



# UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

## CONCURSO PÚBLICO FEDERAL

CARGO

**Assistente em Administração**

### Prova Prática

#### INSTRUÇÕES GERAIS

01. Leia com atenção todas as instruções deste **Caderno de Questões**.
02. Este Caderno de Questões só deverá ser aberto quando for autorizado pelo Fiscal de Sala.
03. **Assine** este Caderno de Questões e coloque o número do seu documento de identificação.
04. Verifique se este Caderno de Questões contém 2 (duas) questões, sendo uma referente ao Microsoft Word e outra ao Microsoft Excel, caso contrário comunique imediatamente ao Fiscal.
05. A prova terá a duração de 30 (trinta) minutos. Você só poderá sair do Local de Prova ao término total dos procedimentos de aplicação da prova e somente após a autorização do(a) coordenador(a).
06. A correção das provas será efetuada considerando-se apenas o conteúdo dos arquivos em formato eletrônico.
07. Caso a Comissão julgue uma questão como sendo nula, seus pontos serão atribuídos a todos os candidatos.
08. Não será permitida qualquer espécie de consulta.
09. Durante a execução dos exercícios você deverá salvar os arquivos na área de trabalho do computador (Desktop) **com o seu número de inscrição**. Assim evitando possíveis perdas de trabalho.  
  
Exemplo:  
2008000001.doc (arquivo Word)  
2008000001.xls (arquivo Excel)
10. Ao terminar a prova, após os 30(trinta) minutos decorridos, o candidato deverá interromper as tarefas no computador e aguardar os procedimentos de cópias dos arquivos a serem realizados pelos Fiscais de Sala.
11. Rubriche todas as folhas deste Caderno de Questões, devolva-o ao Fiscal de Sala e assine a **Lista de Presença**.

Boa Prova!

Nº do documento de identificação:

Assinatura do candidato:

UFAL/2008



Maceió/AL, 9 de junho de 2008.



## PROVA PRÁTICA – UFAL 2008

Assistente em Administração

Maceió/AL, 09 de junho de 2008.

**Aplicativo:** Microsoft WORD

- 1ª.** Digite o Ofício da página seguinte no Microsoft Word, obedecendo às instruções de formatação que seguem abaixo: (máximo 50 pontos)
- I. Tamanho do papel: *A4* (3 pontos)
  - II. Margem esquerda: *3,0 cm* (3 pontos)
  - III. Margem direita: *1,5 cm* (3 pontos)
  - IV. Fonte: *Times New Roman* (3 pontos)
  - V. Tamanho da Fonte: *12* (3 pontos)
  - VI. Espaçamento **Entre linhas** para todo o documento: *Exatamente 16 pt* (7 pontos)
  - VII. Aplique o recurso de marcadores e numeração nos dois parágrafos de desenvolvimento (1 e 2 como aparece no texto). (7 pontos)
  - VIII. A tabulação do marcador para o início de cada parágrafo deverá ser de: *2,5 cm*, conforme modelo. (7 pontos)
  - IX. Digitação de todo o documento com correção no alinhamento, na formatação de fonte, na ortografia e na gramática conforme o modelo. (14 pontos)

### **Critérios de avaliação do exercício:**

1. Será descontado 1 ponto para cada ocorrência de não conformidade do item IX. Totalizando no máximo 14 pontos.
2. Para os demais itens a não execução de cada tarefa acarretará na perda da pontuação total do item.

Serviço Público Federal  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

Ofício n.º 127/2008/PROGEP-UFAL

Maceió, 09 de junho de 2008.

A Vossa Magnificência  
Prof.<sup>a</sup> Ana Deyse Resende Dorea  
Reitora da Universidade Federal de Alagoas  
57072-900 Maceió - AL

Assunto: Capacitação de servidores

Magnífica Reitora,

1. Em complemento às observações transmitidas pelo ofício circular n.º 85, de 28 de março último, informo a *Vossa Magnificência* de que as medidas mencionadas em sua carta n.º 6708, digitada ao Senhor Presidente da República, estão amparadas pelo procedimento administrativo de **Capacitação dos Técnicos Administrativos** do Decreto n.º 875, de 27 de janeiro de 2007.
2. Os estudos técnicos elaborados através do setor responsável pela capacitação de servidores públicos desta Universidade, serão publicados juntamente com as informações de maior interesse em todos os departamentos da Universidade.

Respeitosamente.

SÍLVIA REGINA CARDEAL  
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e do Trabalho

## PROVA PRÁTICA – UFAL 2008

Assistente em Administração

Maceió/AL, 09 de junho de 2008.

**Aplicativo:** Microsoft EXCEL

- 2ª.** Digite a Planilha da página seguinte no Microsoft Excel, obedecendo às instruções de formatação que seguem abaixo: (máximo 50 pontos)
- Digitação da planilha. (10 pontos)
  - Os dados devem ser classificados em ordem crescente de cima para baixo **por departamento**. (4 pontos)
  - Na coluna **Alunos por Docente**, deverá ser calculada a média de alunos por docente existente em cada departamento. (10 pontos)
  - Na coluna **SITUAÇÃO**, deverá ser usada a seguinte função condicional: *Se a quantidade de alunos por docente for maior ou igual a 15 deverá aparecer o texto SUPERLOTADO, se a quantidade for menor que 15 deverá aparecer NORMAL*. (10 pontos)
  - Na linha **TOTAL**, coluna **Docente** calcule o somatório de Docentes de todos os departamentos e, coluna **Alunos**, o somatório de Alunos de todos os departamentos respectivamente. (4 pontos)
  - Na linha **MÉDIA**, coluna **Docente** calcule o número médio de Docentes por departamento e, coluna **Alunos**, o número médio de Alunos por departamento respectivamente. (4 pontos)
  - Formatar todas as bordas idênticas ao modelo. (2 pontos)
  - O título da planilha deverá estar centralizado e mesclado com relação ao tamanho da tabela. (2 pontos)
  - Insira um gráfico conforme o modelo, utilizando apenas as colunas Departamentos/Docentes/Alunos dos departamentos: CECA, CEDU, CTEC e ESENFAR. O gráfico deverá conter: Título do gráfico, Título do eixo das categorias (X), Título do eixo dos valores (Z) e Legenda conforme modelo. (4 pontos)

### **Critérios para avaliação do exercício:**

- Para cada erro de digitação/formatação por célula será descontado 1 ponto por ocorrência, limitado aos 10 pontos equivalente ao item **a**.
- Para a realização de todos os cálculos deverão ser utilizadas funções do Microsoft Excel, descontando a pontuação abaixo a cada ocorrência de não utilização da função.  
Coluna *Alunos por Docente* ..... 1 ponto/célula  
Coluna *Situação*..... 1 ponto/célula  
Linha *Total*..... 2 pontos/célula  
Linha *Média* ..... 2 pontos/célula
- Para o gráfico, será descontado 1 ponto a cada:
  - uso de departamento incorreto.
  - falta do Título do Gráfico.
  - falta do Título de eixo de categoria (X) e (Z).
  - falta da Legenda.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**  
Relação Alunos/Docente

Departamento	Docentes	Alunos	Alunos por Docente	SITUAÇÃO
FEAC	20	240		
ICHCA	27	378		
CTEC	24	456		
IC	9	135		
FAMED	12	252		
CECA	26	286		
FOUFAL	18	198		
ESENFAR	16	208		
CEDU	15	255		
IQB	20	180		
<b>TOTAL</b>				
<b>MÉDIA</b>				

