| | | |
|---|---|---|
| SANTA MARCELINA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA | **SANTA MARCELINA CULTURA**<br>**Edital 1984/2026 – Processo Seletivo Interno e Externo** | **CBO DO CARGO**: |

| | |
|---|---|
| **Cargo:** Jovem Aprendiz | |
| **Para:** Projeto Guri – Interior, Litoral e Fundação CASA - Santa Marcelina Cultura | |
| **Objetivo**: Captação de Profissionais definidos neste Edital | |
| **Salário Mensal:** R$1.066,18 | |
| **Regime:** CLT | **Carga horária**: 28 horas semanais |
| **Benefícios**: Seguro de Vida (gratuito) e Vale Transporte (desconto de até 6%) | |
| **Local De Trabalho**: Polo Regional Presidente Prudente | |

**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 que participarem do processo seletivo, deverão solicitar o cancelamento de sua matrícula como aluno(a) bolsista junto à Secretaria Acadêmica da EMESP Tom Jobim, 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 Médio cursando ou completo;
- Ter idade de 16 a 22 anos;
- Disponibilidade de para trabalhar de segunda à sexta com carga horária de 28 horas semanais. Sendo 24 horas na Instituição (4 dias da semana) e, 4 horas teóricas no CIEE (1 dia da semana).

**Internalização:**

- 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):** Observação, Organização, Atenção e Trabalho em equipe.
- **Comportamentais (Atitudes):** Assiduidade, Pontualidade, Comunicação e Comprometimento.

**Resumo das principais atividades:**

- Cumprir o Contrato de Trabalho, Políticas e Diretrizes Institucionais;
- Auxiliar em toda a rotina administrativa do departamento;
- Receber, conferir preliminar, enviar, organizar e arquivar documentos e/ou equipamentos e materiais;
- Atender os colaboradores e clientes;
- Apoiar em atividades de informática, alimentando documentos ou planilhas e digitalizando documentos;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas a critério da Liderança Imediata.

**Cronograma:**

- Divulgação do Edital: **19/11/2026.**
- Inscrição: Acesse AQUI

**O processo seletivo terá 02 fases, sendo cada etapa de caráter eliminatório:**

1. Análise de currículos;
2. Entrevista com a Liderança e Redação.

- 1ª fase captação e análise de currículo: **de 19/11/2026 a 06/12/2026** até às **22:00h.**
- Divulgação/convocação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) para 2ª fase, com determinação do local e horário: **10/12/2026.**
- Divulgação do resultado – **Edital 1984/2026 – 18/12/2026** Processo Seletivo Interno e Externo**:**

Santa Marcelina Cultura – PROCESSOS SELETIVOS | GURI