



Serviço Público Federal

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

CONCURSO PÚBLICO 2014

PROVA TIPO

1

Cargo de Nível Médio:

Código: 19

ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PROVA PRÁTICA

CADERNO DE QUESTÕES

INSTRUÇÕES GERAIS

1. Este Caderno de Questões somente deverá ser aberto quando for autorizado pelo Fiscal de Sala.
2. Assine o Caderno de Questões e coloque o número do seu documento de identificação (RG, CNH etc.).
3. Depois de autorizada a abertura do Caderno de Questões, verifique se contém 2 (duas) Questões e se a paginação está correta. Caso contrário, comunique imediatamente ao Fiscal de Sala.
4. A prova tem duração máxima de 3 (três) horas e valerá de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, sendo de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos por questão. Faça-a com tranquilidade, mas controle seu tempo. Esse tempo inclui a transcrição das respostas definitivas para a Folha Resposta.
5. A correção da Prova será efetuada exclusivamente pela Folha Resposta disponibilizada pela COPEVE. Em hipótese alguma lhe será concedida outra Folha Resposta.
6. Ao receber sua Folha Resposta, confira seu nome, número do seu documento de identificação, número de inscrição e cargo escolhido. Ao sinal do Fiscal de Sala proceda a assinatura na Folha Resposta e aguarde que o fiscal de sala colha a sua impressão digital nos locais indicados. Não faça nenhuma marcação na Folha Resposta que o identifique, sob pena de eliminação do Concurso Público.
7. A Folha Resposta deverá ser respondida utilizando-se caneta esferográfica com tinta na cor azul ou preta. O uso de lápis será permitido apenas para rascunho.
8. O conteúdo do rascunho não será computado como nota para efeito de avaliação.
9. Não será permitida qualquer espécie de consulta, principalmente entre candidatos.
10. Ao terminar a prova, devolva ao Fiscal de Sala este Caderno de Questões, juntamente com a Folha Resposta, e assine a Lista de Presença.
11. A avaliação da Prova Prática terá por objetivo aferir a aptidão do candidato para o desempenho de tarefas típicas do cargo, considerando-se o conhecimento teórico-prático.
12. Após concluída a prova, o candidato poderá sair em definitivo do local de prova.

Boa prova!

Nº do doc. de identificação (RG, CNH etc.):

Assinatura do(a) candidato(a):

Universidade
Federal de Alagoas
(Edital nº 025/2014)



PROVA PRÁTICA

A seguir, é apresentado o protótipo de uma planilha, criada para a digitação de notas das disciplinas dos cursos de uma faculdade. A planilha precisa ser complementada, de forma a calcular automaticamente a média e o *status* final do aluno, a partir de fórmulas.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Matrícula	Nome	Nota1	Nota2	Reavaliação	Final	Média1	Média Final	Status
2							(1)	(2)	(3)

I. A *Média1* (1) deve seguir a regra de negócio abaixo:

- por padrão, deve conter a média aritmética entre os campos *Nota1* e *Nota2*;
- se uma das notas *Nota1* ou *Nota2* for inferior a 7, o aluno tem direito a fazer uma reavaliação (campo *Reavaliação*);
- se a nota da reavaliação for superior a uma das notas *Nota1* ou *Nota2*, ela substitui a menor dentre essas notas;

II. A *Média Final* (2) deve seguir a regra de negócio abaixo:

- por padrão, deve possuir valor igual à *Média1*;
- caso o valor de *Média1* esteja no intervalo [5,7], o aluno tem o direito de fazer mais uma prova, denominada *Final*;
- caso o aluno tenha feito a prova final, a *Média Final* é a média ponderada entre a *Média1* (60%) e a nota *Final* (40%);

III. O *Status* (3) deve seguir a regra de negócio abaixo:

- o valor padrão é “reprovado por média”;
- se o aluno tiver *Média Final* superior ou igual a 7, seu *status* deve ser “aprovado por média”;
- se o aluno tiver feito a prova *Final* e tiver *Média Final* maior ou igual a 5,5, seu *status* deve ser “aprovado por final”;
- se o aluno tiver feito a prova *Final* e tiver *Média Final* inferior a 5,5, seu *status* deve ser “reprovado por final”.

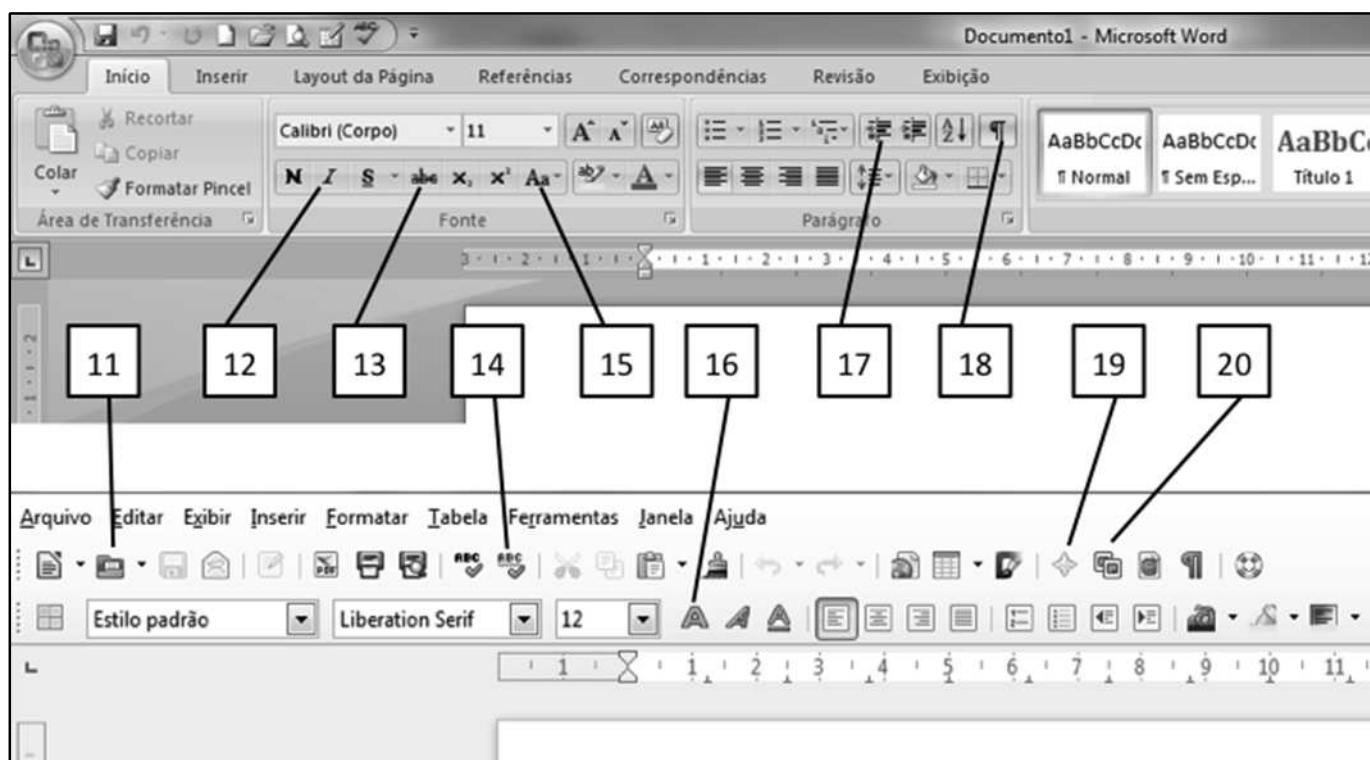
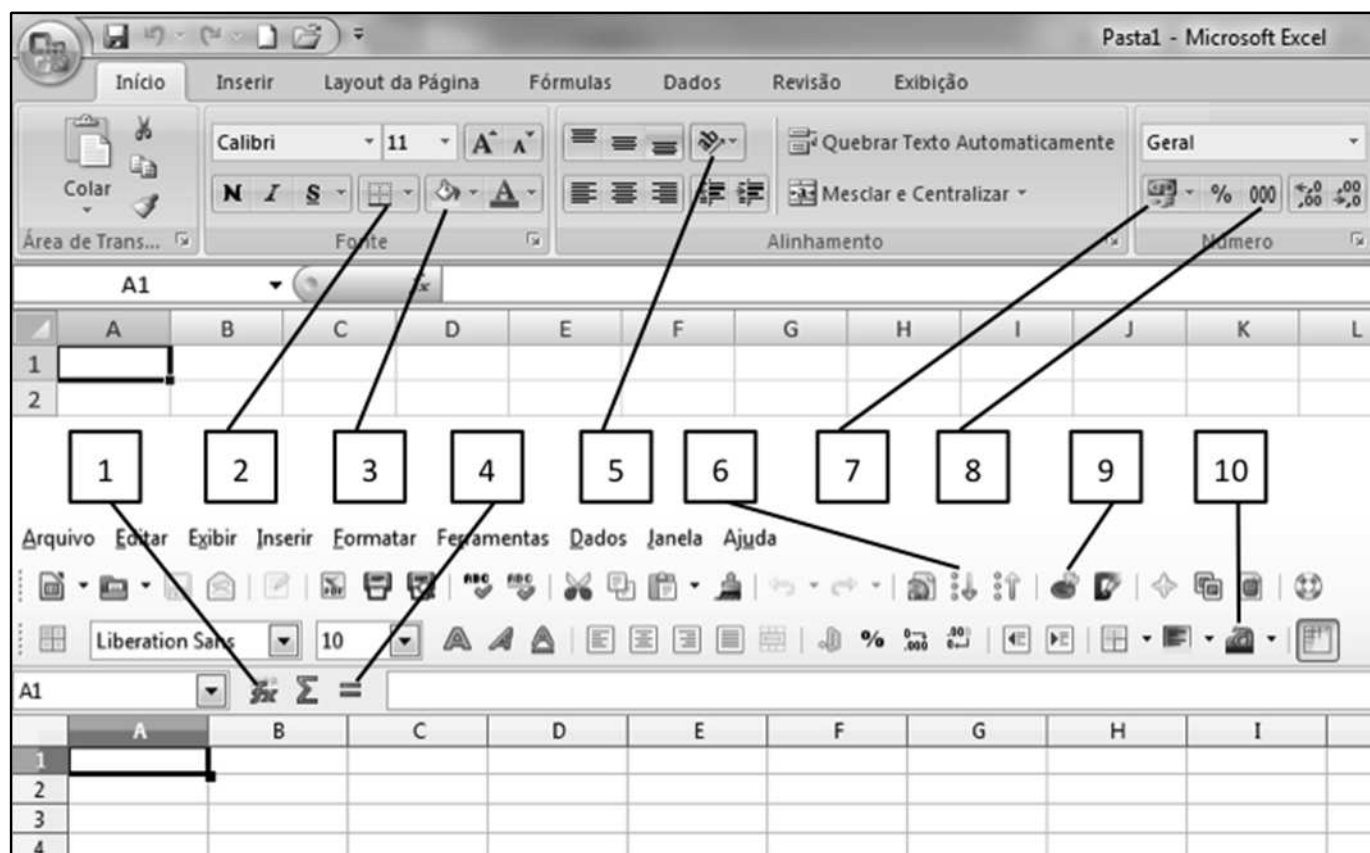
1. Dadas as regras apresentadas para cada um dos campos,

- A) especifique a fórmula a ser contida no campo *Média1* (1);
- B) especifique a fórmula do campo *Média Final* (2);
- C) especifique a fórmula do campo *Status* (3).

RASCUNHO – QUESTÃO 1

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20

2. As imagens a seguir representam, respectivamente, as interfaces da planilha eletrônica Excel e do editor de texto Word. Os balões numerados de 1 a 20 indicam botões dessas interfaces. Preencha na tabela resposta o número do balão correspondente a cada funcionalidade do botão que ele indica.



Nome/Funcionalidade do botão	Nº correspondente do botão
Abrir	
Alinhamento à esquerda	
Assistente de funções	
Aumentar fonte	
Autoverificação ortográfica	
Borda inferior	
Classificar em ordem crescente	
Cor da fonte	
Cor de Preenchimento	
Diminuir recuo	
Espaçamento entre linhas	
Formato monetário	
Função	
Galeria	
Gráfico	
Itálico	
Maiúsculas e minúsculas	
Marcadores	
Mostrar tudo	
Navegador	
Negrito	
Orientação	
Separador de milhares	
Sublinhado	
Tachado	

REALIZAÇÃO



www.ufal.edu.br



Você confia no resultado!

www.copeve.ufal.br

Ministério
da Educação

