

EDITAL
Nº
03/2021

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA ASSEMBLEIA GERAL E ELEIÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA DESTAQUE JÚNIOR SOLUÇÕES EMPRESARIAIS, EMPRESA JÚNIOR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DO IFMG - CAMPUS - SÃO JOÃO EVANGELISTA

A Empresa Júnior do curso de Bacharelado em Administração do Instituto Federal de Ciência e Tecnologia de Minas Gerais - Campus São João Evangelista - Destaque Júnior Soluções Empresariais, convoca os interessados a participarem da Assembleia Geral para prestação de contas do ano findado bem como eleição da gestão para este ano nos termos dos artigos 20 a 27 do Estatuto geral dessa empresa. A mesma será realizada no dia 12 de março de 2021 de forma virtual em virtude da atual situação de pandemia mundial pelo Covid- 19, obedecendo as recomendações da Organização da Mundial de Saúde.

A nova Diretoria Executiva será constituída exclusivamente nos termos deste edital, respeitadas as normas do regulamento, a seguir:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Assembleia Geral e Processo Seletivo destina-se aos alunos regularmente matriculados do Instituto Federal de Ciência e Tecnologia de Minas Gerais - Campus São João Evangelista, que estejam regularmente matriculados no curso de Bacharelado em Administração.

1.2. Esta assembleia tem como objetivo abordar os seguintes assuntos:

- Prestação de contas da Diretoria Executiva atual;
- Prestação de contas Administrativo- Financeiro;
- Prestação de contas dos projetos findados e em andamento;
- Votação, apuração e divulgação do resultado dos novos membros a compor a diretoria executiva;
- Considerações finais.

2. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

2.1 A prestação de contas será realizada através de vídeos nas respectivas redes sociais da empresa (Instagram, YouTube, Facebook) com prazo máximo de 05 (cinco) dias antes da data da assembleia ordinária, devendo os mesmos permanecer de forma pública para que qualquer interessado tenha acesso aos conteúdos e possa, na assembléia geral, tecer comentários ou questionamentos sobre a prestação de contas.

2. DO PROCESSO SELETIVO

- 2.1.** As vagas destinadas a este Processo estão descritas no **Tópico 3**.
- 2.2.** A função dos Diretores, assim como do Membro Efetivo é voluntária, não havendo remuneração pelo exercício de suas atividades.
- 2.3.** A Destaque Júnior Soluções Empresariais reserva-se no direito de não preencher todas as vagas caso não existam candidatos com perfil adequado para ocupá-las, bem como expandir o número de aprovados caso seja necessário.

3. Vagas Destinadas

- 3.1.** Número de vagas: 5 (cinco).
- 3.2.** Área: Diretor Presidente, Diretor de Marketing, Diretor de Gestão de Pessoas, Diretor de Projetos, Diretor Administrativo- Financeiro.
- 3.3.** Perfil: Pessoas proativas, inovadoras, comprometidas, com interesse em se desenvolver profissionalmente e contribuir para o desenvolvimento da Destaque Júnior Soluções Empresariais.
- 3.4.** Descrição: Executar diversas atividades que forem designadas nos setores, com foco nos serviços a serem prestados.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

3.4.1 Presidência:

- Cumprir e fazer cumprir as normas de atuação da Destaque Júnior Soluções Empresariais, no que se refere a sua política de planejamento, gestão de pessoas, relações institucionais, projetos, administração e finanças; Cumprir e fazer cumprir as resoluções e determinações da Assembleia Geral e da Diretoria Executiva;
- Convocar e presidir, na forma deste Estatuto, as reuniões da Diretoria Executiva e das Assembleias Gerais, sempre que forem necessárias;
- Rubricar os livros que registrarem os procedimentos institucionais, confeccionar e apresentar para a Assembleia Geral relatório semestral sobre as atividades da Destaque Júnior Soluções Empresariais;
- Assinar os documentos que gerem obrigações de qualquer natureza para a Destaque Júnior Soluções Empresariais, bem como assinar com o Diretor Administrativo-Financeiro os documentos que envolvam responsabilidade financeira da entidade;
- Assinar juntamente com o Diretor de Projetos os contratos que gerem para a Destaque Júnior Soluções Empresariais obrigação de prestar serviços;
- Estabelecer parcerias e projetos estratégicos para esta entidade que visem à consecução, com excelência dos projetos sociais;
- Liderar o processo de elaboração e cumprimento de planejamento estratégico;
- Representar a Destaque Júnior Soluções Empresariais perante órgãos, institutos, faculdades e entidades estudantis ou nomear, entre os membros, pessoa para esta representação;

- Zelar pelo bom relacionamento, pelo ambiente amistoso de trabalho e pela qualidade máxima da gestão das informações e do conhecimento entre os membros da Destaque Júnior Soluções Empresariais;
- Representar a Destaque Júnior Soluções Empresariais ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente.

3.4.2 Diretoria Administrativa Financeira:

- Substituir o Presidente em sua falta, independente ou na vacância do cargo;
- Executar as atividades de aquisição, controle de materiais e manutenção de equipamentos da entidade; Proceder à guarda e conservação de todos os documentos da entidade de forma segura e ordenada a ter ao seu encargo o expediente da Destaque Júnior Soluções Empresariais;
- Promover adequada difusão e conscientização perante os membros para a organização e administração dos arquivos da entidade;
- Executar as atividades financeiras da entidade e o seu controle financeiro;
- Assinar, juntamente com o Diretor Presidente, documentos que envolvam responsabilidade financeira da entidade;
- Encaminhar, conforme a disponibilidade, às diretorias, os recursos necessários à realização dos projetos;
- Organizar os balanços anuais, os balancetes periódicos, a demonstração de recibos de despesas e a demonstração de saldos existentes, bem como examinar os livros de escrituração da instituição;
- Depositar em estabelecimentos bancários, à escolha da Diretoria, em nome da Destaque Júnior Soluções Empresariais, os valores em dinheiro arrecadados;
- Formular e executar, em conjunto com a Diretoria de Marketing, planos para a captação de recursos necessários à realização do objetivo social;
- Secretariar as reuniões realizadas pela Destaque Júnior Soluções Empresariais, bem como elaborar as atas ao final de cada reunião e assembleias realizadas pela empresa.

3.4.3 Diretoria de Projetos:

- Receber os pedidos de prestação de serviços a terceiros, levando em conta a capacidade da Destaque Júnior Soluções Empresariais de assumi-los, bem como seus interesses e objetivos fundamentais;
- Mediar o contato da Destaque Júnior Soluções Empresariais com aqueles interessados em contratar projetos de consultoria junto à entidade;
- Realizar o pré-diagnóstico nas empresas contratantes, identificando as suas necessidades ou deficiência;

- Encaminhar à Diretoria Administrativo-Financeiro toda a documentação referente aos projetos executados ou ainda em execução, para sua guarda e conservação;
- Acompanhar diretamente a execução dos projetos de consultoria em andamento através de reuniões periódicas e da elaboração de relatórios verificando a qualidade dos serviços prestados;
- Zelar pela qualidade da prestação dos serviços e de seus resultados;
- Assinar, em conjunto com o Presidente, os contratos pelos quais a Destaque Júnior Soluções Empresariais se obriga a prestar os serviços.

3.4.4 Diretoria de Gestão de Pessoas

- Coordenar processo de admissão de associados, a ocorrer via processo seletivo que será especificado em edital;
- Recrutar professores e orientadores que possam auxiliar tanto nos projetos de consultoria, quanto nos internos da entidade;
- Orientar e atender os associados nas questões relativas à entidade;
- Verificar a necessidade de capacitação dos membros efetivos acadêmico e trainees da entidade e promovê-las;
- Manter banco de dados atualizado com os dados cadastrais dos associados e professores orientadores;
- Coordenar o processo de avaliação de desempenho e elaborar relatórios periódicos;
- Zelar pela consecução de um ambiente excelente para o desenvolvimento humano e profissional de associados;

3.4.5 Diretoria de Marketing

- Promover o relacionamento externo, desenvolver, fortalecer e manter a imagem institucional da Destaque Júnior Soluções Empresariais perante os acadêmicos e docentes do Instituto Federal de Ciência e Tecnologia de Minas Gerais - Campus São João Evangelista e também perante a outras instituições de ensino, assim como em todos os seus âmbitos de atuação, os parceiros e os clientes da associação;
- Propagar as finalidades sociais da Destaque Júnior Soluções Empresariais; III- Criar e desenvolver o conteúdo visual e aparente da empresa;
- Organizar eventos que concorram para a realização dos objetivos da Destaque Júnior Soluções Empresariais;
- Elaborar estratégias de atuação mercadológicas;
- Realizar estudos que contribuam para a viabilização das práticas de Marketing, de forma ética e eficaz;
- Gerenciar as ferramentas on-line e as mídias sociais utilizadas pela Destaque Júnior Soluções Empresariais;

• **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1. O período de inscrições para o Processo Seletivo será do dia 22 (vinte e dois) de fevereiro de 2021 ao dia 28 (vinte e oito) de fevereiro de 2021.

4.2. As inscrições consistirão em preenchimento de formulário (<https://forms.gle/FiVMai7t4Vc6JVz88>) e encaminhar um vídeo de no máximo 2 minutos para o e-mail: contato.destaquejr@gmail.com.

4.3. O vídeo deve conter:

- Nome completo do candidato;
- A turma;
- Cargo ao qual está se candidatando;
- As competências;
- Justificativa do porque você deve ser eleito para o cargo.

4.4. A inscrição será efetivada mediante ao preenchimento do formulário e recebimento do e-mail com o vídeo.

4.5. O não cumprimento do (a) candidato (a) a qualquer fase da seleção acarretará sua imediata eliminação;

4.6. Os vídeos que estiver de acordo com todas as exigências do edital, serão postados no Instagram da Destaque Júnior e arquivados em um drive para que seja possível a escolha e votação por parte dos demais alunos do curso de administração;

4.7. Não haverá recusas para os vídeos que forem inderferidos pela atual diretoria.

5. DAS ETAPAS

5.1. O Processo será composto por 7 (sete) etapas, quais sejam:

Etapa 1: Inscrição através de formulário (<https://forms.gle/FiVMai7t4Vc6JVz88>) e posterior envio do vídeo para o email contato.destaquejr@gmail.com;

Etapa 2: Análise do vídeo pela atual Diretoria, para verificação, se preenche todos os requisitos.

Etapa 3: Divulgação da candidatura e formulário para votação nas redes sociais e por outros meios que a Destaque Jr. julga necessário.

Etapa 4: Apuração de votos, com o acompanhamento dos professores;

Etapa 5: Divulgação dos resultados nas redes sociais;

Etapa 6: Posse dos cargos através do feitiço da ata;

6. CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
INSCRIÇÕES	22/02 à 28/02
ANÁLISE DOS VÍDEOS	01/03 à 03/03
DIVULGAÇÃO CANDIDATURA E FORMULÁRIO PARA VOTAÇÃO	04/03 à 10/03
APURAÇÃO DOS VOTOS	11/03
ASSEMBLEIA GERAL	12/03
DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS	15/03
REUNIÃO DE POSSE	19/03

7. DO RESULTADO

7.1. Os resultados serão divulgados nas redes sociais da Destaque Júnior Soluções Empresariais e por outros meios que fizerem necessários.

7.2. A divulgação do resultado final do Processo Seletivo de Diretoria Executiva será realizada no dia 15 de março de 2021, por meio das mídias sociais da Destaque Júnior Soluções Empresariais.

7.3. Classificar-se-ão, para efeito de admissão da Empresa Júnior, os candidatos que forem classificados em todas as etapas do processo e tiver maior número de votos.

8. CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO

8.1. Implicará na eliminação automática daqueles candidatos que:

- Enviarem sua documentação fora do prazo estabelecido; (Não obedecerem ao cronograma expresso no item 6 deste edital);
- Não se enquadrarem nas descrições do item 1 deste Edital;
- Não comparecerem a alguma etapa, prevista neste edital;
- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

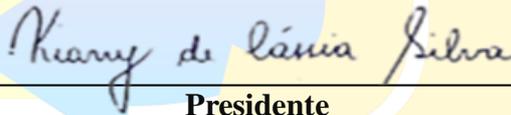
9. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1.** Ao se inscrever, o candidato declara ter lido e estar de acordo com todos os termos deste edital.
- 9.2.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento do Processo nas redes sociais da Destaque Júnior Soluções Empresariais, bem como a verificação da caixa de entrada, e inclusive da caixa de spam do seu e-mail.
- 9.3.** Após o lançamento do Resultado Final, os membros da Destaque Júnior Soluções Empresariais entrarão em contato com os classificados.
- 9.4.** O professor Coordenador da Destaque Júnior Soluções Empresariais acompanhará o cumprimento das atividades e horários estipulados pelas diretorias da referida empresa júnior.

10. DÚVIDAS

- 10.1.** No caso de dúvidas referentes exclusivamente aos assuntos tratados neste, o contato para esclarecimento deverá ser feito pelo e-mail contato.destaquejr@gmail.com.

São João Evangelista/MG, 19 fevereiro de 2020.



Presidente

Kiany de Cássia Silva



Dirt. Adm. Financeiro

Alan H. O. De Jesus