

Edital 012/2026 – CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

Cargo:

Assistente de Montagem

Objetivo:

Seleção de profissional para atuação na área de montagem, desmontagem, transporte de instrumentos, apoio no palco para Orquestra, demais eventos na Sala Minas Gerais e apresentações em espaços externos.

Participação Inclusiva (PcD)

Este edital contempla também a participação de pessoas com deficiência, promovendo igualdade de oportunidades e inclusão.

Requisitos Obrigatórios:

- Ensino médio completo;
- Experiência profissional em atividades de montagem, produção de eventos, logística, manutenção ou áreas operacionais, preferencialmente em casas de espetáculo, teatros, orquestras ou produção cultural;
- Bom relacionamento interpessoal, comprometimento, atenção aos detalhes e agilidade na resolução de problemas.

Competências desejáveis:

- Curso profissionalizante ou formação complementar em áreas de produção cultural, montagem de eventos, teatro ou áreas correlatas;
- Domínio em informática básica (navegadores, e-mail, planilhas eletrônicas).

Principais Atribuições:

- Auxiliar na montagem da infraestrutura da Orquestra, posicionando praticáveis, cadeiras, estantes para partituras e suportes para instrumentos no palco conforme mapa de montagem;
- Auxiliar na desmontagem completa, após cada concerto, ensaio ou evento, recolhendo e guardando todos os materiais utilizados etc.;
- Preparar as salas de ensaio, estudo e aulas, organizando materiais necessários para utilização, conforme a programação da Orquestra e da Academia;

- Auxiliar na preparação, separação, carregamento e descarregamento dos materiais para concertos realizados fora da Sala Minas Gerais;
- Manter a oficina organizada, limpa e segura, guardando ferramentas e materiais e sinalizando qualquer necessidade de reposição ou manutenção de equipamentos;
- Permanecer disponível durante apresentações e concertos para suporte imediato, à Coordenação da Orquestra e aos músicos no backstage, reposicionando equipamentos e realizando ajustes necessários durante as apresentações;
- Auxiliar no controle patrimonial dos bens da Orquestra, conferindo e registrando o estado de conservação de instrumentos, móveis e equipamentos, e reportando qualquer avaria ou necessidade de manutenção;
- Auxiliar no monitoramento e registro dos níveis de temperatura e umidade das salas de concertos, pianos e das dependências do 3º andar preenchendo planilhas de controle e alertando sobre variações que possam comprometer a preservação dos instrumentos;
- Acompanhar e apoiar as visitas guiadas realizadas pelo Marketing, auxiliando na demonstração dos espaços e instrumentos, garantindo um ambiente organizado;
- Auxiliar e preparar o palco para audições, posicionando os recursos e materiais necessários para banca examinadora e candidatos;
- Apoiar as atividades da Academia Filarmônica, preparando salas para recitais, audições simuladas, aulas teóricas e práticas conforme programação educacional;
- Realizar coletas e compras externas de materiais e insumos necessários para a manutenção das atividades da Orquestra, conforme solicitação;
- Colaborar na conservação e manutenção preventiva básica dos instrumentos musicais e materiais acessórios da Orquestra, realizando limpeza, pequenos reparos e acondicionamento adequado, sempre sob supervisão.
- Prestar apoio às atividades da Diretoria, Gerência Artística e Coordenação da Orquestra, sempre que solicitado e conforme as demandas da instituição;
- Executar outras atividades relacionadas à função, conforme necessidade da área.

Condições de Trabalho:

Regime CLT: Remuneração compatível com o mercado; Vale Refeição; Vale Transporte; Vale Cultura; Plano de Saúde; Plano Odontológico; Seguro de Vida;

Jornada de Trabalho: 40H semanais

Observações: Necessária disponibilidade para permanência em concertos fora do horário regular de trabalho (período noturno e fins de semana) e viagens.

Encaminhamento de Currículos:

Os interessados deverão se inscrever **exclusivamente**, por meio do formulário eletrônico disponível em <https://fil.mg/trabalheconosco-form> até o dia 21 de junho de 2026.

Responsável Técnica: Quézia Macedo – Gerente de Recursos Humanos

Fases do Processo de Seleção:

1ª Fase: envio de currículo;

2ª Fase: entrevista com os candidatos selecionados.

A classificação final gera, para o candidato selecionado, apenas a expectativa de direito à contratação, sendo que o Instituto Cultural Filarmônica poderá deixar de convocá-lo por razões supervenientes de conveniência, bem como poderá revogar o processo seletivo em qualquer etapa.

Belo Horizonte, 03 de junho de 2026.

Joaquim Barreto
Diretor Administrativo-financeiro
Instituto Cultural Filarmônica