

 <p>SANTA MARCELINA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA</p>	<p>SANTA MARCELINA CULTURA Edital 688/2024 – Processo Seletivo Interno e Externo</p>	<p>CBO DO CARGO:</p>
---	--	-----------------------------

Cargo: Jovem Aprendiz	
Para: Santa Marcelina Cultura	
Objetivo: Captação de Profissionais definidos neste Edital	
Salário Mensal: R\$1.320,00	
Regime: CLT	Carga horária: 40 horas semanais
Benefícios: Seguro de Vida (gratuito) e Vale Transporte (desconto de até 6%)	
Local de Trabalho: Rua Lubavitch, 34 - Bom Retiro / Largo General Osório, 147 – Luz / Rua Albuquerque Lins, 207 – Santa Cecilia.	

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 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 Grupos de Referência do 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.

Requisitos exigidos para participação no Processo Seletivo:

- Ensino Médio cursando ou completo;
- O candidato (a) deverá estar cursando o 1º módulo do curso Técnico na ETEC de: Administração, Tecnologia da Informação ou Eventos;
- Ter idade de 18 a 23 anos;
- Disponibilidade de para trabalhar de segunda à sexta com carga horária de 4 horas práticas e 4 horas teóricas.

Perfil de Competência Requerido:

- **Técnicas (Conhecimentos/Habilidades):** Observação, Organização, Atenção e Trabalho em equipe.
- **Comportamentais (Atitudes):** Assiduidade, Pontualidade, Comunicação e Comprometimento.

Resumo das principais atividades:

- Cumprir o Contrato de Trabalho, Políticas e Diretrizes Institucionais;
- Auxiliar em toda a rotina administrativa do departamento;
- Receber, conferir preliminar, enviar, organizar e arquivar documentos e/ou equipamentos e materiais;
- Atender os colaboradores e clientes;
- Apoiar em atividades de informática, alimentando documentos ou planilhas e digitalizando documentos;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas a critério da Liderança Imediata.

Cronograma:

- Divulgação do Edital: **02/01/2024**.
- Inscrição: [Santa Marcelina Cultura – Trabalhe Conosco](#)

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;
- 1ª fase captação e análise de currículo: **02/01/2024 à 10/01/2024** até às **22:00**.
 - Divulgação/convocação dos(as) candidatos(a) aprovados(as) para 2ª fase, com determinação do local e horário: **12/01/2024**.
 - Divulgação do resultado dos(as) aprovados(as) na 2ª fase, com determinação do local e horário da realização da 3ª fase: **19/01/2004**.
 - Divulgação do resultado – **Edital 688/2024 – 24/01/2024** Processo Seletivo Interno e Externo:
[Santa Marcelina Cultura – Trabalhe Conosco](#)