

## PROCESSO SELETIVO OSBA EDITAL Nº 03/2025

Através deste Ato, a Associação Amigos do Teatro Castro Alves – ATCA, instituição sem fins lucrativos, divulga o Edital de Recrutamento nº 03/2025, 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 Assessoria Executiva**.

<b>VAGA: ASSESSOR EXECUTIVO</b>
---------------------------------

Profissional para atuação junto à Direção Executiva da OSBA e Superintendência Executiva da ATCA. O profissional irá se relacionar com todos os setores da OSBA e da ATCA.

#### 1.1. Requisitos Obrigatórios:

- Profissional com formação de nível superior;
- Experiência na assessoria a cargos de gestão;
- Proficiência no Pacote Office e nas ferramentas do Google;
- Experiência com redação empresarial.

#### 1.2. Requisitos Desejáveis:

- Certificação em Metodologias ágeis de gestão;
- Experiência na organização de arquivos físicos e digitais;
- Experiência com gestão de processos;
- Língua inglesa: proficiência em leitura e escuta.

#### 1.3. Habilidades Necessárias:

- Organização pessoal e gestão do tempo eficientes;
- Comunicação clara e eficaz;
- Discrição e confiabilidade;
- Capacidade multitarefa;
- Proatividade e autonomia na execução das tarefas;
- Habilidade relacional e administração de conflitos.

#### 1.4 Principais Atribuições:

- Coordenar e desempenhar atividades sistêmicas e de apoio à Direção Executiva;
- Atuar como intermediário e responsável pelo controle das demandas entre a Direção Executiva e os clientes internos e externos;
- Administrar informações gerenciais e confidenciais;
- Oferecer suporte administrativo, cuidando de tarefas como:

gerenciamento de agenda; munir a Direção de documentos e informações necessários às atividades agendadas; organizar arquivos; redigir Ofícios, Comunicações Internas e outros textos solicitados pela Direção Executiva;

- Acompanhar a Direção Executiva em reuniões internas e externas, redigindo ata de reunião quando necessário;
- Fornecer atualizações contínuas à Direção Executiva sobre o progresso das tarefas e novas demandas, ajustando as prioridades em conjunto conforme necessário;
- Prover análises detalhadas sobre o ambiente e fluxo de trabalho, facilitando a otimização da execução de cada tarefa;
- Executar tarefas administrativas adicionais conforme necessário para apoiar as operações da Direção Executiva.

### 1.5. Condições de Trabalho:

- Regime de Trabalho: CLT
- Quantidade de vagas: 01
- Carga horária: 40h semanais
- Remuneração: R\$ 4.400,00 (valor bruto)
- Data da contratação prevista: 07 de abril de 2025

## 2. INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições são gratuitas e serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE** online, a partir do dia 11 de março (terça-feira) até às 17h do dia 24 de março de 2025 (segunda-feira).

2.2. Para efetuar sua inscrição, o candidato deve acessar o link:

<https://forms.gle/Q25WeeeSek42vA617>

Nele estará disponível a ficha de inscrição para preenchimento obrigatório.

2.3. Não serão aceitas inscrições presenciais ou por correio convencional.

2.4. Não serão aceitas inscrições realizadas fora do prazo estabelecido neste edital. Serão desconsideradas as inscrições que estiverem incompletas. A ATCA não se responsabiliza pelo não recebimento das inscrições realizadas devido a problemas técnicos com a conexão à internet.

## 3. PROCESSO SELETIVO

3.1. O processo seletivo para a vaga de que trata o presente Edital

ocorrerá por meio de Análise Curricular e Entrevistas. As etapas 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 até 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 via 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 ou presencialmente, 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 durante a seleção será feita, exclusivamente pelo e-mail [selecao@osba.art.br](mailto:selecao@osba.art.br), pelo departamento de Gestão de Pessoas da ATCA, que estará disponível para auxiliar os candidatos, para assuntos relacionados ao processo seletivo.

#### **4. DOS RESULTADOS FINAIS**

**4.1.** O resultado final será divulgado no blog da ATCA (<https://www.amigostca.org.br/blog>) de acordo com o cronograma 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 a vaga disponível, após todo o processo seletivo, se houver candidato habilitado e não convocado, este formará um cadastro reserva. Os candidatos constantes neste cadastro poderão ser convocados – observada a ordem de classificação - em caso de desistência do candidato aprovado, impedimento de assumir a vaga ou rescisão contratual, no período de até 12 (doze) meses após a seleção.

**4.4.** A ATCA reserva-se ao direito de não preencher a vaga oferecida neste processo seletivo.

**4.5.** A convocação para contratação dos candidatos aprovados será feita por e-mail, devendo estes apresentarem a documentação informada no prazo definido no cronograma constante do ANEXO I.

## **5. CONTRATAÇÃO**

**5.1.** A convocação para contratação do candidato aprovado será feita através de e-mail da própria ATCA/OSBA, devendo o candidato apresentar a documentação que for solicitada, no prazo definido no cronograma no ANEXO I.

**5.2.** O local de trabalho será no Teatro Castro Alves, no Largo do Campo Grande, S/N, Centro, Salvador-Bahia – CEP: 40020-680 e/ou em local a ser definido pela ATCA.

**5.3.** A contratação será realizada de forma imediata.

**5.4.** 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.

## **6. BENEFÍCIOS**

**6.1.** A remuneração mensal bruta correspondente à função descrita neste edital é de R\$4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais).

**6.2.** Serão oferecidos:

- Vale-Alimentação no valor de R\$27,00 (vinte e sete reais) por dia útil trabalhado;
- Vale-Transporte por dia útil trabalhado;
- Total Pass;
- Day off no Aniversário;
- Assistência médica coparticipativa.

**6.3.** A ATCA estará disponível para auxiliar os candidatos por meio do e-mail [selecao@osba.art.br](mailto:selecao@osba.art.br), para assuntos relacionados ao processo seletivo.

## ANEXO I CRONOGRAMA

<b>INSCRIÇÕES</b>	<b>11 a 24/03/2025</b>
<b>TRIAGEM DE CURRÍCULOS, ENTREVISTAS, DINÂMICAS DE GRUPO E ENTREVISTA FINAL.</b>	<b>25 a 28/03/2025</b>
<b>RESULTADO FINAL</b>	<b>Até 31/03/2025</b>
<b>ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO</b>	<b>Até 02/04/2025</b>
<b>PREVISÃO DE ASSINATURA DO CONTRATO E INÍCIO DAS ATIVIDADES</b>	<b>07/04/2025</b>