

Instituto Mirante
de Cultura e Arte
Edital de seleção
pública n. 26/2025

Vem trabalhar com a gente!

Centro Cultural do Cariri Sérvulo Esmeraldo
Pessoa bibliotecária

instituto
mirante



Olá!

Este é um edital de seleção de pessoas para o seguinte cargo e equipamento cultural sob gestão do Instituto Mirante de Cultura e Arte:

- **Pessoa bibliotecária**

Centro Cultural do Cariri Sérvulo Esmeraldo

O edital se divide nestas seções:

Cronograma

- 1 Informações gerais
- 2 Inscrições
- 3 Seleção
- 4 Contratação
- 5 Anexos

Leia este documento para saber como se inscrever e participar da seleção. Se houver dúvidas, envie e-mail para selecao@institutomirante.org.

Esta seleção não se configura como um concurso público.

Boa sorte!

Instituto Mirante de Cultura e Arte





Foto: Samuel Macedo

Quem faz este edital acontecer

Instituto Mirante de Cultura e Arte

Organização Social (OS) de Cultura criada em 2021 para contribuir com a gestão de políticas culturais, proteger, salvaguardar e fomentar as iniciativas artísticas e o patrimônio histórico e cultural do Ceará.

Atualmente, gerencia 8 equipamentos culturais da Secretaria da Cultura do Ceará: Centro Cultural do Cariri, Estação das Artes, KUYA – Centro de Design do Ceará, Mercado AlimentaCE, Museu da Imagem e do Som do Ceará, Museu Ferroviário Estação João Felipe, Pinacoteca do Ceará e Sobrado Dr. José Lourenço.

www.institutomirante.org | [@institutomiranteceara](https://www.instagram.com/institutomiranteceara)

Secretaria da Cultura do Ceará (Secult Ceará)

A Secult Ceará tem como missão formular, promover e gerir políticas públicas que assegurem o pleno exercício dos direitos culturais para a população cearense. Sua rede de equipamentos culturais (RECE) conta com 27 espaços públicos espalhados pelo estado, num movimento que democratiza o acesso à cultura, promove a formação artística e fomenta a circulação de produções artísticas. Trata-se da pasta estadual de Cultura mais antiga do Brasil. Prestes a completar 60 anos de criação, vive um momento singular de fortalecimento institucional, desenvolvendo políticas inovadoras, como o Projeto Agentes de Leitura do Ceará e a Lei dos Tesouros Vivos do Estado.

www.secult.ce.gov.br | [@secultceara](https://www.instagram.com/secultceara)

Documento assinado eletronicamente por: LUISA CELA DE ARRUDA COELHO em 09/06/2025, às 16:40 (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 1F29-EEB0-21C1-666B.

SUITE

Sumário



Toque nas seções
para acessar

CRONOGRAMA	5
1 INFORMAÇÕES GERAIS	6
1.1 Sobre as vagas e os cadastros de reserva	6
1.2 Cargos, requisitos e salários	7
Cargo: Pessoa bibliotecária	
2 INSCRIÇÕES	9
2.1 O que é preciso saber antes de se inscrever	9
2.2 Quando, onde e como se inscrever	10
2.3 Documentos necessários	11
3 SELEÇÃO	12
3.1 Etapa 1 – Análise documental	12
3.2 Quadros de pontuação	14
3.2.1 Para cargos administrativos, técnicos e operacionais	14
3.3 Etapa 2 – Análise do perfil profissional	17
3.3.1 Como acontece a análise do perfil profissional?	17
3.4 Critérios de desempate	18
3.5 Recursos	19
4 CONTRATAÇÃO	20
4.1 Obrigações e direitos	20
4.2 Início das atividades	21
5 ANEXOS	22
Anexo 1 – Documentos exigidos para contratação	23

Cronograma

Informações

Vagas, cargos, requisitos e salários

Inscrições

O que é preciso saber antes de se inscrever

Onde e como se inscrever

Documentos

Seleção

Análise documental

Análise profissional

Recursos

Contratação

Obrigações e direitos

Início das atividades

Anexos

Cronograma

1 Inscrições **10 a 16/06/2025**

2 Etapa 1 – Análise documental **17/06/2025**

Resultado preliminar da Etapa 1 18/06/2025

Pedido de recurso – Etapa 1 19/06/2025

Recursos enviados fora do prazo não serão considerados.

Resultado dos recursos da Etapa 1 20/06/2025

Divulgação do resultado final da Etapa 1 23/06/2025

Chamada de pessoas aprovadas para Etapa 2 23/06/2025

3 Etapa 2 – Análise do perfil profissional **25/06/2025**

Resultado preliminar da Etapa 2 26/06/2025

Pedido de recurso – Etapa 2 27/06/2025

Recursos enviados fora do prazo não serão considerados.

Resultado dos recursos da Etapa 2 30/06/2025

4 Resultado final do edital **30/06/2025**

Cronograma

Informações

Vagas, cargos, requisitos e salários

Inscrições

O que é preciso saber antes de se inscrever

Onde e como se inscrever

Documentos

Seleção

Análise documental

Análise profissional

Recursos

Contratação

Obrigações e direitos

Início das atividades

Anexos

1 / Informações gerais

1.1 Sobre as vagas e os cadastros de reserva

Este edital possui 1 vaga e 1 cadastro de reserva (CR), distribuídos da seguinte forma:

CENTRO CULTURAL DO CARIRI SÉRVULO ESMERALDO

1 vaga para pessoa bibliotecária

1 cadastro de reserva para pessoa bibliotecária

! O Instituto Mirante de Cultura e Arte reafirma o seu compromisso com a inclusão e a diversidade, reconhecendo a importância das ações afirmativas, que garantem equidade de oportunidades em processos seletivos. Em seus editais aplica os seguintes percentuais de reserva: 25% para pessoas negras (pretas e pardas); 10% para pessoas com deficiência; 5% para pessoas quilombolas e 5% para pessoas indígenas.

Como esta seleção oferta apenas 1 vaga, não será possível aplicar esses percentuais, devido às exigências legais e práticas sobre o número mínimo de vagas para aplicação das ações afirmativas.

1.2 Cargos, requisitos e salários

 Toque nas seções para acessar

 Voltar ao Sumário

Cronograma

Informações

Vagas, cargos, requisitos e salários

Inscrições

O que é preciso saber antes de se inscrever

Onde e como se inscrever

Documentos

Seleção

Análise documental

Análise profissional

Recursos

Contratação

Obrigações e direitos

Início das atividades

Anexos

Cargo: Pessoa bibliotecária	
Local de trabalho: Centro Cultural do Cariri Sérvulo Esmeraldo	
Lotação: Gerência de Formação e Conhecimento	
Modo de trabalho: presencial	Carga horária: 40 horas semanais
<p>Vagas 1 vaga para ampla concorrência</p> <p>Cadastros de reserva (CR) 1 CR para ampla concorrência</p>	
Categoria: Administrativos, Técnicos e Operacionais	
Salário: R\$ 7.144,20	
<p>Requisitos mínimos</p> <p>Obrigatórios</p> <ul style="list-style-type: none"> Curso superior completo em Biblioteconomia, com registro ativo no respectivo Conselho Profissional. Mínimo de 6 meses de experiência em contrato vinculado à biblioteca ou a equipamento cultural (com biblioteca), arquivo público ou museu. <p>Desejável</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiência com bibliotecas comunitárias e participação em projetos e ações de promoção da leitura e da literatura. 	
<p>O que você vai fazer</p> <ul style="list-style-type: none"> Gerenciar tecnicamente a biblioteca, assegurando a aplicação das normas técnicas e éticas da Biblioteconomia, em consonância com as diretrizes da Secult Ceará, da Rede Estadual de Bibliotecas e da Gerência de Formação, Livro e Leitura do Centro Cultural do Cariri. Executar o processamento técnico do acervo, realizando atividades de seleção, classificação, catalogação, indexação, registro, conservação preventiva e descarte de obras e documentos, com base em critérios técnicos atualizados e em diálogo com as necessidades da comunidade usuária. 	



Toque
nas seções
para acessar



Voltar ao
Sumário

Cronograma

Informações

Vagas, cargos,
requisitos e salários

Inscrições

O que é preciso
saber antes de
se inscrever

Onde e como
se inscrever

Documentos

Seleção

Análise documental

Análise profissional

Recursos

Contratação

Obrigações e direitos

Início das atividades

Anexos

- Planejar e implementar políticas de desenvolvimento de coleções, coordenar a execução de programas do equipamento, fundamentadas em diagnóstico de acervo, estudos de público e processos participativos de escuta comunitária.
- Elaborar, coordenar e acompanhar ações de incentivo à leitura, escrita e oralidade, valorizando a diversidade de públicos e saberes, as culturas populares e tradicionais em articulação com o território do Cariri e os municípios que o compõem.
- Estabelecer articulações com bibliotecas públicas e comunitárias, escolas, coletivos culturais, projetos sociais, universidades e demais equipamentos públicos, promovendo o intercâmbio de experiências, saberes e acervos.
- Coordenar a equipe da biblioteca, assegurando o bom funcionamento das rotinas e a qualidade no atendimento ao público.
- Acompanhar e promover formações internas, incentivando práticas colaborativas e fortalecendo o compromisso com o papel social da biblioteca, do livro e da leitura.
- Organizar e manter atualizados os sistemas de informação e as bases de dados da biblioteca, zelando pela integridade e segurança das informações.
- Atuar de forma integrada com as demais coordenações e gerências do equipamento cultural, contribuindo para a transversalidade das ações culturais, educativas e formativas.
- Elaborar relatórios técnicos e finalísticos, diagnósticos, planos de ação e demais documentos administrativos, prestando contas das atividades realizadas e contribuindo para os processos de planejamento e avaliação institucional.
- Zelar pelo patrimônio físico, mobiliário, equipamentos e infraestrutura da biblioteca, assegurando o uso responsável, a conservação e a manutenção preventiva dos bens públicos sob sua responsabilidade.
- Participar ativamente de reuniões, formações, encontros e demais processos coletivos, compartilhando experiências, escutando demandas e colaborando com o aprimoramento das políticas públicas de leitura e cultura.

2 / Inscrição

2.1 O que é preciso saber antes de se inscrever

- É desejável que, antes de se inscrever, você se cadastre no site [Sistema Emprega Brasil](#) ou, presencialmente, em uma das unidades de atendimento do IDT (Instituto de Desenvolvimento do Trabalho).
- Apenas a pessoa candidata inscrita neste edital poderá participar das etapas de seleção. A participação de terceiros é proibida, mesmo com procuração ou representação.
- As inscrições que não atenderem às regras deste edital não serão aceitas.
- Atualizações e possíveis correções deste edital serão publicadas nos sites do [IDT](#) e do [Instituto Mirante](#). Você será responsável por acompanhá-las.
- Todos os resultados serão publicados nos sites do [IDT](#) e do [Instituto Mirante](#). Não serão fornecidos atestados, cópias de testes, provas, certificados ou certidões relativas à classificação ou notas de pessoas candidatas.
- Dúvidas sobre as inscrições deverão ser enviadas para o e-mail selecao@institutomirante.org até às 12 horas do último dia de inscrição (16/06/2025).

Cronograma

Informações

Vagas, cargos, requisitos e salários

Inscrições

O que é preciso saber antes de se inscrever

Onde e como se inscrever

Documentos

Seleção

Análise documental

Análise profissional

Recursos

Contratação

Obrigações e direitos

Início das atividades

Anexos



Cronograma

Informações

Vagas, cargos, requisitos e salários

Inscrições

O que é preciso saber antes de se inscrever

Onde e como se inscrever

Documentos

Seleção

Análise documental

Análise profissional

Recursos

Contratação

Obrigações e direitos

Início das atividades

Anexos

2.2 Quando, onde e como se inscrever

As inscrições acontecem de 10 a 16 de junho de 2025.

São **gratuitas e apenas on-line**, no *site* do IDT, seção [Trabalhe no Instituto Mirante](#). Selecione o **Edital n. 26/2025 – Instituto Mirante | Cariri**.

Preencha a ficha de inscrição. Depois de enviar a ficha, você não poderá mais alterar informações nem adicionar ou remover documentos.

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

↳ Atenção!

- **No ato da inscrição, a pessoa candidata poderá informar seu nome social.**

Nome social 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.

- **As informações preenchidas na Ficha de Inscrição são de sua total responsabilidade, mesmo que tenham sido preenchidas com a ajuda de outras pessoas.**

- **O Instituto Mirante poderá excluir deste processo seletivo, a qualquer tempo, quem fornecer dados incorretos ou falsos.**

- **Não deixe para a última hora! As inscrições terminam às 23h59 do dia 16 de junho de 2025. O Instituto Mirante não se responsabiliza por congestionamentos do sistema, site fora do ar ou qualquer outro fator que impossibilite a inscrição dentro do prazo.**

Cronograma

Informações

Vagas, cargos, requisitos e salários

Inscrições

O que é preciso saber antes de se inscrever

Onde e como se inscrever

Documentos

Seleção

Análise documental

Análise profissional

Recursos

Contratação

Obrigações e direitos

Início das atividades

Anexos

2.3 Documentos necessários

Obrigatórios:

- Cópia frente e verso de documento oficial com foto (RG, CNH, passaporte ou carteira de trabalho).
- Cópia frente e verso de CPF.
- Comprovante ou declaração de residência atualizado (dos últimos 3 meses).
- Currículo atualizado.
- Certificados de escolaridade que comprovem o requisito mínimo para o cargo, de acordo com os itens 1.2 e 3.2 deste edital.
- Comprovações de formação acadêmica/complementar, experiências profissionais e/ou produções criativas devem estar de acordo com o item 3.2 deste edital.

Opcionais:

- Comprovante de participação em Programa de Benefício Social. Exemplos: Cadastro Único e/ou ser beneficiário de Programa de Transferência de Renda/Programa Bolsa Família ou outro programa social voltado a populações economicamente vulneráveis.
- Documentação de filhos (certidão de nascimento, RG, CPF, comprovante de vacinação ou declaração escolar).

↳ **Formatos aceitos: JPG, JPEG, PNG e PDF, com tamanho máximo de 2 megabytes por documento.**

↳ **Poderemos solicitar documentação extra para confirmar a veracidade das informações apresentadas por você na inscrição.**

Cronograma

Informações

Vagas, cargos, requisitos e salários

Inscrições

O que é preciso saber antes de se inscrever

Onde e como se inscrever

Documentos

Seleção

Análise documental

Análise profissional

Recursos

Contratação

Obrigações e direitos

Início das atividades

Anexos

3 / Seleção

A seleção se baseia na análise comparativa de perfis, ou seja: o seu perfil é comparado com o perfil do cargo e com os perfis de outras pessoas candidatas, caso haja mais de uma pessoa concorrendo a mesma vaga ou cadastro de reserva.

São duas etapas eliminatórias e classificatórias, independentes entre si, com pontuação própria e sem acúmulo de pontos entre elas.

Etapla 1 - Análise documental

Etapla 2 - Análise do perfil profissional

Neste edital, os requisitos mínimos para os cargos administrativos, técnicos e operacionais relacionados à **formação acadêmica** e **experiência profissional** são de caráter **eliminatório**.

3.1 Etapa 1 - Análise Documental

Nesta etapa, analisaremos os documentos anexados na Ficha de Inscrição. Os documentos devem comprovar sua formação acadêmica/complementar, experiência profissional e produção criativa.

↳ **Anexe somente cursos, eventos e experiências profissionais diretamente relacionados ao cargo que deseja concorrer ou a áreas afins desse cargo, respeitando os requisitos mínimos solicitados no item 1.2.**

A pontuação final desta etapa será a soma dos pontos obtidos nas três categorias analisadas:

- a) Formação acadêmica/complementar
- b) Experiência profissional
- c) Produção criativa

↳ **A pontuação de cada categoria será calculada somando as pontuações de cada formação, experiência e produção multiplicadas pelas quantidades descritas no item 3.2.1 até o total máximo permitido.**

Cronograma

Informações

Vagas, cargos, requisitos e salários

Inscrições

O que é preciso saber antes de se inscrever

Onde e como se inscrever

Documentos

Seleção

Análise documental

Análise profissional

Recursos

Contratação

Obrigações e direitos

Início das atividades

Anexos

↳ **A pontuação da Produção Criativa será considerada apenas para áreas de atuação relevantes ao cargo.**

↳ **Não será contabilizada produção já pontuada em outro grupo da Produção Criativa.**

Resultados da Etapa 1

Serão divulgados nos sites do **IDT** e do **Instituto Mirante**, junto com as orientações para a continuidade do processo de seleção.

Passarão para a Etapa 2 apenas as primeiras pessoas candidatas classificadas, respeitando o número de **até 4 candidatas por vaga**.

Pedidos de esclarecimento sobre o resultado da Etapa 1 podem ser enviados até o dia do resultado preliminar desta etapa, exclusivamente para o e-mail selecao@institutomirante.org.

↳ **Informações importantes sobre comprovação de documentos**

- Para a pontuação da Experiência Profissional, serão consideradas as experiências relacionadas diretamente à área de trabalho do cargo desejado e o tempo de experiência apresentado, que será contabilizado em meses. Cada mês de experiência comprovada, em regime de emprego ou prestação de serviços formal ou informal, e estágio, será pontuado de acordo com o item 3.2.1.

- Só serão aceitos documentos para comprovação em que esteja explicitado o nome da pessoa candidata e o período do tempo em que ocorreu a referida experiência, ou que esteja totalizado o tempo relativo aos anos, meses e/ou dias.

- **Não serão aceitos como comprovação** de Experiência Profissional neste edital: currículos, currículo Lattes, fotos de crachás, autodeclarações, fotos de ações e atividades, declarações sem as assinaturas ou identificação da pessoa candidata.

3.2 Quadros de pontuação

Orientação importante

Cada curso, evento, formação, experiência etc. deve ser comprovado com documento próprio, uma vez que o sistema do IDT contabiliza a pontuação por item automaticamente, de forma que, ao anexar, por exemplo, um só documento contendo vários comprovantes, apenas um será contabilizado e aceito.

Por exemplo: se você tiver feito 3 cursos de curta duração, deverá informar os cursos e adicionar cada comprovante separadamente.

3.2.1 Para cargos administrativos, técnicos e operacionais

Formação acadêmica/ complementar	Comprovação aceita	Pontuação	Pontuação máxima
Graduação em andamento	Histórico escolar ou declaração de vínculo com instituição de Ensino Superior.	1	1
Graduação completa	Diploma, certificado, histórico escolar ou declaração de vínculo com instituição de Ensino Superior.	3	3
Especialização		4	4
Mestrado		5	5
Doutorado		6	6
Cursos de curta duração (4 a 20 horas/aula)	Diplomas, certificados ou declarações certificadas pela instituição de ensino. Os cursos podem ter sido realizados nos últimos 10 anos.	0,3 por curso	3
Cursos de média duração (21 a 179 horas/aula)		0,6 por curso	3
Cursos de longa duração (acima de 180 horas/aula)		1,0 por curso	3
Total			28

↳ **Cursos já comprovados e aceitos na avaliação de formação acadêmica/complementar não serão contabilizados novamente.**

 Toque nas seções para acessar

 Voltar ao Sumário

Cronograma

Informações

Vagas, cargos, requisitos e salários

Inscrições

O que é preciso saber antes de se inscrever

Onde e como se inscrever

Documentos

Seleção

Análise documental

Análise profissional

Recursos

Contratação

Obrigações e direitos

Início das atividades

Anexos

Cronograma

Informações

Vagas, cargos, requisitos e salários

Inscrições

O que é preciso saber antes de se inscrever

Onde e como se inscrever

Documentos

Seleção

Análise documental

Análise profissional

Recursos

Contratação

Obrigações e direitos

Início das atividades

Anexos

Experiência profissional	Comprovação aceita	Pontuação	Pontuação máxima
Atuação comprovada na área ou áreas afins	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.	0,2 por mês	24
Atuação comprovada em organizações, fundações, memoriais, museus, bibliotecas, arquivos etc. do serviço público e/ou privado na área ou áreas afins		0,4 por mês	26
Participação em projeto de pesquisa/de extensão/de formação na área ou áreas afins		1 por semestre	6
Estágio na área ou áreas afins		1 por semestre	6
Total			62

Produção criativa	Comprovação aceita	Pontuação	Pontuação máxima
Produção artística Apresentação artística, vídeo, obra literária, documentário, exposição (local, nacional ou internacional), fotografia, obra artística, performance, instalação, desfile, produção de figurinos, entre outras.	Certificados, catálogos, cartas, declarações de produção de obra e/ou atestados que contenham nome da pessoa candidata e informações sobre a produção; publicação ou material gráfico de divulgação, através de links, arquivos de imagens ou registros na mídia, com nome da pessoa candidata e informações sobre a produção.	0,5 por produção	3
Produção técnica Patente, material didático, mapa, curadoria, projeto editorial, elaboração de guias, parecer, texto de apresentação, produção ligada a serviços de design, entre outras.	Certificados, catálogos e/ou atestados com o nome da pessoa candidata e informações sobre a produção.	0,5 por produção	3



Toque nas seções para acessar



Voltar ao Sumário

Cronograma

Informações

Vagas, cargos, requisitos e salários

Inscrições

O que é preciso saber antes de se inscrever

Onde e como se inscrever

Documentos

Seleção

Análise documental

Análise profissional

Recursos

Contratação

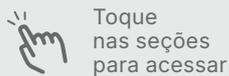
Obrigações e direitos

Início das atividades

Anexos

Produção criativa	Comprovação aceita	Pontuação	Pontuação máxima
<p>Produção bibliográfica</p> <p>Artigo, livro, capítulo de livro, trabalho completo publicado em anais.</p>	<p>Artigos publicados em periódico: cópia da tela do site do periódico ou da publicação, mostrando o título do artigo, o nome da pessoa candidata entre os autores, o nome do periódico e a edição da publicação.</p> <p>Livros publicados: cópia da capa do livro, mostrando o nome da pessoa candidata entre autores/ organizadores.</p> <p>Capítulos de livro na área: cópia da capa do livro e do sumário mostrando o nome da pessoa candidata entre os autores e cópia da primeira página do capítulo mostrando o título do capítulo e o nome da pessoa candidata entre os autores.</p> <p>Artigos publicados em anais de congresso: cópia da tela do site do congresso, mostrando o título do artigo, o nome da pessoa candidata entre os autores, o nome e o ano do congresso.</p>	0,5 por produção	2
<p>Prêmio</p> <p>Por obra artística, bibliográfica, técnica e/ou cultural.</p>	<p>Certificados, declarações, a própria obra premiada, foto com os nomes da premiação e da pessoa candidata.</p>	1 por prêmio	2
Total			10

Documento assinado eletronicamente por: LUISA CELA DE ARRUDA COELHO em 09/06/2025, às 16:40 (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 1F29-EEB0-21C1-666B.



Toque nas seções para acessar



Voltar ao Sumário

Cronograma

Informações

Vagas, cargos, requisitos e salários

Inscrições

O que é preciso saber antes de se inscrever

Onde e como se inscrever

Documentos

Seleção

Análise documental

Análise profissional

Recursos

Contratação

Obrigações e direitos

Início das atividades

Anexos

3.3 Etapa 2 - Análise do perfil profissional

Se você se classificar na Etapa 1, passará à etapa de análise do perfil profissional, feita preferencialmente de forma presencial, com o objetivo de avaliar a sua adequação às exigências para exercer o cargo.

A pontuação obtida na análise documental **não** será acumulada para a Etapa 2. Isso garante a igualdade na análise de perfil de todas as pessoas candidatas.

↳ Se você mora fora ou estiver temporariamente ausente da região do Cariri durante a Etapa 2, **poderá solicitar que a Análise do Perfil Profissional seja feita on-line**. As solicitações deverão ser enviadas para o e-mail selecao@institutomirante.org, até às 12h do dia seguinte à publicação do resultado definitivo da Etapa 1, com as devidas comprovações anexadas (exemplos: comprovante de declaração de residência, cartão de embarque, comprovante de participação em evento). Os pedidos serão analisados pela Comissão Organizadora.

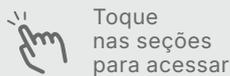
↳ **Não será permitido** solicitar a remarcação de data e/ou horário para a Etapa 2, independentemente da justificativa apresentada.

3.3.1 Como acontece a análise do perfil profissional

A análise será realizada a partir da comparação entre o seu perfil e o perfil exigido para o cargo. Se houver mais de duas pessoas concorrendo a mesma vaga, será feita uma análise comparativa entre os perfis das pessoas candidatas.

Poderão ser realizadas entrevistas individuais ou coletivas, dinâmicas de grupo, testes práticos, provas ou outras atividades necessárias para avaliar o perfil das pessoas candidatas de acordo com o cargo.

↳ **Documentos complementares para análise durante a fase de entrevistas poderão ser solicitados.**



Toque nas seções para acessar



Voltar ao Sumário

Cronograma

Informações

Vagas, cargos, requisitos e salários

Inscrições

O que é preciso saber antes de se inscrever

Onde e como se inscrever

Documentos

Seleção

Análise documental

Análise profissional

Recursos

Contratação

Obrigações e direitos

Início das atividades

Anexos

Critérios de avaliação

- Relação entre as suas experiências profissionais e a vaga pretendida.
- Adequação à vaga pretendida e ao perfil do local de trabalho.
- Relacionamento interpessoal, trabalho em equipe e desenvoltura de comunicação.

Você poderá receber uma pontuação de 0 a 10 pontos de cada pessoa avaliadora, sendo a nota final a média dos pontos recebidos.

A nota mínima para aprovação é **7 pontos**. Pessoas candidatas com **nota menor que 7 serão reprovadas**, enquanto aquelas com **nota igual ou superior a 7 serão aprovadas**. Pessoas candidatas ausentes serão desclassificadas e reprovadas.

A nota final do processo de seleção pública será a nota obtida no resultado definitivo da segunda etapa, após todos os recursos possíveis, sem qualquer influência da nota da primeira etapa, pois as etapas são independentes.

Serão aprovadas na seleção as primeiras pessoas classificadas, respeitando o número de vagas e a lista de cadastro de reserva. Além disso, até 2 pessoas poderão ficar na condição de "classificáveis". Caso uma pessoa aprovada não possa assumir o cargo, as pessoas candidatas classificáveis poderão ser convocadas.

3.4 Critérios de desempate

Usaremos os seguintes critérios de desempate entre as pessoas candidatas, de acordo com a seguinte ordem de preferência:

- 1º** Possuir a maior pontuação na Etapa 1 – Análise documental.
- 2º** Ter a idade maior.
- 3º** Ter inscrição no Cadastro Único e/ou receber benefício de Programa de Transferência de Renda, como o Bolsa Família ou outro programa social voltado a populações economicamente vulneráveis.

Os critérios de desempate serão aplicados na ordem especificada acima e apenas serão usados os critérios seguintes se o empate persistir entre as pessoas candidatas.



Toque nas seções para acessar



Voltar ao Sumário

Cronograma

Informações

Vagas, cargos, requisitos e salários

Inscrições

O que é preciso saber antes de se inscrever

Onde e como se inscrever

Documentos

Seleção

Análise documental

Análise profissional

Recursos

Contratação

Obrigações e direitos

Início das atividades

Anexos

3.5 Recursos

É possível discordar dos resultados das etapas deste edital. Você poderá enviar recurso após a divulgação do resultado preliminar de cada etapa, mas apenas dentro dos prazos informados no cronograma.

↳ **Não podem enviar recursos: pessoas candidatas que tenham faltado em qualquer etapa da seleção.**

Como enviar um recurso?

- Envie e-mail para recurso@institutomirante.org com o assunto: "Recurso do Edital n. 26/2025 (nome da etapa que deseja questionar)". Só serão aceitos recursos enviados para esse e-mail.

- Você poderá enviar apenas um recurso por etapa de seleção. Caso envie mais de um e-mail, será considerado apenas o último enviado.

- Identifique-se: informe o seu nome completo e a justificativa do recurso.

- A justificativa deve conter os motivos pelos quais a pessoa candidata considera que o resultado violou questões morais, legais ou pessoais.

↳ **Pedidos de informações sobre cada etapa não serão considerados recursos.**

↳ **A Comissão Organizadora da seleção é a instância final para analisar os recursos e suas decisões são soberanas, não cabendo novos recursos.**

↳ **Recursos enviados após o resultado definitivo não serão aceitos em nenhuma hipótese.**

↳ **Informações, documentos e declarações das pessoas candidatas não aprovadas serão descartados após a homologação do resultado final.**

4 / Contratação

 Toque nas seções para acessar

 Voltar ao Sumário

Cronograma

Informações

Vagas, cargos, requisitos e salários

Inscrições

O que é preciso saber antes de se inscrever

Onde e como se inscrever

Documentos

Seleção

Análise documental

Análise profissional

Recursos

Contratação

Obrigações e direitos

Início das atividades

Anexos

Após a divulgação do resultado final do edital, se você tiver passado na seleção, receberá um e-mail de convocação do Instituto Mirante. Na data informada nesse e-mail, você deverá entregar os documentos exigidos para a sua contratação (**Anexo 1**).

4.1 Obrigações e direitos

a) Regime CLT (Consolidação das Leis do Trabalho)

A jornada de trabalho do Instituto Mirante é de 40 horas semanais. Você seguirá o regime da CLT e os regulamentos do Instituto Mirante.

São condições obrigatórias para a sua contratação:

- Cumprir as exigências deste edital.
- Gozar dos direitos políticos.
- Estar quite com as obrigações eleitorais.
- Ter idade mínima de 18 anos na data da contratação.
- Estar em dia com as obrigações do serviço militar (para pessoas candidatas do sexo masculino).

b) Avaliação médica obrigatória

Você passará pela Avaliação de Saúde Ocupacional (ASO), custeada pelo Instituto Mirante. O objetivo é atestar sua saúde ocupacional em relação ao Perfil Profissiográfico Previdenciário – documento que reúne informações sobre as condições de trabalho e a exposição a agentes prejudiciais à saúde da pessoa trabalhadora.

↳ **Embora as condições contratuais e a Avaliação de Saúde Ocupacional não sejam etapas formais deste edital, se você descumprir qualquer uma delas, sofrerá eliminação e a próxima pessoa melhor classificada será convocada.**



Toque nas seções para acessar



Voltar ao Sumário

Cronograma

Informações

Vagas, cargos, requisitos e salários

Inscrições

O que é preciso saber antes de se inscrever

Onde e como se inscrever

Documentos

Seleção

Análise documental

Análise profissional

Recursos

Contratação

Obrigações e direitos

Início das atividades

Anexos

c) Vale-alimentação e vale-transporte

Você terá direito a vale-alimentação e vale-transporte, nos termos definidos em Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho. Há ainda a opção de aderir ao plano de saúde empresarial, cujo valor máximo de custeio será informado no momento da contratação.

4.2 Início das atividades

A contratação e o início das atividades dependerão das necessidades e condições orçamentárias e financeiras do Instituto Mirante, respeitando a ordem de classificação desta seleção.

Você deverá comparecer no dia, horário e local determinados pelo Instituto Mirante no momento da convocação por e-mail.

A sua contratação inicialmente será sob regime de experiência, que poderá ser rescindida após até 90 dias ou transformada em contrato por tempo indeterminado.

5 / Anexos

Anexo 1 – Documentos exigidos para contratação

A não comprovação de qualquer das obrigações especificadas neste edital, ou daquelas que venham a ser solicitadas, resultará na eliminação da pessoa candidata.

O Instituto Mirante poderá convocar e contratar pessoas candidatas em cadastro de reserva ou classificáveis por um período de 1 ano, podendo ser prorrogado por mais 1 ano.

Qualquer situação que não esteja prevista neste edital, ou que não esteja dentro das normas jurídicas, será tratada pela Comissão Organizadora do processo seletivo.

Fortaleza, Ceará, data da assinatura digital.

assinatura.contrato@institutomirante.org



Tiago Sobreira de Santana
Diretor-presidente
Instituto Mirante de Cultura e Arte

Luisa Cela de Arruda Coelho
Secretária da Cultura do Ceará

Cronograma

Informações

Vagas, cargos, requisitos e salários

Inscrições

O que é preciso saber antes de se inscrever

Onde e como se inscrever

Documentos

Seleção

Análise documental

Análise profissional

Recursos

Contratação

Obrigações e direitos

Início das atividades

Anexos

Toque nas seções para acessar

Voltar ao Sumário

Documentos exigidos para contratação

- Carteira de Trabalho e Previdência Social – PDF da CTPS Digital
- Cartão do PIS (ou declaração da CEF com número do PIS ou Extrato FGTS da última empresa)
- Carteira de Identidade (ou outro documento oficial com foto, como CNH)
- CPF
- Título de Eleitor
- Ressalva da Última Eleição ou [Certidão de quitação eleitoral](#)
- Carteira de Reservista (quando se aplicar)
- Carteira de Conselho Profissional (caso a atividade exija registro profissional em Conselho)
- Certificado/ Diploma/ Declaração de nível de escolaridade
- Comprovante de residência com CEP do mês atual em nome da pessoa candidata ou Declaração de residência acompanhado do comprovante de residência em nome da pessoa com quem se mora.
- Declaração de não vínculo com a Prefeitura (do município onde reside)
- [Declaração de não vínculo com o Governo](#) do Estado do Ceará (ou do estado onde reside)
- Termo de declaração de não vínculos municipal, estadual e federal (disponibilizado pelo Instituto)
- [Consulta Qualificação cadastral E-social](#)
- Currículo atualizado
- Cópia do cartão do Banco Bradesco.

↳ ***Operamos com o Banco Bradesco. A sua conta deverá ser nominal e individual. Se você não possuir conta nesse banco, solicitaremos a abertura de uma conta-salário no Banco Bradesco (utilizando nosso número de convênio) ou no banco digital Next.***

Documentos originais para entregar

- Exame médico admissional (O Instituto Mirante disponibilizará a guia para realizar o exame).
- 1 foto 3x4 atualizada

↳ ***As informações na Ficha de Inscrição devem estar coerentes com esses documentos.***

Vem
trabalhar
com a
gente!



Edital de seleção
pública n. 26/2025

instituto
mirante



Documento assinado eletronicamente por: LUISA CELA DE ARRUDA COELHO em 09/06/2025, às 16:40 (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 1F29-EEB0-21C1-666B.

SUITE