SANTA MARCELINA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA	**SANTA MARCELINA CULTURA** **Edital 1901/2026– Processo Seletivo Interno**	1 **CBO DO CARGO**: **3341-10**

Cargo: Analista de Polo de Ensino	
Para: Santa Marcelina Cultura	
Objetivo: Captação de Profissionais definidos neste Edital	
Salário Mensal: R$ 5.241,19	
Regime: CLT	**Carga horária**: 44 horas semanais (Presencial) – De segunda a sexta das 10:00 às 19:00 – 1hs de intervalo e aos sábados das 08:00 às 12:00
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: Polo Brooklin	

Objetivos do Processo Seletivo

- Captação Interna 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;
- 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;
- 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 de troca de função (se necessário);
- O resultado deste processo seletivo será divulgado no site institucional;

Requisitos exigidos para participação no Processo Seletivo:

- Ensino Superior Completo em Pedagogia, Secretariado, Psicologia, Administração ou áreas correlatas;
- Disponibilidade para trabalhar nos Polo Brooklin;
- Disponibilidade de para atuação de segunda a sexta das 10:00 às 19:00 – 1hs de intervalo e aos sábados das 08:00 às 12:00
- Pacote Office Intermediário.

Requisitos complementares para candidatos internos:

- Ter experiência de atuação (interna ou externa) com processos administrativos, 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.

Requisitos desejáveis para participação no Processo Seletivo:

- Conhecimentos no sistema WAE;
- Residir próximo ao polo de atuação.

Perfil de Competência Requerido:

- **Técnicas (Conhecimentos / Habilidades):** 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:

- Efetuar as matrículas dos alunos no programa até os limites de vagas autorizadas por cada habilitação;
- Emitir requerimentos e organizar processos escolares, tais como os diários de classe, autorizações, entre outros, garantindo a interface com as atividades da Secretaria Acadêmica do Programa Guri;
- Receber solicitações de professores e encaminhar para a Supervisão e/ou Coordenação Pedagógica;
- Efetuar a interface do Programa Guri Capital e Grande São Paulo com as entidades parceiras, celebrando acordos, a fim de garantir o fiel cumprimento do convênio previamente estabelecido entre as partes;
- Realizar orçamentos de serviços de manutenção pontuais e fazer solicitações de compras e serviços;
- Auxiliar na divulgação dos cursos e da missão do Guri Santa Marcelina a fim de conseguir novos alunos para o programa;
- Receber, encaminhar e protocolar documentos, instrumentos musicais e materiais diversos direcionados ao POLO ou à Sede da SMC;
- Administrar as vagas disponíveis nas diversas disciplinas oferecidas pelo POLO GURI.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas a critério da Liderança imediata.

Cronograma:

- Divulgação do Edital: **05/10/2026.**
- 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;
3. Entrevista com a Liderança e Teste de Excel.

- 1ª fase captação e análise de currículo: **05/10/2026** à **08/10/2026** até às **22:00**.
- Divulgação/convocação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) para 2ª fase, com determinação do local e horário: **09/10/2026.**
- Divulgação do resultado dos(as) aprovados(as) na 2ª fase, com determinação do local e horário da realização da 3ª fase: **14/10/2026.**
- Divulgação do resultado – **Edital 19014/2026 – 19/10/2026** Processo Seletivo Interno e Externo**:**

Santa Marcelina Cultura – Trabalhe Conosco