



Edital de seleção nº 001/2026

O **INSTITUTO DRAGÃO DO MAR - IDM**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social pelo Governo do Ceará, com fundamento na lei do Estado do Ceará 12.781/97 e suas alterações posteriores, torna público, para o conhecimento dos interessados, o presente **Edital de Seleção de Pessoas** que regulamenta o processo seletivo para ocupação de vaga sob o regime celetista e formação de cadastro de reserva para os cargos de **Técnico de Audiovisual, Analista de Formação, Técnico de Biblioteca, Eletricista, Auxiliar de Operação, Auxiliar de Ação Educativa (Exclusivo para PcD), Recepcionista, Analista Administrativo I, Supervisor de Ação Educativa, Auxiliar Administrativo**, conforme Regulamento de Pessoal do IDM.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Instituto Dragão do Mar é uma organização social com ampla atuação no campo da gestão cultural no Ceará. É uma associação privada da sociedade civil, financiada com recursos públicos, oriundos sobretudo de contratos de gestão para administrar equipamentos da Secretaria da Cultura do Estado do Ceará, Secretaria do Esporte do Estado do Ceará e Secretaria do Meio Ambiente e Mudança do Clima do Estado do Ceará.
- 1.2. Os recursos financeiros para o cumprimento das contratações das vagas do presente edital são oriundos de Contratos de Gestão firmados com a **Secretaria da Cultura do Ceará - Secult Ceará**.
- 1.3. Os processos de seleção para contratação de pessoas para o IDM se regem pelos princípios da publicidade, objetividade e impessoalidade, bem como pelas diretrizes dispostas em seu Regulamento de Pessoal.
- 1.4. Este edital é conduzido pela **Comissão de Processo Seletivo**, formada por pessoas das áreas técnicas envolvidas, coordenada pelo setor de Desenvolvimento humano do IDM e com a participação do SINE/IDT, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, na qualidade de instituição especializada.
- 1.5. O processo seletivo regido por este edital tem como previsão de cronograma as seguintes datas.



ETAPA	PREVISÃO DE DATAS
Inscrições	10 a 19 de fevereiro de 2026
Divulgação de resultado preliminar da 1ª fase	03 de março de 2026
Período de envio da documentação comprobatória das pessoas candidatas aprovadas na 1ª fase	04 a 08 de março de 2026
Divulgação do resultado final da 1ª fase após a análise da documentação comprobatória e convocação para 2ª fase.	18 de março de 2026
Realização da 2ª fase	23 a 25 de março de 2026
Divulgação do resultado da 2ª fase e convocação para 3ª fase	06 abril de 2026
Realização da 3ª fase	09, 10, 13 e 14 de abril de 2026
Divulgação do resultado preliminar	22 de abril de 2026
Interposição de recurso em face do resultado preliminar	22 e 23 de abril de 2026
Divulgação do resultado final	04 de maio de 2026



- 1.5.1.** As datas de resultado da primeira fase, segunda fase e convocatória para a terceira fase **podem ser diferentes para cada cargo**. As pessoas candidatas devem estar atentas às publicações para não perderem sua convocatória em todas as fases.
- 1.5.2.** Todas as datas aqui especificadas são apenas previsões e estão sujeitas a alterações a qualquer tempo, a critério da Comissão do Processo Seletivo. Eventuais alterações no cronograma deste edital serão publicadas no **site do IDM** (www.idm.org.br).
- 1.5.3.** A publicação dos resultados e seleção **não** geram direito à contratação, estando esta condicionada à efetiva disponibilidade orçamentária do IDM.
- 1.5.4.** O IDM poderá adiar, alterar (incluindo inclusão e/ou exclusão de vagas) ou cancelar os trâmites do presente edital por razões de conveniência, oportunidade ou orçamentárias.

2. DAS VAGAS

- 2.1.** Constitui objeto deste edital a seleção de pessoas a serem contratadas sob o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, que serão lotadas em algum destes equipamentos geridos pelo **Instituto Dragão do Mar**:
- **Escola Porto Iracema das Artes - Fortaleza-CE**
 - **Biblioteca Estadual do Ceará - Fortaleza-CE**
 - **Centro Dragão do Mar de Arte e Cultura - Fortaleza-CE**
 - **Theatro José de Alencar - Fortaleza-CE**
- 2.2.** O IDM poderá remanejar os empregados selecionados para outros equipamentos por ele geridos, de forma justificada, dependendo da conveniência, necessidade e oportunidade da gestão.
- 2.3.** O presente edital selecionará pessoas para ocupar **4 vagas** de trabalho e **68 para composição de cadastro de reserva**, totalizando a seleção de **72 pessoas**, conforme detalhado na tabela a seguir:

CARGO	SALÁRIO BRUTO MENSAL	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA
Técnico Audiovisual	R\$ 3.190,65	01 - Escola Porto Iracema das Artes	05
Analista de Formação	R\$ 3.903,09	01 - Escola Porto Iracema das Artes	05
Técnico de Biblioteca	R\$ 2.114,11	01 - Biblioteca Estadual do Ceará	08
Eletricista	R\$ 2.748,34 (Salário + Periculosidade)	00 - Theatro José de Alencar	08



Auxiliar de Operação	R\$ 1.711,07	00 - Centro Dragão do Mar de Arte e Cultura	08
Auxiliar de Ação Educativa Vaga exclusiva para Pessoas com Deficiência (PcD)	R\$ 1.711,07	01 - Centro Dragão do Mar de Arte e Cultura	04
Recepcionista	R\$ 1.663,98	00 - Biblioteca Estadual do Ceará	08
Analista Administrativo I	R\$ 2.601,42	00 - Centro Dragão do Mar de Arte e Cultura	08
Supervisor de Ação Educativa	R\$ 3.903,09	00 - Centro Dragão do Mar de Arte e Cultura	6
Auxiliar Administrativo	R\$ 1.663,98	00 - Theatro José de Alencar	8

3. VAGA DESTINADA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 3.1. Uma das vagas previstas neste Edital será destinada **exclusivamente a pessoa com deficiência (PcD)**, para provimento do cargo de **Auxiliar de Ação Educativa**, com atuação vinculada ao **Projeto Acesso**, iniciativa do Centro Cultural Dragão do Mar voltado ao desenvolvimento de ações de acessibilidade cultural e educativa, observadas as atribuições específicas do cargo e as exigências próprias da função.
- 3.2. Em razão da **especificidade da vaga** e da exigência de que a pessoa contratada seja pessoa com deficiência (PcD), **o cadastro de reserva eventualmente vigente**, decorrente de editais anteriores, não será utilizado para o provimento desta vaga específica, permanecendo válido apenas para futuras vagas que não estejam vinculadas ao Projeto Acesso ou que não possuam a mesma exigência.
- 3.3. A destinação da vaga prevista neste Edital fundamenta-se na necessidade de garantir a **adequada execução do Projeto Acesso**, observando-se os princípios da legalidade, da isonomia material, da inclusão, da acessibilidade e da adequação do perfil profissional às demandas do projeto.

4. DO PERFIL E CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE

- 4.1. Os requisitos para contratação e o perfil desejado para os cargos em processo seletivo previstos neste edital estão detalhados no [Anexo I](#).
- 4.2. Para serem elegíveis aos cargos deste processo seletivo, as pessoas candidatas devem atender aos seguintes requisitos:
- 4.2.1. Ser brasileiro(a) nato(a), naturalizado(a), ou, estrangeiro em situação de regularidade, inclusive para fins laborais, com a legislação vigente.



- 4.2.2. Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou ser legalmente emancipado na data de admissão.
- 4.2.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar (Leis 4.375/64; 4.754/65 e Decreto 57.654/64).
- 4.2.4. Não ter sofrido condenação criminal com sentença transitada em julgado, exceto no caso em que tenha havido cumprimento da pena ou reabilitação.
- 4.2.5. Possuir, no ato da contratação, a escolaridade, a experiência, as habilitações e os demais requisitos exigidos para o cargo, de acordo com cada área especificada neste edital, bem como a respectiva documentação comprobatória exigida.
- 4.2.6. O candidato não poderá possuir vínculo com o Governo do Estado do Ceará, na qualidade de servidor público estatutário ou celetista, integrante da administração pública direta ou indireta.
 - 4.2.6.1 Caso o candidato possua vínculo público, deverá apresentar declaração formal de compatibilidade de horários entre o vínculo existente e o cargo pleiteado, bem como declarar que a eventual acumulação atende às hipóteses legalmente admitidas, nos termos do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal e da Lei Estadual nº 12.781/1997.
- 4.2.7. Não exercer cargo em comissão ou função de confiança junto ao Governo do Ceará, por meio da administração direta ou indireta.

5. DAS RESERVAS DE VAGAS

- 5.1. Fica reservado às **pessoas candidatas com alguma deficiência**, enquadrados nas categorias definidas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, o percentual de **10% (dez por cento) das vagas previstas neste edital**, desde que o número de vagas mínimo seja de 5 (cinco), permitindo a aplicação do referido percentual.
- 5.2. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por pessoas candidatas em tais condições serão revertidas às demais pessoas candidatas habilitadas na ampla concorrência, observada a ordem classificatória.
- 5.3. As pessoas candidatas que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD) deverão preencher a autodeclaração, conforme modelo disponível no Anexo IV, atestando sua condição, nos termos da legislação vigente, e anexá-la ao formulário de inscrição no mapa cultural
- 5.4. As pessoas candidatas que se autodeclararem PCD deverão, ainda, informar no formulário específico constante do Anexo IV se necessitam de recurso de acessibilidade ou adaptação para participação nas etapas do processo seletivo (prova escrita e entrevista). O não preenchimento dessa informação implicará no entendimento de que não há necessidade de adaptações.
- 5.5. As pessoas candidatas que se declararem com deficiência, se aprovadas e convocadas, deverão apresentar laudo médico ao setor de DH do Instituto Dragão do Mar. A realização de exame para emissão de laudo médico será de exclusiva responsabilidade da pessoa candidata..



- 5.6.** O laudo a que se refere o subitem 4.3 deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças - CID.
- 5.7.** Fica reservado para pessoas autodeclaradas como **negras (pretas ou pardas)**, o percentual de **20% (vinte por cento)**. Para pessoas autodeclaradas **indígenas**, o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas. Para pessoas autodeclaradas **quilombolas**, o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas.
- 4.6.1.** Fica condicionada a aplicação dos referidos percentuais ao número de vagas de cada cargo previsto neste edital.
- 5.8.** As pessoas candidatas que se autodeclararam negras (pretas ou pardas), indígenas, ou quilombolas deverão preencher a sua autodeclaração, conforme modelo disponível no Anexo [III](#) e anexá-la ao formulário de inscrição. no mapa cultural
- 5.9.** As vagas reservadas às pessoas autodeclaradas como negras, indígenas ou quilombolas que não forem preenchidas por pessoas candidatas em tais condições serão revertidas às demais pessoas candidatas habilitadas na ampla concorrência, observada a ordem classificatória.
- 5.10.** Em caso de suspeitas, denúncias ou divergências na seleção dos cotistas, fica o Instituto autorizado a:
- 4.9.1.** proceder com a confirmação do direito à cota de pessoas candidatas negras (negra preta ou negra parda), a partir da convocação de banca de heteroidentificação para avaliação dos selecionados, com plena autonomia para eventual exclusão. Em caso de existência de banca de heteroidentificação, o IDM deverá publicar regulamento específico para o processo de avaliação;
- 4.9.2.** proceder com a confirmação do direito à cota na condição de indígena ou quilombola, por meio de exigência de declaração de sua respectiva comunidade sobre sua condição de pertencimento étnico, assinada por, pelo menos, duas lideranças reconhecidas.
- 5.11.** A reserva de vagas prevista na presente cláusula está de acordo com o Capítulo 1, item 2, "f", do Regulamento de Pessoal do IDM, que prevê o compromisso do IDM, em sua Política de Gestão de Pessoas, de promover em seu corpo colaborativo uma cultura sólida de diversidade, atuando na promoção da inclusão. Está, ainda, de acordo com o Decreto Estadual nº 35.819, de 29 de dezembro de 2023, que dispõe sobre as ações afirmativas e reparatórias de direitos no âmbito do fomento cultural na Lei Orgânica da Cultura do Estado do Ceará, observando os percentuais nele previstos.

6. DAS INSCRIÇÕES E AVALIAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DA 1ª FASE

- 6.1.** As inscrições para seleção das pessoas candidatas serão online e gratuitas e estarão abertas de **10 de fevereiro a 23 horas e 59 minutos de 19 de fevereiro de 2026**. Através do link: <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/oportunidade/7405> Para se inscrever neste Edital, no formato online, a pessoa candidata deverá estar cadastrada no Mapa Cultural do Ceará. O Mapa Cultural do Ceará é um banco de dados que compõe o Sistema de Informações Culturais do Estado do Ceará (Secult), previsto



pela Lei nº 18.012, de 01 de abril de 2022, que institui a Lei Orgânica da Cultura do Estado do Ceará, dispondo sobre o Sistema Estadual da Cultura - SIEC.

- 6.2.** As **dúvidas técnicas relacionadas ao Mapa Cultural** serão sanadas pelo chat disponível no sistema (<http://bit.ly/mapacultural-ceara-suporte>), no horário comercial das 9 horas às 17 horas, de segunda a sexta-feira.
- 6.3.** Eventuais **dúvidas em relação às regras do edital** deverão ser submetidas para o email: selecao.rh@idm.org.br. Os esclarecimentos poderão ser feitos de forma pública, para todos os participantes, pelo site do IDM (www.idm.org.br) e/ou nas redes sociais do Instituto e na rede de equipamentos sob sua gestão, conferindo transparência ao processo, sendo obrigação da pessoa candidata acompanhar as atualizações.
- 6.4.** Poderão concorrer às vagas somente pessoas físicas, mediante o preenchimento do **formulário de inscrição online, disponível na plataforma Mapa Cultural**.
- 6.5.** A pessoa candidata deverá declarar, no momento da inscrição, que tem ciência e aceita que, caso seja aprovada na primeira fase, deverá enviar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo no período estipulado pelo edital.
- 6.6.** Não serão aceitos documentos entregues fora do horário, local ou forma previstos neste edital.
- 6.7.** A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, resultará no cancelamento da inscrição e na anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sujeitando a pessoa candidata às penalidades legais.
- 6.8.** O Instituto Dragão do Mar não se responsabilizará por informações incorretas ou incompletas fornecidas pela pessoa candidata, tampouco por solicitações de inscrição não recebidas devido a problemas técnicos dos computadores, falhas de comunicação, erros durante o processo, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores adversos que impossibilitem a transferência de dados.
- 6.9.** Todos os documentos requisitados, assim como todas as informações necessárias, estão discriminadas neste edital, sendo necessária a entrega ou envio de cópias de toda a documentação exigida para a vaga posteriormente.
- 6.10.** A pessoa candidata **não poderá** se inscrever para mais de um cargo. Em caso de inscrição em mais de 01 (um) cargo pela mesma pessoa, será considerada a última inscrição, sendo automaticamente indeferidas as demais inscrições.
- 6.11.** Serão consideradas válidas somente as inscrições entregues de forma completa e até o horário e data limite estipulados neste edital.
- 6.12.** Eventuais irregularidades na documentação e informações no ato da inscrição, constatadas a qualquer tempo, implicarão a inabilitação ou desclassificação das pessoas candidatas, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.



7. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO

- 7.1.** As pessoas candidatas participarão do processo de seleção que consiste em três fases, todas de caráter classificatório e eliminatório, de acordo com o especificado nos itens 7.3, 7.4 e 8.0.
- 7.2.** Será de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata o acompanhamento e consulta no site institucional do **Instituto Dragão do Mar**, www.idm.org.br, para verificação das informações pertinentes a este processo seletivo, tais como: relação de aprovados, convocações com dias, locais e horários para a realização das etapas da seleção, resultado final e alterações no cronograma previsto do edital.

7.3. PRIMEIRA FASE - ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

- 7.3.1.** A primeira fase deste processo seletivo consistirá na **Análise do Perfil e Tempo de Experiência** de acordo com as exigências da vaga. A pessoa candidata será responsável por informar o seu período de experiência e sua formação e conhecimentos no formulário do Mapa Cultural.
- 7.3.2.** Após o período de inscrições, preenchimento e avaliação das informações, será divulgado o resultado preliminar da 1ª fase, e as pessoas candidatas selecionadas terão um prazo para envio da documentação comprobatória através do formulário disponível no link: <https://forms.gle/SRphwgpHTmD4J3iGA>
- 7.3.3.** Caso a documentação não seja enviada ou não esteja de acordo com as informações preenchidas no formulário pela pessoa candidata no ato da inscrição, a pessoa candidata será automaticamente desclassificada do processo seletivo.
- 7.3.4.** Serão aceitos como documentos comprobatórios de formação e experiência: diplomas, históricos escolares, certidões ou declarações de conclusão de curso, certificados, contratos de trabalho ou de prestação de serviços (comprovados por recibos ou notas fiscais), portarias de nomeação, declarações devidamente assinadas e validadas, bem como registros na CTPS digital.
- 7.3.5.** Todos os documentos comprobatórios deverão ser enviados de forma legível e reunidos em um único arquivo no formato PDF
- 7.3.6.** Conforme informado no formulário de inscrição, a pessoa candidata aprovada na primeira fase deverá enviar os documentos comprobatórios contendo todos os requisitos exigidos para o cargo pleiteado no período de 26 de fevereiro a 01 março de 2026.
- 7.3.7.** Será conferida a documentação e analisadas as informações disponibilizadas no formulário de inscrição, visando identificar a qualificação das pessoas candidatas, experiência na área do cargo proposto, adequação do perfil à vaga pleiteada, bem como o cumprimento integral e correto do processo de inscrição deste Edital.
- 7.3.8.** Serão automaticamente desclassificadas as pessoas candidatas que, nesta etapa, não atingirem a nota mínima de **35 pontos** de acordo com as **exigências do cargo pleiteado**, os cálculos da pontuação estão detalhados no **ANEXO II**. Abaixo a tabela de pontos para a 1ª fase:



1ª FASE	
Tempo de Experiência (Máximo de 40 pontos)	Pontuação (não cumulativa)
De 06 meses a 1 ano	5
De 2 ano a 2 ano, 11 meses e 29 dias	10
De 3 ano a 3 ano, 11 meses e 29 dias	20
De 4 anos a 4 anos, 11 meses e 29 dias	25
de 5 anos ou mais	40
Análise do Perfil de acordo com as exigências da vaga (Formação e conhecimentos). (Máximo de 60 pontos)	Pontuação (não cumulativa)
Ensino fundamental ou Ensino médio	5
Ensino superior incompleto (em andamento)	10
Ensino superior completo	20
Cursos relacionados à área de atuação com carga horária livre	25
Especialização completa (360 horas) na área de atuação	40
SOMA TOTAL DOS CRÉDITOS	100

7.3.9. Serão aprovadas para a segunda fase as pessoas candidatas que obtiverem maior pontuação nesta etapa, até o número máximo de **5 (cinco) vezes** o número de vagas para cada cargo, somadas as vagas de trabalho e de cadastro reserva, conforme tabela abaixo:

CARGO	MÁXIMO DE PESSOAS CANDIDATAS SELECIONADAS NA 1ª FASE	SELECIONADOS NA 3ª FASE		RESERVAS DE VAGAS			
		VAGAS DE TRABALHO	CADASTRO DE RESERVA	VAGAS PARA NEGROS (20%)	VAGAS PARA INDÍGENAS (5%)	VAGAS QUILOMBOLA (5%)	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (10%)
Técnico Audiovisual	30	1	5	1	0	0	0
Analista de formação	30	1	5	1	0	0	0



Técnico de Biblioteca	45	1	8	2	0	0	
Eletricista	40	0	8	2	0	0	
Auxiliar de Operação	40	0	8	2	0	0	
Auxiliar de Ação Educativa (Vaga Exclusiva para PCD)	25	1	4	0	0	0	
Recepcionista	40	0	8	2	0	0	
Analista Administrativo I	40	0	8	2	0	0	
Supervisor de ação educativa	30	0	6	1	0	0	
Auxiliar Administrativo	40	0	8	2	0	0	
Total	360	4	68	15	0	0	

7.3.10. No caso de empate na classificação das pessoas candidatas nesta primeira fase, o desempate será feito verificando-se, sucessivamente, os seguintes critérios:

- Maior idade.
- Maior número de filhos e/ou dependentes.
- Maior tempo de serviço na área de especialização do cargo pleiteado.

7.3.11. É facultado ao Instituto Dragão do Mar, ou à empresa responsável pela seleção, promover ou determinar diligências destinadas à comprovação de informações e documentos constantes das inscrições.

7.3.12. A previsão de divulgação do resultado da primeira fase e convocação das pessoas candidatas para a segunda fase é **até o dia 18 de março de 2026**, podendo ser divulgados resultados parciais, com um ou mais cargos, **em datas diferentes**, antes ou após a data prevista informada.

7.4. SEGUNDA FASE

7.4.1. A segunda fase deste processo seletivo consiste em uma **Prova Escrita**, podendo ser uma **redação** ou **prova de conhecimentos específicos** de acordo com a necessidade do cargo. As provas escritas terão o objetivo de identificar as qualidades técnicas, as compatibilidades, especificidades do desempenho e potencial da pessoa candidata.

7.4.2. A segunda fase trata-se de uma fase eliminatória, cuja pontuação mínima exigida para a redação ou prova de conhecimentos específicos, será **70 (setenta)** pontos.



7.4.3. A média da redação será pontuada da seguinte forma:

- Adequação ao tema, organização lógica do texto e aplicação das áreas de conhecimento, capacidade de interpretação das informações e organização dos argumentos: **50 (cinquenta) pontos.**
- Aspectos gramaticais e linguísticos: **50 (cinquenta) pontos.**

7.4.4. A prova de conhecimentos específicos terá pontuação máxima de **100 (cem) pontos.**

7.4.5. Serão automaticamente desclassificadas as pessoas candidatas que, nesta etapa, não atingirem a pontuação mínima, conforme item 7.4.2.

8. TERCEIRA FASE

8.1.1. A terceira fase deste processo seletivo consiste em etapa **presencial ou virtual**, com a realização de entrevista individual ou coletiva com a banca para avaliação de conhecimentos técnicos e competências comportamentais. O processo seletivo trata-se de uma fase eliminatória, cuja pontuação mínima exigida será **70 (setenta) pontos.**

TABELA DE PONTUAÇÃO CONHECIMENTOS TÉCNICOS E COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS Durante a 3ª fase (entrevista), os conhecimentos técnicos e as competências comportamentais serão avaliados separadamente, não sendo permitida a contagem de pontos duas vezes para o mesmo critério.		
Cargo	Critério de Avaliação	Pontuação Máxima
Técnico Audiovisual	Conhecimentos técnicos, experiência profissional e aderência ao perfil do cargo	40 pontos
	Alinhamento à cultura organizacional ("fit cultural"), compatível com os valores institucionais	15 pontos
	Capacidade de resolução de problemas	15 pontos
	Atenção aos detalhes	15 pontos
	Trabalho em equipe	15 pontos
	Pontuação Total	100 pontos
Eletricista	Conhecimentos técnicos, experiência profissional e aderência ao perfil do cargo	40 pontos
	Alinhamento à cultura organizacional ("fit cultural"), compatível com os valores institucionais	15 pontos
	Capacidade de análise e resolução de problemas	15 pontos



	Trabalho em equipe	15 pontos
	Flexibilidade	15 pontos
	Pontuação Total	100 pontos
Analista de Formação	Conhecimentos técnicos, experiência profissional e aderência ao perfil do cargo	40 pontos
	Alinhamento à cultura organizacional ("fit cultural"), compatível com os valores institucionais	15 pontos
	Proatividade	15 pontos
	Flexibilidade	15 pontos
	Orientação para resultados	15 pontos
	Pontuação Total	100 pontos
Técnico de Biblioteca	Conhecimentos técnicos, experiência profissional e aderência ao perfil do cargo	40 pontos
	Alinhamento à cultura organizacional ("fit cultural"), compatível com os valores institucionais	15 pontos
	Organização	15 pontos
	Criatividade	15 pontos
	Trabalho em equipe	15 pontos
	Pontuação Total	100 pontos
Auxiliar de Operação	Conhecimentos técnicos, experiência profissional e aderência ao perfil do cargo	40 pontos
	Alinhamento à cultura organizacional ("fit cultural"), compatível com os valores institucionais	15 pontos
	Comunicação	15 pontos
	Organização	15 pontos
	Trabalho em equipe	15 pontos
	Pontuação Total	100 pontos
Auxiliar de Ação Educativa (Vaga Exclusiva)	Conhecimentos técnicos, experiência profissional e aderência ao perfil do cargo	40 pontos
	Alinhamento à cultura organizacional ("fit cultural"), compatível com os valores institucionais	15 pontos



para Pessoas com Deficiência (PcD)	Comunicação	15 pontos
	Criatividade	15 pontos
	Trabalho em equipe	15 pontos
	Pontuação Total	100 pontos
Analista Administrativo I	Conhecimentos técnicos, experiência profissional e aderência ao perfil do cargo	40 pontos
	Alinhamento à cultura organizacional ("fit cultural"), compatível com os valores institucionais	15 pontos
	Organização e planejamento	15 pontos
	Relacionamento interpessoal	15 pontos
	Proatividade	15 pontos
	Pontuação Total	100 pontos
Recepcionista	Conhecimentos técnicos, experiência profissional e aderência ao perfil do cargo	40 pontos
	Alinhamento à cultura organizacional ("fit cultural"), compatível com os valores institucionais	15 pontos
	Boa comunicação e Cordialidade	15 pontos
	Trabalho em equipe	15 pontos
	Ética profissional	15 pontos
	Pontuação Total	100 pontos
Supervisor de Ação Educativa	Conhecimentos técnicos, experiência profissional e aderência ao perfil do cargo	40 pontos
	Alinhamento à cultura organizacional ("fit cultural"), compatível com os valores institucionais	15 pontos
	Planejamento e organização	15 pontos
	Relacionamento interpessoal	15 pontos
	Visão sistêmica	15 pontos
	Pontuação Total	100 pontos
Auxiliar Administrativo	Conhecimentos técnicos, experiência profissional e aderência ao perfil do cargo	40 pontos
	Alinhamento à cultura organizacional ("fit cultural"), compatível com os valores institucionais	15 pontos



	Proatividade	15 pontos
	Comprometimento	15 pontos
	Flexibilidade	15 pontos
	Pontuação Total	100 pontos

8.1.2. A previsão de realização da terceira fase deste processo seletivo é no mês de abril de 2026, a depender do número de inscritos e duração da análise da primeira e segunda fase, bem como de outros fatores a critério do IDM.

8.1.3. A Comissão do Processo Seletivo irá determinar, quando será divulgada a convocação para a terceira fase, e se esta será presencial ou on-line, individual ou coletiva.

- Caso a etapa seja **presencial**, as pessoas candidatas deverão acatar e cumprir todos os cuidados sanitários e protocolos estabelecidos para participarem da seleção, sob pena de serem automaticamente desclassificados do processo.

- No caso da terceira fase ser **on-line**, o IDM irá comunicar com antecedência mínima de **24h** o link para acesso à sala, bem como o dia e horário da participação das pessoas candidatas. O IDM não se responsabilizará por problemas técnicos ou de rede que impossibilitem a participação das pessoas candidatas no dia e horário informados.

8.1.4. As pessoas candidatas deverão comparecer aos locais designados para a seleção, com antecedência mínima de trinta minutos, munidos de documento de identificação original, válido e com foto. Para os fins deste edital, serão aceitos como documentos de identificação aqueles permitidos em Lei (e dentro da validade), tais como: Cédula de Identidade (RG); Carteira Nacional de Habilitação; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social; e Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.).

9. DOS RESULTADOS

9.1. Os resultados das pessoas aprovadas nas fases deste edital serão divulgados com o número que a pessoa candidata adquiriu ao finalizar a inscrição no Mapa Cultural, o nome completo ou nome social e a devida pontuação em cada fase. É importante ter atenção, pois o IDM não se responsabiliza por quaisquer problemas decorrentes da falta de acompanhamento dos resultados pela pessoa candidata.

9.1.1. A divulgação será feita com o nome social para as pessoas que, na inscrição, se identificarem como pessoas transexuais e travestis, em conformidade com as previsões da Lei nº 16.946/2019.

9.2. A pontuação final será a soma das notas obtidas nas três fases por cada pessoa candidata. Serão classificadas as pessoas candidatas que obtiverem a maior pontuação,



dentro do limite do número de vagas e de formação de cadastro de reservas para cada cargo.

9.3. No caso de empate na classificação das pessoas candidatas, o desempate se fará verificando-se, sucessivamente, os seguintes critérios:

9.3.1. Maior idade.

9.3.2. Maior número de filhos e/ou dependentes.

9.3.3. Maior tempo de serviço na área de especialização do cargo pleiteado.

9.4. As listas de divulgação do resultado preliminar serão divulgadas na **data provável de 22 de abril de 2026**, no site <http://www.idm.org.br/>, sendo de total responsabilidade da pessoa candidata acompanhar a atualização dessas informações.

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

10. DOS RECURSOS

10.1. Após divulgado o resultado preliminar, é facultado ao(à) interessado(a) ingressar com recurso administrativo questionando o resultado, apresentando seu pleito de forma bem fundamentada.

10.2. A pessoa candidata deverá ser clara, consistente e objetiva em seu pleito. Deverá indicar qual item do edital ou norma legal fora desrespeitada, seguido de breve texto explicativo. Recursos inconsistentes (sem fundamentação de irregularidade no processo seletivo) ou intempestivos (fora do prazo) serão preliminarmente indeferidos.

10.3. O prazo para ingresso com recurso é de **48 horas** após divulgação do resultado preliminar no site do IDM. O recurso deverá ser enviado para o email selecao.rh@idm.org.br.

10.4. O Instituto Dragão do Mar terá o prazo de **07 (sete) dias úteis** para responder ao recurso, que pode ser indeferido por: a) falta de fundamentação, b) intempestividade ou c) mérito.

10.5. Caso o recurso seja considerado deferido em mérito, o Instituto Dragão do Mar fará a publicação de novo resultado.

10.6. Caso não haja alteração no resultado preliminar por deferimento de recursos, o mesmo será homologado como resultado final, sem necessidade de nova publicação.

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

11. DA CONTRATAÇÃO E DA ADMISSÃO

11.1. A convocação dos selecionados está diretamente vinculada à **disponibilidade orçamentária do Contrato de Gestão**, aprovado pelo Conselho de Administração do



IDM, bem como à conveniência e oportunidade deste Instituto, especialmente em relação às vagas de cadastro de reservas.

- 11.2.** Para ser contratada, a pessoa candidata deverá sujeitar-se às normas do Regulamento de Pessoal do IDM e atender requisitos dispostos no item 4 deste edital, inclusive não possuir vínculo trabalhista com o Governo do Ceará, conforme disposto nos itens 4.2.6 e 4.2.7, sob pena de ter sua contratação invalidada, dada a omissão desta informação.
- 11.3.** Aos contratados serão concedidos: remuneração, descontados os devidos tributos, benefícios de vale-alimentação e vale-transporte, nos termos do Regulamento de Pessoal do Instituto Dragão do Mar.
- 11.4.** A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais.
- 11.5.** A admissão da pessoa candidata ocorrerá através de contrato de experiência, previsto em CLT, pelo prazo de 90 dias, período esse em que o IDM avaliará, para efeito de conversão para o contrato por prazo indeterminado, o desempenho obtido pela pessoa candidata, conforme procedimentos de avaliação adotados pelo IDM.
- 11.6.** Os selecionados que não comparecerem para assinatura do Contrato serão automaticamente excluídos da seleção, devendo ser substituídos, em conformidade com a ordem de classificação.
- 11.7.** O IDM 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.
- 11.8.** Obedecida a ordem de classificação e de apresentação quando convocadas, as pessoas candidatas devem se submeter ao exame médico admissional, que avaliará sua aptidão física e psicológica para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.
- 11.9.** A contratação não gera estabilidade ou direitos correlatos, pois trata-se de contratação por entidade privada e não de concurso público.

12. DO CADASTRO DE RESERVA

- 12.1.** O IDM adota um modelo de gestão em rede, com equipes alocadas nos diversos espaços públicos e projetos sob sua gestão, bem como na sua estrutura corporativa, formando a equipe do IDM Sede que atende a todos os equipamentos e projetos.
- 12.2.** As vagas abertas em edital são destinadas preferencialmente às equipes especificadas em cada cargo. Já os selecionados para o cadastro de reserva podem ser convidados a trabalhar em qualquer um dos equipamentos e projetos administrados pelo IDM, segundo a disponibilidade de vagas de cada contrato.
- 12.3.** Os selecionados para compor o Cadastro de Reserva deverão aguardar a convocação por parte do Instituto Dragão do Mar, conforme sua conveniência, não gerando nenhum direito adquirido da pessoa candidata perante o Instituto Dragão do Mar.



- 12.4.** A validade do Cadastro de Reserva é de **até 02 (dois) anos**, podendo ser prorrogada uma vez e por igual período, a critério do Instituto Dragão do Mar. A validade começa a ser contada a partir da homologação do resultado final da última fase.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1.** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação da pessoa candidata, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 13.2.** 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(a), perder o prazo para apresentação e contratação, caso não seja localizado, inclusive no caso de cadastro de reserva.
- 13.3.** Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão do Processo Seletivo**, em conjunto com empresa especializada (quando cabível) e com a presidência do Instituto Dragão do Mar.

Fortaleza - CE, data da assinatura digital.

Rachel Gadelha

DIRETORA-PRESIDENTA DO INSTITUTO DRAGÃO DO MAR

Aprovado:

Luisa Cella de Arruda Coelho

SECRETÁRIA DA CULTURA DO ESTADO DO CEARÁ



ANEXO I - PERFIL DOS CARGOS

1. Técnico Audiovisual

1.2 PERFIL REQUISITADO

- Ensino médio completo
- Curso profissionalizante em Audiovisual, Cinema ou afins.
- Cursos livres na área;
- Proficiência Técnica em Softwares de Edição;
- Conhecimentos em Comunicação Social e Artes Visuais, considerados diferenciais para o desempenho das atribuições do cargo;
- Experiência mínima de 06 meses na função;
- Disponibilidade para trabalhar aos finais de semana;
- Competências comportamentais necessárias: Capacidade de resolução de problemas, Atenção aos detalhes, Trabalho em equipe.

1.2 ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Responsável pela operação de equipamentos audiovisuais em diversos contextos, incluindo produções cinematográficas, eventos, transmissões ao vivo e instalações artísticas. Atua garantindo a qualidade da imagem e do som, realizando gravações, edições e ajustes técnicos, bem como auxiliando na montagem, desmontagem e organização dos equipamentos.

2. Eletricista

2.1 PERFIL REQUISITADO

- Curso técnico completo em Eletrotécnica, Eletricidade ou áreas afins;
- Cursos com certificação atualizada em NR-10 e NR-35;
- Conhecimentos em instalação e manutenção de sistemas elétricos de baixa e média tensão;
- Conhecimento das práticas, normas técnicas e normas de segurança aplicáveis à área;
- Experiência mínima de 06 meses na função;
- Disponibilidade para trabalhar aos finais de semana;
- Competências comportamentais necessárias: análise e resolução de problemas, trabalho em equipe, flexibilidade.

2.2 ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Realizar serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva em sistemas elétricos e eletroeletrônicos, assegurando o funcionamento seguro das estruturas e equipamentos. Atuar conforme as normas técnicas e de segurança vigentes, contribuindo para a continuidade das atividades da instituição.





3. Analista de Formação

3.1 PERFIL REQUISITADO

- Graduação completa em Pedagogia ou áreas correlatas.
- Especialização em Educação Social, Desenvolvimento Humano ou áreas afins;
- Experiência mínima de 06 meses na função;
- Conhecimento em Metodologias de ensino e aprendizagem;
- Conhecimento em ferramentas de avaliação de desempenho e eficácia;
- Conhecimento em análise e sistematização de dados;
- Competências comportamentais necessárias: proatividade, flexibilidade, relacionamento interpessoal.

3.2 ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Avaliar e desenvolver pesquisas e diagnósticos acerca dos programas de formação, levantar e sistematizar dados com o objetivo de contribuir com o planejamento e avaliação dos programas de formação. Redigir e analisar relatórios diversos.

4. Técnico de Biblioteca

4.1 PERFIL REQUISITADO

- Ensino Superior em andamento em Biblioteconomia ou curso técnico completo na área.
- Cursos livres na área;
- Conhecimento em técnicas de controle e conservação de acervo;
- Conhecimento em acervo bibliográfico e métodos de arquivamento;
- Experiência mínima de 06 meses na função;
- Disponibilidade para trabalhar aos finais de semana;
- Competências comportamentais necessárias: organização, criatividade e trabalho em equipe.

4.2 ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Atuar nas atividades rotineiras dos equipamentos, centros de documentação, incluindo o atendimento aos usuários, organização e administração do acervo, bem como a atualização e manutenção de bases e bancos de dados. Colaborar no controle, uso adequado e conservação de equipamentos e materiais da biblioteca. Participar de treinamentos, capacitações e programas de atualização, visando o aprimoramento contínuo das atividades.

5. Auxiliar de Operação

5.1 PERFIL REQUISITADO

- Ensino Médio completo;
- Curso de atendimento ao público;
- Experiência mínima de 06 meses na função;
- Conhecimento em atendimento ao público e organização de espaço para eventos;
- Disponibilidade para trabalhar aos finais de semana;
- Competências comportamentais necessárias: comunicação, organização e trabalho em equipe.

5.2 ATRIBUIÇÕES DO CARGO





Executar atividades de apoio operacional em equipamentos culturais e escolares, compreendendo suporte às rotinas administrativas, logísticas e de manutenção, bem como a orientação ao público e o apoio ao funcionamento dos espaços e às atividades institucionais, conforme normas e procedimentos estabelecidos.

6. Auxiliar de Ação Educativa

vaga exclusiva (PCD)

6.1 PERFIL REQUISITADO

- Ensino Médio Completo;
- Cursos voltados à Educação Social, Acessibilidade, Inclusão, Arte-Educação;
- Experiência mínima de 06 (seis) meses em atividades educativas, sociais ou culturais;
- Ser Pessoa com Deficiência (PcD), conforme legislação vigente;
- Conhecimento em técnicas de arte-educação e educação social, com atenção à diversidade de públicos;
- Noções de Direitos Humanos, inclusão e cidadania;
- Conhecimento em LIBRAS, audiodescrição e Braille;
- Disponibilidade para trabalhar aos finais de semana;
- Competências comportamentais necessárias: comunicação, criatividade e trabalho em equipe.

6.2 ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Apoiar a execução de ações educativas inclusivas em equipamento cultural, com foco em acessibilidade e atendimento a pessoas com deficiência. Auxiliar educadores na organização e desenvolvimento de atividades pedagógicas e socioculturais, colaborar no acolhimento e orientação do público, e contribuir para a criação de ambientes acessíveis, acolhedores e favoráveis à aprendizagem e à interação social.

7. Analista Administrativo I

7.1 PERFIL REQUISITADO

- Graduação em andamento em administração, Gestão de Recursos Humanos, Ciências Contábeis ou áreas correlatas;
- Cursos diversos na área administrativa;
- Conhecimento em ferramentas do Google Workspace (Planilhas, Documentos, Drive, etc.);
- Conhecimento em processos administrativos;
- Conhecimento em gestão de processos e documentos;
- Experiência mínima de 06 meses na função;
- Competências comportamentais necessárias: organização e planejamento, relacionamento interpessoal e proatividade.

7.1 ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Prestar suporte às rotinas administrativas e operacionais, controlando documentos, organizando espaços físicos e colaborando na realização de eventos. Atuar no atendimento ao público e na comunicação institucional. Elaborar e encaminhar documentos administrativos. Executar demais atividades correlatas, conforme demanda do setor.

8. Recepcionista

8.1 PERFIL REQUISITADO



IDM.ORG.BR



IDM@IDM.ORG.BR



02.455.125/0001-31



RUA RODRIGUES JÚNIOR, 30 - CENTRO
FORTALEZA - CE



- Ensino médio completo;
- Cursos em atendimento ao público ou recepção.
- Experiência mínima de 06 meses na função;
- Disponibilidade para trabalhar aos finais de semana;
- Competências comportamentais necessárias: boa comunicação e cordialidade, trabalho em equipe e ética profissional.

8.2 ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Realizar atendimento ao público, presencialmente e por telefone, prestando informações, orientações e encaminhamentos. Efetuar agendamentos e registros necessários. Conferir documentos, quando aplicável, apoiar a comunicação com a equipe de segurança e executar as rotinas diárias do setor, conforme normas e procedimentos estabelecidos.

9. Supervisor de Ação Educativa

9.1 PERFIL REQUISITADO

- Ensino superior completo em Pedagogia, Museologia, Artes, Patrimônio Cultural, História, Antropologia ou áreas afins;
- Especialização em Ações Educativas, arte educação, gestão cultural, patrimônio cultural;
- Experiência mínima de 06 meses na função;
- Experiência com liderança e supervisão de equipes;
- Conhecimentos em educação social e organização de ações educativas;
- Competências comportamentais necessárias: planejamento e organização, relacionamento interpessoal, visão sistêmica.

9.2 ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Supervisionar, planejar e acompanhar pedagogicamente as ações do Núcleo de Ação Educativa do equipamento, assegurando a execução das atividades previstas nos Contratos de Gestão (CG). Acompanhar e supervisionar as atividades educativas, bem como o trabalho dos mediadores educativos e sociais. Articular o diálogo entre o equipamento cultural, a comunidade e instituições educativas e sociais, além de organizar e acompanhar os agendamentos e visitas de grupos.

10. Auxiliar Administrativo

10.1 PERFIL REQUISITADO

- Ensino médio completo;
- Cursos técnicos ou livres em Administração, Gestão de Pessoas ou Processos.
- Conhecimento básico de rotinas financeiras e informática;
- Conhecimento em procedimentos de atendimento ao público e comunicação interna;
- Experiência mínima de 06 meses na função;
- Competências comportamentais necessárias: proatividade, comprometimento, flexibilidade.

10.2 ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Apoiar atividades operacionais e administrativas. Realizar o controle e a organização de documentos, atendimento ao público e fornecedores, suporte aos gestores, e elaboração de relatórios, contribuindo para a eficiência dos processos internos e o bom funcionamento da instituição.





ANEXO II - TABELA DE CÁLCULOS

Etapa	Cálculo das etapas			
	Descrição	Fórmula	Legendas	Caráter
1º	Tempo de experiência e análise do perfil.(Formação e conhecimento).	<u>TE + AP</u>	TE =Tempo de experiência. AP = Análise do Perfil (Formação e conhecimento). O Resultado da análise deve ser maior ou igual a 35 pontos .	Eliminatória e classificatória
2º	Prova ou Redação	<u>Sem fórmula</u>	O Resultado da prova ou redação deve ser maior ou igual a 70 pontos .	Eliminatória e classificatória
3º	Entrevista	<u>Soma da MNE</u>	MNE = Média das notas dos entrevistadores. O resultado total deve ser maior ou igual a 70 pontos .	Eliminatória e classificatória
4º	Classificação Final	CF = P1 + P2 + P3	CF = Classificação Final P1 = Pontuação da 1ªFase P2 = Pontuação da 2ªFase P3 = Pontuação da 3ªFase	Resultado Final



ANEXO III - AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____
[nome da pessoa candidata] declaro ser _____ negro(a) -
() de cor preta () de cor parda / () indígena / () quilombola, assumo a condição de
concorrer para as vagas reservadas, de acordo com os critérios e procedimentos
inerentes ao Edital. As informações prestadas nesta declaração são da minha inteira
responsabilidade, estando ciente que poderei responder criminalmente no caso de
falsidade.

Fortaleza - CE, _____ de _____ de 2026.

Assinatura da pessoa a candidata



ANEXO IV - AUTODECLARAÇÃO PCD

Eu, _____
[nome da pessoa candidata] declaro ter _____
Deficiência Auditiva () Deficiência Física () Deficiência Intelectual () Deficiências
Múltiplas () Deficiência Visual () Transtorno Espectro Autista (TEA) (), assumo a
condição de concorrer para as vagas reservadas, de acordo com os critérios e
procedimentos inerentes ao Edital. As informações prestadas nesta declaração são da
minha inteira responsabilidade, estando ciente que poderei responder criminalmente no
caso de falsidade, inclusive acarretar eliminação da seleção, em qualquer fase.

Necessita de algum recurso de acessibilidade ou adaptação para participar das próximas
etapas do edital - prova escrita (seja redação ou prova de conhecimentos específicos) e
entrevista?

() Não

() Sim. Especifique: _____

Fortaleza - CE, _____ de _____ de 2026.

Assinatura da pessoa a candidata