

## PROCESSO SELETIVO EDITAL 15/2021

CARGO/FUNÇÃO E UNIDADES: **Auxiliar Administrativo – Natal e Grande Natal**

**Atenção: NÃO ABRA este caderno antes do início da prova.  
Tempo total para resolução desta prova: 2 (duas) horas.**

### INSTRUÇÕES

- Assine seu nome, de forma legível, no espaço abaixo indicado e coloque o número correspondente a sua colocação na lista de presença no campo inferior à esquerda. No caso de haver divergência entre nº de ordem e nome do candidato, será considerado para fins de resultado/correção o nome assinado.
- Leia o caderno de prova com tranquilidade e atenção e, em caso de dúvidas, contate o fiscal da prova;
- Verifique no caderno de prova se faltam folhas, se a sequência de questões está correta e se há imperfeições gráficas que possam causar dúvidas. Comunique imediatamente ao fiscal qualquer irregularidade;
- O caderno deverá conter 17 (dezesete) questões objetivas;
- É dada tolerância de 10 (dez) minutos de atraso para entrada na sala. Após esse tempo, não será permitida a entrada de candidatos para execução da prova;
- Para cada uma das questões objetivas são apresentadas **05 (cinco)** alternativas (de “A” a “E”), das quais apenas **1 (uma)** é **correta**;
- A interpretação das questões é parte integrante da prova, não sendo permitidas perguntas aos fiscais;
- Responda a prova com **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**;
- Será **eliminado** do processo seletivo o candidato que, durante a prova, se comunicar com outro candidato, efetuar consultas em livros, aparelhos eletrônicos, aparelhos celulares ou similares; relógios, calculadoras, livros de anotações, impressos, apostilas, internet, entre outros recursos e/ou material de consulta.
- O **Campo de Respostas Oficial** encontra-se abaixo e deverá ser preenchido, pelo(a) candidato(a), colocando a “letra” correspondente à alternativa escolhida. Esse campo servirá como **única** fonte de correção da prova e **não** poderá ser rasurado nem substituído.
- Por política da Instituição, o candidato não poderá levar o caderno de prova ou rascunho, a qualquer momento, podendo levar apenas a folha de **Conferência do Gabarito** para simples acompanhamento/verificação junto ao Gabarito Oficial Preliminar a ser divulgado.
- Aguarde a autorização do fiscal da prova para o seu início.

<b>ASSINATURA DO (A) CANDIDATO(A) – Utilizar letra de fôrma</b>	<b>DATA</b>
---	-------------

### CAMPO DE RESPOSTAS

<b>QUESTÕES</b>	<b>01</b>	<b>02</b>	<b>03</b>	<b>04</b>	<b>05</b>	<b>06</b>	<b>07</b>	<b>08</b>	<b>09</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>
<b>RESPOSTAS</b>																	

**Memórias inventadas**

Eu tinha vontade de fazer como os dois homens que vi sentados na terra escovando osso. No começo achei que aqueles homens não batiam bem. Porque ficavam sentados na terra o dia inteiro escovando osso. Depois aprendi que aqueles homens eram arqueólogos. E que eles faziam o serviço de escovar osso por amor. E que eles queriam encontrar nos ossos vestígios de antigas civilizações que estariam enterrados por séculos naquele chão. Logo pensei de escovar palavras. Porque eu havia lido em algum lugar que as palavras eram conchas de clamores antigos. [...] Comecei a fazer isso sentado em minha escrivaninha. Passava horas inteiras, dias inteiros fechado no quarto, trancado a escovar palavras. Logo a turma perguntou o que eu fazia trancado naquele quarto? Eu respondi a eles, meio entressonhado, que eu estava escovando palavras. Eles acharam que eu não batia bem. Então eu joguei a escova fora.

**Manuel de Barros**

**1. (PCI- Concursos) A semelhança que o narrador percebe entre os ossos e as palavras é: (0,5)**

- a) Que os ossos guardam vestígios de antigas civilizações e as palavras guardam vestígios de clamores antigos.
- b) Que os ossos podem ser modificados à medida que são investigados e as palavras sofrem também mutações à medida que são empregadas.
- c) Que os ossos não apresentam outra natureza sem ser a de sua própria essência e as palavras são exclusivamente denotativas e únicas.
- d) Que tanto os ossos e as palavras não se desintegram com o tempo e são imutáveis.
- e) N.D.A

**2. (PCI- Concursos) A relação que há entre o ofício do poeta e o ato de escovar palavras é: (0,5)**

- a) Que o poeta ao se entregar ao seu ofício com as palavras, ele não consegue se libertar do poder opressivo que a palavra tem em seu cotidiano com as letras.
- b) Que o poeta ao se deliciar de seu ofício, ele explora o universo que a palavra tem e o leque de sentidos que ela pode expressar.
- c) Que o poeta em seu ofício, transborda-se em desabafos e se deixa vencer pela sua angústia.
- d) Que o poeta não consegue se desvincular do sentido literal que as palavras oferecem sem nenhuma outra possibilidade.
- e) N.D.A

**3) (PCI- Concursos) “Então eu joguei a escova fora.” Essa frase deixa subentendido: (0,5)**

- a) A desistência do ofício de poeta;
- b) A incoerência feita da comparação entre as palavras e o osso;
- c) A decepção do poeta com o ofício do arqueólogo;
- d) A sensação de ridículo à comparação feita.
- e) N.D.A

## Texto II Circuito Fechado

Chinelos, vaso, descarga. Pia, sabonete. Água. Escova, creme dental, água, espuma, creme de barbear, pincel, espuma, gilete, água, cortina, sabonete, água fria, água quente, toalha. Creme para cabelo, pente. Cueca, camisa, abotoaduras, calça, meias, sapatos, telefone, agenda, copo com lápis, caneta, blocos de notas, espátula, pastas, caixa de entrada, de saída, vaso com plantas, quadros, papéis, cigarro, fósforo. Bandeja, xícara pequena. Cigarro e fósforo. Papéis, telefone, relatórios, cartas, notas, vales, cheques, memorandos, bilhetes, telefone, papéis. Relógio. Mesa, cavalete, cinzeiros, cadeiras, esboços de anúncios, fotos, cigarro, fósforo, bloco de papel, caneta, projetos de filmes, xícara, cartaz, lápis, cigarro, fósforo, quadro-negro, giz, papel. Mictório, pia, água. Táxi. Mesa, toalha, cadeiras, copos, pratos, talheres, garrafa, guardanapo. xícara. Maço de cigarros, caixa de fósforos. Escova de dentes, pasta, água. Mesa e poltrona, papéis, telefone, revista, copo de papel, cigarro, fósforo, telefone interno, gravata, paletó. Carteira, níqueis, documentos, caneta, chaves, lenço, relógio, maço de cigarros, caixa de fósforos. Jornal. Mesa, cadeiras, xícara e pires, prato, bule, talheres, guardanapos. Quadros. Pasta, carro. Cigarro, fósforo. Mesa e poltrona, cadeira, cinzeiro, papéis, externo, papéis, prova de anúncio, caneta e papel, relógio, papel, pasta, cigarro, fósforo, papel e caneta, telefone, caneta e papel, telefone, papéis, folheto, xícara, jornal, cigarro, fósforo, papel e caneta. Carro. Maço de cigarros, caixa de fósforos. Paletó, gravata. Poltrona, copo, revista. Quadros. Mesa, cadeiras, pratos, talheres, copos, guardanapos. Xícaras, cigarro e fósforo. Poltrona, livro. Cigarro e fósforo. Televisor, poltrona. Cigarro e fósforo. Abotoaduras, camisa, sapatos, meias, calça, cueca, pijama, espuma, água. Chinelos. Coberta, cama, travesseiro.

4. (PCI- Concursos) A palavra que resume o contexto global desse texto é: (0,5)

- a) Infância;
- b) Maturidade;
- c) Sedentarismo;
- d) Cotidiano.
- e) N.D.A

5. (PCI- Concursos) O texto deixa subentendido que a personagem: (0,5)

- a) É uma criança;
- b) É uma mulher;
- c) É um homem;
- d) Não se pode afirmar com certeza se é criança, homem ou mulher.
- e) N.D.A

6. (PCI- Concursos) “Troca de informação entre dois ou mais indivíduos, onde se passa e recebe mensagens através da fala, escrita, mímica, mensagem de celular, e-mails, fotos e vídeos”, é o mesmo que: (0,25)

- a)Relação de grupos
- b)Comunicação interpessoal
- c)Conversa informal
- d)Observação situacional
- e)Humanização



**7. (PCI- Concursos) Nas alternativas seguintes assinale aquela que não contribui para um bom relacionamento interpessoal no trabalho? (0,25)**

- a) Autoconhecimento.
- b) Empatia.
- c) Ofensas.
- d) Ética.
- e) Cordialidade.

**8. (PCI- Concursos) Considerando os princípios de comunicação, são requisitos importantes para o bom atendimento telefônico, exceto: (0,25)**

- a) Distração
- b) Falar
- c) Concentração
- d) Ouvir
- e) Responder

**9) (PCI- Concursos) O bom atendimento exige o uso adequado da voz. Considere as alternativas seguintes e assinale a que se apresenta inadequada durante o atendimento de um cliente insatisfeito: (0,25)**

- a) Voz agradável e natural
- b) Falar com clareza
- c) Falar em ritmo compassado
- d) Falar baixo
- e) Voz que transmita calma

**10) (PCI- Concursos) Analise as expressões a seguir e assinale aquelas que são consideradas “padrão ouro” no atendimento a clientes: (0,25)**

- a) Não consigo, está em falta e está quebrado.
- b) Amanhã chegará, faltou no horário e não haverá.
- c) Sem condições, nunca fará e pouco espaço.
- d) Não temos, volte amanhã e espere mais um pouco.
- e) Por favor, me desculpe e muito obrigado.

**11. (PCI- Concursos) Considerando a necessidade de conhecimento de termos técnicos na área de saúde, responda: qual das alternativas se refere a cefaléia? (0,25)**

- a) Falta de ar
- b) Dor de cabeça
- c) Temperatura alta
- d) Pressão alta
- e) Coceira

**12. (PCI- Concursos) Também em relação a termos técnicos na área de saúde, assinale qual o significado correto de dispneia: (0,25)**

- a) Febre
- b) Dor no estômago
- c) Dificuldade respiratória
- d) Aumento do número de evacuações
- e) Tontura

**13. (PCI- Concursos) Ainda em relação a termos técnicos na área de saúde, a pessoa que apresenta um nível abaixo do normal de glicose no sangue estará apresentando qual alteração? (0,25)**

- a) Hiperglicemia
- b) Hipertensão
- c) Hipertermia
- d) Hipoglicemia
- e) Hipotermia

**14. (PCI- Concursos) Considerando os níveis de complexidade da assistência em saúde, uma cirurgia neurológica é realizada em qual das unidades a seguir? (1,0)**

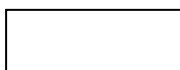
- a) Hospital de alta complexidade
- b) Hospital de Média complexidade
- c) Posto de Atenção primária
- d) Unidade de atendimento intermediário
- e) Unidades de Pronto atendimento

**15. (PCI- Concursos) “Política de Saúde Lançada em 2003, busca pôr em prática os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), no cotidiano dos serviços de saúde, produzindo mudanças nos modos de gerir e cuidar. Estimula a comunicação entre gestores, trabalhadores e usuários para construir processos coletivos de enfrentamento de relações de poder, trabalho e afeto”. A qual Política o texto se refere? (1,5):**

- a) Política de prevenção de acidentes no ambiente de trabalho.
- b) Política de urgência e emergência.
- c) Política de saúde mental.
- d) Estratégia de Saúde da Família.
- e) Política Nacional de Humanização.

**16.(PCI- Concursos) Qual dos princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), listados a seguir é definido como o “conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso, em todos os níveis de complexidade do sistema”. (1,5)**

- a) Descentralização.
- b) Igualdade.
- c) Municipalização.
- d) Regionalização.
- e) Integralidade.



**17. (vivante.com.br) Nos princípios do atendimento ao cliente, assinale as alternativas que não cabe ao recepcionista de estabelecimento de saúde: ( 1,5)**

- 1- ( ) Atendimento a pacientes;
- 2- ( ) Gerenciar conflitos de clientes;
- 3- ( ) Abertura de fichas ambulatoriais;
- 4- ( ) Organização de processos de atendimento;
- 5- ( ) Preencher anamnese pelos profissionais de saúde;
- 6- ( ) Direcionamento de clientes para consultórios e salas de exames;
- 7- ( ) Preparação e abastecimento das salas de exames, de coletas e box de atendimento;
- 8- ( ) Reuniões diárias com profissionais para organização de rotinas e agendas;
- 9- ( ) Prescrever atestado médico para pacientes;
- 10- ( ) Manutenção dos documentos organizados e de fácil acesso;
- 11- ( ) Garantia de um fluxo de informações satisfatório;
- 12- ( ) Respostas de dúvidas de pacientes;
- 13- ( ) Registro de novos pacientes e atualização daqueles já existentes.

- a) Alternativas 2, 5 e 9
- b) Alternativas 1, 4, 12 e 13
- c) Alternativas 6, 7, 8 e 10
- d) Alternativas 2, 9 e 13
- e) Alternativas 9, 10 e 12



## PROCESSO SELETIVO

CARGO/FUNÇÃO E UNIDADES:  
**Auxiliar Administrativo– Natal e Grande Natal**

### Atenção Candidato,

- Esse é o anexo de **CONFERÊNCIA DO GABARITO**. Ele não tem validade oficial para o certame, servindo apenas para facilitar seu acompanhamento/verificação do Gabarito Oficial Preliminar do Sesc/RN.
- Para isso, anote abaixo o Gabarito da sua prova, conforme **CAMPO DE RESPOSTAS OFICIAL**.
- Certifique-se de estarem idênticos.
- Confira os documentos que serão divulgados no site oficial do Sesc/RN, no dia agendado para a divulgação do Gabarito Oficial Preliminar e compare seu Gabarito com o Gabarito da Prova realizada.
- Lembre-se que “Se do exame de recursos resultar na anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. E se houver alteração do gabarito oficial preliminar, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo”.
- Visualize o Quadro de Notas que será divulgado no site e continue acompanhando as demais etapas.
- Boa sorte!

### CAMPO DE RESPOSTAS - CANDIDATO

QUESTÕES	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17
RESPOSTAS																	

**Este Campo de Respostas tem o intuito EXCLUSIVO de facilitar ao candidato o acompanhamento/verificação do Gabarito Oficial Preliminar, não sendo permitida a utilização para qualquer outro fim.**

Essa folha poderá ser levada com o candidato

