

 <p>SANTA MARCELINA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA</p>	<p align="center">SANTA MARCELINA CULTURA Editais 071/2021 – Processo Seletivo Interno e Externo</p>	<p>CBO DO CARGO: 251605</p>
---	--	--

Cargo: Analista Social	
Para: Santa Marcelina Cultura	
Objetivo: Captação de Profissionais definidos neste Edital	
Salário Mensal: R\$ 3.935,29	
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 em Serviço Social;
- Inscrição no órgão de classe da categoria profissional- CRESS, sem restrições, não sendo aceito protocolos, requisições ou solicitações de registro;
- Experiência mínima de 6 (seis) meses com comprovatório (registro em CTPS);
- Disponibilidade para eventuais viagens;
- Vivência e experiências em projeto sociais com arte e cultura;
- Experiência com registros, prestação de contas, relatório gerencial e tabulação de dados;
- Ótimo conhecimento avançado em Excel e sistema de registros da área social, sólidos conhecimentos com sistema de arquivos em nuvens e informática Pacote Microsoft Office.

Requisitos complementares para candidatos externos:

- Experiência mínima de 06 meses na função de Assistente Social, ou cargo semelhante, com comprovatório (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 06 meses, na Santa Marcelina Cultura;
- Ter experiência de atuação (interna ou externa) como assistente social há no mínimo 6 meses.

Perfil de Competência Requerido:

- **Conhecimentos:** missão, visão, valores, metas, conceitos, técnicas, protocolos e metodologias vinculadas aos processos de trabalho, planejamento, visão sistêmica e organizacional, recursos, processos, informações e qualidade;
- **Habilidades:** trabalho em equipe, controle, organização, comunicação, entrega de indicadores, foco em metas e resultados;
- **Atitudes:** ser produtivo (a), profissional, assertivo (a), proativo (a), comprometido (a), ético (a), acolhedor (a) e alinhado (a) às políticas e diretrizes institucionais.

Desejável:

- Pós-Graduação completa ou em curso nas áreas correlatas ao Serviço Social.

Resumo das principais atividades:

- Apoiar a Coordenação Social e Supervisão Social na análise e consolidação dos relatórios técnicos da área social, de acordo com as metas do Contrato de Gestão para realização das devidas prestações de contas e demais processos, na realização de reuniões junto aos Assistentes Sociais dos polos e/ou demais áreas organizacionais da Santa Marcelina Cultura;
- Realizar a sistematização dos processos e informações perante as ações cotidianas de sua atuação e responsabilidade junto a Coordenação Social;
- Assegurar a eficácia dos resultados da sua área de responsabilidade, com adequado aproveitamento dos recursos disponíveis para execução das atividades organizacionais;
- Preparar relatório de indicadores relacionado a todo acompanhamento do Serviço Social da Santa Marcelina Cultura;
- Auxiliar a Coordenação Social e Supervisão Social no monitoramento das ações sociais nos polos;

- Efetuar e manter o arquivamento dos documentos oficiais, internos e externos, conforme sistema de classificação adotado, tanto em meio físico como meio eletrônico na rede institucional;
- Auxiliar a Coordenação Social e Supervisão Social na gestão do orçamento (planejamento, utilização de recursos, definição de materiais, solicitações de compra, orçamento, relacionamento com fornecedores, solicitações de pagamentos, dentre outros);
- Auxiliar no acompanhamento dos extratos financeiros dos recursos (levantamento de dados, emissão de relatórios mensais para a Coordenação Social e Diretoria);
- Executar as atividades de acordo com as legislações, normas, padrões e especificações técnicas pertinentes e aplicáveis a sua área de responsabilidade;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas a critério do superior imediato.

Cronograma

- Divulgação do Edital: **01/10/2021**
- 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 coletiva /Redação/Teste Teórico;
 3. Teste de Excel / Entrevista pessoal.
- 1ª fase captação e análise de currículo: **01/10/2021 a 05/10/2021, 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 071/2021** – Processo Seletivo Interno e Externo:
<https://www.santamarcelinacultura.org.br/trabalhe-conosco/>