| | | |
|---|---|---|
| SANTA MARCELINA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA | **SANTA MARCELINA CULTURA**<br>**Edital 1972/2026 – Processo Seletivo Interno e Externo** | 1<br>**CBO DO CARGO**:<br>**411010** |

| | |
|---|---|
| **Cargo:** Assistente de Controle e Registros Acadêmicos II | |
| **Para:** Santa Marcelina Cultura | |
| **Objetivo**: Captação de Profissionais definidos neste Edital | |
| **Salário Mensal:** R$ 3.793,61 | |
| **Regime:** CLT | **Carga horária**: 44 horas semanais – de terça a sexta das 09h30 às 19h30 e de sábado das 08h às 17 |
| **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;
- 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 Superior Cursando ou Completo em Pedagogia, Letras, Secretariado, Biblioteconomia, Administração ou áreas correlatas;

• Conhecimento em rotinas administrativas;

• Conhecimento no sistema WAE, Totvs ou similares;

• Pacote Office Intermediário;

• Disponibilidade de horário.

**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 função ou cargo semelhante há no mínimo 6 meses.
- Não ter recebido promoção ou reenquadramento nos últimos 06 meses.

**Requisitos desejáveis para participação no Processo Seletivo:**

- Conhecimento em Secretária Acadêmica;

**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):** Processos de trabalho, Rotinas e fluxos da área, Organização, Atenção, Senso de prioridade e Trabalho em equipe**.**
- **Comportamentais (Atitudes):** Assiduidade, Pontualidade, Participação e Comprometimento.

**Resumo das principais atividades:**

- Executar rotinas administrativas, envolvendo digitações, consultas de cadastros digitais para pesquisas e recuperação de informações;
- Efetuar o arquivamento dos documentos oficiais (internos e externos), em arquivos e pastas apropriadas (físicas ou virtuais), conforme sistema de classificação adotado no local, cuidando para sua preservação e protegendo-a contra acessos indevidos e não autorizados;
- Manter sigilo de todas as informações dos (as) alunos (as), bem como das cópias de documentos entregues no momento da efetivação da matrícula;
- Executar as atividades de acordo com a legislação, normas, padrões e especificações técnicas pertinentes e aplicáveis a sua área de responsabilidade;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério da Liderança imediata.

**Cronograma:**

- Divulgação do Edital: **12/11/2026**
- Inscrição: Acesse AQUI

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

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

- 1ª fase captação e análise de currículo: **12/11/2026** à **16/11/2026** até às **22:00**.
- Divulgação/convocação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) para 2ª fase, com determinação do local e horário **19/11/2026.**
- Divulgação do resultado dos(as) aprovados(as) na 2ª fase, com determinação do local e horário da realização da 3ª fase: **25/11/2026**
- Divulgação do resultado – **Edital 1972/2026 – 30/11/2026** Processo Seletivo Interno e Externo**:**

Santa Marcelina Cultura – PROCESSOS SELETIVOS | EMESP