

	SANTA MARCELINA CULTURA Edital 564/2023 – Processo Seletivo Interno e Externo	CBO DO CARGO: 411005
---	--	---------------------------------------

Cargo: Auxiliar de Contratos (Exclusivo PCD)	
Para: Santa Marcelina Cultura	
Objetivo: Captação de Profissionais definidos neste Edital	
Salário Mensal: R\$ 1.926,98	
Regime: CLT	Carga horária: 44 horas semanais
Benefícios: Assistência Médica (opcional, com desconto) - Vale Refeição (gratuito) - Seguro de Vida (gratuito) - Vale Transporte (desconto de até 6%)	
Local de Trabalho: Rua Lubavitch, nº 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 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 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 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 Médio completo;
- Pacote Office básico.

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;

Perfil de Competência Requerido:

- **Técnicas (Conhecimentos/Habilidades):** Processos de trabalho, Rotinas e fluxos da área, Organização, Atenção, Senso de prioridade e Trabalho em equipe.
- **Comportamentais (Atitudes):** Assiduidade, Pontualidade, Participação e Comprometimento.

Resumo das principais atividades:

- Receber, analisar e encaminhar as demandas de contratos para avaliação e pareceres do jurídico do SMC;
- Solicitar e acompanhar retorno de parecer jurídico em caso de necessidade de avaliação de legislação vigente;
- Analisar as minutas contratuais e posteriormente os contratos de prestação de serviços, bem como documentações de empresas;
- Elaborar minutas de contratos de prestação de serviços com base nas matrizes chanceladas pelo jurídico;

- Solicitar pagamentos junto ao setor financeiro de contratos mensais da sede do SMC e acompanhar os pagamentos mensais;
- Analisar, acompanhar e contestar reajustes contratuais sempre que for necessário;
- Contatar clientes e fornecedores sempre que necessário para esclarecer dúvidas relacionadas a elaborações de um contrato;
- Realizar o registro físico e digital de todos os contratos firmados;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas a critério de seu superior imediato.

Cronograma:

- Divulgação do Edital: **04/05/2023**
- Inscrição: <https://www.santamarcelinacultura.org.br/trabalhe-conosco/>

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

1. Análise de currículos;
 2. Entrevista com Gestão de Pessoas e Redação;
 3. Entrevista com a Liderança e Teste Excel;
- 1ª fase captação e análise de currículo: **04/05/2023 à 16/05/2023** até às **22:00**.
 - Divulgação/convocação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) para 2ª fase, com determinação do local e horário: **19/05/2023**.
 - Divulgação do resultado dos(as) aprovados(as) na 2ª fase, com determinação do local e horário da realização da 3ª fase: **26/05/2023**
 - Divulgação do resultado – **Edital 564/2023 - 02/06/2023** Processo Seletivo Interno e Externo:
<https://www.santamarcelinacultura.org.br/processos-seletivos-guri/>