

	SANTA MARCELINA CULTURA Edital 1729/2026 – Processo Seletivo Interno e Externo	CBO DO CARGO: 2524-05
---	---	--

Cargo: Analista de Gestão de Pessoas Jr. (ênfase em Departamento Pessoal)	
Para: Santa Marcelina Cultura	
Objetivo: Captação de Profissionais definidos neste Edital	
Salário Mensal: R\$5.241,10	
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, sendo assegurada a igualdade de oportunidades em todas as etapas;
- A instituição incentiva a candidatura de Pessoas com Deficiência (PCD), que serão bem-vindas e consideradas em conformidade com os critérios estabelecidos neste edital, observando-se o respeito à diversidade, à inclusão e à legislação vigente;
- Não será permitido a participação de candidatos(as) que tenham participado de processos seletivos para o mesmo cargo nos últimos seis meses;
- Pessoas com deficiência são bem-vindas nesse processo seletivo
- 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, a partir da 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 Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Recursos Humanos ou áreas correlatas;
- Conhecimento em processo de Folha de Pagamento;
- Conhecimento em Controle de Ponto e Frequência;
- Conhecimento em elaboração de Relatórios e Indicadores;
- Conhecimento em Gestão de Convênio Médico;
- Pacote Office Avançado.

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 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 reenquadramento nos últimos 06 meses.

Requisitos desejáveis para participação no Processo Seletivo:

- Desejável atuação de no mínimo 02 anos em processo de folha de pagamento.

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):** Conceitos, Processos e Metodologias Institucionais da Área, Políticas Públicas (Cultura, Educação e Social), Organização, Trabalho em Equipe, Foco em Metas e Resultados, Mediação e Engenhosidade;
- **Comportamentais (Atitudes):** Comunicação Assertiva, Controle, Inteligência Emocional e Produtividade.

Resumo das principais atividades:

- Cumprir com contrato de trabalho, respeitando as diretrizes, políticas, normativas, metodologias e protocolos institucionais;
- Realizar a interface com a GEP Corporativa, reorganizando os processos de trabalho e transmitindo informações;
- Acompanhar os processos admissionais, demissionais e de alteração de contrato, garantindo o alinhamento a questões sindicais e diretrizes institucionais;
- Monitorar a frequência, jornada de trabalho, horas extras e alterações de grade, realizando alinhamentos com as áreas e mitigando riscos;
- Acompanhar os relatórios gerados a partir da Folha de Pagamento e Benefícios, contribuindo com indicadores e análises críticas;
- Acompanhar os contratos de Convênio Médico, em conjunto com a Medicina do Trabalho, apoiando com campanhas, orientações e indicadores o equilíbrio da carteira;
- Recepcionar e dar andamento em solicitações recebidas através dos canais de denúncia e solicitações jurídicas;
- Garantir a sistematização do trabalho, seja por meio de relatórios e indicadores da área em sistemas da Instituição para fins de registro e histórico da área;
- Acompanhar e monitorar o planejamento de metas da área de Gestão Estratégica de Pessoas;
- Apoiar a construção de instrutivos, manuais e comunicados ligado à sua área de atuação em Gestão Estratégica de Pessoas;
- Ser um facilitador com lideranças e colaboradores sobre informações ligadas à sua área de atuação em Gestão Estratégica de Pessoas;
- Responsabilizar-se pela organização e preservação do ambiente, estrutura, materiais e equipamentos respeitando as rotinas e procedimentos de controles vigentes;
- Zelar pela imagem profissional projetada e respeitar a identidade, missão, visão e valores institucionais;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas a critério de sua Liderança Imediata.

Cronograma:

- Divulgação do Edital: **12/06/2026**
- Inscrição: Acesse [AQUI](#)

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

1. Análise de currículos;
 2. Teste de Excel, Redação e Prova;
 3. Entrevista online com a Gestão Estratégica de Pessoas;
 3. Entrevista com a Liderança.
- 1ª fase captação e análise de currículo: **12/06/2026 à 16/06/2026*** até às **22:00**.
 - Divulgação/convocação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) para 2ª fase, com determinação do local e horário: **18/06/2026***.
 - Divulgação do resultado dos(as) aprovados(as) na 2ª fase, com determinação do local e horário da realização da 3ª fase: **26/06/2026***.
 - Divulgação do resultado dos(as) aprovados(as) na 3ª fase, com determinação do local e horário da realização da 4ª fase: **03/07/2026***.
 - Divulgação do resultado – **Edital 1729/2026 – 13/07/2026** Processo Seletivo Interno e Externo:

[Santa Marcelina Cultura – Trabalhe Conosco](#)