

| | | |
|---|---|---------------------------------------|
|  | SANTA MARCELINA CULTURA Edital 055/2021– Processo Seletivo Interno e Externo | CBO DO CARGO: 411010 |
|---|---|---------------------------------------|

| | |
|---|---|
| Cargo: Analista de Prestação de Contas | |
| Para: Santa Marcelina Cultura | |
| Objetivo: Captação de profissionais alinhados aos requisitos e ao perfil de competências do cargo | |
| Salário Mensal: R\$ 4.722,35 | |
| Regime: CLT | Carga horária: 44 horas semanais |
| Benefícios: Assistência Médica e Seguro de Vida (gratuitos) - Vale Alimentação - Vale Refeição - Vale Transporte – dentre outros | |
| Local de Trabalho: Largo General Osório, 147 – Centro – SP | |

Informações sobre o Processo Seletivo

- Será permitida a participação de todos (as) profissionais que atenderem aos requisitos descritos neste Edital;
- Não será permitida a participação de ex-colaboradores, desligados (as) pela instituição, ou com desligamento espontâneo, porém com histórico de desídia, ausências, atrasos, insubordinação, baixa produtividade e medidas disciplinares;
- Não será permitida a participação de cônjuges ou parentes até 3º grau (ascendente / descendente) de Colaboradores, Conselheiros e Diretores;
- Não será permitida a participação de pessoas que tenham relacionamento pessoal ou afetivo com colaboradores de cargos superiores, quando houver entre os mesmos, relação de subordinação direta ou indireta, ou caracterizar situação de conflito de interesses das partes relacionadas;
- Durante o processo seletivo, serão excluídos os (as) candidatos (as) com atitudes não condizentes com os valores, preceitos éticos e de convivência institucionais e que não apresentarem as exigências para o cargo;
- Os (as) candidatos (as) com vínculo empregatício em outra instituição, que participarem do processo seletivo, deverão optar e manter apenas um vínculo, deverá comprovar o seu desligamento desta outra instituição, antes do término do contrato de experiência;
- Candidatos aprovados permanecerão em cadastro reserva por 01 (um) ano, a partir da publicação dos resultados. Nesse período, poderá receber novas propostas, havendo recusa, será eliminado do cadastro reserva;
- O candidato será convocado pela sua classificação;
- Somente será admitido candidato aprovado com parecer de “apto” para o cargo no Exame Admissional;
- O resultado deste processo seletivo será divulgado no site institucional.

Requisitos exigidos para participação no Processo Seletivo

- Ensino Superior completo em Ciências Contábeis / Administração;
- Experiência mínima de 6 (seis) meses com comprobatório (registro em CTPS);
- Disponibilidade de horário;
- Experiência em trabalhar no terceiro setor;
- Experiência em prestação de contas, na esfera pública Estadual, Municipal e Federal.

Desejável

- Excel avançado;
- Pós-graduação em Estatística, Controladoria ou Auditoria;
- Inglês fluente.

Perfil de Competência Requerido

- Conhecimentos: missão, visão, valores, metas, conceitos, técnicas, protocolos e metodologias vinculadas aos processos de trabalho, planejamento, visão sistêmica e organizacional, informações e qualidade;
- Habilidades: trabalho em equipe, controle, avaliação, organização, observação, comunicação, estabelecimento de prioridades, eficácia, eficiência, efetividade, foco em metas, processos e resultado e gestão do tempo;
- Atitudes: ser organizado (a) produtivo (a), profissional, educador (a), assertivo (a), proativo (a), comprometido (a), ético (a), acolhedor (a), e alinhado (a) às políticas e diretrizes institucionais;
- Conhecimentos das ferramentas de Informática desejável no nível avançado - Pacote Microsoft Office;
- Possuir raciocínio lógico, crítico e analítico diante de diferentes contextos organizacionais, culturais e sociais;
- Ter capacidade de se integrar, participar e contribuir em equipes multifuncionais para execução de tarefas e atingimento de objetivos;
- Facilidade de comunicação oral e escrita, domínio pleno da Língua Portuguesa;
- Ter conhecimento técnico na função para a elaboração de relatórios analíticos e sintéticos;
- Dentre outros.

Principais Atividades

- Elaboração e execução do processo de Prestação de Contas financeira e de execução de projetos nacionais e internacionais;
- Responder pela prestação de contas dos Convênios e Contratos de Gestão;
- Executar as atividades de acordo com o processo de prestação de contas de cada Contrato de Gestão;
- Emitir relatórios administrativos conforme solicitação do Gestor;
- Realizar acompanhamento e avaliação quanto a execução e o alcance dos objetos e objetivos dos contratos;
- Orientar os responsáveis dos departamentos sobre o processo de prestação de contas;

- Acompanhar as normativas estabelecidas na legislação vigente e suas aplicações;
- Analisar o alcance da democratização, acessibilidade, divulgação e distribuição dos projetos estão sendo cumpridos;
- Responsável pela elaboração dos relatórios de comprovação do objeto e prestação de contas financeira;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas a critério de seu superior imediato.

Cronograma

- Divulgação do Edital: **05/05/2021**
- Inscrição: <https://www.santamarcelinacultura.org.br/trabalhe-conosco/>

O processo seletivo terá 03 fases, sendo cada etapa de caráter eliminatório:

1. Análise de currículos;
 2. Prova prática, teste de raciocínio lógico e redação;
 3. Entrevista pessoal.
- 1ª fase captação e análise de currículo: **05/05/2021 a 19/05/2021, até às 11h56.**
 - Divulgação/ convocação dos candidatos aprovados para 2ª fase, com determinação do local e horário;
 - Divulgação do resultado de aprovados na 2ª fase, com determinação do local e horário da realização da 3ª fase;
 - Divulgação do resultado - **Edital 055/2021** – Processo Seletivo Interno e Externo:
<https://www.santamarcelinacultura.org.br/trabalhe-conosco/>