

	SANTA MARCELINA CULTURA Edital 1536/2026 – Processo Seletivo Interno e Externo	1 CBO DO CARGO: 2522-10
---	--	---

Cargo: Especialista de Custos	
Para: Santa Marcelina Cultura	
Objetivo: Captação de Profissionais definidos neste Edital	
Salário Mensal: R\$8.988,97	
Regime: CLT	Carga horária: 44 horas semanais (Presencial)
Benefícios: Assistência Médica (opcional – com desconto) - Seguro de Vida (gratuito) – Vale Refeição (gratuito) - Vale Transporte (desconto de até 6%) – dentre outros	
Local de Trabalho: Rua Lubavitch, 34 – Bom Retiro – São Paulo/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 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 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 Superior completo em Ciências Contábeis, Administração, Economia, Engenharia e áreas correlatas;
- Experiência em Controle de Custos, preferencialmente em Organizações do Terceiro Setor;
- Experiência com organizações de médio e grande porte;
- Conhecimento de normas contábeis e de custos;
- Vivência com prestação de contas, auditorias e gestão orçamentária.
- Pacote Office Avançado;

Requisitos desejáveis para participação no Processo Seletivo:

- Pós-Graduação completa ou cursando em Controladoria, Finanças, Custos, Gestão no Terceiro Setor ou áreas correlatas;
- Conhecimento em ferramentas de BI (Power BI);
- Sistemas ERP (como Totvs, Radar, entre outros);
- Familiaridade com indicadores de desempenho financeiro;
- Conhecimento da legislação aplicável a OSCs e contratos de gestão;
- Familiaridade com folha de pagamento e encargos trabalhistas.

Requisitos complementares para candidatos externos:

- Experiência mínima de 01 ano 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 experiência de atuação (interna ou externa) na função ou cargo semelhante, há no mínimo 6 meses;
- Ter contrato de trabalho ativo e ininterrupto há no mínimo 1 ano, na Santa Marcelina Cultura.
- Não ter recebido promoção ou reequadramento nos últimos 06 meses.

Onboarding:

- Após a contratação, no primeiro dia de trabalho, o/a novo(a) colaborador(a) deverá participar do onboarding 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):** Planejamento Estratégico, Políticas Públicas (Cultura, Educação e Social), Compliance, Gestão de processos, Legislação, Gestão de Resultados, Metodologias e Ferramentas de GEP, Liderança situacional e Engenhosidade.
- **Comportamentais (Atitudes):** Autonomia técnica e decisória, Visão sistêmica, Gestão do Tempo, Inteligência emocional, Comunicação assertiva e Mediação de conflitos.

Resumo das principais atividades:

- Coordenar o planejamento orçamentário e acompanhar a execução financeira dos projetos;
- Elaborar relatórios comparativos e analíticos de custos por projeto, centro de custo e área;
- Realizar e revisar rateios de custos administrativos e operacionais;
- Produzir relatórios de prestação de contas conforme exigências de financiadores (governamentais, fundações, agências internacionais, etc.);
- Conferir a folha de pagamento e a correta alocação por projetos e centros de custo;
- Estruturar, revisar e manter atualizada a matriz de centros de custos da instituição fazendo correlação entre os sistemas ERPs;
- Interagir com as áreas de projetos, prestação de contas, contabilidade e auditoria;
- Sugerir melhorias nos processos financeiros, sistemas e práticas de controle
- Elaboração e análise de viabilidade para novos projetos da organização, assegurando que os recursos sejam alocados de forma eficiente e de acordo com as prioridades estratégicas;
- Facilitar a comunicação eficaz com doadores, financiadores e outros stakeholders sobre questões relacionadas à prestação de contas financeira, respondendo a perguntas e fornecendo informações transparentes;
- Realizar análises financeiras e revisões periódicas para identificar áreas de melhoria ou oportunidades para aumentar a eficiência nos processos de prestação de contas;
- Criar e acompanhar os indicadores de performance da Área Administrativa Financeira;
- Consolidar e analisar relatórios gerenciais e demonstrativos financeiros para a alta direção;
- Apoiar os processos de prestação de contas junto aos órgãos públicos e parceiros institucionais;
- Apoiar o desenvolvimento de políticas e procedimentos financeiros.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas a critério da Liderança imediata.

Cronograma:

- Divulgação do Edital: **19/02/2026.**
- Inscrição: Clique [AQUI](#)

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

1. Análise de currículos;
 2. Entrevista com a Gestão Estratégica de Pessoas, Redação e Prova;
 3. Entrevista com a Liderança e Teste de Excel.
- 1ª fase captação e análise de currículo: **19/02/2026 à 04/03/2026** até às **22:00**.
 - Divulgação/convocação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) para 2ª fase, com determinação do local e horário: **06/03/2026**.
 - Divulgação do resultado dos(as) aprovados(as) na 2ª fase, com determinação do local e horário da realização da 3ª fase: **13/03/2026**.
 - Divulgação do resultado – **Edital 1536/2026 – 19/03/2026** Processo Seletivo Interno e Externo:
[Santa Marcelina Cultura – Processos Seletivos | Guri Capital e Grande SP](#)