



Edital do Processo Seletivo para Diretoria Executiva e Gerências da EfloPI Júnior

CNPJ: 19.881.054/0001 – 31
www.eflopijr.weebly.com
www.eflopijunior.blogspot.com



Empresa Júnior de Consultoria e Assessoria Florestal
Universidade Federal do Piauí – UFPI
Campus Profª Cinobelina Elvas – CPCE
Website: eflopijunior.blogspot.com / eflopijr.weebly.com
E-mail: eflopijr@gmail.com / CNPJ: 19.881.054/0001-31

EDITAL Nº 02/2016

A Diretoria de Gestão de Pessoas da Associação Civil de Consultoria e Assessoria Florestal, doravante conhecida como Empresa Florestal do Piauí Júnior – EfloPI Jr., torna público a realização de **Processo Seletivo para cargos de Diretoria Executiva e Gerências** desta empresa júnior. Faz saber que estarão abertas, no período de **17 de Fevereiro a 22 de Fevereiro de 2016**, as inscrições para tais cargos, conforme as disposições que passa a estabelecer no presente edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo destina-se **exclusivamente** aos membros associados em exercício da EfloPI Jr., objetivando possibilitar aos sócios efetivos a experiência prática de gestão empresarial e administração de tarefas, responsabilidades correspondentes aos cargos do presente processo seletivo.

1.2. As disposições preliminares deste edital estarão sob responsabilidade da Diretoria de Gestão de Pessoas. Todavia, a execução do processo seletivo dar-se-á por meio de Banca Avaliadora, composta por: **1 (um) membro do Conselho Fiscal, Professor (a) Orientador da EJ e 01 (um) Psicólogo.**

1.3. Este Processo tem por finalidade a seleção novos Diretores Executivos e Gerentes, para realização de atividades durante a gestão 2016/2017 desta empresa júnior, com início em abril de 2016 e término em abril de 2017.

2. DAS VAGAS

2.1. As vagas destinadas a este Processo estão descritas no **Quadro 1 e 2.**

2.2. Não há remuneração para o exercício das atividades de qualquer cargo descrito no **Quadro 1 e 2.**

2.3. A EfloPI Jr. reserva-se no direito de não preencher todas as vagas caso não existam candidatos com perfil adequado para ocupá-las.



Empresa Júnior de Consultoria e Assessoria Florestal
 Universidade Federal do Piauí – UFPI
 Campus Profª Cinobelina Elvas – CPCE
 Website: eflopijunior.blogspot.com / eflopijr.weebly.com
 E-mail: eflopijr@gmail.com / CNPJ: 19.881.054/0001-31

Quadro 1 – Vagas do Processo Seletivo da EfloPI Jr.

Nº DE VAGAS	CARGO	PERFIL	DESCRIÇÃO
07	Gerente	Pro-atividade, Motivação, Caráter inovador, Determinação, Coragem, Empreendedorismo, Capacidade de transformação e realização.	Realizar atividades de caráter administrativo, auxiliando suas respectivas diretorias com foco em resultados e realizar atividades técnicas da Engenharia Florestal, conforme projetos e serviços a serem prestados.
06	Diretor Executivo	Liderança, Pró-atividade, Motivação, Caráter inovador, determinação, Coragem, empreendedorismo, capacidade de transformação e realização.	Liderar e executar as atividades referente sua respectiva diretoria, cumprir prazos, metas e objetivos pré-estabelecidos no Planejamento Estratégico da Empresa.
06	Diretor Suplente Executivo		

- As vagas para cargos de Gerência estão divididas por diretoria. A divisão é apresentada no Quadro 2.

Quadro 2 – Distribuição de vagas e cargos para Gerências

Diretoria Associada	Nº de Vagas	Cargo	Função
<i>Administrativo - Financeiro</i>	2	Gerente de Gestão Financeira	Responsável por orçamentos, receitas, despesas e demais questões financeiras estabelecidas com as atividades desta organização. Será trabalhada a evolução do patrimônio que se resumirá no controle e movimentação das receitas e despesas assegurando a organização da rentabilidade da empresa. Este setor fará apresentações frequentes dos balancetes financeiros aos demais membros da empresa júnior.
		Gerente Administrativo	Gerencia responsável por manter o controle sobre o patrimônio da empresa. Patrimônio este, que é dividido em bens móveis, que são aqueles que, de acordo com suas características físicas, podem ser transportadas, e bens



			<p>imóveis, que são aqueles que não podem ser transportados por estarem agregados ao solo ou compor bem imobilizado.</p> <p>Será o responsável por prospectar contatos e convênios com o objeto de fazer negociação jurídica colocando entre várias partes, sendo elas pessoas físicas ou jurídicas, realizando obrigações que devem ser cumpridas e resguardados os direitos da empresa júnior.</p>
<i>Gestão de Pessoas</i>	2	Gerente de Cobranças e Contendas	<p>Trata do papel dos gestores enquanto líderes voltados para o desenvolvimento das equipes e para a relação resultados-custos-produtividade com a Empresa Junior, buscando novos modelos de trabalho, agilidades e atualidades das demandas exigidas pela empresa. Orientados a missão a visão e aos valores da Empresa Junior, abertos a mudanças de paradigmas e adaptados a demandas e ao mesmo tempo instaure uma cultura e um clima organizacional que atraiam e motivem a equipe de trabalho.</p> <p>Tem por objetivo analisar a cultura e as atividades organizacionais, abordando o papel da liderança nas organizações e os trabalhos em equipe.</p>
<i>Marketing</i>	1	Gerente de Divulgação e Publicidade	<p>Cabe ao gerente de divulgação auxiliar em todo o setor de promoção e divulgação da imagem da EfloPI Jr., estando este caracterizado sob diversificadas formas, sejam elas por meio propagandas, eventos(seja na forma de divulgação do nome em realização de eventos, seja na participação de eventos), elaboração de sites e, ou blogs, cuidando de mantê-los sempre atualizados acerca de atividades desenvolvidas e dos serviços e produtos ofertados pela empresa; exposição de cartazes e cartões; comerciais nos veículos de comunicação.</p> <p>A essa gerencia, ainda, fica incumbida a função de auxiliar na elaboração de logos, slogans, designers de panfletos, folhetos, camisas, cartazes, vídeos e afins, todas as vezes que for necessário, com ética profissional e respeito aos valores da empresa, como forma de promoção da imagem da EfloPI Jr. perante a sociedade.</p> <p>Funções:</p> <ul style="list-style-type: none">• Alimentar o blog e a página do facebook com matérias, entrevistas, e assuntos pertinentes no que diz a respeito ao setor florestal e principalmente a EfloPI Jr;• Gerenciar as contas do facebook, blog, instagram e youtube.• Publicar informações referentes a empresa, ao setor florestal e fotos da EJ no instagram;• Buscar novas tecnologias e meios de comunicação que possibilitem uma maior divulgação da empresa no meio eletrônico e social;• Manter o banco de fotos da empresa atualizado;• Desenvolver logos, slogans, designers de panfletos, folhetos, camisas, cartazes e afins.• Elaborar vídeos de divulgação da empresa;• Gerenciar constantemente o site e o blog da empresa, coletando informações sobre a quantidade de acessos e o fluxo de pessoas.• Auxiliar a outra gerência quando solicitado pela diretoria.



	1	Gerente de Estratégias	<p>É de dever desta gerência desenvolver programas que captem serviços para a empresa a partir de estratégias bem elaboradas. Cabe ao mesmo realizar pesquisas mercadológicas afim de conhecer as tendências do mercado no qual está atuando, além de conhecer mais sobre a sua concorrência, seus pontos fortes, fracos e seu preço. Fica incumbida a esta gerência o dever de orientar a empresa para oportunidades econômicas atrativas como também a busca constante por parcerias com empresas, EJs e órgãos.</p> <p>Funções:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar pesquisas mercadológicas afim de compreender as tendências do mercado; • Desenvolver programas de marketing que captem projetos e ainda aumentem a visibilidade da empresa como a sua credibilidade; • Buscar constantemente por parcerias com empresas, EJs e outros órgãos de cunho empresarial e educacional; • Desenvolver relatórios sobre os resultados da pesquisa de mercado; • Manter o banco de dados de clientes da empresa sempre atualizado. • Auxiliar as outras duas gerências quando solicitado pela diretoria.
<i>Projetos</i>	1	Gerente Administrativo em Projetos	<p>Responsável por auxiliar e administrar funções, documentações e procedimentos referentes a projetos técnicos e cumprimento, elaboração e manutenção dos mapeamentos de processos internos.</p> <p>O setor administrativo tem a função de <u>relatar</u>, <u>organizar</u> e <u>arquivar</u> as informações dos projetos finalizados e em andamento (fichas de dados), estando sob sua cautela toda documentação pertinente aos <u>dados de clientes</u> e <u>demais documentos</u>; bem como o responsável pela <u>geração dos relatórios internos</u> de todas as atividades realizadas pela Diretoria de Projetos, sobretudo os <u>relatórios de projetos</u>, sempre sob colaboração direta do Diretor e seu suplente em vigor. Assim, a Diretoria de Projetos deverá manter a metodologia de arquivamento de todos os projetos, os quais poderão ser utilizados para realização de levantamentos e conferências internas à EfloPI Jr. e por segurança, caso ocorra alguma eventualidade durante ou após a prestação de serviço.</p>

Quadro 3 – Distribuição do quadro de vagas Para Diretoria Executiva da EfloPI Jr.

Cargo	Número de vagas Diretor	Número de vagas Diretor Suplente	Funções
<i>Diretoria Presidência</i>	01	01	I. Elaborar as pautas das reuniões da Diretoria Colegiada; II. Acompanhar, auxiliar e divulgar as atividades das demais Diretorias; III. Cumprir e fazer cumprir o estatuto, Regimento Interno, e demais normas existentes.



Empresa Júnior de Consultoria e Assessoria Florestal
Universidade Federal do Piauí – UFPI
Campus Profª Cinobelina Elvas – CPCE
Website: eflorpijunior.blogspot.com / eflorpijr.weebly.com
E-mail: eflorpijr@gmail.com / CNPJ: 19.881.054/0001-31

			<p>IV. Convocar e presidir reuniões da Diretoria, cabendo-lhe o voto decisório, quando ocorrer caso de empate;</p> <p>V. Apresentar relatório anual e de encerramento de mandato e Assembleia Geral, inclusive balance aprovado pelo Conselheiro Fiscal.</p> <p>VI. Convocar e presidir a Assembleia Geral para reuniões ordinárias e extraordinárias e fazer cumprir suas decisões.</p> <p>VII. Representar a EfloPI Jr. em eventos ligados aos objetivos estatutários;</p> <p>VIII. Acompanhar a execução de construções e reformas;</p> <p>IX. Outras funções delegadas pela Diretoria e Assembleia Geral.</p>
<i>Diretoria de Gestão de Pessoas</i>	01	01	<p>I. Coordenar e orientar os gestores de pessoas;</p> <p>II. Convocar e presidir reuniões técnicas da área;</p> <p>III. Acompanhar os projetos internos da área;</p> <p>IV. Planejar e ministrar treinamentos na área de Gestão de Pessoas;</p> <p>V. Auxiliar no planejamento de todos os treinamentos oferecidos pela EMPRESA FLORESTAL DO PIAUI Jr.;</p> <p>VI. Realizar o processo seletivo de novos associados, submetendo suas deliberações ao referendado da Diretoria Colegiada;</p> <p>VII. Matricular os associados, organizar e manter o cadastro atualizado;</p> <p>VIII. Decidir sobre o resultado do estágio probatório (estagiários)</p> <p>IX. Receber e avaliar as justificativas de ausências a Assembleias e outras reuniões, cabendo recurso à Assembleia Geral;</p> <p>X. Emitir os certificados de participação nos projetos;</p> <p>XI. Realizar, conjuntamente com os Diretores de cada área, a avaliação dos associados e de seus trabalhos;</p> <p>XII. Analisar os pedidos de desligamento;</p> <p>XIII. Organizar eventos da EMPRESA FLORESTAL DO PIAUI Jr.;</p> <p>XIV. Outras funções delegadas pela Diretoria e pela Assembléia Geral.</p>
<i>Diretoria de Qualidades</i>	01	01	<p>I. Gerir as informações geradas e adquiridas pelos membros da EfloPI Jr.;</p> <p>II. Garantir a organização dos documentos que relatam as atividades da empresa;</p> <p>III. Auxiliar nos projetos internos e externos de maneira a acompanhar suas atividades e propor melhoria contínua;</p> <p>IV. Gerenciar das avaliações internas dos demais setores da EfloPI Júnior;</p>



Empresa Júnior de Consultoria e Assessoria Florestal
Universidade Federal do Piauí – UFPI
Campus Profª Cinobelina Elvas – CPCE
Website: eflopijunior.blogspot.com / eflopijr.weebly.com
E-mail: eflopijr@gmail.com / CNPJ: 19.881.054/0001-31

			<p>V. Promover dos Feedbacks finais após a execução de um projeto, bem como a publicação dos boletins de avaliação com os clientes;</p> <p>VI. Aplicar e fazer cumprir Programa de Qualidade interna da empresa</p>
Diretoria Administrativo Financeiro	01	01	<p>I. Dirigir os serviços da secretaria em geral, inclusive o arquivo;</p> <p>II. Assinar correspondências e publicações da EMPRESA FLORESTAL DO PIAUI Jr.;</p> <p>III. Zelar pela limpeza, vigilância e outros serviços da rotina administrativa;</p> <p>IV. Planejar e ministrar treinamentos na área Administrativo-Financeira</p> <p>V. Coordenar e orientar os gestores administrativo-financeiros;</p> <p>VI. Convocar e presidir reuniões técnicas da área;</p> <p>VII. Analisar, em conjunto com o Diretor de Projetos, a viabilidade financeira de cada projeto;</p> <p>VIII. Redigir e divulgar a pauta das reuniões da Diretoria Colegiada, das reuniões gerais e das Assembléias Gerais;</p> <p>IX. Elaborar e divulgar as atas das reuniões da Diretoria Colegiada, das reuniões gerais e das Assembléias Gerais;</p> <p>X. Manter a guarda e a escritura das atas e listas de presença;</p> <p>XI. Substituir o Presidente em suas faltas e impedimentos;</p> <p>XII. Assinar cheques bancários, contratos, convênios e demais obrigações sociais, conjuntamente com o Presidente, e realizar pagamentos e recebimentos, quando por ele autorizados;</p> <p>XIII. Arrecadar as taxas e contribuições para a EMPRESA FLORESTAL DO PIAUI Jr. e responsabilizar-se por elas enquanto não lhes der o destino regulamentar;</p> <p>XIV. Fazer despesas para as quais tiver a devida autorização;</p> <p>XV. Providenciar os Balancetes e os apresentar à Diretoria nas reuniões mensais;</p> <p>XVI. . Apresentar o Balanço Anual e outras demonstrações financeiras da EMPRESA FLORESTAL DO PIAUI Jr. para a apreciação do Conselheiro Fiscal e da Assembléia Geral;</p> <p>XVII. Dirigir e fiscalizar os trabalhos da tesouraria e da contabilidade;</p> <p>XVIII. Elaborar, em conjunto com o Presidente, a proposta orçamentária anual;</p> <p>XIX. Manter o patrimônio financeiro da EMPRESA FLORESTAL DO PIAUI Jr. em</p>



Empresa Júnior de Consultoria e Assessoria Florestal
Universidade Federal do Piauí – UFPI
Campus Profª Cinobelina Elvas – CPCE
Website: eflopijunior.blogspot.com / eflopijr.weebly.com
E-mail: eflopijr@gmail.com / CNPJ: 19.881.054/0001-31

			<p>estabelecimento de crédito comercial idôneo, em conta nominal da EMPRESA FLORESTAL DO PIAUI Jr, junto do seu respectivo suplente e do Diretor Presidente;</p> <p>XX. Realizar o inventário patrimonial anual;</p> <p>XXI. Notificar os inadimplentes e indicá-los à Assembleia Geral como passíveis de expulsão;</p> <p>XXII. Outras funções delegadas pela Diretoria e pela Assembléia Geral.</p>
Diretoria de Marketing	01	01	<p>I. Realizar pesquisa mercadológica a fim compreender as tendências do mercado;</p> <p>II. Promover programas de divulgação e pesquisas contínuas;</p> <p>III. Manter um banco de dados atualizado dos clientes;</p> <p>IV. Realizar questionários, visitas ou contatos telefônicos para analisar a imagem da empresa perante aos clientes;</p> <p>V. Elaborar logos de eventos, camisas, panfletos e afins;</p>
Diretoria de Projetos	01	01	<p>I. Analisar as necessidades do mercado e adaptar a elas os projetos da EMPRESA FLORESTAL DO PIAUI Jr.;</p> <p>II. Estabelecer contato com os clientes;</p> <p>III. Analisar a viabilidade técnica e financeira das propostas de projeto;</p> <p>IV. Negociar o preço, o prazo e o escopo dos projetos;</p> <p>V. Definir o coordenador de cada projeto;</p> <p>VI. Convocar e presidir reuniões com os coordenadores de projetos;</p> <p>VII. Coordenar e orientar os coordenadores de projeto;</p> <p>VIII. Acompanhar os projetos e realizar um controle de qualidade;</p> <p>IX. Planejar e ministrar treinamentos na área de Projetos;</p> <p>X. Elaborar os contratos a serem firmados pela EMPRESA FLORESTAL DO PIAUI Jr. e, juntamente com o presidente, assiná-los;</p> <p>XI. Outras funções delegadas pela Diretoria e pela Assembléia Geral</p>



Empresa Júnior de Consultoria e Assessoria Florestal
Universidade Federal do Piauí – UFPI
Campus Profª Cinobelina Elvas – CPCE
Website: eflopijunior.blogspot.com / eflopijr.weebly.com
E-mail: eflopijr@gmail.com / CNPJ: 19.881.054/0001-31

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições estarão abertas no período de **17 a 22 de fevereiro de 2016 até às 23h:59min** no horário de Brasília;
- 3.2. As inscrições poderão realizadas exclusivamente pelo e-mail da Diretoria de Gestão de Pessoas (gpeflopi@outlook.com), por meio do envio do **formulário de inscrição devidamente preenchimento em formato PDF** (em anexo), **atestado de matricula**, e **histórico acadêmico**.
- 3.3. É obrigatório que o candidato responda todos os itens e questionamentos da ficha de inscrição, correndo risco de indeferimento aquele candidato que não responder devidamente e não enviar em formato PDF.

4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições que não atenderem aos prazos e requisitos descritos no item 3 deste edital serão consideradas indeferidas.
- 4.2. A lista com a homologação das inscrições será divulgada até às 18:00 h do dia **23 de fevereiro de 2016** no mural da EfloPI e no Blog (eflopijunior.blogspot.com).

5. DOS CRITÉRIOS PARA CANDIDATURA

5.1. Para os cargos de Diretoria Executiva e Gerencia

- Estar por no mínimo 4 (quatro) meses, como membro associado da EfloPI Jr.
- Ter disponibilidade para cumprimento das atividades da gerência.
- Apresentar Índice de Rendimento Acadêmico (IRA) de no mínimo 7.0.

6. DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1. O Processo Seletivo será composto por **(2) duas etapas**, a saber:

Etapa 1: Avaliação dos históricos acadêmicos e Ficha de Inscrição.

- I. A Comissão Avaliadora fará a análise dos históricos e fichas de inscrição na finalidade de pré-seleção dos candidatos.
- II. Serão realizadas no dia **23/02 (Terça-feira)**, pela comissão avaliadora, não havendo necessidade da presença dos candidatos.



Empresa Júnior de Consultoria e Assessoria Florestal
Universidade Federal do Piauí – UFPI
Campus Profª Cinobelina Elvas – CPCE
Website: eflopijunior.blogspot.com / eflopijr.weebly.com
E-mail: eflopijr@gmail.com / CNPJ: 19.881.054/0001-31

Etapa 2: Entrevista

- I. Serão agendadas, por e-mail ou telefonema com os candidatos pré-selecionados.
- II. As entrevistas ocorrerão em sala reservada no dia **03 de março de 2016** nos seguintes horários: Das 9h:00min as 11h:00min e das 12h:00min as 14h:00min. *(Os candidatos serão previamente alocados de acordo com suas disponibilidades de tempo, e que esteja de acordo com o tempo mínimo para realização das entrevistas)*

7. DOS RECURSOS

- 7.1. Os candidatos que não se sentirem satisfeitos com o resultado da homologação das candidaturas, poderão recorrer por meio de justificativa formal entre os dias **25 de fevereiro de 2016**.
- 7.2. O resultado do recurso será divulgado no dia **26 de fevereiro de 2016** as 09h:00min.

8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E CONVOCAÇÃO

- 8.1. Os resultados das etapas serão divulgados no mural da EfloPI Jr. e pelo blog (eflopijunior.blogspot.com).
- 8.2. Divulgação do resultado final dos candidatos aprovados será no dia **07 de março de 2016**.
- 8.3. A entrega oficial das portarias será realizada em cerimônia no mês de abril (**com dia a definir**), no Auditório da Universidade Federal do Piauí – UFPI / Campus Professora Cinobelina Elvas – CPCE, com horário a definir.



8. DOS PRAZOS

- O cronograma do Processo Seletivo é apresentado no **Quadro 5**.

Quadro 5 – Cronograma do Processo Seletivo da EfloPI Jr.

EVENTO	DATA	HORARIO	LOCAL
INSCRIÇÕES	17/02/16 à 22/02/16	---	E-mail da Diretoria de Gestão de Pessoas (gpeflopi@outlook.com)
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	23/02/16	Até às 9h:00 min	Mural da EfloPI Jr e eflopijunior.blogspot.com
RESULTADO DA 1ª ETAPA DE AVALIAÇÃO	24/02/16	Até as 9h:00min	Mural da EfloPI Jr e eflopijunior.blogspot.com
RECURSOS	25/02/16	---	Pelo e-mail da Diretoria de Gestão de Pessoas (gpeflopi@outlook.com)
RESULTADOS DOS RECURSOS	26/02/16	A partir 08h:00min	Mural da EfloPI Jr. eflopijunior.blogspot.com
ENTREVISTAS	<u>03/03/16</u>	<ul style="list-style-type: none">De 9h:00min as 11h:00minDe 12h:00min as 14h:00min	Sala 30 (Passível de alteração)
RESULTADO FINAL	07/03/16	A partir das 9h:00min	Mural da EfloPI Jr. eflopijunior.blogspot.com
ENTREGA DAS PORTARIAS	Abril de 2016 (Dia a definir)	Horário a definir	Auditório CPCE / UFPI

Observações: Atrasos não serão tolerados, sujeitando o candidato a desclassificação do processo seletivo.



Empresa Júnior de Consultoria e Assessoria Florestal
Universidade Federal do Piauí – UFPI
Campus Profª Cinobelina Elvas – CPCE
Website: eflopjuniior.blogspot.com / eflopjir.weebly.com
E-mail: eflopjir@gmail.com / CNPJ: 19.881.054/0001-31

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

- Casos Omissos neste edital serão julgados pela comissão responsável pela organização do processo seletivo, nos termos deste;
- Qualquer termo deste edital poderá ser alterado mediante caso fortuito ou de força maior, desde que todos os candidatos sejam comunicados com antecedência.

Bom Jesus, 17 de fevereiro de 2016

Antônio Ferreira Lima Filho
Diretor de Gestão de Pessoas EfloPI Jr.

Caio Varonill de Almada Oliveira
Diretor Presidente EfloPI Jr.