



ACCOUNT - Empresa Júnior de Gestão Pública

PROCESSO DE SELEÇÃO DE NOVOS MEMBROS

EDITAL 003/2017

A Diretoria Executiva da ACCOUNT - EMPRESA JÚNIOR DE GESTÃO PÚBLICA, nos termos de seu Estatuto, publicado e registrado em cartório, que faculta a realização de seleção para novos membros, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização da seleção de alunos do curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública.

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

- 1.1. O processo seletivo será regido por este edital sob a responsabilidade da Account.
- 1.2. Os candidatos aprovados neste processo seletivo serão convocados ao final do mesmo de acordo as necessidades a Account.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E VAGAS DISPONÍVEIS

- 2.1. O Processo Seletivo Account 003/2017 destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de 8 (oito) vagas imediatas de Membros Efetivos e 2 (duas) de preenchimento de cadastro de reserva;
- 2.2. A convocação e o conseqüente preenchimento das vagas obedecerão à ordem de classificação e ocorrerá após a divulgação do resultado final no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;
- 2.3. Na hipótese de comprovação de fraude nos dados fornecidos na inscrição, independentemente das ações legais cabíveis, o candidato será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo;
- 2.4. Todos os resultados e alterações no Edital serão divulgados através de Redes Sociais Site e murais de avisos da Universidade Federal de Campina Grande, Campus Sumé – PB.

3. DOS REQUISITOS DO CANDIDATO

- 3.1. Estar matriculado no Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública da UAEDUC (Unidade Acadêmica de Educação do Campo);
- 3.2. Estar cursando do 1º ao penúltimo Semestre;
- 3.3. Possuir CRA acima de 6,0;

- 3.4. No máximo três disciplinas perdidas;

4. INSCRIÇÃO

- 4.1. As inscrições serão realizadas através do preenchimento do formulário disponibilizado no site no período de 10/04/2017 à 14/04/2017, nos horários de expediente, das 08h00min até às 20h00min, horário local.
- 4.2. O candidato deverá efetuar sua inscrição para seleção, para fins de comprovação dos requisitos exigidos para a vaga a que deseja ocupar, que será decidida através das etapas de seleção.
- 4.3. Para inscrição serão necessárias as cópias seguintes documentos:
 - a) Cópia do RG;
 - b) Cópia do CPF;
 - c) Comprovante de Residência;
 - d) RDM;
 - e) Curriculum Vitae ou Lattes;
 - f) Ficha de inscrição devidamente preenchida conforme modelo no anexo I deste Edital;
- 4.4. As cópias destes documentos deverão ser entregues no Protocolo do CDSA até às 20 horas do dia 14 de abril de 2017 (**não serão realizadas inscrições, em nenhuma hipótese, fora do prazo estipulado**);
- 4.5. As inscrições serão gratuitas.

5. PROCESSO DE SELEÇÃO

- 5.1. O processo de seleção compreenderá duas etapas e seus resultados serão divulgados através de Redes Sociais, nos murais de avisos da Universidade Federal de Campina Grande, Campus Sumé – PB e no site do CDSA.
- 5.2. **1ª ETAPA: DINÂMICAS**
 - a) Esta etapa constará de avaliação através de dinâmicas relacionadas à identificação do perfil empreendedor de



ACCOUNT - Empresa Júnior de Gestão Pública

cada candidato, sua afinidade com trabalho em equipe, e capacidade para planejar, executar e liderar. Será uma etapa de caráter classificatório, terá peso unitário 2 e valerá de zero (0) a dez (10) pontos.

5.3. 2ª ETAPA: ENTREVISTA

- a) Esta etapa constará de avaliação através de entrevista, realizada por Membros da Diretoria Executiva e o Orientador da Account. Terá peso um (2) e valerá de zero (0) a dez (10) pontos.
- b) A Comissão Examinadora avalia o candidato quanto à capacidade de organizar e expor ideias sobre o tema, objetividade, espírito crítico, domínio do tema, coerência, trabalho em grupo, e outras que acharem relevantes.

7.4. Cabe ao candidato a responsabilidade de acompanhar a publicação de todos os atos e comunicados referentes a este processo seletivo divulgados através das Redes Sociais e nos murais de avisos da Universidade Federal de Campina Grande, Campus Sumé - PB;

7.5. Em caso de empate, será dada preferência ao candidato com melhor CRA.

7.6. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das condições estabelecidas neste edital;

7.7. 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;

7.8. Maiores informações poderão ser obtidas pelos telefones (83) 3353-1875 / 3353-1850 / 9634-6422 / 9876-

3268 ou pelo e-mail ac.ej.gestao@gmail.com. Em caso de dúvidas sobre cronograma, etapas do processo, requisitos de

participação, entre outros, os candidatos devem contatar a Diretoria Executiva e de Marketing da Account, através dos contatos acima mencionados.

6. CRONOGRAMA

6.1. O cronograma de realização dos eventos inerentes ao processo de seleção desenvolver-se-á conforme mostrado a seguir:

EVENTO	DATA	HORÁRIO
Inscrições	De 10/04/2017 à 14/04/2017	08:00hs às 20:00hs
Dinâmica e Entrevista	20/04/2017	08:00hs às 12:00hs

6.2. As datas e horários estarão sujeitas a alterações que ficaram a cargo da Diretoria Executiva, informadas através de Redes Sociais, nos murais de avisos da Universidade Federal de Campina Grande, Campus Sumé – PB e no Site do CDSA.

6.3. A realização dos eventos será na sede da ACCOUNT.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. A classificação dos candidatos far-se-á pela ordem decrescente da Nota Final da seleção.

7.2. A Nota Final da seleção será a média ponderada das notas das provas.

7.3. Serão considerados aprovados os candidatos que alcançarem, no mínimo, 7 (sete) na Nota Final da seleção.

DIRETORIA EXECUTIVA
ACCOUNT - EMPRESA JÚNIOR DE GESTÃO PÚBLICA

ANEXO I



Universidade Federal
de Campina Grande



ACCOUNT - Empresa Júnior de Gestão Pública

FICHA DE INSCRIÇÃO

*Nome:	
*Curso:	
*Semestre:	
Contatos	*Tel.:
	*E-mail.:
Sexo	*Feminino ()
	*Masculino ()
Data de Nascimento: / /	
Endereço:	
Bairro:	
Cidade:	

(*) Obrigatório o preenchimento destes campos.

IMPORTANTE: O comprovante de inscrição será feito logo após o protocolo dos documentos na sede da Account ou por e-mail.

Account