

Questões objetivas:

1- A respeito dos profissionais que trabalham em um evento, assinale a opção correta. (1,0 ponto)

- a) Na organização de um evento que tem como objetivo oferecer treinamento profissional aos funcionários de uma empresa na área de hotelaria e turismo, é correto incluir, entre os profissionais que atuam no planejamento estratégico desse evento, secretários, digitadores, telefonistas, mensageiros, jardineiros, decoradores, copeiros e garçons.
- b) Entre as atribuições de recepcionistas de eventos, estão a acolhida aos participantes e palestrantes, orientando-os, acomodando-os e fornecendo informações, materiais e equipamentos necessários para a participação no evento.
- c) Cabe aos profissionais responsáveis pelo secretariado de um evento o pagamento de diárias e ajudas de custo aos convidados.
- d) No atendimento ao público de um evento, devem ficar exclusivamente profissionais de *marketing*.
- e) A divulgação de um evento cabe aos profissionais da área de administração financeira.

Fonte: Ano: 2009. Banca: Centro de Seleção e de Promoção de Eventos UnB - CESPE CEBRASPE. Prova: TCE TO - Assistente de Controle Externo - Apoio Técnico - Área Técnico em Secretariado.

2- Ao formalizarmos um convite para uma festa ou jantar para um grande número de pessoas devemos observar um espaço mínimo de antecedência. Qual a antecedência que devemos formalizar esse convite? (1,0 ponto)

- a) De quinze dias a três semanas.
- b) De um a dois meses.
- c) Uma semana.
- d) No dia anterior, pois as pessoas poderão esquecer o evento.
- e) Três dias são suficientes.

Fonte: Ano: 2010. Banca: Fundação de Apoio a Educação e ao Desenvolvimento Tecnológico do Piauí – FUNADEPI. Prova: SEDUC PI – Professor Classe SL – Eventos.

3- "O segredo para a realização de um grande evento é empoderar todos os envolvidos" (DORTA, 2015, p. 25). Assinale a alternativa INCORRETA a respeito das características necessárias para trabalhar em eventos. (1,0 ponto)

- a) Ser proativo: antecipar o problema e corrigir todas as falhas.
- b) Ser criativo: sendo responsável pelas surpresas positivas do evento.
- c) Ser autossuficiente: solucionar sozinho os problemas do evento sem solicitar a ajuda de outras pessoas da equipe.
- d) Ser resiliente: enfrentar, a qualquer momento e com discrição, os desafios que encontrar durante o evento.
- e) Ser organizado: planejar, negociar, definir ações e funções.

Fonte: Ano: 2022. Banca: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - IFMT. Prova: IFMT - Técnico de Laboratório - Área: Eventos.

4- É uma reunião de especialistas que tem por objetivo comentar vários assuntos que se relacionam entre si ou os vários aspectos de uma questão. É conduzido por um coordenador, que orienta a discussão de alto nível. Os participantes têm grande

conhecimento do assunto (são cientistas ou técnicos), apresentam seus pontos de vista, mas não debatem entre si. Há um coordenador ou moderador e os resultados podem ser publicados em anais. Esse tipo de evento é chamado de: (1,0 ponto)

- a) Oficina.
- b) Palestra.
- c) Workshop.
- d) Mesa-redonda.
- e) Simpósio.

Fonte: Ano 2020. Banca: FCC. Prova: AL-AP – Analista Legislativo - Comunicação Social.

5- De acordo com Zanella (2012), evento é uma concentração ou reunião formal de pessoas que tem por objetivo celebrar acontecimentos importantes. Em muitas organizações, o secretário é o profissional responsável por organizar os eventos. Acerca da classificação dos eventos, relacione a Coluna 1 à Coluna 2, conforme as características básicas dos eventos. (1,0 ponto)

Coluna 1

- 1. Conferência.
- 2. Congresso.
- 3. Convenção.
- 4. Exposição.
- 5. Fórum.

Coluna 2

() Encontro, reunião, assembleia ou similar, em geral realizado de forma esporádica e não frequente, com duração média de cinco dias, promovido por empresas, associações de classe ou entidades civis. Tem por objetivo o conagraçamento e integração de classes, grupos ou profissionais das organizações promotoras.

() Consiste na exposição de um tema de interesse geral em ambiente amplo, por especialista de elevada qualificação, conceito e amplo conhecimento da matéria, dirigida a um público numeroso. Possui mesa central ocupada por personalidades ou convidados.

() Evento organizado por entidade oficial para discussão e debate, de temas específicos e de atualidade (geralmente problemas públicos e temas polêmicos), com a apresentação breve de um assunto pelo orador, seguida por perguntas, comentários e recomendações.

() Encontro solene de grande porte. Seu objetivo é a apresentação e debate de assuntos de atualidade e de interesse específico de determinada categoria ou ramo profissional. Frequentemente realizados em períodos regulares, alternando-se as localidades-sede, com duração de 3 a 5 dias.

() Evento de caráter comercial e de grande porte, que reúne fornecedores, fabricantes, vendedores e consumidores, para estabelecer contatos comerciais, apresentação e demonstração de produtos, bens e serviços. O principal objetivo é proporcionar contatos com os canais de comercialização.

A ordem correta de preenchimento dos parênteses, de cima para baixo, é:

- a) 3 – 1 – 5 – 2 – 4.
- b) 2 – 1 – 5 – 3 – 4.
- c) 2 – 1 – 4 – 3 – 5.

- d) 5 – 2 – 3 – 4 – 1.
- e) 3 – 2 – 5 – 1 – 4.

Fonte: Ano: 2022. Banca: FUNDATEC Processos Seletivos – FUNDATEC. Prova: IPE SAÚDE RS - Analista de Gestão em Saúde - Área: Secretariado Executivo.

6- De acordo com Rogers e Martin (2011, p. 98), "o marketing é uma parte essencial do processo de gestão de eventos". Sobre a gestão de marketing para eventos, marque a alternativa CORRETA. (1,0 ponto)

- a) O objetivo do marketing de eventos é apenas maximizar o número de participantes.
- b) Pode-se usar quaisquer canais de divulgação independente do público-alvo que participará do evento.
- c) É desnecessário que o material impresso usado na divulgação do evento seja de alta qualidade.
- d) Pode-se minimizar o uso da internet, não sendo necessário criar site para o evento, pois ele pode ser divulgado em outros meios de comunicação.
- e) O marketing cria um sentimento de otimismo com relação ao evento por parte de todos os envolvidos em sua realização (palestrantes, fornecedores, local de realização, mídia, etc.).

Fonte: Ano: 2022. Banca: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - IFMT. Prova: IFMT - Técnico de Laboratório - Área: Eventos.

7- Relacione as colunas abaixo de acordo com as atribuições de cada função. (1,0 ponto)

Coluna 1

- 1. Cerimonialista
- 2. Recepcionista
- 3. Coordenador de eventos
- 4. Mestre de cerimônias

Coluna 2

- () Profissional, que também organiza, administra, planeja, terceiriza, acompanha e dirige qualquer tipo de evento, apoiando o mestre de cerimônias e a empresa promotora do evento.
- () Profissional encarregado de fazer a locução da cerimônia, devendo ter boa voz, boa dicção e boa leitura.
- () Profissional, que participa do planejamento, acompanha todas as etapas da atividade, podendo vir a se responsabilizar por tudo desde o início da organização do evento.
- () Profissional, que entrega os documentos, credenciais, formulários etc. Pode proceder a inscrições para eventos, operar equipamentos, falar em microfone, organizar o local da atividade, entre outros.

Assinale a alternativa que contém a sequência CORRETA.

- a) 1, 4, 3, 2
- b) 4, 3, 2, 1
- c) 2, 1, 3, 4
- d) 1, 2, 3, 4

e) 1, 3, 2, 4

Fonte: Ano: 2013. Banca: UPENET/IAUPE Prova: SecMulher/PE - Assistente de Cerimonial e Eventos.

8- Segundo Britto (2002), considerando-se os conceitos de evento, indique o INCORRETO. (1,0 ponto)

- a) É a soma de esforços e ações planejadas com o objetivo de alcançar resultados definidos junto ao público-alvo.
- b) É a ação profissional que envolve pesquisa, planejamento, organização, coordenação, controle e implantação de um projeto, visando atingir o seu público-alvo com medidas concretas e resultados.
- c) É o conjunto de ações promocionais desenvolvidas com o objetivo de atingir o público-alvo.
- d) É a realização de ato comemorativo, com ou sem finalidade mercadológica, visando apresentar, conquistar ou recuperar seu público-alvo.
- e) É o conjunto de atividades profissionais desenvolvidas com o objetivo de alcançar o seu público-alvo por meio do lançamento de produtos, da apresentação de pessoas, empresas ou entidades, visando estabelecer o seu conceito ou recuperar a sua imagem.

Fonte: Ano: 2011. Banca: FUNDATEC. Prova: Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul - CRMV/RS – Auxiliar de Eventos.

9- Um Associe a 1ª coluna com a 2ª para descrever os tipos de serviços de alimentos e bebidas que vão estar relacionados com eventos. (1,0 ponto)

Coluna 1

- 1. Banquete
- 2. Chá
- 3. Coquetel
- 4. Coffee break
- 5. Café da manhã

Coluna 2

- () Pequeno lanche servido durante o intervalo de reuniões. Os menus mais usuais incluem café, chá, água, leite, petit fours.
- () Evento festivo com ritual específico para disposição das mesas, louças, talheres e copos. Semelhante às etapas de uma jantar, pode apresentar número maior de peças e detalhes no serviço.
- () Serviço normalmente realizado à tarde possui cardápio com charme especial. O Earl grey, darjeeling, irish breakfast normalmente estão presentes no menu.
- () Podendo ser servido em hotéis, também oferece boa opção de acompanhamento de eventos e reuniões. Buffet matinal farto de iguarias diversas que pode anteceder reuniões de negócios ou ser servido ao término de eventos especiais como carnaval e réveillon.
- () Serviço volante de comidas e bebidas de média ou curta duração, os convidados, na maioria das vezes, permanecem de pé.

De cima para baixo a sequência correta é:

- a) 5, 3, 4, 1, 2
- b) 4, 1, 2, 5, 3
- c) 4, 1, 5, 2, 3
- d) 5, 2, 1, 4, 3
- e) 4, 3, 2, 1, 5

Fonte: Ano: 2011. Banca: SENAC/PE. Prova: Instituto de Planejamento e Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Científico – IPAD – Auxiliar Técnico II - Eventos.

10- Sobre as dificuldades de determinação da quantidade de pessoas que poderão participar do evento, podemos afirmar que:

- I. o planejamento em cima do real número de pessoas esperadas gera dificuldade.
- II. alguns convidados, após informar a impossibilidade de comparecer, terminam por ir ao evento.
- III. já outros convidados confirmam a presença e não comparecem no dia.
- IV. outra situação são os convidados dos convidados, que comparecem acreditando que, onde entram dois, entram três ou quatro, sem diferença alguma.

Estão CORRETAS somente as afirmativas:

- a) I e III
- b) II e IV
- c) I e IV
- d) Todas as afirmativas estão corretas.

Fonte: Ano: 2015. Banca: INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS – IMPARH. Prova: Prefeitura de Fortaleza – Assistente Administrativo – Produção de Eventos.

QUESTÃO DISSERTATIVA [RASCUNHO]
ATENÇÃO! SOMENTE A FOLHA OFICIAL SERÁ CORRIGIDA!

- 1) O Sesc é uma entidade privada sem fins lucrativos, cuja missão é a promoção do bem-estar e qualidade de vida para os trabalhadores do comércio de bens, serviços e turismo, seus familiares e a comunidade. A instituição decidiu realizar um evento comemorativo de seus 76 anos de fundação. Ela objetiva, com a promoção de tal evento, fortalecer e consolidar sua imagem institucional junto ao seu público de relacionamento e reforçar o seu papel de promotor do bem-estar social. A empresa definiu para o evento algumas características estratégicas: deve ser amplamente divulgado, marcante, inédito e capaz de emocionar o público presente. O componente criativo do evento é fator indispensável para o seu sucesso, responsável pelo "clima do evento" e por sua capacidade de gerar interesse na instituição. Considerando as características da entidade promotora do evento acima descrito e os objetivos a serem alcançados com a sua realização, descreva sobre como elaborar o planejamento estratégico para o sucesso do evento. (4,0 pontos)

RASCUNHO

QUESTÃO DISSERTATIVA [RASCUNHO]
ATENÇÃO! SOMENTE A FOLHA OFICIAL SERÁ CORRIGIDA!

- 2) Você percebe que o número de pessoas importantes para um evento é superior à quantidade de lugares prevista na mesa de honra. Usando de seu bom senso e das regras do cerimonial, qual providência você tomaria, para acomodar todos, mantendo a organização e dando a todas as autoridades a certeza de ocupar um lugar de destaque no contexto da solenidade? Justifique. (3,0 pontos)

RASCUNHO

QUESTÃO DISSERTATIVA [RASCUNHO]
ATENÇÃO! SOMENTE A FOLHA OFICIAL SERÁ CORRIGIDA!

- 3) “Estamos bem próximos de nos transformarmos em uma sociedade de eventos, um novo tipo de sociedade que irá suceder a atual sociedade tecnológica, da informação e do conhecimento. Nessa nova sociedade, todas as cidades oferecerão a seus habitantes alternativas diversificadas de eventos esportivos, sociais, culturais, de lazer e entretenimento. ”

Francisco P. M. Neto. Marketing de eventos. 3.ª ed. Rio de Janeiro: Sprint, 2001 (com adaptações).

Tendo o fragmento do texto acima como referência, discorra sobre a importância dos eventos para uma instituição como o Sesc RN. (3,0 pontos)

RASCUNHO

FOLHA OFICIAL - QUESTÃO 01 DISCURSIVA
ATENÇÃO! SOMENTE A FOLHA OFICIAL SERÁ CORRIGIDA!

- Não deve conter rasuras;
- O texto deverá conter entre 20 e 30 linhas.

FOLHA OFICIAL

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	

FOLHA OFICIAL - QUESTÃO 02 DISCURSIVA
ATENÇÃO! SOMENTE A FOLHA OFICIAL SERÁ CORRIGIDA!

- Não deve conter rasuras;
- O texto deverá conter entre 20 e 30 linhas.

FOLHA OFICIAL

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	

FOLHA OFICIAL - QUESTÃO 03 DISCURSIVA
ATENÇÃO! SOMENTE A FOLHA OFICIAL SERÁ CORRIGIDA!

- Não deve conter rasuras;
- O texto deverá conter entre 20 e 30 linhas.

FOLHA OFICIAL

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	

PROCESSO SELETIVO

CARGO/FUNÇÃO E UNIDADES:
Analista de Eventos (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 prova!

CAMPO DE RESPOSTAS - CANDIDATO

QUESTÕES	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
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