

PROCESSO SELETIVO AVISO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO 14/2025

CARGO/FUNÇÃO E UNIDADES: Analista II – Analista de Compras (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 em que todas as palavras estão corretamente grafadas:

- a) Exceção, consciencia, privilégio.
- b) Exceção, consciência, privilégio.
- c) Execessão, consciência, previlégio.
- d) Eceção, concsciência, privilégio.

2. (Gramática normativa – Uso de “há” e “a” com tempo) Assinale a frase grafada corretamente:

- a) Fazem dois anos que trabalho aqui.
- b) Há dois anos atrás comecei.
- c) Há dois anos comecei neste cargo.
- d) A dois anos comecei nesta função.

3. (Ortografia Oficial – Novo Acordo Ortográfico) Qual alternativa apresenta erro de ortografia?

- a) Exceção
- b) Reivindicar
- c) Privilégio
- d) Previlegiado

4. (Lógica de ordem – Raciocínio lógico) Se João é mais velho que Maria e Pedro é mais novo que Maria, então:

- a) João é mais novo que Pedro.
- b) Pedro é mais velho que João.
- c) Maria é a mais velha.
- d) João é o mais velho.

5. (Silogismo – Raciocínio lógico dedutivo) Todo gerente é funcionário. Pedro é gerente. Logo:

- a) Pedro é diretor
- b) Pedro é cliente
- c) Pedro é funcionário
- d) Pedro não é funcionário

6. (Lógica proposicional – Tabela verdade da implicação) Se A implica B e B é falso, então:

- a) A é verdadeiro
- b) A é falso
- c) A não pode ser avaliado
- d) B é verdadeiro

7. (Microsoft Excel – Guia de Funções Básicas) Qual função do Excel soma os valores de A1 a A10?

- a) =SOMA(A1 A10)
- b) =SOMAR(A1:A10)
- c) =SOMA(A1:A10)
- d) =SOMASE(A1:A10)

8. (Microsoft Word – Atalhos de Teclado) No Microsoft Word, o atalho Ctrl + N serve para:

- a) Salvar documento.
- b) Aplicar negrito.
- c) Inserir nova página.
- d) Colocar itálico.

9. (Microsoft PowerPoint – Atalhos de apresentação) No PowerPoint, para iniciar uma apresentação usa-se o atalho:

- a) F1
- b) F5
- c) Ctrl+Enter
- d) Shift+F5

10. (Resolução SESC nº 1.593/2024, Art. 2º) Sobre os princípios que regem as contratações no SESC conforme a Resolução nº 1.593/2024, é correto afirmar:

- a) A confidencialidade prevalece sobre a transparência
- b) A economicidade é um dos princípios fundamentais
- c) O interesse privado deve sempre prevalecer
- d) A competição deve ser evitada para agilizar processos

11. (Resolução SESC nº 1.593/2024, Art. 3º) De acordo com a Resolução SESC nº 1.593/2024, em relação ao processo de licitação:

- a) É facultativo apresentar critérios objetivos de julgamento
- b) A divulgação dos atos é obrigatória para garantir transparência
- c) É permitida a contratação direta sem justificativa
- d) A participação é restrita a fornecedores previamente cadastrados

12. (Resolução SESC nº 1.593/2024, Art. 4º, inciso VIII) Na Resolução SESC nº 1.593/2024, a modalidade de licitação Pregão é caracterizada por:

- a) Realização em sessão pública com disputa por lances
- b) Exclusividade para compras de serviços continuados
- c) Ausência de recurso contra resultados
- d) Processo totalmente sigiloso

13. (Resolução SESC/SENAC Nº 1.593/2024, Art. 4º, inciso XXI) O Termo de Referência é:

- a) Um contrato entre fornecedor e contratante
- b) Um documento técnico que descreve o objeto da contratação
- c) Opcional em qualquer compra
- d) Elaborado pelo fornecedor

14. (Resolução SESC nº 1.593/2024, Art. 4º, inciso XIV) De acordo com a Resolução SESC nº 1.593/2024, Art. 4º, inciso XIV, o que é exigido para a habilitação dos licitantes?

- a) Comprovação de capacidade técnica e regularidade fiscal
- b) Exclusivamente comprovação financeira
- c) Apenas cadastro prévio no SESC
- d) Declaração de idoneidade sem documentos comprobatórios

15. (Resolução SESC nº 1.593/2024, Art. 5º) De acordo com a Resolução SESC nº 1.593/2024, é correto afirmar sobre a publicidade dos atos do processo de contratação:

- a) Deve ser sigilosa para proteger as partes envolvidas
- b) É facultativa, dependendo do valor da contratação
- c) Deve garantir transparência e acesso público
- d) Deve ser restrita apenas aos fornecedores participantes

16. (Resolução SESC Nº 1.593/2024, Art. 4º, inciso VIII) Qual modalidade de licitação permite disputa por lances? Qual modalidade de licitação permite disputa por lances?

- a) Concurso
- b) Convite
- c) Pregão
- d) Leilão

17. (Resolução SESC nº 1.593/2024 – Disposições sobre compras) Sobre o processo de compras no SESC, conforme a Resolução nº 1.593/2024, assinale a alternativa correta:

- a) As compras podem ser feitas sem necessidade de pesquisa de preços
- b) A economicidade e a transparência são princípios fundamentais nas compras
- c) A contratação direta é sempre permitida sem justificativa
- d) Não é necessário elaborar Termo de Referência para compras de menor valor

18. (Código de Conduta e Ética do Sesc – item 6.7) Segundo o Código de Ética do Sesc, é vedado:

- a) Portar armas apenas fora da sede
- b) Oferecer privilégios baseados em afinidades
- c) Recusar brindes promocionais
- d) Fazer denúncias via canal oficial

19. (Código de Conduta e Ética do Sesc – item 6.6) É vedado ao empregado do Sesc:

- a) Ter outra ocupação profissional em horário diverso
- b) Comercializar produtos no ambiente de trabalho
- c) Participar de programas de voluntariado
- d) Frequentar eventos institucionais

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

- a) Pedido de compras
- b) Divulgação de eventos
- c) Relatar condutas antiéticas
- d) Solicitar férias

PROCESSO SELETIVO

CARGO/FUNÇÃO E UNIDADES: Analista II – Analista de Compras (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