

PROCESSO SELETIVO AVISO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO 21/2025

CARGO/FUNÇÃO E UNIDADES: Analista II – Analista de Finanças (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 **05 (quatro)** 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, 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. Qual o valor dos juros simples de um capital de R\$ 1.000,00 aplicado à taxa de 2% ao mês durante 5 meses?

- A) R\$ 50,00
- B) R\$ 100,00
- C) R\$ 200,00
- D) R\$ 150,00
- E) R\$ 250,00

2. Qual o montante de uma aplicação de R\$ 1.200,00 a uma taxa de 3% ao mês por 6 meses no regime de juros compostos?

- A) R\$ 1.416,00
- B) R\$ 1.437,18
- C) R\$ 1.398,20
- D) R\$ 1.472,50
- E) R\$ 1.387,60

3. Se um produto tem 20% de desconto sobre o valor de R\$ 300,00, qual o valor final?

- A) R\$ 260,00
- B) R\$ 250,00
- C) R\$ 270,00
- D) R\$ 240,00
- E) R\$ 280,00

4. Qual fórmula correta para somar os valores das células A1 até A10 no Excel?

- A) =SOMA(A1:A10)
- B) =SOMA(A1;A10)
- C) =SOMA(A1 A10)
- D) =SOMA(A1+A10)
- E) =SOMA(A1-A10)

5. Em uma tabela, qual função retorna o valor correspondente à interseção de uma linha e coluna específicas?

- A) ÍNDICE
- B) PROCV
- C) CORRESP
- D) SE
- E) MÉDIA

6. Qual função é usada para buscar um valor na primeira coluna de uma tabela e retornar um valor da mesma linha?

- A) PROCV
- B) SE
- C) SOMASE
- D) MÉDIA
- E) ÍNDICE

7. Qual fórmula calcula a média dos valores de B1 até B5?

- A) =MÉDIA(B1:B5)
- B) =MÉDIA(B1;B5)
- C) =MÉDIA(B1 B5)
- D) =MÉDIA(B1+B5)
- E) =SOMA(B1:B5)

8. Para contar quantas células não estão vazias no intervalo C1:C10, usamos:

- A) =CONT.VALORES(C1:C10)
- B) =CONT.NÚM(C1:C10)
- C) =NÚM.CÉLULAS(C1:C10)
- D) =CONT.VAZIO(C1:C10)
- E) =SOMA(C1:C10)

9. O que faz a função CONCATENAR(A1; B1)?

- A) Une os textos de A1 e B1
- B) Soma os valores
- C) Apaga os valores
- D) Multiplica os valores
- E) Divide os valores

10. O que representa o débito em uma conta contábil do ativo?

- A) Redução de ativo
- B) Aumento de ativo
- C) Aumento de passivo
- D) Redução de passivo
- E) Erro contábil

11. O que é conciliação bancária?

- A) Revisão do saldo do caixa
- B) Análise do fluxo de caixa
- C) Comparação entre saldo contábil e bancário
- D) Registro de entrada de notas fiscais
- E) Revisão de contas a pagar

12. Qual é a principal finalidade do plano de contas?

- A) Evitar fraudes
- B) Controlar estoque
- C) Organizar e padronizar os lançamentos contábeis
- D) Gerar relatórios fiscais
- E) Definir o lucro da empresa

13. Qual é o principal objetivo do BI nas empresas?

- A) Reduzir pessoal
- B) Criar apresentações

- C) Aumentar a velocidade da internet
- D) Tomar decisões com base em dados
- E) Fazer backups

14. Qual destas é uma aplicação comum de IA no setor financeiro?

- A) Previsão de vendas com base em dados históricos
- B) Digitalização de contratos
- C) Controle de ponto eletrônico
- D) Envio de e-mails automáticos
- E) Organização de reuniões

15. O que representa uma duplicata a receber?

- A) Uma dívida com fornecedor
- B) Um pagamento já efetuado
- C) Um título de crédito que a empresa tem a receber
- D) Um tributo a recolher
- E) Um ativo imobilizado

16. Qual é o objetivo do controle de contas a pagar?

- A) Evitar o pagamento de impostos
- B) Prever receitas futuras
- C) Planejar despesas e cumprir obrigações financeiras
- D) Calcular lucro líquido
- E) Reduzir o patrimônio

17. Um atraso no pagamento de contas pode gerar:

- A) Redução de receita
- B) Aumento de passivo fiscal
- C) Multas e juros
- D) Reajuste de salário
- E) Crédito imediato

18. Qual das opções a seguir representa uma atitude ética?

- A) Divulgar informações sigilosas
- B) Favorecer amigos em processos seletivos
- C) Usar recursos da empresa para uso pessoal
- D) Assumir responsabilidade por erros cometidos
- E) Evitar seguir normas internas

19. No controle de contas a receber, é importante:

- A) Ignorar inadimplências
- B) Focar apenas em clientes antigos
- C) Registrar recebimentos e acompanhar prazos
- D) Emitir nota fiscal para todos os pagamentos
- E) Registrar apenas entradas no caixa

20. Em um ambiente de trabalho, agir com ética significa:

- A) Atender clientes com rapidez
- B) Usar o tempo ocioso para fins pessoais
- C) Seguir princípios morais e profissionais mesmo sem supervisão
- D) Seguir ordens sem questionar
- E) Focar apenas em resultados

PROCESSO SELETIVO

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