

PROCESSO SELETIVO

AVISO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO 32/2025

CARGO/FUNÇÃO E UNIDADES: **Assistente I – Assistente Administrativo (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 **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	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
RESPOSTAS																				

1. (SESC RN) Em uma situação de conflito entre dois colegas e você está presente, qual seria a atitude ideal em ambiente profissional?

- a) Evitar se envolver, deixando que resolvam sozinhos;
- b) Tomar partido de quem você tem mais afinidade;
- c) Tentar mediar o conflito com imparcialidade e foco na solução;
- d) Sair para comunicar o gestor.

2. (SESC RN) Um colega comete um erro que pode impactar o setor. Qual sua atitude?

- a) Ignora, pois não é sua responsabilidade;
- b) Corrige silenciosamente sem informar ninguém;
- c) Comunica imediatamente ao colega, com respeito e sugere correção;
- d) Expõe o erro na equipe para alertar os demais colegas.

3. (SESC RN) Você recebe uma demanda de última hora que exige atenção e rapidez. O que faz?

- a) Pede adiamento imediato da entrega;
- b) Organiza suas tarefas e ajusta prioridades;
- c) Executa com pouca revisão para entregar rápido;
- d) Solicita que outro colega assuma.

4. (SESC RN) Ao perceber que um processo pode ser otimizado, você:

- a) Mantém como está;
- b) Sugere melhorias com base em observações práticas;
- c) Espera que o gestor solicite sugestão de melhoria;
- d) Aponta falhas no processo atual.

5. (SESC RN) Um supervisor solicita algo fora do padrão. Você:

- a) Recusa imediatamente;
- b) Executa sem questionar;
- c) Tenta entender a necessidade e busca alternativas viáveis;
- d) Encaminha para outro colega de trabalho.

6. (SESC RN) Uma empresa precisa enviar 150 ofícios. Já foram enviados 45. Qual percentual ainda falta enviar?

- a) 30%;
- b) 55%;
- c) 70%;
- d) 105%.

7. (SESC RN) Um fornecedor emitiu uma nota fiscal no valor de R\$ 2.000,00. Foi concedido um desconto de 12%. Qual o valor líquido da nota?

- a) R\$ 1.760,00;
- b) R\$ 1.780,00;
- c) R\$ 1.800,00;
- d) R\$ 1.880,00.



8. (SESC RN) Uma fatura de energia veio no valor de R\$ 860,00. A empresa negociou um desconto de 7%. Qual será o valor a pagar?

- a) R\$ 799,80;
- b) R\$ 802,00;
- c) R\$ 810,20;
- d) R\$ 812,00.

9. (SESC RN) Um processo novo foi implantado e está gerando dúvidas. Você:

- a) Segue como sempre fez no processo anterior;
- b) Questiona a mudança ao gestor;
- c) Estuda o novo processo implantado;
- d) Apenas aguarda orientações.

10. (SESC RN) Ao receber uma tarefa complexa, sua primeira atitude é:

- a) Dividir em partes menores e planejar execução;
- b) Adiar até ter mais tempo para analisar;
- c) Solicitar que outro colega assuma a tarefa;
- d) Executar apenas as etapas mais importantes.

11. (SESC RN) Um fornecedor não entregou um item essencial. O que você faz?

- a) Informa ao fornecedor e aguarda nova previsão;
- b) Cancela o pedido e devolve o que recebeu;
- c) Informa os setores impactados e para alternativas;
- d) Abre uma nova solicitação e segue o fluxo com o que recebeu.

12. (SESC RN) Em um ambiente administrativo, manter o sigilo das informações significa:

- a) Compartilhar dados com todos os colegas de trabalho;
- b) Fornecer informações apenas quando houver permissão ou necessidade comprovada;
- c) Guardar papéis em armários fechados, sem outras medidas;
- d) Divulgar informações sempre que não houver restrição escrita.

13. (SESC RN) O que caracteriza uma conduta ética no ambiente de trabalho?

- a) Priorizar resultados mesmo que envolva quebra de sigilo;
- b) Compartilhar informações para agilizar processos;
- c) Ignorar regras quando há urgência nas informações;
- d) Seguir normas internas e a privacidade dos envolvidos.

14. (SESC RN) Qual função do Excel é usada para buscar um valor em uma coluna e retornar um valor correspondente de outra coluna?

- a) SOMA;
- b) PROCURAR;
- c) CONCATENAR;
- d) PROCV.

15. (SESC RN) Para criar uma Tabela Dinâmica no Excel, o primeiro passo é:

- a) Selecionar os dados e ir em "Inserir > Tabela Dinâmica";
- b) Inserir uma fórmula;
- c) Criar uma macro;
- d) Salvar como CSV.



16. (SESC RN) A função `=SE(A1>10;"Maior";"Menor")` retorna o quê se A1 for 8?

- a) Maior;
- b) Menor;
- c) Erro;
- d) Verdadeiro.

17. (SESC RN) Qual dessas opções permite filtrar dados em uma Tabela Dinâmica?

- a) Segmentação de dados;
- b) Validação de dados;
- c) Formatação condicional;
- d) Classificar.

18. (SESC RN) Qual fórmula você utilizaria no Excel para somar os valores das células de A1 até A10?

- a) =SOMA (A1- A10);
- b) =SOMA (A1; A10);
- c) =SOMASES (-A1.; A10);
- d) =SOMA (A1:A10).

19. (SESC RN) Qual função retorna o número total de células com números em um intervalo?

- a) CONT.VALORES;
- b) CONT.SE;
- c) CONT.NÚM;
- d) SOMA.

20. (SESC RN) Qual das fórmulas abaixo utiliza corretamente a função SOMASE para somar os valores da coluna B onde a coluna A contém o texto "Maçã"?

- a) =SOMA(A2:A10; "Maçã"; B2:B10);
- b) =SOMASE(B2:B10; "Maçã"; A2:A10);
- c) =SOMASE(A2:A10; "Maçã"; B2:B10);
- d) =SOMASE(A2:A10; B2:B10; "Maçã").



PROCESSO SELETIVO

CARGO/FUNÇÃO E UNIDADES: Assistente I – Assistente de Relacionamento com o Cliente (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