

	SANTA MARCELINA CULTURA Edital 332/2022 – Processo Seletivo Interno e Externo	CBO DO CARGO: 411010
---	---	--

Cargo: Assistente de Patrimônio I	
Para: Santa Marcelina Cultura	
Objetivo: Captação de Profissionais definidos neste Edital	
Salário Mensal: R\$ 2.523,26	
Regime: CLT	Carga horária: 44 horas semanais
Benefícios: Assistência Médica e Seguro de Vida, Vale Refeição e Vale Transporte.	
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 Médio ou Técnico Completo em Administração, Contabilidade, Informática ou áreas correlatas.
- Noções das ferramentas de Informática no nível intermediário (Windows, Word, Excel, Power Point);
- Disponibilidade para trabalhar de Segunda à Sexta das 08:00 às 17:00.

Requisitos complementares para candidatos externos:

- Experiência mínima de 06 meses no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas;

Requisitos complementares para candidatos internos:

- Ter Contrato de Trabalho ativo e ininterrupto há, no mínimo 1 ano, na Santa Marcelina Cultura;

Perfil de Competência Requerido:

- **Conhecimentos:** processos de trabalho, rotinas e fluxos;
- **Habilidades:** organização, comunicação, controle, trabalho em equipe, foco em metas e resultados;
- **Atitudes:** ser assíduo (a), pontual, participativo (a), produtivo (a), ético, comprometido (a), responsável, leal e proativo (a).

Desejável:

- Conhecimentos de armazenagem e controle de ativo fixo;
- Conhecimento em inventário físico do ativo imobilizado;

Resumo das principais atividades:

- Realizar lançamento no sistema integrado;
- Fará alterações e regularizações do ativo fixo, imobilizado e inclusão de novos bens;
- Fará análise e controles de contas do ativo patrimonial, periodicamente;
- Efetuará levantamento do inventário físico do ativo imobilizado, conferência de notas fiscais, manutenção do controle dos bens patrimoniais da Organização SMC;
- Efetuará conferência de notas fiscais, manutenção do controle dos bens patrimoniais da Organização SMC.
- Fará controle das baixas de bens do ativo imobilizado;
- Fará emissão de relatórios de aquisições e transferência, orientar as áreas responsáveis pelas movimentações do ativo fixo;
- Fará a inclusão das aquisições e as respectivas baixas necessárias;
- Realizará inventário físico do ativo imobilizado.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas a critério do superior imediato.

Cronograma

- Divulgação do Edital: **01/09/2022**
- 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 Gestão de Pessoas e Redação;
3. Entrevista com a Liderança e Teste de Excel;

- 1ª fase captação e análise de currículo: **01/09/2022 à 11/09/2022**, até às **22h00**.
- Divulgação/ convocação dos candidatos aprovados para 2ª fase, com determinação do local e horário: **13/09/2022**
- Divulgação do resultado de aprovados na 2ª fase, com determinação do local e horário da realização da 3ª fase: **19/09/2022**
- Divulgação do resultado - **Edital 332/2022 – 22/09/2022** Processo Seletivo Interno e Externo:

<https://www.santamarcelinacultura.org.br/processos-seletivos-projeto-guri/>