

Questão	Disciplina	Nível	Pergunta	Alternativa A	Alternativa B	Alternativa C	Alternativa D	Alternativa Correta
1	Conhecimentos de Informática (Geral)	Superior	No Windows 7, há opções que não desligam o computador, mas são úteis. Selecione a alternativa correta acerca do assunto.	Trocar de usuário: todos os programas e arquivos serão imediatamente encerrados e não funcionarão, podendo o computador ser utilizado por outra pessoa.	Fazer logoff: todos os programas e arquivos continuarão abertos e uma tela de logon aparecerá para que o computador possa ser utilizado por outra pessoa.	Reiniciar: o computador é desligado e ligado automaticamente. Indicado para quando necessita sair e retornar em poucos minutos.	Bloquear: o computador é bloqueado para uso e, para desbloqueá-lo, basta digitar uma senha.	D
2	Conhecimentos de Informática (Geral)	Superior	Sobre a área de trabalho, é correto afirmar que	serve exclusivamente para transferir arquivos de um lugar para outro.	não é possível colocar objetos na área de trabalho, como arquivo, por exemplo.	nesse espaço serão exibidas as janelas de todos os programas que estão sendo executados.	é utilizada temporariamente para troca de informações entre programas.	C
3	Conhecimentos de Informática (Geral)	Superior	Acerca da barra de tarefas, é INCORRETO afirmar que	é através dela que temos acesso a todos os programas, arquivos e recursos do computador.	localizada na parte superior da área de trabalho, costuma ficar sempre invisível.	serve também para apresentar informações sobre o Windows e mostrar programas que estão sendo executados.	possibilita alternar rapidamente entre um programa e outro.	B
4	Conhecimentos de Informática (Geral)	Superior	No que se refere aos ícones, analise as seguintes proposições: / I. Representam programas, arquivos, documentos e outros objetos do Windows. / II. Servem para acessar, executar ou abrir os objetos que representam. / III. Se der um duplo clique num ícone, ele será excluído da área de trabalho. / É correto o contido em:	I e II, apenas.	I e III, apenas.	II e III, apenas.	I, II e III.	A
5	Conhecimentos de Informática (Geral)	Superior	No que se refere à área de transferência, é correto afirmar que	armazena permanentemente o conteúdo que será transferido.	enquanto o computador estiver ligado, o conteúdo fica armazenado até que outra informação seja copiada para a área de transferência.	uma vez que o conteúdo está na área de transferência, ele pode ser utilizado uma única vez, pois o armazenamento é temporário.	figuras, tabelas e planilhas não podem ser armazenadas na área de transferência.	B
6	Conhecimentos de Informática (Geral)	Superior	No MS Word 2013, os recursos FOLHA DE ROSTO, PÁGINA EM BRANCO e QUEBRA DE PÁGINA, estão localizados na aba:	Página Inicial.	Design.	Inserir.	Exibição.	C
7	Conhecimentos de Informática (Geral)	Superior	No MS Word 2013, para imprimir páginas individuais e intervalo de páginas como, por exemplo, a página 4 e páginas 7 a 9, ao mesmo tempo, escolha IMPRESSÃO PERSONALIZADA e digite os números das páginas do seguinte modo:	4-7;9	4, 7;9	4; 7/9	4, 7-9	D

Questão	Disciplina	Nível	Pergunta	Alternativa A	Alternativa B	Alternativa C	Alternativa D	Alternativa Correta
8	Conhecimentos de Informática (Geral)	Superior	No MS Word 2013, para mover o parágrafo para mais perto da margem, é possível utilizar o recurso:	Diminuir recuo.	Aumentar recuo.	Alinhar à esquerda.	Espaçamento de linha e parágrafo.	A
9	Conhecimentos de Informática (Geral)	Superior	Para aplicar rapidamente a mesma formatação, como cor, estilo e tamanho da fonte e estilo de borda a várias partes do texto ou dos elementos gráficos, é possível utilizar o recurso:	Colar.	Pincel de formatação.	Efeitos de texto e tipografia.	Copiar.	B
10	Conhecimentos de Informática (Geral)	Superior	No que se refere a cabeçalho e rodapé no MS Word, selecione a alternativa correta.	Para criar o seu próprio, escolha INICIAR e edite-o.	Não é possível salvar cabeçalho para uso posterior.	É possível adicionar uma imagem a um cabeçalho ou rodapé.	Não é possível remover o cabeçalho ou o rodapé apenas da primeira página.	C
11	Conhecimentos de Informática (Geral)	Superior	Sobre o trabalho com tabelas no MS Word 2013, é correto afirmar que	não é possível desenhar sua própria tabela.	se já tiver o texto separado por tabulações, poderá convertê-lo rapidamente em uma tabela.	para inserir uma tabela maior ou personalizar uma tabela, selecione Design>Tabela >Personalizar Tabela.	não é possível inserir uma planilha do Excel.	B
12	Conhecimentos de Informática (Geral)	Superior	No MS Excel 2013, em vez de ajustar os filtros para mostrar as datas, é possível usar uma Linha do Tempo da Tabela Dinâmica, uma opção de filtro dinâmico que facilita a filtragem por data/hora e amplia o período desejado com um controle deslizante. Para adicioná-la à planilha, clique em	Analisar e Inserir Linha do Tempo.	Inserir, Filtro e Inserir Linha de Tempo.	Fórmulas, Data e Inserir Linha de Tempo.	Inserir Dados e Linha de Tempo.	A
13	Conhecimentos de Informática (Geral)	Superior	São modelos de gráficos disponíveis no MS Excel 2013, EXCETO	Linhas.	Área.	Segmentado.	Pizza.	C
14	Conhecimentos de Informática (Geral)	Superior	Sobre as especificidades das linhas e colunas do MS Excel, selecione a alternativa INCORRETA.	A linha dupla entre duas colunas é um indicador de que foi ocultada uma coluna.	Para definir rapidamente a largura de uma única coluna, clique com o botão direito do mouse na coluna selecionada, clique em LARGURA DA COLUNA, digite o valor desejado e clique em OK.	Linhas de grade são as linhas claras que são exibidas em torno das células para distingui-las na planilha.	Se tiver uma planilha com dados em colunas que precisa girar para reorganizá-las em linhas, use o recurso INVERTER.	D
15	Conhecimentos de Informática (Geral)	Superior	Sobre as fórmulas do MS Excel, é correto afirmar que	quando se move uma fórmula, as referências de célula dentro da fórmula são alteradas.	é possível copiar fórmulas para células adjacentes usando o alça de preenchimento.	quando se copia uma fórmula, as referências de célula relativas não são alteradas.	se uma célula contiver uma fórmula que resulta em um erro, ela apresentará a cor vermelha com uma seta indicadora de erro.	B

Questão	Disciplina	Nível	Pergunta	Alternativa A	Alternativa B	Alternativa C	Alternativa D	Alternativa Correta
16	Conhecimentos de Informática (Geral)	Superior	Função do MS Excel que calcula o número de dias, meses ou anos entre duas datas:	DATADIF	DATA.VALOR	DIATRABALHOTOTAL	DIAS360	A
17	Conhecimentos de Informática (Geral)	Superior	Sobre a classificação de dados, é INCORRETO afirmar que	é possível organizar uma lista de nomes em ordem alfabética.	é possível organizar linhas por cores ou ícones.	só é possível classificar datas e horas (da mais antiga para a mais nova) em uma coluna.	é possível compilar uma lista dos níveis de estoque de produto do maior para o menor.	C
18	Conhecimentos de Informática (Geral)	Superior	É possível visualizar anexos no Outlook sem abrir os anexos em um aplicativo separado. Sobre o assunto, selecione a alternativa correta.	Arquivos de texto não podem ser visualizados.	Clique em INVERTER para alternar entre a visualização do anexo e o texto da mensagem.	Anexos de arquivos não podem ser exibidos no Painel de Leitura.	É possível habilitar ou desabilitar o recurso de visualização de arquivos na Central de Confiabilidade.	D
19	Conhecimentos de Informática (Geral)	Superior	Sobre os Modos de Exibição do Outlook, é INCORRETO afirmar que	forneem diferentes maneiras de examinar os itens de uma pasta.	cada pasta, como Caixa de Entrada e Calendário, permite que personalize sua exibição para alterar a organização de itens, fontes e muitas outras configurações.	não é possível alterar o tamanho da fonte na lista de mensagens.	o modo de exibição de tabela mostra as informações em linhas e colunas.	C
20	Conhecimentos de Informática (Geral)	Superior	Selecione a alternativa que apresenta a função do atalho Alt+S no Outlook.	Enviar uma mensagem.	Inserir um arquivo.	Encaminhar uma mensagem.	Pesquisar um item.	A
21	Conhecimentos de Informática (Geral)	Superior	Sobre o envio de e-mails no Outlook, selecione a alternativa correta.	Ao responder a uma mensagem, a mensagem original é adicionada acima da nova mensagem.	A mensagem original é incluída, junto com os arquivos anexados, na mensagem encaminhada.	Não é possível editar o texto de uma mensagem encaminhada ou adicionar e remover anexos antes de enviá-la.	Ao responder uma mensagem, anexos da mensagem original são também incluídos.	B
22	Conhecimentos de Informática (Geral)	Superior	Cada site tem seu endereço eletrônico virtual particular, denominado	VPN.	DSL.	FTP.	URL.	D
23	Conhecimentos de Informática (Geral)	Superior	Selecione a alternativa que apresenta o atalho que abre a janela de Downloads, na maioria dos navegadores de internet.	Ctrl+F4	Ctrl+N	Ctrl+J	Alt+D	C
24	Conhecimentos de Informática (Geral)	Superior	Selecione a alternativa que apresenta a função do atalho Ctrl+F5, na maioria dos navegadores.	Parar de carregar.	Atualizar a página e o cachê do site.	Voltar uma janela.	Avançar uma janela.	B

Questão	Disciplina	Nível	Pergunta	Alternativa A	Alternativa B	Alternativa C	Alternativa D	Alternativa Correta
25	Conhecimentos de Informática (Geral)	Superior	Selecione a alternativa que apresenta a função do atalho Ctrl+P, na maioria dos navegadores.	Imprimir a página atual.	Abriu o código-fonte da página.	Reabriu a última aba que foi fechada.	Abriu uma nova janela.	A