

Cultural Exchange Program 2017

Documentos necessários

Prezado candidato (a),

A palestra já está se aproximando e preparamos um Check- list de documentos que você irá precisar na primeira fase do processo seletivo.

Você deverá imprimir todos os documentos que estão nesse link e levar com você na palestra e entrevista. Na palestra vamos dar a orientação de todos os documentos que estão em anexo.

Utilize a lista abaixo para não se esquecer de nada:

- () 1 (uma) Foto (3x4, 5x7 ou foto de rosto adicionada no currículo);
- () 1 (um) Currículo redigido no idioma Inglês;
- () 1 (uma) Cópia do passaporte com validade até abril/2018 (caso já possua, não há necessidade de solicitar o passaporte para a primeira etapa);
- () 1 (uma) via impressa do Termos e Condições (em anexo) devidamente preenchida, assinada e rubricada em todas as páginas;
- () 1 (uma) via impressa do STB Role Check List (em anexo). Esse documento será explicado na palestra informativa e deverá ser preenchido após a palestra;
- () 1 (uma) via impressa do Proof of Student Status Form (em anexo). O preenchimento deste documento será explicado durante a palestra informativa e o prazo de entrega será informado na sua entrevista.

Importante:

Você deverá ter **toda** essa documentação antes da sua entrevista, caso contrário a sua entrevista não será realizada (com exceção do passaporte, que caso não tenha aceitaremos posteriormente).

Caso tenha alguma dúvida em relação a essa documentação por favor, entre em contato com stbwork@stb.com.br

Nos vemos em breve!

STB Disney Division



TERMOS E CONDIÇÕES DO WALT DISNEY WORLD CULTURAL EXCHANGE PROGRAM

ANO 2017

(1) O *Walt Disney World Cultural Exchange Program* tem por objetivo propiciar ao participante a oportunidade de trabalhar no complexo do Walt Disney World Resort em Lake Buena Vista, Estados Unidos da América, por aproximadamente 3 (três) meses, durante suas férias escolares de verão.

(2) São requisitos essenciais para participar do *Walt Disney World Cultural Exchange Program*:

- (i) Ter 18 (dezoito) anos completos ou mais em 1º de Maio de 2017;
- (ii) Ser estudante universitário regularmente matriculado em curso de bacharelado reconhecido pelo MEC e calendário acadêmico regular;
- (iii) Ter cursado e completado até a data da entrevista com os recrutadores da Disney, prevista para ocorrer em Agosto de 2017, pelo menos 1 (semestre) da faculdade;
- (iv) Estar cursando entre o segundo e o último período acadêmico;
- (v) Entender, falar, ler e escrever fluentemente o idioma inglês;
- (vi) Ter disponibilidade para iniciar e completar o programa, que ocorre geralmente de meados do mês de novembro até o início do mês de março do ano seguinte;
- (vii) Aceitar e estar ciente de que as datas são definidas pelo *Walt Disney World Cultural Exchange Program*, **não** sendo possível alterá-las em nenhuma hipótese;
- (viii) Ter situação financeira para arcar com os seguintes custos antes da viagem: bilhete aéreo de ida e volta, seguro viagem internacional, aluguel do apartamento nas duas primeiras semanas e obtenção de visto;
- (ix) Dispor de, aproximadamente, U\$400.00 (quatrocentos dólares norte-americanos) para arcar com as despesas iniciais ao chegar ao local de destino até receber o primeiro pagamento;
- (x) Estar apto a morar e conviver com participantes de diferentes países e culturas;
- (xi) Estar apto para exercer qualquer tipo de trabalho determinado pela *Disney*;
- (xii) Ser extrovertido, alegre e flexível;
- (xiii) Estar de acordo com todas as regras impostas unilateralmente pelo *Walt Disney Cultural Exchange Program*, inclusive o *Disney Look* que determina a declaração de obter piercings e/ou tatuagens e também de estar ciente que deverá estar disposto a cobrir/disfarçar tatuagem(ns) e/ou remover piercing(s), conforme as regras do *Disney Look* ; e

(xiv) Participar, ser aprovado no processo seletivo e seguir todas as regras e prazos estipulados pelo processo seletivo.

(3) O processo seletivo é feito em 2 (duas) etapas distintas, todas elas eliminatórias.

(4) A primeira etapa consiste em uma palestra com duração aproximada de 2 (duas) horas, apresentada pela equipe do STB, na qual é obrigatória a presença dos candidatos e permanência até o final.

(4.1) No início ou término desta palestra, os candidatos receberão uma senha informando horário e local de uma entrevista seletiva e eliminatória.

(4.2) Esta palestra da primeira etapa normalmente acontece no mês de Maio/Junho. Somente os participantes que tiverem o voucher de confirmação poderão participar da palestra. No local haverá uma lista de espera para os que não conseguiram agendar a palestra através de uma senha por ordem de chegada. Estes só serão chamados se houver desistência de algum candidato confirmado;

(4.3) Por ocasião da palestra seletiva da primeira etapa, o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

(i) 1 (uma) Foto 3x4, 5x7 ou foto de rosto adicionada no currículo

(ii) Currículo redigido no idioma Inglês;

(iii) Documentos listados no check- list divulgado anteriormente a palestra;

(iv) Cópia do passaporte com validade até abril/2018 (caso já possua, não há necessidade de solicitar o passaporte para a primeira etapa)

(4.4) O resultado da primeira etapa seletiva será divulgado através da *internet* no mês de Junho, sendo possíveis os seguintes resultados:

(i) Aprovado;

(ii) Reprovado; e

(iii) Aprovado incluído em Lista de Espera, sujeito à desistência de candidatos aprovados e/ou a necessidade de novos candidatos.

(5) Caso o candidato seja aprovado na primeira etapa, deverá obrigatoriamente participar da segunda etapa seletiva, que consiste no comparecimento de uma entrevista presencial com os recrutadores do *Walt Disney World Cultural Exchange Program*. Esta entrevista será agendada pelo próprio candidato no dia e horário desejado de acordo com a disponibilidade do sistema da Disney. Todas as entrevistas serão presenciais e na cidade de São Paulo.

(6) O resultado final do processo de seleção será ainda no mês de Agosto, ficando disponível na área restrita aos candidatos no *site* do STB e através do sistema da Disney.

(6.1) Concomitantemente à divulgação do resultado, o candidato será informado da data de embarque e da função a ser por ele exercida sob o contrato de trabalho, ressaltando-se, desde já, que esta função originalmente oferecida poderá ser substituída por outra(s), de acordo com a necessidade do *Walt Disney World Cultural Exchange Program*.

(7) Se o candidato aceitar a vaga (prazo de 05 dias após o resultado), terá acesso aos contratos e regras de trabalho que são determinadas pelo *Walt Disney World Cultural Exchange Program*, na qualidade de empregador e contratante do candidato, ficando desde já expressamente esclarecido que o STB não tem qualquer responsabilidade pelo teor e conteúdo destes contratos e regras.

(8) Os contratos e regras disponibilizados ao candidato aprovado e que manifestou expressa aceitação da vaga de trabalho a ele oferecida pelo *Walt Disney World Cultural Exchange Program*, são redigidos no idioma inglês, e devem ser obrigatória e cuidadosamente analisados, pois não será admitida qualquer alegação de falta de conhecimento.

(9) Outros procedimentos serão aplicáveis e obrigatórios ao candidato aprovado, tais como : preenchimento correto do application, entrega de documento no prazo estipulado pelo STB ou Disney, informações sobre prazos, pagamentos, acesso a área de selecionados ou sistema da Disney. O não cumprimento de um desses itens será informado ao candidato e caso não seja tomada nenhuma iniciativa poderá acarretar o desligamento do candidato do processo seletivo;

(9.1) Um desses procedimentos é o pagamento de USD 354,50 referente á:

a) USD 154,50 Assesment fee: taxa de conservação dos condomínios (valor não reembolsável);

b) USD 200 Depósito das duas primeiras semanas de aluguel. Caso o valor do aluguel ultrapasse os USD 200 na primeira semana será descontado do paycheck (valor não reembolsável). Caso sobre algum valor, será utilizado para a terceira semana do aluguel

c) Obrigatória aquisição do plano de saúde da Disney (Lloyds of London).

(9.2) Dentre estes procedimentos, destacam-se 2 (duas) apresentações a cargo da equipe do STB, qual sejam, a *Info Session* e a "Pré-Embarque", nas quais serão transmitidas verbalmente em algumas cidades diversas informações que são fundamentais para o bom andamento do programa. O não comparecimento do candidato significa que ele assumiu, de livre e espontânea vontade, a responsabilidade por eventuais problemas que possam advir da falta de conhecimento de tais informações. Para as cidades onde o STB não fará essas apresentações, as informações serão disponibilizadas através da área de selecionados.

(10) O candidato aprovado deve estar ciente de que existe uma série de regras estabelecidas pelo *Walt Disney World Cultural Exchange Program* que, se descumpridas, importarão no seu automático e imediato desligamento antes do embarque ou durante o programa com o conseqüente retorno ao Brasil em um período de aproximadamente 24 (vinte e quatro) horas.

(10.1) Algumas destas regras somente serão informadas ao candidato aprovado por ocasião do treinamento a que deve se submeter para exercer a função que lhe foi determinada pelo *Walt Disney World Cultural Exchange Program*. Dentre elas, destacam-se as seguintes:

- (i) Atrasos e faltas em excesso;
- (ii) Uso, posse ou estado de influência de drogas ou qualquer substância ilegal;
- (iii) Furto de comida, bebida ou mercadoria de qualquer natureza dentro e fora do complexo Disney;
- (iv) Freqüente e contínua violação do *Disney Look*;
- (v) Violação das regras da acomodação;
- (vi) Compra, posse e consumo de bebidas alcoólicas por pessoas menores de 21 (vinte) anos, de acordo com as leis dos Estados Unidos.

(11) A responsabilidades do STB é limitada aos seguintes procedimentos:

- (i) Informações gerais sobre o *Walt Disney World Cultural Exchange Program*;
- (ii) Seleção de candidatos na primeira fase;
- (iii) Comunicação sobre a oferta de trabalho (*Job Offer*);
- (iv) Instruções para obtenção do visto (J-1 Summer Work and Travel) americano; e
- (v) Oferta para aquisição opcional pelo candidato de passagens aéreas e de plano de seguro viagem internacional ISIS (opcional).

(12) A simples participação no processo seletivo do *Walt Disney World Cultural Exchange Program* autoriza automaticamente o uso a título gratuito, tanto pelo STB como pelos organizadores americanos, do nome e imagem do candidato nos materiais de divulgação do programa, sem que seja devido ao candidato uma contraprestação de qualquer espécie ou natureza. Da mesma forma, fica desde já expressamente autorizada pelo candidato a veiculação e divulgação de sua imagem pelo STB ou pelos organizadores americanos, obtida por meio de fotografias ou filmagem durante as palestras, para fins institucionais e culturais e sem que seja devida qualquer contraprestação.

Estou ciente e de acordo com todos os Termos e Condições do *Walt Disney World Cultural Exchange Program* acima informados.

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____ Data: _____

STB Role Check List 2017

Após assistir a palestra informativa você deverá preencher de 1 a 10 de acordo com a sua preferência, sendo **1** a que **mais** te interessa e **10** a que **menos** interessa.

() Quick Service Food and Beverage

- Selling food and beverages (including alcohol) at outdoor carts and/or indoor restaurants ;
- Taking and filling orders, multi-tasking
- Preparing food items in a kitchen area, including the use of a fryer, grill, broiler and other industrial cooking equipment;
- Cash handling - both manual and using computerized registers;
- Bussing tables, cleaning kitchen equipment and emptying trash cans;
- Setting and stocking tables, outdoor carts and restaurants;
- Heavy lifting, pushing heavy carts;
- Working with cleaning chemicals.

() Seater

- Greeting Guests;
- Greeting and seating Guests in restaurants;
- Managing a seating chart and resolving Guest situations;
- Utilizing a computerized reservation/seating system;
- Cash handling - both manual and using computerized registers;
- Rolling silverware, folding napkins, and keeping area stocked;
- Light cleaning, multi-tasking.

() Character Performer

- Portraying specific costumed character roles;
- Working in hot, confining, heavy costumes with limited range of vision;
- Communicating non-verbally to Guests;
- Signing autographs and posing for photographs;
- Interacting with Guests outside and in dining establishments.

() Character Attendant

- Providing Guests with information about show schedules, character locations and visitation times;
- Providing audience control, including handling challenging Guest situations;
- Ensuring the safety of Character Performers and our Guests;
- Partnering with Photopass photographers;
- Maintaining show quality and character integrity;
- Setting up and removing stanchions, ropes and poles;
- Assisting Character Performers with putting on costumes;
- Retrieving and arranging strollers.

() Merchandise

- Demonstrating and selling merchandise (including alcohol and tobacco) in indoor and outdoor areas;
- Cash handling - manual and using computerized registers;
- Stocking and cleaning shelves and carts;
- Receiving/putting away stock and deliveries;
- Stroller/wheelchair rental – including repetitive lifting, stacking and pushing strollers and wheelchairs;
- Preparation of food/candy;
- Preparing packages for shipping/delivery.

() Attractions

- Working at one or more of the "rides" or theater shows;
- Loading and unloading Guests from attractions;
- Operating sophisticated ride systems;
- Memorizing and delivering lengthy narrations to large groups;
- Monitoring Guest flow and providing a safe Guest experience;
- Retrieving and arranging strollers and assisting with audience control, including during parades;
- Assisting with emergency evacuations of attractions when necessary;
- Working with FASTPASS®, the ticketing system that distributes attraction ride times;
- Working at one or more of the following locations: parking, park greeter, ticket operations, and toll plaza areas;
- Greeting all Guests who enter the park, and validating their tickets;
- Selling various ticket media at our water parks, Disney Springs or ESPN Wide World of Sports® Complex;
- Strong knowledge of Walt Disney World® Resort ticket media;
- Using computerized ticketing systems.

() Custodial

- High Guest interaction while working independently
- Extensive cleaning - including restrooms and toilets
- Working with cleaning chemicals and equipment
- Bussing tables in restaurants and outdoors
- Sweeping and mopping
- Emptying trash cans, lifting heavy garbage bags
- Driving pargo carts
- Vacuuming, dusting, and cleaning pool decks

() Lifeguard

- Monitoring Guest's safety in water and on slide/attractions;
- Physically challenging work and prolonged exposure to outside elements;
- Providing first aid and basic life support in the event of Guest injury or illness;
- Strong swimming skills;
- During off-peak seasons, assisting other operating areas throughout the Walt Disney World® Resort, including performing roles other than lifeguarding.

() Bell Services

- Assigning luggage deliveries, including directing bellmen;
- Proactively greeting Guests upon arrival at resorts;
- Handling and storing luggage, which requires heavy lifting (including overhead lifting);
- Using a computerized dispatch system, multi-tasking;
- Answering Guest calls and responding to service requests;
- Tagging luggage, taking luggage off buses, vans and cars.

() Costuming – Operations

- Issuing costumes to fellow Cast Members throughout operations and entertainment locations;
- Operating computerized costume checkout system;
- Working around performers in various stages of dress
- Operating basic laundry equipment;
- Repetitive overhead reaching, bending and heavy lifting;
- Moving heavy costumes from location to location;
- Handling and laundering soiled garments;
- Working independently, with minimal to no Guest interaction;

() Recreation

- Assisting Guests in one or more recreational areas such as waterslide operations, towel rental, watercraft rental, marina operations, arcades or resort recreational facilities
- Prolonged exposure to outside weather elements
- Strong swimming skills
- Providing first aid and basic life support in the event of injury or illness
- Keeping recreational areas clean
- Cash handling - both manual and using computerized registers
- Maintaining safety standards
- During off-peak seasons, assisting other operating areas throughout the Walt Disney World Resort

INSTRUCTIONS TO COMPLETE THE PROOF OF STUDENT STATUS FORM

The Proof of Student Status Form on the following page must be printed and completed. This form acknowledges your school status and eligibility to participate in a Disney International Program.

Section I should be completed by you.

Which statement should I complete?

- ✓ FIRST YEAR: If you have completed (or will be completing) at least your first semester/year of studies and will not be graduating prior to arrival, *Official must complete Section II
- ✓ FINAL TERM: If you are in your final term/semester and will be graduating (Please enter your graduation date), *Official must complete Section II
- ✓ GRADUATED: If you have graduated (Please enter in the date of graduation as shown on your degree/diploma. Do NOT complete Section II), *Attach Degree/Diploma

Please sign and date in the blanks provided.

Section II should be completed by an authorized representative of your school.*

**Do NOT complete Section II if you have already graduated.*

Please ensure your school representative completes the entire section:

- ✓ Your school must write your enrollment date and select whether you have completed your first year or first semester
- ✓ If you are in your final term, your school will need to provide your coursework end date (the last date of classes)
- ✓ Your school must write their name, country and representative's information as well as provide an official seal/stamp

It is critical that this document is completed correctly and uploaded into DOC upon completion. Please contact our office if you have any questions.

Thank you!
Disney International Recruiting

Proof of Student Status

WALT DISNEY WORLD® Resort

Section I – Student Information

To be completed by the student. Please print legibly on this form. Your full name must appear exactly as shown on your passport.

Student Name: _____
Last Name/Family Name(s) First Name(s) Middle Name(s)

Please complete ONLY ONE Statement below:

- **FIRST SEMESTER/FIRST YEAR COMPLETION:** I hereby certify I am currently enrolled in or pursuing full-time studies in an accredited university or tertiary level educational institution. I have completed at least my **FIRST (MARK ONE)** ☐ YEAR/ ☐ SEMESTER of studies. **Official must complete Section II*
- **FINAL TERM:** I hereby certify that I am completing my final term of an accredited university or tertiary level educational institution. Graduation Date: _____ **Official must complete Section II*
DD/MM/YYYY
- **GRADUATED:** I hereby certify that I am a graduate of an accredited university or tertiary level educational institution. Graduation Date: _____ **Attach Degree/Diploma*
DD/MM/YYYY

If you have previously participated in a Cultural Exchange Visitor Program sponsored by the WALT DISNEY WORLD® Resort, please complete the information below. This information can be found on your DS-2019 document. The SEVIS ID number is in the upper right corner of the DS-2019 document.

SEVIS ID # Program Number From: DD/MM/YYYY To: DD/MM/YYYY - SEVIS ID # Program Number From: DD/MM/YYYY To: DD/MM/YYYY

I hereby certify that all the information on this form is true, complete and accurate to the best of my knowledge. I understand that providing false information will lead to immediate termination of my International Program.

Student's Signature: _____ Date: _____

Section II – University/Tertiary Level Educational Institution Information

To be completed by an authorized educational institution/university representative.

I hereby certify that the above student has been registered (enrolled) to attend our accredited university or tertiary level educational institution since _____ and has completed at least their **FIRST (MARK ONE)** ☐ YEAR/ ☐ SEMESTER.
DD/MM/YYYY

IF STUDENT IS IN FINAL YEAR: The student will complete coursework for a degree on: _____
DD/MM/YYYY

Name of University/Tertiary Level Educational Institution: _____

I hereby verify that our University/Tertiary Level Educational Institution is an accredited school in the country of _____.
I hereby certify that all the information on this form is true, complete and accurate to the best of my knowledge.

University/Tertiary Level Educational Institution Representative Name: _____ Position Title: _____

University/Tertiary Level Educational Institution Representative Signature: _____ Date: _____

Official Seal/Stamp