

**ASSOCIAÇÃO DE CONSULTORIA DOS ALUNOS DO CURSO DE
ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA
FRONTEIRA SUL - CAMPUS CERRO LARGO**

“INTEGRAÇÃO JUNIOR”

EDITAL Nº. 002/2017

Processo de TRAINEE

1. DO OBJETIVO

1.1. Este edital dispõe sobre as condições para selecionar TRAINEES para a Integração Júnior – Empresa Júnior do Curso de Administração, UFFS - *Campus* Cerro Largo.

2. BENEFÍCIOS

2.1. Os membros TRAINEE, INTEGRAÇÃO JR. dispõem benefícios como:

- oportunidade dos acadêmicos do curso de Administração de ter vivência empresarial;
- participar no desenvolvimento de projetos de consultoria;
- oportunidade de desenvolver postura e conhecimentos profissionais;
- participar de cursos de qualificação profissional oferecidos pela empresa;
- vivência empresarial.

3. REQUISITOS – INFORMAÇÕES -PERFIL DO ESTUDANTE

3.1. Ser aluno regularmente matriculado na UFFS - *Campus* Cerro Largo, no curso de Administração;

3.2. Ter disponibilidade de no mínimo 4 horas semanais;

3.3. Saber que irá receber comprovante de horas de participação do programa de trainee, totalizando 45 horas;

3.4. Ser assíduo nas atividades da empresa;

3.5. Manter sigilo e profissionalismo com as atividades da empresa.

4. DAS VAGAS

São disponibilizadas 2 vagas para TRAINEES à cada área de direção da INTEGRAÇÃO JR. Tais elas são:

I- Diretor Presidente;

II- Diretor Vice-Presidente;

III- Diretor de Projetos;

IV- Diretor Administrativo Financeiro;

V- Diretor de Marketing;

VI- Diretor de Recursos Humanos;

VII- Secretário.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

5.1. Lembrando que o TRAINEE será conduzido a observar e aprender dentro das atribuições dos diretores, onde o TRAINEE auxiliará, sendo sempre supervisionado pelo diretor da sua área, onde o poder de decisão sobre qualquer fim cabe apenas ao diretor.

TRAINEE - Diretor Presidente:

- observar e representar a empresa, em suas atividades;
- conhecer as operações financeiras e documentos relativos às operações ativas da Integração JR;
- observar e aprender como presidir Assembleias e as reuniões da Diretoria Executiva;
- integrar, alinhar e liderar a equipe da Integração JR;
- buscar sinergia organizacional dentro da empresa.

TRAINEE– Diretor Vice-Presidente:

- observar, integrar, alinhar e liderar a equipe;
- observar as funções da presidência para representação do mesmo em sua ausência.

TRAINEE – Diretor de Projetos:

- observar, acompanhar, orientar e fiscalizar os trabalhos referentes aos projetos;
- observar e auxiliar na realização de relatório mensal das atividades;
- observar, criar e manter ferramentas de gerenciamento;
- observar e refinar capacitações aos consultores.

TRAINEE – Diretor Administrativo Financeiro:

- aprender a gerir e criar estratégias de otimização dos recursos financeiros;
- aprender a controlar o patrimônio e o suprimento da associação;
- aprender a zelar pela organização da associação em geral;
- aprender a fazer uso das planilhas de custos com o objetivo de orçar projetos a serem executados;
- observar a elaboração de relatório para as prestações de contas.

TRAINEE – Diretor de Marketing:

- observar e coordenar as atividades da diretoria, promovendo a imagem da associação perante seu público alvo;
- observar e satisfazer os clientes, tentando entender seus objetivos, necessidades e desejos;
- aprender a aperfeiçoar as práticas, de relacionamento com os clientes.

TRAINEE – Diretor de Recursos Humanos:

- aprender e coordenar as atividades da diretoria de RH;
- aprender e coordenar recrutamentos, de seleção dos membros;
- aprender e coordenar a adaptação do novo membro;
- aprender e alocar os membros em equipes de trabalho nas consultorias e cada um à sua competência;
- aprender e manter atualizado o cadastro de todos os membros.

TRAINEE – Diretor secretário:

- observar e assessorar os demais diretores para o bom andamento das atividades;
- observar e assessorar os diretores nos documentos, datas, prazos e rotinas;
- observar de que forma manter os diretores informados de tudo que se passa dentro da empresa;
- observar como redigir atas das reuniões e pronunciá-las nas assembleias;
- aprender e atuar como secretário nas reuniões de diretoria executiva e nas assembleias gerais e ordinárias e nas extraordinárias.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. O candidato deverá efetuar sua inscrição para seleção, para fins de comprovação dos requisitos exigidos para a vaga a que deseja ocupar.

6.2. A solicitação de inscrição será *realizada online enviando a ficha de inscrição que será fornecida na central de cópias (Copy Center) e meios de comunicação virtual da empresa, e comprovante de matrícula* para o e-mail integração.ej@uffs.edu.br com assunto “RECRUTAMENTO-TRAINEE 2017”, ou entregue também para algum diretor na sala da empresa, (com os documentos contento nome e assunto em um envelope).

6.3. Está automaticamente desclassificado o candidato que não enviar todos os documentos requeridos.

6.4. As inscrições serão **de 29 de maio a 02 de junho de 2017.**

6.5. As inscrições não serão realizadas, em nenhuma hipótese, fora do prazo estipulado.

6.6. Será permitida somente uma inscrição por acadêmico, onde deverá ser preenchido o cargo almejado.

6.7. O acúmulo de inscrições acarretará em desclassificação do candidato, lembrando que a inscrição correta é a primeira etapa do processo de seleção.

7. DA SELEÇÃO

7.1 O processo de seleção ocorrerá em duas etapas e os resultados serão divulgados por meio de e-mail e publicados em murais da universidade, bem como nos meios de comunicação próprios da INTEGRAÇÃO JR.

1ª ETAPA: INSCRIÇÃO E ANÁLISE

Serão considerados inscritos no Processo de Seleção, os candidatos que enviaram os documentos solicitados.

2ª ETAPA: ENTREVISTA COM TODOS OS DIRETORES - Esta etapa constará de avaliação através de dinâmicas e perguntas, relacionadas à identificação do perfil empreendedor de cada candidato, sua afinidade com trabalho em equipe, e capacidade para planejar, executar e liderar.

3ª ETAPA: ENTREVISTA INDIVIDUAL - Esta etapa constará de avaliação através de entrevista individual, realizada pela equipe de gestão atual, onde o candidato entrará em contato com o diretor do cargo almejado.

7.2 O modo de avaliação será por pontuação das entrevistas.

7.3 O resultado final da seleção corresponderá ao desempenho em todas as fases de seleção.

7.4 No caso de empate, o primeiro critério será a desenvoltura na entrevista, persistindo o empate, será a análise da ficha de inscrição, (avaliando horários disponíveis e experiências nela descrita).

8. RESULTADOS

8.1 O resultado será divulgado nos meios de comunicação da empresa, por e-mail ao candidato, e nos murais da universidade.

8.2 Após o resultado, o candidato classificado deverá comparecer na empresa no local e hora marcados, para tomar posse como membro TRAINEE da INTEGRAÇÃO JR.

9. CRONOGRAMA

- Início do processo de inscrição - **29 de maio de 2017**
- Término do processo de inscrição – **2 de junho de 2017**
- Divulgação dos escritos nos meios de comunicação da empresa – **5 de junho de 2017**
- 1ª Etapa das entrevistas (diretores) – **De 7 a 9 de junho de 2017**
- 2ª Etapa das entrevistas (individual) – **de 12 a 14 de junho de 2017**
- Divulgação dos resultados via e-mail e facebook – **16 de junho de 2017**
- Início do programa TRAINEE – **26 de junho de 2017**

Formulário de Inscrição Processo de TRAINEE 2017

- Cargo TRAINEE:
- () Diretor Presidente;
 - () Diretor Vice-Presidente;
 - () Diretor de Projetos;
 - () Diretor Administrativo Financeiro;
 - () Diretor de Marketing;
 - () Diretor de Recursos Humanos;
 - () Diretor Secretário.

Nome: _____.

Número de Matrícula: _____.

E-mail: _____.

Telefone para contato: (_____) _____ - _____.

Semestre/Fase que está cursando: _____.

Formação: _____
_____.

Experiência(s): _____

_____.

Habilidade(s): _____
_____.

Observação(ões) _____
_____.

Cerro Largo/RS, _____ de _____ de 2017.