

Questão	Disciplina	Nível	Pergunta	Alternativa A	Alternativa B	Alternativa C	Alternativa D	Alternativa Correta
1	Conhecimentos de Informática	Superior	Selecione a alternativa correta em relação ao pacote office 2010.	A primeira versão do pacote office inovou lançando a versão de 32 bits.	A versão padrão de instalação é a de 64 bits.	O pacote pode ser instalado somente via disco rígido.	Em 2020, a Microsoft deixará de oferecer suporte técnico e atualizações de software e segurança.	D
2	Conhecimentos de Informática	Superior	Selecione a alternativa correta em relação ao software OneNote que integra o pacote office 2010.	Bloco de anotações digital que permite digitar, desenhar e compartilhar com os colegas de trabalho, amigos e familiares.	Agenda digital em que podem ser armazenados contatos de pessoas e marcar os compromissos do dia a dia.	Notas digitais (recados) que podem ser aplicados dentro de qualquer um dos softwares do pacote.	Desenvolvido para uso exclusivo em smartphones, pois tem recurso de reconhecimento de gestos.	A
3	Conhecimentos de Informática	Superior	Software que faz parte do pacote office 2010, além dos tradicionais Excel, Power Point e Word:	Paint Brush.	Internet explorer.	Star Publish.	Access.	D
4	Conhecimentos de Informática	Superior	É o modo aplicado no Word 2010 para selecionar um parágrafo inteiro:	dar dois cliques rápidos com o botão esquerdo do mouse sobre o parágrafo.	dar três cliques rápidos com o botão esquerdo do mouse sobre o parágrafo.	clicar com o botão esquerdo do mouse em qualquer lugar do parágrafo e segurar por 4 segundos.	aplicar o comando de atalho padrão CTRL + SHIFT + T.	B
5	Conhecimentos de Informática	Superior	A função do atalho padrão CTRL + Page Down aplicado em um documento do Word 2010 é:	ir para o início da página seguinte.	ir para uma tela abaixo.	ir para o fim da janela.	ir para o fim de uma linha.	A
6	Conhecimentos de Informática	Superior	O comando de atalho padrão aplicado no Word 2010 para aplicar itálico em uma palavra selecionada é:	CTRL + i.	SHIFT + i.	Alt + i.	CTRL + SHIFT + i.	A
7	Conhecimentos de Informática	Superior	O atalho padrão aplicado no Word 2010 para copiar apenas a formatação de um texto selecionado é:	CTRL + C.	CTRL + SHIFT + C.	CTRL + ALT + C.	CTRL + SHIFT + ALT + C.	B
8	Conhecimentos de Informática	Superior	O modo aplicado no Word 2010 para traduzir um texto selecionado para outro idioma é:	acessar a guia "revisão", clicar em "traduzir" e depois escolher a opção "traduzir texto selecionado".	clicar com o botão direito do mouse sobre o texto selecionado e escolher a opção "pesquisa inteligente".	acessar a guia "correspondência" e, no campo "linguagem", escolher o idioma e clicar em "traduzir".	na aba "referências", clicar na opção "gerenciar fontes". Depois, clicar em "traduzir para", e "escolha a linguagem".	A
9	Conhecimentos de Informática	Superior	Selecione a alternativa correta para a função do atalho padrão SHIFT + F3 em um texto selecionado.	Ativar a verificação da ortografia e gramática do texto do documento.	Limpar a formatação do texto selecionado.	Alterar o texto entre maiúscula ou minúscula ou outros usos comuns.	Criar um sumário automático.	C
10	Conhecimentos de Informática	Superior	Selecione a alternativa correta para a consequência da ação após acessar a guia "arquivo" e depois abrir um arquivo de extensão .pdf.	O Word direcionará a uma página da internet na qual será feita a conversão do arquivo pdf para um arquivo do Word.	Uma mensagem será apresentada dizendo não ser possível realizar a operação, pois é um arquivo não reconhecido.	O Word é capaz de abrir um arquivo pdf, mas é necessário instalar o plug-in PitStop.	O Word converterá o arquivo pdf para um arquivo editável do Word.	D
11	Conhecimentos de Informática	Superior	Selecione a alternativa correta para a consequência da ação de inserir um vídeo em um documento do Word 2010 através do recurso "inserir vídeo online".	O recurso baixa o vídeo e insere no documento. O documento pode ser aberto em outros computadores sem ter necessidade de estar conectado a rede da internet. O arquivo fica mais pesado com isso, necessitando ter bastante espaço em disco.	Uma imagem da capa do vídeo será inserida no documento e, para assistir o vídeo, basta clicar na imagem que será aberta o endereço do site onde está armazenado o vídeo no navegador padrão .	Necessário criar uma conta e concordar com os termos para que os vídeos rodem sem prejuízo aos direitos dos autores.	Os vídeos podem ser assistidos diretamente do Word sem ter que sair do documento.	D
12	Conhecimentos de Informática	Superior	Selecione a alternativa correta para a função do comando de atalho padrão CTRL +SHIFT + Barra de espaço aplicado em um documento do Word 2010.	Um espaço incondicional.	Um hífen incondicional.	Uma quebra de coluna.	Uma quebra de linha.	A

13	Conhecimentos de Informática	Superior	Modo aplicado no Power Point 2010 para duplicar um slide selecionado:	clicar com o botão direito do mouse sobre o slide principal e escolher a opção "duplicar slide".	clicar com o botão direito do mouse sobre a miniatura do slide e escolher a opção "duplicar slide".	na guia página inicial, clicar na opção "novo slide" e depois clicar na opção "repetir slide".	clicar na miniatura do slide desejado com a tecla Shift pressionada e arrastar para cima ou para baixo para duplicar o slide.	B
14	Conhecimentos de Informática	Superior	Modo aplicado no Power Point 2010 para retirar as transições aplicadas nos slides:	selecionar os slides e, na guia "transições", clicar na opção "nenhuma".	clicar com o botão direito do mouse sobre um dos slides e escolher a opção "retirar transição de todos os slides".	na guia página inicial, clicar na opção "redefinir slides". Depois, clicar na opção "limpar transições".	na guia "apresentação de slides", clicar no recurso "desativar transições dos slides".	A
15	Conhecimentos de Informática	Superior	Selecione a alternativa correta para a consequência da ação de girar a rodinha do mouse com a tecla CTRL pressionada com o cursor do mouse sobre um slide do Power Point 2010.	O nível de zoom é alterado entre reduzir ou ampliar.	Navega-se entre o slide anterior ou o próximo slide.	A seleção de slides é ampliada.	A caixa de preferências do software é aberta.	A
16	Conhecimentos de Informática	Superior	O modo de exibição "Classificação de slides" encontrado no software Power Point 2010	exibe miniaturas de todos os slides da apresentação para facilitar sua reorganização.	cria um campo para anotações em cada slide para auxiliar o orador através dos comentários escritos.	gera uma lista da sequência de apresentação dos slides.	habilita a opção de marcar alguns slides que julga-se importante através da marcação deles com cores ou inserindo etiquetas.	A
17	Conhecimentos de Informática	Superior	Comando de atalho padrão aplicado no PowerPoint 2010 para exibir uma tela preta no modo apresentação de slides:	E.	N.	C.	P.	A
18	Conhecimentos de Informática	Superior	Modo aplicado para preencher uma forma básica (elipse, triângulo ou pentágono) com uma imagem no software Power Point 2010:	selecionar a imagem, aplicar CTRL + X (recortar), selecionar a forma básica e, com o botão direito do mouse, clicar em "colar".	selecionar uma imagem inserida e, na guia "formatar", clicar no menu suspenso do recurso "cortar". Depois, escolher a opção "cortar" para demarcar a forma. Escolher a forma básica desejada.	inserir uma forma básica através da guia "inserir formas". Com a forma selecionada, clicar com o botão direito do mouse e escolher a opção "inserir imagem dentro".	selecionar uma forma criada e uma imagem inserida e acessar a guia "formatar". Depois, clicar em "editar forma" e escolher a opção "combinar".	B
19	Conhecimentos de Informática	Superior	Modo aplicado no Power Point 2010 para inserir slides de outra apresentação:	na aba "inserir", clicar na opção "inserir mídia".	na aba "design", clicar na opção "formatar slides", e depois, clicar em "inserir slides de outra apresentação".	na aba "inserir", clicar no menu de "novo slide" e escolher a opção "reutilizar slides".	clicar com o botão direito do mouse sobre um slide e escolher a opção "redefinir slide". Depois, escolher a opção "inserir slides".	C
20	Conhecimentos de Informática	Superior	Selecione a alternativa correta para a consequência da ação aplicada em um slide no modo de apresentação (Power Point 2010) ao manter pressionado o botão esquerdo e direito ao mesmo tempo por 2 segundos.	A apresentação é interrompida.	Retorna ao início da apresentação.	A tela preta substitui a apresentação.	O som da apresentação é cortado.	B
21	Conhecimentos de Informática	Superior	Modo aplicado no Excel 2010 para navegar entre as planilhas:	aplicar o comando de atalho padrão CTRL + Page Up ou Page Down.	clicar com o botão direito do mouse sobre a planilha e escolher a opção "planilha seguinte".	acessar a guia "exibir", clicar na opção "planilhas" e escolher na lista apresentada a planilha desejada.	ir até o início da planilha (célula A1) e depois teclar "home" para ir para a próxima planilha.	A
22	Conhecimentos de Informática	Superior	O atalho padrão CTRL e + (mais) aplicado em uma planilha do Excel 2010	abre a caixa de Inserir células.	aumenta o tamanho da célula.	ativa o recurso "localizar" e "selecionar".	quebra o texto automaticamente.	A
23	Conhecimentos de Informática	Superior	Selecione a alternativa correta para a função do recurso "congelar linha superior" encontrada no Excel 2010.	Toda fórmula aplicada na linha superior é desativada.	Mantém a linha superior visível enquanto se rola pelo resto da planilha.	Inserir uma divisão na planilha, separando a linha superior do restante.	Desabilita a linha superior para impressão.	B

24	Conhecimentos de Informática	Superior	Selecione a alternativa correta para inserir comentários em uma célula de uma planilha do Excel 2010.	Na guia "inserir", clicar na opção "adicionar comentários".	Na guia "exibir", clicar na opção "mostrar comentários".	Clicar com o botão direito do mouse sobre a célula desejada e escolher a opção "inserir comentário".	Dar três cliques rápidos na célula desejada e inserir o comentário.	C
25	Conhecimentos de Informática	Superior	É o comando de atalho padrão aplicado em uma célula do Excel para iniciar uma nova linha na mesma célula:	ALT + ENTER.	CTRL + ENTER.	SHIFT + ENTER.	ENTER.	A