

Nome:

Documento de identidade:

Inscrição:

Local de prova:

Sala:

Sequência:

SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO SESC-DF

PROCESSO SELETIVO NÍVEL SUPERIOR

CARGO 101:

ANALISTA DE CULTURA (MUSEOLOGIA)

Avaliação Prática

INSTRUÇÕES

- Ao receber este caderno de prova, confira inicialmente se os seus dados pessoais, transcritos acima, estão corretos e coincidem com o que está registrado na sua folha de respostas.
- Verifique atentamente se este caderno de prova corresponde ao cargo de sua inscrição e se contém um estudo de caso, acompanhado de espaços para rascunho. Caso o caderno esteja incompleto ou tenha qualquer defeito, solicite ao chefe de sala que tome as medidas cabíveis, pois não serão aceitas reclamações posteriores nesse sentido.
- Você dispõe de **2 (duas) horas** para a realização da prova. Na duração da prova, está incluído o tempo destinado à entrega do material, à identificação – que será feita no decorrer da prova – e à transcrição da resposta do estudo de caso para a respectiva **folha de texto definitivo**.
- Deixe sobre a carteira apenas o documento de identidade e a caneta esferográfica de tinta preta.
- É proibido fazer anotações de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e(ou) em qualquer outro meio que não os permitidos.
- Somente após decorrida **1 (uma) hora** do início das provas, você poderá entregar sua folha de texto definitivo e este caderno de prova e retirar-se da sala.
- Você só poderá levar este caderno de prova no decurso dos **últimos 30 (trinta) minutos** do tempo destinado à realização da prova.
- Não se comunique com outros candidatos e nem se levante sem a autorização do chefe de sala.
- Ao terminar as provas, chame o chefe de sala, devolva-lhe sua **folha de texto definitivo** devidamente assinada e deixe o local de prova.
- A desobediência a qualquer uma das determinações constantes em edital ou no presente **caderno** poderá implicar a anulação da sua prova.

- Não serão conhecidos os recursos em desacordo com o estabelecido em edital normativo.
- É permitida a reprodução deste material apenas para fins didáticos, desde que citada a fonte.
- Mais informações: contato@institutoibest.com.br | Canal Telegram: @institutoibest

ESTUDO DE CASO

- Nesta prova, faça o que se pede, usando, caso deseje, o espaço para rascunho indicado no presente caderno. Em seguida, transcreva o texto para a respectiva folha de texto definitivo, no local apropriado, pois não serão avaliados fragmentos de texto escritos em locais indevidos.
- Qualquer fragmento de texto que ultrapassar a extensão máxima de **30 linhas** será desconsiderado. Também será desconsiderado o texto que não for escrito na folha de texto definitivo.
- O texto deverá ser manuscrito, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta **preta**. Em caso de rasura, passe um traço sobre o conteúdo a ser desconsiderado e prossiga o registro na sequência. Não será permitido o uso de corretivo.
- O espaço destinado à transcrição de texto da **folha de texto definitivo** não poderá ser assinado, rubricado nem conter nenhuma palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova. Será admitida a assinatura apenas no campo apropriado.
- A **folha de texto definitivo** será o único documento válido para avaliação prática. A folha para rascunho neste caderno é de preenchimento facultativo e não servirá para avaliação.

O Sesc-DF iniciará um projeto de valorização de sua memória institucional, reunindo bens materiais e documentos produzidos ao longo de sua atuação nas áreas de cultura, educação, saúde, lazer, assistência social e esporte.

Durante o levantamento inicial, foi identificado um conjunto heterogêneo de bens culturais e documentos armazenados em uma unidade do Sesc, sem critérios definidos de preservação, descarte, documentação e difusão.

Na condição de Analista de Cultura (Museologia), você foi designado para elaborar um parecer técnico contendo as medidas necessárias para organização desse acervo.

Acervo encontrado

A unidade possui

- fotografias impressas e digitais de eventos realizados entre 1998 e 2026;
- cartazes de espetáculos culturais;
- catálogos de exposições;
- troféus e placas comemorativas;
- equipamentos obsoletos utilizados nas primeiras unidades do Sesc;
- camisetas, medalhas e kits institucionais produzidos para eventos;
- vídeos institucionais;
- documentos administrativos relacionados à programação cultural.

Com base na situação hipotética apresentada, elabore um parecer técnico respondendo aos seguintes itens.

a) Identifique quais bens possuem potencial valor histórico, documental, cultural ou museológico, justificando tecnicamente sua seleção.

b) Defina critérios para:

- incorporação ao acervo;
- documentação;
- conservação preventiva;
- descarte ou destinação adequada dos materiais sem interesse museológico.

c) Proponha uma estratégia para organização e gestão desse acervo, indicando procedimentos de catalogação, acondicionamento, preservação física e digital e acesso às informações.

d) Apresente uma proposta de ação cultural destinada à divulgação da memória institucional do Sesc-DF utilizando parte do acervo identificado.

e) Apresente indicadores que permitam avaliar os resultados da ação proposta.

RASCUNHO PARA A AVALIAÇÃO PRÁTICA

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

RASCUNHO