

**EDITAL**  
Nº 002/2024

**DISPÕE SOBRE A SELEÇÃO DE TRAINEES.**

A Nova Jr. torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização da seleção para o cargo de trainee.

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente edital dispõe sobre as condições para selecionar trainee para as diretorias de Recursos Humanos, Marketing, Projetos e Administrativa Financeira da Nova Jr.

**2. DA NOVA Jr.**

2.1. A Nova Jr. é uma associação de assistência na área agropecuária e florestal dos cursos de Ciências Rurais, Engenharia Florestal, Agronomia e Medicina Veterinária de pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com prazo de duração indeterminado, e com sede localizada no Campus da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) situada a Rodovia Ulysses Gaboardi, KM três, Fazenda do Pessegueirinho, na cidade de Curitibaanos, estado de Santa Catarina, e foro em Curitibaanos Santa Catarina. Tem por finalidade contribuir para o aperfeiçoamento do estudante, visando ao seu desenvolvimento acadêmico, profissional e humano, bem como incentivando o seu espírito empreendedor, com o propósito de proporcionar aos seus associados às condições necessárias à aplicação prática de seus conhecimentos estudados ao longo de sua formação;

**3. BENEFÍCIOS**

3.1. Os membros da Nova Jr – têm como benefício:

- Oportunidade de atuar na gestão de uma empresa;
- Participar no desenvolvimento e coordenação de projetos de Consultoria;
- Oportunidade de desenvolver postura e conhecimentos profissionais;
- Vivência empresarial.

**4. DAS VAGAS E ATRIBUIÇÕES**

4.1 O preenchimento das vagas obedecerá ordem de classificação.

4.2 Preenchidas as vagas disponíveis, os demais candidatos aprovados serão aproveitados nos casos de vacâncias ocorridas no período de validade do processo e sempre seguindo a ordem de classificação.

4.3. DIRETORIA ADMINISTRATIVA e FINANCEIRA

Quantidade de vagas: 1 (uma)

Atribuições da Diretoria:

- I. Representar a Nova Jr. juridicamente e extra-judicialmente, assim como diante do público em geral;
- II. Auxiliar o Presidente e Diretor Administrativo Financeiro, com contratos, ajustes e documentos de valor em que a empresa for uma das partes;
- III. Fazer as respectivas comunicações aos membros admitidos ou que sofrerem penalidades;
- IV. Efetuar todos os pagamentos autorizados pela Diretoria;
- V. Apresentar balancetes trimestrais e demonstração dos saldos existentes;
- VI. Depositar em estabelecimentos bancários, à escolha da Diretoria, em nome da Empresa, os valores em dinheiro arrecadados;
- VII. Receber e gerenciar os relatórios e balanços entregues pelos gerentes de projetos;
- VIII. Requerer e providenciar todas as formalidades necessárias à obtenção de imunidades e isenções fiscais.

#### 4.4 DIRETORIA DE MARKETING

Quantidade de vagas: 1 (uma)

Atribuições da Diretoria:

- I. Auxiliar na elaboração de planos estratégicos de publicidade e propaganda, sempre visando à situação socioeconômica e cultural da Nova Jr..
- II. Organizar e acompanhar pesquisas de mercado voltadas à avaliação da posição da Nova Jr. no mercado.
- III. Divulgar interna e externamente a Nova Jr. com formas diversas tais como banners, apresentações e faixas.
- IV. Criar e entregar para todos os membros crachás, folders e cartões de visitas atualizados;
- V. Promover eventos em conjunto com as outras diretorias

#### 4.5 DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Quantidade de vagas: 1 (uma)

Atribuições da Diretoria:

- I. Auxiliar no pleno funcionamento e atribuição de tarefas da diretoria;
- II. Responder pela qualidade de produção da equipe;
- III. Emitir parecer para quando demandado sobre as atividades da diretoria;
- IV. Registrar e manter atualizado o cadastro dos integrantes;
- V. Auxiliar em processos seletivos, testes escritos relacionados a cargos, funções e projetos afins com os membros para todos quando conveniente;
- VI. Auxiliar reuniões em grupo ou individuais com assuntos relacionados ao bem estar de todos, caso entenda como necessário;

#### 4.6 DIRETORIA DE PROJETOS

Quantidade de vagas: 3 (três)

Atribuições da Diretoria:

I. Informar e auxiliar a Diretoria de projetos, em casos de desvios, no que se refere ao planejamento e propor medidas corretivas necessárias.

II. Comparecer às reuniões de Diretoria.

III. Acompanhar os projetos e serviços em relação à execução, custos e prazos, em andamento ou arquivados;

IV. Prestar relatório quando solicitado, a todos os serviços relacionados ao cargo para a Diretoria.

V. Auxiliar chefes de projeto e serviço da elaboração de cronograma, e outras necessidades;

VI. Arquivar projetos finalizados e mantê-los organizados.

## **5. DO CARGO**

5.1. Os cargos ocupados pelos candidatos aprovados e classificados será o de Trainees por até 1 ano.

5.2. O regime de trabalho adotado será determinado conforme necessidade de cada diretoria, sendo estimada a disponibilidade de 3 (três) horas semanais para o desempenho das atividades.

5.3. A EMPRESA JÚNIOR NÃO TEM FINS LUCRATIVOS, DESTE MODO, NÃO HÁ REMUNERAÇÃO PARA NENHUM DOS CARGOS, OS LUCROS OBTIDOS SÃO PARA MANUTENÇÃO DA EMPRESA.

## **6. DA INSCRIÇÃO**

6.1 Para participar do processo seletivo necessita ser aluno regular do curso de Agronomia, Engenharia Florestal ou Medicina Veterinária da UFSC Centro de Curitibanos.

6.2. As Inscrições deverão ser realizadas pelo link:

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf8qt-5Y4oyUpMuMR98ekHN0jHKAcFd6EFHiPQDAxn4rHG7\\_A/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf8qt-5Y4oyUpMuMR98ekHN0jHKAcFd6EFHiPQDAxn4rHG7_A/viewform)

6.3 As inscrições serão realizadas no período de 22/03/2024 a 31/03/2024

6.4. As inscrições são gratuitas.

## **7. PROCESSO DE SELEÇÃO**

7.1. O processo de seleção compreenderá duas etapas e seus resultados serão divulgados através de e-mail, página do Instagram e página oficial da empresa.

1ª ETAPA: INSCRIÇÃO E ANÁLISE

Serão considerados inscritos no Processo de Seleção, os candidatos que realizarem o preenchimento do formulário de inscrição.

2ª ETAPA: ENTREVISTA Esta etapa constará de avaliação através de entrevista individual, realizada pela Diretoria Executiva da Nova Jr. Os horários para entrevistas serão acordado com os inscritos.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

8.1. Em caso de empate, será dada preferência ao candidato com melhor disponibilidade de tempo para a diretoria escolhida e, caso ainda haja empate, será avaliado o I.A.A, classificando-se aquele com I.A.A maior.

## **9. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

9.1 Os resultados das etapas que compõem o Processo de Seleção serão divulgados através do endereço eletrônico: <http://conevajr.ufsc.br/> e na página do Instagram @conevajrconsultoria.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS .**

10.1 Este processo de seleção para novos membros terá validade de 1 ano , a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

10.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento no horário determinado nas etapas do processo de seleção.

10.3. O candidato deverá observar, atentamente, os avisos publicados.

10.4. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das condições estabelecidas neste edital.

10.5. Aquele que não atender à convocação para tomar posse nos seus referidos cargos será considerado DESISTENTE, não tendo direito a ocupar o cargo em que foi classificado e sendo colocados em último lugar na lista de espera.

10.6. Maiores informações poderão ser obtidas pelo Instagram @conevajrconsultoria ou pelo email: conevajr@gmail.com

10.7. Outras disposições não descritas no edital, serão resolvidas pela diretoria executiva da Nova Jr se necessário.

Publique-se.

Curitiba, 21 de março de 2024

---

Armando Paulo Fuxe Ngola  
Presidente e Diretor Administrativo  
Financeiro

---

Júlia Pabst Anastácio  
Vice-presidente e Diretora de  
Marketing

---

Kathleen Ronchi  
Diretora de Recursos Humanos

---

Dara Damiana Souza Guanais  
Diretora de Projetos