

	<b>SANTA MARCELINA CULTURA</b> <b>Edital 636/2023 – Processo Seletivo Interno e Externo</b>	<b>CBO DO CARGO:</b> <b>415105</b>
---	--	---------------------------------------

<b>Cargo:</b> Arquivista Administrativo	
<b>Para:</b> Santa Marcelina Cultura	
<b>Objetivo:</b> Captação de Profissionais definidos neste Edital	
<b>Salário Mensal:</b> R\$ 3.594,64	
<b>Regime:</b> CLT	<b>Carga horária:</b> 44 horas semanais
<b>Benefícios:</b> Assistência Médica e Seguro de Vida (gratuitos), Vale Alimentação, Vale Refeição, Vale Transporte (desconto de até 6%) – dentre outros	
<b>Local de Trabalho:</b> Av. Padre Antônio José dos Santos, 1019 – Brooklin / 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 Superior Completo em Biblioteconomia, Gestão Arquivística de Documentos e Informações ou áreas correlatas.;
- Residir na região Sul ou Oeste;
- Pacote Office Intermediário;

#### **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) na função ou cargo semelhante há no mínimo 6 meses.

#### **Perfil de Competência Requerido:**

- **Técnicas (Conhecimentos/Habilidades):** Conceitos, metodologias e processos de trabalho, Organização, Atenção, Senso de prioridade e Trabalho em equipe.
- **Comportamentais (Atitudes):** Assiduidade, Pontualidade e Produtividade

#### **Resumo das principais atividades:**

- Receber, conferir, ordenar e arquivar os documentos oficiais e de uso interno da SMC, acondicionados em caixas de arquivos apropriadas.

- Acondicionar os documentos nas caixas de arquivo segundo a classificação e características dos mesmos.
- Manter as caixas de arquivos nos locais reservados, identificados e mapeados.
- Imprimir as etiquetas para identificação de documentos e caixas de arquivo.
- Digitalizar os documentos de arquivo, mediante a operação do equipamento e software específico.
- Manter atualizado o sistema informatizado de gerenciamento dos documentos arquivados.
- Interagir com a Área de Tecnologia da Informação para manutenção e atualização de versão do software de digitalização instalado.
- Atender as solicitações de pesquisa, recuperação, reprodução e/ou retirada de qualquer documento do arquivo, enviando-o para o gestor e/ou área solicitante, mediante protocolo de praxe, a fim de registrar a movimentação do documento.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério da liderança imediata.

#### **Cronograma:**

- Divulgação do Edital: **03/08/2023**
- Inscrição: [www.santamarcelinacultura.org.br/processos-seletivos-emesp/](http://www.santamarcelinacultura.org.br/processos-seletivos-emesp/)

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

1. Análise de currículos;
  2. Entrevista com a Gestão de Pessoas e Redação;
  3. Entrevista com a Liderança e Teste de Excel;
- 1ª fase captação e análise de currículo: **03/08/2023** à **10/08/2023** até às **22:00**.
  - Divulgação/convocação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) para 2ª fase, com determinação do local, data e horário: **14/08/2023**
  - Divulgação do resultado dos(as) aprovados(as) na 2ª fase, com determinação do local, data e horário da realização da 3ª fase: **21/08/2023**
  - Divulgação do resultado – **Edital 636/2023 - 28/08/2023** Processo Seletivo Interno e Externo: [www.santamarcelinacultura.org.br/processos-seletivos-emesp/](http://www.santamarcelinacultura.org.br/processos-seletivos-emesp/)