

 <p>SANTA MARCELINA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA</p>	<p align="center">SANTA MARCELINA CULTURA</p> <p align="center">Edital 472/2023 – Processo Seletivo Interno e Externo</p>	<p align="center">CBO DO CARGO:</p> <p align="center">515310</p>
---	---	--

Cargo: Supervisor(a) de Desenvolvimento Social	
Para: Santa Marcelina Cultura	
Objetivo: Captação de Profissionais definidos neste Edital	
Salário Mensal: R\$4.426,64	
Regime: CLT	Carga horária: 40 horas semanais
Benefícios: Assistência Médica (Opcional), Seguro de Vida, Vale Refeição, Vale Transporte	
Local de Trabalho: Avenida Olivo Gomes, 100 - Santana - 12211-115 - São José dos Campos - 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;

- Os (as) candidatos (as) com matrícula ativa nos GRUPOS ARTÍSTICOS DE BOLSISTAS DA EMESP TOM JOBIM bem como no Atelier de Composição Lírica do Teatro São Pedro e que participarem do processo seletivo, deverão solicitar o cancelamento de sua matrícula como aluno (a) bolsista junto à Secretaria Acadêmica da EMESP Tom Jobim, caso sejam aprovados (as) no referido processo seletivo e convocados (as) para início de suas atividades da Santa Marcelina Cultura.

Requisitos exigidos para participação no Processo Seletivo:

- Ensino Superior Completo: Psicologia, Serviço Social;
- Disponibilidade para viagens;
- Pacote Office intermediário.

Requisitos complementares para candidatos externos:

- Experiência mínima de 06 meses na função ou cargo semelhante, com comprobatório (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 1 ano, na Santa Marcelina Cultura.

Perfil de Competência Requerido:

- **Conhecimentos:** metodologias e diretrizes relacionadas à área de atuação, processos de trabalho, rotinas e fluxos.
- **Habilidades:** trabalho em equipe, organização, comunicação, gestão de metas e resultados, eficácia, eficiência e efetividade.
- **Atitudes:** ser assíduo(a), produtivo(a), assertivo(a), participativo(a), ético(a), comprometido(a), proativo(a), e alinhado(a) às políticas e diretrizes institucionais.

Resumo das principais atividades:

- Realizar a sistematização e registros, construindo relatórios dos processos e informações de todas as ações cotidianas de sua atuação e responsabilidade junto as demandas da área de Desenvolvimento Social;
- Planejar agenda e realizar supervisão técnica, presencialmente e/ou à distância, aos polos, polo regional e polos Fundação CASA, pertencentes à Regional;
- Capacitar e contribuir com ênfase na atuação das equipes de polos, para o desenvolvimento das ações da área de Desenvolvimento Social nos polos da Regional, tais como: reuniões de acompanhamento, atendimento social, oficinas socioeducativas com alunos(as), famílias e comunidade, contato/ articulação e reunião com parceiros e rede de atenção a crianças, adolescentes e jovens (Sistema de Garantia de Direitos, etc.) sempre que necessário;
- Realizar análise situacional e territorial do contexto local e suas correlações com o polo, o atendimento realizado na Regional, bem como, ofertar apoio quanto à abertura, fechamento, complexidade, acessibilidade entre outras questões;
- Avaliar e conduzir os atendimentos sociais das situações de violação de direitos de alunos(as) e/ou famílias dos programas da SMC em todos os níveis de complexidade;
- Mobilizar, acolher e analisar criticamente relatórios, propostas, solicitações e projetos desenhados por equipes de polos e/ou regionais, com foco social das equipes e oferecer feedback;

- Fomentar, apoiar, participar e/ou realizar reuniões, capacitações, encontros, seminários e outros eventos internos (polos, regionais e/ou sede) e externos (parcerias, rede de garantia de direitos, patrocínios, etc.), quando necessário e/ou solicitado;
- Participar ativamente de processos seletivos para preencher as vagas de coordenações dos polos e educadores(as) que atuarão nos polos FCASA e outros quando necessário;
- Participar ativamente de ações e promover ações sociais junto aos Grupo de Referência, bem como, de suas demais ações;
- Atuar, gerir e contribuir na atuação das coordenações dos polos em conjunto com a equipe regional (gerência regional, supervisão operacional e supervisões educacionais);
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas a critério do (a) superior (a) imediato (a).

Cronograma

- Divulgação do Edital: **06/01/2023**
- Inscrição: <https://www.santamarcelinacultura.org.br/trabalhe-conosco/>

O processo seletivo terá 04 fases, sendo cada etapa de caráter eliminatório:

1. Análise de Currículos;
2. Entrevista com a Gestão Estratégica de Pessoas;
3. Prova técnica;
4. Entrevista com a liderança.

- 1ª fase captação e análise de currículo: **06/01/2023 à 16/01/2023**, até às **18:00**.
- Divulgação/ convocação dos candidatos aprovados para 2ª fase, com determinação do local e horário: **19/01/2023**
- Divulgação do resultado de aprovados na 2ª fase, com determinação do local e horário da realização da 3ª fase: **23/01/2023**
- Divulgação do resultado de aprovados na 3ª fase, com determinação do local e horário da realização da 4ª fase: **30/01/2023**
- Divulgação do resultado - **Edital 472/2023 – 06/02/2023** Processo Seletivo Interno e Externo:

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