

 <p>SANTA MARCELINA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA</p>	<p align="center">SANTA MARCELINA CULTURA</p> <p align="center">Edital 100/2022 – Processo Seletivo Interno e Externo</p>	<p>CBO DO CARGO:</p> <p align="center">262125</p>
---	---	---

Cargo: Produtor de Eventos Junior	
Para: Santa Marcelina Cultura	
Objetivo: Captação de Profissionais Definidos neste Edital	
Salário Mensal: 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;
- Pessoas com deficiência são bem-vindas nesse processo seletivo;
- 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 nas áreas afins;
- Conhecimento avançado no Pacote Office (Windows, Word, Excel, Power Point);
- Experiência mínima de 06 (seis) meses com comprovatório (registro em CTPS);
- Disponibilidade para viagens nacionais, internacionais e trabalhos em horários alternativos.

Perfil de Competência Requerido:

- **Conhecimentos:** Missão, visão, valores, metas, conceitos, técnicas, protocolos e metodologias vinculadas aos processos de trabalho, planejamento, visão sistêmica e organizacional.
- **Habilidades:** Trabalho em equipe, comunicação oral e escrita, organização, observação, comunicação, estabelecimento de prioridades, experiência com indicadores, eficácia, eficiência, efetividade, foco em metas e processos e resultado.
- **Atitudes:** Ser produtivo, profissional, assertivo, proativo, comprometido, ético e alinhado às políticas e diretrizes institucionais.

Perfil de Competência Desejável:

- Inglês Fluente (oral e escrita);
- Domínio da Língua Portuguesa;
- Raciocínio lógico, crítico e analítico diante de diferentes contextos organizacionais, culturais e sociais;
- Conhecimentos técnicos de música, de organização de orquestras e de instrumentos musicais;
- Curso de extensão e capacitação na área de produção cultural;
- Facilidade em desenvolver e propor inovações e/ou ações em suas rotinas de trabalho que visem a otimização dos recursos aplicados e melhoria de eficácia dos resultados obtidos.

Resumo das principais atividades:

- Acompanhar ensaios, concertos, masterclasses, workshops e demais atividades da Instituição, podendo ser dentro da Sede da Santa Marcelina Cultura como em espaços externos quando houver necessidade;
- Efetuar contatos diretos com músicos e fornecedores envolvidos com o evento em produção;
- Planejar, elaborar e divulgar cronogramas relacionados aos eventos;
- Solicitação de serviços e/ou bens para apoio aos eventos;
- Receber a nota fiscal dos fornecedores de bens e serviços contratados para atender o evento e após sua conferência enviar para pagamento;
- Verificar a documentação das empresas para a efetivação das contratações de músicos e artistas convidados;
- Verificar a disponibilidade de equipamentos de instrumentos e equipamentos para a realização dos eventos e ações da Instituição e solicitar ao Setor de Compras sua locação quando necessário;
- Monitorar todos os fornecedores envolvidos nos eventos;
- Elaborar o mapa de palco e enviá-lo para os artistas ou seus agentes quando o tipo de evento assim o exigir e também para as Instituições parceiras que receberão as atividades em questão;
- Providenciar uniformes para os alunos quando necessário para apresentações externas;
- Manter a interlocução com a Gestão Estratégica de Pessoas para alinhar orientações e direcionar a tomada de decisões condizentes com temáticas atreladas ao desenvolvimento de pessoas.
- Manter a comunicação clara, objetiva e afável com todos na convivência, garantindo tratamento respeitoso, livre de assédio moral, sexual ou de desrespeito à diversidade;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas a critério do superior imediato.

- Elaborar planilhas de necessidades de transporte, alimentação, hospedagem, sonorização, iluminação e demais necessidades e a enviar para o setor de compras para providenciar aquisições/locações externas;
- Transportar para o local do evento cartazes correspondentes para divulgação do evento e quando necessário posicioná-los conforme necessidade e viabilidade das ações;
- Efetuar o levantamento de locais de hospedagem e alimentação quando os eventos se realizarem fora de São Paulo e providenciar a contratação dos mesmos para acomodação e alimentação da equipe de apoio e dos músicos participantes;
- Registrar o evento em fotografias ou outro sistema de audiovisual para fins de documentação, prestação de contas e possível divulgação posterior;
- Elaborar relatórios de produção de eventos após sua realização, avaliando o desempenho dos agentes e recursos envolvidos e os resultados obtidos;
- Solicitar aos espaços utilizados nas apresentações a documentação necessária para a prestação de contas, tais como declaração de acessibilidade e público, entre outras.
- 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.

Etapas do Processo de Avaliação e Cronograma:

- Divulgação do Edital: **16/03/2022**
- Inscrição: <https://www.santamarcelinacultura.org.br/trabalhe-conosco/>

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

1º Fase - Análise de currículos;

2º Fase - Aplicação de testes (inglês, redação e raciocínio lógico);

3º Fase - Entrevista.

Observações: É obrigatório apresentar na 2º Fase cópia dos seguintes documentos:

- Comprobatório de experiência (página que contém a foto na carteira profissional e o verso da mesma, página (s) que contém registro em carteira), caso o trabalho tenha sido PJ, trazer cópia (s) do (s) contrato(s);
 - Certificado de conclusão do Ensino Superior e Cursos;
 - Documento de identificação com foto (RG).
- 1ª fase captação e análise de currículo: **16/03/2022 a 23/03/2022** até às **18:00**.
 - Divulgação/convocação dos candidatos aprovados para 2ª fase, com determinação do local e horário: **29/03/2022**.
 - Divulgação do resultado dos aprovados na 2ª fase, com determinação do local e horário da realização da 3ª fase: **07/04/2022**
 - Divulgação do resultado - **Edital 100/2022 - 13/04/2022** Processo Seletivo Interno e Externo:

<https://www.santamarcelinacultura.org.br/trabalhe-conosco/>