



## EDITAL DE SELEÇÃO DE FUNCIONÁRIAS/OS PARA O INSTITUTO CULTURAL IRACEMA - ICI

O Instituto Cultural Iracema - ICI, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 13.637.888/0001-10, Organização Social na forma da Lei nº 8.704/2003 e qualificada pelo Decreto nº 12.846/2011, ambos do Município de Fortaleza, responsável pela gestão do Complexo Cultural Vila das Artes por meio do Contrato de Gestão nº 004/2022, firmado com a Secretaria de Cultura de Fortaleza, Secultfor, torna público o presente Edital, nos termos a seguir:

### 1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Edital a Seleção de funcionários, com formação de cadastro de reserva, para o Instituto Cultural Iracema, com lotação junto ao Complexo Cultural Vila das Artes (Vila da Artes), equipamento gerido pelo Instituto Cultural Iracema, para ocupar os cargos citados nos termos deste edital;

1.2. O presente Edital prevê uma quantidade mínima de vagas no Anexo I, bem como um número limitado de cadastro de reserva.

### 2. DO ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO

2.1. As pessoas interessadas deverão acessar o seguinte link [www.institutoiracema.com/editais](http://www.institutoiracema.com/editais) para preencher o formulário cadastral, inserindo a seguinte documentação em formato pdf:

- a) Carteira de Trabalho
- b) Cópia do RG
- c) Cópia do CPF
- d) Comprovante de endereço, em documento aberto, em nome da pessoa inscrita (emitido nos últimos 3 meses antes da data de publicação do edital), OU, na falta de comprovantes apto, declaração de residência assinada pela própria pessoa inscrita (de acordo com a Lei nº 7.115/1983);
- e) Currículo;
- f) Comprovação do currículo (declarações e/ou certificados das atividades; clipping; folders com ficha técnica; materiais de divulgação);
- g) Certidão de antecedentes criminais federal (que pode ser emitida em: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-antecedentes-criminais>;
- h) Certidão de antecedentes criminais estadual (que pode ser emitida em: <https://sistemas.sspds.ce.gov.br/AtestadoAntecedentes/>;

2.2. Caso não sejam enviados quaisquer dos documentos citados no item 2.1. ou caso o formulário não seja totalmente preenchido, a(o) candidata(o) estará automaticamente desclassificada(o) e seu cadastro não terá validade.

2.3. O correto preenchimento do formulário cadastral, com a inserção das documentações supramencionadas, é de exclusiva responsabilidade do (a) candidato (a).

2.4. A inscrição implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, sendo que o (a) candidato (a) não poderá alegar desconhecimento.



2.5. Serão consideradas válidas somente as inscrições finalizadas, por meio do envio do formulário cadastral, até o horário e data limite estipulados neste Edital. Serão desconsideradas as propostas com status de rascunho não enviadas.

2.6. Eventuais irregularidades ou falsidade na documentação e informações enviadas no ato da inscrição, constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do proponente, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

### 3. DA HABILITAÇÃO E SELEÇÃO

3.1. O cargo, quantidade de vagas, perfil profissional e os requisitos mínimos exigidos, bem como os critérios de escolha e a pontuação, estão dispostos no Anexo I, constituindo-se como parte integrante desta chamada;

3.2. O processo seletivo se dará em 3 (três) fases:

**a) Fase 1** - Análise curricular e documental: de caráter eliminatório e classificatório, consiste na verificação do envio dos documentos exigidos no item 2.1, bem como na análise curricular e de documentação comprobatória, de acordo com os critérios e pontuação dispostas no Anexo I deste Edital;

**b) Fase 2** - Entrevista: de caráter classificatório, consiste em entrevista individual para avaliação da postura profissional e de competências técnicas necessárias ao cargo;

**c) Fase 3** - Redação: de caráter classificatório, com tema a ser informado no dia da entrevista.

3.3. O Processo Seletivo terá como critérios de avaliação, de acordo com o Anexo I deste Edital:

**a)** A experiência do(a) candidato(a) nas áreas às quais pretende concorrer;

**b)** O desempenho e desenvoltura na Entrevista e na Redação;

**c)** A disponibilidade para a prestação do serviço.

3.3.1. Apenas serão convocadas para a Fase 2 e 3 as pessoas que se classificarem dentro do dobro da soma do [número de vagas + cadastro de reserva] de cada um dos cargos, sendo desclassificadas as demais.

3.3.2. Em caso de empate, será selecionado o candidato que obtiver maior nota na entrevista e na redação, respectivamente.

3.3.3. No momento da entrevista, poderá haver aplicação de testes para avaliação da postura e competências do(a) candidato(a), a depender da avaliação dos membros da Comissão de Seleção.

3.4. Para os cargos descritos neste Edital, as comissões de seleção da Dança e do Audiovisual contarão com 03 profissionais cada, sendo 2 do Instituto Cultural Iracema e 1 um a escolha da Vila das Artes.

3.5. Os resultados de cada fase e o resultado final serão divulgados no site do Instituto Iracema.



3.6. A avaliação da Comissão de Seleção é plena em relação ao mérito. Apenas serão conhecidos recursos que versem sobre ofensas aos preceitos da legalidade, moralidade e impessoalidade, podendo ser arguido a qualquer momento.

3.7. Eventuais pedidos de reconsideração ou recursos deverão ser impetrados sempre em até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do resultado de cada etapa, constando o fundamento do pedido e a devida justificativa, por meio de e-mail a ser enviado para o seguinte endereço: chamamentopublicoviladasartes@gmail.com.

3.8. As pessoas candidatas serão classificadas em ordem decrescente de pontuação, preenchendo o número de vagas e/ou de cadastro de reservas. Todas as demais serão desclassificadas por estarem fora do número de vagas e cadastro de reserva disponíveis.

3.8.1. As(os) candidatas(os) que estejam no cadastro de reserva a que se refere esta Seleção não têm direito à contratação, sendo esta realizada de acordo com a conveniência e oportunidade do ICI, possuindo esta seleção validade de até 02 (dois) anos.

#### **4. DA CONTRATAÇÃO**

4.1. As(os) candidatas(os) que estiverem dentro do número de vaga(s) ofertada(s) para cada cargo será convocada(o) para contratação, a depender da disponibilidade orçamentária e da necessidade do ICI.

4.2. Para ser contratada, a pessoa candidata deverá sujeitar-se às normas do Regulamento de Pessoal do ICI e atender aos seguintes requisitos:

a) Ser brasileira(o) nata(o) ou naturalizada(o) ou cidadã(o) português(a) portador(a) de certificado de igualdade e de outorga do gozo de direitos políticos e civis e demais estrangeiros com visto de permanência regular, em conformidade com a Lei no 6.815, de 19 de agosto de 1980, que define a situação jurídica do estrangeiro no Brasil;

b) Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou ser legalmente emancipado na data de admissão;

c) Ter sido classificada(o) até o limite das vagas oferecidas neste edital para o cargo pleiteado;

d) Ter atendido às normas e condições pré-estabelecidas neste edital e em seus anexos;

e) Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar (Leis nos 4.375/64, 4.754/65 e Decreto no 57.654/64);

f) Não ter sofrido condenação criminal com sentença transitada em julgado, exceto no caso em que tenha havido cumprimento da pena ou reabilitação;



g) Possuir, no ato da contratação, a escolaridade, a experiência, as habilitações e os demais pré-requisitos exigidos para o cargo, de acordo com cada área especificada neste edital, bem como a documentação comprobatória exigida.

4.3. No ato da admissão, a pessoa candidata assinará declaração de que não tem vínculo como Servidor Público Estatutário ou Celetista para com o Município de Fortaleza, por meio da Administração Direta ou Indireta, ou que, possuindo vínculo, tem jornadas de trabalho compatíveis e legalmente seja permitida a cumulação, bem como não exerce cargo em comissão ou função de confiança, sob pena de ter sua contratação invalidada dado a omissão desta informação.

4.4. A pessoa selecionada será contratada mediante assinatura da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, a qual se sujeitará ao regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

4.5. A admissão da pessoa candidata ocorrerá através de contrato de experiência, previsto em CLT, pelo prazo de 45 dias renováveis por mais 45 dias, a critério do ICI, período este em que o ICI avaliará, para efeito de conversão para o contrato por prazo indeterminado, o desempenho obtido pela pessoa candidata, conforme procedimentos de avaliação adotados pelo ICI.

4.6. A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

4.7. O ICI poderá, discricionariamente, deslocar os seus empregados de uma unidade administrativa para outra, dependendo da conveniência, necessidade e oportunidade da administração, temporariamente ou em caráter de transferência.

4.8. Em caso de transferência definitiva, o ICI fará uma nova seleção ou convocará o candidato em cadastro de reserva para preenchimento da vaga ociosa.

4.9. Obedecida a ordem de classificação e de apresentação quando convocados, os candidatos serão submetidos ao exame médico admissional, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

4.10. A contratação não gera estabilidade ou direitos correlatos, observadas as regras trabalhistas.

## **5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

5.1. As convocações para as etapas e resultados dos eventos do Processo Seletivo serão publicadas no endereço eletrônico [www.institutoiracema.com](http://www.institutoiracema.com), sendo a pessoa candidata a responsável em acompanhar estas publicações. É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DA PESSOA CANDIDATA ACOMPANHAR A PUBLICAÇÃO DE TODOS OS ATOS REFERENTES A ESTE PROCESSO SELETIVO;

5.2. É de responsabilidade da pessoa candidata manter atualizados seu endereço e telefone e demais dados de contato, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo para viabilizar sua localização quando necessário, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para apresentação e contratação, caso não seja localizada;



5.3. A homologação do resultado final poderá ocorrer englobando a totalidade dos cargos ofertados no processo seletivo, em uma única data ou por cargos, podendo, neste caso, a homologação ocorrer em datas diferenciadas;

5.4. As pessoas selecionadas que não comparecerem para assinatura do Contrato de Trabalho serão automaticamente excluídas da seleção, devendo ser substituídas, em conformidade com a ordem de classificação e o cadastro de reserva desta seleção;

5.5. Os casos omissos serão resolvidos pela empresa especializada, em conjunto com a presidência do Instituto Iracema.

Fortaleza-CE, 12 de Julho de 2024

---

**INSTITUTO CULTURAL IRACEMA**

---

**Complexo Cultural Vila das Artes**

---

**Jurídico/ICI**

**ANEXO I**
**CARGOS, REQUISITOS E PONTUAÇÃO**

CARGO	SALÁRIO	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	FORMAÇÃO EXIGIDA	PRÉ-REQUISITOS	PERFIL DO CARGO
Assistente de Coordenação da Escola Pública de Audiovisual da Vila das Artes	R\$3.255,78	2	5	Formação em Cinema e Audiovisual (técnico ou superior), Produção Cultural e/ou Pedagogia e Administração	Comprovada experiência na área de audiovisual; Experiência em processos de formação em audiovisual; Noções de organização e habilidade para controle de documentos, pastas, arquivos e outras atividades administrativas; Conhecimento em informática básica; Noções sobre processos de produção de eventos de natureza cultural; Experiência em produção audiovisual; Boa capacidade de escrita / redação de	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Realizar acompanhamento administrativo e pedagógico das ações da Escola Pública de Audiovisual;</li> <li>● Ter boa integração com equipe de coordenação, professores e estudantes;</li> <li>● Realizar relatórios e processos administrativos;</li> <li>● Ser comunicativo (a), solícito (a), prestativo (a) e colaborativo (a);</li> <li>● Competência para contribuir no planejamento, acompanhamento e avaliação dos processos de ensino e aprendizagem, bem como o desempenho de professores e estudantes;</li> <li>● Ser capaz de contribuir no planejamento, na organização e no desenvolvimento de atividades pedagógicas;</li> <li>● Assessorar e/ou realizar o registro das atividades regulares e eventos da escola (ex. produção de vídeos</li> </ul>

					<p>documentos de natureza pedagógica e administrativa. Experiência e conhecimento em Excel, Power point, Google Drive e rotinas administrativas para realização de relatórios mensais de alcance de metas e prestações de contas no terceiro setor.</p>	<p>e fotografias).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar relatórios mensais;</li><li>• Ter disponibilidade para trabalhar com eventuais mudanças de horário, de acordo com as necessidades das atividades.</li></ul>
--	--	--	--	--	---	---

Assistente de Coordenação da Escola Pública de Dança	R\$3.255,78	1	5	Formação superior ou nível técnico em: Artes Cênicas , ou Produção Cultural, ou Pedagogia ou Administração	<p>Experiência e conhecimento em Excel, Power point, Google drive e rotinas administrativas para realização de relatórios mensais de alcance de metas e prestações de contas;</p> <p>Conhecimento em informática básica;</p> <p>Experiência nas áreas de formação em artes e cultura em geral;</p> <p>Capacidade de organização e habilidade para controle de documentos, pastas, arquivos e outras atividades administrativas;</p> <p>Experiência em processos de produção de eventos de natureza cultural incluindo montagem e apresentação de espetáculos artísticos ;</p> <p>Facilidade de redação de documentos de natureza pedagógica e administrativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Realizar acompanhamento administrativo e pedagógico das ações da Escola de Dança;</li> <li>● Participar de reuniões de planejamento mensais e alinhamentos pedagógicos;</li> <li>● Ter boa integração com equipe de coordenação e professores;</li> <li>● Ter boa comunicação com crianças, e responsáveis.</li> <li>● Realizar relatórios e processos administrativos</li> <li>● Competência para contribuir no planejamento, acompanhamento e avaliação dos processos de ensino e aprendizagem, bem como o desempenho de professores e estudantes;</li> <li>● Assessorar e/ou realizar o registro das atividade regulares e eventos da escola (ex. produção de vídeos e fotografias).</li> <li>● Elaborar relatórios mensais,</li> <li>● Ter disponibilidade para trabalhar com eventuais mudanças de horário, de acordo com as necessidades das atividades.</li> </ul>
--	-------------	---	---	--	---	--



**ANEXO II**

<b>Tabela de pontuação para os Cargos</b>	
<b>Critério</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Formação na área comprovada <ul style="list-style-type: none"><li>• 0,5 por curso livre; (limitado a no máximo 4 cursos.)</li><li>• 1,0 por formação técnica;</li><li>• 2,0 para graduação concluída;</li></ul>	4 pontos
Experiência em produção cultural <ul style="list-style-type: none"><li>• 0,5 por ação/evento realizado como produtor(a) ou assistente;</li><li>• 0,5 por ação/evento realizado como idealizador(a);</li><li>• 1,0 por trabalho fixo como produtor(a) (mínimo de 1 ano);</li><li>• 1,0 experiência comprovada em excel e powerpoint.</li></ul>	4 pontos
Experiência pedagógica em Artes <ul style="list-style-type: none"><li>• 0,5 por experiência de estágio na área de pedagogia em Artes;</li><li>• 1,0 por trabalhos pedagógicos diversos;</li><li>• 1,5 por trabalho fixo na área de pedagogia em artes (mínimo 1 ano).</li></ul>	4 pontos
Experiência profissional comprovada <ul style="list-style-type: none"><li>• 1,0 por experiência comprovada em rotinas escolares, administrativas, análise, gestão e controle de orçamento;</li><li>• 1,0 por experiência comprovada em trabalho administrativo diverso.</li><li>• 1,0 por experiência comprovada em trabalhos na área do cargo</li></ul>	3 pontos
Entrevista	10 pontos
Redação	5 pontos
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>30 pontos</b>

**ANEXO III****CALENDÁRIO PREVISTO:**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA</b>
<b>INSCRIÇÃO</b>	
Abertura de Inscrições	15/07/2024
Encerramento de Inscrições	26/07/2024
<b>FASE 1</b>	
Análise Curricular e Documental	29/07/2024 a 02/08/2024
Resultado Parcial - Fase 1	03/08/2024
Recurso - Fase 1	05 e 06/08/2024
Resultado - Fase 1	09/08/2024
<b>FASE 2</b>	
Entrevistas	12/08/2024 e 13/08/2024
<b>FASE 3</b>	
Redação	12/08/2024 e 13/08/2024
Resultado Parcial - Fase 2 e 3	14/08/2024
Recurso - Fase 2 e 3	15/08/2024 e 16/08/2024
Resultado Final	17/08/2024

**Este calendário poderá ser alterado mediante comunicação prévia a ser realizada no sítio virtual do Instituto Cultural Iracema.**