

SELEÇÃO PÚBLICA EDITAL Nº 05/2024

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 a sede do Instituto Mirante, o Museu da Imagem equipamentos 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.....	3
3. O QUE VOCÊ PRECISA SABER ANTES DE SE INSCREVER NESTE EDITAL.....	5
4. VAI TER COTA SIM!.....	6
5. COMO SE INSCREVER?.....	9
6. COMO VAMOS ESCOLHER NOSSOS TRABALHADORES?.....	10
7. 1ª ETAPA DO PROCESSO SELETIVO: ANÁLISE DOCUMENTAL.....	11
8. 2ª ETAPA DO PROCESSO SELETIVO: ANÁLISE DO PERFIL PROFISSIONAL.....	14
9. QUAIS OS CRITÉRIOS DE DESEMPATE?.....	16
10. COMO RECORRER DO RESULTADO?.....	17
11. E PARA A CONTRATAÇÃO?.....	18
ANEXO I - DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E CADASTROS DE RESERVA (CR) POR CARGO/EQUIPAMENTO...20	
ANEXO II - CARGOS, REQUISITOS E SALÁRIOS.....	21
ANEXO III - AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO/A NEGRO/A PRETO/A E NEGRO/A PARDO/A.....	26
ANEXO IV - REGULAMENTO SOBRE PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO/A NEGRO/A PRETO/A OU NEGRO/A PARDO/A.....	27
ANEXO V - DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO DE CANDIDATO/A INDÍGENA.....	29
ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO DE CANDIDATO/A QUILOMBOLA.....	30
ANEXO VII - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA ADMISSÃO E COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DECLARADAS NA INSCRIÇÃO.....	31
ANEXO VIII - QUADROS DE PONTUAÇÃO.....	32

Desejamos boa sorte!

1. CONFIRA AS VAGAS DISPONÍVEIS

1.1. O Edital contempla o total de **10 vagas de trabalho e 18 vagas 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	CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE CADASTROS DE RESERVA
Sede do Instituto Mirante	Analista de Desenvolvimento Humano	2	2
	Recepcionista	0	2
Museu da Imagem e do Som do Ceará (MIS-CE)	Analista (Preservação, Conservação e Digitalização)	1	1
	Arte Educador	2	2
	Auxiliar Educativo	0	4
	Eletricista	1	1
Mercado AlimentaCE	Vendedor	1	1
Estação das Artes	Recepcionista	1	3
	Técnico de Manutenção	1	1
KUYA - Centro de Design	Analista (Administrativo-Financeiro)	1	1

1.2.1. O Instituto Mirante 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 pessoas indígenas, pessoas negras (pretas e pardas), pessoas quilombolas e Pessoas com Deficiência.

2. PRINCIPAIS ETAPAS

INSCRIÇÕES

ETAPA	PERÍODO
PERÍODO DE INSCRIÇÃO (O prazo de inscrição encerrar-se-á às 23h59min59seg do último dia de inscrição)	21/06/2024 a 27/06/2024

1ª ETAPA

ETAPA	PERÍODO
1a ETAPA - ANÁLISE DOCUMENTAL	27/06/2024 e 28/06/2024
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA 1a ETAPA	28/06/2024
PERÍODO DE RECEBIMENTO DE RECURSO (1a ETAPA)	29/06/2024
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS RECEBIDOS (1a ETAPA)	01/07/2024
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA 1ª ETAPA	01/07/2024
CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS PARA A 2a ETAPA	01/07/2024

2ª ETAPA

ETAPA	PERÍODO
2a ETAPA - ANÁLISE DO PERFIL PROFISSIONAL	03 e 04/07/2024
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA 2a ETAPA	04/07/2024
PERÍODO DE RECEBIMENTO DE RECURSO (2a ETAPA)	05/07/2024
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS RECEBIDOS (2a ETAPA)	08/07/2024
CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS PARA BANCA DE HETEROIDENTIFICAÇÃO	08/07/2024
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO 2A ETAPA	08/07/2024

BANCA DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

ETAPA	PERÍODO
PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA BANCA DE HETEROIDENTIFICAÇÃO	09/07/2024
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA BANCA DE HETEROIDENTIFICAÇÃO	09/07/2024
PERÍODO DE RECEBIMENTO DE RECURSOS (BANCA DE HETEROIDENTIFICAÇÃO)	10/07/2024
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS RECEBIDOS (BANCA DE HETEROIDENTIFICAÇÃO)	11/07/2024
PUBLICAÇÃO DE RESULTADO FINAL	11/07/2024

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) e do INSTITUTO MIRANTE (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.

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.**

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.

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/as cotistas classificados/as nas vagas reservadas**, estas serão abertas para ampla concorrência. **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/a 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, 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. **4.6.1. Serão considerados candidatos/as com deficiência**, aqueles que têm impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas. Observando a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, a Constituição Federal, o Decreto 3.298/1999, a Lei 12.764/2012 e a Lei 13.146/2015.

VAGAS PARA E INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

4.7. **Serão considerados candidatos/as quilombolas**, pessoas pertencentes a território quilombola, com vínculos parentais e comunitários de pertencimento e identidade cultural própria como expressão dos costumes e modo de vida da comunidade.

4.8. **Serão considerados candidatos/as indígenas**, aquelas pessoas que se autodeclaram como indígenas e que comprovam o vínculo de parentesco e pertencimento ao povo e ou etnia de origem, sendo reconhecidas como membro de sua coletividade, nos termos da Convenção nº. 169 da Organização Internacional do Trabalho – OIT.

4.9. 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.

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

5. COMO SE INSCREVER?

5.1. Você deverá realizar sua inscrição, **online e gratuitamente**, no **portal do IDT**, 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. Você poderá realizar sua inscrição **até 23h59min59seg**, horário de Brasília, do último dia determinado no cronograma deste Edital para ambas chamadas.

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

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

5.1.4. 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.

5.2. Solicita-se que você **se cadastre no Sistema Emprega Brasil**, através do endereço eletrônico 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) **Comprovante ou Declaração de residência atualizado**;
- c) **Currículo atualizado**;
- d) **Certificados de escolaridade que comprove o requisito mínimo para o cargo**, de acordo com o item 6.7 e Anexo II deste edital;
- e) **Certificados e/ou declarações relacionadas ao perfil profissional para a vaga**; e
- f) **Comprovações de formação complementar, experiências profissionais e/ou produções criativas**, de acordo com os itens 7.7, 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 de Fortaleza (CE)**, em locais, datas e horários a serem divulgados nos portais institucionais, www.idt.org.br e 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 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, 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 III (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 III (QUADRO DE PONTUAÇÃO)**: Formação Acadêmica/Complementar, Experiência Profissional e Produção Criativa.

7.3. Os **requisitos mínimos** para os cargos presentes no **Anexo I**, 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 I**.

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 e 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 III (QUADRO DE PONTUAÇÃO)**, até a quantidade máxima aceita no item e na categoria.

7.8. Serão aceitos como comprovação de EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL SOMENTE: 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 III (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 III (QUADRO DE PONTUAÇÃO)**, até a quantidade máxima aceita no item e na categoria.

7.8.5. As comprovações deverão seguir as orientações presentes no item 7.8, de forma que documentos como: currículos, currículo lattes, fotografias de crachás, autodeclarações, fotografias de ações e atividades, declarações sem assinaturas ou sem a identificação da pessoa candidata **não serão consideradas comprovações de EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL para esse Edital**.

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 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.

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 às 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.

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 na etapa 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** 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 II** 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** nos equipamentos geridos 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, 19 de junho de 2024.

Tiago Sobreira de Santana
Diretor Presidente
Instituto Mirante de Cultura e Arte

Aprovado:

Geciola Fonseca Torres
Secretária da Cultura do Estado do Ceará em exercício

ANEXO I - DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E CADASTROS DE RESERVA (CR) POR CARGO/EQUIPAMENTO

LOTAÇÃO	CARGOS	VAGAS P/ AMPLA CONCORRÊNCIA	RESERVA: VAGAS P/ PESSOAS NEGRAS	RESERVA: VAGAS P/ PCD	RESERVA: VAGAS P/ PESSOAS QUILOMBOLAS	RESERVA: VAGAS P/ POVOS ORIGINÁRIOS E/OU INDÍGENAS
Sede do Instituto Mirante	Analista de Desenvolvimento Humano	1 vaga 1 CR	-	-	1 vaga 1CR	-
	Recepcionista	1 CR	1 CR	-	-	-
Museu da Imagem e do Som do Ceará (MIS-CE)	Analista (Preservação, Conservação e Digitalização)	1 vaga 1 CR	-	-	-	-
	Arte Educador	-	1 vaga 1 CR	-	-	1 vaga 1CR
	Auxiliar Educativo	2 CR	1 CR	1 CR	-	-
	Eletricista	1 vaga 1 CR	-	-	-	-
Mercado AlimentarCE	Vendedor	-	1 vaga 1 CR	-	-	-
Estação das Artes	Recepcionista	2 CR	-	1 vaga 1 CR	-	-
	Técnico de Manutenção	-	1 vaga 1 CR	-	-	-
KUYA - Centro de Design	Analista (Administrativo-Financeiro)	-	1 vaga 1 CR	-	-	-

Documento assinado eletronicamente por: GECIOLA FONSECA TORRES em 20/06/2024, às 15:53 TIAGO SOBREIRA DE SANTANA em 17/06/2024, às 17:19 (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 916C-8127-107D-B704.

ANEXO II - CARGOS, REQUISITOS E SALÁRIOS

CARGO	CATEGORIA	SALÁRIO	REQUISITOS MÍNIMOS DO CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
Analista de Desenvolvimento Humano	Administrativos Técnicos Operacionais	R\$ 3.333,96	<p>Mínimo de 6 meses de experiência na função.</p> <p>Curso superior incompleto (em andamento) em Psicologia.</p> <p>Desejável experiência no campo da Psicologia do Trabalho.</p> <p>Desejável experiência em Terceiro Setor.</p>	<p>Executar e acompanhar processos de seleção;</p> <p>Executar e acompanhar a convocação das pessoas selecionadas;</p> <p>Executar e acompanhar as atividades do Programa de Estágio;</p> <p>Executar e acompanhar o Programa de Integração;</p> <p>Acompanhar os processos de avaliação de experiência e de desempenho;</p> <p>Participar da análise de resultados dos processos de avaliação e desempenho;</p> <p>Apoiar o processo de entrevistas de desligamento;</p> <p>Elaborar relatórios diversos referentes aos processos de Desenvolvimento Humano;</p> <p>Participar da elaboração e execução de programas de desenvolvimento e formação de trabalhadores/as;</p> <p>Participar e dar suporte ao Programa de Saúde Mental no Trabalho;</p> <p>Acompanhar ações de cuidado, de permanência e de saúde de trabalhadores/as, incluindo atividades grupais e de acolhimento individual;</p> <p>Acompanhar as ações de execução e análise do Censo Mirante;</p> <p>Apoiar nos processos de aquisição de benefícios para trabalhadores/as;</p> <p>Executar os processos de comunicação interna;</p> <p>Executar ações de endomarketing;</p> <p>Apoiar eventos sociais do Instituto;</p> <p>Participar dos processos de melhoria contínua da grande área de Gestão de Pessoas;</p> <p>Acolher demandas espontâneas de trabalhadores/as relativas à área de Desenvolvimento Humano.</p>

<p>Analista (Administrativo-Financeiro)</p>	<p>Administrativos Técnicos Operacionais</p>	<p>R\$ 3.333,96</p>	<p>Curso superior incompleto (em andamento) em Administração, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis e Secretariado Executivo.</p> <p>Excel avançado.</p> <p>Mínimo de 6 meses de experiência na função.</p> <p>Desejável experiência em Terceiro Setor.</p>	<p>Executar rotinas da área administrativa relacionadas ao recebimento, análise e distribuição de documentos diversos. Participar das atividades de planejamento, através da formulação, avaliação e controle dos orçamentos anuais. Elaborar prestação de contas de convênio, de contrato e de projetos. Realizar lançamentos diversos em sistema informatizado ligados à área financeira, de cálculo e de retenção dos encargos sociais e dos impostos dos pagamentos. Elaborar e enviar documentos e textos institucionais. Elaborar e receber processos de aquisições e prestação de serviços, compreendendo requisições de compras, processos de cotação e negociação e mapa comparativo.</p>
<p>Analista (Preservação, Conservação e Digitalização)</p>	<p>Administrativos Técnicos Operacionais</p>	<p>R\$ 3.333,96</p>	<p>Curso superior incompleto (em andamento) em Artes Plásticas, Artes Visuais, Biblioteconomia, História, História da Arte ou Arquitetura.</p> <p>Desejável pós-graduação em restauração de bens culturais móveis.</p> <p>Desejável nível avançado em Inglês e/ou Francês.</p> <p>Conhecimento no pacote Office</p> <p>Conhecimento de práticas de preservação e restauro de obras em pintura de cavalete e papel.</p> <p>Mínimo de 6 meses de experiência trabalhando com gestão de acervos; tecnologias de conservação preventiva e restauração; laudos técnicos, instalação de</p>	<p>Responder pela execução das atividades relacionadas à Preservação e Restauração do Acervo Museológico.</p>

			exposições; organização de reservas técnicas, Elaboração de plano de conservação, Plano de gestão de risco.	
Arte Educador	ARTÍSTICOS / CULTURAIS	R\$ 3.572,10	<p>Curso superior completo nas áreas de Arquitetura, Artes, Antropologia, Ciências Humanas, Ciências Sociais, Comunicação Social, Design, Geografia, História, Museologia ou Pedagogia.</p> <p>Atestado(s) de Qualificação Profissional / Declaração emitido(s) por Museus ou Empresas onde tenha prestado serviço de mediação ou de instrutoria de oficina, no período mínimo de 6 meses, em contrato vinculado a um Museu ou Equipamento Cultural; e/ou Podendo apresentar portfólio, contendo no mínimo 05 trabalhos artísticos tornados públicos ou de arte educação (trabalhos acadêmicos, pesquisas, publicações, projetos culturais, palestras e/ou oficinas ministradas).</p>	Planeja e realiza estratégias de mediação, presenciais, virtuais ou híbridas, tendo em vista o envolvimento, a participação, o relacionamento, a integração, a inclusão e a formação dos diferentes públicos do equipamento. Pesquisar e desenvolver materiais educativos para os diferentes públicos do Equipamento Cultural. Idealiza e realiza oficinas, cursos e visitas educativas, presenciais, virtuais ou híbridas para grupos agendados de instituições públicas e privadas; grupos de todos os níveis formativos; grupos espontâneos e oriundos de instituições formais e não formais.
Auxiliar Educativo	ARTÍSTICOS / CULTURAIS	R\$ 2.381,40	<p>Curso superior incompleto (em andamento) em pedagogia, artes visuais, arquitetura, letras, geografia, história, museologia, ciências sociais, antropologia, design, comunicação, artes cênicas, cinema, música, entre outras.</p> <p>Atestado(s) de Qualificação Profissional / Declaração emitido(s) por Museus ou Empresas</p>	Desenvolver ações de mediação como visitas orientadas e oficinas educativas vinculadas aos programas expositivos do Equipamento Cultural, agendadas ou espontâneas, em formato presencial ou virtual para os diferentes públicos do equipamento.

			<p>onde tenha prestado serviço de mediação ou de instrutoria de oficina, no período mínimo de 6 meses, em contrato vinculado a um Museu ou Equipamento Cultural; e/ou podendo apresentar Comprovação de atuação nas áreas das Artes, mediante apresentação de portfólio, contendo no mínimo pelo menos 05 trabalhos artísticos tornados públicos ou de arte educação (trabalhos acadêmicos, pesquisas, publicações, projetos culturais, palestras e/ou oficinas ministradas).</p>	
Eletricista	Administrativos Técnicos Operacionais	R\$ 2.976,75 (+30% Adicional de Periculosidade)	<p>Técnico em Elétrica ou Técnico em Eletrotécnica;</p> <p>Desejável curso Básico em Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade, conforme NR 10; Curso Complementar - Segurança no Sistema Elétrico de Potência (SEP) e em suas proximidades, conforme NR 10; Treinamento sobre Trabalho em Altura, conforme NR 35, Técnico em Eletrônica.</p> <p>Mínimo de 06 meses de experiência na função.</p>	<p>Executar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica;</p> <p>Realizar manutenção preventiva, preditiva e corretiva;</p> <p>Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizar medições e testes;</p> <p>Efetuar ligações, extensões e reparos em instalações e quadro elétricos, serviços de baixa e alta tensão.</p>
Recepcionista	Administrativos Técnicos Operacionais	R\$ 1.786,05	<p>Ensino médio completo.</p> <p>Mínimo de 06 meses de experiência na função.</p> <p>Desejável experiência em Terceiro Setor e instituições culturais.</p>	<p>Atuar na recepção, atender e filtrar informações. Anotar recados, receber visitas, arquivar documentos, esclarecer dúvidas, responder perguntas gerais sobre o Equipamento ou direcionar as perguntas para outros funcionários qualificados a responder. Prestar apoio e acompanhamento em</p>

				pesquisas para a instituição. Prestar apoio na organização do acesso à instituição, atuar na bipagem de ingressos, empulseiramento e/ou fazer uso de contador, como também dar suporte na organização em áreas que haja restrição de acesso. Executar arquivamento de documentos, marcar reuniões, controlar as chaves e registrar informações.
Técnico de Manutenção	Administrativos Técnicos Operacionais	R\$ 3.572,10	Técnico em Edificações, Tecnólogo em Construções de Edifício ou Graduação em Engenharia Civil, Engenharia Mecânica e Engenharia Elétrica Experiência prévia comprovada de, no mínimo, 6 meses trabalhando em obras, reformas e projetos. Desejável ter conhecimento em AutoCAD e Sketchup.	Acompanhar as demandas de manutenção preventiva, corretiva e reformas executadas pela equipe interna. Acompanhar a realização de serviços executados por empresas terceirizadas. Levantar a necessidade de aquisição de materiais.
Vendedor	Administrativos Técnicos Operacionais	R\$ 2.381,40	Ensino médio completo. Mínimo de 06 meses de experiência na função. Desejável cursos profissionalizantes na área.	Executar rotinas operacionais relacionadas à comercialização de mercadorias alimentícias e outros itens; Auxiliar os clientes durante a jornada de compra; Controlar o fluxo de mercadorias na loja/estoque; Abastecer pontos de venda atendendo aos excelentes padrões de merchandising visual; Realizar inventário de mercadorias para reposição/solicitação de compras.

**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 04/2024.

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 e será facultado ao/a candidato/a interpor recurso questionando tal resultado.

**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 da Pessoa 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 da Pessoa Quilombola

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)
- () 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 vínculo 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 (ORIGINAIS) 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 - QUADROS 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
TOTAL		30

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
TOTAL		60

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
TOTAL		10

CARGOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS

FORMAÇÃO ACADÊMICA/COMPLEMENTAR	Pontuação	Pontuação máxima
Graduação ¹	2	2
Especialização ¹	3	6
Mestrado ¹	4	4
Cursos de curta duração ² - Entre 4 e 20 horas/aula	0,3	3
Cursos de média duração ² - Entre 21 e 179 horas/aula	0,6	3
Cursos de longa duração ² - 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,	1	9

produção ligada a serviços de design, entre outras [0,5 pontos por produção]		
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