

# iNforM@tiCa

Prof. Franklin Felipe

4/ABR/2019

Isolado  
**SUPER**  
Professor  
Franklin Felipe

**IAP**  
CURSOS

*O melhor em concursos!*



## Conhecimentos de INFORMÁTICA

MS-WORD 2013, LibreOffice Writer, Ms-Excel, LibreOffice Calc, Ms-Power Point, LibreOffice Impress, Linux e Hardware

### QUESTÕES SOBRE MS-WORD 2013

INSTITUTO AOCP - TRT - SR-(BA) - Estagiário de Nível Médio

1. Considerando o MS-WORD 2007 em sua instalação padrão, o ato de realizar três cliques rápidos e consecutivos com o botão esquerdo do mouse (configuração padrão do mouse) sobre uma palavra contida no texto fará que

- A. seja selecionado o respectivo parágrafo do texto.
- B. seja selecionada apenas a respectiva palavra.
- C. seja acionada a caixa de diálogo Formatar Fonte.
- D. seja acionada a caixa de diálogo Corretor Ortográfico.

(Banca Franklin/2019)

2. Xico, Técnico administrativo da UFPB, selecionou e copiou com o atalho CTRL+C um texto da Internet e deseja colar em um documento aberto no Microsoft Word 2013(Pt-Br). Ele conseguirá colar o trecho de texto copiado, removendo a formatação original, a partir do pressionamento da combinação de teclas:

- A. Ctrl+V+V
- B. Ctrl + Shift + V
- C. Ctrl + Del + F
- D. Alt+Ctrl+V
- E Ctrl + V

3. (Franklin) No Word 2013 as opções Limpar Toda a Formatação, Sobrescrito, Maiúsculas e Minúsculas são acessíveis a partir da Guia

- A) Revisão no Grupo Revisão de Texto.
- B) Exibição no Grupo Fonte.
- C) Página Inicial no Grupo Fonte.
- D) Formatação no Grupo Fonte.
- E) Inserir no Grupo Caractere.

AOCP- SUSIPE-PA- Assistente Administrativo

4. Considerando o aplicativo de escritório Microsoft Word (Versão 2013, Instalação padrão em português) a tecla de atalho Ctrl+E tem qual função?

- Obs.: o caractere + serve apenas para interpretação.
- A. Elimina o texto até o final da palavra.
  - B. Elimina o texto até o início da palavra.
  - C. Centraliza o texto.

- D. Deixa o parágrafo selecionado.  
E. Diminui o tamanho da fonte em 1 ponto.

**INSTITUTO AOCP - Colégio Pedro II - Assist. de Administração**  
**5. Com relação a Classificar, opção presente no Processador de Texto Microsoft Word 2010 (instalação padrão português - Brasil), assinale a alternativa correta.**

- A. Opção presente na Guia Revisão  
B. Opção presente na Guia Exibição.  
C. Opção presente na Guia Página Inicial  
D. Opção presente na Guia Layout da Página.  
E. Opção presente na Guia Correspondência.

**IDECAN-MS- Administrador (adapta 2013)**

**6. Na ferramenta Microsoft Office Word 2013 (configuração padrão) a guia REFERÊNCIAS é utilizada para aplicar recursos avançados e automatizados em um documento. São recursos disponíveis nos diversos grupos dessa guia, EXCETO:**

- a) Sumário.  
b) Inserir Citação.  
c) Referência Cruzada.  
d) Controlar Alterações.  
e) Inserir Nota de Rodapé.

**FCC TCE-SP - Agente de Fiscalização Financeira - Administração**

**7. No Microsoft Word 2007, as margens da página são o espaço em branco em volta das bordas da página. Para assegurar que o texto não seja ocultado em caso de encadernação do documento, é possível utilizar na configuração do layout de página uma opção que adiciona espaço extra à margem lateral ou superior de um documento, chamada de margem de**

- a) brochura.  
b) medianiz.  
c) espaçamento.  
d) recuo.  
e) encadernação.

**COMPERVE-Pref.de Nísia Floresta - RN-Agente Administrativo**

**8. Um texto pode ser formatado em colunas. Pode-se, por exemplo, criar um layout onde uma coluna seja mais estreita que outra. No Microsoft Word 2007, para se formatar um texto em colunas com larguras distintas é preciso acessar a guia**

- a) Paginação.  
b) Colunas.  
c) Configurar Layout.  
d) Layout da Página.

**FCC - TRE-SP - Analista Judiciário - Área Administrativa**

**9. Muitas vezes o alinhamento justificado de parágrafos no Microsoft Word deixa grandes espaços entre as palavras, numa mesma linha ou em várias linhas do texto, que podem, além de comprometer a estética do texto, dificultar a leitura. Uma solução para esse problema, no Microsoft Word 2010, é habilitar a hifenização automática do texto. Isso pode ser feito por meio da opção Hifenização da guia**

- a) Layout da Página.  
b) Inserir.  
c) Página Inicial.  
d) Exibição.  
e) Parágrafo.

**10. (Franklin) No Word 2010, é possível criar equações matemáticas como apresentada acima a partir da opção Equação acessível pela guia**

- A) Layout da página, Grupo Símbolos.  
B) Inserir, Grupo Símbolos.  
C) Exibição, Grupo Inserir Símbolos.  
D) Início, Grupo objeto.  
E) Revisão, Grupo Ilustrações.

**11. (Franklin) No Word 2013, as ferramentas Ortografia e Gramática, Contar Palavras e Traduzir são acessíveis a partir da guia...**

- A) Exibição.  
B) Ferramentas.  
C) Revisão.  
D) Referências.  
E) Página Inicial.

## QUESTÕES LIBREOFFICE WRITER Editor de Textos

**UFGD Órgão: UFGD - Administrador/2019**

**1. Para responder a questão, considere que todos os programas mencionados foram instalados e configurados no modo padrão e podem estar na versão de 32 ou 64 bits. Nenhum recurso extra foi adicionado, tais como plug-ins, complementos, etc. Considere que o teclado, quando mencionado, encontra-se no padrão ABNT2 - PT-BR e também que o mouse está no modo padrão.**

**Uma grande vantagem da suíte OpenOffice sobre a suíte Microsoft Office 2010 é a sua distribuição de forma gratuita. Com relação aos programas aplicativos contidos nas duas suítes, assinale a alternativa correta.**

- A. Impress, Writer e Calc possuem funcionalidades equivalentes ao PowerPoint, Word e Excel, respectivamente.  
B. Calc é uma calculadora e não possui programa com funcionalidade equivalente na suíte Microsoft Office 2010.  
C. Calc, Writer e Impress possuem funcionalidades equivalentes ao PowerPoint, Word e Excel, respectivamente.  
D. A suíte OpenOffice não possui programa com funcionalidade equivalente ao PowerPoint.  
E. A suíte Microsoft Office 2010 não possui programa com funcionalidade equivalente ao Writer.

**2. (Franklin) Utilizando o processador de textos BrOffice Writer, o usuário não conseguirá executar a ação de**

- A) Fazer cálculos em tabelas.  
B) Enviar o documento atual por email.  
C) Abrir um documento no formato PDF.  
D) Criar sumários automáticos.  
E) Criar uma nova planilha do Calc a partir da seta ao lado do botão Novo.

INSTITUTO AOCP- Col. Pedro II – Téc.Tecnologia da Informação

3. Com relação aos processadores de texto BrOffice Writer 3.3 e Microsoft Word 2010 (instalação padrão português – Brasil), assinale a alternativa INCORRETA.

Obs.: A utilização do caractere + é apenas para interpretação.

- A. Ctrl + A é um atalho usado para Abrir no Word
- B. Ctrl+ B é um atalho usado para colocar em Negrito no Writer
- C. Ctrl + J é um atalho usado para Justificar no Word.
- D. F7 é um atalho usado para verificar Ortografia e Gramática.
- E. Ctrl + L é um atalho usado para Localizar no Writer.

INSTITUTO AOCP – Pref.Angra dos Reis – RJ-Ag. Administrativo

4. Considerando o editor de texto LibreOffice Writer versão 4.1, em português, a tecla de atalho CTRL+F10

Obs. O caractere “+” foi utilizado apenas para a interpretação da questão.

- A. executa o editor de texto no modo tela cheia.
- B. executa o navegador
- C. realiza a correção ortográfica.
- D. exibe o dicionário de sinônimos.
- E. exibe os caracteres não imprimíveis.

5. (Franklin) No Writer 5.x qual o atalho permite remover a formatação de um texto previamente selecionado?

- A) Ctrl+R
- B) Ctrl+M
- C) Ctrl+S
- D) Ctrl+A
- E) F5

## QUESTÕES SOBRE MS-EXCEL

### Planilha eletrônica

FCC-TREAC-Anal.Jud.-Judiciária-A01

1. Em uma fórmula no Ms-Excel, as referências =A1, =A\$1 e =\$A\$1 correspondem, respectivamente, às referências do tipo

- (A) relativa, absoluta e mista.
- (B) relativa, mista e absoluta.
- (C) absoluta, relativa e mista.
- (D) absoluta, mista e relativa.
- (E) mista, relativa e absoluta.

MPÚB-SE-Téc.Min.Púb-Administrativa-

2. Em uma planilha do Calc, um Agente digitou o conteúdo abaixo:

	A	B	C
1	2	5	=\$A1+B\$1
2	3	6	
3	4	7	

O valor da célula C1 e os valores da célula C2 e C3, após arrastar a célula C1 pela alça de preenchimento para C2 e C3, serão

- (A) 7, 9 e 11
- (B) 7, 8 e 9
- (C) 7, 10 e 11
- (D) 9, 10 e 11

(E) 9, 9 e 9

CESPE/UnB – ECT- Ag.Correios –Carteiro

3. Considerando que, em uma planilha do Microsoft Excel, as células A1, A2 e A3 contenham somente valores numéricos, assinale a opção correspondente à expressão matemática que permite, no Excel, dividir o resultado da soma dos valores contidos nas células A1 e A2 pelo valor contido na célula A3.

- A =(A1+A2)/A3
- B =(A1\*A2)+A3
- C =(A1/A2)+A3
- D =(A1-A2)\*A3
- E =(A1-A2)/A3

FCC-SPGMG-ANALISTA EDUCACIONAL

4. Analise a planilha de controle de gastos criado no Microsoft Excel ou BrOffice Calc apresentada abaixo.

	A	B	C	D
1	Controle de Gastos			
2		Água	Luz	Total
3	Janeiro	R\$ 97,67	R\$ 350,00	R\$ 447,67
4	Fevereiro	R\$ 156,43	R\$ 678,56	R\$ 834,99
5	Março	R\$ 110,90	R\$ 145,20	R\$ 256,10
6	Total	R\$ 365,00	R\$ 1.173,76	R\$ 1.538,76

Na célula D6 encontra-se uma função que está somando apenas os valores das células D3, D4 e D5, ou seja, está fazendo a soma dos gastos dos meses de Janeiro, Fevereiro e Março. A função correta presente na célula D6 é

- (A) =SOMASEQ(D3+D4+D5)
- (B) =SOMA(D3;D5)
- (C) =CALC(D3+D4+D5)
- (D) =SOMA(D3:D5)

5. (Franklin) Analise o trecho de uma planilha de vendas no Microsoft Excel apresentada abaixo.

	A	B	C	D	E	F
1	TABELA DE PRODUTOS - VENDAS Em R\$					
2	PRODUTO	JAN	FEV	MAR	TOTAL	MÉDIA
3	Lápis	22,00	26,00	17,00	65,00	21,67
4	Caneta	54,00	21,00	31,00	106,00	35,33
5	Borracha	16,00	19,00	22,00	57,00	19,00
6						

Na célula E3 encontra-se uma fórmula que está somando os valores das células correspondentes aos meses do produto Lápis e na célula F3 uma fórmula que está calculando a média das células dos meses correspondentes ao produto Lápis. As fórmulas corretamente digitadas nas células E3 e F3 respectivamente são

- (A) =B3+C3+D3 e =B3+C3+D3/3
- (B) =SOMA(B3;D3) e =MÉDIA(B3:D3)/3
- (C) =(D3:D3) e =(B3+C3+D3)/3
- (D) =SOMA(B3:D3) e =MEDIA(B3:D3)
- (E) =SUM(B3;C3;D3) e =(B3:D3)/3

	A	B	C
1	4	6	
2	8	12	
3	0		
4			

6. (Franklin) A figura acima mostra parte de uma janela do Excel 2010, com parte de uma planilha. Que valor resultaria na célula B4 se esta contivesse a fórmula =MÉDIA(A1:A3;B2)?

- A) B4=8  
B) B4=5,25  
C) B4=6  
D) B4=6,5  
E) B4=7

**Quadrix-CRMV-RR-Assistente Administrativo**

7. O seguinte trecho de planilha deverá ser utilizado para responder à questão sobre o programa MS Excel 2013.

	A	B
1	Alunos	Médias
2	Marcelo Frias	5,0
3	Renata Souza	6,0
4	Vera Zanon	4,0
5	Lígia Haruo	8,0
6	Laercio Neves	9,0
7	Rodolfo Leite	5,0
8		

Considerando que para ser aprovado o aluno deve ter uma Média igual ou superior a 6,0, assinale a alternativa que exibe uma fórmula correta para calcular a quantidade de alunos aprovados.

- a) =CONT.SE(B2:B7;">=6")  
b) =CONT.SE(B2:B7;>=6)  
c) =QUANT(A\$2:A\$7;6)  
d) =QUANT(A\$2:A\$7;>=6)  
e) =SOMA(A\$2:A\$7;>=6)

**AOCP - SUSIPE-PA-AOCP - Assistente Administrativo**

8. Considerando o aplicativo de Escritório Microsoft Excel (Versão 2013, com instalação padrão em português), qual será o resultado da resolução da expressão a seguir? =MÍNIMO(3^2; 3\*3-1)

- A) 2  
B) 3  
C) 4  
D) 8  
E) 9

**INSTITUTO AOCP- UFBA - Técnico em Segurança do Trabalho**

Utilizando-se a suíte de escritório Microsoft Office 2013 (Microsoft Excel 2013, Microsoft Word 2013 e Microsoft Power Point 2013), instalação padrão em português, julgue, como CERTO ou ERRADO, o item a seguir.

9. Em uma célula vazia do Excel, se for informada a fórmula =MÁXIMO(1; MOD(17;5)) e pressionada a tecla Enter, o resultado que aparecerá na célula é o valor 2.

( ) Certo ( ) Errado

**AOCP - CODEM - PA - Analista Fundiário - Advogado**

10. O resultado da fórmula do Excel =SE(SOMA(3;4;5)>10;"maior";"menor") é

- A. #NOME?  
B. 10  
C. 3;4;5  
D. maior  
E. menor

## QUESTÕES POWER POINT E LIBREOFFICE IMPRESS

**INSTITUTO AOCP - ITEP - RN - Perito Criminal - Químico**

1. Um arquivo com a extensão .pptx pode ser editado por qual aplicativo?

- A. Microsoft PowerPoint 2013.  
B. Microsoft PowerPoint 2003.  
C. LibreOffice Writer.  
D. Microsoft Edge.  
E. LibreOffice Draw.

2. (Franklin) No Power Point 2010, é possível salvar em diversos formatos, a extensão padrão de um arquivo salvo em modo "Apresentação" é:

- a) PPT  
b) PPSX  
c) XLS  
d) PPTX  
e) ODP

3. (Franklin) Por meio do MS-PowerPoint 2013, em sua configuração padrão, é possível criar uma versão da apresentação em edição em formato PDF. Essa opção é acessível a partir da guia.

- a) Apresentação de Slides na opção Publicar com PDF.  
b) Arquivo, a partir da opção Exportar.  
c) Exibição, opção Exportar para PDF.  
d) Animações, opção Gravar como PDF.  
e) Revisão. opção Exportar como PDF.

**VUNESP-TJ-SP-Escritor Técnico Judiciário**

4. No MS--PowerPoint 2010, a finalidade da função Ocultar Slide, acionável por meio do botão de mesmo nome, é fazer com que o slide selecionado

- a) tenha bloqueadas tentativas de alteração de seu conteúdo.  
b) seja designado como o último a ser exibido na apresentação de slides.  
c) tenha sua resolução reduzida até o mínimo suportado pelo computador em uso.  
d) não seja exibido no modo de apresentação de slides.  
e) tenha sua velocidade de transição entre slides fixada no valor médio.

**COMPERVE-COREN-RN-Agente Administrativo**

5. O MS Power Point 2007 possui uma estrutura organizativa baseada em slides. O slide mestre é

- a) o slide que permite navegar entre os slides da apresentação, visualizando seus layouts em forma sequencial.  
b) o slide que é exibido no início da apresentação com um layout diferente dos demais e no qual há espaço reservado para o título e o autor.  
c) o slide principal em uma hierarquia de slides que armazena todas as informações sobre o tema e os layouts de slides de uma apresentação.

d) o slide que permite visualizar a apresentação em tela cheia, com seu conteúdo, animações e sons.

6. (Franklin) No LibreOffice Impress 5.3 as opções Novo Slide, Ocultar Slide e Transição de Slide são acessíveis a partir do menu

- A) Inserir
- B) Slide
- C) Apresentação de Slides
- D) Exibir

7. (Franklin) No LibreOffice Impress 5.3, a opção ANIMAÇÃO que permite colocar um efeito em um objeto previamente selecionado de um slide, como uma imagem, uma caixa de texto é acessível pelo menu e a opção correspondente em:

- A) Formatar
- B) Editar
- C) Arquivo
- D) Inserir
- E) Apresentação de slides

## QUESTÕES SOBRE LINUX

### Sistema Operacional

UFCG-UFCG-Assistente de Tecnologia da Informação

1. São exemplos de distribuição do Linux, EXCETO:

- a) Ubuntu.
- b) Debian.
- c) Kernel.
- d) Kurumin.
- e) Fedora.

IDECAN-AGU-Agente Administrativo

2. Sistemas Operacionais Linux são programas responsáveis por promover o funcionamento do computador, realizando a comunicação entre os dispositivos de hardware e softwares. Em relação a este sistema, é correto afirmar que KDE e GNOME são

- a) versões de Kernel.
- b) distribuições Linux.
- c) ambientes gráficos.
- d) editores de texto Linux.
- e) terminais para execução de comandos.

(Franklin)

3. Marque a opção INCORRETA referente à funcionalidades dos comandos utilizados no Linux.

- a) rm – apagar o arquivo especificado.
- b) pwd – informar o diretório atual em que o usuário se encontra.
- c) cp – copia os arquivos selecionados.
- d) mkdir – remove diretório.
- e) ls – mostrar os arquivos e diretórios da pasta atual.

## QUESTÕES SOBRE HARDWARE

AOCP - TRE-AC - Técnico Judiciário - Área Administrativa

1. O bit é a unidade essencial para o funcionamento do computador. Praticamente, todo hardware comunica-se por meio desse sinal. O valor exato de 1KB (Um Kilobyte) é

- A. 999 Bytes.
- B. 1064 Bytes.
- C. 2000 Bytes.
- D. 1048 Bytes.
- E. 1024 Bytes.

INSTITUTO AOCP- EBSEERH-Téc.em Informática (HUJB – UFCG)

2. É uma das partes principais do hardware do computador e é responsável pelos cálculos, pela execução de tarefas e pela demanda de dados. A velocidade com que o computador executa as tarefas está diretamente ligada à velocidade desse componente. Qual é o componente em questão?

- a) Memória.
- b) Processador.
- c) HD (Hard Disk).
- d) Placa Mãe.
- e) Roteador.

INSTITUTO AOCP - Colégio Pedro II - Auxiliar de Biblioteca

3. Hardware fundamental para o funcionamento de um computador, pois é responsável por armazenar dados temporariamente enquanto o processador efetua cálculos diversos. Esta é a definição de

- A. HD (Hard Disk).
- B. Placa Mãe.
- C. Memória ROM.
- D. Memória RAM.
- E. Placa de Rede.

AOCP - Prefeitura de Camaçari - BA - Fisioterapeuta

4. Um usuário de computador deseja fazer um backup (cópia de segurança) de seus arquivos. Para isso, ele utilizará um dispositivo de armazenamento. Assinale a alternativa que NÃO poderá ser utilizada por este usuário para fazer sua cópia de segurança.

- A. DVD-RW
- B. CD-R
- C. HD externo (disco rígido externo)
- D. Memória RAM
- E. Pen Drive

FUNCERN-IFRN-ASSISTENTE

5. A memória secundária tem capacidade de preservar os dados mesmo quando o computador é desligado. São exemplos desse tipo de memória

- A) a memória ram, o disco rígido e o Blu-ray.
- B) a memória rom, o cartão de memória e a memória cache.
- C) a memória cache, o cartão de memória e a memória ram.
- D) o pen drive, o cartão de memória e o solid state drive.

INSTITUTO AOCP - ITEP - RN - Agente de Necrópsia/18

6. Assinale alternativa que apresenta componentes considerados periféricos em um computador de uso geral, também conhecido como PC.

- A. Teclado e CPU.
- B. Monitor e Teclado.
- C. CPU e Memória RAM.
- D. Mouse e Memória RAM.
- E. Disco Rígido (HD) e Monitor.