

	SANTA MARCELINA CULTURA Edital 1018/2024 – Processo Seletivo Interno e Externo	CBO DO CARGO: 2522-10
---	--	--

Cargo: Controller Líder	
Para: Santa Marcelina Cultura	
Objetivo: Captação de Profissionais definidos neste Edital	
Salário Mensal: R\$ 14.281,17	
Regime: CLT	Carga horária: 44 horas semanais - Presencial
Benefícios: Assistência Médica (opcional, com desconto) - Vale Refeição (gratuito) - Seguro de Vida (gratuito) - Vale Transporte (desconto de até 6%)	
Local de Trabalho: Rua Lubavitch, 34 - Bom Retiro/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;
- Não será permitido a participação de candidatos(as) que tenham participado de processos seletivos para o mesmo cargo nos últimos seis meses.
- 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 de até 3º grau (ascendente/descendente), de Conselheiros e Diretores e demais colaboradores(as);
- Não será permitida a participação de pessoas que tenham relacionamento pessoal e/ou afetivo com colaboradores(as) 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 institucional 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, deverão comprovar o seu desligamento desta outra instituição, antes do término do contrato de experiência;

- Candidatos(as) aprovados(as) permanecerão em cadastro reserva por 01 (um) ano, contados a partir da data de publicação do resultado, tendo 2 (duas) oportunidades de análise de vaga. Havendo recusa de ambas, ficará exclusivamente a critério da Santa Marcelina Cultura oferecer ao candidato(a) nova oportunidade de análise da vaga;
- Os(as) candidatos(as) serão convocados(as) de acordo com o perfil de competência e localidade, alinhado a vaga disponível;
- Somente será admitido candidato(a) aprovado(a) com parecer de “apto” para o cargo no Exame Admissional;
- O resultado deste processo seletivo será divulgado no site institucional;
- Os(as) candidatos(as) com matrícula ativa nos Grupos Artísticos de Bolsistas da EMESP Tom Jobim bem como no Atelier de Composição Lírica do Theatro São Pedro e Grupos de Referência do Projeto Guri que participarem do processo seletivo, deverão solicitar o cancelamento de sua matrícula como aluno(a) bolsista junto à Secretaria Acadêmica do projeto, 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 em Contabilidade e áreas correlatas;
- Pós-Graduação em Controladoria
- Domínio na elaboração e acompanhamento de orçamento;
- Pleno conhecimento das normas contábeis;
- Vivência com as normas de compliance
- Atuação em cargos de liderança

Requisitos complementares para candidatos externos:

- Experiência mínima de 01 ano como Controller, 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;
- Ter experiência de atuação (interna ou externa) na função.
- Não ter recebido promoção ou reequadramento nos últimos 6 meses

Internalização

- Após a contratação, no primeiro dia de trabalho, o novo colaborador deverá participar da internalização com a Gestão Estratégica de Pessoas, a fim de conhecer a Missão, Visão e Valores Institucionais da empresa. Somente após esse momento, estará disponível para assumir as atividades.

Perfil de Competência Requerido:

- **Técnicas (Conhecimentos/Habilidades):** Planejamento Estratégico, Políticas Públicas (Cultura, Educação e Social), Compliance, Gestão de Processos, Legislação, Gestão de Resultados, Metodologias e Ferramentas de GEP, Liderança Situacional e Engenhosidade;
- **Comportamentais (Atitudes):** Autonomia Técnica e Decisória, Visão sistêmica, Gestão do Tempo, Inteligência emocional, Comunicação Assertiva e Mediação de conflitos.

Resumo das principais atividades:

- Supervisionar a equipe de Orçamentos e Custos e, Prestação de Contas da organização. Oferecendo orientação e suporte para o desenvolvimento profissional, atuando na formação da equipe, na delegação de responsabilidade e, na garantia de um ambiente de trabalho colaborativo;
- Elaborar e monitorar o orçamento e, análises de viabilidade para novos projetos da organização, assegurando que os recursos sejam alocados de forma eficiente e de acordo com as prioridades estratégicas. Revisar periodicamente os orçamentos e ajustá-los conforme necessidade;
- Supervisionar e coordenar o processo de auditoria interna para garantir que todas as transações financeiras sejam registradas corretamente e, que os controles internos sejam eficazes na mitigação de riscos;
- Assegurar que os relatórios financeiros e de prestação de contas sejam preparados de acordo com as normas contábeis e regulatórias aplicáveis, revisando detalhadamente para precisão e conformidade. Acompanhar o andamento para garantir a entrega nos prazos estabelecidos;
- Garantir que a organização esteja em conformidade com todas as obrigações regulatórias e legais relacionadas à prestação de contas financeira, incluindo relatórios para autoridades fiscais e outras entidades reguladoras;
- Colaborar na criação e implementação de políticas e procedimentos contábeis, garantindo que sejam atualizados e seguidos por todos os departamentos da organização;
- Fornecer treinamento contínuo e orientação para funcionários e gestores sobre práticas contábeis e financeiras adequadas, promovendo a conscientização sobre a importância da conformidade e precisão nos registros financeiros;
- Facilitar a comunicação eficaz com doadores, financiadores e outros stakeholders sobre questões relacionadas à prestação de contas financeira, respondendo a perguntas e fornecendo informações transparentes;
- Realizar análises financeiras e revisões periódicas para identificar áreas de melhoria ou oportunidades para aumentar a eficiência nos processos de prestação de contas;
- Promover uma cultura de integridade e ética na organização, assegurando que todas as atividades financeiras sejam conduzidas de acordo com os valores e princípios da instituição;
- Criar e acompanhar os indicadores de performance para redução de perdas;
- Realizar projeções para meses ou anos futuros, através de relatórios gerenciais.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas a critério de sua Liderança Imediata.

Cronograma:

- Divulgação do Edital: **13/08/2023**
- Inscrição: [Santa Marcelina Cultura – PROCESSOS SELETIVOS | GURI](#)

O processo seletivo terá 03 fases, sendo cada etapa de caráter eliminatório:

1. Análise de currículos;
 2. Entrevista com Gestão de Pessoas, Redação e Prova;
 3. Teste de Excel e Entrevista com a Liderança;
- 1ª fase captação e análise de currículo: **13/08/2024 à 19/08/2024** até às **22:00**.
 - Divulgação/convocação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) para 2ª fase, com determinação do local e horário: **22/08/2024**.
 - Divulgação do resultado dos(as) aprovados(as) na 2ª fase, com determinação do local e horário da realização da 3ª fase: **28/08/2024**
 - Divulgação do resultado – **Edital 1018/2024 – 03/09/2024** Processo Seletivo Interno e Externo:
[Santa Marcelina Cultura – PROCESSOS SELETIVOS | GURI](#)