

	SANTA MARCELINA CULTURA Edital 1772/2026 – Processo Seletivo Interno e Externo	CBO DO CARGO: 262125
---	--	---

Cargo: Supervisor de Manutenção E Facilities	
Para: Santa Marcelina Cultura	
Objetivo: Captação de Profissionais definidos neste Edital	
Salário Mensal: R\$ 9.662,86	
Regime: CLT	Carga horária: 44 horas semanais – segunda a quinta das 08:00 às 18:00 e sexta das 08:00 às 17:00
Benefícios: Assistência Médica (opcional, com desconto) - Vale Refeição (gratuito)- Vale alimentação - Seguro de Vida (gratuito) - Vale Transporte (desconto de até 6%)	
Local de Trabalho: Largo General Osório, 147 – Luz	

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;
- 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 Arquitetura;
- Inscrição no órgão de classe da categoria profissional- CAU, sem restrições, não sendo aceito protocolos, requisições ou solicitações de registro;
- Pós-Graduação em Técnicas de Conservação e Restauração de Edifícios Históricos.
- CNH categoria B

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 área;
- 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): Planejamento Estratégico, Conceitos, Processos, Metodologias e Ferramentas para Gestão de Pessoas e Engenhosidade.
- Comportamentais (Atitudes): Gestão do Tempo, Comunicação assertiva, Inteligência Emocional, Mediação de conflitos e Negociação e Tomada de decisão.

Resumo das principais atividades:

- Cumprir com contrato de trabalho, respeitando as diretrizes, políticas, normativas, metodologias e protocolos institucionais;
- Elaborar projetos de infraestrutura conforme as solicitações Institucionais;
- Zelar pela integridade patrimonial da Instituição; suas instalações e prédios, respondendo pelo bom estado de conservação do local e dos equipamentos e ferramentas que lhe são fornecidos para o desenvolvimento de suas tarefas e de seus subordinados;
- Programar as inspeções periódicas e manutenções preventivas;
- Vistoriar a qualidade dos serviços exigindo o aproveitamento do tempo e materiais de forma adequada;
- Desenvolver e/ou opinar sobre manutenções, projetos e anteprojeto de construção, reforma ou ampliação para Instituição;
- Alinhar os projetos/manutenções garantindo o cumprimento legislação ambiental e comprometimento social;
- Realizar a gestão das equipes envolvidas no andamento dos projetos e manutenções preventivas e corretivas;
- Reportar o andamento das atividades à Diretoria, através de relatórios;
- Participar e opinar no processo de seleção e padronização de equipamentos e outros materiais, instrumentos de trabalho, móveis, cores, etc., objetivando simplificar, reduzir custos e estoque, agilizar a reposição e permitir o reaproveitamento de peças;
- Vistoriar a qualidade dos serviços, o uso correto de materiais e acompanhar garantindo a eficácia, eficiência e efetividade;
- Exigir o cumprimento das normas de segurança, o uso dos equipamentos de proteção individual e prevenção de acidentes;
- Estabelecer diretrizes para preservação e manutenção do patrimônio histórico e cultural;
- Zelar pela imagem profissional projetada e respeitar a identidade, missão, visão e valores institucionais educando suas lideranças e equipes para incorporação desta atitude;
- Responsabilizar-se por demandas solicitadas pela Assessoria Jurídica, ser ou indicar testemunhas da equipe que lidera, em audiências judiciais;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas a critério da liderança imediata.

Cronograma:

- Divulgação do Edital: **15/07/2026**

- Inscrição: [Clique Aqui](#)

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

- 1. Análise de currículos;
- 2. Entrevista com Gestão de Pessoas, Redação e Prova Teórica;
- 3. Entrevista com a Liderança e Teste Excel;
- 1ª fase captação e análise de currículo: **15/07/2026 à 20/07/2026** até às **22:00**.
- Divulgação/convocação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) para 2ª fase, com determinação do local e horário: **24/07/2026**.
- Divulgação do resultado dos(as) aprovados(as) na 2ª fase, com determinação do local e horário da realização da 3ª fase: **30/07/2026**.
- Divulgação do resultado – **Edital 1772/2026 – 04/08/2026** Processo Seletivo Interno e Externo:

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