

	<b>SANTA MARCELINA CULTURA</b> <b>Edital 657/2023 – Processo Seletivo Interno e Externo</b>	<b>CBO DO CARGO:</b> <b>252105</b>
---	--	---------------------------------------

<b>Cargo:</b> Analista Administrativo Jr – Temporário	
<b>Para:</b> Santa Marcelina Cultura	
<b>Objetivo:</b> Captação de Profissionais definidos neste Edital	
<b>Salário Mensal:</b> R\$ 4.598,74	
<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> Rua Barra Funda, 171 - Centro / R. Bueno de Andrade, 715 - Aclimação	

### 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 Administração ou áreas correlatas;
- 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, processos e metodologias institucionais da área, Políticas Públicas (Cultura, Educação e Social), Organização, Trabalho em equipe, Foco em metas e resultados, Mediação e Engenhosidade.
- **Comportamentais (Atitudes):** Comunicação assertiva, Controle, Inteligência emocional e Produtividade.

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

- Cuidar da documentação de cessão não onerosa de uso do Theatro São Pedro;
- Trabalhar na organização e recepção dos eventos, coordenando o trabalho dos indicadores de plateia;

- Coordenar a bilheteria resolvendo os problemas que a empresa terceirizada não solucionar;
- Auxiliar nas questões que envolvem a documentação de Departamento Pessoal dos funcionários;
- Fechar a escala de trabalho dos serviços extras (Indicadores de Plateia, bombeiro, limpeza extra e vigilante)
- Administrar o “caixinha administrativo”, controlando a verba destinada para o mês e prestando contas;
- Realizar o atendimento às ligações telefônicas;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas a critério da Liderança Imediata.

#### **Cronograma:**

- Divulgação do Edital: **28/09/2023**.
- Inscrição: [Santa Marcelina Cultura – PROCESSOS SELETIVOS | THEATRO SÃO PEDRO](#)

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

1. Análise de currículos;
  2. Entrevista com Gestão Estratégica de Pessoas e Redação;
  3. Entrevista com a Liderança e Teste de Excel;
- 1ª fase captação e análise de currículo: **28/09/2023 à 05/10/2023** até às **18:00**.
  - Divulgação/convocação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) para 2ª fase, com determinação do local e horário: **09/10/2023**.
  - Divulgação do resultado dos(as) aprovados(as) na 2ª fase, com determinação do local e horário da realização da 3ª fase: **19/10/2023**.
  - Divulgação do resultado – **Edital 657/2023 – 24/10/2023** Processo Seletivo Interno e Externo:  
[Santa Marcelina Cultura – PROCESSOS SELETIVOS | THEATRO SÃO PEDRO](#)