

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                    |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <p align="center"><b>SANTA MARCELINA CULTURA</b></p> <p align="center"><b>Edital 1273/2025 – Processo Seletivo Interno</b></p> <p align="center"><b>e</b></p> <p align="center"><b>Externo</b></p> | <p><b>CBO DO CARGO:</b></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|

|                                                                                     |                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>Cargo:</b> Jovem Aprendiz                                                        |                                         |
| <b>Para:</b> Santa Marcelina Cultura                                                |                                         |
| <b>Objetivo:</b> Captação de Jovens definidos neste Edital                          |                                         |
| <b>Salário Mensal:</b> R\$ 1.069,78                                                 |                                         |
| <b>Regime:</b> CLT                                                                  | <b>Carga horária:</b> 28 horas semanais |
| <b>Benefícios:</b> Seguro de Vida (gratuito) e Vale Transporte (desconto de até 6%) |                                         |
| <b>Local de Trabalho:</b> Polo Regional Presidente Prudente                         |                                         |

### 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;
- Ter idade de 16 a 23 anos incompleto;
- Disponibilidade de para trabalhar de segunda à sexta com carga horária de 6 horas práticas e 2 horas teóricas.

#### **Internalização:**

- Após a contratação, no primeiro dia de trabalho, o/a novo(a) colaborador(a) deverá participar da internalização com Gestão Estratégica de Pessoas, a fim de conhecer a Missão, Visão e Valores Institucionais da empresa. Somente após esse momento, estará disponível para assumir as atividades.

#### **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: **27/03/2025**.
- Envio de currículo: [curriculo.presidenteprudente@santamarcelinacultura.org.br](mailto:curriculo.presidenteprudente@santamarcelinacultura.org.br)

**O processo seletivo terá 02 fases, sendo cada etapa de caráter eliminatório:**

1. Análise de currículos;
  2. Entrevista com a Liderança e Redação;
- 1ª fase captação e análise de currículo: **27/03/2025 à 06/04/2024** até às **22:00**.
  - Divulgação/convocação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) para 2ª fase, com determinação do local e horário: **08/04/2025**.
  - Divulgação do resultado – **Edital 1273/2025 – 14/04/2025** Processo Seletivo Interno e Externo:

[Santa Marcelina Cultura – PROCESSOS SELETIVOS | GURI](#)