

PROCESSO SELETIVO

AVISO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO 21/2025

CARGO/FUNÇÃO E UNIDADES: Analista II – Analista de Recursos Humanos (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 10 (dez) 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 **4 (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 forma	DATA

CAMPO DE RESPOSTAS

QUESTÕES	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
RESPOSTAS										

1. (CHIAVENATO, Idalberto 2014) O processo de recrutamento é considerado eficaz quando:

- A) Gera alto volume de currículos, independentemente da qualidade.
- B) Reduz o tempo entre a abertura e o fechamento da vaga.
- C) Atrai candidatos qualificados e alinhados à cultura da organização.
- D) É conduzido apenas com fontes internas.

2. (CHIAVENATO, Idalberto 2014) O mapeamento de talentos e o planejamento de sucessão têm como objetivo:

- A) Substituir colaboradores com baixa performance por talentos externos.
- B) Reduzir os custos com consultorias externas.
- C) Garantir a continuidade da liderança e reter profissionais com alto potencial.
- D) Eliminar cargos que não apresentam desempenho satisfatório.

3. (FCC 2025 - Adaptada) A avaliação de desempenho é uma ferramenta de:

- A) Medição
- B) Planejamento
- C) Modelo de gestão
- D) Constatação

4.(ADM&TEC 2025) Acerca das ideias relativas a treinamento e desenvolvimento de pessoal, leia as afirmativas **abaixo:**

- I. O levantamento de necessidades orienta a definição de conteúdos e metodologias, tornando o processo mais eficiente.
- II. A avaliação de eficácia não inclui a satisfação dos participantes, pois é exclusivamente financeira.
- III. A programação de cursos sem considerar a estratégia empresarial pode gerar desperdício de recursos.
- IV. A mensuração de retorno sobre investimento (ROI) contribui para justificar iniciativas de desenvolvimento.

Estão **CORRETAS** as afirmativas:

- A) I, III e IV, apenas.
- B) I e II, apenas.
- C) II e III, apenas.
- D) I, II e IV, apenas.

5.(CONSULPAM 2025) A remuneração e os benefícios financeiros são componentes essenciais da compensação total que uma empresa oferece aos seus colaboradores. Tais componentes destinam-se à(ao):

- A) Bem-estar da empresa que mantém os serviços negociados.
- B) Atração, retenção e motivação da força de trabalho.
- C) Garantia das condições das empresas de impedir situações embaraçosas.
- D) Criação de condições que afastem a luta dos colaboradores por benefícios.



6.(COMPERVE UFRN 2025) Joaquina, gestora de recursos humanos de uma grande empresa, pretende planejar a estratégia de recursos humanos da organização em que trabalha, sendo necessário, para isso, desenvolver um planejamento voltado para a adaptabilidade e a inovação da organização. Dessa forma, Joaquina deverá fazer um planejamento de caráter

- A) Otimizante e prospectivo
- B) Conservador ou defensivo
- C) Prospectivo e ofensivo
- D) Otimizante ou analítico

7. (FGV 2014 - Adaptada) O programa de integração de novos funcionários ao ambiente de trabalho deve informar, aos novos empregados, os objetivos, as estratégias, os benefícios, os horários de funcionamento, o organograma, a cultura organizacional e outras informações.

- A) Aplicar testes psicológicos complementares.
- B) Preparar o funcionário para assumir sua função.
- C) Avaliar o potencial de crescimento dele na empresa.
- D) Captar informações sobre as empresas concorrentes.

8.(INSTITUTO UNIQUE 2025 - Adaptada) De acordo com os estudos contemporâneos sobre gestão estratégica de pessoas, o principal desafio da área de recursos humanos na atualidade consiste em:

- A) Desenvolver políticas de retenção de talentos baseadas exclusivamente em recompensas financeiras.
- B) Alinhar as estratégias de gestão de pessoas aos objetivos organizacionais, gerando valor competitivo sustentável.
- C) Implementar processos de recrutamento e seleção focados em competências técnicas específicas.
- D) Estabelecer programas de treinamento direcionados ao desenvolvimento de habilidades operacionais.

9. (INSTITUTO CONSULPLAN 2025 – Adaptada) Gen-Z (Geração Z) é a definição sociológica da geração de pessoas nascidas entre a segunda metade da década de 1990 e por volta de 2012. Ela é sucessora da Geração Y (*Millennial*), indivíduos também conhecidos como “nativos digitais”, que são os indivíduos nascidos entre 1982 e 1994. Por sua vez, os *Millennials* são sucessores da Geração X, que são aqueles nascidos entre 1965 e 1981. Entre as características da Gen-Z, podem ser citadas: fluência digital, valorização da diversidade e da inclusão, empreendedorismo e flexibilidade no trabalho. Nesse sentido, são objetivos e desafios da área de gestão de pessoas frente à Gen-Z, EXCETO:

- A) Implementar programas de bem-estar e saúde mental.
- B) Integrar tecnologias avançadas e ferramentas digitais no ambiente de trabalho.
- C) Promover alinhamento de propósitos com vistas a deixar clara a existência de uma rígida hierarquia de comando.
- D) Implementar programas de desenvolvimento profissional que ofereçam oportunidades contínuas de aprendizado e de crescimento.



10. (FGV 2025 - Adaptada) A gestão de desempenho compreende planejamento, organização, supervisão e controle para entregar excelentes resultados. Assinale a opção que apresenta, corretamente, os processos da gestão de desempenho e respectivas funções típicas.

A) Planejamento: fixação de objetivos e definição de planos. Organização: implementação e infraestrutura de trabalho. Supervisão: comunicação e orientação para equipe. Controle: indicadores de desempenho e criação de valor.

B) Planejamento: criação de valor. Organização: alocação de recursos. Supervisão: fixação de objetivos. Controle: implementação de sistemas de informação.

C) Planejamento: definição de metas e planos de trabalho. Organização: execução de tarefas e controle de resultados. Supervisão: análise de competências. Controle: comunicação com a equipe.

D) Planejamento: avaliação de competências. Organização: gestão de pessoas. Supervisão: avaliação de resultados. Controle: treinamento e desenvolvimento.



PROCESSO SELETIVO

**CARGO/FUNÇÃO E UNIDADES: Analista II - Analista de Recursos Humanos
(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

