

 <p>SANTA MARCELINA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA</p>	<p align="center">SANTA MARCELINA CULTURA</p> <p align="center">Edital 084/2021 – Processo Seletivo Interno e Externo</p>	<p align="center">CBO DO CARGO:</p> <p align="center">415105</p>
---	---	--

Cargo: Arquivista Musical	
Para: Santa Marcelina Cultura	
Objetivo: Captação de Profissionais definidos neste Edital	
Salário Mensal: R\$3.935,24	
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	

Objetivos do Processo Seletivo

- Captação de Profissionais alinhados aos requisitos e ao perfil de competências do cargo.
- Valorização Profissional.

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 Conselheiros e Diretores e demais colaboradores;
- 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 Música;
- Conhecimento na área de Música, funcionamento de orquestras e diferentes formações musicais (sinfônicos, vocais, camerísticos, música popular etc.);
- Conhecimento em arquivo musical, musicoteca e gestão de acervos;
- Ter domínio em softwares específicos de música (Sibelius, Finale etc.);
- Pacote Office (Excel, Word, PowerPoint);
- Disponibilidade de horário.

Requisitos complementares para candidatos externos:

- Experiência mínima de 06 meses como Arquivista Musical, com comprobatório (registro em CTPS ou de documento da Rescisão em que conste cargo e datas).

Requisitos complementares para candidatos internos:

- Ter Contrato de Trabalho ativo e ininterrupto há, no mínimo 1 ano, na Santa Marcelina Cultura;
- Ter experiência de atuação (interna ou externa) como Arquivista Musical há no mínimo 6 meses.

Perfil de Competência Requerido:

- Conhecimentos: Diretrizes, normativas e valores institucionais, metas, referências e repertório teórico da música;
- Habilidades: organização, boa comunicação oral e escrita, autonomia técnica e trabalho em equipe;
- Atitudes: ser assíduo (a), pontual, participativo (a), ético (a), respeitoso (a), comprometido (a) e responsável.

Desejável:

- Inglês avançado;
- Bom conhecimento de Administração;

Resumo das principais atividades:

- Manter sob guarda, devidamente organizadas e arquivadas, as partituras musicais de propriedade da SMC utilizadas nas apresentações públicas da Programação Artística da SMC;
- Identificar no arquivo, separar e colocar à disposição da equipe artística as partituras musicais conforme Programação Artística;
- Providenciar a aquisição de partituras de propriedade de terceiros mediante locação, compra, encomenda de arranjo ou composição, conforme Programação Artística;
- Negociar e obter licenças e liberações de direitos autorais de obras musicais para execução pública e transmissão em meios digitais;
- Reproduzir fotocópias das partituras, para uso exclusivo dos grupos musicais da SMC;
- Receber, conferir e retornar para o arquivo as partituras devolvidas após sua utilização em apresentação da Programação Artística;
- Devolver aos proprietários as partituras alugadas e já utilizadas;
- Preservar, zelar e manter em ordem o acervo de partituras da SMC;
- Executar as atividades de acordo com a legislação, normas, padrões e especificações técnicas pertinentes e aplicáveis a sua área de responsabilidade;
- Assegurar a eficácia dos resultados da sua área de responsabilidade, com adequado aproveitamento dos recursos financeiros e físicos disponíveis para execução das atividades organizacionais;

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas a critério do superior imediato.

Cronograma

- Divulgação do Edital: **17/12/2021**
 - 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. Entrevista com RH; Teste de Inglês e Redação;
 3. Entrevista com a Liderança.
- 1ª fase captação e análise de currículo: **17/12/2021 a 09/01/2022**, até às **11h56**.
 - Divulgação/ convocação dos candidatos aprovados para 2ª fase, com determinação do local e horário; **11/01/2022**
 - Divulgação do resultado de aprovados na 2ª fase, com determinação do local e horário da realização da 3ª fase; **14/01/2022**
 - Divulgação do resultado - **Edital 084/2021 – 24/01/2022** Processo Seletivo Interno e Externo:
<https://www.santamarcelinacultura.org.br/trabalhe-conosco/>