

CADERNO DE QUESTÕES

Nome do(a) candidato(a): _____ Nº de inscrição: _____

CADASTRO DE RESERVA PARA ACESSO ÀS VAGAS REMANESCENTES DO 2º MÓDULO

Técnico em Administração

Prezado(a) candidato(a):

Antes de iniciar a prova, leia atentamente as instruções a seguir e aguarde a ordem do Fiscal para iniciar o Exame.

1. Este caderno contém 30 (trinta) questões em forma de teste.
2. A prova terá duração de 4 (quatro) horas.
3. Após o início do Exame, você deverá permanecer no mínimo até as 15h30min dentro da sala do Exame, podendo, ao deixar este local, levar consigo este caderno de questões.
4. Você receberá do Fiscal a Folha de Respostas Definitiva. Verifique se está em ordem e com todos os dados impressos corretamente. Caso contrário, notifique o Fiscal, imediatamente.
5. Após certificar-se de que a Folha de Respostas Definitiva é sua, assine-a com caneta esferográfica de tinta preta ou azul no local em que há a indicação: "ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)".
6. Após o recebimento da Folha de Respostas Definitiva, não a dobre e nem a amasse, manipulando-a o mínimo possível.
7. Cada questão contém 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D, E) das quais somente uma atende às condições do enunciado.
8. Responda a todas as questões. Para cômputo da nota, serão considerados apenas os acertos.
9. Os espaços em branco contidos neste caderno de questões poderão ser utilizados para rascunho.
10. Estando as questões respondidas neste caderno, você deverá primeiramente passar as alternativas escolhidas para a Folha de Respostas Intermediária, que se encontra na última página deste caderno de questões.
11. Posteriormente, você deverá transcrever todas as alternativas assinaladas na Folha de Respostas Intermediária para a Folha de Respostas Definitiva, utilizando caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
12. Questões com mais de uma alternativa assinalada, rasurada ou em branco serão anuladas. Portanto, ao preencher a Folha de Respostas Definitiva, faça-o cuidadosamente. Evite erros, pois a Folha de Respostas não será substituída.
13. Preencha as quadrículas da Folha de Respostas Definitiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul e com traço forte e cheio, conforme o exemplo a seguir:

A	B	C	D	E
----------	----------	----------	----------	----------
14. Quando você terminar a prova, avise o Fiscal, pois ele recolherá a Folha de Respostas Definitiva, na sua carteira. Ao término da prova, você somente poderá retirar-se da sala do Exame após entregar a sua Folha de Respostas Definitiva, devidamente assinada, ao Fiscal.
15. Enquanto o candidato estiver realizando o Exame, é terminantemente proibido utilizar calculadora, computador, telefone celular (o qual deverá permanecer totalmente desligado, inclusive sem a possibilidade de emissão de alarmes sonoros ou não, nas dependências do prédio onde o Exame será realizado), radiocomunicador ou aparelho eletrônico similar, chapéu, boné, lenço, gorro, máscara, óculos escuros, corretivo líquido/fita ou quaisquer outros materiais (papéis) estranhos à prova.
16. Os três últimos candidatos em cada sala somente serão liberados após todos haverem concluído as provas ou a mesma for encerrada por esgotamento do prazo. Os três últimos candidatos em conjunto com o fiscal irão lacrar as provas da sala em envelope de segurança e assinarão o termo de encerramento de prova da sala.
17. O desrespeito às normas que regem o presente Processo Seletivo Vestibulinho, bem como a desobediência às exigências registradas na Portaria e no Manual do Candidato, além de sanções legais cabíveis, implicam a desclassificação do candidato.
18. Será desclassificado do Processo Seletivo-Vestibulinho, do 1º Semestre de 2020, o candidato que:
 - não comparecer ao Exame na data determinada;
 - chegar após o horário determinado de fechamento dos portões, às 13h30min;
 - realizar a prova sem apresentar um dos documentos de identidade originais exigidos ou não atender o previsto nos §§4º e 5º do artigo 14 da Portaria CEETEPS-GDS que regulamenta o Processo Seletivo-Vestibulinho do 1º Semestre 2020;
 - não apresentar um dos documentos de identidade originais exigidos ou não atender o previsto nos §§4º e 5º do artigo 14 da Portaria Portaria CEETEPS GDS que regulamenta o Processo Seletivo-Vestibulinho do 1º Semestre 2020;
 - retirar-se da sala de provas sem autorização do Fiscal, com ou sem o caderno de questões e/ou a Folha de Respostas Definitiva;
 - utilizar-se de qualquer tipo de equipamento eletrônico, de comunicação e/ou de livros, notas, impressos e apontamentos durante a realização do exame;
 - retirar-se do prédio em definitivo, antes de decorridas duas horas do início do exame, por qualquer motivo;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem no local de aplicação das provas, incorrendo em comportamento indevido durante a realização do Exame;
 - retirar-se da sala de provas com a Folha de Respostas Definitiva;
 - utilizar ou tentar utilizar meio fraudulento em benefício próprio ou de terceiros, em qualquer etapa do exame;
 - não atender as orientações da equipe de aplicação durante a realização do exame;
 - realizar ou tentar realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se e/ou tentar comunicar-se com outros candidatos durante o período das provas;
 - realizar a prova fora do local determinado pela Etec/Extensão de Etec;
 - zerar na prova teste.

Resultado**BOA PROVA!****Gabarito oficial**O gabarito oficial da prova será divulgado a partir das 14 horas do dia **16/12/2019**, no site **www.vestibulinhoetec.com.br**

- Divulgação da lista de classificação geral para os cursos técnicos com prova de aptidão a partir do dia **09/01/2020**.
- Divulgação da lista de classificação geral para os demais cursos a partir do dia **17/01/2020**.

Leia o texto para responder às questões 01 e 02.

João tinha um grande sonho: ser empresário do ramo hoteleiro. Fez um estudo do mercado e chegou à conclusão de que a melhor opção era abrir a pousada, que chamou de “Simples e Aconchegante”. João, que não tem experiência em gestão, se inscreveu em um curso técnico em administração. Em seus estudos, verificou que um passo importante para a criação de uma empresa é a definição dos valores, missão e visão da organização.

Os valores definidos por João para a pousada foram:

- Prazer em servir,
- aconchego,
- agilidade,
- simplicidade,
- asseio,
- cortesia,
- hospitalidade,
- comprometimento e
- responsabilidade social.

Questão 01

Considerando os valores da pousada Simples e Aconchegante e os requisitos para elaboração de missão, assinale a alternativa correta que apresenta uma **missão** para essa pousada:

- (A) Ser sua casa de campo, limpa e aconchegante com um atendimento ágil, cortês e diferenciado.
- (B) Ser reconhecida como a líder da região em atendimento, preço e responsabilidade social.
- (C) Ser uma pousada com preço justo, melhor retorno para investidores, agindo sempre com integridade e ética.
- (D) Ser reconhecida nacionalmente como um lugar de experiências hoteleiras únicas e verdadeiras.
- (E) Ser uma das cinco melhores pousadas da região, reconhecida pela qualidade e inovação em hotelaria.

Questão 02

Leia os itens a seguir para responder à questão:

I	Ser reconhecida como a melhor pousada da região, por meio de atendimento excepcional em experiências inesquecíveis e aconchegantes.
II	Ser uma pousada que oferece aconchego próprio de um atendimento personalizado, rápido, eficiente e com preocupação ambiental.
III	Ser a pousada com maior índice de ocupação na região, sendo referência em limpeza, atendimento, aconchego e responsabilidade social.

São exemplos corretos de visão que podem ser aplicados para a **Simples e Aconchegante**:

- (A) I, II e III.
- (B) I e II.
- (C) II e III.
- (D) I e III.
- (E) Nenhum dos exemplos é correto.

Questão 03

João, após ter definido valores, missão e visão da empresa, precisava elaborar seu planejamento estratégico, tático e operacional.

Assinale, nas alternativas a seguir, qual meta está relacionada com o **Planejamento Estratégico** da pousada:

(A)	Treinar 100% da equipe, no prazo máximo de três meses.
(B)	Alcançar 80% de satisfação dos hóspedes, em dois anos.
(C)	Obter o retorno de 100% do valor investido, em cinco anos.
(D)	Desenvolver plano de marketing para aumento de ocupação.
(E)	Efetuar o check in dos hóspedes, em cinco minutos.

Questão 04

Assinale uma das alternativas a seguir que corresponde à meta do **Planejamento Tático** alinhada aos objetivos da empresa:

(A)	Diversificar a oferta de serviços da pousada, em um prazo de seis anos.
-----	--

(B)	Aumentar em 30% o número de reservas efetivadas, no prazo de dois anos.
-----	--

(C)	Criar e manter ambientes confortáveis, agradáveis, limpos e organizados.
-----	---

(D)	Diminuir em 20% os resíduos da pousada, em um prazo de cinco meses.
-----	--

(E)	Respeitar, valorizar e motivar sua equipe, sendo um bom local para se trabalhar.
-----	---

Questão 05

Assinale, a seguir, uma meta que corresponda ao **Planejamento Operacional** da pousada:

(A)	Diminuir o tempo de limpeza dos ambientes em 40%, em um prazo de dois meses.
-----	---

(B)	Ter, perante a sociedade, a imagem de empresa íntegra e socialmente responsável.
-----	---

(C)	Abrir uma filial da Simples e Aconchegante, no prazo máximo de seis anos.
-----	--

(D)	Manter a taxa de ocupação na média de 75%, em três anos, e 85%, em cinco anos.
-----	---

(E)	Manter um relacionamento transparente com seus investidores.
-----	---

Analise a tabela a seguir para responder à questão 06.

I	Difícil acesso, transporte deficiente, falta de investimento em sinalização dos atrativos turísticos existentes e aumento da criminalidade na região.
II	Localização privilegiada em local de natureza exuberante, poucos concorrentes e incentivos governamentais.
III	Serviço diferenciado, ambiente simples, aconchegante e perfeitamente limpo, pessoal cortês e atencioso.
IV	Negócio novo, gestor inexperiente e recursos financeiros limitados.

Questão 06

João fez uma análise SWOT (FOFA em português) e colocou os fatores na tabela anterior. Assinale alternativa correta que corresponde à, respectivamente, Forças, Oportunidades, Fraquezas e Ameaças:

	Forças	Oportunidades	Fraquezas	Ameaças
(A)	II	I	III	IV
(B)	I	IV	II	III
(C)	II	III	IV	I
(D)	IV	III	I	II
(E)	III	II	IV	I

Questão 07

João precisa estruturar graficamente a relação entre as diferentes funções na pousada, apresentando a hierarquização e as relações entre os diferentes colaboradores. Assinale a alternativa correta que apresenta o gráfico adequado a essa necessidade:

- (A) Funcionograma.
- (B) Fluxograma.
- (C) Organograma.
- (D) Cronograma.
- (E) Diagrama.

Questão 08

João colocou, como meta, que o atendimento na recepção ocorresse em, no máximo, 10 minutos. Para implantar essa ação, ele utilizou o ciclo PDCA. Foram estabelecidas as seguintes ações:

- I** Verificar o que deu certo e o que não deu certo, considerando a meta.
- II** Padronizar os métodos que deram resultado e corrigir o que for necessário.
- III** Treinar, capacitar, envolver e motivar os colaboradores e registrar tempo.
- IV** Implantar sistema hoteleiro e aperfeiçoar os procedimentos e métodos.

Assinale a alternativa que apresenta a ordem correta de ações do ciclo PDCA:

	P	D	C	A
(A)	III	II	I	IV
(B)	II	I	IV	III
(C)	I	II	III	IV
(D)	III	IV	II	I
(E)	IV	III	I	II

Questão 09

Uma das ferramentas que João conheceu no curso técnico em Administração foi o 5 Ss – Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu e Shitsuke. João aplicou a técnica no estoque da pousada. Assinale a alternativa a seguir que apresenta atividades relacionadas com a ferramenta 5 Ss:

- (A) Definir qual ação a ser adotada, quando vai ser realizada, por que foi definida a solução, onde será desenvolvida, como será implementada e quem é responsável por isso.
- (B) Repensar aquisições; recusar produtos em embalagens de plástico; reduzir o consumo da pousada, reutilizar embalagens e recipientes e adotar a coleta seletiva na pousada.
- (C) Eliminar itens que não são utilizados; armazenar itens em locais fixos e identificados; manter o ambiente limpo; padronizar atividades e manter padronização.
- (D) Questionar: Por que o estoque está incompleto? Por que faltam itens? Por que não compraram? Por que não trocaram o fornecedor? Por que não avisaram o chefe?
- (E) Planejar o estoque, utilizar estratégia para diminuir custos, padronizar boas práticas, adotar uma estratégia competitiva e ser aberto às sugestões dos colaboradores.

Questão 10

João aprendeu que precisa definir cargos e salários da equipe da Simples e Aconchegante. Assinale a alternativa que apresenta a ação correta para a elaboração de um plano de cargos e salários :

(A)	Analisar	a importância estratégica de cada cargo para a pousada.
(B)	Definir	o salário que ele considera justo, independente da exigência.
(C)	Não definir	plano de carreira, pois a empresa acabou de ser criada.
(D)	Desconsiderar	o fluxo de caixa relativo ao custo de folha.
(E)	Elaborar o plano,	considerando somente o impacto a curto prazo.

Leia o texto a seguir para responder às questões 11, 12, 13 e 14.

João precisava contratar bons profissionais para a pousada Simples e Aconchegante. Ele definiu as seguintes competências para um recepcionista:

I	Pró-atividade:	ter iniciativa e se antecipar às necessidades dos hóspedes.
II	Eficiência no uso de TI:	facilidade de aprender e utilizar ferramentas e sistemas.
III	Empatia:	ser afável, interessado e educado, estabelecendo um atendimento acolhedor.
IV	Objetividade:	capacidade de obter um resultado excelente, no menor tempo possível.
V	Domínio de procedimentos:	atuar em processos da recepção com rapidez e eficácia.

Questão 11

Assinale a alternativa que apresenta, respectivamente, uma competência técnica e uma comportamental:

	Competência Técnica	Competência Comportamental
(A)	I	IV
(B)	III	V
(C)	II	III
(D)	IV	V
(E)	I	II

Questão 12

João está planejando o processo de recrutamento e seleção de recepcionista. Considerando as competências definidas anteriormente, escolha a alternativa que apresenta a melhor solução para recrutamento e seleção desse profissional:

	Recrutamento	Seleção
(A)	Mídias sociais	Banco de dados
(B)	Indicação de funcionários	Análise de currículo
(C)	Agências	Teste de perfil profissional
(D)	Placa na portaria	Teste de conhecimento geral
(E)	Anúncio em jornal	Candidato digital

Questão 13

João contratou um recepcionista, que tinha todas as competências comportamentais, porém, precisava de treinamento com relação às competências técnicas.

Assinale a alternativa que apresenta a solução correta, considerando o perfil do recepcionista:

- (A) Gamificação.
- (B) Online.
- (C) Mentoria.
- (D) Grupo de estudo.
- (E) Workshops.

Questão 14

João aprendeu, no curso Técnico em Administração, técnicas de atendimento (presencial e a distância).

Assinale a alternativa que apresente o uso correto dessas técnicas, considerando as competências definidas para o recepcionista:

- (A) Ao telefone, é necessário criar fantasias para o cliente efetivar a reserva.
- (B) Presencialmente, o atendimento deve ser impessoal, evitando proximidade.
- (C) Em todos os canais, o importante é resolver os problemas, não importa o tempo.
- (D) Deve-se identificar o tipo de cliente e manter postura adequada na comunicação.
- (E) O atendimento a distância deve ser o mais utilizado, não o presencial.

Questão 15

Assinale a alternativa que está relacionada com o bom uso dos fundamentos e práticas ergonômicas no trabalho:

- (A) Uso de atividades monótonas e repetitivas na recepção.
- (B) Jornada prolongada do recepcionista, quando há muito hóspedes.
- (C) Controle rígido da produtividade de todos os funcionários.
- (D) Uso de banco semi-sentado para quem trabalha em pé.
- (E) Ritmo excessivo de trabalho, para um atendimento rápido.

Questão 16

João aprendeu a importância de criar uma cultura organizacional para obter bons resultados na pousada. Assinale a alternativa que apresenta a estratégia correta para criar a cultura organizacional da pousada:

- (A) Definir valores, missão, visão e princípios e alinhar objetivos com a equipe.
- (B) Criar intuitivamente a cultura, pois o planejamento é desnecessário.
- (C) Atribuir unicamente ao gestor a definição da cultura organizacional.
- (D) Delegar à equipe operacional a definição da cultura, sem participação da liderança.
- (E) Instalar uma área de descanso com mesa de pingue-pongue e sofás.

Questão 17

João precisa comprar mobiliário para o hotel e quer enviar uma solicitação formal para todos os fornecedores, especificando detalhadamente o que quer. No Word, há a funcionalidade que permite a emissão de cópias de um mesmo texto para destinatários diferentes.

Assinale a alternativa correta que apresenta o nome dessa funcionalidade:

- (A) Caixa de texto.
- (B) Mala direta.
- (C) Macros.
- (D) Suplementos.
- (E) Envelopes.

Questão 18

Um hóspede entrou em contato com a Simples e Aconchegante, solicitando um orçamento para um evento na pousada. João precisa, então, elaborar uma tabela que permita calcular os custos e definir os preços a cobrar.

O software mais adequado para esse trabalho é:

- (A) Access.
- (B) Word.
- (C) SharePoint.
- (D) Power Point.
- (E) Excel.

Questão 19

João elaborou um planejamento de faturamento, considerando um cenário provável, um pessimista e um otimista. Chegou aos seguintes números:

	Cenário provável	Cenário pessimista	Cenário otimista
Receita mensal	R\$ 69.990,00	R\$ 55.992,00	R\$ 83.988,00

Assinale a alternativa que apresenta a porcentagem utilizada para cálculo dos cenários pessimista e otimista:

- (A) 18%.
- (B) 20%.
- (C) 15%.
- (D) 25%.
- (E) 10%.

Questão 20

Analise a imagem a seguir:



<<https://tinyurl.com/yenqmsu6>> Acesso em: 30.10.2019.

Na imagem anterior, observa-se que o preço real da TV é R\$1.500,00.

Assinale a alternativa correta que apresenta o desconto aplicado, se ela fosse vendida a R\$1.275,00:

- (A) 13%.
- (B) 17%.
- (C) 15%.
- (D) 12%.
- (E) 20%.

Questão 21

João precisa registrar os ativos e passivos da pousada.

Assinale a alternativa que apresenta corretamente lançamentos do ativo e passivo:

	Ativo	Passivo
(A)	Fornecedores	Estoque
(B)	Salários a pagar	Contas a receber
(C)	Empréstimos a funcionários	Duplicatas a pagar
(D)	Capital social	Impostos a recuperar
(E)	Financiamentos	Empréstimo bancário

Questão 22

João pediu dinheiro emprestado a sua filha Lúcia. Ela emprestou R\$ 10.000,00, com juros simples de 8% ao mês. Em dois meses, João devolveu o dinheiro emprestado com juros à filha.

Assinale a alternativa que apresenta o valor final com juros:

- (A) R\$ 10.600,00.
- (B) R\$ 12.800,00.
- (C) R\$ 10.800,00.
- (D) R\$ 11.600,00.
- (E) R\$ 13.200,00.

Questão 23

João aprendeu, no curso Técnico em Administração, ferramentas para a administração do tempo. Assinale a alternativa correta que apresenta uma ação que contribui positivamente para a administração do tempo:

- (A) Adotar a procrastinação sempre.
- (B) Manter-se sempre ocupado.
- (C) Diminuir o tempo de descanso.
- (D) Listar todas as tarefas e atividades.
- (E) Fazer várias coisas ao mesmo tempo.

Questão 24

João percebeu que há, na pousada, uma organização informal que se manifestava por padrões de comportamento formados pelos próprios trabalhadores.

Assinale a alternativa correta que corresponde à Teoria de Administração que estudou esse tipo de fenômeno:

- (A) Administração Científica.
- (B) Teoria da Burocracia.
- (C) Teoria das Relações Humanas.
- (D) Teoria Clássica.
- (E) Teoria dos Sistemas.

Questão 25

Entende-se por trabalho voluntário a atividade não remunerada, prestada por pessoa física à entidade pública de qualquer natureza, ou à instituição privada de fins não lucrativos, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade.

Nesse sentido, é correto afirmar que:

- (A) o trabalho voluntário tem se tornado um importante fator de crescimento das organizações não-governamentais integrantes do Terceiro Setor.
- (B) altruísmo e solidariedade não são entendidos como valores morais socialmente constituídos, vistos como virtude do indivíduo.
- (C) o voluntariado tem as pessoas à margem do desenvolvimento e não proporciona que o indivíduo veja como dele um problema que geralmente veria como distante.
- (D) existe apenas uma única forma de atuação no trabalho voluntário, qual seja, atuação presencial por meio da participação em campanhas.
- (E) o trabalho voluntário não é regulamentado por nenhuma lei no Brasil.

Questão 26

Equipe não significa apenas o conjunto de pessoas que atuam juntas num determinado projeto, exercendo uma determinada função; seu conceito é mais profundo, trazendo em si a ideia de que cada integrante saiba qual é a sua parte no grupo, considerando o todo e valorizando o processo global.

Nesse sentido, podemos afirmar que:

- (A) manter uma equipe coesa é uma das tarefas das mais fáceis desempenhadas pelo líder, pois não há que se falar em conciliar diferentes entre os integrantes da equipe.
- (B) o trabalho em equipe não se apresenta como algo importante e eficaz para as organizações e, por esse motivo, a equipe pode estar desmotivada pois isso não vai interferir nos resultados planejados.
- (C) no trabalho em equipe, a figura do líder não faz qualquer diferença.
- (D) prescinde o ser humano do sentimento de pertencer, integrar algo maior que ele próprio e assumir um ideal comum, razão pela qual cada integrante de uma equipe precisa ter consciência de que seu trabalho é importante para seu grupo e se sentir valioso para ele.
- (E) as discussões sobre trabalho em equipe geralmente abordam estudos a respeito de comunicação eficaz, compartilhamento de um objetivo em comum, solução de problemas e liderança.

Questão 27

A Declaração Universal dos Direitos Humanos (DUDH) traduz-se em documento marco na história dos direitos humanos, ao estabelecer, pela primeira vez, a proteção universal desses direitos. Foi elaborada por representantes de diferentes origens jurídicas e culturais de todas as regiões do mundo.

Considerando esse tema, é incorreto afirmar que:

- (A) o caráter universal constituiu-se numa das principais novidades da DUDH, além da abrangência de sua temática.
- (B) a DUDH, em conjunto com o Pacto Internacional dos Direitos Civis e Políticos e com o Pacto Internacional dos Direitos Econômicos, Sociais e Culturais e respectivos Protocolos Opcionais, formam a chamada Carta Internacional dos Direitos Humanos.
- (C) não existem outros tratados internacionais de direitos humanos que possam ter expandido o corpo do direito internacional dos direitos humanos.
- (D) a proclamação da DUDH foi uma resposta imediata às atrocidades cometidas nas duas guerras mundiais, estabelecendo um ideário arduamente construído, durante pelo menos 2.500 anos, visando a garantir para qualquer ser humano, em qualquer país e sob quaisquer circunstâncias, condições mínimas de sobrevivência e crescimento em ambiente de respeito e paz, igualdade e liberdade.
- (E) Com um preâmbulo e 30 artigos que tratam de questões como a liberdade, a igualdade, a dignidade, a alimentação, a moradia, o ensino, a DUDH é hoje o documento mais traduzido no mundo.

Leia o texto a seguir para responder às questões 28, 29 e 30.

A longo prazo, nenhuma atividade humana permanecerá totalmente imune à automação. Até mesmo artistas receberão aviso-prévio. No mundo moderno a arte é comumente associada a emoções humanas. Tendemos a pensar que artistas estão direcionando forças psicológicas internas, e que todo o propósito da arte é conectar-se com nossas emoções ou inspirar em nós algum sentimento novo. Como consequência, quando avaliamos arte tendemos a julgá-la segundo seu impacto emocional no público. Mas se a arte é definida pelas emoções humanas, o que acontecerá quando algoritmos externos forem capazes de compreender e manipular emoções humanas melhor do que Shakespeare, Frida Khalo ou Beyoncé?

HARARI, Noah Yuval. *21 lições para o século 21*. São Paulo: Companhia das letras, 2018, p. 47. Adaptado.

Questão 28

Na passagem **“Mas se a arte é definida pelas emoções humanas”**, qual o sentido estabelecido pela conjunção “Mas”?

- (A) conclusão
- (B) oposição
- (C) condição
- (D) finalidade
- (E) alternância

Questão 29

Ainda sobre a passagem **“Mas se a arte é definida pelas emoções humanas”**, a palavra “se” tem o sentido de:

- (A) conclusão
- (B) oposição
- (C) condição
- (D) finalidade
- (E) alternância

Questão 30

Qual a justificativa para a ausência do acento grave indicador da crase na seguinte construção **“associada a emoções humanas.”** (3ª e 4ª linhas do texto)?

- (A) O acento indicador da crase só é utilizado antes de palavras de gênero masculino, logo a construção está correta.
- (B) Embora a palavra “associada” solicite a preposição “a” para completar o seu sentido, o termo a seguir “emoções” está empregado em um sentido genérico, ou seja, não há aqui o artigo definido no plural “as” especificando “emoções humanas”.
- (C) Embora a palavra “associada” solicite o artigo definido “a” para completar o seu sentido, o termo a seguir “emoções” não está empregado em um sentido genérico, ou seja, não há aqui a preposição “as” especificando “emoções humanas”.
- (D) Embora a palavra “associada” solicite o pronome pessoal do caso oblíquo “a” para completar o seu sentido, o termo a seguir “emoções” não está empregado em um sentido genérico, ou seja, não há aqui a preposição “as” especificando “emoções humanas”.
- (E) Embora a palavra “associada” solicite a preposição “a” para completar o seu sentido, o termo “emoções” está empregado em um sentido genérico, ou seja, há aqui a preposição “as” especificando “emoções humanas”.

**FOLHA DE RESPOSTAS
INTERMEDIÁRIAS**

Nome do(a) candidato(a): _____ Nº de inscrição: _____

CADASTRO DE RESERVA PARA ACESSO ÀS VAGAS REMANESCENTES DO 2º MÓDULO

Prezado(a) candidato(a),

1. Responda a todas as questões contidas neste caderno e, depois, transcreva as alternativas assinaladas para esta Folha de Respostas Intermediária.
2. Preencha os campos desta Folha de Respostas Intermediária, conforme o modelo a seguir:

A	B	C	D	E
---	---	---	---	---
3. Não deixe questões em branco.
4. Marque com cuidado e assinale apenas uma resposta para cada questão.
5. Posteriormente, transcreva todas as alternativas assinaladas nesta Folha de Respostas Intermediária para a Folha de Respostas Definitiva, utilizando **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**.

Etec

PROVA (30 RESPOSTAS)

RESPOSTAS de 01 a 15

01	A	B	C	D	E
02	A	B	C	D	E
03	A	B	C	D	E
04	A	B	C	D	E
05	A	B	C	D	E
06	A	B	C	D	E
07	A	B	C	D	E
08	A	B	C	D	E
09	A	B	C	D	E
10	A	B	C	D	E
11	A	B	C	D	E
12	A	B	C	D	E
13	A	B	C	D	E
14	A	B	C	D	E
15	A	B	C	D	E

RESPOSTAS de 16 a 30

16	A	B	C	D	E
17	A	B	C	D	E
18	A	B	C	D	E
19	A	B	C	D	E
20	A	B	C	D	E
21	A	B	C	D	E
22	A	B	C	D	E
23	A	B	C	D	E
24	A	B	C	D	E
25	A	B	C	D	E
26	A	B	C	D	E
27	A	B	C	D	E
28	A	B	C	D	E
29	A	B	C	D	E
30	A	B	C	D	E

NÃO AMASSE,
NÃO DOBRE,
NEM RASURE
ESTA FOLHA.



DAS LISTAS DE CLASSIFICAÇÃO GERAL E DE CONVOCAÇÃO PARA MATRÍCULAS PARA O INGRESSO, PARA O ACESSO E PARA A ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

Artigo 25 – As listas de convocação seguirão o critério de classificação dos candidatos em ordem decrescente de notas finais, até o preenchimento de todas as vagas disponíveis, para cada curso e período oferecido na Etec/Extensão de Etec (Classe Descentralizada) em que o candidato pretende estudar.

§ 1º – As listas de convocação somente serão divulgadas na Etec/Extensão de Etec (Classe Descentralizada) em que o candidato pretende estudar, sendo de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante legal a verificação destas.

§ 2º – Não serão fornecidas informações a respeito das listas de convocação por telefone, carta ou e-mail.

§ 3º – A divulgação das “listas de convocação”, bem como as matrículas dos candidatos classificados no Processo Seletivo–Vestibulinho, do 2º semestre de 2019, serão realizadas nas seguintes datas, desde que não seja feriado municipal na cidade onde a Etec está sediada.

1. Divulgação da 1ª lista de convocação e dos documentos necessários para matrícula: **20/01/2020**;
2. Matrícula da 1ª lista de convocação: **21/01 e 22/01/2020**;
3. Divulgação e Matrícula da 2ª lista de convocação: **23/01 e 24/01/2020**.

Ocorrendo, nas datas, feriado municipal, a continuidade das matrículas se dará no próximo dia útil após o feriado.

DOS DOCUMENTOS PARA MATRÍCULAS AO ACESSO ÀS VAGAS REMANESCENTES

Artigo 27 – A matrícula dos candidatos convocados para vagas remanescentes do 2º módulo dependerá da apresentação dos seguintes documentos:

- I – Requerimento de matrícula (fornecida pela Etec/Extensão de Etec (Classe Descentralizada) no dia);
- II – 2 (duas) fotos 3x4 recentes e iguais;
- III – Documento de identidade, fotocópia e apresentação do original, expedido pela Secretaria de Segurança Pública (RG), pelas Forças Armadas ou pela Polícia Militar ou Cédula de Identidade de Estrangeiro (RNE), dentro da validade; OU
- IV – Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, ou documento expedido por Ordem ou Conselho Profissional (exemplo: OAB, CREA, COREN, CRC e outros). No caso da apresentação de um destes documentos o aluno deverá apresentar posteriormente o RG (fotocópia e original), expedido pela Secretaria de Segurança Pública, em até 60 dias;
- V – Certidão de nascimento preferencialmente atualizada, fotocópia e apresentação do original;
- VI – CPF, fotocópia e apresentação do original;
- VII – Histórico Escolar com Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente (EJA/ENCEJA), uma fotocópia simples com a apresentação do original ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio, assinada por agente escolar da escola de origem, documento original;
- VIII – Para os candidatos que realizaram o Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM até a edição de 2016 – Certificado ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio, expedido pelos Institutos Federais ou pela Secretaria da Educação dos Estados correspondente.

Parágrafo único – Em caso de perda, roubo ou extravio de “documento de identidade”, conforme solicitado no inciso III, o candidato deverá levar e apresentar obrigatoriamente a via original e uma cópia:

1. Do Boletim de Ocorrência Policial ou Declaração/Certidão de Extravio de Documento, datado de no máximo 6 (seis) meses antes do dia do Exame, justificando o fato ocorrido, bem como uma foto 3x4 recente.
2. Da certidão/registo de nascimento, bem como uma foto 3x4 recente para o candidato portador do protocolo do documento de identidade (RG) expedido pela Secretaria de Segurança Pública ou de protocolo de RNE expedido pelo Departamento de Polícia Federal competente. A certidão de casamento substitui a certidão/registo de nascimento.