

## PROCESSO SELETIVO AVISO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO 14/2025

**CARGO/FUNÇÃO E UNIDADES: Analista II – Analista de Contratos e Licitação (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 20 (vinte) 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 **04 (quatro)** alternativas (de “A” a “D”), 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.
- Os últimos 3 (três) candidatos deverão entregar a prova juntos.
- Aguarde a autorização do fiscal da prova para o seu início.
- **Boa prova!**

| ASSINATURA DO (A) CANDIDATO(A) – Utilizar letra de fôrma | DATA |
|----------------------------------------------------------|------|
|                                                          |      |

### CAMPO DE RESPOSTAS

| QUESTÕES  | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|-----------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| RESPOSTAS |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

**1. (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa) Assinale a alternativa com todas as palavras grafadas corretamente:**

- a) Previlégio, excessão, concidência.
- b) Privilégio, exceção, coincidência.
- c) Privilégio, excessão, coinzidência.
- d) Previlégio, exceção, coincidência.

**2. (Gramática normativa – Uso de “há” e “a” com tempo) Qual frase está corretamente escrita?**

- a) O contrato foi assinado à tempo.
- b) Houve uma reunião hà dois dias.
- c) Eles chegaram há tempo de evitar o atraso.
- d) Às vezes eles falam demais, a vezes não.

**3. (Silogismo – Lógica proposicional) Todos os contratos devem ser assinados. O contrato 'X' não foi assinado. Logo:**

- a) O contrato X é nulo.
- b) O contrato X é opcional.
- c) O contrato X segue a regra.
- d) O contrato X foi assinado.

**4. (Lógica de proposições – Negação da universal) Se 'Todo contrato vigente foi renovado', qual a negação correta dessa afirmação?**

- a) Nenhum contrato foi renovado.
- b) Algum contrato vigente não foi renovado.
- c) Todos os contratos foram extintos.
- d) Apenas contratos novos foram criados.

**5. (Raciocínio lógico – Conjuntos e proposições) Se 'nenhum contrato sem cláusula penal é válido', e o contrato X não tem cláusula penal, então:**

- a) O contrato X é inválido.
- b) O contrato X é válido.
- c) O contrato X será prorrogado.
- d) O contrato X deve ser renovado.

**6. (Administração de Materiais – Gestão de Estoques) O controle de validade em materiais visa principalmente:**

- a) Melhorar o layout do estoque.
- b) Evitar perdas por vencimento.
- c) Reduzir o espaço físico ocupado.
- d) Aumentar o tempo de inventário.

**7. (Art. 44 – Resolução SESC/SENAC nº 1.593/2024) O fornecimento sob contrato contínuo exige:**

- a) Estoque único.
- b) Entrega pontual e fracionada.
- c) Pagamento antecipado.
- d) Cancelamento a qualquer momento.

**8. (Resolução SESC/SENAC nº 1.593/2024, Art. 4º, XXI) É obrigatório constar no Termo de Referência:**

- a) O nome do pregoeiro.
- b) A data de assinatura do contrato.
- c) A descrição clara do objeto a ser contratado.
- d) A minuta de ata da comissão de avaliação.

**9. (Resolução SESC/SENAC nº 1.593/2024, Art. 4º, XXI) O Termo de Referência em contratos contínuos deve prever:**

- a) A previsão orçamentária e cronograma de entregas.
- b) Apenas os dados do fiscal do contrato.
- c) A metodologia de julgamento.
- d) A identidade dos concorrentes.

**10. (Microsoft Word – Ferramentas de estrutura) No Microsoft Word, para inserir um índice automático, utiliza-se:**

- a) Inserir > Caixa de Texto.
- b) Exibir > Painel de Navegação.
- c) Referências > Sumário.
- d) Página Inicial > Estilos.

**11. (Microsoft Excel – Funções estatísticas) Qual fórmula do Excel retorna o maior valor entre as células A1 e A5?**

- a) =MAIOR(A1:A5).
- b) =MÁXIMO(A1:A5).
- c) =MELHOR(A1:A5).
- d) =MAIS(A1:A5).

**12. (Microsoft Word – Mala Direta) No Word, para criar modelo de contrato com preenchimento automático de dados, usa-se:**

- a) Sumário.
- b) Mala Direta.
- c) Formatação de Parágrafo.
- d) Comentários.

**13. (Art. 37 – Resolução SESC/SENAC nº 1.593/2024) Os contratos administrativos devem ser:**

- a) Exclusivamente verbais.
- b) Preferencialmente implícitos.
- c) Escritos e assinados pelas partes.
- d) Substituídos por nota de empenho.

**14. (Art. 38, §1º – Resolução SESC/SENAC nº 1.593/2024) Quando exigida formalização de contrato, a minuta deve ser:**

- a) Elaborada após a execução.
- b) Integrante obrigatória do edital.
- c) Registrada apenas na contabilidade.
- d) Dispensada em contratos de pequeno valor.

**15. (Art. 44 – Resolução SESC/SENAC nº 1.593/2024) O prazo máximo para contratos contínuos, incluindo prorrogações, é de:**

- a) 48 meses
- b) 60 meses
- c) 72 meses
- d) 120 meses

**16. (Art. 41 – Resolução SESC/SENAC nº 1.593/2024) A prestação de garantia contratual é:**

- a) Obrigatória para todo tipo de contrato.
- b) Proibida para fornecimento de bens.
- c) Exigível conforme previsto no edital.
- d) Facultativa apenas em contratos diretos.

**17. (Art. 42 – Resolução SESC/SENAC nº 1.593/2024) O contrato poderá ser alterado quando:**

- a) O fornecedor desejar.
- b) Houver aditamento consensual previsto.
- c) Ultrapassar o valor contratado.
- d) For de natureza internacional.

**18. (Art. 27 – Resolução SENAC nº 1.270/2024) Conforme a Resolução SENAC nº 1.270/2024, o contrato pode ser prorrogado:**

- a) Por decisão do contratado.
- b) Por necessidade da administração.
- c) Somente por ação judicial.
- d) Mediante solicitação de fornecedor.

**19. (Código de Conduta e Ética do Sesc – item 6.2) É vedado ao empregado do Sesc:**

- a) Representar a instituição com zelo.
- b) Comunicar indícios de fraude.
- c) Usar o cargo para obter favorecimento pessoal.
- d) Consultar o manual de ética.

**20. (Código de Conduta e Ética do Sesc – item 13) O Canal de Denúncias do Sesc é:**

- a) Reservado à diretoria.
- b) Obrigatório para denúncia de corrupção.
- c) Aberto a qualquer pessoa, inclusive anônima.
- d) Usado apenas por clientes.

## PROCESSO SELETIVO

**CARGO/FUNÇÃO E UNIDADES: Analista II – Analista de Contratos e Licitação  
(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 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|-----------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 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