



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais
IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho

EDITAL Nº3/2024/GAB-MUZ/MUZ/IFSULDEMINAS

25 de janeiro de 2024

SELEÇÃO DE MEMBROS PARA DIRETORIA DA InovaVET Jr.

A assembleia geral da InovaVET, empresa júnior de Consultoria e Assistência Técnica Veterinária, convoca os estudantes de graduação do curso de Medicina Veterinária do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – Campus Muzambinho, sendo membros habilitados e efetivos na empresa para participarem da eleição e posse de sua nova diretoria, com vistas à nomeação e posse dos respectivos cargos efetivos da empresa, observando as seguintes condições:

1. OBJETIVO

1.1. O objetivo do presente edital é realizar a eleição e posse dos membros de graduação em Medicina Veterinária do campus Muzambinho, para representar a nova diretoria da InovaVET Jr.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO PARA CARGOS DA NOVA DIRETORIA EXECUTIVA E CONSELHEIROS DA INOVAVET

2.1. Os seguintes cargos serão votados nesta eleição:

2.1.1. Compete ao Diretor Executivo:

I - Cumprir e fazer cumprir as normas de atuação da Empresa Júnior de Consultoria e Assistência Veterinária – InovaVET Jr., no que se refere a sua política de planejamento, estratégia, gestão de pessoas, relações institucionais, projetos, administração e finanças;

II - Cumprir e fazer cumprir as resoluções e determinações da Assembleia Geral e da Diretoria Executiva;

III - Convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva e das Assembleias Gerais, sempre que forem necessárias;

IV - Rubricar os livros que registrarem os procedimentos institucionais, confeccionar e apresentar para a

Assembleia Geral relatório semestral sobre as atividades da Empresa Júnior de Consultoria e Assistência Veterinária – InovaVET Jr.;

V - Assinar os documentos que gerem obrigações de qualquer natureza para a Empresa Júnior de Consultoria e Assistência Veterinária – InovaVET Jr. e assinar com o Diretor Administrativo-Financeiro os documentos que envolvam responsabilidade financeira da entidade;

VI - Assinar juntamente com o Diretor de Projetos os contratos que gerem para a Empresa Júnior de Consultoria e Assistência Veterinária – InovaVET Jr. obrigação de prestar serviços;

VII - Estabelecer parcerias estratégicas para entidade que visem à consecução dos objetivos sociais;

VIII - Liderar o processo de elaboração e cumprimento de planejamentos estratégicos;

IX - Zelar pelo bom relacionamento, pelo ambiente amistoso de trabalho e pela qualidade máxima da gestão das informações e do conhecimento entre os membros da Empresa Júnior de Consultoria e Assistência Veterinária – InovaVET Jr. ;

X – Representar a Empresa Júnior de Consultoria e Assistência Veterinária – InovaVET Jr. judicial e extrajudicialmente;

XI - Promover o relacionamento externo, desenvolver, fortalecer e manter a imagem institucional da Empresa Junior de Consultoria e Assistência Veterinária – InovaVET Jr. perante os acadêmicos e docentes do IFSULDEMINAS – Campus Muzambinho, o Movimento Empresa Júnior, em todos os seus âmbitos de atuação, os parceiros e os clientes da associação.

2.1.2. Compete ao Vice-presidência de Gente e Gestão (VPGG):

I – Alinhar e envolver toda a organização com a estratégia da Empresa Júnior de Consultoria e Assistência Veterinária – InovaVET Jr.;

II – Implementar e gerenciar o Planejamento Estratégico;

III – Analisar e aprovar as atividades departamentais através dos relatórios enviados pelos demais Diretores;

IV – Revisar, definir e desdobrar as metas da organização;

V – Controlar os indicadores estratégicos e coordenar as análises críticas, monitorando tendências e resultados;

VI – Garantir, em conjunto com o Diretor Executivo, o atingimento das metas estipuladas;

VII – Gerenciar a cultura organizacional;

VIII – Acompanhar os Planos de Ação e os Projetos Estratégicos;

IX – Representar o Diretor Executivo, caso seja necessário, em quaisquer de suas funções;

X - Proceder à guarda e conservação de todos os documentos da entidade de forma segura e ordenada e ter ao seu encargo o expediente da Empresa;

XI – Lavrar, assinar e arquivar atas das respectivas reuniões;

XII – Gerenciar os Recursos Humanos e prezar pelo bem-estar dos associados;

VIII – Propor políticas e diretrizes relacionadas à gestão de pessoas;

XIV - Coordenar o processo de avaliação de desempenho e elaborar relatórios periódicos;

XV- Zelar pelo clima organizacional excelente para o desenvolvimento humano e profissional dos associados;

XVI – Gerenciar e organizar todos os documentos da Diretoria Executiva.

2.1.3. Compete ao Diretor de Projetos:

I - Receber os pedidos de prestação de serviços a terceiros, levando em conta a capacidade da Empresa Júnior de Consultoria e Assistência Veterinária – InovaVET Jr. de assumi-los, bem como seus interesses e objetivos fundamentais;

II - Mediar o contato da Empresa Júnior de Consultoria e Assistência Veterinária – InovaVET Jr. com aqueles interessados em contratar projetos de consultoria junto à entidade;

III - Realizar o pré-diagnóstico nas empresas contratantes, identificando as suas necessidades ou deficiências, juntamente com o Diretor de Comercial;

IV - Encaminhar à Diretoria Administrativo-Financeira toda a documentação referente aos projetos executados ou ainda em execução, para a sua guarda e conservação;

V - Acompanhar diretamente a execução dos projetos de consultoria em andamento por meio de reuniões periódicas e da elaboração de relatórios verificando a qualidade dos serviços prestados;

VI - Zelar pela qualidade da prestação dos serviços e de seus resultados;

VII - Assinar, em conjunto com o Diretor Executivo, os contratos pelos quais a Empresa Júnior de Consultoria e Assistência Veterinária – InovaVET Jr. se obriga a prestar serviços;

VIII - Recrutar professores orientadores que possam vir a auxiliar tanto nos projetos de consultoria, quanto nos projetos internos da entidade;

IX - Elaborar estratégias de atuação mercadológica.

2.1.4. Compete ao Diretor Administrativo – Financeiro:

I - Gerir as aplicações disponíveis em conformidades com os princípios da Empresa Júnior de Consultoria e Assistência Veterinária – InovaVET Jr. e com o orçamento semestral aprovado pelo Conselho Estratégico;

II – Apresentar balanços e relatórios à Assembleia Geral e ao Conselho Estratégico;

III – Manter e gerir o patrimônio, bem como cuidar das despesas mensais;

IV – Zelar pelo recolhimento das obrigações fiscais, tributárias e trabalhistas;

V – Manter sob sua responsabilidade técnica os registros contábeis e fiscais da empresa em questão;

VI – Depositar em estabelecimentos bancários, os valores em dinheiro arrecadados;

VII – Formular e executar planos para captação de recursos necessários à realização do objetivo social;

VIII – Gerenciar a abertura ou encerramento de contas bancárias em nome da Empresa Júnior de Consultoria e Assistência Veterinária – InovaVET Jr. ;

IX – Assinar documentos fiscais e autorizar despesas necessárias ao funcionamento da Empresa Júnior de Consultoria e Assistência Veterinária – InovaVET Jr.

2.1.5. Compete ao Diretor de Marketing:

I – Responsabilizar-se pela imagem da Empresa Júnior de Consultoria e Assistência Veterinária – InovaVET Jr. junto ao público interno e externo;

II – Ser responsável pela comunicação com o público externo, pela manutenção e valorização da identidade da empresa, bem como gerenciar os trabalhos de promoção, organização de informações internas e externas;

III – Elaborar materiais de comunicação interna e externa, bem como responsabilizar-se pela parte publicitária da empresa;

IV – Gerenciar qualquer meio de comunicação que a empresa dispôr.

2.1.6. Compete ao Diretor de Comercial:

I – Receber demandas de projetos e parceiros, averiguando enquadramento e adequações;

II – Sintetizar escopos de projetos em planilhas e outros meios para tal finalidade, juntamente com o Diretor de Projetos;

III – Estabelecer procedimentos de atendimentos aos projetos, identificando expertises, prazos, metodologia e custos;

IV – Agregar informações e apresentá-las aos membros da Diretoria Executiva;

V – Buscar clientes e realizar reuniões;

VI – Elaborar os contratos, juntamente com Diretor de Administrativo-Financeiro;

VII – Coletar opiniões dos clientes ao final dos projetos, para avaliação do índice de satisfação com relação aos serviços prestados;

VIII – Buscar recursos e parceiros para o bom funcionamento da Empresa Junior de Consultoria e Assistência Veterinária – InovaVET Jr.

2.1.7. Compete aos membros do Conselho Estratégico as seguintes atribuições e responsabilidades:

I - Contribuir com pareceres técnicos a serem analisados pela Diretoria Executiva;

II - Participar das reuniões da Diretoria Executiva, sem direito a voto, com o objetivo de expor ideias e contribuir com o objeto social da InovaVET Jr., sempre que solicitado por aquele órgão;

III - Sempre que o interesse social exigir, dar parecer quanto às políticas da Diretoria Executiva que orientam as atividades gerais da InovaVET Jr., respeitando os princípios gerais adotados pelos associados;

IV - Apoiar a Diretoria Executiva especialmente nos planos de captação de recursos e acompanhar a realização dos Planos de Ação e a Proposta Orçamentária;

V - Acompanhar as deliberações sobre o patrimônio, investimento e gestão financeira;

VI - Propor a alteração do Estatuto Social à Assembleia Geral;

VII - Decidir sobre as questões que lhe forem submetidas pela Diretoria Executiva;

VIII - Convocar a Assembleia Geral, na forma deste Estatuto;

IX – Participar da elaboração e revisão do Planejamento Estratégico e acompanhar a execução do mesmo.

3. DAS CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE

3.1. O aluno deverá estar matriculado no curso de graduação em Medicina Veterinária do IFULDEMINAS – Campus Muzambinho;

3.2. Ter mais de 18 (dezoito) anos de idade;

3.3. Ser membro efetivo da empresa Júnior InovaVET.

4. DA PROPOSTA DE CANDIDATURA

4.1. Os interessados deverão manifestar candidatura através da criação de um plano de candidatura, que, posteriormente, será apresentado em uma sabatina.

Parágrafo único: A cada membro efetivo, é permitida a candidatura para apenas um cargo da diretoria, sendo vetada a candidatura daqueles que se inscreverem em duas ou mais diretorias ou tenham sido eleitos para outro cargo de diretoria nessa mesma Assembleia.

5. DATAS E PRAZOS

Atividades	Prazos	Local
Candidaturas	29 de Janeiro a 6 de Fevereiro de 2024	E-mail da Empresa Júnior: inovavet.jr@gmail.com
Sabatinas e Debates	8 de Fevereiro de 2024	Google Meet
Assembleia Geral, Votação e Contagem dos votos		https://meet.google.com/vfy-ghum-dib às 18:00

Posse dos eleitos	19 de Fevereiro de 2024	Sala InovaVET jr - sala 3.4, 3º andar do prédio pedagógico da Medicina Veterinária
-------------------	-------------------------	--

6. CANDIDATURA

6.1. Os candidatos terão que realizar o preenchimento do modelo pré-definido de plano de candidatura e da sabatina, disponível no final deste edital. Os planos serão avaliados por todos os membros efetivos da empresa júnior que participarem da votação.

6.2. Os candidatos deverão enviar os documentos em formato PDF para o e-mail da InovaVET Jr: inovavet.jr@gmail.com, até a data final de candidatura prevista neste edital.

6.3. Os documentos a serem anexados deverão possuir nome padrão:

- Para o Plano de Candidatura: PlanodeCandidatura_Nomedo candidato;
- Para o slide de Sabatina: Sabatina_Nomedocandidato.

Parágrafo único: Não serão aceitos documentos enviados após o prazo destinado ao envio dos mesmos.

7. SABATINAS

7.1. Cada candidato ao cargo de diretoria de sua escolha deverá apresentar de forma clara e objetiva os principais pontos do seu Plano de Candidatura aos votantes, em forma de sabatina.

7.2. Os candidatos terão até 10 minutos para apresentação do plano de candidatura e 10 minutos para perguntas.

8. VOTAÇÃO

8.1. Cada membro efetivo da InovaVET Jr. tem direito a um voto por cargo. A votação será fechada.

8.2. Os votos são de caráter anônimo e acontecerão por meio do formulário Google forms.

8.3. O link do formulário será disponibilizado no dia destinado para a votação.

9. CONTAGEM DOS VOTOS

9.1. A contagem será realizada após todos os candidatos preencherem o formulário de votação;

9.2. A contagem será realizada em uma sala virtual através do programa "Google Meet" pelo presidente, vice-presidente e pela secretária da Assembleia, sob supervisão de um fiscal;

9.3. Para a contagem dos votos será convocado um membro efetivo para atuar como fiscal;

Parágrafo único: O Presidente e a Secretária da Assembleia não poderão realizar a contagem de votos

de eleições caso sejam candidatos a esse mesmo cargo. Nesse caso, serão escolhidos dois membros da Diretoria Executiva.

Parágrafo único: O membro efetivo para atuar como fiscal será escolhido através de sorteio; sendo excluídos aqueles membros efetivos que componham a Diretoria Executiva e/ou sejam candidatos ao cargo em questão.

10. ESPECIFICAÇÕES

Plano de Candidatura - Editável:

Link do modelo de Plano de Candidatura editável:

<https://docs.google.com/document/d/1KQ1cianRIDokoKXM1I3YXBcloRzuei6V/edit?usp=sharing&oid=104394084953785577474&rtpof=true&sd=true>

- A formatação do documento não deve ser alterada. Os títulos deverão estar obrigatoriamente em fonte Arial, n° 14, em negrito e texto justificado; Enquanto que o corpo do texto deverá estar em fonte Arial, n° 12, texto justificado e espaçamento entre linhas de 1,5.
- Cada tópico deve estar em uma página, não sendo permitidos dois tópicos na mesma página, ou, ainda, ultrapassar o limite de uma página por tópico. O arquivo deve ser anexado e enviado em formato PDF no e-mail da InovaVET Jr., constando a seguinte nomenclatura: Plano de Candidatura_Nomedocandidato.

Modelo Sabatina - Editável:

Link do modelo de Sabatina editável:

https://docs.google.com/presentation/d/1_5f7oal62CcQ8cBMafTcCQnwXX9cWwwlmdCoCkLlf-M/edit?usp=sharing

- A formatação e layout do documento não devem ser alterados. Os títulos deverão estar obrigatoriamente em fonte Arial Black, n° 24 e texto justificado; Enquanto que o corpo do texto deverá estar em fonte Arial, n° 18, texto justificado e espaçamento entre linhas de 1,5.
- Se preciso, o candidato poderá acrescentar novas páginas ao documento. O arquivo deverá ser apresentado na Assembleia Geral.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

11.1. A Assembleia Geral que será convocada para votação e contagem dos votos, se dará no dia 8 de Fevereiro de 2024, às 18:00, pela plataforma Google Meet. Link <https://meet.google.com/vfv-ghum-dib>

Muzambinho, 25 de Janeiro de 2024.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Renato Aparecido de Souza, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - MUZ**, em 25/01/2024 15:20:48.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/01/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 425717

Código de Autenticação: 40af4b9b1b



Documento eletrônico gerado pelo SUAP (<https://suap.ifsuldeminas.edu.br>)
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais