

EDITAL N° 110/2021

EDITAL DE ELEIÇÃO

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 Presidente e Vice-Presidente Geral e Administrativo:

I - Representar a InovaVET Jr. em eventos, campanhas, reuniões e demais eventos do interesse;

II - Coordenar e guiar as atividades gerais e específicas atribuídas a ela;

III - Ordenar e elaborar junto aos demais membros da Diretoria Executiva, o orçamento e o Plano de Trabalho semestral e, apresentá-los aos membros efetivos;

IV - Apresentar e disponibilizar semestralmente, junto a Coordenadoria de finanças, relatórios de atividades e demonstrativos contábeis das despesas administrativas e de projetos, bem como os pareceres do

Conselho Fiscal;

V - Propor aos membros efetivos reformas e alterações no presente Estatuto, bem como sugerir a fusão, incorporação ou extinção da InovaVET Jr., sempre respeitando as diretrizes do atual Estatuto;

VI - Contratar, nomear, suspender, licenciar e demitir trabalhadores da InovaVET Jr. após aprovação da Assembleia Geral;

VII - Contatar os clientes e Membros colaboradores, visando identificar problemas, coletar sugestões e demais informações necessárias;

VIII - Exercer outras atribuições inerentes ao cargo, desde que não sobreponha terceiros pessoas;

IX - Autorizar a realização de despesas necessárias ao regular o funcionamento da InovaVET Jr.;

X - Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, bem como as deliberações da Assembleia Geral e da Diretoria Executiva.

2.1.2. Compete ao Diretor Financeiro:

I - Gerir a aplicação de recursos disponíveis em conformidade com os princípios da InovaVET Jr. e com o orçamento semestral aprovado pelo Conselho Fiscal; II - Apresentar obrigatoriamente balanços e relatórios à Assembleia Geral e ao Conselho Fiscal;

III - Manter e gerir o patrimônio da InovaVET Jr.;

IV - Planejar e cuidar das despesas mensais da InovaVET Jr.;

V - Zelar pelo recolhimento das obrigações fiscais, tributárias e trabalhistas da InovaVET Jr.;

VI - Manter sob sua responsabilidade técnica os registros contábeis e fiscais da Empresa em questão;

VII - Depositar em estabelecimentos bancários, à escolha da Diretoria, em nome da Empresa, os valores em dinheiro arrecadados;

VIII - Formular e executar, em conjunto com a Diretoria de Relações Públicas, planos para a captação de recursos necessários à realização

do objetivo social;

IX - Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, bem como as deliberações da Assembleia Geral e da Diretoria Executiva.

2.1.3. Compete ao Diretor de Marketing e Comunicação:

I - Responsabilizar-se pela imagem da InovaVET Jr. junto ao público interno e externo;

II - Ser responsável pela comunicação da InovaVET Jr. com o público externo, pela manutenção e valorização de identidade da empresa, bem como gerenciar os trabalhos de promoção, organização de informações internas e estudos estratégicos;

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

IV - Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, bem como as deliberações da Assembleia Geral e da Diretoria Executiva.

2.1.4. Compete ao Diretor de Recursos Humanos:

I - Propor políticas e diretrizes relacionadas à gestão de pessoas, diretrizes e normas para o cumprimento da legislação pessoal;

II - Promover mecanismos que garantam a valorização e a melhoria do desempenho pessoal;

III - Estruturar e acompanhar dados, gerar informações e criar indicadores relativos à gestão de pessoas;

IV - Promover avaliação anual das políticas de gestão de pessoas;

V - Informar-se frente às dificuldades e obstáculos enfrentados pelos membros efetivos;

VI - Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, bem como as deliberações da Assembleia Geral e da Diretoria Executiva.

2.1.5. Compete ao Diretor de Projetos:

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

II - Mediar o contato da 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;

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 Presidente, os contratos pelos quais a 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 - Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, bem como as deliberações da Assembleia Geral e da Diretoria Executiva.

2.1.6. Compete ao Diretor Comercial:

I - Receber demandas de projetos e parcerias, averiguando enquadramentos e adequações;

II - Sintetizar escopos de projetos em planilhas e outros meios para tal finalidade;

III - Estabelecer procedimentos de atendimentos aos projetos, identificando expertises, prazos, metodologias e custos;

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

V - Acompanhar os projetos em execução e orientar a Diretoria Executiva e os demais membros efetivos sobre a sua consecução;

VI - Interceder juntos aos membros orientadores sempre que fizer necessária a participação dos mesmos;

VII - Estabelecer, atuar e orientar juntamente aos membros orientadores as equipes de trabalho;

VIII - Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, bem como as deliberações da Assembleia Geral e da Diretoria Executiva.

2.1.7. Compete à Secretaria:

I - Secretariar, lavrar e assinar as atas das respectivas reuniões;

II - Redigir e encaminhar todas as correspondências à Diretoria Executiva;

III - Gerenciar e organizar o e-mail institucional da InovaVET Jr.;

IV - Arquivar e organizar todos os documentos da Diretoria Executiva;

V - Registrar, classificar e organizar por assuntos em ordem cronológica todas as decisões da Diretoria Executiva;

VI - Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, bem como as deliberações da Assembleia Geral e da Diretoria Executiva.

2.1.8. 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 IFSULDEMINAS – 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
Divulgação do edital	22 a 24 de Novembro	IFSULDEMINAS
Candidaturas	25 de Novembro a 8 de Dezembro	E-mail da Empresa Júnior: inovavet.jr@gmail.com
Sabatinas e Debates	9 de Dezembro	Google Meet meet.google.com/hsp-ht-if-mss a partir das 18:00
Assembleia Geral, Votação e Contagem dos votos		
Posse dos eleitos	1 de Janeiro	Google Meet meet.google.com/hsp-ht-if-mss

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 email 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

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

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

9.3. 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 email 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/1Kf-pqAgVm04kQkpTopyiFNwJt_bp2cjl/edit?usp=sharing_our=104394084953785577474&rtpof=true&sd=true

- A formatação e layout do documento não devem ser alterados. Os títulos deverão estar obrigatoriamente em fonte Arial Black, nº 24 e texto justificado; Enquanto que o corpo do texto deverá estar em fonte Arial, nº18, 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 09 de Dezembro de 2021, às 18:00, por meio de uma reunião online via “Google Meet”. Este edital, bem como o link que dará acesso à reunião, estará disponível em todos os grupos de WhatsApp da empresa júnior InovaVET no dia 09/12/2021.

Muzambinho, 21 de Novembro de 2021.

Comissão Organizadora InovaVET Jr