

## PROCESSO SELETIVO – 009/2024 – ANALISTA DE SUPORTE À GESTÃO (Prazo Determinado)

O Serviço Social do Comércio - SESC-DF torna público processo seletivo para **Analista de Suporte à Gestão (Prazo Determinado)**. Nossos processos seletivos são definidos por normas e procedimentos próprios e serão regidos pelo **Manual do Candidato** e por este **Descritivo da Vaga**, desta forma é importante que você tome conhecimento do que está disposto em ambos os documentos.

Buscamos profissionais com a formação em Pedagogia, com experiência com atividades pedagógicas e/ou sociais, bem como suporte administrativo com o projeto “Conectando Histórias, Construindo Futuros”, em parceria com o Mesa Brasil do Sesc-DF. Para você que se identifica com nossos valores e deseja contribuir com nossa missão, esta vaga pode ser sua!

**Fique por dentro de alguns detalhes sobre esta oportunidade:**

**Cargo: Analista de Suporte à Gestão (Prazo Determinado)**

**Vagas:** 2 vagas + Banco de talentos

**Período de Inscrições:**

**Onde se inscrever:** Pela plataforma Empregare - <https://sescdf.empregare.com/pt-br/vagas> . Acompanhe as publicações pelo site [www.sescdf.com.br](http://www.sescdf.com.br) , aba Trabalhe Conosco.

**Carga Horária:** 40 horas semanais

**Salário:** R\$ 7.241,23

**Modalidade de contratação:** CLT - Prazo determinado (1 ano), podendo ser prorrogado por igual período

**Benefícios:** Constam no Manual do Candidato

**Gostou? Verifique se você possui os requisitos!**

### REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

- Graduação em Pedagogia reconhecida pelo MEC;
- Experiência profissional mínima de 6 (seis) meses em atividades pedagógicas administrativas e/ou sociais.

### REQUISITOS DESEJÁVEIS

- Experiência profissional mínima de 6 (seis) meses como pedagogo (a) em projetos sociais.

### SERÃO CONSIDERADOS COMO COMPROVANTES DE EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

1) A **Carteira de Trabalho (CTPS)** física ou digital - incluindo a página de identificação com data de entrada e saída no cargo (Serão consideradas experiências como Coordenador Pedagógico, Orientador Educacional, Auxiliar e/ou Assistente Pedagógico e/ou Apoio Pedagógico e afins) que o candidato se inscreveu; **e/ou**

2) **Declaração** da empresa informando o cargo na especialidade que o candidato se inscreveu, período efetivamente trabalhado (dia, mês, ano de entrada e saída) e a descrição das atividades, carimbada e assinada pelo gestor da empresa ou área de Recursos Humanos; **e/ou**

3) **Contratos de prestação de serviço**, desde que explícito o cargo que o candidato se inscreveu, com a descrição das atividades. O Contrato deve ser **somado** à **Declaração** contendo o **período efetivamente trabalhado (dia, mês, ano de entrada e saída)**.

**ATENÇÃO:** Tanto a **declaração** como o **contrato** deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa, contendo o CNPJ, identificação/carimbo e assinatura do responsável da Empresa (com nome, número do CPF e cargo).

(Atuação como Coordenador Pedagógico, Orientador Educacional, Auxiliar e/ou Assistente Pedagógico e/ou Apoio Pedagógico)

## PRINCIPAIS DESAFIOS E RESPONSABILIDADES

- Dar todo o suporte administrativo pedagógicas ao projeto “Conectando Histórias, Construindo Futuros”, em parceria com o Mesa Brasil do Sesc-DF, responsabilizando-se pela execução do projeto junto às demais equipes pedagógicas das unidades escolares EduSesc;
- Promover ações educativas sistemáticas para os participantes dos projetos sociais do Sesc-DF, privilegiando atividades lúdicas como forma de expressão, pensamento e aquisição de conhecimento;
- Desenvolver projetos que promovam a interação dos grupos, famílias e comunidade, de forma a ampliar os espaços de participação, de democratização das relações, de acesso ao saber e de melhoria de qualidade de vida da população;
- Prestar assistência às coordenações pedagógicas e orientações educacionais, trabalhando em conjunto para desenvolver e aprimorar os planejamentos das atividades;
- Garantir que as estratégias pedagógicas atendam às necessidades de todos, incluindo aqueles com necessidades especiais;
- Gerir os estagiários sob sua responsabilidade, contribuindo para o desenvolvimento profissional deles, identificando oportunidades de aprendizado e crescimento;
- Prestar assistência técnica em questões que envolvam matéria de natureza administrativa, analisando e emitindo informações e pareceres;
- Elaborar e interpretar fluxogramas, organogramas, esquemas, tabelas, gráficos e outras ferramentas administrativas e gerenciais;
- Apoiar às Salas de Recursos, proporcionando uma educação inclusiva atendendo às necessidades específicas dos alunos;
- Identificar as manifestações e necessidades físicas, cognitivas, emocionais, afetivas dos educandos nas suas relações individuais e coletivas, promovendo atendimentos ao desenvolvimento dos estudantes atendidos;
- Promover oficinas e formações para as diversas equipes das instituições atendidas;
- Identificar e agir sobre problemas socioculturais e educacionais com postura investigativa, integrativa e propositiva em face às realidades complexas, visando o desenvolvimento biopsicossocial dos estudantes atendidos pelas instituições;
- Realizar e promover ações educativas, buscando superar as exclusões sociais, étnico-raciais, econômicas, culturais, religiosas, políticas e outras, ambiental-ecológica, gêneros, faixas geracionais, a fim de garantir conscientização sobre os temas;
- Intermediar o processo de ensino-aprendizagem, por meio da aplicação de métodos de aprendizado, propondo desafios, incentivando a participação e a interatividade, proporcionando um espaço onde as ideias dos estudantes atendidos possam ser viabilizadas por meio de projetos;
- Planejar as atividades, elaborando planos específicos e formas de motivação, documentando a prática pedagógica por meio de registros, incentivando a participação de todos no desenvolvimento dos trabalhos;
- Estimular o desenvolvimento de potencialidades, da socialização, do direito de exercer a cidadania e da efetivação do fortalecimento de vínculos;
- Cumprir políticas, normas, regulamentos, controle de riscos, programas institucionais, segurança da informação, saúde e meio ambiente.

### Confira as etapas desta seleção:

#### 1ª Etapa - Avaliação Teórica (online) - Eliminatória e Classificatória

A pontuação máxima da avaliação é 10 pontos e a pontuação mínima para aprovação é 6,0 pontos. Poderão ser aplicados critérios de seleção apenas aos primeiros candidatos que alcançarem as maiores pontuações na etapa, os demais candidatos permanecerão em banco de talentos e poderão ser convidados a prosseguirem no processo seletivo, de acordo com a necessidade da instituição. Vide conteúdo programático:

#### CONHECIMENTOS GERAIS:

**Língua Portuguesa/Interpretação de texto:** 1. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados; 2. Domínio da ortografia oficial; 3. Emprego de tempos e modos verbais; 4. Emprego das classes de palavras; 5. Emprego dos sinais de pontuação; 6. Concordância verbal e nominal; 7. Emprego do sinal indicativo de crase; 8. Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto; 9. Figuras de linguagem.

**Raciocínio Lógico:** 1. Análise combinatória; 2. Probabilidade; 3. Raciocínio Lógico aritmético e geométrico.

**Conhecimentos sobre o Sesc:** 1. Assistência Social; 1.1 Grupo mais vividos; 1.2. Mesa Brasil; 1.3 Projeto Voar; 2. Cultura; 2.1. BiblioSesc; 2.2. Programações Culturais; 3. Educação; 3.1. EduSesc; 3.2. Salas de Ciências; 4. Projetos Sociais; 4.1. Sesc Olímpico; 5. Saúde; 6. Turismo; 7. Sesc no DF.

#### 2ª Etapa - Comprovação de requisitos (online) – Eliminatória

Será solicitada a comprovação de requisitos dos candidatos que tiverem sua candidatura confirmada.

#### 3ª Etapa - Análise Curricular e Formação Complementar (online) – Classificatória

Análise da documentação encaminhada, na mesma data da etapa Comprovação de Requisitos, com o objetivo de pontuar e classificar o candidato conforme tabela abaixo.

FORMAÇÃO	CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Tempo de experiência profissional como pedagogo em projetos sociais	0,2 ponto a cada 1 anos de exercício completo	1,0 pontos
Certificado de Pós-graduação/especialização Gestão Educacional	1,0	1,0
Certificado de Pós-graduação/especialização Orientação Educacional	1,0	1,0
Certificado de Pós-graduação/especialização Psicopedagogia	1,0	1,0
Certificado de Pós-graduação/especialização Assistência Social	1,0	1,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	-	5,0

#### 4ª Etapa - Avaliação Prática (presencial) - Eliminatória e Classificatória

Criação e apresentação de projeto para crianças em vulnerabilidade social assistida por instituições.

#### 5ª Etapa Avaliação Comportamental (presencial) - Classificatória

O Sesc-DF se reserva o direito de proceder alterações no Descritivo, no que tange às etapas de seleção, podendo fazer inversões, inclusões ou exclusões e, ainda, realizar mais de uma etapa na mesma data, mantida a concorrência/igualdade do procedimento.

### Cronograma da seleção:

As **datas** informadas sobre as etapas dos processos seletivos são **estimativas prováveis**, dessa forma, poderão ser

antecipadas ou adiadas de acordo com a necessidade do SESC-DF. Cabe ao candidato acompanhar os informativos e as divulgações em seu e-mail, no site do SESC-DF e na plataforma do Processo Seletivo, para cumprir os prazos estabelecidos quanto às etapas.

ETAPA	DATA PROVÁVEL
1. Período de Inscrições	08/03 a 14/03/2024
2. Comprovação de Requisitos (online)	08/03 a 15/03/2024
3. Análise Curricular e Formação Complementar (online)	08/03 a 15/03/2024
4. Avaliação Teórica (online)	A partir de 14/03/2024
5. Avaliação Prática (presencial)	A partir de 25/03/2024
6. Avaliação Comportamental (presencial)	A partir de 01/04/2024

As dúvidas referentes aos resultados das etapas do processo poderão ser encaminhadas para o endereço de e-mail [selecao@sescdf.com.br](mailto:selecao@sescdf.com.br), no prazo de até 24 horas da divulgação do resultado da etapa. Indicar no campo assunto o código, neste caso: **PS 009/2024 Analista de Suporte à Gestão (Temporário)**.

Fique atento! É de sua inteira responsabilidade o acompanhamento das Etapas, bem como a consequente ciência de data, horário e local previamente agendados. Sua ausência ou o atraso em qualquer uma das etapas ocasionará sua eliminação no Processo Seletivo.

**Ficou interessado? Inscreva-se no processo seletivo. Desejamos boa sorte!**

Brasília-DF, 08 de março de 2024.

**COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS  
SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO NO DISTRITO FEDERAL - SESC-DF**