SANTA MARCELINA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA	**SANTA MARCELINA CULTURA** **Edital 1907/2026 – Processo Seletivo Interno e Externo**	**CBO DO CARGO** **515310**

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: Sub regional Bauru	

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).

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;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas a critério de seu superior imediato.

Cronograma:

- Divulgação do Edital: **08/10/2026.**
- Inscrição: Acesse 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 e Teste Avaliativo Comportamental online;
4. Entrevista com a liderança.

- 1ª fase captação, análise de currículo: **08/10/2026** à **14/10/2026** até às **22:00h**.
- Divulgação/convocação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) para 2ª fase, com determinação do local, data e horário: **16/10/2026.**
- Divulgação/convocação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) para 3ª fase, com determinação da data e horário: **23/10/2026.**
- Divulgação/convocação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) para 4ª fase, com determinação da data e horário: **27/10/2026.**
- Divulgação do resultado – **Edital 1907/2026 – 30/10/2026** Processo Seletivo Interno e Externo**:**

Santa Marcelina Cultura – PROCESSOS SELETIVOS | GURI