

	<p>SP Leituras – Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura</p> <p>Processo Seletivo Nº 7/2026</p>	<p>CBO DO CARGO: 1423-35</p>
<p>Cargo: Analista Sênior de Relações Institucionais</p>		
<p>Regime: CLT</p>		
<p>Carga horária: 40 horas semanais</p>		
<p>Local de trabalho: SP Leituras, Biblioteca de São Paulo e Biblioteca Parque Villa-Lobos</p>		
<p>Dias e horário de trabalho: De segunda a sexta-feira, das 9h às 18h, podendo o trabalho ser realizado em até dois dias por semana em regime de home office.</p>		
<p>Benefícios: Vale-refeição, Vale-transporte, Assistência médica com coparticipação, Assistência odontológica, Convênio com farmácia, Day off no aniversário, Convênio TotalPass.</p>		
<p>Quantidade de vagas: 1</p>		
<p>Salário: R\$ 7.360,96</p>		

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

CANDIDATURA

Serão considerados(as) habilitados(as) a participar todos(as) profissionais que atenderem aos requisitos descritos neste documento.

Serão habilitados(as) a participar os(as) funcionários(as) que não tenham advertência/suspensão em seu prontuário nos últimos 6 (seis) meses. Faltas e atrasos recorrentes injustificados serão analisados.

Não serão habilitados(as) a participar ex-funcionários(as), desligados(as) pela instituição, ou com desligamento espontâneo com histórico de desídia, ausências, atrasos, insubordinação, baixa produtividade e medidas disciplinares.

ENVIO DA CANDIDATURA

Enviar currículo e carta de apresentação para o e-mail selecao@spleituras.org, identificando no assunto o cargo de interesse.

SELEÇÃO

Conforme o Manual de Recursos Humanos, a instituição está impedida de contratar cônjuges ou parentes até o terceiro grau de Conselheiros, Diretores e/ou funcionários da organização.

A SP Leituras fará contato exclusivamente com os(as) candidatos(as) selecionados(as).

APROVAÇÃO

O(A) candidato(a) será convocado(a) pela ordem de classificação.

Candidatos(as) aprovados(as) permanecerão cadastrados(as) por 6 (seis) meses, a partir da publicação dos resultados. Neste período, poderão receber novas propostas de vagas para o mesmo cargo na instituição. Havendo recusa por parte do(a) candidato(a), seu nome será eliminado do cadastro.

ADMISSÃO

Somente será admitido(a) candidato(a) aprovado(a) no exame admissional.

RESULTADO

O resultado deste processo seletivo será divulgado no site da instituição.

1. Requisitos exigidos para participação no processo seletivo:

- Formação superior em Comunicação, Marketing, Relações Públicas, Produção Cultural, Direito ou áreas correlatas.
- Experiência em captação de recursos, produção cultural, relações institucionais, governamentais ou corporativas.
- Capacidade de análise estratégica, elaboração e gestão de projetos culturais, propostas, apresentações e relatórios institucionais.
- Habilidade em comunicação, negociação e representação institucional.
- Conhecimento em planilhas orçamentárias e ferramentas de gestão de processos.
- Conhecimento em legislação cultural, leis de incentivo e normativas do terceiro setor.
- Conhecimento em ferramentas de criação de apresentações.

2. Descrição das principais atividades:

- Colaborar para o planejamento, executar e monitorar ações estratégicas de captação de recursos por meio de leis de incentivo, patrocínios e doações, parcerias institucionais, locação de espaços, prestação de serviços, participação em editais públicos e privados, bem como demais estratégias pertinentes à instituição.
- Prospectar, desenvolver e manter relacionamento institucional com patrocinadores, apoiadores, empresas, fundações, institutos, clientes comerciais, órgãos públicos e demais parceiros estratégicos do setor cultural.
- Elaborar, redigir, formatar e apresentar projetos culturais, propostas institucionais, apresentações comerciais, relatórios e materiais de relacionamento institucional.
- Representar a SP Leituras em reuniões, eventos, fóruns, encontros institucionais e agendas estratégicas do campo cultural, em interlocuções institucionais.
- Acompanhar processos de negociação, formalização de parcerias e contratos.
- Monitorar políticas públicas, legislação cultural, programas governamentais e oportunidades de financiamento relevantes para a atuação da SP Leituras.
- Planejar, acompanhar e contribuir para a entrega de contrapartidas institucionais a patrocinadores e parceiros.
- Colaborar para a definição e execução do planejamento da área de Relações Institucionais, apoiando a coordenação na gestão de tarefas, cronogramas, agendas e entregas da equipe.
- Desenvolver, manter e aprimorar planilhas, bases de dados, mailings de relacionamento e mecanismos de controle das ações e resultados da área.
- Oferecer suporte à gestão de projetos culturais e consolidar relatórios de acompanhamento, monitoramento e avaliação pertinentes à área.
- Realizar benchmarking e análises de tendências, oportunidades e boas práticas no campo da cultura, do financiamento e das parcerias institucionais.
- Garantir a organização, atualização e gestão de documentos, arquivos, informações, imagens e plataformas institucionais da área.
- Contribuir para ações de advocacy e comunicação institucional relacionadas à SP Leituras.
- Acompanhar e/ou produzir eventos da área.
- Contribuir de forma efetiva para a observância da Missão, da consecução da Visão e

praticar os valores da SP Leituras.

3. Perfil de competência desejável:

- ✓ Visão estratégica e orientação para resultados.
- ✓ Forte capacidade de relacionamento interpessoal e de networking.
- ✓ Proatividade, assertividade, objetividade, adaptabilidade e ética.
- ✓ Excelente comunicação oral e escrita.
- ✓ Atitude positiva, paciência, resiliência e escuta ativa.

CRONOGRAMA

- ✓ Divulgação da vaga: de 6 a 19 de julho de 2026 (período de divulgação: 14 dias). Envio da carta de apresentação e do currículo para selecao@spleituras.org.
 - ✓ 1ª fase – Análise de currículos e cartas de apresentação: de 20 a 23 de julho de 2026.
 - ✓ Convocação para entrevista com o RH: 24 de julho de 2026.
 - ✓ Entrevistas virtuais com o RH: 27 e 28 de julho de 2026.
 - ✓ Convocação para entrevista com os gestores: 29 de julho de 2026.
 - ✓ Entrevistas presenciais com os gestores: 30 e 31 de julho de 2026.
 - ✓ Início das atividades dos(as) candidatos(as) aprovados(as): 5 de agosto de 2026.
- Observação:** A SP Leituras entrará em contato exclusivamente com os(as) candidatos(as) selecionados(as).