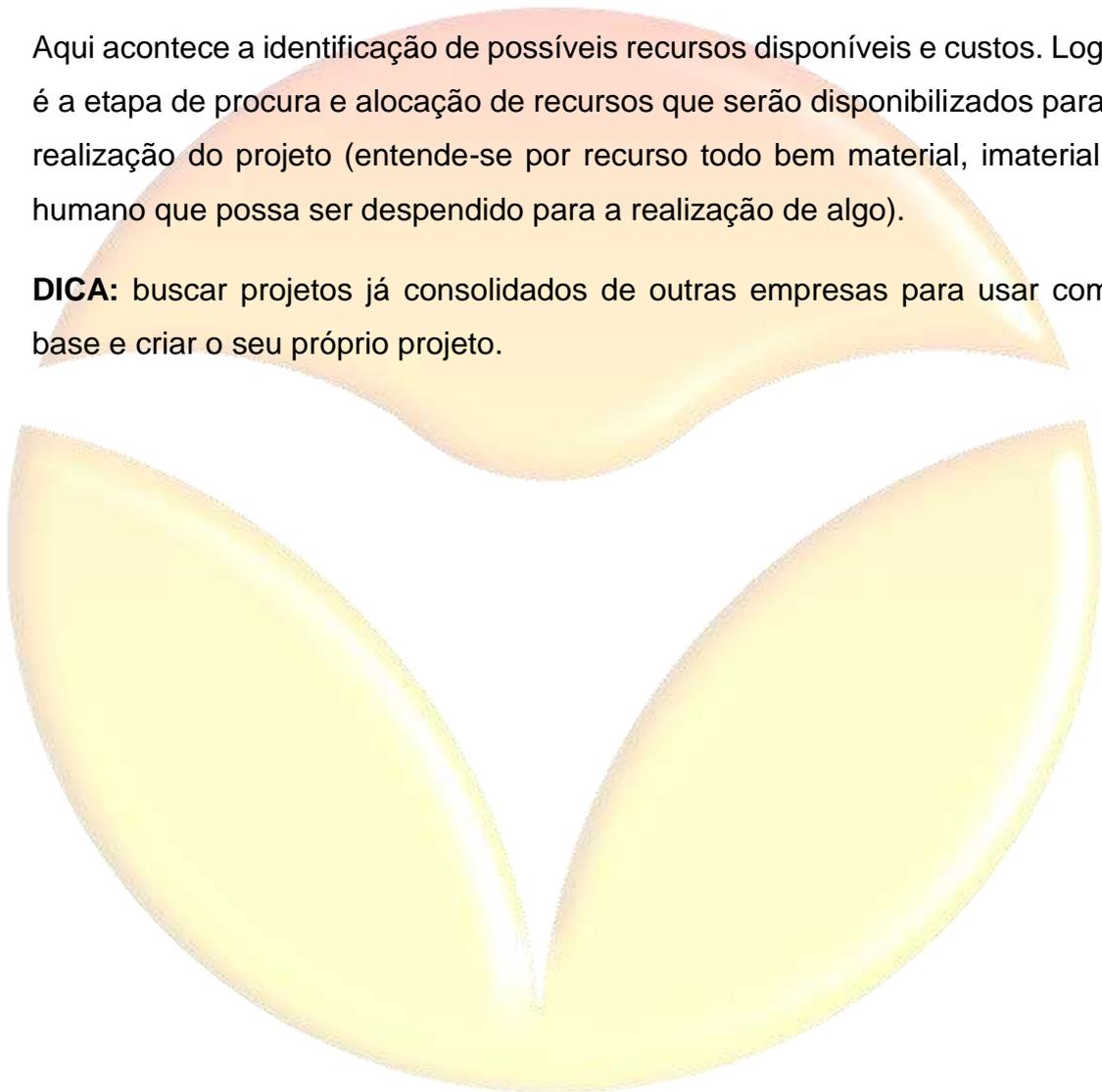
- **Definição de metas**

Aqui é onde os resultados desejados são estabelecidos. O que se quer e é possível atingir e quando.

- **Determinar os custos envolvidos**

Aqui acontece a identificação de possíveis recursos disponíveis e custos. Logo, é a etapa de procura e alocação de recursos que serão disponibilizados para a realização do projeto (entende-se por recurso todo bem material, imaterial e humano que possa ser despendido para a realização de algo).

DICA: buscar projetos já consolidados de outras empresas para usar como base e criar o seu próprio projeto.



ANEXO IV - ATIVIDADE DE SELEÇÃO PARA ASSESSORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

A Diretoria de Gestão de Pessoas, encarrega-se de manter a organização e harmonia entre todos os membros da empresa. É de responsabilidade desta diretoria, apoiar os membros no alcance de suas metas e organizar confraternizações e dinâmicas em grupos, para garantir que todos estejam sempre alinhados aos objetivos. Diante disso, o perfil do assessor de gestão de pessoas inclui liderança, engajamento, boa comunicação, afinidade de trabalhar em equipe e capacidade de resolução.

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:

Imagine que você é um membro da Diretoria de Gestão de Pessoas da VENUS, e tenha ocorrido três problemas que competem ao seu cargo. Como Diretor (a) de Gestão de Pessoas, descreva, em no mínimo 3 linhas e no máximo 10, qual seria a sua conduta em relação a cada uma das três situações a seguir.

1) Joana, membro da Diretoria de Projetos, teve um desentendimento com Clarice, que também é membro da Diretoria de Projetos, em virtude da organização de um evento que aconteceria daqui a duas semanas. Durante a elaboração e planejamento do projeto em questão, as duas entraram em desacordo e tiveram uma discussão. O problema é que desde então elas não trabalham mais em harmonia. Clarice disse que a presença de Joana lhe incomoda e atrapalha seu trabalho. Por outro lado, Joana disse que Clarice é inflexível e não dá espaço para outras opiniões.

2) Ao analisar as atas das reuniões recentes e o desempenho dos membros, você percebeu que Beto, Diretor de Marketing e Mídias sociais, esteve ausente em quase todas as reuniões (sem justificativa) e não tem colaborado com as atividades da sua diretoria. Uma vez ou outra ele aparece na empresa, mas sempre está ocupado com outras coisas. Acontece que o seu colega que faz parte da mesma diretoria, Bernardo, veio conversar com você e disse que está se sentindo sobrecarregado por estar trabalhando praticamente sozinho.

3) Você percebeu que nas últimas semanas alguns membros da empresa estão bastante desmotivados. A maioria faz o seu trabalho, mas sem ânimo e sem estímulo nenhum. Eles se sentem cansados e não conseguem ter criatividade como antes.

DICA: Lembre-se de considerar um planejamento e execução conscientes!



ANEXO V - ATIVIDADE DE SELEÇÃO PARA ASSESSORIA DE FINANÇAS

No setor de administração financeira de uma Empresa Júnior, são exercidas pelos associados diversas funções fundamentais, como: a análise do fluxo de caixa da empresa para obter-se todo o controle da movimentação de dinheiro mensal e anual, a realização dos investimentos nos setores, a organização dos métodos de pagamentos, o cálculo dos valores de projetos, taxas e controle de impostos e por fim o planejamento estratégico da organização. Diante disso, o perfil do assessor de finanças inclui possuir afinidade pela atividade econômica, apresentar bom planejamento, organização e direção, além de controle administrativo.

FLUXO DE CAIXA

A planilha de fluxo de caixa oferece uma visão global de todos os gastos e entradas mensais na empresa, contemplando as despesas fixas, como aluguel, contas de serviços, folha de pagamento e impostos, assim como as variáveis.

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

Leia com atenção os dados hipotéticos a seguir:

O capital inicial da VENUS no início de 2021 era de R\$1.500,00. No primeiro trimestre de 2021 a VENUS com sua prestação de serviços arrecadou (X reais), sendo que para a prestação de serviços de coffee-break, fez-se investimentos totalizando R\$150,00 e obteve um lucro de R\$600,00, sendo 40% desse valor arrecadado, obtido através de cartões de crédito. Outro serviço prestado no mesmo período foi a implementação do Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos em dois restaurantes da cidade de Picos - Piauí, onde cobrou-se o valor de R\$ 800,00 em cada, um tendo sido pago em dinheiro e o outro em cartão de crédito, e foram investidos em tinta de impressora, fitas adesivas, resmas de papel e encadernamento um total de R\$ 90,00.

Sabendo desses dados financeiros movimentados no 1º trimestre de 2021, surgem as seguintes indagações que auxiliaram na interpretação dos resultados: Quanto a VENUS teve que investir na prestação de seus serviços? Quanto foi arrecadado

em dinheiro? e em cartão de crédito? Qual foi o lucro total do trimestre? E qual foi o valor do dinheiro em caixa no início do mês de abril?

Como um assessor de finanças, responda as perguntas acima e demonstre em forma de tabela(s) e ou gráfico(s) os resultados obtidos a partir das análises do movimento de caixa da EJ.

DICA: Utilize programas como *Microsoft Excel* ou *Microsoft Word* para desenvolver as tabelas e gráficos.

