

EDITAL 001/2018 **QUARTA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA**

A Agência São Paulo de Desenvolvimento – ADE SAMPA, autorizada pela Lei Municipal nº. 15.838/2013 e instituída pelo Decreto Municipal nº. 54.569/2013 como pessoa jurídica de direito privado de fins não econômicos, de interesse coletivo e de utilidade pública, qualificada como Serviço Social Autônomo, inscrita no CNPJ sob nº 21.154.061/0001-83, com sede na Avenida São João, nº 473, 4º andar, sala 18, Centro, São Paulo/SP, torna público que se encontra aberto processo seletivo para a contratação de profissionais para as vagas de emprego descritas no ANEXO I deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A seleção pública simplificada de que trata o presente Edital visa à contratação para as vagas de emprego descritas no ANEXO I a ser realizado em quatro etapas, todas de caráter eliminatório e classificatório, como segue.
- 1.2. A ADE SAMPA reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disposição orçamentária.

2. DA ENTIDADE RESPONSÁVEL E EXECUTORA DA SELEÇÃO PÚBLICA

- 2.1. A presente Seleção Pública Simplificada, obedecida as normas constantes deste Edital, será realizada sob a responsabilidade da **ADE SAMPA**, em parceria com a **ALRA RECURSOS HUMANOS**, localizada na Av. Paulista, 1765, 7.º andar, conjunto 72, Bela Vista – São Paulo – SP, site www.alra.com.br.

3. INFORMAÇÕES RELATIVAS ÀS VAGAS DE EMPREGO A SEREM PREENCHIDAS

- 3.1. As vagas de emprego, remunerações, carga horária, requisitos de formação, atribuições para investidura e número de vagas estão descritos no ANEXO I deste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES E SELEÇÃO

- 4.1. Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá conhecer este edital e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
- 4.2. A inscrição dos interessados no presente processo seletivo se dará mediante o cadastro no site www.alra.com.br e candidatura na vaga de interesse.
- 4.3. As inscrições para este processo seletivo serão realizadas no período de **05/02/2018 à 09/02/2018**, conforme o Cronograma descrito no item 11 deste Edital, podendo ser prorrogadas a critério da ADE SAMPA.
- 4.4. As inscrições no processo seletivo serão realizadas, exclusivamente, pelo site <http://www.alra.com.br/portal/cadastro-curriculo.asp>, sendo imprescindível que todos os dados estejam preenchidos conforme orientação no ANEXO IV.
- 4.5. **No ato da inscrição, ou em qualquer outro momento, existindo qualquer dúvida ou dificuldade, o candidato poderá manifestar-se através do e-mail vagas@alra.com.br e receberá o esclarecimento necessário.**
- 4.6. A ADE SAMPA não se responsabilizará por inscrições não recebidas no prazo estipulado no item 4.3 acima sob nenhuma hipótese, ainda que devido a problemas técnicos de informática, falhas

de comunicação, ou quaisquer outros problemas.

4.7. Não serão considerados os cadastros incompletos.

4.8. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a realizada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

4.9. Os (as) candidatos (as) estarão isentos de taxa de inscrição.

4.10. É de responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a), sob as penas da lei, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, dispondo a ADE SAMPA do direito de desclassificar e excluir do processo seletivo, a qualquer momento, aquele (a) que preenchê-lo de forma incorreta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.

4.11. A ADE SAMPA se reserva ao direito de requisitar documentos que comprovem a formação e experiência profissional anunciada no Currículo. A negativa da entrega de documento por parte do (a) candidato (a) acarretará em sua desclassificação do processo seletivo.

4.12. A inscrição do (a) candidato (a) implicará no conhecimento e tácita concordância das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.13. Após a efetivação da inscrição, não serão consideradas alterações e/ou complementação nos dados fornecidos.

4.14. Os (as) selecionados (as) serão convocados conforme necessidade e critérios da ADE SAMPA.

4.15. Fica reservado o direito à ADE SAMPA de não selecionar nenhum (a) dos (as) candidatos (as), a seu critério, se considerá-los não aptos.

5. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

5.1. ETAPA 1 – AVALIAÇÃO CURRICULAR

5.1.1. A Avaliação Curricular, de caráter classificatório e eliminatório, dar-se-á exclusivamente através da análise das informações prestadas no cadastro preenchido no ato da inscrição, obedecendo-se rigorosamente à Tabela de Pontos apresentada no ANEXO II deste Edital, não sendo aceita qualquer informação curricular que venha a ser encaminhada posteriormente.

5.1.2. Considerar-se-á eliminado(a) o(a) candidato(a) que não possuir os requisitos obrigatórios exigidos para cada vaga de emprego constantes nos ANEXOS I e II deste Edital.

5.1.3. A Avaliação Curricular dos(as) candidatos(as) não eliminados(as) valerá 10 (dez) pontos, sendo sua classificação obtida da maior para a menor pontuação, respeitados os critérios estabelecidos no ANEXO II deste Edital.

5.1.4. Os resultados dessa etapa deverão ser acompanhados no site da ADE SAMPA www.adesampa.com.br na área Edital e no site da ALRA www.alra.com.br na área Vaga

5.2. ETAPA 2 – PROVA

5.2.1. Estarão classificados para participar da Etapa 2 (PROVA) da Seleção, os candidatos

classificados na Etapa 1 (Avaliação Curricular), e em número de até 30 (trinta) vezes a quantidade de vagas estabelecida para as referidas vagas de emprego, respeitando o critério de classificação estabelecido na cláusula 5.1.3 supra. Na hipótese de igualdade de classificação final, terá preferência o candidato que tiver a maior idade considerando dia, mês e ano de nascimento.

5.2.2. A convocação dos (as) candidatos (as) classificados se dará através de listagem publicada no site www.adesampa.com.br e no site www.alra.com.br na data prevista no Cronograma constante do item 11 deste Edital.

5.2.3. A Etapa 2 (PROVA) terá caráter classificatório e eliminatório.

5.2.4. A PROVA consistirá no mapeamento de competências que visam à avaliação das competências requeridas para cada vaga de emprego.

5.2.5. Para avaliação das competências, deverá ser utilizada uma escala de pontuação com intervalo de 0 a 4 pontos, sendo:

Superior	Demonstra total domínio da competência.	04 (quatro) pontos
Satisfatório	Apresenta a competência de forma mediana.	03 (três) pontos
Pouco Satisfatório	Apresenta competência abaixo do padrão esperado, demonstrando pouco domínio da competência.	02 (dois) pontos
Não Satisfatório	Não apresenta a competência ou apresenta em padrão muito aquém do esperado.	0 (zero) pontos

5.2.6. Será desclassificado o candidato que obtiver nessa etapa, o resultado inferior a 50% da soma da pontuação máxima das competências a serem atendidas para o cargo.

5.2.7. Caso entenda necessário, a ADE SAMPA poderá realizar novas convocações para Entrevista.

5.2.8. Os resultados dessa etapa deverão ser acompanhados no site da ADE SAMPA www.adesampa.com.br e no site www.alra.com.br.

5.3. ETAPA 3 – ENTREVISTAS

5.3.1. Estarão classificados para participar da Etapa 3 (ENTREVISTAS) da Seleção, os candidatos classificados na Etapa 2 (PROVA), e em número de até **14 (Catorze) vezes** a quantidade de vagas estabelecida para as referidas vagas de emprego, respeitando o critério de classificação estabelecido na cláusula 5.1.3 supra. Na hipótese de igualdade de classificação final, terá preferência o candidato que tiver a maior idade considerando dia, mês e ano de nascimento.

5.3.2. A convocação dos (as) candidatos (as) classificados se dará através de listagem publicada no site www.adesampa.com.br e no site www.alra.com.br na data prevista no Cronograma constante do item 11 deste Edital.

5.3.3. A Etapa 3 (ENTREVISTAS) terá caráter classificatório e eliminatório.

5.3.4. Inicialmente haverá entrevistas coletivas e apenas serão entrevistados individualmente

aqueles que a equipe avaliadora julgar necessário.

5.3.5. As Entrevistas consistirão no uso de testes, provas, técnicas, dinâmicas e ferramentas de mapeamento de competências que visam à avaliação das competências requeridas para cada vaga de emprego.

5.3.6. Para avaliação das competências, deverá ser utilizada uma escala de pontuação com intervalo de 0 a 4 pontos, sendo:

Superior	Demonstra total domínio da competência.	04 (quatro) pontos
Satisfatório	Apresenta a competência de forma mediana.	03 (três) pontos
Pouco Satisfatório	Apresenta competência abaixo do padrão esperado, demonstrando pouco domínio da competência.	02 (dois) pontos
Não Satisfatório	Não apresenta a competência ou apresenta em padrão muito aquém do esperado.	0 (zero) pontos

5.3.7. Será desclassificado o candidato que obtiver nessa etapa, o resultado inferior a 50% da soma da pontuação máxima das competências a serem atendidas para o cargo.

5.3.8. Poderá a equipe avaliadora utilizar-se de técnicas coletivas e/ou individuais, ferramentas diversas para a classificação de pessoal, tais como Mapeamento de Competências, Dinâmica de Grupo, Testes Situacionais, Entrevistas, Testes de Conhecimento e/ou Capacidade, etc.

5.3.9. No ato das entrevistas, haverá a Análise Documental, de caráter eliminatório, dar-se-á exclusivamente de constatação da comprovação das informações prestadas no cadastro preenchido no ato da inscrição e avaliadas na ETAPA 1, 2 e 3.

5.3.10. Na data, hora e local previamente agendado, os(as) candidatos(as) classificados deverão portar originais e cópias simples os documentos abaixo relacionados:

5.3.10.1. Documento de identidade com foto;

5.3.10.2. Comprovante de escolaridade – cópia do Certificado de Conclusão de curso ou diploma de graduação (frente e verso);

5.3.10.3. Comprovações de Experiência indicadas na inscrição, quando for o caso, por exemplo:

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte de identificação do candidato e dos registros dos empregadores (com início e fim);
- Declaração do empregador com descrição detalhada das atividades desenvolvidas;
- Contratos de Prestação de Serviços e/ou quaisquer outros tipos de documentos comprobatórios de experiência que por ventura vier a existir.

5.3.10.4. Demais documentos, certificados e declarações que comprovem a escolaridade, experiência, requisitos obrigatórios e pontuação classificatória, constantes no cadastro e em conformidade com o previsto no ANEXO II nesse edital.

5.3.11. Será considerado desclassificado o(a) candidato(a) que não apresentar, na data e hora e local agendado, a documentação original e respectivas cópias simples dos certificados e

declarações que comprovarão o perfil, experiência, requisitos obrigatórios e pontuação classificatória constantes no cadastro e conforme previsto no ANEXO I e II nesse edital.

5.3.12. Caso entenda necessário, a ADE SAMPA poderá realizar novas convocações para Entrevista.

5.3.13. Os resultados dessa etapa deverão ser acompanhados no site da ADE SAMPA www.adesampa.com.br e no site www.alra.com.br.

5.4. ETAPA 4 - DA ENTREVISTA FINAL

5.4.1. A Etapa 4 (Entrevista final) terá caráter classificatório e eliminatório.

5.4.2. Estarão classificados para participar da Etapa 4 (Entrevista Final) da Seleção, os candidatos que obtiverem, na Etapa 3, o resultado mínimo de 50% da soma da pontuação máxima das competências a serem atendidas para o cargo e em número de até **7 (sete) vezes** a quantidade de vagas estabelecida para as referidas vagas de emprego. Na hipótese de igualdade de classificação final, terá preferência o candidato que tiver a maior idade considerando dia, mês e ano de nascimento.

5.4.3. A convocação dos (as) candidatos (as) classificados se dará através de listagem publicada no site www.adesampa.com.br e no site www.alra.com.br na data prevista no Cronograma constante do item 11 deste Edital.

5.4.4. Para avaliação dos critérios de análise constantes no ANEXO II, deverá ser utilizada uma escala de pontuação com intervalo de 0 a 4 pontos, sendo:

Superior	Demonstra total domínio da competência.	04 (quatro) pontos
Satisfatório	Apresenta a competência de forma mediana.	03 (três) pontos
Pouco Satisfatório	Apresenta competência abaixo do padrão esperado, demonstrando pouco domínio da competência.	02 (dois) pontos
Não Satisfatório	Não apresenta a competência ou apresenta em padrão muito aquém do esperado.	0 (zero) pontos

5.4.5. Será desclassificado o candidato que obtiver nessa etapa, o resultado inferior a 50% da soma da pontuação máxima das competências a serem atendidas para o cargo.

5.4.6. Caso entenda necessário, a ADE SAMPA poderá realizar novas convocações para Entrevista.

5.4.7. Os resultados dessa etapa deverão ser acompanhados no site da ADE SAMPA www.adesampa.com.br e no site www.alra.com.br.

6. DOS RESULTADOS FINAIS

6.1. Estarão aprovados os (as) candidatos (as) que obtiverem, na Etapa 4, o resultado mínimo de 50% da soma da pontuação máxima das competências a serem atendidas. Na hipótese de igualdade

de classificação final, terá preferência o candidato que tiver a maior idade considerando dia, mês e ano de nascimento.

- 6.2. O resultado final será divulgado no endereço eletrônico: www.adesampa.com.br e www.alra.com.br na data prevista no Cronograma constante do item 11 deste Edital, sendo de exclusiva responsabilidade do (a) candidato (a) acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.
- 6.3. Após o preenchimento das vagas constantes no ANEXO I pelos candidatos com maior nota de classificação, havendo desistência de candidatos (as) aprovados (as) ou necessidade de contratação em vaga semelhante durante a validade da Seleção Pública, poderá a ADE SAMP A convocar candidatos(as) aprovados(as) no processo de seleção obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.
- 6.4. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) neste Processo de Seleção Pública Simplificada formarão banco de cadastro de reserva para suprir possíveis carências temporárias do quadro de pessoal da ADE SAMP A em decorrência de afastamentos legais em razão de:
 - 6.4.1. Substituição de Contratos de Trabalho em período de experiência não prorrogados;
 - 6.4.2. Licença para Tratamento de Saúde;
 - 6.4.3. Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família;
 - 6.4.4. Licença para o Serviço Militar;
 - 6.4.5. Licença para Concorrer a Cargo Eletivo;
 - 6.4.6. Licença para Tratar de Interesse Particular;
 - 6.4.7. Licença para o Desempenho de Mandato Classista;
 - 6.4.8. Licença Maternidade;
 - 6.4.9. Licença Adoção;
 - 6.4.10. Outros afastamentos que ocasionam carência temporária.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 7.1. Os candidatos serão classificados conforme a pontuação estabelecida. Na hipótese de igualdade de classificação final, terá preferência o candidato que tiver a maior idade considerando dia, mês e ano de nascimento.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. É facultado ao candidato a interposição de recursos no prazo de 01 (um) dia útil após a data de divulgação do resultado de cada uma das Etapas, através de requerimento justificando a sua discordância através do (ANEXO III).
- 8.2. A interposição de recursos deverá ser protocolada pessoalmente na ALRA Recursos Humanos, localizada na Av. Paulista, 1765, 7º andar, conjunto 72, Bela Vista – São Paulo – SP, no horário das 09h00min às 16h00min, mediante apresentação da cédula de identidade do(a) próprio(a) candidato(a) que deverá portar e apresentar o formulário (ANEXO III) devidamente já preenchido e assinado pelo candidato.
- 8.3. Não serão aceitos recursos interpostos por procuração, internet, telegrama ou outros meios não especificados neste Edital.
- 8.4. O recurso interposto fora do prazo estipulado no item 8.1 não será aceito.
- 8.5. Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. São condições para contratação dos aprovados:

- Ser aprovado em todas as etapas do processo seletivo;
- Conhecer as condições estabelecidas neste Edital e possuir todos os requisitos exigidos para a vaga de emprego de seu interesse;
- Ser brasileiro (a), nato (a) ou naturalizado (a), ou estrangeiro (a) cuja nacionalidade pertença ao MERCOSUL ou que possua visto permanente no Brasil;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- Estar em gozo dos seus direitos políticos;
- Possuir Carteira de Trabalho e Previdência Social, com baixa do último emprego, caso haja incompatibilidade de carga horária de trabalho;
- Não possuir parentesco até 3º (terceiro) grau colateral e/ou cônjuge ou companheiro em regime de união estável com empregados e/ou representantes da ADE SAMPA e/ou ALRA RECURSOS HUMANOS;
- Disponibilidade de carga horária para assumir a função imediatamente após a seleção.

9.2. Por ocasião da contratação, o (a) candidato (a) deverá apresentar a seguinte documentação:

- Carteira de Trabalho CTPS, com baixa do último emprego, se for o caso;
- 1 foto 3x4 colorida (recente);
- Cédula de Identidade (RG);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Título Eleitoral;
- Último comprovante de votação (1º e 2º turnos) ou Declaração de Quitação Eleitoral;
- Inscrição no PIS/PASEP (ou pesquisa cadastral fornecida pela CEF ou Banco do Brasil) ;
- Certificado de quitação com o serviço militar;
- Última Declaração de Imposto de Renda (ou declaração dos bens que possui atualmente) ;
- Certidão de Casamento;
- Certidão de Nascimento dos filhos dependentes (até 21 anos, ou 24 anos de universitários);
- Comprovante de endereço com CEP (em nome do admitido) ;
- Comprovante de Aposentadoria (se houver) ;
- Comprovante de Escolaridade.

9.3. A ausência ou a apresentação incompleta/incorreta da documentação exigida implicará na não contratação.

10. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

10.1. Os (as) candidatos (as) aprovados serão contratados para um contrato de experiência de 45 (quarenta e cinco) dias, renováveis por mais 45 (quarenta e cinco) dias, podendo, ao final deste prazo, ser contratados por tempo indeterminado.

10.2. A relação de emprego será regida pela CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

10.3. A ADE SAMPA oferece, além do salário, os seguintes benefícios: Vale Transporte, Auxílio Creche e Vale Refeição.

11. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA PREVISTA	EVENTOS
29/01/2018	Publicação do Edital
De 05/02/2018 a 09/02/2018	Período de Inscrição
14/02/2018	Publicação do Resultado da ETAPA 1 - Avaliação Curricular
De 16/02/2018 à 20/02/2018	Realização da ETAPA 2 – Prova
22/02/2018	Publicação do Resultado da ETAPA 2 – Prova
De 26/02/2018 à 28/02/2018	Realização da Etapa 3 - Entrevistas
01/03/2018	Publicação do Resultado da Etapa 3 - Entrevistas
05/03/2018	Realização da Etapa 4 - Entrevista Final
06/03/2018	Publicação do Resultado da Etapa 4 - Entrevista Final

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. Não é permitida a participação neste Processo de Seleção Pública Simplificada de funcionários e prestadores de serviço vinculados a empresa ALRA Recursos Humanos, bem como, de candidatos com parentesco até 3º (terceiro) grau colateral e/ou cônjuge ou companheiro em regime de união estável com empregados da ADE SAMPA e/ou ALRA RECURSOS HUMANOS.
- 12.2. O não comparecimento às convocações, qualquer que seja o motivo alegado, ou ainda a não apresentação de documentação exigida, excluirá o (a) candidato (a) do processo seletivo.
- 12.3. A validade desta Seleção Pública Simplificada é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados da data da divulgação do seu resultado oficial.
- 12.4. A aprovação do (a) candidato (a) neste processo seletivo público não lhe dá direito à contratação, não estando a ADE SAMPA obrigada a fazê-lo. Os aprovados serão convocados conforme necessidade e critérios da Agência.
- 12.5. Fica assegurado à ADE SAMPA o direito de cancelar unilateralmente este processo seletivo, a qualquer momento, no todo ou em parte, antes da assinatura do contrato de trabalho, não cabendo aos participantes quaisquer direitos, vantagens ou reclamações, a que título for.
- 12.6. A inexatidão das informações/documentações prestadas de qualquer tipo, por qualquer motivo alegado a qualquer tempo, excluirá o (a) candidato (a) do processo seletivo ou tornará nulo o

contrato de trabalho se já contratado.

12.7. Fica desde já estabelecido que os casos omissos neste Edital, que forem objeto de questionamento, serão resolvidos pela Comissão Coordenadora da Seleção Pública Simplificada.

12.8. Fazem parte deste edital:

- 12.8.1. ANEXO I – DESCRIÇÃO DE VAGAS DE EMPREGO
- 12.8.2. ANEXO II – TABELA DE PONTOS
- 12.8.3. ANEXO III - MODELO DE FORMULÁRIO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
- 12.8.4. ANEXO IV - INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS A SEREM INSERIDAS NO CADASTRO

ANEXO I DESCRIÇÃO DAS VAGAS DE EMPREGO

Cargo: ASSISTENTE III

Descrição da Vaga: ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO

Código da Vaga: 0017

A. Descrição Sumária:

Prestar atendimento aos clientes internos e externos da ADE SAMPA disponibilizando informações e/ou orientações quanto a assuntos relacionados à área de conhecimento;

Preparar documentação, montar processos, elaborar apresentações, relatórios e orientações específicas sob supervisão permanente;

Promover ações de relacionamento com os diversos públicos para obtenção de resultados específicos da área de atuação.

B. Responsabilidades:

Participar do planejamento e execução serviços estratégicos de comunicação da ADE SAMPA, Apoiar e executar atividades de divulgação e boa utilização da marca. Disseminar os conteúdos da ADE SAMPA.

Garantir o alinhamento de comunicação em todos os canais.

Pesquisar, agregar, produzir e disseminar informações atualizadas aos públicos de interesse;

Executar ações que atendam às diretrizes estratégicas do Plano de Metas do Município de São Paulo, incluindo planos de trabalho e orçamento;

Executar, monitorar e avaliar a operacionalização de atividades e projetos;

Administrar dados, de forma a produzir informações para a melhoria de processos e o suporte às decisões gerenciais;

Participar de treinamentos e cursos promovidos pela ADE SAMPA, direta ou indiretamente;

Participar das atividades de contratação de bens e serviços, incluindo a elaboração de Termos de Referência, bem como fazer o acompanhamento da execução dos contratos de prestação de serviços;

Disponibilizar informações e documentos às auditorias interna e externas;

Participar de reuniões administrativas e técnicas, adotando providências quanto às deliberações;

Elaborar relatórios, demonstrativos, gráficos, planilhas, pareceres e outros documentos técnicos de sua área de atividade;

Elaborar e executar Planos de Comunicação institucional e por projeto;

Construir e acompanhar indicadores quantitativos e qualitativos e produzir relatórios.

Relacionamento com agências de comunicação:

Apoiar a contratação de agência(s) de comunicação para campanha institucional ADE SAMPA e/ou por demanda de projetos;

Briefing, acompanhamento e mensuração dos trabalhos da(s) agência(s) de comunicação.

Eventos:

Apoiar e atuar na Definição de agenda de eventos; Gestão de orçamento para eventos;

Contratação de fornecedores;

Redação e revisão de contratos para eventos; Identificação de potenciais parceiros para eventos da ADE SAMPA;

Operacionalização dos eventos; Identificação de eventos externos para parceria;

Suporte à gerência dos agentes de desenvolvimento local na organização e divulgação dos eventos nas regionais.

Comunicação digital:

Apoiar a gestão (reestruturação e atualização) do site institucional da ADE SAMPA e de eventuais

sites de projetos ou eventos;

Gestão das redes sociais da ADE SAMPA e eventuais canais de projetos ou eventos;
Produção de texto, imagens, infográficos e vídeos para postagens nos sites e redes sociais da ADE SAMPA e seus projetos;

Elaboração campanhas de Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, Google Adwords e Analytics;
Implementação da estratégia de e-mail marketing: Estruturação e gestão da base de contatos (mailing list).

Materiais de apoio:

Criação/atualização da apresentação institucional ADE SAMPA para eventos e reuniões com potenciais parceiros;

Desenvolvimento de material impresso institucional para distribuição em eventos e pontos de interesse; Desenvolvimento de materiais de apoio para agentes locais divulgarem ADE SAMPA nas suas regiões; Criação/atualização de manuais de comunicação;

Relações públicas:

Contratação de assessoria de imprensa;
Planejamento estratégico e operacional das atividades da assessoria;
Acompanhamento do trabalho da assessoria de imprensa;
Acompanhamento da visibilidade da ADE SAMPA na imprensa (clipping);
Identificação de pautas para imprensa; Treinamento de porta-vozes da ADE SAMPA para relacionamento com imprensa;
Definição de fontes internas para atendimento à imprensa;
Prevenção e gerenciamento de crise;
Elaboração Q&A (perguntas e respostas) sobre a ADE SAMPA;
Acompanhamento de todas as iniciativas e projetos da ADE SAMPA e de nossos parceiros, para captação de imagens, depoimentos e conteúdo para divulgação.

Comunicação interna: (em colaboração com RH)

Sugestão de pesquisa com público interno;
Criação de agenda de eventos internos: atualizações sobre atividades e novidades da ADE SAMPA para RH enviar e-mails coletivos para toda equipe;
Criação de template padrão para e-mails internos;
Sugestão de formato e munição de conteúdo para mural interno com avisos, novidades, divulgação de eventos;
Sugestões de temas e profissionais para palestras/workshops para os colaboradores;
Captação de convites para eventos externos de temas afins aos colaboradores da ADE SAMPA;
Atualizações sobre atividades da ADE SAMPA para gerência dos agentes de desenvolvimento local, para envolvimento de todos.

Análise de mercado/pesquisas:

Estruturação de pesquisa com diversos públicos atuais e potenciais da ADE SAMPA;
Mapeamento dos públicos de interesse da ADE SAMPA e identificação de pontos de sinergia (outras entidades governamentais, imprensa, setor privado);
Desenvolver outras atividades compatíveis com a função.

C. Habilidades Pessoais:

Excelente capacidade de comunicação (escrita e oral);
Habilidade de planejamento, organização, gestão de prioridades e cumprimento de prazos;
Capacidade para trabalhar de forma independente e colaborativa;
Visão sistêmica e analítica;
Inovação e criatividade;
Comprometimento e proatividade;

Orientação para resultados;
Foco no cliente e parceiro;
Habilidade de relacionamento interpessoal;
Flexibilidade para resolução de problemas.

D. Experiência Comprovada Obrigatória:

Experiência em gestão de comunicação e marketing;
Experiência com planejamento e produção de eventos;
Histórico com relações públicas e assessoria de imprensa.

E. Experiência Comprovada Desejável:

Experiência com trabalho de comunicação em empresas públicas;
Experiência com trabalho de comunicação em projetos sociais e/ou de desenvolvimento.

F. Qualificação Comprovada Obrigatória:

Formação superior em comunicação social, publicidade, marketing ou áreas correlatas, cursado em Instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);

G. Qualificação Comprovada Desejável:

Pós-graduação, Mestrado ou Especialização em áreas correlatas, conforme legislação vigente do MEC;
Inglês e/ou espanhol intermediário (escrito e falado).

Conhecimento específico:

Domínio da língua portuguesa com excelência na escrita;
Experiência comprovada em Mídias Sociais;
Habilidades com programas gráficos e de edição de vídeos;
Interesse por políticas públicas;
Conhecimento técnico-profissional.

H. Salário: R\$ 4.500,00 (Quatro Mil e Quinhentos Reais)

I. Carga horária: 8 horas diárias

J. Quantidade de posições abertas: 01

K. Quantidade de cadastro de reserva para o período de 01 ano: 04

L. Local de trabalho: Av. São João, 473, 4º andar, Centro, São Paulo/SP.

Cargo: ANALISTA II

Descrição da Vaga: ANALISTA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Código da Vaga: 0018

A. Descrição Sumária:

Analisar, elaborar e administrar projetos / planos alinhados ao planejamento estratégico, implementando as ações e estabelecendo parcerias, através de uma visão generalista da organização, conhecendo suas necessidades, causas e projetos;

Preparar e consolidar informações gerenciais a fim de munir e avaliar os resultados obtidos.

B. Responsabilidades:

Prestar atendimento aos clientes internos e externos da ADE SAMPA, disponibilizando informações e/ou orientações quanto a assuntos relacionados à área de conhecimento;

Pesquisar, agregar, produzir e disseminar informações atualizadas aos públicos de interesse;

Propor meios para alavancar as receitas e garantir a sustentabilidade da estrutura e das atividades, a fim de assegurar a independência financeira da organização.

Propor e elaborar ações que atendam às diretrizes estratégicas do Programa de Metas da Prefeitura de São Paulo, incluindo planos de trabalho e orçamento;

Planejar, coordenar, executar, monitorar e avaliar a operacionalização de atividades e projetos em conjunto com seu superior imediato;

Administrar dados, de forma a produzir informações para a melhoria de processos e o suporte às decisões gerenciais;

Zelar pela qualidade no desenvolvimento dos trabalhos técnicos;

Participar de treinamentos e cursos promovidos pela ADE SAMPA, direta ou indiretamente;

Participar das atividades de contratação de bens e serviços, incluindo a elaboração de Termos de Referência, bem como fazer o acompanhamento da execução dos contratos de prestação de serviços;

Disponibilizar informações e documentos às auditorias interna e externas;

Organizar eventos de capacitação e de alinhamento técnico e proferir palestras sobre temas relacionados;

Participar de reuniões administrativas e técnicas, adotando providências quanto às deliberações;

Elaborar relatórios, demonstrativos, gráficos, planilhas, pareceres e outros documentos técnicos de sua área de atividade;

Fazer uma avaliação sobre o aproveitamento dos recursos atuais disponíveis e as previsões de recursos futuros;

Prospectar e articular parcerias público-privadas;

Estabelecer parcerias estratégicas a fim de garantir a implantação dos programas da ADE SAMPA;

Estudar e identificar fontes potenciais de recursos, patrocínio, apoio e parceria;

Acompanhar o bom uso dos recursos captados até a finalização do projeto, garantindo o cumprimento dos acordos;

Manter-se informado sobre o mercado, economia e ações sociais, identificando oportunidades e ameaças às atividades de patrocínio;

Elaborar projeto comercial, objetivo e dinâmico, tornando-o atraente em termos de marketing;

Agendar reuniões com potenciais parceiros e patrocinadores, identificando respectivas sinergias em cada prospecção;

Garantir e acompanhar o cumprimento dos prazos e outros requerimentos dos financiadores relativos à prestação de contas e envio de relatórios.

Desenvolver outras atividades compatíveis com a função.

C. Habilidades Pessoais:

Visão sistêmica e analítica;
Inovação e criatividade;
Comprometimento;
Orientação para resultados;
Proatividade;
Planejamento;
Foco nos clientes e parceiros;
Habilidade nas relações interpessoais;
Flexibilidade para resolução de problemas;
Excelente capacidade de comunicação (escrita e oral);
Desenvoltura para apresentações em reuniões e eventos;
Ampla rede constituída de potenciais parceiros e investidores;
Excelente Negociação.

D. Experiência Comprovada Obrigatória:

Experiência em articulação de parcerias estratégicas e captação de recursos;
Prática em elaboração de projetos, planejamento orçamentário e estruturação de apresentação.

E. Qualificação Comprovada Obrigatória:

Formação universitária completa de nível superior, cursado em Instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), nas áreas de Economia, Administração de Empresas, Comunicação Social, Marketing, Relações Públicas, Relações Internacionais, Design ou outras áreas do conhecimento.

Qualificação Comprovada Desejável:

Pós-graduação, Mestrado, Doutorado ou Especialização em área correlata ao cargo (concluído ou em curso);
Inglês e espanhol intermediário (escrito e falado)

G. Conhecimento específico:

Articulação em rede;
Domínio da Gsuite e ferramentas web;
Interesse por políticas públicas;
Conhecimento técnico-profissional;

H. Salário: R\$ 8.000,00 (Oito Mil Reais)

I. Carga horária: 08 horas diárias.

J. Quantidade de posições abertas: 01

K. Quantidade de cadastro de reserva para o período de 01 ano: no mínimo 04

L. Local de trabalho: Av. São João, 473, 4º andar, Centro, São Paulo/SP.

**ANEXO II
TABELA DE PONTOS**

Cargo: ASSISTENTE III
Descrição da Vaga: ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO
Código da Vaga: 0017

Etapa 1 – Avaliação Curricular**Eliminatório e Classificatório**

Critérios Obrigatórios e Eliminatórios	Pontos
Formação superior em comunicação social, publicidade, marketing ou áreas correlatas, cursado em Instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC)	Eliminatório
Experiência em gestão de comunicação e marketing.	Eliminatório

Critérios Desejáveis, Pontuação Classificatória.	Pontos
Pós-graduação, Mestrado ou Especialização em áreas correlatas, conforme legislação vigente do MEC.	3,70
Experiência com trabalho de comunicação em empresas públicas	2,85
Experiência com trabalho de comunicação em projetos sociais e/ou de desenvolvimento.	1,75
Inglês intermediário (escrito e falado)	0,85
Espanhol intermediário (escrito e falado)	0,85

Etapa 2 - PROVA**Eliminatório e classificatório**

Para avaliação das competências, deverá ser utilizada uma escala de pontuação com intervalo de 0 a 4 pontos, sendo:

Superior	Demonstra total domínio da competência.	04 (quatro) pontos
Satisfatório	Apresenta a competência de forma mediana.	03 (três) pontos
Pouco Satisfatório	Apresenta competência abaixo do padrão esperado, demonstrando pouco domínio da competência.	02 (dois) pontos
Não Satisfatório	Não apresenta a competência ou apresenta em padrão muito aquém do esperado.	0 (zero) pontos

CrITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência com planejamento e produção de eventos.	Eliminatório
Histórico com relações públicas e assessoria de imprensa.	Eliminatório
Domínio da língua portuguesa com excelência na escrita.	4
Habilidades com programas gráficos e de edição de vídeos.	4
Interesse por políticas públicas.	4
Conhecimento técnico-profissional.	4
Excelente capacidade de comunicação (escrita e oral).	4
Capacidade para trabalhar de forma independente e colaborativa.	4
Comprometimento e proatividade.	4
Habilidade de relacionamento interpessoal.	4
Total de Pontuação Máxima	32
Ponto de Corte	16

Será desclassificado o candidato que obtiver nesta etapa, o resultado inferior a 16 pontos.

Etapa 3 – ENTREVISTA COLETIVA
Eliminatório e classificatório

Para avaliação das competências, deverá ser utilizada uma escala de pontuação com intervalo de 0 a 4 pontos, sendo:

Superior	Demonstra total domínio da competência.	04 (quatro) pontos
Satisfatório	Apresenta a competência de forma mediana.	03 (três) pontos
Pouco Satisfatório	Apresenta competência abaixo do padrão esperado, demonstrando pouco domínio da competência.	02 (dois) pontos
Não Satisfatório	Não apresenta a competência ou apresenta em padrão muito aquém do esperado.	0 (zero) pontos

Critérios	Pontuação Máxima
Apresentação de documentação item 5.3.5	Eliminatório
Experiência comprovada em Mídias Sociais	Eliminatório
Excelente capacidade de comunicação (escrita e oral).	4
Habilidade de planejamento, organização, gestão de prioridades e cumprimento de prazos.	4
Capacidade para trabalhar de forma independente e colaborativa.	4
Visão sistêmica e analítica.	4
Inovação e criatividade.	4
Comprometimento e proatividade.	4
Orientação para resultados.	4
Foco no cliente e parceiro.	4
Habilidade de relacionamento interpessoal.	4
Flexibilidade para resolução de problemas.	4
Total de Pontuação Máxima	40
Ponto de Corte	20

Será desclassificado o candidato que obtiver nessa etapa, o resultado inferior a 20 pontos.

Etapa 4 – Entrevista Final

Para avaliação das competências, deverá ser utilizada uma escala de pontuação com intervalo de 0 a 4 pontos, sendo:

Superior	Demonstra total domínio da competência.	04 (quatro) pontos
Satisfatório	Apresenta a competência de forma mediana.	03 (três) pontos
Pouco Satisfatório	Apresenta competência abaixo do padrão esperado, demonstrando pouco domínio da competência.	02 (dois) pontos
Não Satisfatório	Não apresenta a competência ou apresenta em padrão muito aquém do esperado.	0 (zero) pontos

Crítérios	Pontuação Máxima
Boa comunicação Oral e apresentação.	4
Capacidade de elaborar e executar Planos de Comunicação e marketing	4
Capacidade de prestar atendimento aos clientes internos e externos da ADE SAMPA	4
Potencial para promover ações de relacionamento com diversos públicos.	4
Conhecimento sobre Relações Públicas	4
Conhecimento sobre a elaboração e execução de eventos	4
Total de Pontuação Máxima	24
Ponto de Corte	12

Será desclassificado o candidato que obtiver nesta etapa, o resultado inferior a 12 pontos.

Cargo: ANALISTA II**Descrição da Vaga: ANALISTA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS****Código da Vaga: 0018****Etapa 1 – Avaliação Curricular****Eliminatório e Classificatório**

Crítérios Obrigatórios e Eliminatórios	Pontos
Formação universitária completa de nível superior, cursado em Instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), nas áreas de Economia, Administração de Empresas, Comunicação Social, Marketing, Relações Públicas, Relações Internacionais, Design ou outras áreas do conhecimento.	Eliminatório
Experiência comprovada em articulação de parcerias estratégicas e captação de recursos.	Eliminatório
Prática comprovada em elaboração de projetos, planejamento orçamentário e estruturação de apresentação.	Eliminatório

Crítérios Desejáveis, Pontuação Classificatória.	Pontos
Possuir Graduação Adicional, Pós Graduação ou Especialização.	1,30
Possuir título de Mestre.	1,85
Possuir título curso de Doutor	2,15
Inglês intermediário (escrito e falado)	2,35
Espanhol intermediário (escrito e falado)	2,35

Etapa 2 - PROVA**Eliminatório e classificatório**

Para avaliação das competências, deverá ser utilizada uma escala de pontuação com intervalo de 0 a 4 pontos, sendo:

Superior	Demonstra total domínio da competência.	04 (quatro) pontos
Satisfatório	Apresenta a competência de forma mediana.	03 (três) pontos
Pouco Satisfatório	Apresenta competência abaixo do padrão esperado, demonstrando pouco domínio da competência.	02 (dois) pontos
Não Satisfatório	Não apresenta a competência ou apresenta em padrão muito aquém do esperado.	0 (zero) pontos

Critérios	Pontuação Máxima
Articulação em rede.	4
Interesse por políticas públicas.	4
Conhecimento técnico-profissional.	4
Inovação e criatividade.	4
Orientação para resultados.	4
Proatividade.	4
Planejamento.	4
Habilidade nas relações interpessoais.	4
Excelente capacidade de comunicação escrita.	4
Capacidade de estabelecer parcerias.	4
Capacidade de Elaborar projetos.	4
Total de Pontuação Máxima	44
Ponto de Corte	22

Será desclassificado o candidato que obtiver nesta etapa, o resultado inferior a 22 pontos.

Etapa 3 – ENTREVISTA COLETIVA
Eliminatório e classificatório

Para avaliação das competências, deverá ser utilizada uma escala de pontuação com intervalo de 0 a 4 pontos, sendo:

Superior	Demonstra total domínio da competência.	04 (quatro) pontos
Satisfatório	Apresenta a competência de forma mediana.	03 (três) pontos
Pouco Satisfatório	Apresenta competência abaixo do padrão esperado, demonstrando pouco domínio da competência.	02 (dois) pontos
Não Satisfatório	Não apresenta a competência ou apresenta em padrão muito aquém do esperado.	0 (zero) pontos

Crítérios	Pontuação Máxima
Apresentação de documentação item 5.3.5	Eliminatório
Visão sistêmica e analítica.	4
Comprometimento.	4
Foco nos clientes e parceiros.	4
Flexibilidade para resolução de problemas.	4
Desenvoltura para apresentações em reuniões e eventos.	4
Ampla rede constituída de potenciais parceiros e investidores.	4
Excelente Negociação.	4
Excelente capacidade de comunicação oral.	4
Capacidade de estabelecer parcerias.	4
Total de Pontuação Máxima	36
Ponto de Corte	18

Será desclassificado o candidato que obtiver nesta etapa, o resultado inferior a 18 pontos.

Etapa 4 – Entrevista Final

Para avaliação das competências, deverá ser utilizada uma escala de pontuação com intervalo de 0 a 4 pontos, sendo:

Superior	Demonstra total domínio da competência.	04 (quatro) pontos
Satisfatório	Apresenta a competência de forma mediana.	03 (três) pontos
Pouco Satisfatório	Apresenta competência abaixo do padrão esperado, demonstrando pouco domínio da competência.	02 (dois) pontos
Não Satisfatório	Não apresenta a competência ou apresenta em padrão muito aquém do esperado.	0 (zero) pontos

Crítérios	Pontuação Máxima
Boa comunicação Oral e apresentação.	4
Capacidade de desenvolver e executar projetos com foco na captação de recursos.	4
Poder de persuasão e negociação.	4
Capacidade de autogerenciamento, autonomia e independência.	4
Visão Analítica.	4
Capacidade de Preparar e consolidar informações gerenciais, a fim de munir e avaliar os resultados obtidos.	4
Total de Pontuação Máxima	24
Ponto de Corte	12

Será desclassificado o candidato que obtiver nesta etapa, o resultado inferior a 12 pontos.

ANEXO III MODELO DE FORMULÁRIO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À Comissão Organizadora da Seleção Pública Simplificada realizada pela empresa **ALRA RECURSOS HUMANOS LTDA**, localizada na Av. Paulista, 1765, 7º andar, conjunto 72, Bela Vista – São Paulo – SP:

Nome Completo: _____

RG: _____ CPF: _____

Como candidato (a) à vaga de emprego _____, inscrição n.º _____ solicito revisão:

- do Resultado da Etapa 1 - Avaliação Curricular;
- do Resultado da Etapa 2 - PROVA;
- do Resultado da Etapa 3 - ENTREVISTA COLETIVA;
- do Resultado da Etapa 4 - Entrevista Final.

Justificativa do (a) candidato (a):

São Paulo-SP, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do (a) Candidato (a)

Instruções:

1. Preencher o recurso com letra legível;
2. Apresentar argumentações claras e concisas;
3. Preencher o formulário em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o (a) candidato (a), sendo atestada a entrega.

ANEXO IV **INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS A SEREM INSERIDAS NO CADASTRO**

O não preenchimento dos itens abaixo acarretará a imediata desclassificação do (a) candidato (a).

- Nome completo
- Sexo
- Data de nascimento
- Estado Civil
- CPF
- RG
- Endereço completo
- Telefone (pelo menos um)
- E-mail (pelo menos um)
- Escolaridade (citar todas as formações pertinentes ao cargo)
- Experiência Profissional (citar todas que forem pertinentes ao cargo)
- Atividades complementares: nesse item devem ser colocados os trabalhos sociais voluntários, bem como outros conhecimentos e informações relevantes ao processo.