

| | | |
|---|---|--|
|  <p>SANTA MARCELINA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA</p> | <p>SANTA MARCELINA CULTURA Edital 1336/2025 – Processo Seletivo Interno e Externo</p> | <p>CBO DO CARGO: 411010</p> |
|---|---|--|

| | |
|--|---|
| Cargo: Assistente Regional – Prazo Determinado | |
| Para: Santa Marcelina Cultura | |
| Objetivo: Captação de Profissionais definidos neste Edital | |
| Salário Mensal: R\$ 3.069,75 | |
| Regime: CLT | Carga horária: 40 horas semanais |
| Benefícios: Assistência Médica (opcional, com desconto) - Vale Refeição (gratuito) - Seguro de Vida (gratuito) - Vale Transporte (desconto de até 6%) | |
| Local de Trabalho: Regional São José do Rio Preto | |

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 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 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.
- Não ter recebido promoção ou reenquadramento nos últimos 6 meses.

Requisitos desejáveis para participação no Processo Seletivo:

- Ensino Superior e/ou curso Técnico Cursando

Resumo das principais atividades:

- Apoiar, organizar e fornecer informações administrativas e financeiras;
- Apoiar as gerências regionais e a Gestão Estratégica de Pessoas em processos admissionais e demissionais;

- Apoiar a equipe técnica na solicitação de materiais para o desenvolvimento de suas atividades em campo;
- Envio, recebimento e distribuição de correspondências;
- Organizar reuniões (interno e externo);
- Apoiar sistema integrado;
- Prestar informações (presencial, e-mail e telefone);
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas a critério da Liderança imediata.

Cronograma:

- Divulgação do Edital: **16/06/2025**
- Inscrição: [Santa Marcelina Cultura – PROCESSOS SELETIVOS | GURI](#)

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

1. Análise de Currículos;
 2. Entrevista com Gestão Estratégica de Pessoas;
 3. Teste de Excel, Redação e Entrevista com a Liderança;
- 1ª fase captação e análise de currículo: **16/06/2025 à 23/06/2025** até às **22:00**.
 - Divulgação/convocação dos candidatos aprovados para 2ª fase, com determinação do local e horário: **24/06/2025**.
 - Divulgação do resultado dos aprovados na 2ª fase, com determinação do local e horário da realização da 3ª fase: **03/07/2025**
 - Divulgação do resultado - **Edital 1336/2025 - 08/07/2025** Processo Seletivo Interno e Externo:
[Santa Marcelina Cultura – PROCESSOS SELETIVOS | GURI](#)