

## PROCESSO SELETIVO – 001/2025 – Analista de Cultura

O Serviço Social do Comércio - Sesc-DF torna público processo seletivo para **Analista Cultura**. Nossos processos seletivos são definidos por normas e procedimentos próprios e serão regidos pelo **Manual do Candidato** e por este Descritivo, desta forma é importante que você tome conhecimento do que está disposto em ambos os documentos.

Buscamos um profissional graduado em Biblioteconomia com diploma em instituição reconhecida pelo MEC. 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 Cultura (Biblioteconomia)

**Taxa de Inscrição:** R\$ 50,00 (cinquenta reais)

**Vagas:** 1 + Banco de talentos

**Inscrições:** 05/02/2025 a 11/02/2025 Pela plataforma Sesc-DF - <http://www2.sescdf.com.br/processoseletivo/common/>. Acompanhe as publicações pelo site [www.sescdf.com.br](http://www.sescdf.com.br), aba Processos Seletivos.

**Validação da Inscrição:** Mediante pagamento da taxa de inscrição, cujo boleto vencerá em 12/02/2025 e estará disponível para pagamento em até 24h úteis após a inscrição.

**Carga Horária:** 40 horas semanais

**Salário:** R\$ 6.241,54

**Benefícios:** Constam no Manual do Candidato

### Gostou? Verifique se você possui os requisitos:

- Graduação Biblioteconomia, reconhecido pelo MEC;
- Registro no Conselho Regional de Biblioteconomia-DF;
- Experiência profissional mínima de 6 (seis) meses como bibliotecário

*Serão considerados como comprovantes de experiências profissionais a Carteira de Trabalho (incluindo a página de identificação do candidato) e/ou declaração da empresa informando o cargo, período efetivamente trabalhado (dia, mês e ano de entrada e saída) e a descrição das atividades. A declaração deverá ser emitida em papel timbrado, contendo o CNPJ, identificação e assinatura do responsável da Empresa (com nome, número do CPF e cargo).*

### Principais desafios e responsabilidades:

- Planejar, criar, desenvolver e executar projetos e ações culturais voltados ao incentivo à leitura e literatura.
- Garantir a conservação, manutenção e segurança das bibliotecas, reportando a necessidade de aquisição de novos acervos, equipamentos e materiais especializados.
- Estabelecer e gerenciar parcerias com instituições para promover projetos socioculturais.
- Organizar, manter e supervisionar o funcionamento da biblioteca e da gibiteca.
- Recomendar e analisar livros e outros materiais para aquisição de acervo, alinhados ao perfil dos leitores.
- Realizar o atendimento ao público, auxiliando na busca e seleção de livros, periódicos e demais itens do acervo.
- Catalogar e registrar materiais no sistema informatizado, assegurando a correta distribuição no espaço disponível.

- Desenvolver e executar atividades culturais de caráter formativo, como oficinas, palestras, debates e rodas de conversa.
- Promover ações e projetos de literatura e incentivo à leitura, voltados a diferentes públicos.
- Apoiar gestores no planejamento e desenvolvimento de novos projetos e programação cultural.
- Analisar indicadores e elaborar relatórios de desempenho para aprimorar processos e atividades.
- Identificar oportunidades de melhoria nos processos organizacionais e sugerir indicadores para monitoramento de desempenho.
- Interpretar e criar ferramentas gerenciais, como fluxogramas, organogramas e gráficos, para análise e planejamento de projetos culturais.
- Estudar e analisar informações relacionadas à biblioteca, adotando uma postura crítica e proativa.
- Demonstrar produtividade e gestão eficiente do tempo, garantindo o cumprimento dos objetivos sob sua responsabilidade

### **Confira as etapas desta seleção:**

#### **1. Avaliação Teórica (presencial) - Eliminatória e Classificatória**

A pontuação máxima da avaliação é 10 pontos e a pontuação mínima para aprovação é 6,0 (seis) 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.

#### **Conteúdo programático:**

Conhecimentos gerais: sobre o Sesc; Informática; Interpretação de Texto; Gramática (novo acordo ortográfico; coesão textual; tempos e modos verbais; emprego dos sinais de pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; acentuação; reescrita de frases e parágrafos de textos; reescrita de textos em diferentes gêneros e níveis de formalidades).

Conhecimentos específicos: Organização e Administração de bibliotecas; Registro, classificação e catalogação de material cultural (livros, periódicos etc.); Serviços de referência; Indexação e LD (Linguagens Documentárias); Conservação e Preservação de Documentos.

#### **2. Comprovação de requisitos (online) - Eliminatória**

Será solicitada a comprovação de requisitos dos candidatos que estiverem sua candidatura confirmada, ou seja, que realizarem o pagamento do boleto referente à taxa de inscrição. No entanto, só serão analisados os requisitos dos candidatos aprovados na Avaliação Teórica.

#### **3. Avaliação Prática (presencial) - Eliminatória**

#### **4. Avaliação Comportamental (presencial) - Classificatória**

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 001/2025 – Analista de Cultura".

### **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.

| <b>ETAPA</b>                             | <b>DATA PROVÁVEL</b>   |
|--|------------------------|
| 1. Período de Inscrições                 | 05/02 a 11/02/2025     |
| 2. Vencimento do Boleto                  | <b>12/02/2025</b>      |
| 3. Avaliação Teórica (presencial)        | A partir de 22/02/2025 |
| 4. Comprovação de Requisitos (online)    | 12 a 28/02/2025        |
| 5. Avaliação Prática (presencial)        | A partir de 10/03/2025 |
| 6. Avaliação Comportamental (presencial) | A partir de 17/03/2025 |

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, 05 de Fevereiro de 2025.

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