

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DA CIDADANIA
DEPARTAMENTO PESSOAL – SETOR DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO
EDITAL Nº 001/2025-ZV

**ATO CONVOCATÓRIO DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA RECRUTAMENTO
E SELEÇÃO DE EMPREGADOS**

O Instituto de Desenvolvimento Social e da Cidadania - IDESc, por meio do seu Setor de Recrutamento e Seleção, torna público o presente Processo Seletivo para preenchimento de vagas por meio do **regime de CLT** para a atuação nas unidades do **Projeto Zona Viva de Cultura, Tecnologia e Qualificação**. Conforme Anexo I deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Processo de Seleção de Pessoal será coordenado pelo Setor de Recrutamento e Seleção do IDESc, obedecidas às normas e às condições deste Edital.

1.1.1 Os procedimentos estabelecidos neste Edital têm amparo no Regulamento próprio para Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal do IDESc.

1.2 Compete ao Setor de Recrutamento e Seleção do IDESc a supervisão e a coordenação das atividades inerentes ao Processo de Seleção.

1.3 Compete ao Setor de Recrutamento e Seleção do IDESc e/ou terceiros, quando assim aprovar, a condução e a execução de todas as atividades necessárias à realização do Processo de Seleção.

1.4 O Processo de Seleção de Pessoal para o IDESc destina-se a selecionar profissionais de nível fundamental, médio, técnico e superior para contratação pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e, para atuar nos equipamentos do **Projeto Zona Viva de Cultura, Tecnologia e Qualificação** gerenciados pela instituição IDESc, com recursos oriundos da parceria celebrada com a **Secretaria da Proteção Social - SPS** do Governo do Estado do Ceará por meio do **Termo de Colaboração 003/2024**. Conforme as condições previstas neste Edital.

1.5 Os processos seletivos terão validade de 02 (meses) meses a partir da publicação no site do IDESc do resultado final da Seleção, prorrogáveis a critério da administração, por igual período, não consubstanciando-se esta prerrogativa em garantia de contratação, mas em mera expectativa de direito. A utilização do cadastro de reserva é uma faculdade do IDESc, que, para tanto avaliará as especificidades da vaga para a sua utilização.

1.6 As seleções serão realizadas em etapas eliminatórias e/ou classificatórias, conforme o disposto neste Edital.

1.7 As despesas da participação em todas as etapas e em todos os procedimentos do Processo de Seleção correrão por conta do candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.



1.8 Estão aptos a participar do Processo de Seleção os candidatos que atendam, além dos requisitos da lei, os seguintes:

- a) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da inscrição;
- b) atender ao disposto no Anexo II – Formação Escolar e Requisitos, até a data da inscrição;
- c) apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação;
- d) cumprir as determinações do Edital.

1.9 O Setor de Recrutamento e Seleção **não** se responsabiliza por inscrição não recebida e não efetivada por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

1.10 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

1.10.1 Uma vez inscrito em uma vaga, o candidato ficará vinculado à mesma enquanto o processo de seleção estiver em andamento.

1.11 Para participarem dos Processos Seletivos, os colaboradores que já fizeram parte do Quadro de pessoal da Instituição, deverão obedecer aos preceitos estabelecidos abaixo:

- a) possuir salário/hora atual menor ou igual que o salário/hora proposto pela vaga oportunizada em Edital;
- b) **não** haver recebido sanções disciplinares, como advertências, suspensões e/ou mais de duas faltas injustificadas nos últimos 06 (seis) meses que antecedem o primeiro dia de inscrição no processo seletivo;
- c) **não** possuir vínculo institucional com status de afastamento do trabalho, no período de inscrição à vaga, e/ou na data da convocação, e/ou em período coincidente à data da oitiva da proposta, e/ou em data estipulada para a movimentação de pessoal.
- d) demais itens que compõe este edital.

§ 1º Diante do não atendimento aos itens dispostos acima, ou demais itens deste edital, os colaboradores serão desclassificados do processo seletivo, a qualquer tempo.

§ 2º Fica impossibilitado de assumir a vaga para a qual concorre, o colaborador que esteja em gozo de férias com período coincidente à data da convocação, e/ou à data de oitiva da proposta da vaga, e/ou em data estipulada para movimentação de pessoal. O gozo de férias é considerado um direito indisponível, ou seja, não podendo o colaborador abrir mão dele.

1.12 Não serão aceitas inscrições por fax, correspondência eletrônica ou qualquer outro meio que não o previsto no Regulamento para Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal.

1.13 O resultado de todas as etapas do Processo Seletivo será divulgado na página oficial do IDESC www.idescidadania.org.br, na data prevista no cronograma.

1.14 Havendo destinação de vagas para PcDs, nos casos de aproveitamento, estes terão prioridade na convocação para admissão em qualquer caso.



2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 Antes de se inscrever no Processo de Seleção, o candidato deverá ler atentamente o Edital e seus Anexos, para certificar-se de que preenche todos os requisitos e atribuições da vaga em aberto.

2.2 Para fazer sua inscrição, o candidato deverá conectar-se ao endereço eletrônico www.idescidadania.org.br, ou no link do google forms <https://forms.gle/6nnUf5US2i17r1su5> no período previsto no Edital de publicação da vaga.

2.3 O Candidato deverá preencher o formulário eletrônico no link do google forms <https://forms.gle/6nnUf5US2i17r1su5>, disponível no site www.idescidadania.org.br, atentando-se para as especificidades e informações acerca da vaga para a qual está se candidatando.

2.4 O candidato deverá ainda responder o Questionário com sinceridade e responsabilidade acerca das informações ali prestadas, para concluir a candidatura na vaga de seu interesse.

2.5 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Seleção e Contratação de Pessoal do IDESC do direito de excluir do processo àquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1 Poderão concorrer as vagas, os candidatos que se declararem com deficiência, conforme o art. 93 da Lei nº 8.213/91, conforme orientações presentes no manual de Caracterização de Deficiências publicado pelo Ministério da Economia/ Subsecretaria de Inspeção do Trabalho/ Divisão de Fiscalização para Inclusão de Pessoas com Deficiência e Combate à Discriminação no Trabalho (última revisão em 2021).

3.2 O candidato, para efeito de concorrência às vagas reservadas deverá, no ato da inscrição, declarar-se como deficiente, **anexando junto ao cadastro o documento que comprove legalmente a condição de PcD.**

3.3 O candidato com deficiência participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos conteúdos e às avaliações, sendo necessária, para sua aprovação, a obtenção das notas e/ou desempenhos mínimos exigidos.

3.4 Caso o candidato se inscreva para a vaga PcD, **deverá anexar** no formulário do google forms o atestado ou similar que comprove a sua condição de PcD.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1 O Processo Seletivo compreenderá as seguintes etapas, conforme disposto no Anexo IV – Etapas de Seleção:

4.1.1 *Triagem*

4.1.1.1 Consiste na análise comparativa entre as respostas fornecidas pelo candidato no questionário e os pré-requisitos publicados nesta seleção. A responsabilidade das respostas selecionadas no questionário será inteiramente do candidato.



4.1.1.1.1 As respostas do Questionário deverão fornecer informações verdadeiras, pois se uma vez identificado como improcedente, o candidato estará sujeito às penas previstas no Artigo 299 do Código Penal (Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.) e ensejará ainda a não aprovação no processo seletivo em qualquer etapa quando da evidência do ato.

4.1.1.2 Somente será(ão) considerada(s) válida(s), para fins de triagem, a(s) experiência(s) profissional(is), na área de atuação para a qual concorre.

4.1.1.3 Somente os candidatos cujos questionários triados tenham sido deferidos na etapa “Triagem” participarão da etapa subsequente, de acordo com o Anexo IV – Etapas de Seleção.

4.1.1.4 Esta Etapa é de caráter eliminatório.

4.1.2 Avaliação Específica

4.1.2.1 Consiste em uma avaliação de conhecimentos gerais e/ou específicos que são imprescindíveis para o desenvolvimento das atividades, considerando a escolaridade e os requisitos do cargo para o qual concorre.

4.1.2.2 Será realizada de forma presencial na sede do IDESc localizado a Rua Planalto do Pici, 1745 – Pici – Fortaleza--CE.

4.1.2.3 O prazo para realização da Avaliação Específica ocorrerá de acordo com o cronograma previsto no Anexo V, para o cargo ao qual concorre.

4.1.2.4 Somente os candidatos que atingirem no mínimo 60,00 (sessenta) pontos nesta etapa, serão classificados.

4.1.2.5 Esta Etapa é de caráter eliminatório e classificatório.

4.1.2.6 A resposta à avaliação específica é de responsabilidade exclusiva do candidato, de forma intransferível. Dessa forma, sendo constatado a realização da avaliação por terceiros, a qualquer tempo, implicará na imediata desclassificação do candidato do processo seletivo.

4.1.3 Entrevista

4.1.3.1 Consiste em entrevista por competências, que poderá ser utilizada para seleção de candidatos de qualquer nível de escolaridade em formato individual ou em grupo. Este instrumento preconiza a aferição do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes dos candidatos em relação às entregas esperadas do profissional ocupante da vaga, considerando o contexto e complexidade das atividades.

4.1.3.2 O processo de entrevista por competências é realizado de forma padronizada, possibilitando que todos os candidatos tenham igual direito de resposta a todas as perguntas previamente estipuladas, de forma que a mesma competência seja avaliada em todos os candidatos.

4.1.3.3 As entrevistas poderão ser realizadas em formato de grupo ou individual, à critério do Setor de Recrutamento e Seleção e Contratação de Pessoal do IDESc.

4.1.3.4 A pontuação é realizada por meio de formulário de entrevista por competências previamente



estabelecido de acordo com a descrição de cargos

4.1.3.5 No momento da entrevista o(s) candidato(s) deverá(ão) apresentar o currículo.

4.1.3.6 Esta Etapa é de caráter eliminatório e classificatório.

4.1.4 Dinâmica em Grupo

4.1.4.1 A Dinâmica em Grupo, de caráter classificatório e/ou eliminatório, consiste na aplicação de um conjunto de técnicas grupais, para a identificação e análise das habilidades e atitudes individuais, possibilitando aos candidatos a participação de vivências baseadas em situações reais ou não, para avaliá-los em suas relações no trabalho.

4.1.4.2 No momento da dinâmica em grupo o(s) candidato(s) deverá(ão) apresentar o currículo.

4.1.4.3 Esta Etapa é de caráter eliminatório e classificatório.

5. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1 A Média Final (MF) do(a) candidato(a) que concorrer aos cargos; será obtida utilizando a seguinte fórmula:

$$MF = \frac{\text{Avaliação Específica} + \text{Entrevista}}{(\text{Número de Etapas})}$$

5.2 Serão considerados aprovados nos processos de seleção somente os candidatos que participaram das etapas de Avaliação Específica e Entrevista, e obtenham a média maior ou igual à 60,00 (sessenta) pontos. Os candidatos com média final abaixo de 60,00 (sessenta) pontos serão considerados não aprovados.

5.3 Para o Processo de Seleção que constar somente as etapas de Triagem e Avaliação Específica Online, a classificação final se dará pela pontuação obtida na última etapa.

5.4 A lista final de classificados é composta por candidatos aprovados em todas as etapas previstas no processo e que atinjam pontuação final suficiente para a classificação.

5.5 A classificação final dos candidatos será feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos segundo as etapas estabelecidas no Edital.

5.6 Em caso de empate, terá preferência o candidato que, nesta ordem:

- a) obtiver maior nota na Análise Curricular ou Avaliação Específica Online, dependendo da etapa que o cargo contemplar de acordo com o Anexo IV – Etapas de Seleção;
- b) persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade.

5.7 Para os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no Parágrafo Único do Artigo 27 da Lei n. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), o primeiro critério de desempate, para efeito de classificação final, será a idade.



5.8 A ordem de convocação dos candidatos aprovados coincidirá com a ordem de classificação.

5.9 Os candidatos aprovados e classificados de acordo com o número de vagas serão convocados para início do processo admissional.

5.10 Considerar-se-á desistentes candidatos que não comparecerem na data estabelecida para início do processo admissional.

5.11 Os candidatos classificados acima das vagas divulgadas constituirão cadastro de reserva com validade de 06 (seis) meses, prorrogáveis a critério da administração, por igual período, não se consubstanciando em garantia de contratação, mas em mera expectativa de direito.

5.12 Para convocação na modalidade de aproveitamento do cadastro de reserva, a carga horária dos cargos publicados, poderão sofrer alterações, conforme a demanda de contratação.

6. DAS REGRAS PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

6.1 Serão admitidos recursos apresentados em <https://forms.gle/WSNWuHCVfVM4r9Zo7> disponível no endereço www.idescidadania.org.br. Conforme Anexo VI.

6.2 O candidato deverá anexar arquivo em **formato PDF** seguindo as orientações constantes no item 6.1, para tal procedimento o candidato deverá acessar a oportunidade que está concorrendo no endereço www.idescidadania.org.br no google forms.

6.3 O prazo de interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente à publicação do resultado da etapa Avaliação Específica Online ou da etapa de Análise Curricular. Os recursos deverão ser anexados, conforme data e horário previstos nos Cronogramas, Anexo V.

6.3.1 Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá anexar o “Formulário de Interposição de Recursos”, devidamente preenchido, solicitando a revisão da pontuação recebida.

6.3.2 Toda documentação anexada em data divergente ao período previsto no cronograma do Edital será desconsiderada para interposição de recurso.

6.4 Na interposição de recurso, na etapa “Avaliação Específica”, o candidato deverá apresentar de forma clara e objetiva, fundamentação consistente que ampare a pretensão do recurso e referência bibliográfica, se houver, arcando com eventuais prejuízos de não conhecimento ou conhecimento parcial.

6.5 Na interposição de recurso, na etapa “Análise Curricular”, não será admitida em nenhuma hipótese a inclusão de documentos que não foram previamente apresentados. À exceção de documentos que complementam informações já entregues.

6.6 Os recursos interpostos, após revisão, se conhecidos integral ou parcialmente, resultarão na alteração dos pontos exclusivamente do candidato que interpôs o recurso.

6.7 Os resultados dos recursos, após revisão, se conhecidos e providos, resultarão na inclusão do candidato na etapa subsequente ou alteração da pontuação. Para cada etapa serão seguidos os prazos para interposição e publicados os respectivos resultados dos recursos, conforme informado no



Anexo V do Edital.

6.8 As informações prestadas no recurso são de inteira responsabilidade do candidato.

6.9 Não será aceito pedido de revisão de recurso.

6.10 O resultado da análise dos recursos poderá alterar a ordem de classificação dos candidatos.

7. DO RESULTADO FINAL, CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

7.1 O resultado final será divulgado no endereço www.idescidadania.org.br, em data prevista no cronograma deste Edital.

7.2 A convocação para contratação obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.

7.3 A convocação para início do processo admissional será publicada com o resultado final, no endereço www.idescidadania.org.br, bem como as convocações sucessivas referentes às chamadas subsequentes e cadastro de reserva.

7.4 O candidato que não comparecer para início do processo admissional, na data publicada no site, incorrerá na perda da vaga.

7.5 São condições para a contratação, e portanto, para desclassificação, em caso de não atender ao disposto:

- a) apresentação da documentação completa, conforme relação a ser disponibilizada pelo RH, no início do processo admissional;
- b) apresentação de documento comprobatório de registro no respectivo conselho regional (seccional Ceará) ou protocolo de requerimento do registro, para os profissionais em que for exigida graduação e/ou formação específica;
- c) estar apto para o exercício do cargo mediante a apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido por médico do trabalho indicado pelo IDESC;
- d) apresentação de documento que comprove a experiência profissional, na área de atuação para a qual concorre, conforme especificado no Anexo II – Formação Escolar e Requisitos.

Obs. Ressaltamos que a apresentação de toda documentação que comprove os requisitos de acesso à vaga é de responsabilidade exclusiva do candidato, incluindo declaração de experiência de modo a atender as especificidades da vaga para a qual concorre. Informamos ainda que declarações que não atestem os requisitos da vaga implicarão na desclassificação do candidato a qualquer tempo.

7.6 Os candidatos que não comparecerem, na data/horário/local informado, serão considerados DESISTENTES e perderão, assim, o direito à vaga.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 A inexistência de informações, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do processo, anulando-se todos os atos da inscrição, sem



prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou penal.

8.2 Não serão fornecidos atestados, ou quaisquer tipos de declarações, certificados ou certidões relativas à participação, classificação, notas, ou aprovação de candidatos, sendo oportuno para tal fim os resultados publicados no endereço www.idescidadania.org.br.

8.3 Não serão fornecidas cópias de documentos, atestados, certificados ou certidões relativas às notas de candidatos eliminados.

8.4 Qualquer irregularidade cometida pelo Candidato envolvido no processo, constatada antes, durante ou após sua realização, será objeto de inquérito administrativo e/ou policial nos termos da legislação pertinente, estando o Candidato sujeito às penalidades previstas na respectiva legislação.

8.5 O Setor de Recrutamento e Seleção, poderá divulgar informações adicionais sobre o processo, no endereço www.idescidadania.org.br, cumprindo aos candidatos acompanhar as publicações.

8.6 Toda a comunicação com os candidatos, durante a realização e vigência do Processo de Seleção será realizadas por meio das publicações necessárias no endereço www.idescidadania.org.br.

8.6.1 A divulgação dos resultados de todas as etapas se dará por meio da publicação nominal dos candidatos.

8.6.2 Em caso de dúvidas ou esclarecimentos sobre o processo seletivo, o candidato poderá entrar em contato com o núcleo de seleção através de um dos telefones a seguir:  (85) 994166888, (85) 39246832.

8.7 Legislação com entrada em vigor após a publicação deste Edital não será objeto de avaliação.

8.8 Os casos omissos neste Edital, referentes ao Processo de Seleção, serão resolvidos pelo Setor de Recrutamento e Seleção do IDESc, de acordo com as suas atribuições.

8.9 Informações complementares poderão ser obtidas no endereço www.idescidadania.org.br.

8.10 O candidato sendo admitido para uma das unidades administradas pelo IDESc, que ainda constar na condição de classificado em processo de seleção vigente, será automaticamente desclassificado do(s) mesmo(s).

8.11 A ordem das etapas do processo seletivo e o cronograma de datas, horários e locais, poderão ser alterados, bem como, a inclusão e/ou exclusão de uma ou mais etapas, em função do número de candidatos classificados.

8.12 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do endereço/local, data e horário de realização das avaliações e demais etapas do processo seletivo.

8.13 O acompanhamento das publicações do processo seletivo se dará por meio do número do Processo Seletivo especificado nos Anexos I, II, e III deste Edital.

8.14 Todos os horários referenciados neste Edital têm por base o horário oficial de Brasília.

8.15 Sob nenhuma hipótese o candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital, ou de qualquer norma e comunicado posterior, regularmente divulgados, vinculados ao certame.



8.16 A interpretação do presente Edital deve ser realizada de forma integral observando-se a correlação entre os itens e sua correta aplicação, sendo os conflitos e as dúvidas dirimidos pelo Setor de Recrutamento e Seleção do IDESc.

8.17 Integram o presente Edital os Anexos:

Anexo I – Relação de Cargos, Carga Horária, Salário Base e Quantidade de Vagas;

Anexo II – Formação Escolar e Requisitos;

Anexo III – Resumo das Atribuições dos Cargos;

Anexo IV – Etapas de Seleção;

Anexo V - Cronograma de Seleção para os Cargos;

Anexo VI – Modelo de formulário para interposição de recursos.

Fortaleza, Ceará 18 de junho de 2025.

CINTIA TEIXEIRA ROCHA

Presidente do IDESc



PROCESSO SELETIVO – EDITAL 001/2025 - ZV – IDESC

Anexo I – Relação de Cargos, Carga Horária, Salário Base e Quantidade de Vagas;

Processo Seletivo N°	Ano	Cargo	Carga Horária Semanal	Salário Base	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas Destinadas à PcD*
001/2025	2025	Coordenador Administrativo	40H	R\$ 3.500,00	2	-
001/2025	2025	Assistente Administrativo	40H	R\$ 1.600,00	4	2
001/2025	2025	Serviços Gerais	40H	R\$ 1.518,00	6	-
001/2025	2025	Vigilante Noturno	40H	R\$ 1.518,00	4	-
001/2025	2025	Professor/Instrutor	40H	R\$ 2.200,00	8	3
001/2025	2025	Monitor de Atividades	40H	R\$ 1.700,00	16	-

*Pessoa com Deficiência – PcD

PROCESSO SELETIVO – EDITAL 001/2025 - ZV – IDESC

Anexo II – Formação Escolar e Requisitos

Processo Seletivo N°	Ano	Cargo	Formação Escolar/ Requisitos
001/2025	2025	Coordenador Administrativo	Ensino Superior Completo ou cursando. Experiência mínima comprovada de 6 meses com rotinas do cargo desejado.
001/2025	2025	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo. Desejável ensino superior cursando. Experiência mínima comprovada de 6 meses com rotinas do cargo desejado
001/2025	2025	Serviços Gerais	Ensino Fundamental/Médio Completo. Desejável ensino superior cursando. Experiência mínima comprovada de 6 meses com rotinas do cargo desejado
001/2025	2025	Vigilante Noturno	Ensino Fundamental/Médio Completo. Desejável ensino superior cursando. Experiência mínima comprovada de 6 meses com rotinas do cargo desejado
001/2025	2025	Professor/Instrutor	Ensino Médio, Técnico e/ou Superior Completo. Desejável ensino superior cursando. Experiência mínima comprovada de 6 meses com rotinas do cargo desejado



001/2025	2025	Monitor de Atividades	Ensino Médio Completo. Desejável ensino superior cursando. Experiência mínima comprovada de 6 meses com rotinas do cargo desejado
----------	------	-----------------------	---

PROCESSO SELETIVO – EDITAL 001/2025 - ZV – IDESC Anexo III – Resumo das Atribuições dos Cargos			
Processo Seletivo Nº	Ano	Cargo	Atribuições do Cargo - Resumo
001/2025	2025	Coordenador Administrativo	Coordenar, planejar e supervisionar atividades administrativas da unidade sob sua responsabilidade, elaborar e implementar rotinas, procedimentos e planos de ação para melhorar a eficiência administrativa, supervisionar equipes de trabalho, distribuindo tarefas e acompanhando o desempenho dos servidores, identificar necessidades de capacitação e propor treinamentos para a equipe, garantir o cumprimento de prazos e normas institucionais, coordenar o controle de estoque de materiais e bens patrimoniais, redigir relatórios técnicos, memorandos, ofícios e documentos institucionais, apresentar dados e indicadores de desempenho da área administrativa, atuar como interlocutor entre a unidade administrativa e outras áreas da instituição, participar de reuniões, comissões e grupos de trabalho, representando a unidade.
001/2025	2025	Assistente Administrativo	Prestar atendimento presencial, telefônico ou eletrônico a cidadãos, servidores e outros órgãos, Fornecer informações e orientações sobre serviços, processos e procedimentos administrativos, Organizar, protocolar, arquivar e controlar documentos e correspondências, Solicitar, receber, armazenar e controlar materiais de consumo e permanentes, atualizar registros de entrada e saída de materiais e bens patrimoniais, utilizar pacote Office e outros programas para elaboração de documentos e planilhas. Ajustes para assistente administrativo. Participar da elaboração da escala de horários da equipe e do quadro de atividades mensal. Preencher cronograma de atividades no drive, semanalmente. Fazer levantamento de material de escritório e expediente para pedido mensal. Ser suporte para coordenador administrativo e representa-lo na sua ausência.
001/2025	2025	Serviços Gerais	Executar a limpeza de salas, banheiros, corredores, pátios e demais dependências internas e externas da instituição, recolher lixo, varrer, lavar, encerar e manter o ambiente limpo e organizado, limpar móveis, equipamentos, vidros, portas e janelas, organizar salas de reuniões, auditórios e ambientes de uso coletivo, repor materiais de higiene e limpeza (papel higiênico, sabão, etc.), preparar espaços antes e depois de eventos internos, servir água e café, quando solicitado,



			comunicar à chefia imediata quaisquer irregularidades ou necessidades de manutenção, utilizar corretamente os materiais e equipamentos de limpeza, zelar pela economia e bom uso dos insumos e utensílios sob sua responsabilidade, seguir normas de segurança, higiene e organização, utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando necessário.
001/2025	2025	Vigilante Noturno	Zelar pela segurança das instalações públicas durante o período noturno, realizar rondas periódicas em áreas internas e externas, observando qualquer movimentação suspeita, identificar e comunicar à chefia imediata qualquer anormalidade (portas abertas, luzes acesas, presença de estranhos, tentativas de invasão, etc.), evitar furtos, danos ao patrimônio e invasões, adotando condutas preventivas, controlar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais durante o turno noturno, registrar ocorrências em livro de ponto ou livro de ocorrências, acionar serviços de emergência (polícia, bombeiros, ambulância) quando necessário, colaborar com autoridades em caso de incidentes ou investigações, proteger bens móveis e imóveis sob sua guarda, acompanhar serviços ou atividades noturnas programadas no local, garantindo segurança, seguir as normas internas de segurança do órgão ou entidade pública, utilizar uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), se exigidos.
001/2025	2025	Professor/Instrutor	Planejar e ministrar aulas, oficinas, cursos ou atividades temáticas (ex.: artes, esportes, cidadania, informática, música, etc.), desenvolver conteúdos alinhados aos objetivos pedagógicos e sociais do projeto, trabalhar valores como respeito, solidariedade, responsabilidade, diversidade e direitos humanos, estimular o senso de pertencimento, autoestima e protagonismo dos participantes, observar o desempenho, frequência e comportamento dos atendidos, registrando sua evolução, apoiar processos de escuta, orientação e mediação de conflitos, estabelecer diálogo com a comunidade e outros profissionais envolvidos no projeto (psicólogos, assistentes sociais, educadores, etc.), participar de reuniões de equipe, capacitações e momentos de planejamento coletivo, contribuir para a melhoria contínua das metodologias utilizadas no projeto elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas, presença dos alunos e resultados alcançados, aplicar instrumentos de avaliação para medir o impacto social e educacional do projeto, atuar em consonância com diretrizes da política pública de assistência social, educação, juventude ou cultura, conforme o foco do projeto.
			Acompanhar, orientar e apoiar os participantes durante as atividades educativas, culturais, esportivas ou recreativas, estimular a participação, o respeito mútuo, a convivência social e o cumprimento das regras do projeto, auxiliar na organização e condução de oficinas, dinâmicas de grupo, rodas de conversa, jogos, passeios e eventos do projeto, aplicar atividades



001/2025	2025	Monitor de Atividades	planejadas por educadores/instrutores, garantindo o engajamento dos participantes, apoiar os educadores, professores ou assistentes sociais no controle de frequência, organização dos espaços e materiais, relatar à equipe técnica situações de risco, vulnerabilidade ou dificuldades dos atendidos, atuar na prevenção e mediação de conflitos entre os participantes, estimular o diálogo e a resolução pacífica de problemas no ambiente do projeto, garantir a integridade física e emocional dos participantes durante todas as atividades, zelar pelo cumprimento das normas de segurança, higiene e disciplina, preparar salas, quadras, áreas externas ou ambientes de realização das atividades, organizar materiais antes e após as atividades (brinquedos, equipamentos, papéis, instrumentos, materiais esportivos e etc.), preencher fichas de acompanhamento, registros de presença e relatórios simples sobre o andamento das atividades, comunicar eventuais ocorrências ao coordenador do projeto.
----------	------	-----------------------	--

PROCESSO SELETIVO – EDITAL 001/2025 – ZV – IDESC Anexo IV – Etapas de Seleção	
Cargos	Forma de Seleção
• Coordenador Administrativo; • Assistente Administrativo; • Serviços Gerais; • Vigilante Noturno; • Professor/Instrutor; • Monitor de Atividades	1ª etapa – Triagem
	2ª etapa – Avaliação Específica Online
	3ª etapa – Entrevista



PROCESSO SELETIVO – EDITAL 001/2025 – ZV – IDESC
Anexo V – Cronograma de Seleção

Etapa	Data	Horário	Local
Inscrição	20/06/2025 a 23/06/2025	Do dia 20/06/2025 Até 23h59 do dia 23/06/2025	Site: www.idescidadania.org.br Link google forms: https://forms.gle/6nnUf5US2i17r1su5
Resultado da Triagem	24/06/2025	Após às 17h30	Site: www.idescidadania.org.br
Avaliação Específica Presencial	25/06/2025	A partir das 09:00h até às 11:59h	Rua Planalto do Pici, 1745 – Pici – Fortaleza - Ceará.
Resultado Preliminar da Avaliação Específica	25/06/2025	Após às 17h30	Site: www.idescidadania.org.br
Prazo para Recurso da Avaliação Específica	26/06/2025	Das 00h00 até às 15h00 do dia 26/06/2025	Site: www.idescidadania.org.br Link google forms: https://forms.gle/WSNWuHCVfVM4r9Zo7
Resultado do Recurso da Avaliação Específica	26/05/2025	Após às 19h30	Site: www.idescidadania.org.br
Resultado Final da Avaliação Específica	27/06/2025	Após às 12h00	Site: www.idescidadania.org.br
Entrevista	28/06/2025	Os dias e horários serão divulgados no site: www.idescidadania.org.br	Rua Planalto do Pici, 1745 – Pici – Fortaleza - Ceará.
Resultado do Processo Seletivo	30/06/2025	Após às 12h00	Site: www.idescidadania.org.br



PROCESSO SELETIVO – EDITAL 001/2025 – ZV – IDESc
Anexo VI – Modelo de formulário para interposição de recursos.

RECURSO AO EDITAL 001/2025 - ZV

À

Comissão Responsável pelo processo seletivo simplificado - Edital N.º 001/2025.

Eu,, portador do documento de identidade nº....., para concorrer a uma vaga de: no presente Processo Seletivo para preenchimento de vagas por meio do regime de CLT para a atuação nas unidades do Projeto Zona Viva de Cultura, Tecnologia e Qualificação, apresento recurso junto ao **Departamento Pessoal – Setor de Recrutamento e Seleção** contra decisão do mesmo. A decisão objeto de contestação é:

.....
.....
.....
.....
.....(explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são (limite máximo de 200 palavras):

.....
.....
.....
.....

.....de.....de 2025.

Assinatura do(a) candidato(a)

