

PROCESSO SELETIVO OSBA EDITAL Nº 03/2026

A Associação Amigos do Teatro Castro Alves – ATCA, por meio deste Ato, torna público o Edital nº 03/2026, que estabelece as normas para a realização de processo seletivo destinado à contratação de Assistente Administrativo de Processos e Melhoria Contínua para atuar junto à Orquestra Sinfônica da Bahia (OSBA), sob gestão da ATCA, conforme as disposições a seguir:

1. VAGAS

1.1 O processo seletivo tem por objetivo o preenchimento de 01 (uma) vaga para o cargo de Assistente Administrativo de Processos e Melhoria Contínua, profissional que atuará em colaboração com a Direção Administrativo-Financeira da Orquestra Sinfônica da Bahia.

1.2 Requisitos Obrigatórios:

- Ensino superior concluído em Administração, Engenharia de Produção, Gestão de Processos ou áreas correlatas;
- Conhecimento intermediário a avançado em Pacote Office e/ou Google Workspace;
- Experiência com organização de documentos, padronização de rotinas ou controles administrativos;
- Vivência com acompanhamento de indicadores ou rotinas de controle interno;
- Perfil organizado, analítico e com atenção a detalhes;
- Boa comunicação e facilidade de relacionamento com diferentes áreas.

1.3 Requisitos desejáveis

- Conhecimento básico em mapeamento de processos ou melhoria contínua (PDCA, Lean, fluxogramas, etc.);
- Familiaridade com ferramentas de desenho de processos (Visio, Bizagi, Miro, Lucidchart ou similares).

1.4 São competências esperadas para a vaga disposta neste edital:

- Organização e disciplina
- Capacidade analítica
- Proatividade
- Comunicação clara e colaborativa
- Capacidade de observação e senso crítico

1.5 Principais Atribuições:

- Organizar, estruturar e manter atualizados os documentos institucionais relacionados a processos, fluxos e procedimentos;
- Auxiliar no desenho, revisão e atualização de fluxos de trabalho, instruções e rotinas das áreas;
- Acompanhar a aplicação dos processos junto às equipes, verificando aderência às padronizações estabelecidas;
- Identificar, junto às áreas, oportunidades de melhoria, inconsistências, retrabalhos ou ausência de padronização;
- Contribuir para a organização e consolidação de informações e indicadores relacionados aos processos;
- Atuar como multiplicador na aplicação de procedimentos e fluxos institucionais;
- Apoiar as áreas Financeira e de Recursos Humanos, conforme demandas e prioridades definidas pela Diretoria Administrativo-Financeira.

2. REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS

2.1 A remuneração mensal bruta correspondente à função descrita neste edital é de R\$3.477,50 (três mil quatrocentos e setenta e sete reais e cinquenta centavos), pelo regime CLT com carga horária de 40h.

2.2 Serão oferecidos:

- Vale-Alimentação no valor de R\$30,00 (trinta reais) por dia útil trabalhado;
- Vale-Transporte por dia útil trabalhado;
- Assistência médica coparticipativa;
- Plano Odontológico;
- Seguro de vida;
- Total Pass / Wellhub;
- Day off no dia do aniversário.

2.3 A ATCA estará disponível para auxiliar os candidatos por meio do e-mail selecao@osba.art.br, para assuntos relacionados ao processo seletivo.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições são gratuitas e serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE** online, de **02 a 26 de abril de 2026**.

3.2 Para efetuar sua inscrição o candidato deve acessar o link:

- <https://forms.gle/1j4PdZ7SJzxpP2d7>

Nele estará disponível a ficha de inscrição para preenchimento obrigatório e campo para envio do currículo.

3.3 NÃO serão aceitas inscrições presenciais ou por correio convencional.

3.4 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.

4. PROCESSO SELETIVO

4.1 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.

4.2 O processo seletivo será realizado em três etapas, 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, 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.

A comunicação com os candidatos durante a seleção será feita, exclusivamente pelo e-mail 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.

5. 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 e convocado para contratação o candidato que melhor se enquadre nos requisitos exigidos neste Edital.

4.3 Para a vaga disponível, após todo o processo seletivo, se houver candidato habilitado em suplência 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 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.

4.5 A ATCA reserva-se o direito de não preencher a vaga oferecida neste processo seletivo.

6. CONTRATAÇÃO

6.1 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.

6.2 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.

6.3 A contratação será realizada de forma imediata.

6.4 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.

ANEXO I - CRONOGRAMA

INSCRIÇÕES	02/04 a 26/04/2026
TRIAGEM, ENTREVISTAS, DINÂMICA DE GRUPO E ENTREVISTA FINAL	27/04 a 08/05/2026
RESULTADO FINAL	até 12/05/2026
ASSINATURA DE CONTRATO E INÍCIO DAS ATIVIDADES	até 25/05/2026