Cargo: Analista de Relações Governamentais PL	
Para: Santa Marcelina Cultura	
Objetivo: Captação de Profissionais definidos neste Edital	
Salário Mensal: R$ 6.289,34	
Regime: CLT	**Carga horária**: 44 horas semanais (Presencial)
Benefícios: Assistência Médica (com desconto + 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 / 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;
- 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 processoseletivo e convocados(as) para início de suas atividades da Santa Marcelina Cultura.

Requisitos exigidos para participação no Processo Seletivo:

- Ensino Superior Completo em Gestão de Políticas Públicas, Gestão Pública, Direito ou áreas correlatas.;
- Pacote Office Avançado;
- Conhecimento em Power BI.

Requisitos complementares para candidatos externos:

- Experiência mínima de 06 meses com articulação de rede, incidência de Políticas Públicas e Relacionamento Governamental, 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:

- Conhecimento com legislação especificas da infância e juventude, MROSC (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil), metodologias ágeis e ESG.

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;
- Oferecer suporte técnico na prospecção, estabelecimento, fortalecimento e manutenção de parcerias institucionais, especialmente com o poder público;
- Colaborar na elaboração e controle dos instrumentos que regulamentam as relações de parceria com a Santa Marcelina Cultura;
- Colaborar no monitoramento e avaliação de indicadores relacionados às parcerias institucionais e ao trabalho em redes locais, regionais, estaduais e federais;
- Atuar na gestão de processos relacionados ao gerenciamento, tratamento e análise de dados institucionais e de parcerias, assegurando a integridade, a consistência e a confidencialidade das informações;
- Compilar, organizar e sistematizar dados quantitativos e qualitativos provenientes de diferentes fontes institucionais, subsidiando a tomada de decisão e a elaboração de relatórios;
- Elaborar dashboards, gráficos e visualizações de dados por meio de ferramentas como Power BI, Excel avançado e outros recursos dos sistemas Microsoft;
- Colaborar na definição de diretrizes, fluxos e orientações do departamento;
- Monitorar, presencial ou remotamente, as articulações e ações regionais realizadas pelas equipes locais;
- 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 da liderança imediata.

Cronograma:

- Divulgação do Edital: **15/10/2026**
- Inscrição: Acesse AQUI

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

1. Análise de currículos;
2. Entrevista presencial com Gestão Estratégica de Pessoas, Redação;
3. Entrevista com a Liderança e Teste de Excel.

- 1ª fase captação e análise de currículo: **15/10/2026** à **03/11/2026** até às **22:00**.
- Divulgação/convocação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) para 2ª fase, com determinação do local e horário: **06/11/2026.**
- Divulgação do resultado dos(as) aprovados(as) na 2ª fase, com determinação do local e horário da realização da 3ª fase: **12/11/2026.**
- Divulgação do resultado – **Edital 1945/2026 - 17/11/2026** Processo Seletivo Interno e Externo**:**

Santa Marcelina Cultura – PROCESSOS SELETIVOS | GURI