

**Cargo:** Arquivista Musical Jr

**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 (coparticipação) - Seguro de Vida (gratuito) - Vale Refeição (gratuito) – Vale Alimentação (gratuito) - Vale Transporte (desconto de até 6%) – dentre outros

**Local de Trabalho:** Largo General Osório, 147 – Luz – 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;
- 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 Música;
- Conhecimentos na área de Música, funcionamento de orquestras e diferentes formações musicais (sinfônicos, vocais, camerísticos, música popular, etc.);
- Inglês intermediário;
- Pacote Office intermediário.

**Requisitos desejáveis para participação no Processo Seletivo:**

- Conhecimento em arquivo musical, musicoteca e gestão de acervos.

**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 06 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.

**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, conceitos, rotinas e fluxos 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:**

- Manter sob guarda, devidamente organizadas e arquivadas, as partituras musicais de propriedade da SMC utilizadas nas apresentações públicas dos diferentes grupos artísticos e projetos especiais da SMC;
- Providenciar a obtenção de partituras de propriedade de terceiros mediante locação para suprir as necessidades das mesmas nas apresentações públicas dos diferentes grupos artísticos e projetos especiais da SMC;
- Reproduzir, quando necessário, fotocópias das partituras, para uso exclusivo dos grupos artísticos e projetos especiais da SMC;
- Identificar no arquivo, separar e colocar à disposição da área de apoio à produção de eventos as partituras musicais solicitadas pelos maestros e maestrinas dos grupos jovens ou pela produção;
- Receber em devolução, conferir e retornar para o arquivo as partituras devolvidas pelos grupos jovens e pela área de produção de eventos após sua utilização na apresentação musical realizada;
- Devolver aos proprietários as partituras alugadas e já utilizadas;
- Preservar, zelar e manter em ordem o acervo de partituras da SMC;
- Executar as atividades de acordo com a legislação, normas, padrões e especificações técnicas pertinentes e aplicáveis a sua área de responsabilidade;
- Assegurar a eficácia dos resultados da sua área de responsabilidade, com adequado aproveitamento dos recursos financeiros e físicos disponíveis para execução das atividades organizacionais;
- Acompanhar, quando necessário, ensaios e concertos dos grupos artísticos da SMC e projetos especiais da SMC
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas a critério da Liderança imediata.

**Cronograma:**

- Divulgação do Edital: **15/06/2026**.
- Inscrição: Acesse [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 + Teste de Inglês;

### 3. Entrevista com a Liderança.

- 1ª fase captação e análise de currículo: **15/06/2026** à **22/06/2026** até às **22:00**.
- Divulgação/convocação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) para 2ª fase, com determinação do local e horário: **26/06/2026**
- Divulgação do resultado dos(as) aprovados(as) na 2ª fase, com determinação do local e horário da realização da 3ª fase: **03/07/2026**.
- Divulgação do resultado – **Edital 1734/2026 – 07/07/2026** Processo Seletivo Interno e Externo:

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