



CENTRO UNIVERSITÁRIO
Fundação Santo André

EDITAL 011/2023 – Concurso Público

CADERNO DE QUESTÕES

ANALISTA ADMINISTRATIVO ACADÊMICO

LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES ABAIXO.

NÃO ABRA ESTE CADERNO SEM AUTORIZAÇÃO DO FISCAL

- Esta prova contém 30 questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas por questão, das quais apenas 1 (uma) estará correta.
- Não rasure e nem amasse a folha de prova. Não use corretivo.
- Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de equipamentos mecânicos, eletrônicos ou ópticos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados, informações ou similares.
- Durante a realização das provas, não será permitido o empréstimo de qualquer material.
- Iniciada a prova, o candidato somente poderá ausentar-se acompanhado de um fiscal.
- É expressamente proibida, durante a realização da prova, a consulta de qualquer material: livros, códigos, legislação em geral, régua de cálculo e outros.
- Será desclassificado do Concurso o candidato que proceder com improbidade, indisciplina, falta de decoro ou que adotar comportamento incorreto ou descortês para com quaisquer dos fiscais ou membros da Comissão de Concurso, seus auxiliares ou autoridades presentes.

Duração total: 3h00 horas

PERMANÊNCIA MÍNIMA NA SALA: 30 Minutos.

Nome:	CPF:
Assinatura:	

QUESTÃO 01

No contexto do planejamento estratégico, qual é a abordagem que se concentra na criação de um cenário de futuro desejado e trabalha para desenvolver planos que conduzam a organização a alcançar esse cenário?

- A) Planejamento Tático
- B) Planejamento Operacional
- C) Planejamento Baseado em Cenários
- D) Planejamento Reativo

QUESTÃO 02

Na secretaria geral de atendimento ao aluno o controle de documentos é fundamental para garantir a conformidade regulatória e a segurança da informação. Considere as seguintes assertivas sobre o controle de documentos:

- I. O controle de documentos se limita apenas a documentos físicos e não inclui documentos eletrônicos.
- II. O modelo de controle de documentos é opcional e não tem impacto significativo na eficiência operacional.
- III. A secretaria acadêmica desempenha um papel fundamental na organização e manutenção dos documentos acadêmicos dos alunos.
- IV. O modelo de controle de documentos é uma parte essencial do sistema de gestão da qualidade, garantindo a organização e rastreabilidade de todos os documentos relevantes para as operações da empresa.
- V. Os documentos acadêmicos após serem utilizados podem ser descartados no lixo, desde que sejam picotados. Com base nas assertivas acima, qual das seguintes opções está incorreta?

- A) Apenas as assertivas I, III e V estão incorretas.
- B) Apenas as assertivas II, IV e V estão incorretas.
- C) Apenas as assertivas III, IV e V estão incorretas.
- D) Apenas as assertivas I, II, e V estão incorretas.

QUESTÃO 03

A ética de um servidor público não é apenas o comportamento de acordo com o que é permitido, é também a conduta de suas ações no desenvolvimento de suas atividades, a motivação, o cuidado e a qualidade empregada na tarefa. Com base nesse texto, considere as seguintes assertivas sobre ética no serviço público:

- I. A ética no serviço público envolve a busca da eficiência e eficácia na prestação de serviços, independentemente de considerações éticas.
- II. A imparcialidade é um princípio ético importante no serviço público, exigindo que os servidores tratem todos os cidadãos com equidade, sem favorecimento.

III. A ética no serviço público não requer transparência na tomada de decisões e no uso de recursos públicos.

IV. O sigilo e a confidencialidade são princípios éticos essenciais no serviço público, protegendo informações sensíveis e evitando seu uso indevido.

V. A ética no serviço público exige que os servidores se abstenham de qualquer envolvimento em atividades políticas ou partidárias.

Com base nas assertivas acima, qual das seguintes opções está correta?

A) Apenas as assertivas I, III e V estão corretas.

B) Apenas as assertivas II, IV e V estão corretas.

C) Apenas as assertivas I, III e IV estão corretas.

D) Apenas as assertivas I, II, III e a IV estão corretas.

QUESTÃO 04

O que é a técnica de arquivo "por assunto" e quando ela é geralmente utilizada?

A) A técnica de arquivo "por assunto" envolve a organização de documentos com base na data de criação e é comumente usada em bibliotecas.

B) A técnica de arquivo "por assunto" envolve a organização de documentos com base em categorias de tópicos ou conteúdo e é geralmente usada para arquivar informações relacionadas a projetos ou áreas temáticas.

C) A técnica de arquivo "por assunto" envolve a organização de documentos com base em códigos de barras e é utilizada principalmente em departamentos de logística.

D) A técnica de arquivo "por assunto" envolve a organização de documentos com base em ordem alfabética e é amplamente utilizada em escritórios de advocacia.

QUESTÃO 05

A ideia de proporcionar ao consumidor uma experiência de excelência no atendimento é muito importante, ajudar a resolver problemas e sanar as dúvidas do cliente é a busca da sua fidelização para com a organização. Considere as seguintes assertivas sobre noções de atendimento ao público:

I. No atendimento ao público, a empatia envolve a capacidade de compreender as necessidades e emoções dos clientes.

II. O respeito pela diversidade cultural é importante no atendimento ao público, considerando as diferentes origens e crenças dos clientes.

III. No atendimento ao público, a paciência é uma qualidade essencial para lidar com clientes que possam estar frustrados ou insatisfeitos.

IV. No atendimento ao público, a pontualidade não é relevante, uma vez que o foco está apenas na qualidade do serviço prestado.

V. A comunicação eficaz no atendimento ao público se limita à comunicação verbal, ignorando a comunicação não verbal. Com base nas assertivas acima, qual das seguintes opções está correta?

- A) Apenas as assertivas I, II e V estão corretas.
- B) Apenas as assertivas III, IV e V estão corretas.
- C) Apenas as assertivas I, III e IV estão corretas.
- D) Apenas as assertivas I, II, e III estão corretas.

QUESTÃO 06

As funções administrativas mais difundidas são o planejamento, a organização, a direção e o controle, mas essas não são as únicas. Assim, considere as seguintes assertivas sobre as funções administrativas:

- I. Planejamento é o processo de estabelecer metas e objetivos organizacionais, identificar recursos necessários e criar planos estratégicos para alcançar essas metas.
- II. Organização envolve a alocação eficiente de recursos e a definição de estruturas organizacionais, tais como departamentos e cargos.
- III. Direção refere-se ao monitoramento do desempenho organizacional em relação a metas e planos estratégicos.
- IV. Controle é o processo de supervisão e monitoramento das atividades organizacionais em relação a padrões estabelecidos e a implementação de ajustes quando necessário.
- V. Direção envolve o estabelecimento de metas e objetivos, identificação de recursos e criação de planos estratégicos.

Com base nas assertivas acima, qual das seguintes opções está correta?

- A) Apenas as assertivas I, II e V estão corretas.
- B) Apenas as assertivas II, III e IV estão corretas.
- C) Apenas as assertivas I, II, III e IV estão corretas.
- D) Apenas as assertivas I, II, e IV estão corretas.

QUESTÃO 07

As atividades de arquivamento e empréstimo de documentos constituem os serviços de arquivo de uma organização. Ele é importante para o controle e a localização dos documentos. Existem alguns tipos de técnicas para essa atividade. Considere as seguintes assertivas sobre técnicas de arquivo:

- I. A técnica de arquivo alfabético organiza documentos com base em ordem alfabética dos nomes dos destinatários ou remetentes.
- II. A técnica de arquivo cronológico organiza documentos com base em datas de criação ou recebimento.
- III. A técnica de arquivo geográfico organiza documentos com base em locais geográficos, como cidades ou regiões.

IV. A técnica de arquivo por assunto organiza documentos com base em categorias de tópicos ou conteúdo.

V. A técnica de arquivo alfanumérico combina elementos alfabéticos de letras maiúsculas e minúsculas para organizar documentos.

Com base nas assertivas acima, qual das seguintes opções está correta?

- A) Apenas as assertivas I, II III e V estão corretas.
- B) Apenas as assertivas III, IV e V estão corretas.
- C) Apenas as assertivas I, II, III e IV estão corretas.
- D) Todas as assertivas estão corretas.

QUESTÃO 08

O modelo de gestão, possui questões fundamentais como a necessidade de planejamento, organização e controle para o bom andamento de uma organização. Considere as seguintes assertivas sobre modelo de gestão:

I. O modelo de gestão é uma representação da estrutura organizacional de uma empresa, indicando como as atividades são coordenadas e como as decisões são tomadas.

II. O modelo de gestão é irrelevante e não afeta o desempenho ou a cultura de uma organização.

III. O modelo de gestão define a cultura organizacional e os valores da empresa, influenciando a forma como os funcionários se comportam e tomam decisões.

IV. O modelo de gestão é sinônimo de cultura organizacional e não precisa ser adaptado às mudanças do ambiente de negócios.

V. O modelo de gestão desempenha um papel importante na determinação da cultura organizacional.

Com base nas assertivas acima, qual das seguintes opções está correta?

- A) Apenas as assertivas II, III e V estão corretas.
- B) Apenas as assertivas I, IV e V estão corretas.
- C) Apenas as assertivas I, III e V estão corretas.
- D) Apenas as assertivas I, II, III e a IV estão corretas.

QUESTÃO 09

O atendimento desempenha um papel essencial em uma secretaria de atendimento ao aluno. A secretaria tem muitas atividades inerentes ao setor, das quais sem a devida atenção pode ocasionar problemas nos fluxos e processos durante o período letivo. Considere as seguintes as afirmações sobre secretaria, classificando-as em Certa (C) ou Errada (E):

() A secretaria é responsável pela matrícula de estudantes, registro de notas e emissão de documentos acadêmicos.

() A secretaria é responsável por ministrar aulas e orientar os alunos em relação ao currículo do curso.

() A secretaria é responsável por administrar os recursos financeiros da instituição de ensino.

() A secretaria é responsável pela organização, controle e guarda de documentos dos alunos.

() A secretaria está envolvida no fluxo de matrícula, rematrícula, conclusão de curso e licença médica.

Com base nas afirmações acima, qual das seguintes opções está correta?

A) C, E, E, C, C.

B) C, E, C, C, E.

C) C, C, E, E, E.

D) E, C, C, E, E.

QUESTÃO 10

A Administração Geral é um processo administrativo que busca a eficiência e a eficácia nos processos, garantindo que os objetivos sejam alcançados. Já a Gestão de Pessoas está relacionada à administração e ao desenvolvimento dos colaboradores, buscando criar um ambiente saudável e produtivo no trabalho. Considere as seguintes afirmações sobre administração geral e gestão de pessoas, classificando-as em Certa (C) ou Errada (E):

() A administração geral se concentra principalmente na gestão de recursos financeiros, enquanto a gestão de pessoas lida com o desenvolvimento de estratégias de marketing.

() A administração geral envolve atividades como planejamento, organização, direção e controle, enquanto a gestão de pessoas se concentra em recrutamento, treinamento e desenvolvimento de funcionários.

() A gestão de pessoas tem relação com o desempenho e o sucesso organizacional.

() A administração geral é responsável pela definição de metas organizacionais e pela tomada de decisões estratégicas, enquanto a gestão de pessoas envolve a motivação e o engajamento dos funcionários.

() A gestão de pessoas não tem relação com o desenvolvimento de liderança e habilidades de comunicação.

Com base nas afirmações acima, qual das seguintes opções está correta?

A) C, C, E, C, E.

B) E, C, C, C, E.

C) E, C, E, C, E.

D) E, C, C, E, E.

QUESTÃO 11

Leia o texto abaixo e responda às perguntas 11 e 12.

Receita de beiju curadá - enviada por Lucia Alberta, indígena do Povo Baré

Ingredientes

- Uma xícara de chá bem cheia de goma de mandioca
- Meia xícara de farinha de puba hidratada/tufada

Modo de Preparo

1. Hidrate com água a farinha de puba. Utilize metade da medida de água usada na farinha e deixe de molho por cinco a dez minutos.
2. Peneire a farinha da tapioca e depois junte a tapioca e puba.
3. Aqueça a frigideira, quando estiver bem quente, preencha toda a frigideira com a massa. Um bom curadá tem em média 2 centímetros de altura. Vale tampar a frigideira pra atingir um melhor cozimento.
4. Depois de cerca de 30 segundo no fogo médio já tá pronto. Aí é só cortar em pedaços menores e servir com peixe assado ou um cafezinho.

Disponível em: <https://receitas.globo.com/tipos-de-prato/acompanhamentos/beiju-aprenda-2-receitas-tradicionais-dos-povos-indigenas.ghtml> (Adaptado).

O texto se refere a uma receita. Analise sua forma e conteúdo e assinale a alternativa correta quanto a classificação de sua tipologia textual:

- a) O texto é injuntivo, pois apresenta verbos no imperativo e dita regras e ações.
- b) O texto é preditivo, pois apresenta um produto mediante uma ação determinada.
- c) O texto é informativo, pois há dados, exemplos e impessoalidade.
- d) O texto é descritivo, pois detalha algo e tem apresenta verbos de ligação.

QUESTÃO 12

O texto apresenta o modo de preparo de beiju curada. O item 4 do modo de preparo tem erros de ortografia, pontuação e concordância. Assinale a alternativa que apresenta a reescrita do texto de maneira adequada, seguindo as normas cultas da Língua Portuguesa.

- a) Depois de aproximadamente trinta segundo no fogo médio já está pronto. É só cortar em pedaços menores e servir com peixe assado ou um cafezinho.
- b) Após, em média, trinta segundos no fogo médio a receita estará pronta. Aí é só cortar em pedaços menores e servir com peixe assado ou um café.
- c) Mexa por cerca meio minuto no fogo médio, e a curada já tá pronta. Basta cortar em pedaços menores e servir com peixe assado ou um café.
- d) Deixe por cerca de trinta segundos a mistura na frigideira, em temperatura mediana, e desligue o fogo. Corte em pedaços menores e sirva com peixe assado ou café.

QUESTÃO 13

Leia o texto abaixo e responda às perguntas 13, 14 e 15.

Primeira-dama da gastronomia brasileira

Pelo pioneirismo e pela *contribuição à gastronomia* brasileira, Benê é conhecida como a primeira-dama da gastronomia brasileira. Benedita nasceu em São José do Mato Dentro, povoado de Ouro Fino, em Minas Gerais, em 1944.

Órfã aos 8 anos, aprendeu a cozinhar com a avó, escrava, que era quituteira. “Lembro-me muito de minha avó, Eugênia [Ponciano], na beira do fogão, preparando os quitutes **que** fazia sob encomenda para as festas das pessoas abastadas da cidade”, escreveu na introdução de seu livro, “Culinária da Benê: dicas e segredinho para um *dia a dia* mais prático, econômico e saboroso”.

Na pesquisa para o doutorado, a cientista social Bianca Briguglio descobriu a história de Benedita. Com a tese “Lugar de mulher é na cozinha? A divisão sexual do trabalho em cozinhas profissionais”, a pesquisadora também fez uma entrevista com a chef para entender sua trajetória, de mulher preta, e seu trabalho em prol da culinária no país.

Disponível em: <https://www.uol.com.br/nossa/noticias/redacao/2023/11/13/nao-queiro-ser-mais-faxineira-quem-e-a-1-dama-da-gastronomia-brasileira.htm> (Adaptado)

No texto, foram destacados três conjuntos de palavras que estão escritos de acordo com as normas cultas da Língua Portuguesa. Sobre esses trechos, avalie as afirmações a seguir:

I. “Contribuição à gastronomia”: o trecho apresenta o uso da crase pelo fato de CONTRIBUIR ser um verbo transitivo indireto e GASTRONOMIA ser um substantivo feminino.

II. “Primeira-dama”: utiliza-se hífen, pois a palavra composta se refere a um cargo que é formado por numeral.

III. “Dia a dia”: não se escreve com hífen, pois é uma palavra composta ligada por preposição.

É correto o que se afirma em:

- a) I e II, apenas.
- b) II e III, apenas.
- c) I e III, apenas.
- d) I, II e III.

QUESTÃO 14

Analise o que é descrito no texto e assinale a alternativa correta.

- a) Considera-se Benê a primeira-dama da gastronomia brasileira, por ter casado, na adolescência, com o presidente de uma multinacional alimentícia.
- b) A história de Benê revela duas grandes desigualdades enfrentadas no Brasil: a de gênero e a de raça.
- c) A pesquisa acadêmica no Brasil, atualmente, interessa-se pela pesquisa empírica, mas ainda tem pouca divulgação.
- d) As contribuições de Benê para a culinária local a fazem ser referência internacional de cozinha.

QUESTÃO 15

A partir do texto, destaca-se uma das falas de Benê: “Lembro-me muito de minha avó, Eugênia [Ponciano], na beira do fogão, preparando os quitutes **que** fazia sob encomenda para as festas das pessoas abastadas da cidade”. O trecho faz uso da palavra QUE, tendo a função de

- a) Conjunção adversativa.
- b) Conjunção aditiva.
- c) Conjunção conclusiva.
- d) Conjunção integrativa.

QUESTÃO 16

Considere o sistema linear:

$$3x - 2y = 4$$

$$2x + y = 5$$

Qual é o valor de x e y que satisfazem simultaneamente ambas as equações?

- a) $x = 2$ e $y = 1$
- b) $x = 1$ e $y = 2$
- c) $x = 3$ e $y = -1$
- d) $x = -1$ e $y = 3$

QUESTÃO 17

Um clube de futebol tem disponível para seu uniforme 3 cores diferentes de camisa (verde, azul e branca), 2 cores diferentes de calção (branco e preto) e 2 cores diferentes de par de meias (azul e vermelho). De quantas maneiras diferentes o clube pode escolher o uniforme para o jogador que é composto por camisa, calção e par de meias?

- a) 3 maneiras diferentes
- b) 7 maneiras diferentes

- c) 10 maneiras diferentes
- d) 12 maneiras diferentes

QUESTÃO 18

Uma equipe de construção pode completar uma tarefa em 5 dias, trabalhando 6 horas por dia. Se eles decidirem aumentar a jornada de trabalho para 10 horas por dia, em quantos dias a tarefa será concluída?

- a) 2 dias
- b) 3 dias
- c) 4 dias
- d) 5 dias

QUESTÃO 19

O desempenho de um computador é proporcional à sua frequência de processamento. Se um processador opera a uma frequência de 2 gigahertz (GHz) e é substituído por um novo processador que opera a 3 gigahertz, qual é o efeito no desempenho relativo dos dois processadores?

- a) O desempenho será reduzido para dois terços.
- b) O desempenho será triplicado.
- c) O desempenho será aumentado em 50%.
- d) O desempenho será duplicado.

QUESTÃO 20

Considere a seguinte tabela representando o número de vendas mensais (em milhares) de uma loja ao longo de um ano:

Mês	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Vendas	20	22	21	25	30	29	33	35	41	26	26	30

Com base nessas informações, qual mês teve o maior aumento percentual em relação ao mês anterior?

- a) Maio
- b) Julho
- c) Agosto
- d) Setembro

QUESTÃO 21

O que é um switch em uma rede local?

- a) Um dispositivo que conecta redes geograficamente distantes.
- b) Um dispositivo que filtra o tráfego de rede com base nos endereços MAC.
- c) Um protocolo de comunicação sem fio.
- d) Um software de segurança para proteger contra ataques de vírus.

QUESTÃO 22

Dado as assertivas:

I - O protocolo SSL/TLS é comumente utilizado para fornecer uma camada de segurança em comunicações pela Internet, garantindo confidencialidade e autenticidade.

II - A técnica de "criptografia de ponta a ponta" assegura que apenas os participantes da comunicação, e não intermediários, possam acessar os dados criptografados durante a transmissão.

III - Em criptografia de chave pública, utiliza-se uma chave pública para criptografar e uma chave privada para descriptografar.

Qual é a alternativa correta?

- a) Somente as assertivas I e II são verdadeiras.
- b) Somente as assertivas I e III são verdadeiras.
- c) Somente as assertivas II e III são verdadeiras.
- d) Todas assertivas são verdadeiras.

QUESTÃO 23

Dado as assertivas:

I - A função da CPU (Unidade Central de Processamento) em um computador é executar instruções e realizar cálculos.

II - A função principal da GPU (Unidade de Processamento Gráfico) é o armazenamento de dados gráficos.

III - O que diferencia a memória RAM (Random Access Memory) da memória de armazenamento (disco rígido ou SSD) é que memória RAM é volátil e usada para armazenamento temporário, enquanto a memória de armazenamento é não volátil e usada para armazenamento permanente.

Qual é a alternativa correta?

- a) Somente as assertivas I e II são verdadeiras.
- b) Somente as assertivas I e III são verdadeiras.
- c) Somente as assertivas II e III são verdadeiras.
- d) Todas assertivas são verdadeiras.

QUESTÃO 24

O que é um driver de dispositivo em um sistema operacional?

- a) Um aplicativo que melhora o desempenho do sistema operacional.
- b) Um software de segurança que protege contra malware.
- c) Um software que permite a comunicação entre o sistema operacional e um dispositivo de hardware específico.
- d) Um sistema de arquivos especializado utilizado apenas para armazenar drivers.

QUESTÃO 25

Dado as assertivas relativas ao Powerpoint 2016:

I - A finalidade da guia "Transições" no PowerPoint é aplicar efeitos de animação aos elementos de um slide.

II - Um "slide mestre" no PowerPoint é um modelo que define a formatação global e o design de todos os slides em uma apresentação.

III - Um "SmartArt" no PowerPoint é uma ferramenta para criar gráficos e diagramas visualmente atraentes.

Qual é a alternativa correta?

- a) Somente as assertivas I e II são verdadeiras.
- b) Somente as assertivas I e III são verdadeiras.
- c) Somente as assertivas II e III são verdadeiras.
- d) Todas assertivas são verdadeiras.

QUESTÃO 26

O que representa a função VLOOKUP (PROCV) no Excel 2016?

- a) Uma função utilizada para classificar dados em ordem alfabética.
- b) Uma função de pesquisa vertical que busca um valor em uma tabela e retorna um valor relacionado na mesma linha.
- c) Uma função para criar gráficos de dispersão no Excel.
- d) Uma função de pesquisa visual que busca um valor em uma determinada planilha.

QUESTÃO 27

A sequência que melhor define o procedimento para criar um sumário automático no Word 2016 é:

- a) Preparação do documento, atribuindo estilos de título/cabeçalhos de capítulo e criação do sumário.
- b) Atribuição de títulos e rodapés de capítulo para definição e inserção do sumário
- c) Identificar subtítulos, definir títulos/rodapés para inserção do índice.
- d) Preparação do documento, atribuindo estilos de título e notas de capítulos para criar o sumário.

QUESTÃO 28

Dado as assertivas:

I - Uma VPN é um firewall de última geração usado para proteger redes locais contra invasões. Sua principal finalidade é bloquear tráfego indesejado.

II – Um ataque de "Phishing" no contexto da Segurança da Informação, é uma tentativa de obter informações sensíveis, como senhas e dados financeiros, disfarçada de comunicação confiável.

III - Um ataque de "Ransomware" é um tipo de malware que criptografa os arquivos de um sistema e exige o pagamento de resgate para liberação dos dados.

Qual é a alternativa correta?

- a) Somente as assertivas I e II são verdadeiras.
- b) Somente as assertivas I e III são verdadeiras.
- c) Somente as assertivas II e III são verdadeiras.
- d) Todas assertivas são verdadeiras.

QUESTÃO 29

Dado a planilha em Excel na versão 2016:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Código da loja	Região	Vendas 2022	Vendas 2023	Aumento/Queda nas vendas		Região	Total Vendas 2022
2	S001	Norte	R\$ 836,04	R\$ 249,84	R\$ 586,20		Norte	
3	S002	Sul	R\$ 722,49	R\$ 141,88	R\$ 580,61		Sul	
4	S003	Leste	R\$ 889,61	R\$ 665,62	R\$ 223,99		Leste	
5	S004	Oeste	R\$ 216,61	R\$ 224,77	R\$ 8,16		Oeste	
6	S005	Sul	R\$ 810,14	R\$ 598,99	R\$ 211,15			
7	S006	Norte	R\$ 115,30	R\$ 837,27	R\$ 721,97			
8	S007	Norte	R\$ 174,57	R\$ 17,99	R\$ 156,58			
9	S008	Sul	R\$ 192,91	R\$ 6,63	R\$ 186,28			

Qual fórmula deve ser inserida na célula H2 e arrastada até H5 para obter o que se pede em H1.

- a) =SOMASE(\$B\$2:\$B\$9;G\$2;\$E\$2:\$E\$9)
- b) =SOMASE(\$B\$2:\$B\$9;G2;\$C\$2:\$C\$9)
- c) =SOMASE(\$B\$2:\$B\$9;G2;\$D\$2:\$D\$9)
- d) =SOMASE(\$E\$2:\$E\$9;G2;\$B\$2:\$B\$9)

QUESTÃO 30

No Microsoft Word 2016, na versão em português, qual é a tecla de atalho comumente utilizada para salvar um documento?

- a) Ctrl + S
- b) Alt + S
- c) Shift + S
- d) Ctrl + B

GABARITO OFICIAL EDITAL 011/2023
CONCURSO PÚBLICO – Analista Administrativa Acadêmico

Marque com um X as alternativas corretas, será válida somente uma alternativa por questão:

01)	(A)	(B)	(C)	(D)
02)	(A)	(B)	(C)	(D)
03)	(A)	(B)	(C)	(D)
04)	(A)	(B)	(C)	(D)
05)	(A)	(B)	(C)	(D)
06)	(A)	(B)	(C)	(D)
07)	(A)	(B)	(C)	(D)
08)	(A)	(B)	(C)	(D)
09)	(A)	(B)	(C)	(D)
10)	(A)	(B)	(C)	(D)
11)	(A)	(B)	(C)	(D)
12)	(A)	(B)	(C)	(D)
13)	(A)	(B)	(C)	(D)
14)	(A)	(B)	(C)	(D)
15)	(A)	(B)	(C)	(D)
16)	(A)	(B)	(C)	(D)
17)	(A)	(B)	(C)	(D)
18)	(A)	(B)	(C)	(D)
19)	(A)	(B)	(C)	(D)
20)	(A)	(B)	(C)	(D)

Nome:	CPF:
Assinatura:	



CENTRO UNIVERSITÁRIO
Fundação Santo André

GABARITO OFICIAL EDITAL 011/2023

CONCURSO PÚBLICO – Analista Administrativo Acadêmico

Marque com um X as alternativas corretas, será válida somente uma alternativa por questão:

21)	(A)	(B)	(C)	(D)
22)	(A)	(B)	(C)	(D)
23)	(A)	(B)	(C)	(D)
24)	(A)	(B)	(C)	(D)
25)	(A)	(B)	(C)	(D)
26)	(A)	(B)	(C)	(D)
27)	(A)	(B)	(C)	(D)
28)	(A)	(B)	(C)	(D)
29)	(A)	(B)	(C)	(D)
30)	(A)	(B)	(C)	(D)

Nome:	CPF:
Assinatura:	

GABARITO EDITAL 011/2023

VIA DO CANDIDATO

CONCURSO PÚBLICO – Analista Administrativo Acadêmico

01)	(A)	(B)	(C)	(D)
02)	(A)	(B)	(C)	(D)
03)	(A)	(B)	(C)	(D)
04)	(A)	(B)	(C)	(D)
05)	(A)	(B)	(C)	(D)
06)	(A)	(B)	(C)	(D)
07)	(A)	(B)	(C)	(D)
08)	(A)	(B)	(C)	(D)
09)	(A)	(B)	(C)	(D)
10)	(A)	(B)	(C)	(D)
11)	(A)	(B)	(C)	(D)
12)	(A)	(B)	(C)	(D)
13)	(A)	(B)	(C)	(D)
14)	(A)	(B)	(C)	(D)
15)	(A)	(B)	(C)	(D)
16)	(A)	(B)	(C)	(D)
17)	(A)	(B)	(C)	(D)
18)	(A)	(B)	(C)	(D)
19)	(A)	(B)	(C)	(D)
20)	(A)	(B)	(C)	(D)



CENTRO UNIVERSITÁRIO
Fundação Santo André

GABARITO EDITAL 011/2023

VIA DO CANDIDATO

CONCURSO PÚBLICO – Analista Administrativo Acadêmico

21)	(A)	(B)	(C)	(D)
22)	(A)	(B)	(C)	(D)
23)	(A)	(B)	(C)	(D)
24)	(A)	(B)	(C)	(D)
25)	(A)	(B)	(C)	(D)
26)	(A)	(B)	(C)	(D)
27)	(A)	(B)	(C)	(D)
28)	(A)	(B)	(C)	(D)
29)	(A)	(B)	(C)	(D)
30)	(A)	(B)	(C)	(D)