

EDITAL DE SELEÇÃO DE FUNCIONÁRIOS PARA O INSTITUTO CULTURAL IRACEMA - ICI

A presidência do **INSTITUTO CULTURAL IRACEMA – ICI** (CNPJ sob nº 13.637.888/0001-10), Organização Social na forma da Lei do Município de Fortaleza 8.704/03 qualificada pelo decreto 12.846/2011 do Município de Fortaleza, vem por meio deste, tornar pública a seleção de funcionários para o Instituto Cultural Iracema - ICI, com formação de cadastro de reserva, nos termos que seguem:

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 e Centro Cultural Casa do Barão de Camocim), equipamentos vinculados ao Instituto Cultural Iracema, 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 ***institutoiracema.com/editais***, para preencher o formulário cadastral, inserindo a seguinte documentação em formato pdf:

- a) Carteira de Trabalho
- b) Cópia do RG, CPF e Comprovante de Endereço;
- c) Currículo;
- d) Comprovação do currículo.

2.2. Caso não seja enviado 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.

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 comportamental 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;

3.4. Para o cargos descritos neste edital, as comissões de seleção contarão com 03 profissionais, 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 Cultural 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, preenchendo o número de vagas e 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 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 30 dias renováveis por mais 60 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 candidata, conforme procedimentos de avaliação adotados pelo ICI;

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

4.6. 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;

4.7. Obedecida a ordem de classificação e de apresentação quando convocados, as candidatas serão submetidas ao exame médico admissional, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem;

4.8. A contratação não gera estabilidade ou direitos correlatos, observada 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, 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 selecionadas que não comparecerem para assinatura do Contrato serão automaticamente excluídas da seleção, devendo serem 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, 11 de abril de 2022

Paola Braga de Medeiros
Presidente
INSTITUTO CULTURAL IRACEMA

ANEXO I
CARGOS, REQUISITOS E PONTUAÇÃO

CARGO	SALÁRIO	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	FORMAÇÃO EXIGIDA	CONHECIMENTOS EXIGIDOS	PERFIL DO CARGO
Assistente de Coordenação da Escola Pública de Dança	R\$2.895,68	1	5	Formação em Artes Cênicas (técnico ou superior), Produção Cultural, Pedagogia ou Administração	Experiência e conhecimento em Excel, Power point e rotinas administrativas para realização de relatórios mensais de alcance de metas e prestações de contas.	Realizar acompanhamento pedagógico das ações da Escola Pública de Dança; Participar de reuniões de planejamento mensais e alinhamentos pedagógicos; Produzir e acompanhar a realização dos Espetáculos da Escola; Ter boa integração com equipe de coordenação e professores; Realizar relatórios e processos administrativos; Ser comunicativo (a), solícito (a); prestativo (a) e colaborativo (a); Competência para planejar, acompanhar e avaliar os processos de ensino e aprendizagem, bem como o desempenho de professores e estudantes; Ser capaz de planejar, organizar e desenvolver atividades pedagógicas bem como eventos de dança; Atender e manter boa relação com estudantes, mães, pais e responsáveis do Curso de Formação Básica em Dança da Escola Pública de Dança.
Assistente de Coordenação da Escola Pública de Audiovisual	R\$2.895,68	1	5	Formação em Cinema e Audiovisual (técnico ou superior), Produção Cultural, Pedagogia ou	Comprovada experiência na área de audiovisual; Experiência em processos de formação em audiovisual; Noções de organização e habilidade para controle de documentos, pastas,	Assessorar a coordenação em atividades relacionadas aos processos de formação desenvolvidos pela Escola; Organizar pedagogicamente e administrativamente tais processos de formação, incluindo contatos com professores e estudantes em suas mais diversas especificidades; Assessorar produção de vídeos e eventos de natureza artística e cultural derivados dos processos de formação da Escola; Elaborar relatórios e outros

				Administração	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 documentos de natureza pedagógica e administrativa. O(a) candidato(a) deverá ter disponibilidade para trabalhar com eventuais mudanças de horário, de acordo com as necessidades das atividades.	documentos de natureza pedagógica e administrativa.
Assistente de Coordenação para o Centro Cultural do Barão de Camocim	R\$2.895,68	1	5	Formação em Artes Visuais (técnico ou superior), Produção Cultural, Pedagogia ou Administração	Comprovada experiência na área das artes visuais; Noções de organização e habilidade para controle de documentos, pastas, arquivos e outras atividades administrativas; Acompanhar, junto ao coordenador, a execução do orçamento destinado ao Centro Cultural; Conhecimento em informática básica; Noções sobre processos de	Assessorar o coordenador na elaboração da programação cultural; Elaborar relatórios e outros documentos de natureza pedagógica e administrativa; Processos administrativos, como contratação de serviços e realização de compras;

					produção de eventos de natureza cultura	
Monitor para Centro Cultural	R\$2.300,00	2	10	Formação em Artes Visuais (técnico ou superior), Produção Cultural, Pedagogia	Comprovada experiência na área das artes visuais	Recepcionar, atender e orientar o público que frequenta o Centro Cultural; controlar entrada e saída de pessoas e bens materiais; receber, organizar, encaminhar e arquivar documentos; cuidar de listas de presenças e livros de registros; organizar o ambiente para a recepção do público; fazer contatos com instituições para convidá-los a visitar o Centro Cultural; propor oficinas na área das artes visuais.

Tabela de pontuação para os Cargos	
Critério	Pontuação máxima
Formação na área de artes comprovada <ul style="list-style-type: none"> ● 0,5 por curso livre; ● 0,5 por formação em escola informal (mínimo 1 ano); ● 1,0 por formação técnica concluída; ● 1,0 para graduação concluída; 	2 pontos
Prática Artística Comprovada <ul style="list-style-type: none"> ● 0,5 por trabalho artístico comprovado 	2 pontos
Experiência em produção cultural <ul style="list-style-type: none"> ● 0,5 por ação/evento realizado como produtor(a) ou assistente; ● 0,5 por ação/evento realizado como idealizador(a); ● 1,0 por trabalho fixo como produtor(a) (mínimo de 1 ano); ● 1,0 experiência comprovada em excel e powerpoint. 	4 pontos

<p>Experiência pedagógica em Artes</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 0,5 por experiência de estágio na área de pedagogia em Artes; ● 1,0 por trabalhos pedagógicos diversos; ● 1,5 por trabalho fixo na área de pedagogia em artes (mínimo 1 ano). 	4 pontos
<p>Experiência profissional comprovada</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 1,0 por experiência comprovada em rotinas escolares, administrativas, análise, gestão e controle de orçamento; ● 1,0 experiência comprovada com trabalho remoto e ferramentas na nuvem; ● 1,0 por experiência comprovada em trabalho administrativo diverso. 	3 pontos
Entrevista	10 pontos
Redação	5 pontos
Pontuação Máxima	30 pontos

ANEXO II

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

01	Lançamento do edital	08/04/2022
02	Inscrições	de 11/04 a 17/04
03	Processo de seleção	de 18/04 a 29/04
04	Resultado do processo de seleção	04/05/2022
05	Recursos	05/05 e 06/05
06	Resultado final	09/05/2022