

	SANTA MARCELINA CULTURA Edital 1812/2026 – Processo Seletivo Interno e Externo	CBO DO CARGO: 262125
---	--	---

Cargo: Analista de Orçamentos e Custos Jr.	
Para: Santa Marcelina Cultura	
Objetivo: Captação de Profissionais definidos neste Edital	
Salário Mensal: R\$ 5.241,10	
Regime: CLT - Presencial	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)- 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, 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 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 de Empresas, Economia, Contabilidade, Gestão Administrativa e Gestão Financeira, ou áreas correlatas;
- Pacote Office Intermediário;
- Experiência em acompanhamento de orçamento x realizado (Budget e Forecast);
- Conhecimento em elaboração de planejamento orçamentário.

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 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):** Conceitos, metodologias e processos de trabalho, Políticas Públicas (Cultura, Educação e Social), Organização, Trabalho em equipe, Foco em metas e resultados, Mediação, Engenhosidade.
- **Comportamentais (Atitudes):** Comunicação assertiva, Controle, Inteligência emocional, Produtividade.

Resumo das principais atividades:

- Receber, analisar e encaminhar as demandas relacionadas a atualização orçamentária dos contratos de gestão administrados pela SMC;
- Revisar processos de contratação, compras, e ordenamentos de pagamentos registrados pela área de orçamentos (qualidade);
- Preparar relatório mensais de orçado x realizado dos contratos de gestão administrados pela SMC aos gestores responsáveis;
Identificar, orientar/educar os colaboradores da SMC em relação a utilização das rubricas orçamentárias corretas e devolver demandas para correção quando for necessário;
- Acompanhar a atualização das movimentações do departamento pessoal (contratações/demissões/substituições) alertando sobre o desequilíbrio orçamentário se houver;
- Informar estouro de saldo orçamentário sempre for identificado;
- Internalizar o projeto inscrito junto a ao Ministério da Cultura (Turismo) proveniente de renúncia fiscal (Lei Rouanet) e realizar o acompanhamento das rubricas orçamentárias conforme projeto homologado/aprovado;
- Internalizar os contratos de Gestão em execução pela SMC firmados com a Secretaria de estado da Cultura, bem como o seu planejamento orçamentário aprovado;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas a critério de seu superior imediato.

Cronograma:

- Divulgação do Edital: **18/08/2026**
- Inscrição: [Clique Aqui](#)

O processo seletivo terá 04 fases, sendo cada etapa de caráter eliminatório:

- 1. Análise de currículos;
- 2. Prova de Excel, Prova Teórica e Redação;
- 3. Entrevista online com a Gestão de Pessoas;
- 4. Entrevista com a Liderança;
- 1ª fase captação e análise de currículo: **18/08/2026 à 24/08/2026** até às **22:00**.
- Divulgação/convocação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) para 2ª fase, com determinação do local e horário: **27/08/2026**.
- Divulgação do resultado dos(as) aprovados(as) na 2ª fase, com determinação do local e horário da realização da 3ª fase: **04/09/2026**.
- Divulgação do resultado dos(as) aprovados(as) na 3ª fase, com determinação do local e horário da realização da 4ª fase: **09/09/2026**.
- Divulgação do resultado – **Editais 1812/2026 - 15/09/2026** Processo Seletivo Interno e Externo:

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