

Editais 009/2026 – CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

Cargo:

Assistente Operacional

Objetivo:

Seleção de profissional para atuar nas atividades de suporte à infraestrutura e operações da Sala Minas Gerais, assegurando manutenção de serviços terceirizados e suporte às atividades técnicas e operacionais da instituição. Responsável pela gestão de contratos de automação, manutenção predial, manutenção de palco, sistemas técnicos, entre outros.

Participação Inclusiva (PcD)

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

Requisitos Obrigatórios:

- Ensino técnico, superior ou em andamento em áreas relacionadas à engenharia, manutenção predial, eletrônica, eletrotécnica, edificações ou áreas afins;
- Experiência profissional ou vivência em atividades relacionadas à manutenção predial, infraestrutura, sistemas técnicos, operações ou acompanhamento de serviços terceirizados;
- Bom relacionamento interpessoal, comprometimento, atenção aos detalhes e agilidade na resolução de problemas.

Principais Atribuições:

- Acompanhar a manutenção nos equipamentos do sistema de videowall;
- Acompanhar os contratos de limpeza, manutenção do circuito fechado de televisão (CFTV) e vigilância patrimonial;
- Realizar as compras de materiais necessários para execução das manutenções;
- Realizar contratações de fornecedores para prestação de serviços, conforme necessidade;
- Apoiar o acompanhamento técnico de sistemas de sonorização, iluminação cênica e demais recursos técnicos utilizados nas atividades da Sala Minas Gerais;
- Auxiliar na verificação do funcionamento de sistemas de segurança e comunicação, incluindo circuito fechado de televisão (CFTV), telefonia e rede de dados;

- Realizar o controle de todos os itens relacionados ao rateio condominial, tais como consumo de energia, consumo de água, IPTU, dedetização, extintores, seguro do imóvel, manutenção predial e manutenção do CFTV;
- Programar e operar os sistemas de automação: iluminação, ar-condicionado, central de água gelada etc.;
- Cuidar dos contratos de automação (SOS, monitoramento, atualizações), acompanhando prazos, qualidade, conformidade, garantindo operação contínua;
- Acompanhar contratos de elevadores (manutenção preventiva, inspeções, reparos), coordenando com fornecedores, garantindo segurança e conformidade;
- Cuidar e acompanhar da manutenção predial e sistemas técnicos (limpeza, pintura, reparos estruturais, telhado, fachada, ar-condicionado, elétrica, hidráulica, som, iluminação), acompanhando execução, resolvendo problemas e validando qualidade;
- Acompanhar manutenção de palco e cadeiras (estrutura, cortinas, iluminação de palco, acústica, limpeza, reparos, substituições), garantindo condições para apresentações e mantendo conforto e segurança do público;
- Realizar manutenção preventiva e corretiva (inspeções regulares, limpeza, ajustes, diagnóstico, reparos, substituição de peças), evitando falhas e prolongando vida útil de equipamentos;
- Acompanhar execução de serviços e garantir segurança (presença, validação, documentação, cumprimento de normas, prevenção de acidentes, treinamento), garantindo conformidade com especificações;
- Manter documentação (contratos, ordens de serviço, registros de manutenção, relatórios), arquivando conforme padrões;
- Propor melhorias (otimização de processos, novas tecnologias, eficiência energética), buscando excelência contínua;
- Comunicar com equipe (informações sobre manutenção, alertas, feedback), mantendo alinhamento operacional;
- Prestar apoio às atividades da Diretoria e da Gerência de Produção e Infraestrutura, conforme as demandas operacionais 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).

Encaminhamento de Currículos:

Os interessados deverão se inscrever **exclusivamente**, por meio do formulário eletrônico disponível em <https://form.jotform.com/FilmarmonicaMG/trabalhe-conosco> até o dia 16 de agosto de 2026.

Responsável Técnica: Quêzia 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