

CREA-MINAS JÚNIOR NÚCLEO FORMIGA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO

TÍTULO I

Das disposições preliminares

Capítulo Único

Art. 1º Este edital tem como finalidade regulamentar o processo seletivo de membros para a Coordenação de Núcleo de acordo com o Regimento Interno do Crea-Minas Júnior Núcleo Formiga, de maneira idônea, ética e comprometida.

Art. 2º O edital de processo seletivo deve ser divulgado de maneira eficiente de modo que os futuros profissionais e recém-formados tenham conhecimento da abertura das vagas no Núcleo Formiga.

TÍTULO II

Do Processo Seletivo

Capítulo 1

Dos Candidatos

Art. 3º Para ingresso no Crea- Minas Júnior Núcleo Formiga o candidato deve, obrigatoriamente, ser estudante regular ou recém-formado em um dos cursos vinculados ao Sistema Confea.

Parágrafo Único. O membro é automaticamente desligado do programa dois (2) anos após a conclusão do curso.

Capítulo 2

Das Vagas

Art. 4º Serão abertas vagas para os cargos de assessores das seguintes coordenações, conforme a tabela abaixo:

COORDENAÇÃO	VAGAS
Gestão de Pessoas	4
Documentos	2
Financeiro	3
Comunicação e Marketing	3
Gestão de Qualidade	2
Projetos e Eventos	3
TI	2

Capítulo 3

Das Etapas do Processo Seletivo

Art. 5º O processo seletivo terá como etapas:

- I. Triagem de currículo: As inscrições serão realizadas pela internet, através de um formulário para envio do currículo, que será posteriormente analisado;
- II. Entrevista: Os candidatos selecionados participarão de entrevistas com a Coordenação do Núcleo. A entrevista será realizada no **Google Meet**, com a câmera ligada, em horário previamente combinado;
- III. Trainee: Os candidatos selecionados participarão de atividades, as quais serão realizadas durante o mês de abril, horários previamente combinados e, preferencialmente aos sábados, com o objetivo de desenvolver habilidades técnicas e comportamentais (*Hard Skills* e *Soft Skills*) necessárias para atuação no Núcleo.

Todas as etapas do processo seletivo, serão de caráter eliminatório.

Capítulo 4

Dos Critérios Básicos

Art. 6º Os critérios básicos para seleção de novos membros para o Crea-Minas Júnior Núcleo Formiga são:

- I. Disponibilidade de dedicação ao Núcleo de, ao menos, 5 horas semanais;
- II. Envio de currículo no prazo de inscrição pré-determinado;
- III. Postura e competência na entrevista realizada pela Coordenação de Núcleo;
- IV. Interesse e comprometimento com o Programa e vontade de se desenvolver e ajudar no crescimento do Crea-Júnior Núcleo Formiga.

Art. 7º Após seleção, os novos membros do Crea-Júnior Núcleo Formiga deverão realizar o Cadastro de Membros e assinar o Termo de Compromisso, anexo ao Manual de Instruções e Procedimentos Internos, conforme orientação do Coordenador Geral.

Capítulo 5

Do Cronograma

Art. 8º O cronograma consistirá em:

- I. Período de inscrições: 14 de março de 2022 a 21 de março de 2022;
Link do formulário para inscrição: <https://bit.ly/Inscricoes2022>
- II. Divulgação do resultado da Triagem de Currículos: 28 de janeiro de 2022.
- III. Entrevistas: 29 de março de 2022 a 31 de março de 2022.
- IV. Etapa Trainee: 07 de abril de 2022 a 28 de abril de 2022.
- V. Divulgação do resultado Final: 01 de maio de 2022.

Art. 9º O resultado da seleção de candidatos de cada etapa será divulgado por e-mail, caso venha a ser aprovado no processo seletivo, o candidato será convocado a se apresentar na reunião subsequente a partir da data de divulgação do resultado das entrevistas.

TÍTULO III

Das disposições finais

Art. 10º O presente edital poderá ser revogado ou anulado a qualquer momento, no todo ou em parte, através do conhecimento e aprovação do Crea-Minas Júnior Núcleo Formiga, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

Art. 11º O processo seletivo não garante ao candidato certificado ou declaração sobre as horas dedicadas perante a participação do mesmo.

ANEXO A

CREA- Minas Jr. Núcleo Formiga

Atualmente, há núcleos do Crea-Minas Júnior em 55 municípios. O Núcleo Formiga foi fundado em março de 2013 e tem difundido pelo município os conceitos de valorização profissional e está focado no desenvolvimento de jovens lideranças e na aproximação dos futuros profissionais com o Sistema Confea/Crea.

Os principais objetivos do núcleo são:

- I. Aproximar o Crea-Minas Júnior dos estudantes, destacando sua função e sua importância na vida profissional;
- II. Dar assessoria aos estudantes e recém-formados em suas relações com o mercado de trabalho;
- III. Apoiar movimentos empreendedores estudantis;
- IV. Enfatizar a ética profissional;
- V. Discutir o futuro e o papel social dos profissionais do Crea-MG e implementar ações sociais;
- VI. Divulgar, por meio dos canais de comunicação, as atividades e eventos;
- VII. Captar e redirecionar estágios aos estudantes;
- VIII. Oferecer abertura aos movimentos empreendedores estudantis cadastrados;
- IX. Fornecer informações sobre exercício da profissão;
- X. Organizar e promover eventos de acordo com suas finalidades;
- XI. Manter relação estreita com os órgãos colegiados;
- XII. Promover estudos acerca dos problemas da sociedade cujas soluções são possíveis a partir do meio estudantil e implementar ações.

O núcleo realiza atividades voltadas para o desenvolvimento do futuro profissional, com o objetivo de formar profissionais mais informados e qualificados para o mercado, destacando sua função e enfatizando a ética profissional. Entre as atividades, estão ações sociais, palestras, minicursos, seminários e visitas técnicas. Para conhecer melhor o Crea-Minas Júnior, acesse o link: <https://www.youtube.com/watch?v=z5lfAUV4Hs0>.

Entre os eventos realizados pelo CREA Jr. está o Encontro Nacional do Crea-Minas Júnior (ENAC). O último encontro, intitulado de IV Encontro, realizado no ano de 2018, é apresentado no seguinte link: <https://www.youtube.com/watch?v=8Y6I0iLzA4Y>.

CREAjr-MG

Um novo olhar para o futuro

ANEXO B

Coordenação de Comunicação e Marketing

A Coordenação de Comunicação e Marketing, têm as seguintes atribuições:

- I. Executar as diretrizes estabelecidas pela Diretoria de Comunicação do Crea-Minas Júnior;
- II. Divulgar, nos meios de comunicação disponíveis e usuais entre os futuros profissionais e recém-formados, todos os eventos desenvolvidos pelo Crea-Minas Júnior Núcleo Formiga de maneira periódica;
- III. Ser responsável pelo material a ser disponibilizado nos veículos de comunicação do Crea-Minas Júnior Núcleo Formiga;
- IV. Garantir a comunicação, disseminação de cultura e informação interna e externa;
- V. Pesquisar, junto aos profissionais e futuros profissionais do Sistema CONFEA/CREA, as suas necessidades acadêmicas e operacionalizar mecanismos para supri-las.

ANEXO C

Coordenação de Documentos

A Coordenação de Documentos, têm as seguintes atribuições:

- I. Confeccionar os certificados das atividades desenvolvidas pelo Núcleo Formiga e controlar as suas respectivas emissões.
- II. Elaborar cartas, ofícios e documentos solicitados ao CREA-Minas Júnior Núcleo Formiga e destinar os documentos, desde que seja aprovado pela Coordenadoria Geral de Núcleo.
- III. Redigir ata de reunião.
- IV. Zelar pelos recursos físicos do CREA-Minas Júnior Núcleo Formiga.

ANEXO D

Coordenação Financeira

A Coordenação Financeira, têm as seguintes atribuições:

- I. Buscar empresas parceiras para realização de atividades do CREA-Minas Júnior Núcleo Formiga.
- II. Captar recursos materiais e financeiros.
- III. Planejar e elaborar orçamentos e balanços financeiros.
- IV. Documentar entradas e saída de valores com os respectivos comprovantes das transações por notas fiscais e recibos de favorecidos.
- V. Representar o CREA-Minas Júnior Núcleo Formiga junto a Diretoria Financeira do CREA-Minas Júnior e demais órgãos pertinentes, sendo responsável por quaisquer atos que envolvam quesitos financeiros.
- VI. Manter, sob sua responsabilidade, os valores financeiros em caixa do CREA-Minas Júnior Núcleo Formiga.

ANEXO E

Coordenação de Gestão de Pessoas

A Coordenação de Gestão de Pessoas, têm as seguintes atribuições:

- I. Organizar e promover treinamentos internos de membros do Núcleo Formiga, a fim de qualificar a equipe.
- II. Gerar e gerenciar ferramentas para desenvolvimento pessoal de cada membro do CREA-Minas Júnior Núcleo Formiga.
- III. Operacionalizar e aplicar o sistema de desligamento e advertências.
- IV. Criar bancos de dados com contato de empresas, oferta de estágios, recém-formados e outros aspectos que forem julgados necessários.
- V. Atualizar a Coordenação Geral de Núcleo quanto a troca de cargos, inserção ou desligamento de novos membros, durante o período a ser estipulado.
- VI. Buscar contatos de empresas ofertantes de estágios e/ou de empregos e repassar para Coordenação de Marketing e Comunicação para a devida divulgação.
- VII. Elaborar, junto a Coordenação Geral de Núcleo, o processo seletivo em todas as suas fases.
- VIII. Manter o bom funcionamento do Núcleo quanto às relações entre os membros.

ANEXO F

Coordenação de Projetos e Eventos

A Coordenação de Projetos e Eventos, têm as seguintes atribuições:

- I. Elaborar o planejamento semestral junto a Coordenação Geral de Núcleo.
- II. Realizar e acompanhar as atividades de acordo com as finalidades previstas.
- III. Responsabilizar-se pelo cumprimento das atividades dentro dos prazos estabelecidos.
- IV. Registrar as atividades desenvolvidas pelo Núcleo Formiga, de acordo com os procedimentos estabelecidos no Manual de Instruções e Procedimentos Internos.
- V. Dar apoio e suporte aos eventos afins desenvolvidos por outras instituições e entidades.
- VI. Levantar os eventos locais realizados nas Instituições de Ensino que possuam cursos ligados ao Sistema CONFEA/CREA, a fim de que não haja conflito entre os calendários.

ANEXO G

Coordenação de Gestão de Qualidade

A Coordenação de Gestão de Qualidade, têm as seguintes atribuições:

- I. Elaborar metas e indicadores, junto às demais coordenações;
- II. Acompanhar as metas e indicadores e informar periodicamente os resultados aos Coordenadores de Núcleo;
- III. Ter entendimento de todos os procedimentos operacionais do Núcleo;
- IV. Auxiliar a Coordenação Geral de Núcleo na aplicação da Avaliação de Desempenho;
- V. Aplicar questionários de avaliação aos participantes dos eventos e atividades do Núcleo.

ANEXO H

Coordenação de TI

A Coordenação de TI, têm as seguintes atribuições:

- I. Coordenar as demandas técnicas de site, Facebook e outros meios de comunicação utilizados pelos núcleos;
- II. Auxiliar a Diretoria Estadual de Comunicação do Crea-Minas Júnior nas atividades solicitadas;
- III. Dar suporte junto às Coordenações de TI de outros Núcleos do Crea-Minas Júnior quando possível;
- IV. Dar apoio tecnológico durante a realização de eventos do Crea-Minas Júnior, caso necessário.