

**Cargo: Supervisor(a) de Desenvolvimento Social**

**Para:** Projeto Guri – Interior, Litoral e Fundação CASA - Santa Marcelina Cultura

**Objetivo:** Captação de Profissionais definidos neste Edital

**Salário Mensal:** R\$5.320,93

**Regime:** CLT

**Carga horária:** 40 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:** Regional Itapeva

### **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, sendo assegurada a igualdade de oportunidades em todas as etapas;
- A instituição incentiva a candidatura de Pessoas com Deficiência (PCD), que serão bem-vindas e consideradas em conformidade com os critérios estabelecidos neste edital, observando-se o respeito à diversidade, à inclusão e à legislação vigente;
- 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 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.
- A instituição não se responsabiliza por quaisquer despesas decorrentes de eventual mudança de domicílio, cidade e/ou estado em razão da aprovação no presente processo seletivo. Caso haja necessidade de relocação para o exercício da função, todas as providências e custos relacionados à mudança, incluindo transporte, moradia e demais despesas correlatas, serão de inteira e exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) aprovado(a).
- O(a) candidato(a) aprovado(a), deverá apresentar comprovante de residência em seu nome, localizado em um raio máximo de até 30 (trinta) quilômetros do local onde exercerá suas atividades em até 45 dias de sua admissão. O não atendimento a esse requisito poderá inviabilizar a prorrogação do contrato de experiência, conforme critérios estabelecidos pela instituição.

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

- Ensino Superior Completo em Serviço Social;
- Registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social do Estado de São Paulo – CRESS/SP;
- Residir em um raio de até 30 km da Regional;
- Disponibilidade para viagens;
- Pacote Office Intermediário;
- Experiência profissional com crianças e adolescentes.

#### **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;
- Ter experiência de atuação (interna ou externa) como Assistente Social;
- Não ter recebido promoção ou reenquadramento nos últimos 6 meses.

**Onboarding**

- Após a contratação, no primeiro dia de trabalho, o (a) novo (a) colaborador (a) deverá participar do onboarding 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):** Políticas Públicas (Cultura, Educação e Social) ; Articulação em rede ; Planejamento Estratégico e Qualidade; Metodologias e ferramentas de gestão de pessoas ; Criatividade; Organização.
- **Comportamentais (Atitudes):** Autonomia técnica e decisória; Visão sistêmica; Gestão do tempo; Inteligência emocional; Comunicação assertiva; Mediação de conflitos; Liderança pelo exemplo; Trabalho em equipe.

**Resumo das principais atividades:**

- Cumprir com contrato de trabalho, respeitando as diretrizes, políticas, normativas, metodologias e protocolos institucionais;
- Planejar, coordenar e executar as atividades relativas à atuação do Núcleo Técnico de Desenvolvimento Social da Santa Marcelina Cultura, visando atingir os objetivos técnicos da área e efetivando o trabalho social (atendimentos sociais, atividades culturais, oficinas socioeducativas, etc) nos polos Guri de acompanhamento (polos nas escolas, polos abertos, polos Fundação Casa, etc);
- Acompanhar e desenvolver o trabalho social nos Grupos Musicais com orientação do núcleo técnico;
- Fomentar, apoiar, participar e/ou realizar reuniões, capacitações, encontros, seminários e outros eventos internos (polos, regionais, sede, etc) e externos (parcerias, rede de garantia de direitos, patrocínios, etc), quando necessário e/ou solicitado;
- Acompanhar, acolher, orientar, supervisionar, avaliar o desempenho técnico e desenvolver continuamente a equipe de assistentes sociais (quando houver), estimulando o processo educativo contínuo, inclusive em produções científicas;
- Capacitar e contribuir com ênfase na atuação das equipes de polos, para o desenvolvimento das ações do escopo do Núcleo Técnico Social: atendimentos sociais, oficinas socioeducativas com alunos, famílias e comunidade, atividade cultural, encontro de rede, contato e articulação com parcerias e rede de atenção a crianças, adolescentes e jovens (Sistema de Garantia de Direitos, etc.);
- Atuar, gerir e contribuir na atuação das coordenações dos polos em conjunto com a equipe regional (gerência regional, supervisão operacional e supervisões educacionais);
- Garantir a sistematização do trabalho, seja por meio de relatórios, informações e dados da área em sistemas da Instituição para fins de registro e histórico da área;
- Acompanhar e monitorar o planejamento de metas quantitativas de acordo com o Contrato de Gestão, reportando por meio de relatórios;

- Monitorar o uso de recursos financeiros utilizados pela área e informar periodicamente a gestão direta;
- Estimular o mapeamento e mobilização dos territórios dos polos do Guri que acompanhar, incentivando o trabalho socioterritorial, realizando para isso a análise situacional e territorial, correlacionando com a atuação local;
- Atuar em consonância com o Código de Ética Profissional e a Lei de regulamentação da Profissão, incentivando a articulação e o conhecimento da Instituição sobre as Políticas Públicas e o Sistema de Garantia de Direitos;
- Responsabilizar-se pela organização e preservação do ambiente, estrutura, materiais e equipamentos respeitando as rotinas e procedimentos de controles vigentes;
- Zelar pela imagem profissional projetada e respeitar a identidade, missão, visão e valores institucionais;

**Cronograma:**

- Divulgação do Edital: **05/05/2026**.
- Inscrição: [AQUI](#)

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

1. Análise de currículos;
2. Prova Técnica e Redação;
3. Entrevista online com Gestão Estratégica de Pessoas;
4. Entrevista com a liderança.

1ª fase captação e análise de currículo: **05/05/2026 à 12/05/2026** até às **22:00h**.

- Divulgação/convocação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) para 2ª fase, com determinação do local e horário: **15/05/2026**.
- Divulgação do resultado dos(as) aprovados(as) na 2ª fase, com determinação do horário da realização da 3ª fase: **22/05/2026**.
- Divulgação do resultado dos(as) aprovados(as) na 3ª fase, com determinação do horário da realização da 4ª fase: **29/05/2026**.
- Divulgação do resultado – **Edital 1650/2026 – 02/06/2026** Processo Seletivo Interno e Externo:  
<https://www.santamarcelinacultura.org.br/processos-seletivos-guri/>