

DESCRIPTIVO DO PROCESSO SELETIVO PARA AGENTE DE PLANEJAMENTO WEB

O presente documento é uma divulgação oficial de todos os critérios e procedimentos estabelecidos pelo SESC SP para este processo seletivo.

É de fundamental importância que todos os candidatos interessados em se candidatar para participação leiam com atenção a todas as informações aqui divulgadas, pois a inscrição no presente processo seletivo implica a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Descritivo, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

Abaixo estão detalhadas as condições estabelecidas para esta seleção:

a) Do anúncio publicado em jornal de grande circulação

“AGENTE DE PLANEJAMENTO WEB

O SESC SP está selecionando profissional para atuar no cargo de Analista Administrativo em sua Gerência de Relações com o Público, desenvolvendo a função de Agente de Planejamento Web no Portal SESC SP.

O profissional atuará: no desenvolvimento de ações online planejadas e integradas entre o Portal SESC SP e os canais oficiais da instituição nas redes sociais; na criação de ações online para eventos especiais da programação da instituição; na análise de métricas de acesso; e na redação de hipertextos para a Revista Eonline.

Todos os interessados devem possuir, até a data limite de inscrição, formação superior completa em qualquer curso e familiaridade com programas de métrica, ferramentas gerenciadoras de conteúdo (plugins) e design de interface Web.

Oferecemos salário mensal de R\$ 4.093,00 para o cumprimento de uma jornada de trabalho de 40 horas semanais, além de benefícios próprios de empresa de grande porte.

Se você atende aos requisitos divulgados, acesse até o dia 31/08/2010, o ícone currículos do menu Serviços do Portal SESC SP – www.sescsp.org.br – e leia com atenção às condições estabelecidas para inscrição e participação no processo seletivo.

Atendendo ao artigo 93 da Lei 8213/91, se aprovada no processo seletivo, a pessoa com deficiência terá prioridade na contratação.”

b) Dos Benefícios oferecidos

- Assistência Médica gratuita;
- Plano de Previdência Privada;
- Refeição subsidiada;
- Vale Transporte;
- Seguro de Vida;
- Reembolso de Educação Infantil para as funcionárias que possuam filhos(as) de 0 (zero) a 06 anos de idade.

c) Do Recrutamento dos profissionais

A divulgação desse Processo Seletivo ocorre por meio de comunicado no campo currículos do Portal SESC SP e em canais de comunicação do SESC SP em redes sociais da Internet, além de publicação de anúncio em jornal de grande circulação.

Os currículos cadastrados neste Portal (www.sescsp.org.br) **não** serão considerados inscritos nesta Seleção, de modo que só será considerado inscrito o candidato que efetuar os procedimentos de inscrição aqui especificados.

PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO:

Os candidatos interessados em participar do processo seletivo devem imprimir o Relatório Técnico (páginas 09 a 12 deste documento) e seguir todas as orientações estabelecidas no documento disponibilizado.

Não será permitida inscrição de qualquer candidato por outra forma ou em outro período que não sejam os especificados neste documento.

O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na inscrição.

O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Descritivo, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

O SESC SP não se responsabiliza pelo não recebimento de inscrições por motivos de ordem técnica ou operacional.

d) Das Avaliações

O SESC SP é responsável pela elaboração de todas as avaliações técnicas e pela condução, fiscalização e gestão de todos os procedimentos de recrutamento e seleção utilizados neste processo seletivo.

e) Da Comunicação com os candidatos

O SESC SP disponibilizará no campo currículos do Portal SESC SP (www.sescsp.org.br) todas as informações de interesse dos candidatos durante o andamento do processo seletivo.

As relações com os resultados das etapas e as confirmações sobre os locais, datas e horários das avaliações serão divulgadas no campo currículos do Portal SESC SP.

O candidato será responsável por acompanhar o desdobramento desta seleção, consultando o Portal SESC SP para obter informações, não podendo alegar posteriormente qualquer tipo de desconhecimento.

O SESC SP se responsabiliza pelo esclarecimento de dúvidas dos candidatos inscritos, que deverão ser enviadas para o endereço eletrônico planejamentoweb@sescsp.org.br

f) Da Comprovação de identidade

O candidato deverá apresentar em todas as etapas de avaliação o original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

Somente será admitido na sala ou local de avaliação o candidato que apresentar um dos documentos discriminados acima e desde que permita, com clareza, a sua identificação e a verificação de sua data de nascimento.

O candidato que não apresentar a documentação necessária não fará a avaliação.

Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Descritivo, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

g) Das Vagas

Este Processo Seletivo visa o preenchimento de vaga efetiva existente no SESC SP, havendo possibilidade de aproveitamento de candidatos em vagas para o mesmo cargo e função que venham a surgir dentro do prazo de validade da seleção (item j deste descritivo).

h) Da Seleção

A seleção será composta das seguintes etapas de avaliação, a serem realizadas em data oportuna, sendo que ao lado de cada etapa está relacionada a **previsão** do período ou data de realização:

1. ETAPA 1 – Avaliação de Relatório Técnico (eliminatória e classificatória) 02 a 10/09/2010

1.a) Objetivos:

Avaliar os conhecimentos do candidato no que se refere à vivência profissional, capacidade de planejamento, coerência, proposição crítica e consonância com as ações programáticas do SESC SP.

1.b) Formato:

Análise das informações apresentadas em documento próprio do SESC SP, disponibilizado para impressão a partir da área Currículos do Portal SESC SP.

1.c) Critérios de Aprovação:

A avaliação tem a pontuação máxima de 100 pontos, distribuída de acordo com os seguintes critérios:

- Experiência profissional e pessoal – 20 pontos;
- Capacidade de formulação e planejamento de ações online – 30 pontos;
- Argumentação, coerência e capacidade crítica – 30 pontos;
- Consonância com as ações programáticas do SESC SP – 20 pontos.

Será considerado aprovado nesta etapa o candidato que obtiver uma nota maior ou igual a 50 pontos.

Entre os candidatos aprovados serão encaminhados para realização da Etapa 2 os 20 candidatos com as maiores notas nessa Etapa 1.

Será utilizado como critério de desempate, caso seja necessário, o seguinte item:

- Idade (priorizando os candidatos mais velhos).

Os demais candidatos aprovados poderão ser convocados para dar continuidade no processo seletivo, respeitando sua classificação, quando esgotadas as possibilidades de aproveitamento dos 20 candidatos que derem continuidade no processo de seleção.

2. ETAPA 2 – Avaliação Prática (eliminatória e classificatória) 23/09/2010**2.a) Objetivos:**

Avaliar o planejamento e a elaboração de propostas de ações online, pertinentes ao conteúdo e apelo do Portal SESC SP.

2.b) Formato:

Compreende a realização de atividades individuais, a partir de elementos definidos e diretrizes estabelecidas pela Banca de Avaliação Técnica.

2.c) Critérios de Aprovação:

A avaliação tem a pontuação máxima de 100 pontos, distribuída de acordo com os seguintes critérios:

- Conteúdo – 20 pontos;
- Planejamento – 25 pontos;
- Estratégias de ação online – 15 pontos;
- Análise de relatório de métricas – 10 pontos;
- Estratégias de manutenção evolutiva do Portal SESC SP – 20 pontos;
- Edição de imagens – 10 pontos.

Será considerado aprovado nesta etapa o candidato que obtiver uma nota maior ou igual a 50 pontos.

Entre os candidatos aprovados serão encaminhados para realização da Etapa 3 os 8 candidatos com as maiores notas nessa Etapa 2.

Serão utilizados como critério de desempate, caso seja necessário, os seguintes itens:

- 1º - Maior nota obtida na Etapa 1;
- 2º - Idade (priorizando os candidatos mais velhos).

Os demais candidatos aprovados poderão ser convocados para dar continuidade no processo seletivo, respeitando sua classificação, quando esgotadas as possibilidades de aproveitamento dos 8 candidatos que derem continuidade no processo de seleção.

2.d) Nesta etapa o candidato deverá apresentar a comprovação de escolaridade exigida para o cargo (Formação Superior Completa em qualquer curso).

Só serão aceitos como comprovantes da escolaridade os originais ou cópias autenticadas do Diploma ou do Certificado de Conclusão de Curso.

O candidato deverá também entregar uma cópia simples da documentação apresentada, a qual será anexada ao processo.

2.e) A não apresentação da comprovação mencionada acima implica na imediata desclassificação do candidato.

2.f) Esclarecimentos Gerais:

O candidato somente poderá realizar a avaliação na data, horário e local constantes da convocação a ser disponibilizada no campo currículos do Portal SESC SP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

O candidato que realizar corretamente a inscrição e que não estiver relacionado na lista de aprovados ou na lista de reprovados na ETAPA 1, deverá entrar em contato com o Setor de Recrutamento e Seleção do SESC SP em até 03 dias úteis antes da data de realização da avaliação, para verificação do ocorrido.

3. ETAPA 3 – Avaliação de Perfil (eliminatória e classificatória) 01/10/2010

3.a) Objetivos:

Avaliar as habilidades e competências pessoais do candidato, necessárias para o exercício da função e para aumentar a probabilidade de sua adaptação às especificações do ambiente de trabalho da entidade, observando as exigências e peculiaridades do perfil ocupacional do cargo.

3.b) Formato:

Composta por atividades individuais, conduzidas por profissional especializado e devidamente credenciado no conselho regulador da profissão.

3.c) Critérios de Aprovação:

Os candidatos serão agrupados em um dos grupos abaixo:

Candidatos que atendem ao perfil – 100 pontos;
Candidatos que atendem parcialmente ao perfil – 50 pontos;
Candidatos que não atendem ao perfil – 0 ponto.

Será considerado aprovado nesta etapa o candidato que obtiver uma nota igual ou maior que 50 pontos.

Os demais candidatos serão considerados reprovados.

Os candidatos aprovados estarão habilitados para admissão, de acordo com as vagas existentes.

3.d) A pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos. Sendo aprovada em todas as etapas do processo seletivo, terá prioridade na contratação, de acordo com as vagas existentes, independente da sua classificação final.

O candidato nessa condição deverá apresentar, no dia da Avaliação de Perfil, o original ou cópia autenticada do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

O candidato deverá também entregar uma cópia simples da documentação apresentada, a qual será anexada ao processo.

3.e) A não apresentação da comprovação mencionada acima implica na impossibilidade de priorização de contratação.

3.f) Esclarecimentos Gerais:

O candidato somente poderá realizar a avaliação na data, horário e local constantes da convocação a ser disponibilizada no campo currículos do Portal SESC SP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

O candidato que realizar as avaliações referentes à ETAPA 2 e que não estiver relacionado na lista de aprovados ou na lista de reprovados, deverá entrar em contato com o Setor de Recrutamento e Seleção do SESC SP em até 02 dias úteis antes da data de realização da avaliação, para verificação do ocorrido.

4. ETAPA 4 – Convocação para admissão (eliminatória)

4.a) Os candidatos aprovados serão classificados de acordo com a média aritmética simples das notas obtidas nas 03 etapas de avaliação (Avaliação de Relatório Técnico, Avaliação Prática e Avaliação de Perfil).

Serão utilizados como critério de desempate, caso seja necessário, os seguintes itens:

- 1º - Maior nota obtida na Etapa 3;
- 2º - Maior nota obtida na Etapa 2;
- 3º - Idade (priorizando os candidatos mais velhos).

4.b) Os candidatos serão consultados, de acordo com sua classificação, sobre as condições de trabalho oferecidas e, caso aceitem, serão encaminhados para a realização de exames médicos admissionais.

4.c) A pessoa com deficiência será avaliada no momento da sua admissão quanto aos aspectos de legitimidade de sua condição e da adequação dessa condição ao cargo pleiteado, sendo que a não comprovação dessa condição eliminará a possibilidade de preferência em relação aos demais candidatos. Nesta condição, o candidato será mantido em sua classificação original.

Em que pese comprovação da legitimidade da deficiência, se esta mesma deficiência for considerada inadequada ao exercício das funções previstas para o cargo, o candidato será excluído do processo.

As demais vagas serão preenchidas de acordo com os critérios já mencionados neste documento.

4.d) Somente os candidatos que forem considerados aptos nos exames médicos admissionais poderão ser contratados nas vagas existentes.

4.e) Os servidores do SESC SP que forem considerados aprovados serão designados para nomeação de acordo com a sua classificação, em condição de igualdade com os demais candidatos.

i) Disposições Finais

* Faz parte do Regulamento de Pessoal do SESC uma cláusula que impede a contratação de parente, até terceiro grau civil, afim ou consanguíneo, do Presidente ou membro efetivo e suplente, do Conselho Nacional, do Conselho Fiscal ou dos Conselhos Regionais do SESC e SENAC, bem como de dirigente de entidade sindical ou civil do comércio, patronal ou de empregado. Esta proibição é extensiva, nas mesmas condições, a parente de servidor do SESC e/ou do SENAC e de empregado da Federação do Comércio do Estado de São Paulo.

* O SESC SP esclarece que é uma instituição de caráter privado, sem fins lucrativos, que possui procedimentos de recrutamento e seleção que são adotados para todos os processos seletivos que visam o preenchimento de nossas vagas, procedimentos estes que são baseados em regulamentos próprios.

Todos os processos seletivos realizados pelo SESC SP seguem, portanto, as diretrizes estabelecidas nesses regulamentos e todos os materiais referentes a esses processos são de acesso irrestrito para os auditores públicos e particulares que fiscalizam nossa instituição.

O SESC SP se reserva o direito de não divulgar exemplares de provas, gabarito de provas, notas ou a classificação dos candidatos por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos.

j) Validade do Processo Seletivo

A Validade desta seleção será de 02 anos a contar da primeira data de admissão de candidatos aprovados.



Serviço Social do Comércio – Administração Regional no Estado de São Paulo

Gerência de Pessoas

Setor de Recrutamento e Seleção

Processo Seletivo – Agente de Planejamento Web**RELATÓRIO TÉCNICO**

O presente documento é material de avaliação referente à 1ª Etapa de Seleção – Avaliação de Relatório Técnico, etapa integrante do processo seletivo para Agente de Planejamento Web do SESC SP.

Este material deve ser impresso, preenchido e entregue de acordo com as orientações estabelecidas neste próprio documento e no Descritivo da Seleção, disponível na área *currículos* do campo *serviços* do Portal SESC SP; o qual também contempla os Critérios de Aprovação estabelecidos para a avaliação deste material.

Ressaltamos que é de total e exclusiva responsabilidade dos candidatos a ciência e cumprimento de todas as condições e prazos estabelecidos para participação na referida seleção.

Orientações para preenchimento e entrega

Este relatório deve ser impresso, datado e assinado, sendo que todos os seus campos devem ser preenchidos à mão, à caneta azul ou preta.

A entrega deste relatório deve ser feita pelo próprio candidato interessado, **na Administração Central do SESC SP, situada à Avenida Álvaro Ramos nº 991, Bairro Quarta Parada, São Paulo / SP (próximo à estação de metrô Belém)**, em um dos dias e períodos estabelecidos:

Dias 30/08, 31/08 ou 01/09/2010 – das 10h às 12h ou das 14h às 18h

Somente serão atendidos os próprios candidatos interessados em se inscrever no Processo Seletivo, não havendo a possibilidade de entrega de documentação por outro portador.

O SESC SP não se responsabiliza pelo não recebimento de documentos por motivos de ordem técnica ou operacional.

O SESC SP agradece seu interesse em ser nosso colaborador e se coloca à disposição para esclarecimentos pelo email ***planejamentoweb@sescsp.org.br***

RELATÓRIO PARA PREENCHIMENTO

As respostas a este relatório devem ser baseadas em seus conhecimentos, experiências e na navegação pelo Portal SESCSP.

Segue, para seu conhecimento, algumas informações sobre o Portal:

O SESC São Paulo está na Internet desde 1997 e, desde o lançamento do Portal SESCSP, quatro atualizações da versão original já foram feitas.

Em fevereiro de 2011, será lançada a 5ª versão, que contemplará a opção do SESC por participar ativamente das Redes Sociais.

O novo Portal terá, portanto, seu “muro” do Facebook e perfil do Twitter totalmente integrados em sua navegação.

A missão do Portal, mais do que divulgar a programação das 32 unidades espalhadas pelo Estado de São Paulo, tem por finalidade aproximar o público do principal objetivo da instituição: a introdução de novos modelos de ação cultural, tendo a educação como pressuposto para a transformação social.

Hoje, o Portal conta com uma visitação média de 45 mil pessoas por dia, 189 mil assinantes da sua newsletter, 43.661 seguidores no twitter SESCSP e das unidades.

No Facebook/SESCSP 4.607 pessoas participam do seu mural, além das 5.700 pessoas que participam do mural do SESC Pinheiros; os dois perfis mais acessados entre os murais das unidades no Facebook. O SESC SP também está presente no Youtube/portalsescsp e no Orkut.

O objetivo da comunicação do SESC São Paulo é facilitar o acesso aos seus programas, sobre os quais constam informações na área QUEM SOMOS do Portal SESCSP.

Identificação e Dados de Contato

Nome Completo: _____

Data de Nascimento: _____ Nº Registro Geral (RG): _____

Formação Acadêmica de Nível Superior – *Nome do(s) Curso(s) com Status Completo:*

Endereço: _____ Cidade / Estado: _____

Telefone(s): _____ Email: _____

Atividades

1) Descreva resumidamente suas experiências anteriores (profissionais, acadêmicas e/ou pessoais) no campo da cultura, internet, tecnologia, comunicação e artes que você considera condizentes com a atuação de Agente de Planejamento Web no SESC SP. Especifique os locais e os períodos de sua participação: *(Utilize de 07 a 13 linhas)*
