

## SELEÇÃO PÚBLICA EDITAL Nº 04/2023

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 **Centro Cultural do Cariri**, 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 AS VAGAS DISPONÍVEIS.....	2
2. PRINCIPAIS ETAPAS.....	4
3. O QUE VOCÊ PRECISA SABER ANTES DE SE INSCREVER NESTE EDITAL.....	6
4. VAI TER COTA SIM!.....	7
5. COMO SE INSCREVER?.....	10
6. COMO VAMOS ESCOLHER NOSSOS TRABALHADORES?.....	12
7. 1ª ETAPA DO PROCESSO SELETIVO: ANÁLISE DOCUMENTAL.....	13
8. 2ª ETAPA DO PROCESSO SELETIVO: ANÁLISE DO PERFIL PROFISSIONAL.....	16
9. QUAIS OS CRITÉRIOS DE DESEMPATE?.....	17
10. COMO RECORRER DO RESULTADO?.....	18
11. E PARA A CONTRATAÇÃO?.....	19
ANEXO I - DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E CADASTROS DE RESERVA (CR <sup>1</sup> ) POR CARGO/EQUIPAMENTO.....	21
ANEXO II - CARGOS, REQUISITOS E SALÁRIOS.....	24
ANEXO III - AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO/A NEGRO/A PRETO/A E NEGRO/A PARDO/A.....	34
ANEXO IV - REGULAMENTO SOBRE PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO/A NEGRO/A PRETO/A OU NEGRO/A PARDO/A.....	35
ANEXO V - DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO DE CANDIDATO/A INDÍGENA.....	37
ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO DE CANDIDATO/A QUILOMBOLA.....	38
ANEXO VII - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA ADMISSÃO E COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DECLARADAS NA INSCRIÇÃO.....	39
ANEXO VIII - QUADRO DE PONTUAÇÃO.....	40

Desejamos boa sorte!



## 1. CONFIRA AS VAGAS DISPONÍVEIS

1.1. O Edital contempla o total de **20 vagas de trabalho e 20 vagas para composição de cadastro de reserva**. O perfil, os requisitos mínimos e a remuneração do cargo constam no Anexo II.

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

Lotação	Cargos	Nº de vagas	Nº de cadastros de reserva
Núcleo Executivo	Analista de Pessoal	1	1
	Analista Hotelaria/Residência	1	1
	Auxiliar de Manutenção - Manutenção Geral	1	1
	Auxiliar de Manutenção - Tecnologia da Informação	1	1
	Técnico Especialista II - Tecnologia da Informação	1	1
	Técnico de Equipamentos - Som e Luz	1	1
Patrimônio e Memória	Impressor	1	1
Planetário	Auxiliar Educativo - Ciências	1	1
	Auxiliar Educativo - Cultura e natureza	1	1
	Operador de Equipamentos	2	2
Teatro	Analista - Equipamentos luz	1	1
	Analista - Equipamentos Som	1	1
	Auxiliar Manutenção - Luz	1	1
	Auxiliar Manutenção - Som	1	1
	Auxiliar Educativo - Palco e camarim	1	1
	Técnico Especialista II - Eletricidade	1	1
	Técnico Especialista II - Equipamentos de teatro	1	1
	Técnico Especialista II - Equipamentos luz	1	1
	Técnico Especialista II - Equipamentos som	1	1



1.2.1. A distribuição de vagas segue as diretrizes do Plano Estadual de Cultura em relação às **políticas afirmativas**, como apresentamos na tabela do **Anexo I** nomeada “DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E CADASTROS DE RESERVA (CR) POR CARGO/EQUIPAMENTO”, sendo reservadas vagas para **Povos originários/indígenas, Pessoas negras (pretas e pardas), Pessoas quilombolas e Pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida.**



## 2. PRINCIPAIS ETAPAS

### INSCRIÇÕES e 1ª ETAPA

ETAPA	PERÍODO
PRIMEIRA CHAMADA DE INSCRIÇÃO (O prazo de inscrição encerrar-se-á às 23h59min59seg do último dia de inscrição em primeira chamada)	31/07 a 07/08/23
1a ETAPA - ANÁLISE DOCUMENTAL (PRIMEIRA CHAMADA)	08 a 10/08/23
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA 1a ETAPA (1ª CHAMADA)	11/08/23
SEGUNDA CHAMADA DE INSCRIÇÃO (O prazo de inscrição encerrar-se-á às 23h59min59seg do último dia de inscrição em segunda chamada).	11 a 14/08/23
1a ETAPA - ANÁLISE DOCUMENTAL (SEGUNDA CHAMADA)	16/08/23
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA 1a ETAPA (2ª CHAMADA)	17/08/23
PERÍODO DE RECEBIMENTO DE RECURSO (1a ETAPA - 1ª e 2ª CHAMADAS)	18/08/23
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS RECEBIDOS (1a ETAPA)	21/08/23
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA 1ª ETAPA	21/08/23
CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS PARA A 2a ETAPA	21/08/23

### 2ª ETAPA

ETAPA	PERÍODO
2a ETAPA - ANÁLISE DO PERFIL PROFISSIONAL	23 a 26/08/23
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA 2a ETAPA	28/08/2023
PERÍODO DE RECEBIMENTO DE RECURSO (2a ETAPA)	29/08/2023
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS RECEBIDOS (2a ETAPA)	30/08/2023
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA 2ª ETAPA	30/08/2023
CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS PARA BANCA DE HETEROIDENTIFICAÇÃO	30/08/2023



## BANCA DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

ETAPA	PERÍODO
PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA BANCA DE HETEROIDENTIFICAÇÃO	31/08/2023
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA BANCA DE HETEROIDENTIFICAÇÃO	31/08/2023
PERÍODO DE RECEBIMENTO DE RECURSOS (BANCA DE HETEROIDENTIFICAÇÃO)	01/09/2023
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS RECEBIDOS (BANCA DE HETEROIDENTIFICAÇÃO)	01/09/2023
PUBLICAÇÃO DE RESULTADO FINAL	01/09/2023

Documento assinado eletronicamente por: LUISA CELA DE ARRUDA COELHO em 28/07/2023, às 11:29 TIAGO SOBREIRA DE SANTANA em 25/07/2023, às 14:38 (horário oficial 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 6F44-4A2A-A6EC-B2C8.



### 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. VAI TER COTA SIM!

4.1. Para concorrer à reserva de vagas nesta seleção, você precisará se autodeclarar e manifestar formalmente o interesse no ato da inscrição. Este edital reserva:

- a) **25% (vinte por cento) de vagas para pessoas negras (pretas e pardas);**
- b) **5% (cinco por cento) para pessoas quilombolas;**
- c) **5% (cinco por cento) para pessoas indígenas;**
- d) **10% (dez por cento) das vagas oferecidas para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida.**

4.1.1. Os percentuais acima dispostos incidem sobre o total de vagas do edital, não contemplando o quantitativo de cadastros de reserva.

4.1.2. Caso a aplicação do percentual reservado às cotas resultar em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5; ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, observado sempre o percentual limite.

4.2. Em cargos com **4 (quatro) ou menos vagas**, serão distribuídas do seguinte modo:

- a) VAGA 1: Ampla concorrência;
- b) VAGA 2: Reservada a candidatos/as negros/as pretos/as e negros/as pardos/as (se houver);
- c) VAGA 3: Reservada a candidatos/as com deficiência (se houver);
- d) VAGA 4: Ampla concorrência (se houver).

4.2.1. Em cargos com mais de 4 (quatro) vagas, repete-se a sequência do item anterior:

- a) VAGA 5: Ampla concorrência;
- b) VAGA 6: Reservada a candidatos/as negros/as pretos/as e negros/as pardos/as (se houver)

4.2.2. Em cargos com apenas 1 (uma) vaga, esta poderá ser reservada para cotas étnicas ou raciais, de modo a cumprir os percentuais mínimos apresentados no item 4.1. Nestes casos, serão escolhidos, prioritariamente, os cargos de maior remuneração.

4.2.3. Isto se aplica **independente do equipamento cultural ou da lotação**, ou seja, cargos idênticos, mas com lotações diferentes terão o número de vagas somadas para o efeito da aplicação do percentual de vagas reservadas.

4.2.4. **Quando não houver candidatos cotistas classificados nas vagas reservadas**, estas serão abertas para ampla concorrência em casos de cargos com mais de uma vaga, ou abertas para ampla concorrência em uma segunda chamada de inscrição.

4.3. Pessoas negras (pretas e pardas), quilombolas, indígenas e com deficiência que se inscreverem como cotistas **para cargos sem reserva de vagas**, passam automaticamente a concorrer como ampla concorrência.



4.3.1. Caso você se inscreva como cotista e seja aprovado/a em cargos da ampla concorrência, **não haverá alteração no número de vagas destinadas à ação afirmativa**. Ou seja, a sua classificação não será computada nas vagas reservadas e não implicará na diminuição do número de vagas destinadas às ações afirmativas.

4.3.2. Na desistência de pessoas negras (pretas e pardas), quilombolas, indígenas ou com deficiência aprovado/a, em vaga reservada, implicará na convocação do/a candidato/a posicionado/a na sequência da lista dos/as candidatos/as cotistas aprovados/as.

4.4. **ATENÇÃO!** O/A candidato/a optante às cotas étnicas, raciais ou de pessoas com deficiência, poderá ser eliminado desta Seleção Pública, caso não cumpra os requisitos solicitados para reserva de vagas, seguindo os termos do que consta no Decreto 34.773/2022 e no Art. 299 da Lei no 2.848/40 do Código Penal.

#### VAGAS PARA PESSOAS NEGRAS

4.5. Se você optou pela reserva de vaga para pessoas negras (pretas e pardas), deverá preencher o formulário de **Autodeclaração (Anexo III)**, anexando-o em sua inscrição.

4.5.1. Caso você seja aprovado/a no processo seletivo, deverá ser submetido ao **PROCEDIMENTO DE BANCA DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO**, que irá averiguar, **exclusivamente, aspectos fenotípicos**, isto é, traços físicos negróides como cor de pele escura, características da face e textura do cabelo que demonstram a percepção social sobre o/a candidato/a preto/a ou pardo/a.

4.5.2. **A banca de heteroidentificação NÃO irá aferir** aspectos de ascendência genética (possuir mãe e outros parentes negros/as), tampouco participação em manifestações afro-brasileiras como critério para validar inscrição do/a candidato/a como cotista negro/a (preto/a e pardo/a).

4.5.3. O/a candidato/a optante à reserva de vagas para pessoas negras (pretas e pardas) que for **INDEFERIDO** no PROCEDIMENTO DA BANCA DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO **será desclassificado/a do pleito**.

#### VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.6. Se você optou pela reserva de vaga para pessoa com deficiência, deverá comprovar sua deficiência na Ficha de Inscrição, mediante **apresentação de laudo médico e/ou outro documento regulamentado**, como IFBRM (Índice de Funcionalidade Brasileiro Modificado). O INSTITUTO MIRANTE poderá solicitar a aferição de validade do laudo, caso haja suspeita de fraude.

4.6.1. **Serão consideradas as deficiências** citadas pelo Decreto 3.298/1999 e pela Lei 12.764/2012: deficiência física, deficiência auditiva, deficiência visual, deficiência mental, deficiência múltipla e pessoa com transtorno do espectro autista.

#### VAGAS PARA E INDÍGENAS E QUILOMBOLAS





4.7. Se você optou pela reserva de vaga para indígena ou quilombola, deverá preencher o formulário de **Declaração de pertencimento étnico (Anexo V ou Anexo VI)**, observados os critérios utilizados pelos órgãos competentes, e o reconhecimento das lideranças da comunidade ou etnia/grupo a que pertence. O INSTITUTO MIRANTE poderá solicitar a aferição da validade deste documento por técnicos de órgãos capacitados, caso haja suspeita de fraude.

4.8. **ATENÇÃO!** O/A candidato/a optante às cotas étnicas, raciais ou de pessoas com deficiência, poderá ser eliminado desta Seleção Pública, caso seja comprovada fraude.

Documento assinado eletronicamente por: LUISA CELA DE ARRUDA COELHO em 28/07/2023, às 11:29 TIAGO SOBREIRA DE SANTANA em 25/07/2023, às 14:38 (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 6F44-4A2A-A6EC-B2C8.



## 5. COMO SE INSCREVER?

5.1. 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.

5.1.1. **Este edital contará com duas chamadas de inscrição.** A primeira, seguirá a divisão de cargos por reservas de vagas para cotas presentes no Anexo I. **A segunda chamada será aberta caso não haja candidatos/as inscritos/as e/ou aprovados/as para as vagas reservadas**, passando, nesse caso, a aceitar inscrições em ampla concorrência.

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

5.1.3. No caso de abertura de inscrições em segunda chamada, o/a candidato/a deverá realizar nova inscrição. **Somente nesses casos será possível inscrever-se em mais de uma vaga.**

5.1.4. Caso o/a candidato/a seja aprovado na 1ª etapa da seleção em duas vagas (sendo uma de primeira chamada e outra de segunda chamada), ele/ela será convocado/a para a segunda etapa do processo seletivo da vaga em que obteve **maior nota**.

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

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

5.1.7. 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 binários se identificam e são reconhecidas, em contraste com o nome de registro (ou “nome morto”) que não reflete sua identidade de gênero.

5.2. 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.

5.3. 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 II** deste edital.

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



5.5. **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.



## 6. COMO VAMOS ESCOLHER NOSSOS TRABALHADORES?

6.1. 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**.

6.2. 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.

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

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

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

6.4. As etapas desta Seleção Pública serão **realizadas na cidade do Crato (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.

6.4.1. Candidatos/as que residem fora ou estejam temporariamente ausentes da região do Cariri, 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 12h 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.



## 7. 1ª ETAPA DO PROCESSO SELETIVO: ANÁLISE DOCUMENTAL

7.1. 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**).

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

7.2.1. 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 VIII (QUADRO DE PONTUAÇÃO)**: Formação Acadêmica/Complementar, Experiência Profissional e Produção Criativa.

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

7.4. 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 II**.

7.5. **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.**

7.6. 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.

7.7. **Serão aceitos para comprovação de FORMAÇÃO ACADÊMICA:** diploma, certificado ou declaração com histórico escolar que comprove o nível de escolaridade. Para comprovação de cursos, especificamente para cargos que solicitem “ensino superior em andamento” como requisito mínimo, 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.

7.7.1. 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.

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



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

7.8. **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.

7.8.1. 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 VIII (QUADRO DE PONTUAÇÃO)**.

7.8.2. 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.

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

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

7.9. **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).

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



7.9.2. A pontuação dessa categoria será dada seguindo os critérios presentes no **Anexo VIII (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 VIII (QUADRO DE PONTUAÇÃO)**., até a quantidade máxima aceita no item e na categoria.

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

**7.10. 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).**



## 8. 2ª ETAPA DO PROCESSO SELETIVO: ANÁLISE DO PERFIL PROFISSIONAL

8.1. 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 II** deste Edital.

8.1.1. 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.

8.2. 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**.

8.2.1. 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.

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

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

8.2.4. **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.

8.3. 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**.

8.3.1. 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.

8.3.2. 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.

8.4. **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.





## 9. QUAIS OS CRITÉRIOS DE DESEMPATE?

9.1. 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.

9.2. 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.



## 10. COMO RECORRER DO RESULTADO?

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

10.1.1. 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.

10.2. **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.

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

10.3.1. **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.

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

10.4. **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.

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



## 11. E PARA A CONTRATAÇÃO?

11.1. **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.

11.2. 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.

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

11.4. 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.

11.5. 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.**

11.6 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.

11.7. 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.

11.8. **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.

11.9. As vagas presentes neste edital se destinam a atividades desenvolvidas prioritariamente de modo **presencial** no Centro Cultural do Cariri, equipamento gerido pelo Instituto Mirante.

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

11.11. 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.



11.12. 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.

11.13. **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, 28 de julho de 2023.

**Tiago Sobreira de Santana**  
**Presidente do Instituto Mirante de Cultura e Arte**

**Aprovado:**

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



## ANEXO I - DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E CADASTROS DE RESERVA (CR<sup>1</sup>) POR CARGO/EQUIPAMENTO

Lotação	Cargos	Vagas p/ Ampla concorrência	RESERVA: Vagas p/ Pessoas negras	RESERVA: Vagas p/ PCD e/ou mobilidade reduzida	RESERVA: Vagas p/ Pessoas quilombolas	RESERVA: Vagas p/ Povos originários e/ou indígenas
Núcleo Executivo	Analista de Pessoal		1 vaga 1 CR			
	Analista Hotelaria/Residência	1 vaga 1 CR				
	Auxiliar de Manutenção - Manutenção Geral	1 vaga 1 CR				
	Auxiliar de Manutenção - Tecnologia da Informação	1 vaga 1 CR				
	Técnico Especialista II - Tecnologia da Informação		1 vaga 1 CR			
	Técnico de Equipamentos - Som e Luz				1 vaga	



				1 CR		
<b>Patrimônio e Memória</b>	<b>Impressor</b>			<b>1 vaga 1 CR</b>		
<b>Planetário</b>	<b>Auxiliar Educativo - Ciências</b>	<b>1 vaga 1 CR</b>				
	<b>Auxiliar Educativo - Cultura e natureza</b>	<b>1 vaga 1 CR</b>				
	<b>Operador de Equipamentos</b>	<b>1 vaga 1 CR</b>	<b>1 vaga 1 CR</b>			
<b>Teatro</b>	<b>Analista - Equipamentos Luz</b>	<b>1 vaga 1 CR</b>				
	<b>Analista - Equipamentos Som</b>	<b>1 vaga 1 CR</b>				
	<b>Auxiliar de Manutenção - Luz</b>	<b>1 vaga 1 CR</b>				
	<b>Auxiliar de Manutenção - Som</b>	<b>1 vaga 1 CR</b>				

Documento assinado eletronicamente por: LUISA CELIA DE ARRUDA COELHO em 28/07/2023, às 11:29 TIAGO SOBREIRA DE SANTANA em 25/07/2023, às 14:38 (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 6F44-4A2A-A6EC-B2C8.



	Auxiliar de Manutenção - Palco e camarim	1 vaga 1 CR				
	Técnico Especialista II - Eletricidade		1 vaga 1 CR			
	Técnico Especialista II - Equipamentos de teatro		1 vaga 1 CR			
	Técnico Especialista II - Equipamentos luz				1 vaga 1 CR	
	Técnico Especialista II - Equipamentos som					1 vaga 1 CR

Documento assinado eletronicamente por: LUISA CELA DE ARRUDA COELHO em 28/07/2023, às 11:29 TIAGO SOBREIRA DE SANTANA em 25/07/2023, às 14:38 (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 6F44-4AZA-A6EC-B2C8.



## ANEXO II - CARGOS, REQUISITOS E SALÁRIOS

Cargo	Categoria	Salário	Requisitos mínimos do cargo	Descrição Sumária do Cargo
Analista - Equipamentos Luz	ADMINISTRATIVOS TÉCNICOS OPERACIONAIS	3.024,00	<p>Ensino Médio Completo, preferencialmente com Ensino Técnico Integrado.</p> <p>Desejável cursos técnicos nas áreas de teatro, iluminação, elétrica, operação de consoles analógicos e digitais.</p> <p>Necessário cursos em NR 10 e NR 35.</p> <p>Mínimo de seis meses de experiência na função.</p>	<p>Atuar diretamente junto ao Técnico Especialista de Luz que atende as necessidades do teatro, espaço multiuso, anfiteatro, pequeno palco e das apresentações externas na área do Centro Cultural Cariri, além de ministrar oficinas de iluminação nas oficinas oferecidas pelo equipamento.</p>
Analista - Equipamentos Som	ADMINISTRATIVOS TÉCNICOS OPERACIONAIS	3.024,00	<p>Ensino Médio Completo, preferencialmente com Ensino Técnico Integrado.</p> <p>Desejável cursos técnicos na área de teatro, som, elétrica, operação de consoles analógicos e digitais.</p> <p>Necessário cursos em NR 10 e NR 35.</p> <p>Mínimo de seis meses de experiência na função.</p>	<p>Atuar diretamente junto ao Técnico Especialista em Som que atende as necessidades do teatro, espaço multiuso, anfiteatro, pequeno palco e das apresentações externas na área do Centro Cultural Cariri. Além de ministrar oficinas de som nas oficinas oferecidas pelo equipamento.</p>

Documento assinado eletronicamente por: LUISA MARIA DE ARRUDA COSTA em 28/07/2023, às 11:29 TIAGO SOBREIRA DE SANTANA em 25/07/2023, às 14:38 (hoiário 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://suíte.ce.gov.br/validar-documento> e informe o código 6F44-4AZA-A6EC-B2C8.



<p>Analista de Hotelaria/Residência</p>	<p>ADMINISTRATIVOS TÉCNICOS OPERACIONAIS</p>	<p>3.024,00</p>	<p>Superior incompleto em Gestão de Turismo ou Hotelaria. Mínimo de seis meses de experiência na função.</p>	<p>Planejar e operacionalizar as residências artísticas e os seus fluxos diários, coordenando as equipes e a prestação dos serviços das residências, garantindo a execução dos serviços para o seu bom funcionamento. Cuidar do quadro de funcionários, gerenciar as demandas de manutenção, verificando o cumprimento de suas obrigações, supervisionar os recepcionistas nas demandas como check-in e check-out, controle de reservas, controle de materiais e insumos. Criar, acompanhar e gerenciar rotinas e fluxos de trabalho para as residências artísticas. Controlar a frequência de usuários. Elaborar relatórios e analisar relatórios.</p>
<p>Analista de Pessoal</p>	<p>ADMINISTRATIVOS TÉCNICOS OPERACIONAIS</p>	<p>3.024,00</p>	<p>Superior incompleto em Recursos Humanos, Administração de Empresas, Administração Pública ou Gestão Social Pública. Mínimo de seis meses de experiência na função.</p>	<p>Analisar cálculos, conferir e contabilizar as folhas de pagamento e encargos. Acompanhar e conferir os processos de rescisão, de multas rescisórias e de 13º salário. Elaborar e realizar políticas de benefícios e de pagamento dos trabalhadores. Organizar e emitir documentações necessárias para os processos de admissão e desligamento dos trabalhadores. Formalizar o processo de contratação dos trabalhadores. Analisar e acompanhar os cálculos e a finalização da folha de pagamento. Validar valores relativos a encargos e impostos. Elaborar programação de férias dos empregados. Acompanhar os processos de desligamento dos empregados. Acompanhar a homologação da rescisão contratual. Manter e organizar documentos pertinentes aos empregados ativos e inativos. Acompanhar e emitir informações sobre os trabalhadores contratados. Acompanhar negociações trabalhistas. Aplicar procedimentos para cumprimento dos acordos, convenções coletivas. Propor e sugerir políticas de benefícios. Participar das negociações com fornecedores dos planos de benefícios. Administrar os benefícios da empresa. Orientar empregados sobre os benefícios. Pesquisar o grau de satisfação dos funcionários com os benefícios existentes. Subsidiar a área jurídica com informações para defesa em causas trabalhistas. Participar de negociações sindicais. Orientar áreas da empresa sobre legislação trabalhista. Representar a empresa como preposto perante órgãos oficiais.</p>

Documento assinado eletronicamente por **ROBERTO MACHADO SOBRINHO** em 28/07/2023, às 14:38 (localidade: Fortaleza, Ceará), conforme disposto no Decreto Estadual nº 34.097, de 8 de junho de 2021. Para conferir, acesse o site <https://suíte.ce.gov.br/validar-documento> e informe o código 6F44-4A2A-A6EC-B2C8.

<p>Auxiliar Educativo - Ciências</p>	<p>ARTÍSTICOS/ CULTURAIS</p>	<p>2.160,00</p>	<p>Superior incompleto em Geografia, Pedagogia, Física ou Engenharia Aeroespacial.</p> <p>Desejável experiência em educação ambiental.</p> <p>Mínimo de seis meses de experiência na função.</p>	<p>Desenvolver ações de mediação como visitas orientadas e oficinas educativas vinculadas aos programas do Planetário, agendadas ou espontâneas, em formato presencial ou virtual, para os diferentes públicos do equipamento cultural. Assessorar em atividades de ensino, pesquisa e extensão do Planetário; Participar das diversas etapas de pesquisa, produção, montagem, execução e desmontagem de exposições ligadas ao programa de formação do Planetário. Participar do planejamento, da execução e da avaliação de atividades do programa de formação do Planetário. Transmitir informações atualizadas da programação do Equipamento Cultural, do Planetário, abertos ao público visitante. Participar do planejamento, da execução e da avaliação de atividades do programa de formação ligadas aos conteúdos do Planetário. Realizar pesquisas e confrontar informações sobre alternativas sustentáveis para o mundo. Demais designações dadas por seu chefe imediato na área de sua competência.</p>
<p>Auxiliar Educativo - Cultura e Natureza</p>	<p>ARTÍSTICOS/ CULTURAIS</p>	<p>2.160,00</p>	<p>Superior incompleto em Geografia, Pedagogia, Física, Química, Biologia ou Engenharia Ambiental.</p> <p>Desejável experiência em educação ambiental.</p> <p>Mínimo de seis meses de experiência na função.</p>	<p>Auxiliar no desenvolvimento de ações de mediação, como visitas orientadas e oficinas educativas vinculadas aos programas do Planetário, agendadas ou espontâneas, em formato presencial ou virtual, para os diferentes públicos do equipamento cultural. Assessorar em atividades de ensino, pesquisa e extensão do Planetário; Participar das diversas etapas de pesquisa, produção, montagem, execução e desmontagem de exposições ligadas ao programa de formação do Planetário. Participar do planejamento, da execução e da avaliação de atividades do programa de formação do Planetário. Transmitir informações atualizadas da programação do Equipamento Cultural, do Planetário, abertos ao público visitante. Participar do planejamento, da execução e da avaliação de atividades do programa de formação ligadas aos conteúdos do Planetário. Realizar pesquisas e confrontar informações sobre alternativas sustentáveis para o mundo. Demais designações dadas por seu chefe imediato na área de sua competência.</p>

Documento assinado eletronicamente por: CAROLINE DO LHC DE ARAUJO DE SOUZA, em 25/07/2023, às 14:38 (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 6F44-4A2A-A6EC-B2C8.

<p>Auxiliar de Manutenção - Luz</p>	<p>ADMINISTRATIVOS TÉCNICOS OPERACIONAIS</p>	<p>2.160,00</p>	<p>Ensino Médio Completo, preferencialmente com Ensino Técnico Integrado.</p> <p>Desejável cursos técnicos nas áreas de teatro, som, elétrica, operação de consoles analógicos e digitais.</p> <p>Necessário cursos em NR 10 e NR 35.</p> <p>Mínimo de seis meses de experiência na função.</p>	<p>Auxiliar de manutenção que atua diretamente junto ao Analista e ao Técnico Especialista em Luz que atende às necessidades do Teatro, Espaço Multiuso Pequeno Palco, Anfiteatro e das apresentações externas na área do Centro Cultural Cariri. Além de ser formado e auxiliar nas oficinas de iluminação nas oficinas oferecidas pelo equipamento.</p> <p>Auxiliar nas montagens e desmontagens de equipamentos e sistemas de iluminação para diversos eventos. Conhecer e auxiliar na operação de software e hardware de iluminação. Auxiliar na operação de consoles e sistemas de iluminação. Auxiliar na revisão, segurança e o bom funcionamento dos equipamentos e iluminação. Auxiliar na interpretação e conhecimento de plantas cênicas e plantas de iluminação. Verificar o fornecimento de equipamentos e materiais para os diferentes eventos. Colaborar em conjunto com a área de cenografia, som e vídeo, de acordo com os requisitos institucionais. Demais designações dadas por seu chefe imediato na área de sua competência.</p>
<p>Auxiliar de Manutenção (Manutenção Geral)</p>	<p>ADMINISTRATIVOS TÉCNICOS OPERACIONAIS</p>	<p>2.160,00</p>	<p>Ensino Médio Completo.</p> <p>Desejável cursos de Manutenção Predial e conhecimentos em pintura predial e hidráulica. Desejável curso em NR 35.</p> <p>Mínimo de seis meses de experiência na função.</p>	<p>Auxiliar e executar serviços de manutenção corretiva e preventiva. Realizar serviços de manutenção corretiva e preventiva das instalações nas dependências das unidades, conforme demanda e orientação da supervisão imediata. Atender as demandas técnicas de montagens dando apoio aos eventos e exposições. Zelar pela manutenção, organização e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho, lâmpadas, entre outros. Realizar serviços básicos de carpintaria, marcenaria e hidráulica. Observar a conservação do patrimônio e da segurança operacional do equipamento. Acompanhar as inspeções e vistorias periódicas, monitorar os sistemas de proteção e emergência, atuando em situações necessárias.</p>

Documento assinado eletronicamente por: LUIS CARLOS DE MORAES SOBRINHO, em 25/07/2023, às 14:38 (holário 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 6F44-4AZA-A6EC-B2C8.

<p>Auxiliar de Manutenção Palco e camarim</p>	<p>ADMINISTRATIVOS TÉCNICOS OPERACIONAIS</p>	<p>2.160,00</p>	<p>Ensino Médio completo, preferencialmente com Ensino Técnico Integrado.</p> <p>Desejável cursos técnicos na área de teatro, som, elétrica, operação de consoles analógicos e digitais, palco e camarim.</p> <p>Necessário cursos em NR 10 e NR 35.</p> <p>Mínimo de seis meses de experiência na função.</p>	<p>Auxiliar de manutenção que atua diretamente junto aos Analistas e Técnicos Especialistas em Som e Luz e de Equipamentos de Teatro, que atendem as necessidades do Teatro, Espaço Multiuso, Pequeno Palco, Anfiteatro e das apresentações externas na área do Centro Cultural Cariri. Além de ser formado e auxiliar nas oficinas de som nas oficinas oferecidas pelo equipamento. Prestar assistência aos operadores de som e aos superiores hierárquicos. Realizar manutenção preventiva em todos os equipamentos de palco. Realizar inventário dos equipamentos e materiais de camarim. Gerenciar e instalar blackline e P.A. Efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos de som para eventos indoor e exteriores. Monitorar equipamentos nas diferentes apresentações dos artistas. Colaborar com as áreas de cenografia e iluminação na montagem e desmontagem de eventos, incluindo funções de roadie. Auxiliar tarefas de instalação elétrica e cabeamento de som, relacionadas com as suas funções. Conhecer, manusear e instalar microfones. Demais designações dadas por seu chefe imediato na área de sua competência.</p>
<p>Auxiliar de Manutenção - Som</p>	<p>ADMINISTRATIVOS TÉCNICOS OPERACIONAIS</p>	<p>2.160,00</p>	<p>Ensino Médio Completo, preferencialmente com Ensino Técnico Integrado.</p> <p>Desejável cursos técnicos na área de teatro, som, elétrica, operação de consoles analógicos e digitais.</p> <p>Necessário cursos em NR 10 e NR 35.</p> <p>Mínimo de seis meses de experiência na função.</p>	<p>Auxiliar de manutenção que atua diretamente junto ao Analista e ao Técnico Especialista em Som que atende às necessidades do Teatro, Espaço Multiuso, Pequeno Palco, Anfiteatro e das apresentações externas na área do Centro Cultural Cariri. Além de ser formado e auxiliar nas oficinas de som nas oficinas oferecidas pelo equipamento. Prestar assistência aos operadores de som e aos superiores hierárquicos. Realizar manutenção preventiva em todos os equipamentos. Realizar inventário dos equipamentos. Gerenciar e instalar blackline e P.A. Efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos de som para eventos indoor e exteriores. Monitorar equipamentos nas diferentes apresentações dos artistas. Colaborar com as áreas de cenografia e iluminação na montagem e desmontagem de eventos. Auxiliar tarefas de instalação elétrica e cabeamento de som, relacionadas com as suas funções. Conhecer, manusear e instalar microfones. Demais designações dadas por seu chefe imediato na área de sua competência.</p>

Documento assinado eletronicamente por: MARIA ANA COELHO ZINZALE, em 25/07/2023, às 14:38 (localidade: Fortaleza - 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 6F44-4A2A-A6EC-B2C8.

<p>Auxiliar de Manutenção - Tecnologia da Informação</p>	<p>ADMINISTRATIVOS TÉCNICOS OPERACIONAIS</p>	<p>2.160,00</p>	<p>Nível médio e/ou Técnico na área de Informática, Rede de Computadores, Sistemas de Informação.  Mínimo de seis meses de experiência na função.</p>	<p>Executar serviços de suporte técnico relativos à instalação, configuração e manutenção da infraestrutura de equipamentos de TI, hardware, software, rede informatizada e processos definidos pela coordenação. Fazer montagens, reparos, instalar e configurar softwares e hardwares (impressoras, placas de rede, etc.). Monitorar o desempenho de sistemas e redes. Executar diagnóstico de falhas, reparos e restauração de dados. Executar atividades de manutenção.</p>
<p>Impressor</p>	<p>ADMINISTRATIVOS TÉCNICOS OPERACIONAIS</p>	<p>3.240,00</p>	<p>Formação técnica em Desenho, Artes Gráficas, Artes Visuais e/ou Design Gráfico.  Mínimo de seis meses de experiência na função.</p>	<p>Atuar junto ao Núcleo de artes e ofícios e Gerência de Patrimônio Cultural e Memória do Centro Cultural do Cariri, na articulação de programas formativos, ateliês práticos, e pesquisas em torno das visualidades. Conhecer os processos e técnicas de impressão utilizando os equipamentos disponíveis. Ter domínio técnico de processos de produção e pós-produção de imagens, editoração, e artes gráficas. Ter domínio de desenho gráfico em programas como indesign, entre outros. Controlar fluxos de produção e uso de equipamentos de impressão gráfica. Dar deferimento a outras ações demandadas pela instituição e outras, dentro da área de impressão das publicações (panfletos, folders, cartazes, livretos, livros de autor, entre outros).</p>

Documento assinado eletronicamente por: LUISA CRISTINA DE ARAUJO DE ARAUJO, em 28/07/2023, conforme disposto no Decreto Estadual nº 34.097, de 8 de junho de 2021.

SANTANA em 25/07/2023, às 14:38 (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 6F44-4A2A-A6EC-B2C8.

<p>Operador de equipamentos</p>	<p>ADMINISTRATIVOS TÉCNICOS OPERACIONAIS</p>	<p>1.620,00</p>	<p>Ensino Médio Completo. Cursos de manutenção e operação de equipamentos. Desejável curso em NR 10. Mínimo de seis meses de experiência na função.</p>	<p>Preparar, regular, operar e controlar equipamentos e ferramentas relacionadas com as projeções planetaristas e de som, sendo responsável pelo controle dos parâmetros e da qualidade de som e imagem. Regular os dispositivos, posicionando de acordo com a técnica recomendada e realizando os ajustes necessários, de acordo com a orientação do especialista responsável. Entender o planetário como espaço de reflexão e diálogo sobre a relação entre homem e realidade no ambiente; Ler e compreender manuais e folhetos técnicos; Ter interesse em participar de cursos de capacitação em tecnologias voltadas para a área; Habilidade de trabalho em equipe, boa comunicação, disponibilidade para ações integradas com outras coordenações/gerências. Disponibilidade para trabalhar aos finais de semana e feriados.</p>
<p>Técnico de Equipamentos (Som e Luz)</p>	<p>ADMINISTRATIVOS TÉCNICOS OPERACIONAIS</p>	<p>3.240,00</p>	<p>Formação técnica na área de sonorização e/ou iluminação para eventos e shows. Curso específico em elétrica e/ou eletrônica básica. Necessário cursos em NR 10 e NR 35. Experiência mínima de 6 meses na função.</p>	<p>Dominar as tecnologias e os equipamentos de som e iluminação. Dominar a linguagem e técnicas de luminotécnica, iluminação de eventos, montagem e desmontagem de equipamentos. Fazer solicitações técnicas, responsabilizar-se pela segurança, guarda e controle de uso dos equipamentos e estruturas de grid (boxtrus). Conhecer métodos de montagens, participar de cursos de qualificação, atuar em outras ações demandadas pela instituição e outras coordenações. Instalar e reparar equipamentos de som elétrico, de acordo com as instruções e supervisão recebida. Avaliar e controlar as instalações, aparelhos, circuitos e outros equipamentos. Testar aparelhos e componentes para assegurar o seu perfeito funcionamento, bem como montar e operar a aparelhagem de som, tendo em vista uma finalidade específica. Disponibilidade para trabalho aos finais de semana. Prestar assistência técnica e manutenção de equipamentos de som, assistir tecnicamente o operador de som, quando necessário. Executar montagem e instalações de equipamentos de som elétrico e eletrônico. Executar reparos, recuperação, ajustagem e calibragem, obedecendo as normas e instruções previamente elaboradas, de equipamentos de som elétrico e eletrônico. Executar serviços e montagens de equipamentos de som e antenas. Montar aparelhos e equipamentos, ligando-os a amplificadores.</p>

Documento assinado eletronicamente em 25/07/2023, às 14:38 (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 6F44-4A2A-A6EC-B2C8.

				<p>Assegurar a transmissão do som de forma eficiente. Verificar a qualidade de transmissão do som fazendo os acertos exigidos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Desempenhar atividades técnicas de suporte pertinentes à área de iluminação e sistemas elétricos. Realizar manutenção nos equipamentos utilizados. Participar na construção de cenários. Manter o equipamento de audiovisual, projetando filmes e coordenando o sistema elétrico durante as projeções. Colaborar na operação de equipamentos de edição de imagens. Operar equipamentos eletrônicos. Instalar e verificar aparelhos e equipamentos elétricos de iluminação. Executar o roteiro de iluminação. Orientar na movimentação dos instrumentos e equipamentos de palco. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar montagens de estruturas de grid, tipo box truss; Executar e operar sistemas FlyPA. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função. Demais designações dadas por seu chefe imediato na área de sua competência.</p>
Técnico Especialista II - Eletricidade	ADMINISTRATIVOS TÉCNICOS OPERACIONAIS	4.320,00	<p>Ensino Médio Completo, preferencialmente com Ensino Técnico Integrado.</p> <p>Cursos técnicos na área de teatro, som, elétrica, operação de consoles analógicos e digitais.</p> <p>Necessário cursos em NR 10 e NR 35.</p> <p>Mínimo de seis meses de experiência na função.</p>	<p>Ser responsável técnico pelo Setor de Elétrica Teatral, que atende as necessidades do Teatro, Espaço Multiuso, Anfiteatro e das apresentações externas na área do Centro Cultural Cariri. Realizar manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas do Teatro. Verificar a condição de funcionamento do sistema de ar condicionado e providenciar a manutenção. Inspeccionar e manter em ótimas condições os motores elétricos em geral na área técnica. Realizar a manutenção e operação de geradores. Fazer instalações elétricas para apresentações que são feitas no Centro Cultural do Cariri. Prestar assistência técnica nas diferentes montagens e outros trabalhos que lhe sejam atribuídos, tanto em interiores como em exteriores. Colaborar com as áreas de cenografia, iluminação e som na montagem e desmontagem de eventos. Revisar os equipamentos elétricos e eletrônicos para fazer um diagnóstico. Colaborar com equipes de som, vídeo, palco e o que tiver nas diferentes atividades da instituição.</p>

Documento assinado eletronicamente em 25/07/2023, às 14:38 (hora 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 6F44-4A2A-A6EC-B2C8.

<p>Técnico Especialista II - Equipamentos Luz</p>	<p>ADMINISTRATIVOS TÉCNICOS OPERACIONAIS</p>	<p>4.320,00</p>	<p>Ensino Médio Completo, preferencialmente com Ensino Técnico Integrado.</p> <p>Cursos técnicos na área de teatro, elétrica, operação de consoles analógicos e digitais.</p> <p>Necessário cursos em NR 10 e NR 35.</p> <p>Mínimo de seis meses de experiência na função.</p>	<p>Ser responsável técnico pelo Setor de Iluminação Teatral, que atende as necessidades do Teatro, Espaço Multiuso, Anfiteatro e das apresentações externas na área do Centro Cultural Cariri, chefiando a equipe de iluminação composta de analista e auxiliar educativo de luz. Efetuar montagens e desmontagens de equipamentos e sistemas de iluminação para diversos eventos. Conhecer e operar software e hardware de iluminação. Operar consoles e sistemas de iluminação. Revisar a segurança e o bom funcionamento dos equipamentos e iluminação. Projetar plantas de iluminação para os diferentes eventos do Centro Cultural do Cariri Interpretar as plantas cênicas e plantas de iluminação. Verificar o fornecimento de equipamentos e materiais para os diferentes eventos. Colaborar em conjunto com a área de cenografia, som e vídeo de acordo com os requisitos institucionais. Demais designações dadas por seu chefe imediato na área de sua competência.</p>
<p>Técnico Especialista II - Equipamentos Som</p>	<p>ADMINISTRATIVOS TÉCNICOS OPERACIONAIS</p>	<p>4.320,00</p>	<p>Ensino Médio Completo, preferencialmente com Ensino Técnico Integrado.</p> <p>Cursos técnicos na área de teatro, iluminação, elétrica, operação de consoles analógicos e digitais.</p> <p>Necessário cursos em NR 10 e NR 35.</p> <p>Mínimo de seis meses de experiência na função.</p>	<p>Ser responsável técnico pelo Setor de Sonorização Teatral, que atende as necessidades do Teatro, Espaço Multiuso, Anfiteatro e das apresentações externas na área do Centro Cultural Cariri, chefiando a equipe de iluminação composta de analista e auxiliar educativo de som. Além de ser formado e auxiliar nas oficinas de som nas oficinas oferecidas pelo equipamento. Gerenciar e operar sistemas e equipamentos de amplificação para: som ao vivo, monitoramento e estúdio de gravação. Operar consoles analógicos, digitais e periféricos. Projetar, interpretar e aplicar riders técnicos. Supervisionar o cumprimento dos diferentes requisitos sonoros para eventos agendados. Revisar o bom funcionamento dos equipamentos de som para eventos. Supervisionar e coordenar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de som. Coordenar com o Técnico de Equipamentos de Teatro a atribuição de horários, eventos e turnos de pessoal. Formular requisitos de aquisição para a área de som ao Gerente de Teatro. Supervisionar a guarda de equipamentos de som. Preparar o calendário e horário de trabalho do pessoal de som. Demais designações dadas por seu chefe imediato na área de sua competência.</p>

Documento assinado eletronicamente por CARLA MARIANELO DE SOUZA, em 25/07/2023, às 14:38 (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 6F44-4A2A-A6EC-B2C8.



<p>Técnico Especialista II - Equipamentos de Teatro</p>	<p>ADMINISTRATIVOS TÉCNICOS OPERACIONAIS</p>	<p>4.320,00</p>	<p>Ensino Médio Completo, preferencialmente com Ensino Técnico Integrado.</p> <p>Cursos técnicos na área de teatro, som, elétrica, operação de consoles analógicos e digitais.</p> <p>Necessário cursos em NR 10 e NR 35.</p> <p>Mínimo de seis meses de experiência na função.</p>	<p>Ser responsável técnico pelos equipamentos do teatro, pela maquinaria, montagem e desmontagem dos cenários, trabalha com as demais áreas técnicas do teatro, como som, luz e elétrica, além de ministrar oficinas de iluminação nas oficinas oferecidas pelo equipamento. Coordenar montagem, manipulação e desmontagem de cenários e eventos. Coordenar o desenvolvimento correto dos ensaios e eventos antes, durante e depois deles. Supervisionar a instalação de âncoras, polias, pesos e contrapesos. Guardar ferramentas e materiais. Gestão e controle do armazém de acordo com as diretrizes de gestão. Coordenar com o Especialista Técnico o cumprimento dos riders. Organizar o staff nos respectivos set-ups dos eventos. Monitorar o bom funcionamento do equipamento técnico, bem como a sua manutenção. Supervisionar e monitorar o correto funcionamento do pessoal responsável. Supervisionar a limpeza do palco e sua evacuação. Colaborar com as áreas de sonorização, iluminação e nas diversas atividades da instituição. Demais designações dadas por seu chefe imediato na área de sua competência.</p>
<p>Técnico Especialista II - Tecnologia da Informação</p>	<p>ADMINISTRATIVOS TÉCNICOS OPERACIONAIS</p>	<p>4.320,00</p>	<p>Superior completo em Rede de Computadores, Ciências da Computação, Engenharia de Computação, Sistemas de Informação ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas.</p> <p>Desejável cursos técnicos e concluídos em Informática, Ciências da Computação, Sistemas de Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas.</p> <p>Mínimo de seis meses de experiência na função.</p>	<p>Projetar e instalar redes de computadores funcionais, bem como conexões e cabeamento. Executar diagnóstico de falhas do sistema para garantir uma eficiência de longo prazo da rede. Planejar, executar e acompanhar os serviços de estruturação dos eventos com mídias diversas. Gerenciamento de firewall, análise e resposta a incidentes relacionados a ameaças cibernéticas. Inspeccionar a infraestrutura de LAN; Testar e configurar softwares e manter e reparar hardwares e dispositivos periféricos. Avaliar o desempenho da rede. Organizar e programar atualizações e manutenções em redes e equipamentos. Realizar backup de dados regularmente para proteger as informações da organização. Realizar rotinas de Active Directory (AD), criação de usuários, gerenciamento de domínio, GPOS e políticas de rede. Fornecer direção técnica a colegas de trabalho quanto ao uso de computadores e redes.</p>

Documento assinado eletronicamente por: **RICARDO MACHADO SOBRINHO**, em 25/07/2023, às 14:38 (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 6F44-4A2A-A6EC-B2C8.

**ANEXO III - AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO/A NEGRO/A PRETO/A E  
NEGRO/A PARDO/A**

**FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO/A NEGRO/A PRETO/A / NEGRO/A  
PARDO/A**

Eu, \_\_\_\_\_,  
Portador/a do R.G. nº \_\_\_\_\_, CPF de nº \_\_\_\_\_,  
declaro que sou negro/a preto/a/ negro/a pardo/a, para o fim de inscrição na modalidade de  
reserva de vagas/cotas raciais na Seleção para contratação de empregados do Instituto  
Mirante de Arte e Cultura, de acordo com os critérios e procedimentos estabelecidos no  
Edital nº 04/2023.

Estou ciente que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades  
legais e administrativas, inclusive de eliminação do certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura da(o) candidata(o)

## ANEXO IV - REGULAMENTO SOBRE PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO/A NEGRO/A PRETO/A OU NEGRO/A PARDO/A

1. Considera-se procedimento de heteroidentificação a identificação por terceiros da condição autodeclarada de candidato/a negro.
  - 1.1. Este Edital observará, no que couber, a Lei Estadual 17.432, de 25 de março de 2021 e a Portaria Normativa Nº 04/2018, expedida pelo extinto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão referente aos os procedimentos de heteroidentificação.
  - 1.2 Serão convocados, antes da homologação do Resultado Final da Seleção, os candidato/as inscritos na Seleção que se autodeclararam negros/as pretos/as ou negros/as pardos/as habilitados para se submeterem ao Procedimento de Heteroidentificação.
  - 1.3 A referida convocação se dará por intermédio de instrumento convocatório, contendo a relação dos nomes dos/as candidato/as convocados/as, normas e informações sobre o procedimento de heteroidentificação.
  - 1.4 Poderá ser solicitado ao/a candidato/a que confirme, em momento oportuno, sua participação no procedimento de heteroidentificação.
  - 1.5 O procedimento de heteroidentificação será filmado para fins de registro da avaliação e para uso da Comissão de Heteroidentificação.
  - 1.6 O/A candidato/a que se recusar a ser filmado no procedimento de heteroidentificação será eliminado da Seleção Pública, sendo dispensada a convocação suplementar de candidato/as não habilitados para tal procedimento.
  - 1.7 A Comissão de Heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato/a.
  - 1.8 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato/a no momento da realização do procedimento de heteroidentificação, sendo vedado o uso de subterfúgios para simulação das características fenotípicas, sob pena de eliminação da Seleção Pública.
  - 1.9 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.
  - 1.10 A Comissão de Heteroidentificação deliberará pela maioria de seus membros, sob forma de parecer motivado.
  - 1.11 As deliberações da Comissão de Heteroidentificação terão validade apenas para esta Seleção.
  - 1.12 É vedado à Comissão de Heteroidentificação deliberar na presença dos/as candidatos/as.
  - 1.14 O teor do parecer motivado será de acesso restrito, observado no que couber, nos termos do art. 31 da lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
  - 1.15 Será eliminado da Seleção o/a candidato/a que:
    - a) o candidato que não apresentar o conjunto de características que correspondem ao fenótipo de uma pessoa negra, sujeito da política de cotas, mediante avaliação da Comissão de Heteroidentificação;
    - b) se recusar a ser filmado;
    - c) prestar declaração falsa;
    - d) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação.
  - 1.16 A eliminação de candidato/a não enseja o dever de convocar suplementarmente candidato/as não convocados para o procedimento de heteroidentificação.



1.17 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o/a candidato/a será eliminado da Seleção e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

1.18 O enquadramento ou não do/a candidato/a na condição de pessoa negra não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

1.19 Os/As candidato/as/as negros/as pretos/as ou negros/as pardos/as concorrerão concomitantemente às vagas reservadas para negros/as e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na Seleção.

1.20 O resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação será divulgado no endereço eletrônico da Seleção [www.idt.org.br](http://www.idt.org.br) e será facultado ao/a candidato/a interpor recurso questionando tal resultado.

Documento assinado eletronicamente por: LUISA CELA DE ARRUDA COELHO em 28/07/2023, às 11:29 TIAGO SOBREIRA DE SANTANA em 25/07/2023, às 14:38 (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 6F44-4A2A-A6EC-B2C8.



## ANEXO V - DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO DE CANDIDATO/A INDÍGENA

Declaro, para fins de inscrição na Edital de Seleção para contratação de empregados do INSTITUTO MIRANTE de Arte e Cultura, que eu, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade N° \_\_\_\_\_, Órgão Emissor \_\_\_\_\_, e CPF \_\_\_\_\_, sou indígena pertencente à etnia \_\_\_\_\_, nascido /a em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, aldeia de \_\_\_\_\_, origem \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, filho de \_\_\_\_\_ e de \_\_\_\_\_, residente no endereço: \_\_\_\_\_, N° \_\_\_\_\_, Complemento \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Município \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_. E assim, devidamente reconhecido pelas lideranças do meu povo conforme assinaturas abaixo. Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal e às demais medidas legais aplicáveis.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Indígena

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura da Liderança ou Cacique/a  
CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura da Liderança ou Cacique/a  
CPF: \_\_\_\_\_



**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO DE CANDIDATO/A  
QUILOMBOLA**

Declaro, para fins de inscrição na Edital de Seleção para contratação de empregados do INSTITUTO MIRANTE de Arte e Cultura, que eu, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade N° \_\_\_\_\_, Órgão Emissor \_\_\_\_\_, e CPF \_\_\_\_\_, sou quilombola pertencente à comunidade \_\_\_\_\_, nascido/a em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, filho de \_\_\_\_\_ e de \_\_\_\_\_, residente no endereço: \_\_\_\_\_, N° \_\_\_\_\_, Complemento \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Município \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_. E assim, devidamente reconhecido pelas lideranças do meu povo conforme assinaturas abaixo. Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal e às demais medidas legais aplicáveis.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Indígena

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura da Liderança  
CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura da Liderança  
CPF: \_\_\_\_\_

## ANEXO VII - 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 VIII - 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 completos publicados em anais [0,5 pontos por produção]	0,5	2
Prêmio por obras artísticas, bibliográficas, técnicas e/ou culturais 1 pontos por prêmio	1	2





TOTAL	10
-------	----

### QUADRO DE PONTUAÇÃO - Cargos Artísticos e culturais

FORMAÇÃO ACADÊMICA/COMPLEMENTAR	Pontuação	Pontuação máxima
Graduação <sup>1</sup>	2	2
Especialização <sup>1</sup>	3	6
Mestrado <sup>1</sup>	4	4
Cursos de curta duração <sup>2</sup> - Entre 4 e 20 horas/aula	0,3	3
Cursos de média duração <sup>2</sup> - Entre 21 e 179 horas/aula	0,6	3
Cursos de longa duração <sup>2</sup> - Acima de 180 horas/aula	1,0	2
TOTAL		20

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontuação	Pontuação Máxima
Atuação comprovada na área ou áreas afins [por mês]	0,2	18
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	4
Estágio na área e em áreas afins [por semestre]	1	4
TOTAL		50

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]	1	9
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]	1	9
Produção Bibliográfica: artigo, livro, capítulo de livros, trabalhos completos publicados em anais [0,5 pontos por produção]	1	6
Prêmio por obras artísticas, bibliográficas, técnicas e/ou culturais 1 pontos por prêmio	2	6
TOTAL		30

