

VESTIBULINHO ETEC – 1º SEM/15
CERTIFICAÇÃO DE COMPETÊNCIAS
Exame: 07/12/14 (domingo), às 13h30min

CADERNO DE QUESTÕES – Técnico em Logística

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

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 você estiver realizando o Exame, é **terminantemente proibido** utilizar calculadora, computador, telefone celular (deverá permanecer totalmente desligado, inclusive sem a possibilidade de emissão de alarmes sonoros ou não), radiocomunicador ou aparelho eletrônico similar, chapéu, boné, lenço, gorro, máscara, óculos escuros, corretivo líquido/fita ou quaisquer outros materiais (papéis) estranhos à prova.
16. O desrespeito às normas que regem o presente Processo Seletivo para acesso as vagas remanescentes de 2º módulo, bem como a desobediência às exigências registradas na Portaria e no Manual do Candidato, além de sanções legais cabíveis, implicam a desclassificação do candidato.
17. Será eliminado do Exame 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 nº 836/14;
 - Não apresentar um dos documentos de identidade originais exigidos ou não atender o previsto nos §4º e §5º do artigo 14 da portaria CEETEPS nº 836/14.
 - 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;

BOA PROVA!

Gabarito oficial

O gabarito oficial da prova será divulgado a partir das 14 horas do dia **08/12/14**, no site **www.vestibulinhoetec.com.br**

Resultado

- Divulgação da lista de classificação geral a partir do dia **13/01/15**.

Questão 01

O surgimento da logística não tem uma data definida, mas sabemos que algumas técnicas foram utilizadas em estratégias militares. Essas técnicas estrategicamente organizadas referem-se ao planejamento:

- (A) do fornecedor e dos pedidos de compras corretos.
- (B) da equipe na linha de frente de batalha no lugar certo.
- (C) do sistema de armazenamento no centro de distribuição.
- (D) do abastecimento e movimentação de materiais no lugar certo e tempo certo.
- (E) do abastecimento do quartel general da guerra.

Questão 02

As atividades logísticas compreendem a integração de diversas áreas que combinadas permitem o gerenciamento da cadeia de abastecimento, a considerar:

- (A) a integração de informações, transporte, estoque, armazenamento, manuseio de materiais e embalagem.
- (B) a integração dos sistemas operacionais e os diversos departamentos da organização.
- (C) a integração da equipe de novos funcionários e das normas e regulamentos.
- (D) a integração do planejamento, programação e controle de produção.
- (E) a integração dos orçamentos, cotações e planejamento financeiro.

Questão 03

O Planejamento logístico envolve três níveis organizacionais que buscam responder às questões “o que, como, quando e quanto” para definição dos objetivos e atividades a serem desenvolvidas, esse planejamento está dividido em:

- (A) conceitual, financeiro e estrutural.
- (B) de *layout*, armazéns e codificação.
- (C) estratégico, tático e operacional.
- (D) produção, expedição e transporte.
- (E) produtos, mão de obra e terceiros.

Questão 04

A atividade formada pela sequência de operações que envolvem a identificação do material, conferência do documento fiscal com o pedido, inspeção da quantidade e qualidade do material e sua aceitação, refere-se à:

- (A) atividade de movimentação.
- (B) atividade de recebimento.
- (C) atividade de compras.
- (D) atividade de distribuição.
- (E) atividade de estocagem.

Questão 05

As organizações desenvolvem políticas de estoques que visam assegurar o balanceamento dos processos de produção e distribuição, bem como minimizar os custos de estoque. Essas políticas são estabelecidas:

- (A) pela definição dos custos dos estoques que oneram o capital social e prejudicam os orçamentos.
- (B) pelo espaço ocupado por estoque de matéria-prima, produtos em produção e produtos acabados.
- (C) pelo resultado da pesquisa de mercado e definições do departamento de atendimento ao cliente.
- (D) pela contratação de um gerente logístico e de uma equipe especializada.
- (E) de empresa para empresa, dependendo da missão, da visão e do objetivo estratégico definido.

Questão 06

De acordo com o dicionário Aurélio, depreciar significa não dar a uma coisa seu exato valor, menosprezar ou fazer pouco. Conforme a legislação, depreciação é :

- (A) a parcela do financiamento realizado para a aquisição de um bem no lançamento mensal das contas.
- (B) a perda de valor do bem pelo uso inadequado por parte dos colaboradores.
- (C) a definição física do tempo de vida do produto.
- (D) a diminuição do valor dos bens tangíveis ou intangíveis, por desgastes, perda de utilidade por uso, ações da natureza ou obsolescência.
- (E) a programação de manutenção mensal para aumento da vida útil do produto.

Questão 07

A frase "O nível de serviço oferecido ao cliente é o negócio do negócio" refere-se ao serviço que a empresa deseja oferecer a seu cliente. Dessa forma, o nível de serviço logístico indica:

- (A) o desempenho oferecido pelos fornecedores a seus clientes, no atendimento de seus pedidos.
- (B) a qualidade da negociação do departamento comercial.
- (C) o desempenho do setor de produção na escolha do sistema produtivo.
- (D) a implantação de políticas de qualidade do setor de recebimento.
- (E) a utilização do sistema *Kanban* para puxar a produção.

Questão 08

O conhecimento adequado do produto é fator indispensável para definição das atividades logísticas, tais como periodicidade de compras, sistema de movimentação, manutenção de estoques, atendimento aos clientes internos e externos, entre outras. De forma tradicional, os produtos são divididos em:

- (A) bens tangíveis e bens recicláveis .
- (B) bens de consumo e bens industriais .
- (C) bens de troca e bens de reposição .
- (D) bens de comparação e bens de composição .
- (E) bens de serviço e bens de transformação .

Questão 09

O planejamento logístico está relacionado a estratégias de atuação em atividades específicas, com objetivo de agregar valor do produto e oferecer maior nível de serviços ao cliente. Essas estratégias estão relacionadas à:

- (A) informação , transmissão de relatórios e armazenamento de dados .
- (B) contratação , treinamento e capacitações .
- (C) localização , estoques e transporte .
- (D) embalagem , movimentação e expedição .
- (E) localização , layouts e reuniões de planejamento .

Questão 10

A manutenção de estoques em uma gestão eficaz envolve procedimentos e técnicas que buscam garantir o abastecimento contínuo, ao longo da cadeia produtiva. Estoques são considerados como:

- (A) todos os bens e materiais relacionados no cadastro de produtos e de fornecedores.
- (B) todos os bens e materiais entregues ao consumidor final.
- (C) todos os bens e materiais catalogados no mix de produtos da organização.
- (D) todos os bens e materiais indicados pelo departamento de desenvolvimento de novos produtos.
- (E) todos os bens e materiais mantidos por uma organização para atender demandas futuras.

Questão 11

Diferentes termos em inglês são empregados na logística. Um deles é *layout*, considerado ponto essencial na estruturação de departamentos como os de produção ou de armazenagem, bem como o fluxo de suas atividades. Com base nessas considerações, assinale a alternativa correta.

- (A) *layout* é um sistema de gerenciamento e endereçamento de materiais.
- (B) *layout* é a descrição do imobilizado logístico.
- (C) *layout* é o processo de automação do sistema de movimentação de materiais na linha de produção.
- (D) *layout* é a representação gráfica, esboço ou projeto do local e das partes componentes de unidade produtiva.
- (E) *layout* é a descrição analítica dos produtos.

Questão 12

As organizações buscam continuamente estratégias competitivas, que possibilitem um diferencial no mercado onde atuam. Michael Porter, conhecido estudioso, propôs modelos de estratégias genéricas associadas ao desempenho das organizações. Essas são estratégias em:

- (A) liderança em tempo de distribuição, custos e expedição.
- (B) liderança com predominância em custos, diferenciação e foco.
- (C) liderança em atendimento ao cliente.
- (D) liderança em propaganda e *marketing*.
- (E) liderança em otimização de custos.

Questão 13

O capital humano é um dos recursos mais importantes de uma organização. Nesse sentido, as empresas investem no desenvolvimento de suas equipes para o alcance do trabalho executado com maior qualidade. Essa atividade de desenvolvimento humano é denominada:

- (A) treinamento.
- (B) seleção e contratação.
- (C) integração de novos funcionários.
- (D) avaliação de desempenho.
- (E) descrição de cargos e salários.

Questão 14

Na era da tecnologia, o comércio eletrônico se tornou um grande aliado no processo de comercialização de produtos, cabendo à logística o gerenciamento da distribuição física. Essa oferta de produtos, serviços e informações ocorre em mercados virtuais que correspondem a:

(A)	B2P	B2C	C2G	M2B	<i>e-procurement</i>	
(B)	B2M	B2T	B2C	C2G	C2C	<i>e-sourcing</i>
(C)	B2S	B2G	G2B	B2P	<i>e-commerce</i>	
(D)	B2O	B2B	C2B	M2C	B2G	<i>e-informing</i>
(E)	B2B	B2C	C2B	C2C	G2C	<i>m-commerce</i>

Questão 15

O conjunto de práticas utilizado para escolha de candidatos mais adequados ao perfil de vagas existentes na organização é conhecido como:

- (A) e .
- (B) e .
- (C) e .
- (D) e .
- (E) e .

Questão 16

Diversas técnicas e ferramentas utilizadas até hoje são herança da Escola Japonesa. A Logística, tanto quanto a Administração da Produção e Serviços, tem utilizado algumas a fim de melhorar seu desempenho e agilidade no atendimento das demandas relacionadas à movimentação e produção de bens, são elas:

- (A) e .
- (B) e .
- (C) e .
- (D) e .
- (E) e .

Questão 17

O conjunto de crenças, costumes, sistemas de valores, normas de comportamentos e características do negócio, que direcionam as tomadas de decisões e descrevem a relação social da empresa é definido como:

- (A) sistema empresarial.
- (B) fluxograma da organização.
- (C) critério de planejamento.
- (D) pesquisa organizacional.
- (E) cultura organizacional.

Questão 18

A administração estuda a aplicação e coordenação dos diversos recursos da organização. São funções básicas da administração:

- (A) planejamento, organização, direção e controle.
- (B) compras, recebimento, armazenagem e expedição.
- (C) controle de qualidade, inspeção e correção.
- (D) planejamento estratégico, tático e operacional.
- (E) orçamentos, demonstrativos de resultado e balanço patrimonial.

Questão 19

O empreendedor está normalmente associado à abertura de um novo negócio. Atualmente, no entanto, espera-se que o empregado tenha uma postura proativa em relação à organização, contribuindo para mudanças, inovações e melhorias nos processos. Esse conceito de empreendedorismo é conhecido como:

- (A) empreendedorismo proativo.
- (B) empreendedorismo corporativo.
- (C) empreendedorismo de inovação.
- (D) empreendedorismo das relações.
- (E) empreendedorismo reativo.

Questão 20

A boa gestão dos estoques é essencial para a garantia do abastecimento contínuo, sendo necessário considerar duas funções que direcionam para esse resultado:

- (A) abastecimento do estoque de materiais secundários e embalagem.
- (B) obtenção e sistema de endereçamento.
- (C) implantação de um sistema informatizado e treinamento operacional.
- (D) abastecimento da produção e suprimento de vendas.
- (E) planejamento estratégico e orçamentos.

Questão 21

O processo de recebimento, quando finalizado, encaminha os materiais liberados a locais específicos para serem guardados em prateleiras, estantes, tanques, estrados entre outros. Essa é a atividade de:

- (A) expedição.
- (B) inspeção.
- (C) manufatura.
- (D) armazenagem.
- (E) carga e descarga.

Questão 22

O conceito de integração de todos os elos da cadeia produtiva, com base em um sólido esquema de fluxo de informação, refere-se ao conceito de:

- (A) logística integrada.
- (B) logística reversa.
- (C) logística de manufatura.
- (D) logística humanitária.
- (E) logística de armazenagem.

Questão 23

Assinale a alternativa que apresenta os recursos essenciais para o cumprimento do grande desafio da logística de disponibilizar o produto certo, no local correto, na hora desejada, na qualidade esperada e ao menor custo possível.

- (A) financeiros, materiais primários e de programas de manutenção.
- (B) imobilizados, mapas de qualidade, expedição e reversa.
- (C) *supply chain*, softwares e sistemas.
- (D) estoques de matéria-prima, intermediários e de produtos acabados.
- (E) instalações, equipamentos, mão de obra e estoques essenciais.

Questão 24

O canal de distribuição pode ser definido como uma rede de organizações com a função de unir fabricantes a clientes finais. Essa rede de organizações é formada por:

- (A) concorrentes, clientes, fabricantes, equipe de manutenção e vendedores.
- (B) clientes, vendedores diretos, *telemarketing*, atacadistas e representantes comerciais.
- (C) loja virtual, loja física, vendas por catálogos e encontros programados.
- (D) produtores, entregadores, centros de distribuição e varejistas.
- (E) fabricantes, atacadistas, distribuidores, varejistas e assistência técnica.

Cliente oculto é tática para manter qualidade

Logo que entra no local, ele já repara se as mesas estão com limpeza impecável. Na hora de fazer o pedido, observa a postura, a competência e a simpatia dos atendentes. Nem quando vai comer pode relaxar, pois tem de analisar a temperatura da comida e o tempero, sempre obedecendo a critérios preestabelecidos.

A seguir, simplesmente paga a conta e vai embora, sem que seus reais objetivos sejam notados.

Alguns dias depois, o dono da loja receberá um relatório com todas as impressões desse cliente misterioso.

O cliente oculto, que se passa por consumidor normal mas na verdade é um profissional contratado para avaliar o serviço de uma loja, é uma das estratégias usadas por empresas como ferramenta para garantir a qualidade do empreendimento.

Entre as vantagens apontadas por quem usa a tática está a possibilidade de mostrar ao dono do negócio como os clientes enxergam o serviço oferecido. Assim fica mais fácil saber em que pontos é necessário melhorar. O objetivo do cliente oculto não é fazer uma auditoria, mas apresentar dados e sugestões para que a empresa consiga melhorar seu atendimento e, com isso, cresça mais.

Para o consultor Marcelo Cherto, o cliente oculto é uma estratégia interessante para manter a qualidade do estabelecimento comercial, especialmente de lojas franqueadas, desde que essa estratégia não seja aplicada isoladamente. Isso porque, segundo ele, resultados de um único dia de visita não bastam para julgar uma loja. “Funciona como a fotografia de um único dia, não como um filme completo.”

Atender bem ao cliente oculto já trouxe bons resultados para S. Gomes, proprietário de uma loja franqueada. Por conta de suas boas notas nas visitas e em avaliações de cumprimento da legislação, ele foi premiado com pacotes de viagem por dois anos consecutivos.

“O interessante é que, como você não sabe quem será o cliente oculto, sempre está na berlinda e quer atender bem a todos”, afirma Gomes.

(Filipe Oliveira. Folha de S. Paulo, 19.05.2013. Adaptado)

Questão 25

De acordo com a leitura do texto, é correto afirmar que

- (A) as conversas informais entre o cliente oculto e os frequentadores de uma determinada loja constituem a primeira etapa do processo para verificar se os consumidores estão satisfeitos com os serviços oferecidos.
- (B) o cliente oculto, após avaliar a organização e a competência dos funcionários, identifica-se para o dono do negócio e propõe mudanças na gestão administrativa.
- (C) o relatório elaborado pelo cliente oculto assemelha-se a uma auditoria, pois o objetivo é denunciar as irregularidades fiscais de um estabelecimento comercial.
- (D) a estratégia do cliente oculto pode motivar proprietários e funcionários de uma loja a atenderem bem a todos os consumidores, pois, entre eles, pode estar esse profissional a quem cabe avaliar o empreendimento.
- (E) as empresas que administram várias lojas premiam seus funcionários com viagens, bônus salariais e outros benefícios de acordo com os dados apresentados pelo cliente oculto.

Questão 26

Com base no 6º parágrafo e nas demais informações do texto, é correto concluir que

- (A) as visitas devem ser recorrentes para permitir que os funcionários reconheçam o profissional que atua como cliente oculto e façam mudanças esporádicas na rotina do estabelecimento.
- (B) a avaliação de um estabelecimento com base em uma única visita será justa, desde que essa visita tenha sido feita em um dia em que ocorreram situações atípicas no local.
- (C) o monitoramento constante possibilita ao cliente oculto fazer uma análise adequada do estabelecimento, o que pode levar a melhorias no serviço oferecido aos consumidores.
- (D) uma única visita do cliente oculto apontará informações precisas e definitivas, se esse profissional dedicar-se a fazer um relatório minucioso do que observou na loja visitada.
- (E) alguns proprietários discordam da tática do cliente oculto, pois esse profissional usa critérios estritamente pessoais para julgar a qualidade de um empreendimento.

Questão 27

Assinale a alternativa gramaticalmente correta quanto à concordância verbal e nominal.

- (A) O proprietário leu atentamente o relatório do cliente oculto e fará urgentes modificações nas duas lojas que gerencia.
- (B) Deve existir vantagens significativas para o empreendedor quando se usa a tática do cliente misterioso.
- (C) As rádios vêm noticiando que falta três semanas para a inauguração da primeira loja de alimentos orgânicos no bairro.
- (D) O cliente oculto age como um consumidor qualquer que frequenta uma loja em busca de bom produtos e serviços.
- (E) Ao serem questionados pelo dono do restaurante, os clientes consideraram impecáveis o atendimento dado pelos funcionários.

Questão 28

No dia a dia, vivenciamos condutas humanas capazes de chocar e, por essa razão, invoca-se a necessidade de repensar a Ética. Exemplificativamente, podemos citar questões envolvendo eutanásia de jovens desenganados pela medicina.

Nesse contexto, podemos afirmar que:

- (A) o conceito de ética reside apenas nos discursos das pessoas que não costumam se portar eticamente.
- (B) o apelo à ética é trivial e serve a diversos objetivos, nem todos compatíveis com o núcleo conceitual transmitido pelo vocábulo.
- (C) a invocação exagerada do vocábulo ética, em hipótese alguma, banaliza seu conceito, como muitas vezes, ocorre com as palavras Justiça, Liberdade, Igualdade e Solidariedade.
- (D) a palavra ética não traz em seu bojo carga emotiva e tampouco está impregnada de sentimentos.
- (E) a concepção do vocábulo ética se restringe ao sentido racional e literal.

Questão 29

Sobre Ética e Moral:

- (A) ética e moral são conceitos sinônimos; portanto, não há razão para distingui-los.
- (B) a palavra moral origina-se de uma palavra grega que significa costume; a palavra ética é originária do latim e também significa costume.
- (C) o objeto da ética é a moralidade positiva, ou seja, o conjunto de regras de comportamento e formas de vida por meio das quais o homem tende a realizar o valor do bem.
- (D) a conceituação de ética não autoriza a distingui-la de moral, uma vez que elas não integram a ciência dos costumes.
- (E) como ciência, a ética procura extrair dos fatos morais a interpretação dos princípios a eles aplicáveis.

Questão 30

A classificação da ética constitui um instrumento que propicia sistematizar o tema. Nesse contexto, considerando as classificações da ética, podemos afirmar que:

- (A) a ética subjetivista origina-se em Kant que entendia que cada homem é a medida do real e, por essa razão, a verdade é sempre subjetiva.
- (B) o subjetivismo moral não está inserido na ética empírica, uma vez que não é dado a cada sujeito estabelecer o padrão ético que lhe convenha.
- (C) a ética ceticista acredita na liberdade natural, pois a vida em coletividade obriga a admitir que a liberdade é simples direito.
- (D) a ética empírica subdivide-se em ética anarquista, ética utilitarista e ética ceticista.
- (E) a ética anarquista caracteriza-se por considerar bom tudo aquilo que é útil, ou seja, a conduta ética desejável é a conduta útil.

VESTIBULINHO ETEC – 1º SEM/15 – CERTIFICAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Técnico em Logística

Exame: 07/12/14 (domingo), às 13h30min

FOLHA DE RESPOSTAS INTERMEDIÁRIAS

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

Caro(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**.

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.**

Portaria CEETEPS-GDS nº 836, de 17 de setembro de 2014.**DAS LISTAS DE CLASSIFICAÇÃO GERAL E DE CONVOCAÇÃO PARA MATRÍCULAS PARA INGRESSO, PARA O ACESSO E PARA ESPECIALIZAÇÃO.**

Artigo 25 – § 3º – A divulgação das “listas de convocação”, bem como as matrículas dos candidatos classificados no Processo Seletivo-Vestibulinho, do 1º semestre de 2015, serão realizadas nas seguintes datas, desde que não seja feriado municipal na cidade onde a Etec está sediada. A continuidade será no próximo dia útil após o feriado:

- 1ª lista de convocação e matrícula: 15 e 16/01/2015;
- 2ª lista de convocação e matrícula: 19 e 20/01/2015;
- 3ª lista de convocação e matrícula: 21/01/2015;
- 4ª lista de convocação e matrícula: 22/01/2015;
- 5ª lista de convocação e matrícula: 23/01/2015.

DOS DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA DO ACESSO.

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

- Requerimento de matrícula (fornecida pela Etec/Extensão de Etec no dia);
- 2 (duas) fotos 3x4 recentes e iguais;
- Documento de identidade, fotocópia e apresentação do original ou autenticado em cartório, 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 carteira nacional de habilitação dentro da validade com foto (CNH – modelo novo) ou documento expedido por Ordem ou Conselho Profissional (exemplo: OAB, COREN, CRC e outros);
- CPF, fotocópia e apresentação do original ou autenticado em cartório;
- Histórico Escolar com Certificado de Conclusão do Ensino Médio regular 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;
- Para os candidatos que realizaram o Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM – Certificado ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio, expedido pelos Institutos Federais ou pela Secretaria de Educação dos Estados correspondente.