EDITAL Nº 02/2017

PROCESSO SELETIVO TRAINEE DA EMPRESA JÚNIOR CAJ

CONSULTORIA ACADÊMICA JURÍDICA

A CAJ vem, por meio deste edital, tornar pública a realização do processo seletivo TRAINEE desta empresa.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo destina-se aos alunos da Faculdade Mineira de Direito da Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, que estejam matriculados e cursando entre o 1° (primeiro) e o 10° (décimo) período/semestre do curso.

1.2. Para efeitos do presente Edital consideram-se os alunos regularmente matriculados no curso de Direito ofertado pela PUC Minas.

1.3. Este Processo tem por finalidade preencher as vagas disponíveis de Trainees desta Empresa.

1.4. Os interessados devem ter disponibilidade para dedicação às atividades da Empresa Júnior, as quais serão distribuídas entre execução de trabalhos referente à diretoria ao qual forem locados, bem como reuniões, treinamentos, dentre outras tarefas.

2. DAS VAGAS

2.1. Serão abertas 10 (dez) vagas para Trainees que, dentre outros critérios avaliados durante este processo seletivo, sejam proativos, comprometidos, empreendedores, que tenham interesse em se desenvolver profissionalmente e contribuir para o desenvolvimento da CAJ.

2.2. A função do Trainee, assim como do Membro Efetivo é voluntária, não havendo remuneração pelo exercício de suas atividades.

2.3. A CAJ reserva-se no direito de não preencher todas as vagas caso não existam candidatos com perfil adequado para ocupá-las, bem como expandir o número de aprovados caso seja necessário.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. O período de inscrições para o Processo Seletivo será do dia 17 de agosto de 2017 ao dia 22 de agosto de 2017.

3.2. As inscrições consistirão no preenchimento do "Forms", no seguinte link: https://goo.gl/forms/r33KpL5HOCBP6wC32

3.3. A inscrição será efetivada mediante recebimento do e-mail de confirmação no dia 23 de agosto.

3.4. O não cumprimento e/ou comparecimento do (a) candidato (a) a qualquer fase da seleção acarretará sua imediata eliminação do processo seletivo.

4 - DAS ETAPAS

4.1 O Processo será composto por 5 (cinco) etapas, quais sejam:

4.1.1. Inscrição que deverá conter os dados pessoais, acadêmicos e profissionais do inscrito, por meio do preenchimento do Formulário

4.1.2. Teste com o objetivo de analisar, selecionar e classificar os candidatos, através de prova de conhecimentos sobre a CAJ, Movimento Empresa Júnior (MEJ) e Lógica;

4.1.3. Dinâmica em grupo;

4.1.4. Entrevistas individuais;

4.1.5. Processo trainee.

4.2. O processo trainee é eliminatório e selecionará 10 candidatos para serem efetivados na empresa, ressaltando que esse número poderá ser reduzido ou aumentado de acordo com as necessidades da empresa e se os candidatos são adequados para as vagas.

4.3. O resultado de cada etapa será divulgado individualmente para os participantes via e-mail.

4.4. O resultado final dos aprovados no processo trainee será divulgado nas mídias sociais da CAJ, bem como individualmente para os participantes.

CRONOGRAMA – ETAPA DO PROCESSO SELETIVO

Inscrição	18/08/2017 - 22/08/2017 (até às 23h59)
Confirmação da inscrição e divulgação do horário e sala da realização da prova, informados por e-mail	23/08/2017 (enviado até às 23h59)
Prova escrita	24/08/2017 (2 turnos)
Resultado prova escrita	25/08/2017
Processo em grupo	26/08/2017 (horário e local será divulgado para os selecionados)
Resultado processo em grupo	Até dia 30/08/2017
Entrevistas individuais	01/09/2017 - 06/09/2017

4.5. O resultado das entrevistas e início do processo trainee será até o dia 11/09/2017.

4.6. O resultado final dos efetivados será até o dia 20/10/2017.

5 - DO PROCESSO TRAINEE

5.1. Os alunos selecionados deverão comparecer a todas as reuniões e capacitações promovidas pela CAJ, nas quais serão (i) Apresentadas as Diretorias, na complexidade de suas atribuições e atividades; (ii) oferecidos cursos e capacitações para aprimoramento profissional e acadêmico; (iii) introdução ao Movimento Empresa Júnior e (iv) propostos desafios para avaliar o desempenho e comprometimento dos candidatos.

5.2. Além dos eventos citados, os Trainees acompanharão as atividades das Diretorias, com ênfase para o trabalho desenvolvido pela Diretoria de Projetos e, realizarão atividades necessárias à finalidade da Empresa sempre que convocados.

5.3. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Diretoria Executiva e pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

5.4. No caso de dúvidas referentes exclusivamente aos assuntos tratados neste, o contato para esclarecimento deverá ser feito pelo e-mail gestaodepessoas.caj@gmail.com.