

CENTRO CULTURAL BOM JARDIM – CBJ
PROJETO TEMPOS DE CULTURA (FECOP)
PROCESSO SELETIVO PARA PRESTADORES(AS) DE SERVIÇOS 2019

Confira a descrição do perfil necessário para cada Serviço:

1. AÇÃO CULTURAL: Produtor(a), Assistente de Produção e Instrutor de Cultura e Arte para a Infância

Produtor(a)

Perfil/Requisitos: Nível superior completo ou em andamento de preferência na área de humanas ou nível técnico em área afim; experiência mínima de 02 (dois) anos em produção cultural; gerenciamento de documentos na plataforma *on line*; aptidão em planejamento e organização; conhecimento de gestão e planejamentos culturais; boa comunicação oral e escrita; disponibilidade para trabalhar à noite, em feriados e nos finais de semana, de acordo com a escala da equipe.

Atribuições:

- Encontrar e organizar fornecedores e equipe contratada;
- Acompanhar visitas técnicas;
- Reservar os locais e equipamentos do evento;
- Acompanhar emissão de ofícios e essa relação institucional;
- Fazer contatos com artistas e solicitar mapas e riders técnicos;
- Acompanhar produção e impressão do material gráfico;
- Gerenciar montagem e desmontagem do evento;
- Planejar, elaborar e executar projetos e produtos culturais, seguindo critérios artísticos, sociais, culturais e econômicos;
- Participar de todas as etapas de produção, que vão desde a captação de recursos financeiros, até a prestação de contas e realização final do processo;
- Contribuir para a elaboração e desenvolvimento e prestação de contas de projetos diversos de valorização da diversidade sociocultural;
- Compreender de legislação, estratégias de *marketing* e ainda de redações para projetos culturais para contribuir com o trabalho do Núcleo de Ação Cultural;
- Atuar de forma articulada orientando e acompanhando o trabalho dos(as) assistentes de produção;
- Fortalecer parcerias com entidades sociais e culturais dos territórios do Grande Bom Jardim no sentido de colaborar com o encaminhamento e recebimento de demandas a serem acolhidas tanto no CCBJ, quanto fora dele;
- Fortalecer as parcerias já existentes e captar novos(as) parceiros(as), no âmbito público ou privado;
- Colaborar na atualização do Cadastro da Rede de Parceiros(as) do CCBJ;
- Realizar mobilização social para as atividades do CCBJ, contribuindo para a formação de platéia;
- Zelar pela sala e instrumentos de trabalho;
- Entregar relatório de atividades relativas ao serviço mensalmente com vistas à melhoria na atuação profissional e comprovação de metas dos Projetos do CCBJ;
- Realizar outras atividades pertinentes ao serviço.

Assistente de Produção

Perfil/Requisitos: Ensino médio completo ou nível técnico em área afim; experiência na implementação de projetos de produção de espetáculos artísticos e culturais; paciência, iniciativa, flexibilidade, criatividade, senso de organização, capacidade de observação, dinamismo, cordialidade e comunicação; disponibilidade para trabalhar à noite, em feriados e nos finais de semana, de acordo com escala da equipe.

Atribuições:

- Auxiliar na produção cultural dos eventos realizados pelo CCBJ, atuando em diversas áreas a partir de atribuições definidas pelo Núcleo de Ação Cultural do CCBJ;

- Intermediar artistas e outros profissionais da cultura junto ao CCBJ, auxiliando na implementação de projetos de produção de espetáculos artísticos e culturais nas etapas de pré-produção, produção e pós-produção e em todas as fases: planejamento, execução, coordenação e avaliação dos resultados;
- Acompanhar o desenvolvimento de todas as atividades ligadas à produção cultural visando a realização de eventos e espetáculos;
- Colaborar do planejamento à operacionalização, integrando as etapas de pré produção, produção e pós produção, responsabilizando-se pela parte burocrática, elaboração de orçamentos, logística, prestação de contas, etc;
- Contribuir com a produção, avaliando todos os parâmetros para alcançar as melhores alternativas que garantam à boa realização do evento;
- Auxiliar na produção do evento, atuando em diversas áreas como, programação, palco e logística;
- Atuar nas atividades culturais determinadas pela Produção;
- Atuar como articulador(a) cultural, articulando e mobilizando público para a programação cultural do CCBJ;
- Fortalecer parcerias com entidades sociais e culturais dos territórios do Grande Bom Jardim no sentido de colaborar com o encaminhamento e recebimento de demandas a serem acolhidas tanto no CCBJ, quanto fora dele;
- Fortalecer as parcerias já existentes e captar novos(as) parceiros(as), no âmbito público ou privado;
- Colaborar na atualização do Cadastro da Rede de Parceiros(as) do CCBJ;
- Realizar mobilização social para as atividades do CCBJ, contribuindo para a formação de platéia;
- Zelar pela sala e instrumentos de trabalho;
- Entregar relatório de atividades relativas ao serviço mensalmente com vistas à melhoria na atuação profissional e comprovação de metas dos Projetos do CCBJ;
- Realizar outras atividades pertinentes ao serviço.

Instrutor de Cultura e Arte para a Infância

Perfil/Requisitos: Ensino médio completo ou nível técnico no campo da cultura e arte, experiência na realização de atividades lúdicas de programação que versem no campo da cultura e arte, habilidades gerenciais, facilidade para o trabalho em grupo, postura empreendedora, conhecimentos sobre o uso de equipamentos eletrônicos, paciência, iniciativa, flexibilidade, criatividade, senso de organização, capacidade de observação, dinamismo, cordialidade e comunicação; disponibilidade para trabalhar à noite, em feriados e nos finais de semana, de acordo com a escala da equipe.

Atribuições:

- Contribuir com o fortalecimento e ampliação da programação permanente de Cultura e Infância do centro cultural, nos mais diversos espaços tais como, cineclube, biblioteca, praça central, etc;
- Realizar programações no campo da cultura e artes para infância com metodologias criativas;
- Planejar e auxiliar na execução das atividades de mediação cultural;
- Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão sociocultural;
- Planejar e executar de forma participativa a programação dominical denominada “É o Brinca”;
- Fortalecer parcerias com entidades sociais e culturais dos territórios do Grande Bom Jardim no sentido de colaborar com a construção coletiva da programação cultural;
- Realizar mobilização social para as atividades do CCBJ, contribuindo para a formação de plateia para a programação de Cultura e Infância;
- Zelar pela sala e instrumentos de trabalho;
- Entregar relatório de atividades relativas ao serviço mensalmente com vistas à melhoria na atuação profissional e comprovação de metas dos Projetos do CCBJ;
- Realizar outras atividades pertinentes ao serviço.

2. FORMAÇÃO ARTÍSTICA: Coordenador(a) de Audiovisual, Coordenador(a) de Música, e Assistente Pedagógico(a)

Coordenador(a) de Dança

Perfil/requisito: Ensino superior completo ou em andamento e/ou técnico em Dança e/ou experiência relevante na função, experiência mínima de 02 (dois) anos com projetos socioculturais; experiência em rotinas pedagógicas de formação artística e em prestação de contas, habilidade comprovada em coordenar,

conceber, articular e executar ações culturais (eventos, atividades formativas, programas, entre outros), capacidade de observação, dinamismo, cordialidade e comunicação; gerenciamento de documentos na plataforma *on line*; disponibilidade para trabalhar em regime *home office*, à noite, em feriados e nos finais de semana, de acordo com a escala da equipe.

Atribuições:

- Organizar a consolidação, juntamente com o(a) Gerente de Formação Artística, equipe técnica do setor, professores(as), consultores(as) e comunidade, do Programa da Escola de Dança do CCBJ, de acordo com a filosofia educacional e o Plano Político Pedagógico do equipamento;
- Facilitar no processo de gestão da formação artística em dança, representando institucionalmente esta linguagem artística dentro e fora do CCBJ, acompanhando e propondo elementos facilitadores para a criação e retenção das turmas e todo processo de acompanhamento pedagógico aí implicados, tanto com professores(as), quanto alunos(as), e seus/suas familiares;
- Construir, juntamente com o Núcleo de Ação Cultural, a programação mensal em dança ofertada pelo CCBJ;
- Propor, em diálogo com a gerência e equipe pedagógica, uma programação de cursos de aperfeiçoamento e atualização da equipe de trabalho do Núcleo de Formação na linguagem específica da dança;
- Acompanhar o trabalho de professores(as) e facilitadores(as), promovendo reuniões periódicas para planejamento participativo e para avaliação do trabalho pedagógico;
- Colaborar para viabilização dos materiais didáticos e outros insumos necessários para a execução do programa de formação em dança planejados;
- Organizar a logística de acompanhamento e apoio pedagógico junto com os(as) articuladores(as) comunitários(as) e estagiários(as) do Núcleo de Formação;
- Fortalecer parcerias com entidades sociais e culturais dos territórios do Grande Bom Jardim no sentido de colaborar com o encaminhamento e recebimento de demandas a serem acolhidas tanto no CCBJ, quanto fora dele;
- Fortalecer as parcerias já existentes e captar novos(as) parceiros(as), no âmbito público ou privado;
- Colaborar na atualização do Cadastro da Rede de Parceiros(as) do CCBJ;
- Realizar mobilização social para as atividades do CCBJ, contribuindo para a formação de platéia;
- Zelar pela sala e instrumentos de trabalho;
- Entregar relatório de atividades relativas ao serviço mensalmente com vistas à melhoria na atuação profissional e comprovação de metas dos Projetos do CCBJ;
- Realizar outras atividades pertinentes ao serviço.

Coordenador(a) de Audiovisual

Perfil/requisito: Ensino superior completo ou em andamento e/ou técnico em Cinema/Audiovisual e/ou experiência relevante na função, experiência mínima de 02 (dois) anos com projetos socioculturais; experiência em rotinas pedagógicas de formação artística e em prestação de contas, habilidade comprovada em coordenar, conceber, articular e executar ações culturais (eventos, atividades formativas, programas, entre outros), capacidade de observação, dinamismo, cordialidade e comunicação; gerenciamento de documentos na plataforma *on line*; disponibilidade para trabalhar em regime *home office*, à noite, em feriados e nos finais de semana, de acordo com a escala da equipe.

Atribuições:

- Organizar a consolidação, juntamente com o(a) Gerente de Formação Artística, equipe técnica do setor, professores(as), consultores(as) e comunidade, do Programa da Escola de Teatro do CCBJ, de acordo com a filosofia educacional e o Plano Político Pedagógico do equipamento;
- Facilitar no processo de gestão da formação artística em audiovisual, representando institucionalmente esta linguagem artística dentro e fora do CCBJ, acompanhando e propondo elementos facilitadores para a criação e retenção das turmas e todo processo de acompanhamento pedagógico aí implicados, tanto com professores(as), quanto alunos(as), e seus/suas familiares;
- Construir, juntamente com o Núcleo de Ação Cultural, a programação mensal em audiovisual/cinema ofertada pelo CCBJ;
- Propor, em diálogo com a gerência e equipe pedagógica, uma programação de cursos de aperfeiçoamento e atualização da equipe de trabalho do Núcleo de Formação na linguagem específica do audiovisual;
- Acompanhar o trabalho de professores(as) e facilitadores(as), promovendo reuniões periódicas para planejamento participativo e para avaliação do trabalho pedagógico;

- Colaborar para viabilização dos materiais didáticos e outros insumos necessários para a execução do programa de formação em audiovisual planejados;
- Organizar a logística de acompanhamento e apoio pedagógico junto com os(as) articuladores(as) comunitários(as) e estagiários(as) do Núcleo de Formação;
- Fortalecer parcerias com entidades sociais e culturais dos territórios do Grande Bom Jardim no sentido de colaborar com o encaminhamento e recebimento de demandas a serem acolhidas tanto no CCBJ, quanto fora dele;
- Fortalecer as parcerias já existentes e captar novos(as) parceiros(as), no âmbito público ou privado;
- Colaborar na atualização do Cadastro da Rede de Parceiros(as) do CCBJ;
- Realizar mobilização social para as atividades do CCBJ, contribuindo para a formação de platéia;
- Zelar pela sala e instrumentos de trabalho;
- Entregar relatório de atividades relativas ao serviço mensalmente com vistas à melhoria na atuação profissional e comprovação de metas dos Projetos do CCBJ;
- Realizar outras atividades pertinentes ao serviço.

Coordenador(a) de Música

Perfil/requisito: Ensino superior completo ou em andamento e/ou técnico em Música e/ou experiência relevante na função, experiência mínima de 02 (dois) anos com projetos socioculturais; experiência em rotinas pedagógicas de formação artística e em prestação de contas, habilidade comprovada em coordenar, conceber, articular e executar ações culturais (eventos, atividades formativas, programas, entre outros), capacidade de observação, dinamismo, cordialidade e comunicação; gerenciamento de documentos na plataforma *on line*; disponibilidade para trabalhar em regime *home office*, à noite, em feriados e nos finais de semana, de acordo com a escala da equipe.

Atribuições:

- Organizar a consolidação, juntamente com o(a) Gerente de Formação Artística, equipe técnica do setor, professores(as), consultores(as) e comunidade, do Programa da Escola de Música do CCBJ, de acordo com a filosofia educacional e o Plano Político Pedagógico do equipamento;
- Facilitar no processo de gestão da formação artística em música, representando institucionalmente esta linguagem artística dentro e fora do CCBJ, acompanhando e propondo elementos facilitadores para a criação e retenção das turmas e todo processo de acompanhamento pedagógico aí implicados, tanto com professores(as), quanto alunos(as), e seus/suas familiares;
- Construir, juntamente com o Núcleo de Ação Cultural, a programação mensal em música ofertada pelo CCBJ;
- Propor, em diálogo com a gerência e equipe pedagógica, uma programação de cursos de aperfeiçoamento e atualização da equipe de trabalho do Núcleo de Formação na linguagem específica da música;
- Acompanhar o trabalho de professores(as) e facilitadores(as), promovendo reuniões periódicas para planejamento participativo e para avaliação do trabalho pedagógico;
- Colaborar para viabilização dos materiais didáticos e outros insumos necessários para a execução do programa de formação em música planejados;
- Organizar a logística de acompanhamento e apoio pedagógico junto com os(as) articuladores(as) comunitários(as) e estagiários(as) do Núcleo de Formação;
- Fortalecer parcerias com entidades sociais e culturais dos territórios do Grande Bom Jardim no sentido de colaborar com o encaminhamento e recebimento de demandas a serem acolhidas tanto no CCBJ, quanto fora dele;
- Fortalecer as parcerias já existentes e captar novos(as) parceiros(as), no âmbito público ou privado;
- Colaborar na atualização do Cadastro da Rede de Parceiros(as) do CCBJ;
- Realizar mobilização social para as atividades do CCBJ, contribuindo para a formação de platéia;
- Zelar pela sala e instrumentos de trabalho;
- Entregar relatório de atividades relativas ao serviço mensalmente com vistas à melhoria na atuação profissional e comprovação de metas dos Projetos do CCBJ;
- Realizar outras atividades pertinentes ao serviço.

Assistente Pedagógico(a)

Perfil/Requisitos: Nível superior completo ou em andamento de preferência em administração, pedagogia ou outro curso na área de humanas ou afins; preferencialmente, experiência no acompanhamento pedagógico em projetos socioculturais; conhecimento em rotinas de secretariado escolar; conhecimento intermediário no

pacote office (windows, word, excel, power point, internet e outlook); gerenciamento de documentos na plataforma *on line*; habilidade em atendimento ao público; disponibilidade para trabalhar à noite, em feriados e nos finais de semana, de acordo com a escala da equipe.

Atribuições:

- Contribuir com a elaboração, juntamente com os(as) coordenadores(as), professores(as) e consultores(as), dos programas de formação em cultura e arte de acordo com a filosofia educacional e o Plano Político Pedagógico do CCBJ;
- Auxiliar no processo de gestão da formação através da criação das turmas, diários de classe, registro de presenças, emissão de declaração e/ou certificado;
- Construir, juntamente com o Núcleo de Ação Cultural, a programação mensal de cursos/oficinas ofertada pelo CCBJ;
- Apoiar a elaboração, em diálogo com a equipe pedagógica, de uma programação de cursos de aperfeiçoamento e atualização da equipe de trabalho do Núcleo de Formação;
- Acompanhar o trabalho de professores e facilitadores, promovendo reuniões periódicas para avaliação do trabalho pedagógico;
- Viabilizar os materiais didáticos e outros insumos necessários para a execução dos programas de formação planejados;
- Organizar a logística de acompanhamento e apoio pedagógico junto com os(as) articuladores(as) comunitários e monitores(as) do Núcleo de Formação;
- Fortalecer parcerias com entidades sociais e culturais dos territórios do Grande Bom Jardim no sentido de colaborar com o encaminhamento e recebimento de demandas a serem acolhidas tanto no CCBJ, quanto fora dele;
- Fortalecer as parcerias já existentes e captar novos(as) parceiros(as), no âmbito público ou privado;
- Auxiliar a secretária escolar nas atividades referentes ao setor, como: emissão de estatísticas e relatórios, emissão de certificados, declarações, diários de classe, entre outros relacionados às atividades de ensino;
- Protocolar a entrega de chaves, controlando o uso das salas e estúdios sob responsabilidade da Formação;
- Dar suporte técnico e documental aos(às) professores para o desenvolvimento das atividades de formação;
- Montar equipamentos e preparar salas, estúdios, laboratórios e espaços formativos necessários para a realização das atividades previstas;
- Registrar e documentar atividades de formação por meio de recursos audiovisuais e/ou fotográficos;
- Controlar e protocolar a entrega de kits didáticos definidos e disponibilizados pela Formação;
- Zelar pela sala e instrumentos de trabalho;
- Entregar relatório de atividades relativas ao serviço mensalmente com vistas à melhoria na atuação profissional e comprovação de metas dos Projetos do CCBJ;
- Realizar outras atividades pertinentes ao serviço.

3. ADMINISTRATIVA: Assistente Administrativo(a)

Assistente Administrativo(a)

Perfil/Requisitos: Nível médio concluído e/ou curso técnico em área afim, cursos de formação na área e experiência mínima de 01 (um) ano em atividades administrativas, com domínio de planilhas eletrônicas e informática, deverá ser proativo(a), organizado(a) e solícito(a); gerenciamento de documentos na plataforma *on line*; disponibilidade para trabalhar à noite, em feriados e nos finais de semana, de acordo com a escala da equipe.

Atribuições:

- Auxiliar a equipe de Gestores(as) na preparação de processos administrativos estabelecidos pela Instituição;
- Protocolar comunicações, materiais, etc sob responsabilidade da Gerência Administrativa;
- Organizar dados;
- Controlar entrega e recebimento de materiais;
- Preparar processos de pagamento;
- Zelar pela sala e instrumentos de trabalho;
- Entregar relatório de atividades relativas ao serviço mensalmente com vistas à melhoria na atuação profissional e comprovação de metas dos Projetos do CCBJ;
- Realizar outras atividades pertinentes ao serviço.
- Estruturação e organização de arquivos de documentos;

- Serviços auxiliares de controle financeiro;
- Apoio logístico e manutenção de almoxarifado;
- Preenchimento de formulários, planilhas e outros documentos;
- Atendimento (telefone, e-mail);
- Recebimento de fornecedores e encaminhamento dos materiais recebidos;
- Elaboração de agendas;
- Redação e digitação de documentos e comunicados;
- Zelar pela sala e instrumentos de trabalho;
- Entregar relatório de atividades relativas ao serviço mensalmente com vistas à melhoria na atuação profissional e comprovação de metas dos Projetos do CCBJ;
- Realizar outras atividades pertinentes ao serviço.

4. INFRAESTRUTURA: Técnico(a) de Estúdio.

Técnico(a) de Estúdio

Perfil/requisitos: Nível médio completo e/ou Técnico em Áudio e Som, preferencialmente, e/ou experiência em operações relativas às atividades em estúdio de áudio, gravação e reprodução sonora; preferencial que tenha formação básica nas áreas de eletricidade e segurança de trabalho; disponibilidade para trabalhar à noite, em feriados e nos finais de semana, de acordo com a escala da equipe.

Atribuições:

- Operar equipamento de áudio e vídeo de edição de som e imagem;
- Responsabilizar-se pela transmissão de programas de áudio e vídeo de acordo com a programação do CCBJ assegurando a qualidade técnica;
- Efetuar o relatório de gravação, registros de ocorrências verificadas;
- Realizar transferências de sons ao vivo ou gravados em mídias diversas;
- Operar mesa de controle;
- Colaborar na elaboração de programas, vinhetas, trilhas sonoras e outros;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Realizar oficinas no âmbito técnico específico com o público do CCBJ;
- Entregar relatório de atividades relativas ao cargo mensalmente, com vistas à melhoria na atuação profissional e comprovação de metas dos Projetos do CCBJ;
- Zelar pela sala e instrumentos de trabalho;
- Entregar relatório de atividades relativas ao serviço mensalmente com vistas à melhoria na atuação profissional e comprovação de metas dos Projetos do CCBJ;
- Realizar outras atividades pertinentes ao serviço.

6. Núcleo de Articulação Técnica Especializada – NArTE: Coordenador(a) Social e Instrutor de Cultura e Arte para Educação Social

Coordenador(a) Social

Perfil/requisitos: Nível superior, preferencialmente, em Psicologia, Serviço Social, Pedagogia ou na área de humanas com experiência em gestão de equipes, projetos e atendimento psicossocial comunitário; experiência de, pelo menos, 01 (um) ano, em suporte social em projetos culturais e/ou sociais; atuação em assessoria comunitária; preferencialmente, cursos na área de mediação social e/ou cultural; disponibilidade para trabalhar em regime home office, turno da noite, em feriados e nos finais de semana, de acordo com a escala da equipe.

Atribuições:

- Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho da equipe do Núcleo de Articulação Técnica Especializada – NArTE, o desenvolvimento dos(as) usuários(as) do CCBJ e a atenção às demandas diversas daí advindas;
- Levar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais para debate em outras instâncias, sempre que necessário para a melhoria da atenção aos(as) usuários(as) do CCBJ;
- Planejar e coordenar o desenvolvimento do trabalho NArTE;
- Facilitar, através de planejamento participativo, a consolidação da agenda de ações do Núcleo, articulando e viabilizando parcerias com instituições sociais, públicas e privadas do território do Grande Bom Jardim;

- Capacitar a equipe do NArTE, viabilizando o atendimento às necessidades daí advindas;
- Capacidade de liderança em situações formais e informais;
- Facilidade de comunicação e capacidade para organizar e ministrar capacitação;
- Habilidade de escuta, para propiciar reflexões a partir de situações concretas de atendimento e orientar o desenvolvimento das ações;
- Domínio de técnicas de trabalho participativo;
- Dar visibilidade ao Centro Cultural Grande Bom Jardim através do trabalho de campo (visitas às entidades sociais, escolas, igrejas, associações, entre outros), fortalecendo a política cultural realizada pelo equipamento;
- Fortalecer as parcerias já existentes e captar novos(as) parceiros(as), no âmbito público ou privado;
- Colaborar com a atualização do Cadastro da Rede de Parceiros(as) do CCBJ;
- Articular ações em conjunto com a comunidade, fortalecendo os programas de formação e a programação cultural do CCBJ;
- Planejar e organizar, em conjunto com os Núcleos de Formação e Ação Cultural, as atividades ou ações estratégicas que fortaleçam os projetos de cada no CCBJ e para além dele;
- Apoiar a gestão do CCBJ na captação de parcerias financeiras e não-financeiras (operacionais e técnicas);
- Colaborar com a mobilização social para as atividades do CCBJ, contribuindo para a formação de platéia;
- Entregar relatório de atividades relativas ao serviço mensalmente com vistas à melhoria na atuação profissional e comprovação de metas dos Projetos do CCBJ;
- Zelar pela sala e instrumentos de trabalho;
- Realizar outras atividades pertinentes ao serviço.

Instrutor de Cultura e Arte para Educação Social

Perfil/Requisitos: Ensino Médio completo e/ou graduando(a) ou graduado(a) em Ciências Humanas ou área afim; experiência de, pelo menos, 01 (um) ano, em suporte social em projetos culturais e/ou sociais; preferencialmente, cursos na área de mediação social e/ou cultural; disponibilidade para trabalhar à noite, em feriados e nos finais de semana, de acordo com a escala da equipe.

Atribuições:

- Estabelecer vínculos de confiança e respeito mútuo com o público e comunidades;
- Identificar as potencialidades e vulnerabilidades dos territórios adjacentes ao CCBJ;
- Construir estratégias de abordagem social criativas e dinâmicas que dialoguem diretamente com a realidade do território de atuação e com as demandas apresentadas pelo público que frequenta o CCBJ;
- Encaminhar aos(às) técnicos(as) sociais os casos que demandam articulação com a rede socioassistencial;
- Realizar mapeamento de demandas e áreas de interesse no campo cultural com jovens em situação de vulnerabilidade social;
- Fortalecer parcerias com entidades sociais e culturais dos territórios do Grande Bom Jardim no sentido de colaborar com o encaminhamento e recebimento de demandas a serem acolhidas tanto no CCBJ, quanto fora dele;
- Realizar oficinas de cultura e arte pautadas em temáticas de direitos humanos;
- Realizar busca ativa de público em situação de vulnerabilidade social para o atendimento na formação em cultura e arte;
- Planejar e desenvolver oficinas criativas pautadas em metodologias da arte-educação;
- Contribuir com a programação permanente de Cultura Infância do CCBJ;
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais;
- Atuar como facilitador, animador, catalisador, aquele que une os pontos da rede, que faz a ligação com a comunidade;
- Planejar e organizar, em conjunto com os Núcleos de Formação e Ação Cultural, as atividades ou ações estratégicas que fortaleçam os projetos de cada no CCBJ e para além dele;
- Realizar mobilização social para as atividades do CCBJ, contribuindo para a formação de platéia;
- Zelar pela sala e instrumentos de trabalho;
- Entregar relatório de atividades relativas ao serviço mensalmente com vistas à melhoria na atuação profissional e comprovação de metas dos Projetos do CCBJ;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientações.