

Cargo: Auxiliar de Compras - PCD

Para: Santa Marcelina Cultura

Objetivo: Captação de Profissionais definidos neste Edital

Salário Mensal: R\$ 2.227,20

Regime: CLT

Carga horária: 44 horas semanais - segunda-feira a quinta-feira das 08:00 às 18:00 e sexta-feira às 08:00 às 17:00

Benefícios: Benefícios: Assistência Médica (opcional, com desconto) - Vale Refeição (gratuito) - Seguro de Vida (gratuito) - Vale Transporte (desconto de até 6%)

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 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 Básico.

Requisitos complementares para candidatos externos:

- Experiência mínima de 06 meses na função, 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.

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):** Processos de trabalho, Rotinas e fluxos da área, Organização, Atenção, Senso de prioridade e Trabalho em equipe.
- **Comportamentais (Atitudes):** Assiduidade, Pontualidade, Participação e Comprometimento.

Resumo das principais atividades:

- Auxiliar nos processos de compras dos diversos materiais utilizados na SMC, englobando realização de coletas de preços de materiais, emissão de pedidos de compra, controles, acompanhamento dos prazos de entrega, entre outros trabalhos correlatos;
- Verificar as solicitações de cotação, para compras de materiais e serviços, conversar com os solicitantes, para definições da necessidade do produto ou serviço;
- Iniciar o contato com os fornecedores, para solicitação de cotações como: negociação, pesquisa de valores, pesquisa de produtos, serviços, análise e propostas;
- Lançamentos das cotações recebidas no sistema, e toda rotina solicitada através do sistema;
- Auxiliar na definição do fornecedor vencedor;
- Realizar emissão do pedido de compra;
- Realizar controle do recebimento das notas fiscais para encaminhamento ao financeiro; cadastro de fornecedor; cadastro de produtos e serviços e relatórios de compras;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas a critério da liderança imediata.

Cronograma:

- Divulgação do Edital: **28/05/2026**
- Inscrição: [AQUI](#)

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: **28/05/2026 à 31/05/2026 até às 22:00.**
 - Divulgação/convocação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) para 2ª fase, com determinação do local e horário: **03/06/2026.**
 - Divulgação do resultado dos(as) aprovados(as) na 2ª fase, com determinação do local e horário da realização da 3ª fase: **10/06/2026**
 - Divulgação do resultado – **Edital 1696/2026 - 15/06/2026** Processo Seletivo Interno e Externo:

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