

## SELEÇÃO PÚBLICA

### EDITAL Nº 02/2023

Olá!

Convidamos você a conhecer como funciona o edital de Seleção Pública para trabalhar no **Instituto Mirante de Cultura e Arte**, associação privada, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social pelo Governo do Estado do Ceará (Decreto Estadual nº 34.237/2021).

Este edital objetiva selecionar trabalhadores/as para o **Museu da Imagem e do Som**, equipamento da Secretaria da Cultura do Estado do Ceará (SECULT), com gestão em parceria com o Instituto Mirante.

Encontre aqui as informações necessárias para se inscrever e participar de todo o processo.

### O que você vai encontrar nas próximas páginas?

1. CONFIRA A VAGA DISPONÍVEL.....	2
2. PRINCIPAIS ETAPAS.....	3
3. O QUE VOCÊ PRECISA SABER ANTES DE SE INSCREVER NESTE EDITAL.....	4
4. COMO SE INSCREVER?.....	6
5. COMO VAMOS ESCOLHER NOSSOS TRABALHADORES?.....	8
6. 1ª ETAPA DO PROCESSO SELETIVO: ANÁLISE DOCUMENTAL.....	9
7. 2ª ETAPA DO PROCESSO SELETIVO: ANÁLISE DO PERFIL PROFISSIONAL.....	13
8. QUAIS OS CRITÉRIOS DE DESEMPATE?.....	15
9. COMO RECORRER DO RESULTADO?.....	16
10. E PARA A CONTRATAÇÃO?.....	17
ANEXO I - CARGOS, REQUISITOS E SALÁRIOS.....	19
ANEXO II - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA ADMISSÃO E COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DECLARADAS NA INSCRIÇÃO.....	20
ANEXO III - QUADRO DE PONTUAÇÃO.....	21

Desejamos boa sorte!



## 1. CONFIRA A VAGA DISPONÍVEL

1.1. O Edital contempla o total de **01 vaga de trabalho e 01 vaga para composição de cadastro de reserva**. O **perfil, os requisitos mínimos e a remuneração** do cargo constam no **Anexo I**.

1.2. Iremos selecionar trabalhadores/as para a seguinte vaga:

Lotação	Cargos	Nº de vagas	Nº de cadastros de reserva
Acervo e Pesquisa	<b>Técnico Especialista I (Catalogação, documentação e gestão de acervo)</b>	1	1

1.2.1. O Instituto Mirante segue as diretrizes do Plano Estadual de Cultura em relação às **políticas afirmativas**. A partir do disposto no Decreto Estadual Nº 34.534 e no Decreto Estadual Nº 34.821, por ofertarmos somente 1 (uma) vaga neste Edital, ela está destinada à ampla concorrência.



## 2. PRINCIPAIS ETAPAS

### INSCRIÇÕES:

ETAPA	PERÍODO
PERÍODO DE INSCRIÇÃO (O prazo de inscrição encerrar-se-á às 23h59min59seg do último dia de inscrição)	02 a 12/06/2023

### 1ª ETAPA

ETAPA	PERÍODO
1a ETAPA - ANÁLISE DOCUMENTAL	13/06/2023
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA 1a ETAPA	14/06/2023
PERÍODO DE RECEBIMENTO DE RECURSO (1a ETAPA)	15 e 16/06/2023
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS RECEBIDOS (1a ETAPA)	19/06/2023
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA 1ª ETAPA	19/06/2023
CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS PARA A 2a ETAPA	19/06/2023

### 2ª ETAPA

ETAPA	PERÍODO
2a ETAPA - ANÁLISE DO PERFIL PROFISSIONAL	21/06/2023
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA 2a ETAPA	22/06/2023
PERÍODO DE RECEBIMENTO DE RECURSO (2a ETAPA)	23 e 26/06/2023
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS RECEBIDOS (2a ETAPA)	27/06/2023
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL	27/06/2023



### 3. O QUE VOCÊ PRECISA SABER ANTES DE SE INSCREVER NESTE EDITAL

3.1. A Seleção Pública será regida por este Edital e ocorrerá sob a responsabilidade da **Comissão Organizadora do Processo Seletivo**, composta pelo INSTITUTO MIRANTE, com a participação do Instituto de Desenvolvimento do Trabalho - IDT, na qualidade de instituição especializada.

3.2. Ao realizar a inscrição, **será de responsabilidade do/a candidato/a:**

- a) **Cumprir integralmente** este Edital de Seleção, não sendo permitido alegar seu desconhecimento.
- b) **O acompanhamento e a consulta** no portal institucional do IDT ([www.idt.org.br](http://www.idt.org.br)) e do INSTITUTO MIRANTE ([www.institutomirante.org](http://www.institutomirante.org)) para verificação de todas as informações pertinentes a esta Seleção Pública.

3.3. Somente o/a candidato/a poderá participar das etapas da seleção. **Não será permitida a participação de terceiros/as**, mesmo tendo qualquer tipo de procuração ou preposição.

3.4. Não fornecemos atestados, cópias de testes, provas, certificados ou certidões relativas à classificação ou notas de candidatos/as, valendo, para tal fim, os resultados publicados no site institucional do INSTITUTO MIRANTE: <https://www.institutomirante.org/>.

3.5. Os dados (informações, documentos e comprovações) de candidatos/as que não forem aprovados/as serão descartados após a homologação do resultado final.

3.6. Sempre que necessário, o INSTITUTO MIRANTE publicará **retificações do Edital** para dispor sobre regras, situações e condições não previstas.

3.7. Os **casos omissos** serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo em qualquer momento da vigência do edital, no que couber.



3.8. **ATENÇÃO!** Os pedidos de esclarecimentos referentes às inscrições deverão ser enviados até as 12h do último dia útil do período de inscrições, exclusivamente pelo e-mail [selecao@institutomirante.org](mailto:selecao@institutomirante.org).



## 4. COMO SE INSCREVER?

4.1. Você deverá realizar sua inscrição, **online e gratuitamente**, no **portal do IDT**, [www.idt.org.br](http://www.idt.org.br), no link **“trabalhe no INSTITUTO MIRANTE”**, acessando o Edital referente à Seleção Pública desejada, e procedendo ao preenchimento da Ficha de inscrição.

4.1.1. Você poderá realizar sua inscrição **até 23h59min59seg**, horário de Brasília, do último dia determinado no cronograma deste Edital.

4.1.2. **Após a submissão da Ficha de Inscrição, você não poderá realizar alterações** nas informações fornecidas, bem como adicionar ou subtrair documentos.

4.1.3. Após se inscrever, você receberá, pelo e-mail cadastrado, a confirmação e o seu **número de inscrição**.

4.1.4. No ato de inscrição o/a candidato/a poderá informar seu **nome social**. Este é o nome pelo qual pessoas travestis, transgêneros, transexuais e não binárias se identificam e são reconhecidas, em contraste com o nome de registro (ou “nome morto”) que não reflete sua identidade de gênero.

4.2. Solicita-se que você **se cadastre no Sistema Emprega Brasil**, através do endereço eletrônico [empregabrasil.mte.gov.br](http://empregabrasil.mte.gov.br), ou presencialmente em uma das Unidades de Atendimento do IDT ou instituições conveniadas.

4.3. Para efetuar sua inscrição, é necessária a anexação de cópias, frente e verso, dos seguintes **documentos**:

- a) **Documento oficial com foto** (exclusivamente RG, CNH, passaporte e/ou carteira profissional);
- b) **Certificados de escolaridade** (certificado de conclusão do ensino médio, do superior e/ou da pós-graduação);
- c) **Certificados e/ou declarações relacionadas ao perfil profissional para a vaga**; e
- d) **Comprovações de experiências profissionais e/ou produções criativas**, de acordo com os itens 7.8. e 7.9 e **Anexo III** deste edital.



4.4. O INSTITUTO MIRANTE poderá solicitar **documentação suplementar** para averiguar a veracidade das informações prestadas por candidatos/as no ato da inscrição.

4.5. **ATENÇÃO!** As informações que você fornecer são de sua inteira responsabilidade, ainda que realizada com o auxílio de terceiros/as, cabendo ao INSTITUTO MIRANTE o direito de excluir da Seleção Pública aquele/a que informar dados incorretos, bem como aquele/a que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.



## 5. COMO VAMOS ESCOLHER NOSSOS TRABALHADORES?

5.1. Os/as trabalhadores/as serão selecionados com base nos **critérios** estabelecidos neste Edital, sempre observando os **princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência**, bem como o **respeito aos direitos humanos**.

5.2. O processo de seleção está fundamentado na **metodologia de análise comparativa de perfis**, ou seja, é realizada a análise comparativa do perfil do/a candidato/a ao perfil do cargo pleiteado, bem como dos perfis dos/as candidatos/as entre si, caso haja a partir de 2 (dois) candidatos/as concorrendo a determinada vaga.

5.3. A Seleção está estruturada em **etapas eliminatórias e classificatórias**:

- a) **ANÁLISE DOCUMENTAL;**
- b) **ANÁLISE DO PERFIL PROFISSIONAL.**

5.3.1. **As duas etapas são independentes entre si, possuem pontuação própria e NÃO HÁ acúmulo de pontos entre elas.**

5.4. As etapas desta Seleção Pública serão **realizadas na cidade de Fortaleza (CE)**, em locais, datas e horários a serem divulgados nos portais institucionais, [www.idt.org.br](http://www.idt.org.br) e [www.institutomirante.org](http://www.institutomirante.org), de acordo com o cronograma presente no item 2 deste Edital.

5.4.1. Candidatos/as que residem fora ou estejam temporariamente ausentes do município de Fortaleza, na ocasião da segunda etapa, poderão solicitar que a Análise do Perfil Profissional seja realizada na modalidade online. As solicitações deverão ser enviadas para o e-mail [selecao@institutomirante.org](mailto:selecao@institutomirante.org), até às 15h do dia posterior à publicação do resultado definitivo da primeira etapa, com as devidas comprovações em anexo, sendo a pertinência analisada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.





## 6. 1ª ETAPA DO PROCESSO SELETIVO: ANÁLISE DOCUMENTAL

6.1. Nesta etapa, analisaremos os documentos anexados por você durante o preenchimento da Ficha de Inscrição. Os documentos são relativos a **FORMAÇÃO ACADÊMICA/COMPLEMENTAR, EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL e PRODUÇÃO CRIATIVA**, os quais devem ser comprovados no ato da inscrição no portal por meio de imagem (**Formatos: JPG, JPEG, PNG ou PDF, com tamanho máximo de 2 MB**).

6.2. Para a pontuação nesta etapa, consideraremos os itens e pontos descritos no **Anexo III (QUADRO DE PONTUAÇÃO)**, respeitando-se as pontuações definidas para cargos ADMINISTRATIVOS/TÉCNICOS/OPERACIONAIS.

6.2.1. A sua **pontuação final** nesta etapa será o somatório dos pontos obtidos nas análises realizadas das 3 categorias definidas pelo INSTITUTO MIRANTE e presentes no **Anexo III (QUADRO DE PONTUAÇÃO)**: Formação Acadêmica/Complementar, Experiência Profissional e Produção Criativa.

6.3. Os **requisitos mínimos** para os cargos presentes no **Anexo I**, referentes à formação acadêmica e à experiência profissional, são de **CARÁTER ELIMINATÓRIO**.

6.4. Na Ficha de Inscrição, você deverá declarar somente os cursos, eventos e experiências profissionais diretamente relacionados ao cargo pleiteado ou a áreas afins do cargo pleiteado, respeitando os requisitos mínimos solicitados no **Anexo I**.

6.5. **Somente passarão à etapa de Análise do Perfil Profissional os/as primeiros/as candidatos/as classificados/as, obedecendo a relação de 4 (quatro) candidatos por vaga em aberto.**

6.6. O resultado da análise documental será divulgado nos portais institucionais: [www.idt.org.br](http://www.idt.org.br) e [www.institutomirante.org](http://www.institutomirante.org), como também as orientações para a continuidade do processo seletivo.



6.7. **ATENÇÃO!** Os pedidos de esclarecimentos referentes à primeira etapa deverão ser enviados até às 12h do dia da análise documental, exclusivamente pelo e-mail [selecao@institutomirante.org](mailto:selecao@institutomirante.org).

6.8. **Serão aceitos para comprovação de FORMAÇÃO ACADÊMICA:** diploma, certificado ou declaração com histórico escolar que comprove o nível de escolaridade. Para cursos em andamento, o candidato deverá apresentar declaração devidamente carimbada e assinada ou digitalmente certificada pela instituição de ensino. Para comprovação de FORMAÇÃO COMPLEMENTAR serão aceitos comprovantes de cursos de curta, média e longa duração realizados nos últimos 10 (dez) anos, com exceção de cursos de graduação e pós-graduação. A comprovação desses cursos poderá ser feita através de diplomas, certificados ou declarações devidamente carimbadas e assinadas ou digitalmente certificadas pela instituição de ensino.

6.8.1. Quanto à FORMAÇÃO ACADÊMICA/COMPLEMENTAR, **a pontuação será feita tendo como base a modalidade de capacitação**, conforme categorização estabelecida pelo INSTITUTO MIRANTE, no sentido de captar o grau de formação profissional do/a candidato/a.

6.8.2. Não será contabilizado o curso comprobatório já aceito em outro grupo de avaliação da FORMAÇÃO ACADÊMICA/COMPLEMENTAR.

6.8.3. A pontuação dessa categoria será obtida pela somatória das pontuações de cada modalidade multiplicada pelas respectivas quantidades descritas no **Anexo III (QUADRO DE PONTUAÇÃO)**, até a quantidade máxima aceita no item e na categoria.

6.9. **Serão aceitos como comprovação de EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:** cópia da carteira de trabalho (CTPS); cópia do contrato de prestação de serviços (pessoa física, MEI ou empresa da qual seja sócio); certidão emitida por órgão público; declaração, em papel timbrado e assinado e/ou com o carimbo do órgão expedidor; ou documento expedido pelo contratante/responsável que comprove a experiência profissional emitido em papel timbrado e assinado física ou digitalmente, com suas devidas autenticações.



6.9.1. Para a pontuação da EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL **somente serão consideradas aquelas restritas às áreas de trabalho de interesse para exercício do cargo e o tempo de experiência apresentado pelo/a candidato/a**, que será contabilizado em meses. Cada mês de experiência comprovada, que esteja diretamente relacionado ao cargo pleiteado, em regime de emprego ou prestação de serviços formal ou informal, e estágio, será pontuado de acordo com o **Anexo III (QUADRO DE PONTUAÇÃO)**.

6.9.2. Somente serão aceitos os documentos para comprovação da experiência profissional em que esteja explicitado **o nome do/a candidato/a e o período do tempo em que ocorreu a referida experiência**, ou que esteja totalizado o tempo relativo aos anos, meses e/ou dias.

6.9.3. Não será contabilizada a experiência comprobatória já aceita em outro grupo de avaliação da EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.

6.9.4. A pontuação dessa categoria será obtida pela somatória das pontuações de cada modalidade multiplicada pelas respectivas quantidades descritas no **Anexo III (QUADRO DE PONTUAÇÃO)**, até a quantidade máxima aceita no item e na categoria.

6.10. **Serão aceitos como comprovação de PRODUÇÃO CRIATIVA:** (1) no caso de produções artísticas serão aceitos certificados, catálogos, cartas, declarações de produção de obra e/ou atestados que contenham seu nome e informações sobre a produção; publicação ou material gráfico de divulgação, através de links, arquivos de imagens ou registros na mídia, que contenham seu nome e informações sobre a produção. (2) No caso de produções técnicas serão aceitos certificados, catálogos e/ou atestados que contenham seu nome e informações sobre a produção. (3) No caso de produções bibliográficas serão aceitos artigos publicados em Periódico (cópia da tela do site do periódico ou da publicação, mostrando de forma visível, o título do artigo, o nome do candidato entre os autores, o nome do periódico e a edição da publicação); livros publicados (cópia da capa do livro, mostrando o nome do candidato entre autores/organizadores); capítulos de livro na área (cópia da capa do livro e do sumário mostrando o nome do candidato entre os autores e cópia da primeira página do capítulo mostrando o título do capítulo e o nome do candidato entre os autores); e artigos publicados em anais de congresso (cópia da tela do site do congresso,



mostrando de forma visível, o título do artigo, o nome do candidato entre os autores, o nome do congresso e o ano do congresso).

6.10.1. Para a pontuação da PRODUÇÃO CRIATIVA **somente serão consideradas aquelas restritas às áreas de trabalho de interesse para exercício do cargo.**

6.10.2. A pontuação dessa categoria será dada seguindo os critérios presentes no **Anexo III (QUADRO DE PONTUAÇÃO)** e comprovada de acordo com o item 6.10. O cálculo da pontuação será obtido pela somatória das pontuações de cada modalidade multiplicada pelas respectivas quantidades descritas no **Anexo III (QUADRO DE PONTUAÇÃO)**., até a quantidade máxima aceita no item e na categoria.

6.10.3. Não será contabilizada produção já aceita em outro grupo de avaliação da PRODUÇÃO CRIATIVA.

**6. 11. ATENÇÃO! Os pedidos de esclarecimentos referentes à 1ª ETAPA DO PROCESSO SELETIVO: ANÁLISE DOCUMENTAL deverão ser enviados até o dia do resultado preliminar da 1ª etapa, exclusivamente pelo e-mail [selecao@institutomirante.org](mailto:selecao@institutomirante.org).**



## 7. 2ª ETAPA DO PROCESSO SELETIVO: ANÁLISE DO PERFIL PROFISSIONAL

7.1. Os/as candidatos/as classificados/as na etapa anterior, de análise documental, serão convocados/as, de acordo com o item 6.5., para participarem da etapa de análise do perfil profissional, que **será realizada de forma prioritariamente presencial, salvo os casos mencionados no item 5.4.1, e tem por objetivo averiguar a adequação do/a candidato/a ao perfil requerido para o cargo**, conforme requisitos e qualificações apresentados no **ANEXO I** deste Edital.

7.1.1. A pontuação obtida na etapa análise documental não é acumulativa para essa etapa, de forma que todos os candidatos encontram-se em igualdade para a análise de seus perfis.

7.2. Nesta etapa, será realizada a Análise do Perfil Profissional conforme **metodologia de análise comparativa do perfil do/a candidato/a ao perfil do cargo pleiteado**, e, caso haja a partir de 2 (dois) candidatos/as concorrendo a determinada vaga, também será realizada **análise comparativa dos perfis dos/as candidatos/as entre si**.

7.2.1. Nesta etapa poderão ser realizadas entrevistas individuais ou coletivas, dinâmicas de grupo, testes práticos, provas e outras atividades necessárias para a avaliação do perfil dos/as candidatos/as, conforme o cargo.

7.2.2. Aos candidatos/as convocados/as para esta etapa **não será permitida a solicitação de remarcação de data e/ou horário**, sob qualquer justificativa.

7.2.3. Poderá ser solicitado aos/às candidatos/as documentos complementares para análise na fase de entrevistas.

7.2.4. **Serão utilizados como CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:** relação entre as experiências profissionais do/a candidato/a e a vaga pretendida, adequação à vaga pretendida e ao perfil do local de trabalho, relacionamento interpessoal/trabalho em equipe e desenvoltura de comunicação.



7.3. Cada candidato/a avaliado/a nesta etapa será **pontuado entre 0 a 10 pontos por cada avaliador/a, sendo a nota final a média da avaliação dos/as avaliadores/as.**

7.3.1. Visando a melhor forma de organização dos resultados, **define-se 7,0 como nota de corte de aprovação.** Nesse sentido, candidatos/as com nota abaixo de 7,0 serão considerados “reprovados/as”. Candidatos com nota 7,0 e superior serão considerados “aprovados/as”. Candidatos ausentes serão desclassificados/as e considerados/as reprovados/as.

7.3.2. A **nota final** do processo de seleção pública equivale à nota obtida no resultado definitivo da segunda etapa, após todos os recursos cabíveis, não havendo qualquer interferência da nota obtida na primeira etapa, tendo em vista as etapas serem independentes entre si.

7.4. **Serão aprovados/as no processo seletivo os/as primeiros/as candidatos/as classificados/as obedecendo a relação de vagas e de cadastros de reserva.** Além desses, poderão ficar em situação de “classificável” até outros/as dois (2) candidatos/as. No caso de impedimento para a admissão dos candidatos/as classificados dentro das vagas, os candidatos/as classificáveis poderão ser convocados/as para continuidade desta Seleção Pública.



## 8. QUAIS OS CRITÉRIOS DE DESEMPATE?

**8.1. O INSTITUTO MIRANTE adotará para desempate, entre os/as candidatos/as, critérios próprios, conforme a seguinte ordem de preferência:**

- 1 – Maior pontuação apresentada pelo/a candidato/a no item ANÁLISE DOCUMENTAL;
- 2 – Candidato/a que apresentar maior idade;
- 3 – Ter inscrição no Cadastro Único e/ou ser beneficiário de Programa de Transferência de Renda/Programa Bolsa Família ou outro programa social voltado à populações economicamente vulneráveis.

**8.2. Os critérios de desempate serão aplicados conforme a ordem especificada acima,** devendo passar sucessivamente aos critérios subsequentes somente nos casos de continuidade da situação de empate entre os/as candidatos/as.



## 9. COMO RECORRER DO RESULTADO?

9.1. **Será admitido recurso quando da divulgação do resultado de cada etapa desta Seleção Pública.**

9.1.1. O Recurso somente poderá ser interposto no prazo estabelecido pelo cronograma apresentado neste edital, no item 2. Transcorrido esse prazo, os recursos enviados não serão considerados.

9.2. **Para recorrer, o/a candidato/a deverá enviar um e-mail para [recurso@institutomirante.org](mailto:recurso@institutomirante.org) cujo assunto deve estar intitulado: Recurso do Edital nº/ano (nome da etapa que o/a candidato/a deseja questionar).** Não serão aceitos recursos interpostos por qualquer outro meio ou que não apresentem identificação dos candidatos e justificativa para o recurso.

9.3. Os Recursos deverão versar sobre ofensa aos preceitos de impessoalidade, moralidade e legalidade, sendo aqueles sobre o mérito considerados mero pedido de reconsideração.

9.3.1. **Será admitido um único Recurso por candidato/a, para cada etapa da seleção.** Caso o/a candidato/a enviar mais de um email, o último será considerado.

9.3.2. Aos/as candidatos/as porventura **ausentes** em qualquer uma das etapas da seleção e, portanto, desclassificados/as, **é vedado o pedido de recurso.**

9.4. **Em hipótese alguma será aceito recurso do resultado definitivo,** uma vez que os períodos de recurso ocorrem somente após a publicação dos resultados preliminares de cada etapa.

9.5. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.





## 10. E PARA A CONTRATAÇÃO?

10.1. **Esta seleção NÃO consiste em concurso público.** O regime de contratação do INSTITUTO MIRANTE é a CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas), com carga horária de 44h semanais.

10.2. Os trabalhadores/as terão garantidos o **subsídio alimentar** e **vale-transporte**, nos termos estabelecidos em Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho. Há a opção de adesão ao **plano de saúde** empresarial, cujo valor máximo de custeio será informado no momento da contratação.

10.3. **Para os/as candidatos/as selecionados/as e aprovados/as, será exigida a entrega da documentação para contratação**, constante do **Anexo II** deste edital, a partir da data estabelecida no momento da convocação.

10.4. Para os/as candidatos/as aprovados/as e convocados/as, será solicitada a realização de **avaliação médica obrigatória**, com objetivo de atestar o estado de saúde ocupacional do/a candidato/a em relação ao perfil profissiográfico do cargo. Os custos financeiros do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) serão financiados pelo INSTITUTO MIRANTE.

10.5. O/a candidato/a aprovado/a, ao ser contratado/a, ficará sujeito ao **regime celetista – CLT**, e se submeterá aos regulamentos e demais instrumentos normativos do INSTITUTO MIRANTE. São Condições Contratuais:

- a) Gozar dos direitos políticos;
- b) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
- d) Estar em dia com as obrigações do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e) **Cumprir as determinações deste Edital.**

10.6 Embora a avaliação das Condições Contratuais e a Avaliação da Saúde Ocupacional não constem como etapas do processo seletivo, o seu descumprimento acarretará na eliminação e convocação da pessoa melhor pontuada na sequência.



10.7. A contratação e o início das atividades laborais estão condicionados às necessidades, condições orçamentárias e financeiras do INSTITUTO MIRANTE, obedecendo a ordem classificatória desta seleção.

10.8. **Os/As candidatos/as aprovados/as poderão ser convocados/as a assumir cargos de igual teor em equipamentos diferentes dos escolhidos no momento da inscrição, conforme conveniência do Instituto Mirante, podendo aceitar ou não.** Em caso de não aceitação, o/a candidato/a permanece apto à convocação pela unidade para a qual se inscreveu originalmente.

10.9. As vagas presentes neste edital se destinam a atividades desenvolvidas prioritariamente de modo **presencial** no Museu da Imagem e do Som, equipamento gerido pelo Instituto Mirante.

10.10. O/a candidato/a aprovado/a deverá comparecer no dia, horário e local determinados pelo INSTITUTO MIRANTE, quando este for convocado.

10.11. O/a candidato/a aprovado/a será contratado/a em Contrato de Experiência, podendo o mesmo ser rescindido ou transformado em Contrato por tempo indeterminado.

10.12. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados neste Edital e daqueles que vierem a ser estabelecidos configuram eliminação do/a candidato/a do processo.

10.13. **O INSTITUTO MIRANTE poderá convocar candidatos em condição de cadastro de reserva ou de classificáveis, pelo período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, para contratação.**

Fortaleza – CE, 31 de maio de 2023.

**Tiago Sobreira de Santana**  
Presidente do INSTITUTO MIRANTE

**Aprovado:**

**Luísa Cella Arruda Coelho**  
Secretária da Cultura - SECULT



## ANEXO I - CARGOS, REQUISITOS E SALÁRIOS

Cargo	Categoria	Salário	Requisitos mínimos do cargo	Descrição Sumária do Cargo
Técnico Especialista I (Catalogação, documentação e gestão de acervo)	ADMINISTRATIVOS TÉCNICOS OPERACIONAIS	R\$ 8.640,00	Curso superior completo em História, Museologia, Ciências da Informação ou Arquivologia.  Mínimo de seis meses de experiência comprovada no gerenciamento e documentação de acervo.	Definir e gerenciar o tratamento técnico do acervo do Museu. Executar atividades técnicas envolvendo a seleção, catalogação, descrição, acondicionamento e armazenamento dos acervos analógico e digital do MIS. Diagnosticar o estado de conservação do acervo, supervisionar trabalhos de restauração, elaborar relatórios, laudos técnicos, manuais de procedimentos técnicos para o manuseio, tratamento e conservação do acervo. Assessoramento técnico da Coordenação de Acervo e Pesquisa no planejamento, organização, documentação e gestão do acervo do MIS.

Documento assinado eletronicamente por: LUIS CARLOS FERREIRA COELHO em 31/05/2023, às 18:58 TIAGO SOBREIRA DE SANTANA em 31/05/2023, às 17:54 (horário local do Estado do Ceará), conforme disposto no Decreto Estadual nº 34.097, de 8 de junho de 2021.  
Para conferir, acesse o site <https://suite.ce.gov.br/validar-documento> e informe o código 5985-E883-5E5E-3980.

## ANEXO II - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA ADMISSÃO E COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DECLARADAS NA INSCRIÇÃO

Nome:	
Nome Social:	
Raça/Cor:	Estado Civil:
Email:	Telefone/Whatsapp: (     )

### Documentos cópia para entrega:

- ( ) 1. Carteira de Trabalho e Previdência Social – Original ou PDF da CTPS Digital;
- ( ) 2. Cartão do PIS (ou declaração da CEF com número do PIS ou Extrato FGTS da última empresa)
- ( ) 3. Carteira de Identidade (ou outro documento oficial com foto, como CNH)
- ( ) 4. CPF
- ( ) 5. Título de Eleitor
- ( ) 6. Ressalva da Última Eleição ou Certidão de quitação eleitoral (Retirada no site: [www.tre-ce.jus.br](http://www.tre-ce.jus.br) )
- ( ) 7. Carteira de Reservista (quando se aplicar)
- ( ) 8. Carteira de Conselho Profissional – (caso a atividade exija registro profissional em conselho)
- ( ) 9. Certificado/ Diploma/ Declaração de nível de escolaridade
- ( ) 10. Comprovante de residência com CEP mês atual ou Declaração de residência
- ( ) 11. Declaração de não vincula com a Prefeitura (retirado no site: <http://vinculo.sepog.fortaleza.ce.gov.br>)
- ( ) 12. Declaração de não vínculo com o Governo (retirado no site: <http://www.seplag.ce.gov.br>)
- ( ) 13. Consulta Qualificação cadastral esocial (retirado no site <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>.)
- ( ) 14. Passaporte de Vacinação
- ( ) 15. Currículo atualizado
- ( ) 16. O Instituto Mirante opera com o Banco Bradesco. Caso o trabalhador possua conta no referido banco deve entregar 01 cópia do cartão do Banco Bradesco. A conta deverá ser nominal e individual. Caso contrário, o Instituto solicitará ao trabalhador a abertura de uma conta salário no Banco Bradesco (utilizando nosso número de convênio) ou no banco digital Next.

### Documentos original para entrega:

- ( ) 17. Exame médico admissional (O Instituto Mirante disponibilizará a guia para realizar o exame).
- ( ) 18. 01 Foto 3 x 4 - Atual



## ANEXO III - QUADRO DE PONTUAÇÃO

### QUADRO DE PONTUAÇÃO - Cargos Administrativos, técnicos e operacionais

FORMAÇÃO ACADÊMICA/COMPLEMENTAR Cargos Administrativos, técnicos e operacionais	Pontuação	Pontuação Máxima
Graduação	4	4
Especialização	5	5
Mestrado	6	6
Doutorado	6	6
Cursos de curta duração (Entre 4 e 20 horas/aula)	0,3	3
Cursos de média duração (Entre 21 e 179 h/a)	0,6	3
Cursos de longa duração (Acima de 180 h/a)	1,0	3
<b>TOTAL</b>		<b>30</b>

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontuação	Pontuação Máxima
Atuação comprovada na área ou áreas afins [por mês]	0,2	24
Atuação comprovada em organizações, fundações, memoriais, museus, bibliotecas, arquivos, etc. do serviço público e/ou privado na área ou áreas afins [por mês]	0,4	24
Participação em projeto de pesquisa/de extensão/de formação na área ou áreas afins [por semestre]	1	6
Estágio na área ou áreas afins [por semestre]	1	6
<b>TOTAL</b>		<b>60</b>

PRODUÇÃO CRIATIVA	Pontuação	Pontuação Máxima
Produção Artística: apresentação artística, vídeo, literatura, documentário, exposição (local, nacional ou internacional), fotografia, obras artísticas, performances, instalações, desfiles, produção de figurinos, entre outras [0,5 pontos por produção]	0,5	3
Produção Técnica: patentes, material didático, mapas, curadorias, editoração, elaboração de guias, pareceres, texto de apresentação, produção ligada a serviços de design, entre outras [0,5 pontos por produção]	0,5	3
Produção Bibliográfica: artigo, livro, capítulo de livros, trabalhos	0,5	2



completos publicados em anais [0,5 pontos por produção]		
Prêmio por obras artísticas, bibliográficas, técnicas e/ou culturais 1 pontos por prêmio	1	2
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>

