

 <p><b>70 Anos</b> <b>SANTA MARCELINA</b> ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA</p>	<p><b>SANTA MARCELINA CULTURA</b> <b>Edital 499/2023 – Processo Seletivo Interno e Externo</b></p>	<p><b>CBO DO CARGO: 131115</b></p>
--	--	------------------------------------

<b>Cargo:</b> Gerente de Desenvolvimento Social	
<b>Para:</b> Santa Marcelina Cultura	
<b>Objetivo:</b> Captação de Profissionais definidos neste edital	
<b>Salário Base Mensal:</b> R\$ 12.196,37	
<b>Regime:</b> CLT	<b>Carga horária:</b> 40 horas semanais
<b>Benefícios:</b> Assistência Médica (20% pagos pela empresa), Seguro de Vida (gratuito), Vale Refeição (gratuito), Vale Transporte	
<b>Local de Trabalho:</b> Largo General Osório, 147 – Santa Efigênia – SP e Polos do Projeto Guri	

### 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) os(as) profissionais que atenderem os requisitos descritos neste Edital;
- Pessoas com deficiência são bem-vindas nesse processo seletivo;
- Não será permitida a participação de ex-colaboradores (as), 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 Conselheiro, Diretores e demais colaboradores(as);
- Não será permitida a participação de pessoas que tenham relacionamento pessoal ou afetivo com colaboradores(as) de cargos superiores, quando houver entre os(as) mesmos(as), 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, devendo comprovar o seu desligamento desta outra instituição antes do término do contrato de experiência;
- No caso de aprovação, o(a) candidato(a) permanecerá em cadastro reserva por até 1 (um) ano, contados a partir da data de publicação do resultado. Nesse período, poderá receber novas propostas. Havendo recusa, será eliminado(a) do cadastro reserva;

- O(a) candidato(a) será convocado(a) pela sua classificação;
- Somente será admitido(a) candidato(a) aprovado(a) com parecer de “apto” para o cargo no Exame Admissional;
- O(a) candidato(a) com matrícula ativa nos Grupos Artísticos de Bolsistas da EMESP Tom Jobim bem como no Ateliê de Composição Lírica do Theatro 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 seja aprovado(a) no referido processo seletivo e convocado(a) para início de suas atividades da Santa Marcelina Cultura.

#### **Requisitos exigidos para participação no Processo Seletivo**

- Ensino Superior Completo em Serviço Social;
- Pós-Graduação Lato Sensu em alguma das áreas: Gestão de Projetos Sociais, Educação, Psicologia, Pedagogia, Políticas Públicas, Responsabilidade Social, Direitos Humanos, Gestão Empresarial, Gestão de Negócios, Mediação de Conflitos;
- Pacote Office avançado.

#### **Requisitos complementares para candidatos(as) externos(as)**

- Experiência mínima de 6 (seis) 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(as) internos(as)**

- Ter contrato de trabalho ativo e ininterrupto há, no mínimo, 1 (um) ano na Santa Marcelina Cultura.

#### **Perfil de Competência Requerido**

- **Técnicas (Conhecimentos/Habilidades):** Planejamento Estratégico, Conceitos, Processos, Metodologias e Ferramentas para Gestão de Pessoas, Engenhosidade;
- **Comportamentais (Atitudes):** Gestão do Tempo, Comunicação assertiva, Inteligência Emocional, Mediação de conflitos, Negociação e Tomada de decisão.

#### **Principais Atividades**

- Elaborar o Planejamento Estratégico Anual da área em conjunto com a Gestão Social, de acordo com as Diretrizes Institucionais e do contrato de Gestão contemplando os Polos do GURI.
- Criar programas e projetos socioeducativos, sua implementação, gestão da execução, emissão e análise de indicadores.
- Elaborar e atualizar os instrumentais de atuação da área de Desenvolvimento Social.
- Programar, realizar e avaliar visitas técnicas para gestão local das atividades desenvolvidas, para avaliação, supervisão e acompanhamento das equipes e elaboração de relatórios.
- Desenvolver estudos e pesquisas visando a formulação e implementação da Política da área social da SMC

- Capacitar, Supervisionar e liderar as equipes e monitoramento das metas pactuadas no Contrato de Gestão.
- Apoiar, orientar e monitorar a Equipe Técnica nas ações de gestão técnica da equipe de Supervisores(as) de Desenvolvimento Social e Assistentes Sociais, nas ações de rotina, em capacitações e outras atividades nas regionais, presencialmente ou à distância.
- Aplicar metodologias e ferramentas para a gestão técnica operativa em projetos sociais, conhecer metodologias ágeis, legislação da categoria profissional, da Assistência Social e de políticas públicas em níveis Federal, Estadual e Municipal.
- Orientar equipes, monitorar e garantir os registros e sistematização de todo trabalho da área, bem como, acompanhar o direcionamento dos casos em atendimento social, elaborar relatórios gerenciais e promover ações preventivas à violação de direitos da criança e do adolescente na Instituição, acompanhar a organização dos registros de cadastro social e demais procedimentos relacionados aos registros de atendimento social dos alunos(as) e famílias.
- Coordenar e construir para a Equipe Técnica de desenvolvimento Social Plano de formação, promovendo a realização de capacitações internas e a distância em temas de desenvolvimento social, para equipes Sede, Regionais e /ou Polos.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas a critério do(a) superior(a) imediato(a).

### **Etapas do Processo de Avaliação**

O processo seletivo terá 4 fases, sendo cada etapa de caráter eliminatório:

- Análise de Currículos;
- Redação e Prova Técnica;
- Entrevista com a Gestão de Pessoas
- Entrevista com a Liderança.

Observações: no momento da entrevista é obrigatória a apresentação dos seguintes documentos: Comprobatório de experiência, Certificado de Graduação e Certificado de Conclusão de Pós-Graduação, este último quando houver e apresentar documento de identificação com foto.

### **Cronograma**

- Divulgação do Edital: **17/02/2023**
- Inscrição: Inscrição: <http://www.santamarcelinacultura.org.br/trabalhe-conosco/>
- 1ª fase - Captação e Análise de Currículo: **17/02 à 28/02**
- Divulgação/convocação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) para a 2ª fase, com determinação do local e horário: **06/03**
- Divulgação do resultado de aprovados na 2ª fase, com determinação do local e horário da realização da 3ª fase: **15/03**
- Divulgação do resultado de aprovados na 3ª fase, com determinação do local e horário da realização da 4ª fase: **21/03**
- Divulgação do resultado – Edital **499/2023** Processo Seletivo Interno e Externo: **29/03**  
<https://www.santamarcelinacultura.org.br/processos-seletivos-guri/>