

 <p>SANTA MARCELINA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA</p>	<p align="center">SANTA MARCELINA CULTURA Edital 024/2019 – Processo Seletivo Interno e Externo</p>	<p align="center">CBO DO CARGO: 411010</p>
---	---	---

Cargo: Analista de Captação de Recursos	
Para: Santa Marcelina Cultura	
Objetivo: Captação de Profissionais definidos neste Edital	
Salário Mensal: R\$ 4.537,07	
Regime: CLT	Carga horária: 44 horas semanais
Benefícios: Assistência Médica e Seguro de Vida (gratuitos) - 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 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 06 (seis) meses, 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

- Diploma de Ensino Superior em uma das seguintes áreas: Relações Internacionais, Comércio Exterior, Economia, Administração de Empresas, Direito, Relações Públicas, Propaganda e Marketing e / ou Gestão Cultural;
- Domínio de técnicas de Captação de Recursos para projetos sociais ou culturais (com e sem incentivos fiscais);
- Domínio da legislação vigente referente a incentivos à cultura, em particular da Lei Rouanet (Lei nº 8.313, de 23/12/1991), PROMAC E PROAC;
- Domínio da legislação vigente referente a incentivos à criança e ao adolescente em particular o FUMCAD e o CONDECA;
- Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal, aplicáveis às Organizações Sociais e aos Contratos e aos Convênios firmados com as mesmas;
- Vivência em Organizações do Terceiro Setor (OCIPs) com conhecimento de sua estrutura, missão social e fontes de recursos;
- Experiência mínima de 06 (seis) meses com comprobatório (registro em CTPS);
- Disponibilidade para eventuais viagens nacionais e internacionais;
- Facilidade de relacionamento em redes sociais e interpessoais com profissionais pertencentes à Alta Gerência de empresas e de organizações privadas e públicas;
- Capacidade de leitura, interpretação e atendimento a editais relacionados à captação de recursos para patrocínios de atividades socioculturais nacionais e internacionais;
- Possuir postura ética no exercício de suas atribuições;
- Capacidade de atuação em equipe;
- Capacidade de lidar com críticas e atuar sob pressão.

Perfil de Competência Requerido

- Conhecimentos: missão, visão, valores, metas, conceitos, técnicas, protocolos e metodologias vinculadas aos processos de trabalho, planejamento, visão sistêmica e organizacional, processos, informações e qualidade;
- Habilidades: autonomia técnica e decisória, trabalho em equipe, controle, avaliação, organização, observação, comunicação, mediação de interesses e conflitos, estabelecimento de prioridades, gestão de indicadores, eficácia, eficiência, efetividade, foco em metas, processos e resultado e gestão do tempo;
- Atitudes: ser produtivo, profissional, assertivo, proativo, comprometido, ético, capacidade de organização, facilidade em relacionamento interpessoal e alinhado às políticas e diretrizes institucionais;
- Domínio da Língua Portuguesa;
- Facilidade de comunicação oral e escrita;
- Inglês fluente;
- Conhecimentos das ferramentas de Informática no nível avançado (Windows, Word, Excel, Power point e banco de dados);
- Interesse pelo terceiro setor;
- Possuir raciocínio lógico, crítico e analítico diante de diferentes contextos organizacionais, culturais e sociais.

Perfil de Competência Desejável

- Espanhol e Francês

Principais Atividades

- Colaborar nos estudos de mercado visando a diversificação das fontes de recursos, bem como se manter atento às movimentações de patrocínios no meio cultural, educacional e musical objetivando identificar e propor o aproveitamento de oportunidades que forem relevantes para a SMC;
- Participar da elaboração do Plano de Captação de Recursos para patrocínios das diversas atividades educacionais e musicais desenvolvidas pela SMC integrado ao seu Planejamento Estratégico e ao Plano Estratégico de Comunicação e Marketing;
- Prospectar as empresas potencialmente capazes de disponibilizar verbas e/ou patrocinar projetos sociais nas áreas educacionais e musicais nas quais atua a SMC;
- Realizar pesquisas sobre potenciais doadores, apoiadores e patrocinadores e realizar contatos com empresas, instituições e pessoas físicas para agendamento de reuniões;
- Preparar propostas de patrocínio customizadas de acordo com cada projeto e potencial parceiro;
- Monitorar, inscrever e prestar contas de projetos de fomento em editais, leis de incentivo e outras fontes de recursos nacionais e internacionais;
- Apoiar a Supervisão da área na implementação das estratégias de mobilização e diversificação de recursos da Instituição;
- Desenvolver ações de relacionamento pré-venda e pós venda;
- Se responsabilizar pelo relacionamento com empresas, doadores, Instituições, órgão governamentais, consulados e embaixadas brasileiros e estrangeiros com intuito de firmar, manter e renovar parcerias para a Instituição;
- Realizar a entrega das contrapartidas aos parceiros da Instituição, preparar propostas, acompanhar eventos, elaborar relatórios de atividades, participar de reuniões;
- Elaborar indicadores e relatórios de desempenho e de prestação de contas para a Coordenação da Área e para os Parceiros relativos às prospecções realizadas e seus prováveis resultados;
- Subsidiar a elaboração dos relatórios de prestação de contas dos contratos de gestão junto aos Órgãos Públicos, Patrocinadores e Instituições Parceiras conveniadas envolvidos no processo, referentes às atividades sob sua responsabilidade;
- Participar na elaboração dos orçamentos de eventos projetando as necessidades de captação de recursos e fontes alternativas para sua captação;
- Colaborar na redação de projetos para editais, nacionais e internacionais, procurando considerar o atendimento de todos os itens solicitados;
- Atualizar e ativar os mailings de prospecção empresas, governamental, internacional e de pessoas físicas por meio de ações de relacionamento;
- Realizar receptivo em eventos de relacionamento, junto à equipe adequada: Elaboração de lista de convidados target, envio de convites, rsvp, relacionamento nos eventos;
- Colaborar na organização de eventos de relacionamento;
- Montar, disponibilizar e manter atualizado o banco de dados de empresas prospectadas, realizando, posteriormente, o acompanhamento da evolução dos contatos realizados;
- Manter-se atualizado sobre a Legislação de Incentivos existente na área de atuação da SMC;

- Interagir continuamente com os demais profissionais da Coordenação e com os demais colaboradores da SMC, objetivando uma contínua troca de conhecimentos, experiências e soluções comuns para os programas, projetos e atividades da SMC;
- Executar as atividades de acordo com a legislação, normas, padrões e especificações técnicas pertinentes e aplicáveis a sua área de responsabilidade;
- Representar a Instituição em eventos e viagens nacionais e internacionais;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas a critério do superior imediato.

Cronograma

- Divulgação do Edital: 26/06/2019
- Inscrição: <https://www.santamarcelinacultura.org.br/trabalhe-conosco/>
- 1ª fase captação e análise de currículo: 26/06/2019 a 10/07/2019, até às 12h.
- Divulgação da convocação dos candidatos aprovados para 2ª fase, com determinação do local e horário: 12/07/2019, após às 17h.
- Divulgação do resultado de aprovados na 2ª fase, com determinação do local e horário da realização da 3ª fase: 18/07/2019, após às 17h.
- Divulgação do resultado da 3ª fase: 22/07/2019, após às 17h.
- Divulgação do resultado - Edital 024/2019 – Processo Seletivo Interno e Externo:
<https://www.santamarcelinacultura.org.br/trabalhe-conosco/>