



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ - UFPI
CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS - CSHNB
CURSO DE GRADUAÇÃO BACHARELADO EM NUTRIÇÃO



EMPRESA JÚNIOR VENUS - VISÃO EMPRESARIAL EM NUTRIÇÃO E SAÚDE

EDITAL DE SELEÇÃO PARA MEMBROS DA VENUS - EMPRESA JÚNIOR DE NUTRIÇÃO

1 OBJETIVO

1.1 Este edital dispõe sobre as condições para selecionar assessores com o propósito de integrar novos membros para a VENUS, Empresa Júnior de Nutrição da Universidade Federal do Piauí - CSHNB.

2 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 A seleção será regida por este Edital, que será disponibilizado no instagram oficial da Empresa Júnior Venus (@venus.ej1) e no site da Universidade Federal do Piauí (UFPI) do Campus Senador Helvídio Nunes de Barros (www.ufpi.br/picos).

2.2 As 03 (três) vagas deste Edital contemplará alunos do curso de Nutrição /CSHNB/UFPI que tenham disponíveis uma carga horária mínima de 08 (oito) horas semanais e que se proponham a desenvolver, de forma conjunta, todas as atividades destinadas para 01 (um) ano como assessor da Empresa Júnior VENUS/CSHNB/UFPI.

2.3 O estudante selecionado fará parte da Empresa Júnior VENUS/CSHNB/UFPI e deverá participar das ações da VENUS, seguir o Estatuto VENUS e demais regulamentos da UFPI.

2.4 As atividades da VENUS atendem os princípios de tripé universitário da Universidade Federal do Piauí (UFPI), ensino, pesquisa e extensão. Dessa forma, a empresa tem como objetivo fomentar o empreendedorismo, realizar estudos e elaborar diagnósticos e relatórios sobre assuntos específicos da área de atuação, desenvolver profissionalmente as pessoas que compõem o quadro social por meio da vivência empresarial, realizar projetos e serviços de consultoria.

2.5 Todas as etapas (Homologação das inscrições; Atividade de seleção e Resultados Publicados) serão avaliadas pela professora orientadora e diretoria da

Empresa Júnior VENUS.

2.6 Em caso de dúvidas, a VENUS poderá ser contatada, impreterivelmente, via e-mail (venusej2020@gmail.com).

3 DISPONIBILIDADE DE VAGAS

3.1 O processo seletivo dispõe de 03 vagas para integrar a assessoria da VENUS. Os discentes poderão concorrer aos seguintes cargos:

- a) Assessor da Diretoria de Presidência (01 vaga);
- b) Assessor da Diretoria de Projetos (02 vagas).

4 CRITÉRIOS DE INSCRIÇÃO

4.1 Poderão inscrever-se os candidatos que atenderem a todos os critérios abaixo relacionados:

- a) Estar regularmente matriculado na Universidade Federal do Piauí – CSHNB no curso Bacharelado em NUTRIÇÃO/CSHNB/UFPI, no período 2021.1/2021;
- b) Estar cursando entre o 2º e o 6º período;
- c) Ter disponibilidade de, no mínimo, 08 horas semanais.

5 INSCRIÇÃO

5.1 As inscrições para a seleção de novos membros ocorrerão a partir do dia 29 de outubro até o dia 08 de novembro. Para realizar a inscrição, é necessário que o candidato envie um e-mail para (venusej2020@gmail.com) com as documentações e informações listadas a seguir.

- a) Matrícula;
- b) Nome completo;
- c) E-mail (preferencialmente o institucional);
- d) Atestado de matrícula vigente (2021.1);
- e) Histórico acadêmico atual;
- f) Cargo a concorrer;
- g) Interesse em remanejamento.

h) Atividade respondida de acordo com o cargo pretendido.

5.2 Caso alguma das vagas não for preenchida, haverá processo de remanejamento. Assim, o candidato que não for selecionado ao cargo que optou por concorrer terá a chance de ser remanejado para a vaga disponível que demonstrou interesse no momento da inscrição. Se o candidato optar pelo remanejamento, ele terá que enviar, além da atividade correspondente ao cargo em que deseja concorrer, a atividade referente ao cargo de interesse em remanejamento.

6 DURAÇÃO DO PROGRAMA

6.1 Os novos membros participarão da VENUS/CSHNB/UFPI por período de 01 (um) ano, conforme Estatuto VENUS, a partir do dia da homologação do resultado final. Os assessores que apresentarem frequência e participação adequada, segundo o Estatuto VENUS e às regras do Regimento de funcionamento dos projetos de extensão da UFPI, receberão certificados ao fim deste período.

7 PROCESSO SELETIVO

7.1 A seleção acontecerá em duas etapas, sendo elas:

7.1.1 1ª ETAPA (inscrição e resolução da atividade):

a) Serão considerados inscritos no processo seletivo, os candidatos que protocolarem a entrega das documentações e informações solicitadas no formulário de inscrição, segundo o item 5 deste edital, atentando-se ao seu correto preenchimento. Caso haja ausência de qualquer documentação/informação, a inscrição será indeferida.

b) O candidato deverá também desenvolver a atividade de seleção, anexada no presente edital, referente ao cargo em que irá concorrer, o qual foi selecionado pelo discente no momento da inscrição.

c) A atividade deverá ser enviada para o e-mail da VENUS (venusej2020@gmail.com) para avaliação no ato da inscrição, colocando no assunto da mensagem: SELEÇÃO DA VENUS.

d) Como citado no item 5.2 deste edital, o candidato que demonstrou interesse em remanejamento de vagas durante o ato de inscrição, também deverá enviar a

atividade referente à sua segunda opção de cargo, além da atividade da assessoria em que irá concorrer. Ressalta-se que, o candidato que não demonstrar interesse no processo de remanejamento, necessitará enviar apenas a atividade referente ao cargo de escolha.

ANEXO I - ATIVIDADE DE SELEÇÃO PARA ASSESSORIA DE PRESIDÊNCIA;

ANEXO II - ATIVIDADE DE SELEÇÃO PARA ASSESSORIA DE PROJETOS.

7.1.2 2ª ETAPA (entrevista):

a) Conforme o cronograma, ao ser divulgado os resultados da primeira fase respectivo ao item 7.1.1 deste edital, serão divulgados os selecionados para entrevista, a sala de reunião virtual, e os respectivos horários de cada selecionado.

7.2 As etapas e resultados serão realizadas conforme o cronograma disponível no item 9 deste edital.

8 RESULTADO FINAL

8.1 Após a realização das duas etapas citadas acima, o resultado final será divulgado por meio do Instagram da VENUS (@venus.ej1), impreterivelmente no dia 15 de novembro. Assim, os novos assessores iniciarão suas atividades a partir da publicação do resultado final.

9 CRONOGRAMA

Descrição das atividades	Datas	Local
1ª fase (Inscrição e envio da atividade de seleção) Informações e documentos via formulário google.	Do 29 de outubro a 08 novembro de 2021 (até 23:59h).	Impreterivelmente pelo e-mail da VENUS: (venusej2020@gmail.com).
Resultado da 1ª fase Homologação das inscrições e notas das	Dia 10 de novembro de 2021.	Instagram: @venus.ej1 (https://instagram.com/venus.ej1?utm_medium=copy_li)

atividades.		nk)
2ª fase (entrevista) Envio da atividade de seleção para o e-mail da VENUS	Dia 12 de novembro de 2021.	Divulgação dos selecionados e horário das entrevistas pelo Instagram: @venus.ej1 (https://instagram.com/venus.ej1?utm_medium=copy_link).
Resultado Final	Até 15 de novembro de 2021.	Instagram: @venus.ej1 (https://instagram.com/venus.ej1?utm_medium=copy_link)

Picos-PI, 25 de outubro de 2021

Donatly Emanuella Araújo Vasconcelos Nêra

Presidente da VENUS

Thaides Batista Carneiro

Profª. Orientadora da VENUS

ANEXO I - ATIVIDADE DE SELEÇÃO PARA ASSESSORIA DE PRESIDÊNCIA

O diretor presidente de uma Empresa Júnior - assim como em uma sênior, é quem responde e representa legalmente a empresa, se tornando o membro mais destacado da empresa, dentre outras atribuições. Com isso, é importante que o diretor presidente consiga ser acessível ao restante dos membros que compõem a empresa e ao público/clientes, além de sempre tentar ser inovador e conectado com a rede do Movimento Empresa Júnior (MEJ). Diante disso, o perfil do presidente da VENUS conta com espírito de liderança, proatividade, boa capacidade de comunicação, organização e capacidade de pensar e agir de forma resolutiva.

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:

A atividade em questão, será baseada na implementação da cultura organizacional. Dessa maneira, descreva o que você acha que a VENUS poderia fazer para alinhar os membros e melhorar a realização de suas atividades, principalmente durante o momento pandêmico? Exemplifique, em no máximo 15 linhas, com ideias e experiências. O documento deve ser enviado em formato PDF ou WORD.

CARATER OBRIGATÓRIO: Você deverá contatar outras empresas juniores (nas redes sociais, por exemplo) para buscar inspiração.

ANEXO II - ATIVIDADE DE SELEÇÃO PARA ASSESSORIA DE PROJETOS

A Diretoria de Projetos, encarrega-se de manter as operações e projetos em andamento, assim como elaborar e detalhar novos projetos. Desta forma, essa diretoria é responsável por organizar e estruturar os projetos, definindo todos os passos, as metas, a estimativa de tempo, as análises de riscos e de oportunidades, bem como prezar pela qualidade dos produtos e serviços prestados pela VENUS. Em síntese, essa diretoria tem sua atuação prioritária na esfera estratégica e tática.

Bem, imagine que você já faz parte do setor de projetos e foi encarregado de elaborar um projeto no qual a nutrição possa estar inserida, dentro da realidade de Picos e/ou via internet e que possa gerar rentabilidade para a empresa (VENUS), além disso o projeto deve ser criativo e inovador. Após isso, foi requisitado que você **REALIZE UMA ANÁLISE SWOT (Pontos fortes, fracos, oportunidades e riscos) DO SEU PROJETO.**

O projeto deve seguir as orientações:

I Descrição da situação-problema;

Aqui você irá descrever a problemática, o porquê de seu projeto ser importante para sanar alguma carência e/ou problema (Lembre-se, é necessário gerar a necessidade do serviço ou produto).

I Identificação do projeto;

Aqui se identifica as informações básicas e os aspectos gerais da sua abrangência. Elencar as principais informações do projeto:

1. Nome do projeto;
2. Tipo de projeto;
3. Justificativa;

4. Objetivo;

5. Descrição.

I Definir o escopo do projeto

Aqui você deve iniciar a esquematizar seu projeto com aspectos visuais importantes para a apresentação do mesmo. No escopo é que se determina e documenta uma lista de objetivos específicos, tarefas, custos e prazos.

I Definição de metas

Aqui é onde os resultados desejados são estabelecidos. O que se quer e é possível atingir e quando; logo, essa é intimamente correlacionada com o cronograma.

I Determinar os custos envolvidos

Aqui acontece a identificação de possíveis recursos disponíveis e custos. Logo, é a etapa de procura e alocação de recursos que serão disponibilizados para a realização do projeto (entende-se por recurso todo bem material, imaterial e humano que possa ser despendido para a realização de algo).

I Proposição de monitoramento e avaliação

Todas as etapas do projeto são acompanhadas e monitoradas, essa etapa seria a fase “C” do PODC, ou seja, a etapa de controle. Aqui você deve falar quais ferramentas utilizaria para acompanhar os projetos em andamento, assim como otimiza-los e analisar se os mesmo estão em sincronia com as metas estabelecidas, para que não haja atrasos no cronograma estabelecido.

Modelo para Apresentação do Projeto	
Dor do cliente (Problema)	As pessoas querem ter uma ceia de natal mais saudável e com produtos de fácil acesso em suas residências
Nome do Projeto	E-book de receitas natalinas
Tipo do Projeto	É um livro em mídia digital
Justificativa	Por conta da vida corrida e atarefada das pessoas atualmente é difícil arranjar tempo para pensar e elaborar refeições, principalmente em datas

	festivas. Além disso, é notória a dificuldade tanto financeira quanto logística de encontrar alguns alimentos da moda ditos saudáveis. Pensando nisso, esse e-book visa mitigar essa dor do cliente ao fornecer opções saudáveis, saborosas e que possuam ingredientes facilmente encontrados e comuns na residência das pessoas. Além disso, por esses ingredientes serem fáceis de encontrar em casa geram menos custo com transporte e alimentos ditos exóticos que são mais caros e difíceis de achar (bastante comuns em receitas fitness propagadas por algumas mídias)
Objetivo	Oferecer ao Cliente várias opções baratas e saborosas para a ceia de natal
Descrição	É um e-book de receitas saudáveis com temática natalina cujos ingredientes são facilmente encontrados e de preço acessível
Metas	Vendas de 600 unidades em dois meses
Custos	O projeto não teve custos materiais, só tempo e conhecimento.
Estimativas de lucro	Caso atinja a meta de 600,00 unidades vendidas a 3,00 reais, o lucro seria de 1.800,00 reais.
Análise Swot	Pontos fracos: curto prazo para elaboração, ...
	Pontos fortes: disponibilidade de um material completo de qualidade e com boas referências; Baixo preço; fácil acesso; praticidade, ...
	Riscos: não atingir a meta de vendas
	Oportunidades: traduzir para outras línguas, transformar em mídia física ...
Controle	Organização de tabelas para alcance de metas diárias; Acompanhamento e manejo nas estratégias de marketing para as metas de venda; Análise constante dos feedbacks para correção e reposicionamento.