

IMPULSIONE-SE



Plano de Cargos

PROCESSO SELETIVO
Corpo Executivo 2017.2



**A FEDERAÇÃO NACIONAL DE
ESTUDANTES DE ENGENHARIA CIVIL
*é a entidade representativa
dos estudantes e de seu curso*
EM ÂMBITO NACIONAL**

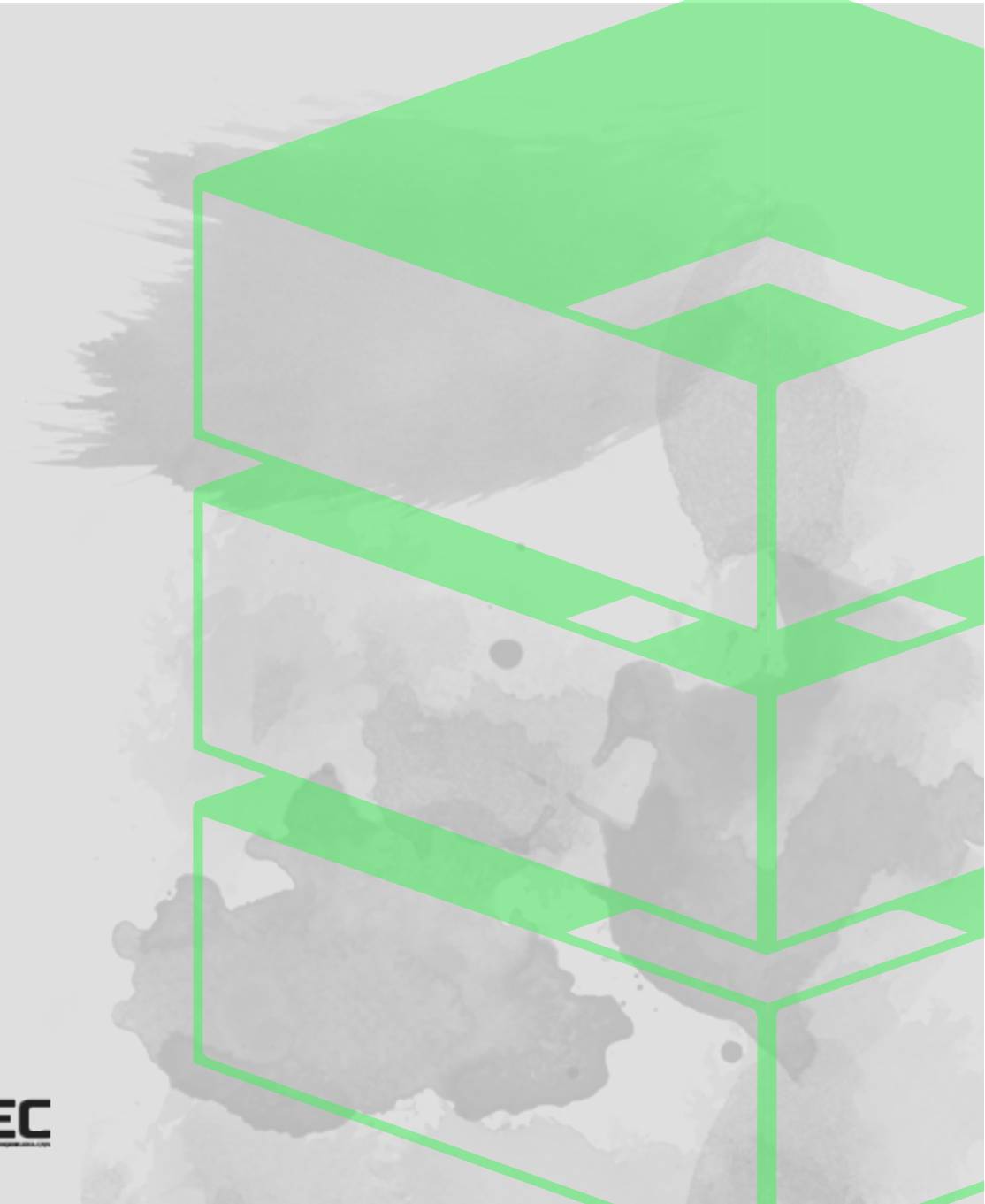
PROCESSO SELETIVO
Corpo Executivo 2017.2



representamos
29 MIL
estudantes de
Eng. Civil

53 FILIADAS
19 ESTADOS

PROCESSO SELETIVO
Corpo Executivo 2017.2



POR QUE FAZER PARTE?

*desenvolvimento pessoal
networking
benefícios exclusivos em eventos
e ações da Federação*

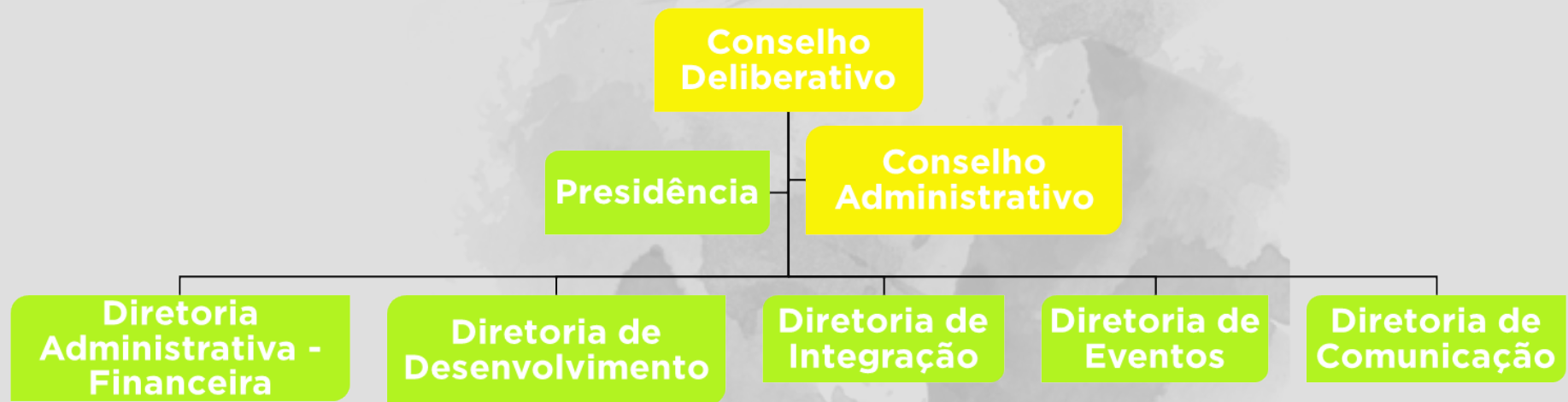
PROCESSO SELETIVO
Corpo Executivo 2017.2



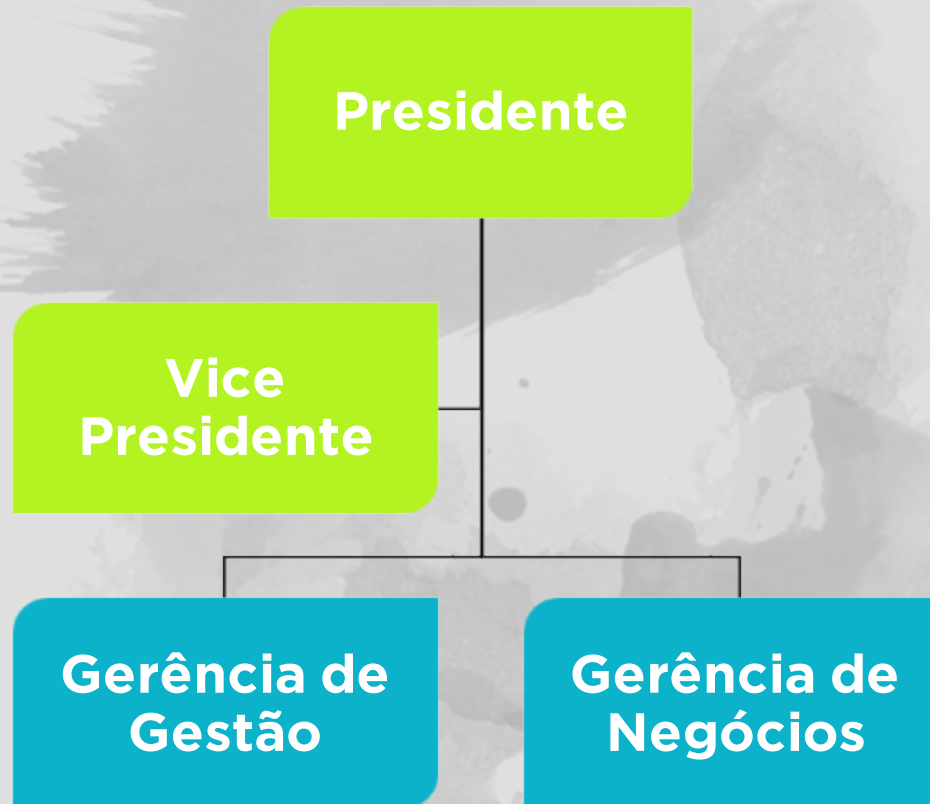
ESTRUTURA

*formada por
8 instâncias*

*composta pelas Entidades de Base, Centros
e Diretórios Acadêmicos de Engenharia Civil do Brasil*



PRESIDÊNCIA



PRESIDÊNCIA *gerente de gestão*

descrição

Responsável por prestar suporte e assistência ao vice presidente para a gestão interna da Federação.

atividades

Coordenar as atividades da Assessoria de Gestão por meio da liderança participativa
Garantir a concepção do Planejamento Estratégico da Federação
Exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Vice-Presidente ou Presidente.

requisitos

Gestão (projetos, processos e pessoas) | Conhecimento básico em Excel

PRESIDÊNCIA

assessor de gestão

descrição

Responsável por prestar suporte e assistência ao gerente de gestão e ao vice presidente para a gestão interna da Federação.

atividades

Garantir a Excelência do Modelo de Gestão
Garantir o recrutamento, seleção e treinamento do corpo executivo da Federação
Exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo(a) gerente de gestão ou pelo(a) Vice-Presidente.

requisitos

Gestão (projetos, processos e pessoas) | Conhecimento básico em Excel

PRESIDÊNCIA *gerente de negócios*

descrição

Responsável pela manutenção dos negócios e relações institucionais da Federação

atividades

Coordenar as atividades da Assessoria de Negócios por meio da liderança participativa
Fortalecer a Relação Institucional com o MEJ, Associações, Entidades etc
Exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Vice-Presidente ou pelo Presidente.

requisitos

Visão de negócios | Comunicação | Conhecimento em Excel

PRESIDÊNCIA

assessor de negócios

descrição

Responsável pela manutenção dos negócios e relações institucionais da Federação

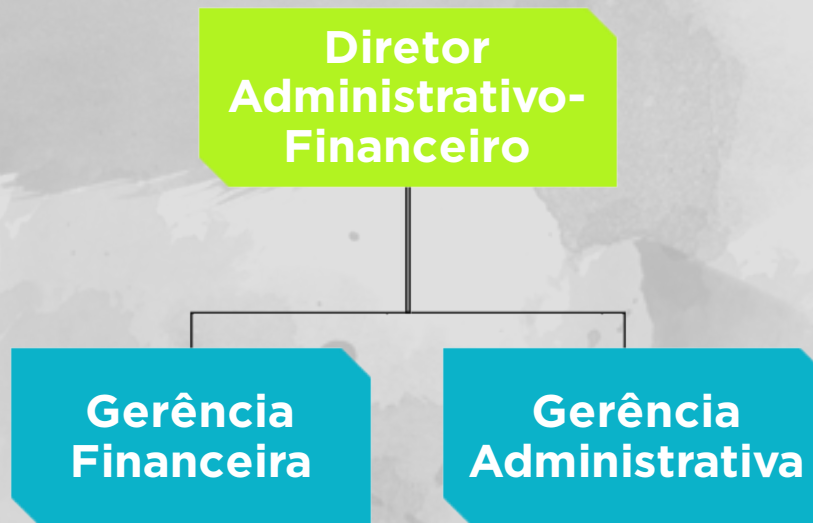
atividades

Prospectar parcerias que beneficiem a Federação
Fortalecer a Relação Institucional com o MEJ, Associações, Entidades, etc
Exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Vice-Presidente ou pelo Presidente.

requisitos

Visão de negócios | Comunicação | Conhecimento em Excel

ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA



ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA

gerente administrativo

descrição

Responsável pela manutenção dos assuntos administrativos da Federação

atividades

Coordenar as atividades da Assessoria Administrativa por meio da liderança participativa
Garantir a regularização jurídico-fiscal da Federação
Exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Diretor Administrativo-Financeiro

requisitos

Comunicação | Conhecimento em Excel | Organização

ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA

assessor administrativo

descrição

Responsável pela manutenção dos assuntos administrativos da Federação

atividades

Arquivar e gerir os documentos da Federação seja por imposição legal ou por questões operacionais

Garantir a regularização jurídico-fiscal da Federação

Exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Diretor Administrativo-Financeiro

requisitos

Comunicação | Conhecimento em Excel | Organização

ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA

gerente financeiro

descrição

Responsável pela manutenção dos assuntos financeiros da Federação

atividades

Coordenar as atividades da Assessoria Financeira por meio de liderança participativa

Gerenciar os Recursos Financeiro da Federação

Exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Diretor Administrativo-Financeiro

requisitos

Comunicação | Conhecimento em Excel | Organização

ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA

assessor financeiro

descrição

Responsável pela manutenção dos assuntos financeiros da Federação

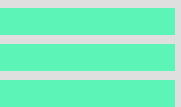
atividades

Gerenciar os Recursos Financeiro da Federação
Garantir a Transparência Financeira da Federação

Exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Diretor Administrativo-Financeiro

requisitos

Comunicação | Conhecimento em Excel | Organização



DESENVOLVIMENTO



DESENVOLVIMENTO

gerente acadêmico

descrição

Responsável pelo suporte às entidades de bases filiadas para a realização de projetos e atividades que fomentem o ensino, pesquisa e extensão.

atividades

Coordenar as atividades da Assessoria Acadêmica por meio da liderança participativa
Fomentar a realização de atividades de pesquisa e extensão
Exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Diretora de Desenvolvimento

requisitos

Comunicação | Conhecimento em Excel | Organização

DESENVOLVIMENTO

assessor acadêmico

descrição

Responsável pelo suporte às entidades de bases filiadas para a realização de projetos e atividades que fomentem o ensino, pesquisa e extensão.

atividades

Gerir projetos de ensino, pesquisa e extensão da Federação
Dar suporte a projetos de ensino, pesquisa e extensão realizados pelas Entidades de Base federadas
Exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Diretora de Desenvolvimento

requisitos

Comunicação | Conhecimento em Excel | Organização

DESENVOLVIMENTO

gerente de desenvolvimento

descrição

Responsável pelo suporte e fomento as entidades de bases filiadas para a realização de projetos, promoção de intercâmbios e promoção de debates acerca do ensino de Engenharia Civil no Brasil.

atividades

Coordenar as atividades da Assessoria de Desenvolvimento por meio da liderança participativa
Fomentar e articular o intercâmbio entre graduandos e Entidades de Base de Engenharia Civil
Exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Diretora de Desenvolvimento

requisitos

Comunicação | Gestão Estratégica | Conhecimento em Excel | Organização

DESENVOLVIMENTO

assessor de desenvolvimento

descrição

Responsável pelo suporte e fomento as entidades de bases filiadas para a realização de projetos, promoção de intercâmbios e promoção de debates acerca do ensino de Engenharia Civil no Brasil.

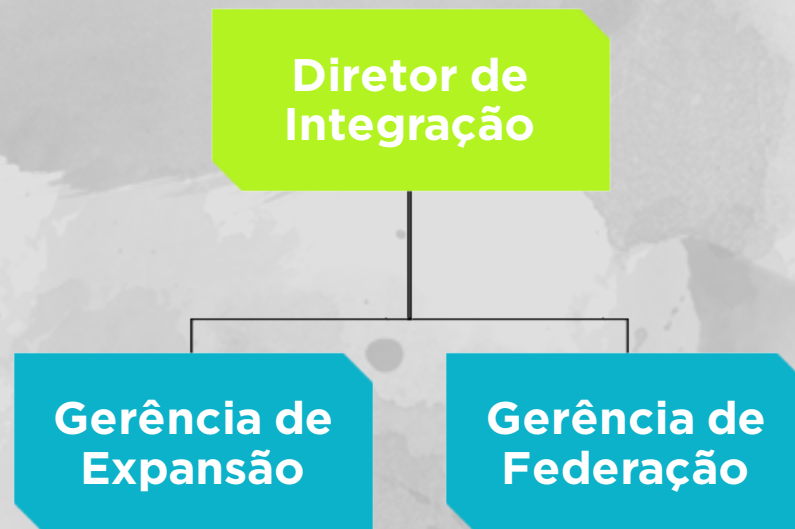
atividades

Atualizar e divulgar a lista de benefícios da Federação para as Entidades de base federadas
Fomentar e articular o intercâmbio entre graduandos e Entidades de Base de Engenharia Civil
Exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Diretora de Desenvolvimento

requisitos

Comunicação | Gestão Estratégica | Conhecimento em Excel | Organização

INTEGRAÇÃO



INTEGRAÇÃO *gerente de expansão*

descrição

Responsável por desenvolver projetos que visem a captação de novos filiados

atividades

Coordenar as atividades da Assessoria de Expansão por meio da liderança participativa
Exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Diretora de Integração

requisitos

Organização | Pró-atividade | Conhecimento básico em Excel

INTEGRAÇÃO

assessor de expansão

descrição

Responsável por desenvolver projetos que visem a captação de novos filiados

atividades

Prospectar novas Entidades de Base para filiação à Federação
Exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Diretora de Integração

requisitos

Organização | Pró-atividade | Conhecimento básico em Excel

INTEGRAÇÃO *gerente de federação*

descrição

Responsável pelo gerenciamento do processo de filiação das entidades de Bases Filiadas

atividades

Coordenar as atividades da Assessoria de Federação por meio da liderança participativa
Gerir a federação das Entidades de Base de Engenharia Civil
Exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Diretora de Integração

requisitos

Organização | Pró-atividade | Conhecimento básico em Excel

INTEGRAÇÃO

assessor de federação

descrição

Responsável pelo gerenciamento do processo de filiação das entidades de Bases Filiadas

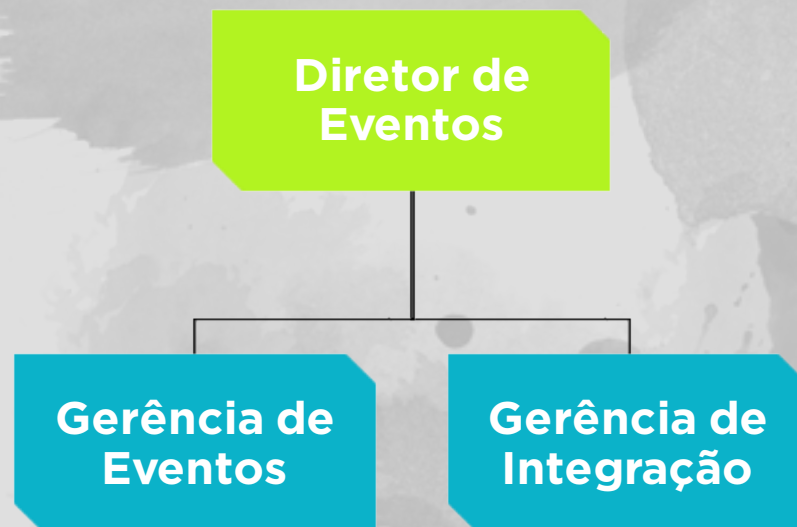
atividades

Dar suporte à criação e regularização das Entidades de Base de Engenharia Civil
Gerir a federação das Entidades de Base de Engenharia Civil
Exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Diretora de Integração

requisitos

Organização | Pró-atividade | Conhecimento básico em Excel

EVENTOS



EVENTOS *gerente de eventos internos*

descrição

Responsável pelo gerenciamento e manutenção aos eventos realizados pela Federação

atividades

Coordenar as atividades da Assessoria de Eventos Internos por meio da liderança participativa
Regulamentar, acompanhar e dar suporte à realização dos eventos realizados pela Federação
Exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Diretor de Eventos

requisitos

Organização | Pró-atividade | Comunicação | Negociação

EVENTOS *assessor de eventos internos*

descrição

Responsável pelo gerenciamento e manutenção aos eventos realizados pela Federação

atividades

Regulamentar, acompanhar e dar suporte à realização dos eventos realizados pela Federação
Exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Diretor de Eventos

requisitos

Organização | Pró-atividade | Comunicação | Negociação

EVENTOS *gerente de eventos*

descrição

Responsável pelo gerenciamento e suporte aos eventos realizados pelas Entidades de Base

atividades

Coordenar as atividades da Assessoria de Eventos por meio da liderança participativa
Dar suporte a eventos locais realizados por Entidades de Base filiadas à Federação
Exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Diretor de Eventos

requisitos

Organização | Pró-atividade | Comunicação | Negociação

EVENTOS *assessor de eventos*

descrição

Responsável pelo gerenciamento e suporte aos eventos realizados pelas Entidades de Base

atividades

Promover, divulgar e fomentar eventos de interesse da Federação e dos estudantes de Engenharia Civil do Brasil
Dar suporte a eventos locais realizados por Entidades de Base filiadas à Federação
Exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Diretor de Eventos

requisitos

Organização | Pró-atividade | Comunicação | Negociação

COMUNICAÇÃO



COMUNICAÇÃO *gerente de criação*

descrição

Responsável pela imagem da FENEC e pelo que ela quer transmitir para seus colaboradores

atividades

Coordenar as atividades da Assessoria de criação por meio da liderança participativa
Gerir a identidade visual da Federação
Exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Diretora de Comunicação

requisitos

Criatividade | Pró-atividade | Conhecimento em Photoshop, Illustrator e/ou CorelDraw

COMUNICAÇÃO *assessor de criação*

descrição

Responsável pela imagem da FENEC e pelo que ela quer transmitir para seus colaboradores

atividades

Gerir a identidade visual da Federação
Elaborar o material gráfico e promocional da Federação
Exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Diretora de Comunicação

requisitos

Criatividade | Pró-atividade | Conhecimento em Photoshop, Illustrator e/ou CorelDraw

COMUNICAÇÃO *gerente de TI*

descrição

Responsável pelo gerenciamento das mídias sociais. Prestação de suporte, assistência e monitoramento junto as ferramentas de TI da Federação, além de manter o contato da FENEC com a imprensa.

atividades

- Coordenar as atividades da Assessoria de TI por meio da liderança participativa
- Gerir as ferramentas de TI da Federação
- Estabelecer e gerenciar o contato da Federação com a imprensa
- Exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Diretora de Comunicação

requisitos

Criatividade | Pró-atividade | Comunicação | Gestão de mídias sociais

COMUNICAÇÃO *gerente de TI*

descrição

Responsável pelo gerenciamento das mídias sociais. Prestação de suporte, assistência e monitoramento junto as ferramentas de TI da Federação, além de manter o contato da FENEC com a imprensa.

atividades

- Gerir a comunicação interna e externa da Federação
- Gerir as ferramentas de TI da Federação
- Estabelecer e gerenciar o contato da Federação com a imprensa
- Exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Diretora de Comunicação

requisitos

Criatividade | Pró-atividade | Comunicação | Gestão de mídias sociais



PROCESSO DE INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

O Edital está disponível em:
<https://fenec.com.br/processo-seletivo>

As inscrições abrem em
27/07/2017



PROCESSO DE INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

Para se inscrever, basta:

- Preencher a ficha de inscrição, disponível em **<https://fenec.com.br/processo-seletivo>**
- Enviar o comprovante de matrícula para **v.presidencia@fenec.com.br**



PROCESSO DE INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

1ª Etapa

27/07 - 10/08

- Envio do comprovante de matrícula
- Preenchimento da ficha de inscrição

2ª Etapa

11/08 - 21/08

- Entrevistas



PROCESSO DE INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

A seleção será feita pela Diretoria do cargo pretendido
e pela Diretoria de Presidência

O resultado será divulgado nas mídias sociais
da FENEC, no dia 25/08

facebook/fenecbrasil
instagram/fenecbrasil

IMPULSIONE-SE



Plano de Cargos

PROCESSO SELETIVO
Corpo Executivo 2017.2

