



# Morpheus JR.

1º EDITAL DE ELEIÇÕES DA  
DIRETORIA EXECUTIVA 2023

## SUMÁRIO

<b>FINALIDADE</b>	<b>3</b>
<b>REQUISITOS DA CANDIDATURA</b>	<b>3</b>
<b>DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES</b>	<b>4</b>
DIRETOR PRESIDENTE	4
DIRETOR COMERCIAL	6
DIRETOR DE PROJETOS	7
<b>PROCESSO ELEITORAL</b>	<b>10</b>
PROPOSTA	11
SOBRE A PROPOSTA	11
SABATINA	13
DELIBERAÇÃO	14
VACÂNCIA	15
<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>	<b>15</b>

# 1. FINALIDADE

Este documento tem como objetivo divulgar as regras do processo eleitoral para a Diretoria Executiva, bem como especificar suas etapas e cronograma. Este documento encontra-se em conformidade com o Estatuto Social, tornando-se, portanto, soberano nas questões relacionadas às Eleições.

# 2. REQUISITOS DA CANDIDATURA

Poderão candidatar-se todos os membros efetivos da Morpheus JR regularmente matriculados em um dos cursos de graduação do IFES Campus Serra.

Cada membro apto pode se candidatar para até 02 (dois) cargos da Diretoria Executiva em um mesmo edital, mas **não pode** ser eleito para os dois, devendo retirar uma de suas candidaturas, caso ambas sejam aprovadas pela assembleia. A retirada de candidatura deve ser feita em 1 (um) dia útil após a divulgação oficial da contagem de votos no e-mail [presidencia@morpheusjr.com.br](mailto:presidencia@morpheusjr.com.br). Se o candidato não retirar uma de suas candidaturas no prazo estabelecido, será considerada a candidatura válida mais recente, considerando a ordem de envio das propostas (ver Item 4.2. Proposta).

O candidato deve ter facilidade de acesso à meios de comunicação instantâneos como internet, celular, e-mail, entre outros.

Os diretores executivos eleitos devem ter disponibilidade para a realização das atividades de planejamento e cogestão entre a data da eleição e o fim do primeiro mês de mandato da nova gestão, bem como disponibilidade para estarem presentes em eventos estaduais e nacionais organizados pelo Movimento Empresa Júnior.

### **3. DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES**

#### **3.1. DIRETOR PRESIDENTE**

A Diretoria de Presidência tem como responsabilidade exercer a função de liderança da empresa através da condução dos trabalhos pela participação direta em todas as demais Diretorias. Deve se comprometer com a projeção planejada para a empresa, necessária para o cumprimento de seu propósito, objetivos e metas através da concentração e união dos esforços dos membros. Tais objetivos devem ser alcançados através de representatividade, ações voltadas ao cumprimento do planejamento estratégico e facilitação do trabalho, assim quebrando barreiras que possam existir à empresa nos ambientes com as quais ela está se relacionando. Além disso, se responsabiliza pelos processos ligados à regularização da empresa, condução de parcerias,

monitoramento de gestão, e é a responsável pela boa integração da empresa com os indicadores e processos.

Conforme o estatuto da Morpheus JR, compete ao Diretor presidente:

*I - Coordenar todas as atividades realizadas no âmbito da Empresa Júnior, respondendo pela sua administração direta;*

*II - Conduzir as atividades internas e externas, atendendo o Estatuto e o Regimento Interno;*

*III - Assinar documentos internos e externos, bem como receber e tomar ciência de todas as correspondências endereçadas à Empresa Júnior, fazendo os devidos encaminhamentos;*

*IV - Representar ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente a Empresa Júnior;*

*V - Assinar, em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro, documentos de movimentação financeira;*

*VI - Convocar, na forma deste Estatuto, as reuniões da Diretoria Executiva e das Assembleias Gerais, sempre que forem necessárias;*

*VII - Rubricar os livros que registrarem os procedimentos institucionais, confeccionar e apresentar para a Assembleia Geral relatório semestral sobre as atividades da MORPHEUS.JR;*

*VIII - Assinar os documentos que gerem obrigações de qualquer natureza para a MORPHEUS.JR.e assinar com o diretor administrativo-financeiro os documentos que envolvam responsabilidade financeira da entidade;*

*IX - Assinar juntamente com o Diretor Operacional os contratos que gerem para a MORPHEUS.JR obrigação de prestar serviços e fornecer produtos;*

### **3.2. DIRETOR COMERCIAL**

A Diretoria Comercial é composta por duas gerências, a Gerência de Vendas e a Gerência de Marketing, e tem por responsabilidade coordenar e definir todos os meios de comunicação e integração da empresa com a sociedade, trabalhando a imagem e divulgando os objetivos da empresa júnior, através de material promocional, gerenciamento de mídias sociais, eventos e demais formas elaboradas, com o objetivo principal de captar clientes para a organização. Além disso, terá a responsabilidade de promover o atendimento aos clientes, elaborando e apresentando propostas de serviços, assim gerenciando o processo de negociação.

Conforme o estatuto da Morpheus JR, compete ao Diretor Comercial:

*I - Mediar o contato da MORPHEUS.JR com aqueles interessados em contratar projetos junto a esta;*

*II - Realizar o pré-diagnóstico nas empresas contratantes, identificando as suas necessidades ou deficiências;*

*III - Fazer cadastro de empresas para contatos e negociações;*

*IV - Realizar a comunicação interna e externa;*

*V - Divulgar os serviços/produtos disponíveis;*

*VI - Elaborar estratégias de atuação mercadológica;*

*VII - Promover mecanismos eficazes para a gestão das informações;*

### **3.3. DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO**

A diretoria Administrativo-Financeiro é composta por três frentes, a gerência de Recursos humanos, a gerência Administrativa e o Financeiro. Tem como responsabilidade tornar a experiência do membro a melhor possível além de captar novos membros para a empresa. Deve também lidar com a elaboração e gerenciamento de documentos cruciais para a empresa e com o gerenciamento do caixa, lidando com pagamentos, aquisições, recebimentos, planejamento financeiro e etc.

Conforme o estatuto da Morpheus Jr, compete ao Diretor Administrativo-Financeiro:

I - Executar as atividades de aquisição, controle de materiais e manutenção de equipamentos da entidade;

II - 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;

III – Assinar, juntamente com o Diretor Presidente, documentos que envolvam responsabilidade financeira da entidade;

IV – Realizar o planejamento financeiro, tendo como base as principais atividades de cada setor e os custos da empresa, alocando os recursos de maneira justa e balanceada;

V – Elaborar os documentos pertinentes para o Sistema de Gestão da Qualidade, analisando a especificidade de cada setor;

VII – Elaborar o processo de desenvolvimento e manutenção do Sistema de Gestão da Qualidade, buscando informações e feedbacks que possibilitem avaliação dos programas e procedimentos a serem implantados;

VIII – Controlar todos os documentos necessários para a empresa, elaborando novos, revisando os existentes e armazenando organizadamente, de acordo com a necessidade de cada setor, de modo que tenhamos um histórico que comprove que todas nossas ações seguem as leis previstas;

IX – Assinar, em conjunto com o Presidente, os documentos de movimentação financeira;

### **3.4. DIRETOR DE PROJETOS**

A diretoria de Projetos deve ter conhecimento de todos projetos em andamento assegurando que todos estejam sendo



executados dentro dos conformes e retirando quaisquer impedimentos que possam impactar negativamente os gerentes de projetos. Deve também gerenciar também o conhecimento de projetos além de auxiliar na precificação e alocação de recursos dentro da empresa.

Conforme o estatuto da Morpheus Jr, compete ao Diretor de Projetos:

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

II - Assinar, em conjunto com o Diretor Presidente, os contratos pelos quais a MORPHEUS.JR se obriga a prestar serviços;

III - Indicar profissionais especializados que possam vir a auxiliar nos projetos da MORPHEUS.JR;

IV - Emitir pareceres técnicos a serem analisados pela Diretoria Executiva;

V - Assegurar que os processos necessários para o Sistema de Gestão da Qualidade sejam estabelecidos, implementados, mantidos e continuamente melhorados;

VI - Coordenar as auditorias internas e externas dos procedimentos adotados;

VII - Elaborar o Manual de Gerenciamento de Projetos, elaborando os devidos documentos e treinamentos, a fim de

garantir o aprendizado e adesão de todos os membros quanto ao sistema;

VII - Realizar a precificação dos projetos, a fim de entregar uma tabela com os preços padrões de cada serviço prestado pela empresa;

IX - Auxiliar os gerentes de projetos quanto às fases de planejamento, execução, monitoramento, controle e encerramento, aplicando as práticas e documentos descritos pelo Manual de Gerenciamento de Projetos;

X - Fazer o controle das cláusulas dos contratos em vigor, em conjunto com o assessor jurídico, a fim de garantir que todas serão cumpridas pelas empresas e que o gerente tenha total respaldo sobre elas;

## 4. PROCESSO ELEITORAL

ETAPA	DATA
ENVIO DA PROPOSTA	até 14/12 às 23:59h
APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E SABATINA	15/12 horário a definir
DELIBERAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO	até 17/12

Para postular uma candidatura, é necessário cumprir com todas as etapas e seus respectivos prazos.

### 4.1. PROPOSTA

A proposta deverá ser enviada até às 23:59h do dia 14 de dezembro de 2022 para [presidencia@morpheusjr.com.br](mailto:presidencia@morpheusjr.com.br) com o assunto: PROCESSO ELEITORAL - NOME DO CANDIDATO - PROPOSTA - CARGO.

O candidato deve enviar apenas uma proposta de cada vez, sendo que serão consideradas válidas apenas a última proposta enviada para cada cargo de cada candidato.

As propostas válidas dos candidatos serão encaminhadas para todos os membros da empresa ao final do prazo desta etapa.

### **4.1.1. SOBRE A PROPOSTA**

A proposta deve conter de 1(uma) a 5(cinco) páginas, formatação Arial 12 e espaçamento de 1,5, formato PDF. O candidato deverá enviar uma proposta seguindo a seguinte estrutura:

- a) Dados Pessoais: Cargo pretendido, nome completo, idade, curso, atual cargo, contatos(email, celular);
- b) Apresentação do candidato: Histórico na Morpheus (cargos que ocupou, projetos externos em que participou, projetos internos que desenvolveu, contribuições para a EJ, etc. (SE HOUVER)), além de experiências anteriores;
- c) Objetivos da candidatura: Objetivos e motivações pessoais que levaram à candidatura;
- d) Resultados esperados: Objetivos a serem alcançados, metas gerais, perspectivas de trabalho, propostas de atuação, mudanças ou melhorias a serem realizadas (apresentar os desafios, ideias de solução, resultado esperado) e legado deixado ao final da gestão;
- e) Considerações finais: Espaço livre para conclusão e comentários finais do candidato.

Esta é uma estrutura da proposta, sendo livre aos candidatos a inclusão de outros pontos que julgar relevantes.

## **4.2. SABATINA**

Esta etapa ocorrerá no dia 15 de dezembro de 2022, ainda a definir o local (online ou presencial no IFES).

Cada candidato terá até 10(dez) minutos para apresentar sua proposta e posteriormente passará por sabatina realizada pela atual Diretoria Executiva e Assembleia Geral. Na sabatina os presentes poderão fazer perguntas obedecendo o tempo de 30(trinta) segundos para formulação da pergunta e 1(um) minuto e 30(trinta) segundos para a resposta do candidato. No caso da assembleia ser virtual, durante a sabatina o candidato deve estar com a câmera aberta.

A ordem de apresentação e sabatina será definida no dia. Os candidatos poderão utilizar recursos multimídia para auxiliar na apresentação da proposta. O candidato deverá utilizar seu tempo de apresentação da forma que achar melhor.

Algumas das sugestões para o conteúdo da apresentação são: utilizá-la para enfatizar pontos importantes da proposta, utilizá-la para complementar a proposta escrita ou falar de si (o que levou a se candidatar, habilidades, personalidade, entre outras características).

Apenas os candidatos que manifestarem interesse poderão apresentar suas propostas de candidatura, com exceção de candidatos aos cargos pelos quais não houve nenhuma manifestação de interesse no período determinado.

Em caso de envio de proposta de candidatos que não manifestaram interesse para vagas, a candidatura dessas propostas deverá ser aprovada pela Diretoria Executiva.

### **4.3. DELIBERAÇÃO**

A deliberação será realizada imediatamente após a sabatina com o envio dos votos de todos os membros presentes. Os membros deverão enviar seus votos no modelo de votação definido no momento da abertura do período de deliberação.

O voto será direto sendo que todos os membros possuem direito e dever ao voto. As abstenções são consideradas votos válidos, enquanto os votos “Reprovo” demonstram a preferência do membro por não eleger o candidato.

Os candidatos só poderão ser eleitos com a maioria simples de votos (50% mais um, não computados os em branco), com apenas uma exceção, em caso de empate entre dois candidatos que obtiveram todos os votos válidos. Neste caso haverá um segundo turno, convocando uma reunião extraordinária onde irá se discutir sobre os candidatos e realizar uma nova votação. Persistindo o empate, o voto de desempate caberá à Diretoria Executiva.

O resultado das eleições será divulgado até um dia depois da sabatina com a contagem dos votos no canal oficial de comunicação.

#### **4.4. VACÂNCIA**

Caso não haja um candidato eleito para alguma das diretorias, esta estará em vacância e se realizará um novo edital que será aberto e enviado a todos os membros em até 1(um) dia útil após o término deste processo eleitoral.

### **5. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

A atuação em cargos de Diretoria no MEJ é um passo grande e que pode agregar muito tanto à EJ quanto ao empresário. Recomenda-se a quem se candidatar que leve o processo eleitoral a sério em todas as suas fases e demonstre o quanto sua eleição pode ser, mutuamente, positiva. Para tal, é incentivado que se busque informações e feedbacks com outras lideranças, como diretores atuais e antecessores da Morpheus Jr., bem como líderes de outras EJs e até mesmo da federação. O seu esforço em busca da aprovação no edital deve corresponder ao quanto você deseja assumir essa responsabilidade.

Eventuais dúvidas sobre o presente edital devem ser sanadas pelo e-mail [presidencia@morpheusjr.com.br](mailto:presidencia@morpheusjr.com.br).

O presente edital poderá ser alterado a qualquer momento durante o processo eleitoral, desde que aprovado pelos membros da empresa.

Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Diretoria Executiva.

Por fim, boa sorte e boa jornada a todos que se desafiarem.

Serra-ES, 06 de dezembro de 2022

Gabriel Viggiano Fonseca

Diretor Presidente

2022