

## PROCESSO SELETIVO ATCA EDITAL Nº 05/2023

Através deste Ato, a Associação Amigos do Teatro Castro Alves – ATCA, instituição sem fins lucrativos, publica o Edital nº 05/2023, que anuncia a realização de processo seletivo para a Orquestra Sinfônica da Bahia - OSBA, na forma abaixo:

### 1. VAGAS

O processo seletivo será realizado para o preenchimento de **01 (uma) vaga para Assessor de Desenvolvimento Institucional, 01 (uma) vaga para Assistente Administrativo Nível II, 01 (uma) vaga para Assistente Artístico.**

<b>VAGA 1: ASSESSOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL</b>
--

Profissional para atuação junto à Direção Executiva e Curadoria Artística da OSBA na relação com instituições externas. Internamente, o profissional se relacionará com todos os setores da OSBA e da ATCA, bem como com setores do Teatro Castro Alves (TCA).

#### 1.1. Requisitos Obrigatórios:

- Profissional com formação de nível superior;
- Experiência na área de gestão e/ou produção de projetos culturais, que deverá ser comprovada durante o processo de seleção.

#### 1.2. Requisitos Desejáveis:

- Atuação com foco no desenvolvimento institucional, gestão de parcerias, captação de recursos ou relações públicas em organizações culturais;
- Inscrição de projetos em Leis de Incentivo e Editais de patrocínio, bem como relacionamento direto com patrocinadores;
- Língua inglesa: proficiência em leitura e escuta.

#### 1.3. Principais Atribuições:

- Desenvolvimento e execução de ações voltadas à captação de recursos: pesquisa de potenciais patrocinadores, seja através de patrocínio direto ou de Leis de Incentivo e Editais de Patrocínio, doações ou parcerias e afins;
- Elaboração de propostas comerciais de concertos e outras atividades da Orquestra quando solicitadas por potenciais contratantes externos;
- Elaboração e execução de estratégias voltadas para o desenvolvimento institucional da OSBA e da ATCA e fortalecimento de sua imagem e ação em face de seus diversos públicos de interesse;

- Desenvolvimento de projetos e ações de extensão com foco no aperfeiçoamento e expansão dos serviços culturais oferecidos pela OSBA e pela ATCA à comunidade, especialmente às comunidades socialmente marginalizadas;
- Apoio à Direção Executiva na redação de textos, realização de conversas com agentes chaves e ações afins, no que se referir às Relações Institucionais da OSBA com seus variados públicos.

#### **1.4. Condições de Trabalho:**

- Regime de Trabalho: CLT
- Quantidade de vagas: 01
- Carga horária: 40h semanais
- Remuneração: R\$ 4.000,00 (valor bruto)
- Data da contratação: imediata

<b>VAGA 2: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO NÍVEL II - FINANCEIRO</b>
--

#### **1.1. Critérios da vaga**

Profissional para atuação junto à Diretoria Administrativa Financeira da ATCA.

#### **1.2. Requisitos obrigatórios:**

- Profissional com formação superior em Administração, Contabilidade ou Economia;
- Conhecimento de Pacote Office intermediário/avançado;
- Experiência mínima de 01 (um) ano em rotinas nas áreas administrativa e financeira;
- Experiência com contas a pagar/ receber;
- Experiência com gestão de contratos e convênios;

#### **1.3. Requisitos desejáveis:**

- Experiência no terceiro setor;
- Conhecimento de impostos;
- Experiência em prestação de contas.

#### **1.4. São competências esperadas para a vaga disposta neste edital:**

- Boa comunicação oral e escrita;
- Gestão do tempo;
- Proatividade e diligência;

- Habilidade relacional;
- Trabalho em equipe;
- Raciocínio ágil.

### **1.5. Principais Atribuições:**

- Contribuir no planejamento, organização, coordenação e controle das atividades de execução de atos concernentes à administração orçamentária e financeira do contrato de gestão,
- Monitorar e operacionalizar os processos de contas a pagar e receber;
- Contribuir com a gestão de recursos financeiros conexos;
- Apoiar na gestão dos bens patrimoniais da ATCA/OSBA junto às Direções;
- Participar da elaboração da proposta orçamentária anual junto com às Direções;
- Atuar na elaboração de relatórios de prestação de contas junto às Direções;
- Acompanhar e informar aos órgãos fiscalizadores dados relativos às metas físicas e financeiras vinculadas às ações orçamentárias;
- Instruir, elaborar cálculos e conferir a folha de pagamento, com os respectivos encargos e consignações;
- Comunicação com a assessoria contábil no que diz respeito ao envio e recepção de documentos;
- Gerir e acompanhar os processos Administrativos e de Patrimônio do setor.

### **1.6. Condições de Trabalho:**

- Regime de Trabalho: CLT
- Quantidade de vagas: 01
- Carga horária: 40h semanais
- Remuneração: R\$ 3.000,00 (valor bruto)
- Data da contratação: imediata

<b>VAGA 3: ASSISTENTE ARTÍSTICO</b>
-------------------------------------

#### **1.1. Critérios da vaga**

Profissional para atuação junto à Diretoria Executiva e Curadoria Artística da ATCA.

#### **1.2. Requisitos obrigatórios:**

- Profissional com formação superior em Produção Cultural, Tecnologia em Produção Cultural e Artes, Comunicação com Habilitação em Produção em Comunicação e Cultura, Administração, Produção de eventos, Bacharelado Interdisciplinar em Artes e áreas afins;
- Conhecimento de Pacote Office intermediário/avançado;
- Experiência mínima de 01 (um) ano em rotinas nas áreas administrativa e cultural;
- Experiência com orçamentos, logística e contratações;
- Experiência com atividades administrativas;
- Experiência na produção de atividades artísticas e de extensão;

### **1.3. Requisitos desejáveis:**

- Experiência no terceiro setor;
- Inglês e/ou espanhol intermediário;
- Conhecimento na área musical;
- Prática em processos administrativos.

### **1.4. São competências esperadas para a vaga disposta neste edital:**

- Boa comunicação oral e escrita;
- Gestão do tempo;
- Criatividade
- Proatividade e diligência;
- Habilidade relacional;
- Trabalho em equipe;
- Raciocínio ágil.

### **1.5. Principais Atribuições:**

- Realizar orçamentos para contratações de artistas e serviços que se fizerem necessários;
- Planejar e executar a logística de artistas convidados e demais que forem necessárias;
- Apoiar no planejamento, produção e execução de atividades artísticas e de extensão;
- Acompanhar os ensaios e apresentações da Orquestra, sempre que for necessário;
- Atuar na elaboração de relatórios de acompanhamento das atividades da orquestra;
- Acompanhar o orçamento atribuído ao setor, garantindo que os valores

não ultrapassem o previsto.

### 1.6. Condições de Trabalho:

- Regime de Trabalho: CLT
- Quantidade de vagas: 01
- Carga horária: 40h semanais
- Remuneração: R\$ 2.500,00 (valor bruto)
- Data da contratação: imediata

## 2. INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições são gratuitas e serão realizadas, **EXCLUSIVAMENTE** online, a partir das 12h do dia 29 de setembro de 2023 (sexta-feira) até às 12h do dia 06 de outubro de 2023 (sexta-feira).

2.2. Para efetuar sua inscrição, o candidato deve acessar o link para inscrição na vaga pretendida:

#### **Assessor de Desenvolvimento Institucional**

- <https://forms.gle/77a9yMcxZNpcYGcB9>

#### **Assistente Administrativo Financeiro - Nível II**

- <https://forms.gle/iBHPxP2foYuHbxQL8>

#### **Assistente Artístico**

- <https://forms.gle/ANsVLCrY5meBMVNg8>

Nele estará disponível a ficha de inscrição para preenchimento obrigatório. Na ficha constará um campo específico para envio do currículo e outro para escrever uma carta de motivação, dizendo porque deseja ocupar a vaga pretendida.

2.3. **NÃO** serão aceitas inscrições presenciais ou por correio convencional.

2.4. As inscrições incompletas e realizadas fora do prazo estabelecido neste Edital serão desconsideradas. A ATCA não se responsabiliza pelo não recebimento das inscrições realizadas via internet devido a problemas técnicos.

### 3. PROCESSO SELETIVO

**3.1.** O processo seletivo para a vaga de que trata o presente Edital ocorrerá por meio de Análise Curricular, Entrevista e Dinâmicas de Grupo. As etapas de entrevista e dinâmica poderão acontecer através da plataforma digital Google Meet ou presencialmente em endereço a ser informado aos convocados.

**3.2.** O processo seletivo será realizado em quatro fases, conforme descrito abaixo:

**a) FASE DE PRÉ-SELEÇÃO:** consiste na análise do formulário de inscrição e currículo enviados no ato da inscrição. A fase de pré-seleção é eliminatória. O resultado da fase será informado através de e-mail enviado pelo departamento de Gestão de Pessoas da ATCA aos candidatos(as) aprovados(as), conforme cronograma ANEXO I. Aos demais candidatos(as), será enviado e-mail de agradecimento, após a divulgação do resultado deste processo seletivo.

**b) FASE DE ENTREVISTAS:** consiste na convocação dos candidatos(as) cujos currículos foram pré-selecionados, para entrevistas individuais, online, tendo por objetivo análises técnicas e comportamentais exigidas pelo setor. Esta etapa também é eliminatória, podendo gerar, entretanto, uma lista com os candidatos(as) que obtiveram melhor resultado, para cadastro reserva. Será realizada em duas fases e poderá acontecer no mesmo dia ou em dias distintos, conforme convocação, que será enviada por e-mail aos candidatos(as) aprovados(as) na pré-seleção, contendo informação da data, horário e plataforma que será utilizada.

**c) FASE DE DINÂMICAS DE GRUPO:** consiste na convocação dos candidatos(as) cujos perfis técnicos se enquadram na exigência da vaga, para dinâmicas de grupos online ou presenciais, com o objetivo de avaliar e validar o perfil comportamental e identificar as habilidades inerentes às atividades que serão desenvolvidas.

**3.3.** A comunicação com os candidatos(as) durante a seleção será feita, EXCLUSIVAMENTE, pelo departamento de Gestão de Pessoas da ATCA que estará disponível para auxiliar os candidatos(as), para assuntos relacionados ao processo seletivo, através do [selecao@osba.art.br](mailto:selecao@osba.art.br).

### 4. DOS RESULTADOS FINAIS

**4.1.** Os resultados finais serão divulgados no blog da ATCA

([www.amigostca.org.br/blog](http://www.amigostca.org.br/blog)) e nas redes sociais da OSBA, de acordo com o cronograma descrito no ANEXO I.

**4.2.** Será considerado aprovado(a) e convocado(a) para contratação o candidato(a) que melhor se enquadre nos requisitos exigidos neste Edital.

**4.3.** Para as vagas disponíveis, após todo o processo seletivo, se houver candidato(a) habilitado(a) e não convocado(a), este formará um cadastro reserva. Os candidatos(as) constantes deste cadastro poderão ser convocados(as) – observada a ordem de classificação - em caso de desistência do candidato(a) aprovado(a), impedimento de assumir a vaga ou rescisão contratual, no período de até 12 (doze) meses após a seleção.

**4.4.** A ATCA reserva-se o direito de não preencher a vaga oferecida neste processo seletivo, caso os candidatos(as) não apresentem o perfil esperado pelos selecionadores.

## **5. CONTRATAÇÃO**

**5.1.** A convocação para contratação do(a) candidato(a) aprovado(a) será feita através de e-mail da própria ATCA-OSBA, devendo os(as) candidatos(as) apresentarem a documentação que for solicitada, no prazo definido no cronograma no ANEXO I.

**5.2.** O candidato(a) aprovado será contratado para período de experiência de até 45 dias prorrogáveis por mais 45 dias, e poderá ter a contratação convertida em “por tempo indeterminado” após o referido prazo.

**5.3.** O local de trabalho será na Ala B, Piso B no Teatro Castro Alves, situado à Praça Dois de Julho s/n, Campo Grande, Salvador-Bahia – CEP: 40.020-685.

## **6. BENEFÍCIOS**

**6.1.** Será oferecido vale alimentação no valor de R\$25,00 (vinte e cinco reais) por dia útil, vale transporte por dia útil trabalhado e plano de saúde coparticipativo, caso o contrato de trabalho seja convertido em “por prazo indeterminado”.

## ANEXO I CRONOGRAMA

<b>INSCRIÇÕES</b>	<b>29/09 a 06/10/2023</b>
<b>TRIAGEM CURRÍCULOS, ENTREVISTAS, DINÂMICAS DE GRUPO E ENTREVISTA FINAL.</b>	<b>07/10 a 24/10/2023</b>
<b>RESULTADO FINAL</b>	<b>25/10/2023</b>
<b>ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO</b>	<b>Até 26/10/2023</b>
<b>ASSINATURA DE CONTRATO E INÍCIO DAS ATIVIDADES</b>	<b>01/11/2023</b>