



By @kakashi_copiador

Aula 01

Caixa Econômica Federal (CEF) (Técnico Bancário) Passo Estratégico de Informática - 2023 (Pré-Edital)

Autor:

Thiago Rodrigues Cavalcanti

15 de Dezembro de 2022

Simulado	2
Questões Comentadas	7



SIMULADO

Vamos começar nosso primeiro simulado. Os simulados do curso do Passo Estratégico são direcionados pela análise dos últimos concursos aplicados pela banca, que no nosso caso é a Fundação Cesgranrio, e servem de treinamento para nosso concurso da

Caixa Econômica Federal - CEF. Esse simulado terá como base o assunto das duas primeiras aulas. Nosso objetivo é ajudar a você na fixação do assunto. Espero que goste! Qualquer dúvida estou às ordens! Forte abraço!



1.

No Microsoft Word, são modos de exibição de documentos:

- a) justificar e centralizar.
- b) rascunho e estrutura de tópicos.
- c) negrito e sublinhado.
- d) retrato e paisagem.
- e) layout da web e revisão.

2.

Assinale a alternativa que indica uma forma válida de navegar por um documento do MS Word em português, de modo a posicionar o cursor no início do documento, independentemente da posição em que se encontra no documento.

- a) Pressionar CTRL + HOME
- b) Pressionar CTRL + PAGE UP
- c) Pressionar CTRL + Seta para cima
- d) Pressionar CTRL + Seta para a esquerda
- e) Pressionar CTRL + PAGE UP + Seta para cima

3.

Em documentos do Microsoft Word, para inserir um sumário, notas de rodapé, citações, legendas e índices utilizam-se opções disponibilizadas na guia



- a) Inserir.
- b) Design.
- c) Referências.
- d) Exibir.
- e) Página Inicial.

4.

Durante a edição de um documento no Microsoft Word, um usuário decidiu formatar um parágrafo selecionado, clicando no botão “justificar”, localizado no grupo Parágrafo da guia Página Inicial. Essa ação fará com que o texto do parágrafo selecionado seja:

- a) centralizado na página.
- b) alinhado apenas à margem direita.
- c) alinhado apenas à margem esquerda.
- d) distribuído uniformemente entre as margens esquerda e direita.
- e) distribuído uniformemente entre as margens superior e inferior.

5.

No Word, é possível alternar as orientações das páginas de um documento entre retrato e paisagem. Para tanto é necessário haver quebras de _____ entre cada mudança de orientação.

- a) página
- b) coluna
- c) seção
- d) disposição do texto
- e) linha

6.

Uma planilha em MS Excel contém:

- nas células A1, A2, A3, A4 e A5, respectivamente, os valores 15, 25, 35, 45 e 55; e
- na célula B6, a fórmula “= \$A\$1 + A2”.

Se a célula B6 for copiada e colada através das teclas de atalho Ctrl + C e Ctrl + V, para a célula C6, o valor exibido na célula de destino será



- a) 15
- b) 25
- c) 35
- d) 45
- e) 55

7.

Considerando que a planilha abaixo em processo de edição no Excel.

	A	B	C	D	E
1	Aluno	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Situação
2	Pedro	70,00	85,00	55,00	Aprovado
3	Maria	75,00	75,00	55,00	Reprovado
4	João	80,00	70,00	85,00	Aprovado
5	Mateus	85,00	100,00	90,00	Aprovado
6	José	65,00	70,00	60,00	Reprovado

Com a finalidade de determinar a situação de cada aluno a partir de suas notas, um professor inseriu a fórmula

- a) =SE((SOMA(B2:D2)/3)>=70;"Aprovado";"Reprovado")
- b) =SE((SOMA(B2:D2)/3)>=70;"Reprovado";"Aprovado")
- c) =SE((SOMA(B2:D2)/3)>=70,"Aprovado","Reprovado")
- d) =SE((SOMA(B2:D2)/3)>=70;"Aprovado";"Reprovado")
- e) =SE(((B2:D2)/3)>=70;"Aprovado";"Reprovado")

8.

A planilha abaixo mostra o cadastro de produtos de informática que foram adquiridos na última licitação. Para facilitar a consulta de preço, foi adicionada uma fórmula na célula F4. Seu funcionamento considera que ao informar o nome do produto o retorno será do valor deste produto. Para que o resultado seja o correto, é necessário utilizar a função PROCV, incluindo o seguinte código na célula F4:



	A	B	C	D	E	F
1	Produto	Valor	Código			
2	Memória	R\$ 200,00	1			
3	Mouse	R\$ 45,00	2		PRODUTO	Fonte
4	Teclado	R\$ 55,00	3		VALOR	R\$ 110,00
5	Fonte	R\$ 110,00	4			
6	Processador	R\$ 800,00	5			
7	Tela	R\$ 550,00	6			
8	Estabilizador	R\$ 400,00	7			

- a) =PROCV(F3;B2:B8;3;FALSO)
- b) =PROCV(F3;A1:C8;2;FALSO)
- c) =PROCV(F4;A2:C8;3;FALSO)
- d) =PROCV(F4;A2:A8;2;FALSO)
- e) =PROCV(F3;C2:C8;2;FALSO)

9.

Considerando a planilha abaixo, com a seguinte fórmula atribuída a célula A5:
=MAIOR(A1:D4;13)

	A	B	C	D
1	5	23	1	15
2	27	19	29	21
3	3	31	11	7
4	17	25	9	13

O resultado produzido será:

- a) 9
- b) 7
- c) 3
- d) 1
- e) 5

10.

Observe a figura abaixo, que representa uma planilha criada no Excel.



	A	B	C	D	E	F
1	1	2	3		SISTEMA DE BUSCA:	
2	FORNECEDOR	DATA	VALOR		FORNECEDOR:	5
3	1	10/04/2018	R\$ 2.862,00		VALOR DEVIDO:	2385
4	2	19/04/2018	R\$ 4.770,00			
5	3	15/04/2018	R\$ 3.339,00			
6	4	12/04/2018	R\$ 1.908,00			
7	5	28/04/2018	R\$ 2.385,00			
8	6	25/04/2018	R\$ 1.431,00			

Para pesquisar o valor devido aos fornecedores, uma empresa criou a seguinte planilha e inseriu uma fórmula na célula F3. Qual função é a mais adequada para esta fórmula

- a) MOD
- b) PROCV
- c) LOC
- d) SE
- e) ENC



QUESTÕES COMENTADAS



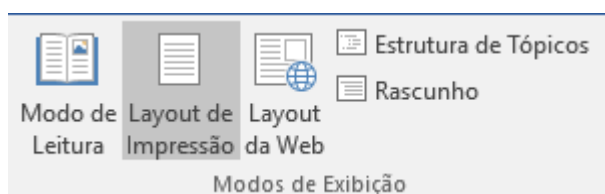
1.

No Microsoft Word, são modos de exibição de documentos:

- a) justificar e centralizar.
- b) rascunho e estrutura de tópicos.
- c) negrito e sublinhado.
- d) retrato e paisagem.
- e) layout da web e revisão.

Comentários

No Word existem 5 formas como o documento pode ser exibido na tela: Layout de impressão, Modo de Leitura, Layout da Web, Estrutura de Tópicos ou Rascunho.



Layout de Impressão: é um dos modos de exibição mais utilizados pelos usuários, ele dá uma visão mais ampla do texto e de todo o conteúdo do documento aberto.

Modo de Leitura: este modo mostra o documento na forma de um livro aberto, apenas as barras de Ferramentas e Opções ficam expostas.

Layout da Web: este modo de exibição mostra o documento aberto com um layout que lembra muito uma página da Web, com o texto ocupando toda a tela no sentido horizontal.

Estrutura de Tópicos: é o modo de exibição preferido pelos formatadores de texto, pois apresenta diferentes símbolos para indicar títulos, subtítulos, parágrafos, etc. Ele facilita a reestruturação dos documentos.

Rascunho: muito parecido com o modo de exibição Layout da Web, o Rascunho permite que o usuário tenha uma visão bem ampla do arquivo, sem a quebra de página característico do editor de texto da Microsoft.

Gabarito: alternativa B.



2.

Assinale a alternativa que indica uma forma válida de navegar por um documento do MS Word em português, de modo a posicionar o cursor no início do documento, independentemente da posição em que se encontra no documento.

- a) Pressionar CTRL + HOME
- b) Pressionar CTRL + PAGE UP
- c) Pressionar CTRL + Seta para cima
- d) Pressionar CTRL + Seta para a esquerda
- e) Pressionar CTRL + PAGE UP + Seta para cima

Comentários

Seguindo o padrão do sistema operacional, o Microsoft Word também possui atalhos para facilitar o seu uso. Entre as teclas de atalhos do Word temos as que são combinadas com a tecla CTRL. Abaixo listamos alguns atalhos que são combinados:

CTRL + HOME: move o cursor para o início do documento

CTRL + END: move o cursor para o fim do documento

CTRL + PAGE UP: move o cursor para o início da página

CTRL + PAGE DOWN: move o cursor para o início da próxima página

CTRL + Seta para cima: move o cursor para o início da linha

CTRL + Seta para baixo: move o cursor para o início da linha de baixo

CTRL + Seta para a esquerda: move o cursor para o início da palavra a esquerda

CTRL + Seta para a direita: move o cursor para o início da palavra a direita

Gabarito: alternativa A.

3.

Em documentos do Microsoft Word, para inserir um sumário, notas de rodapé, citações, legendas e índices utilizam-se opções disponibilizadas na guia

- a) Inserir.
- b) Design.
- c) Referências.
- d) Exibir.



e) Página Inicial.

Comentários

Apesar da assertiva trazer a palavra inserir, estas ferramentas estão disponibilizadas na guia Referências. Nas últimas questões aplicadas pela banca sobre Word, foi cobrada a localização das ferramentas de acordo com as guias. Por isso, é importante criar uma associação das ferramentas com as guias para na hora da prova não confundir. A alternativa correta é a letra C.

Gabarito: alternativa C.

4.

Durante a edição de um documento no Microsoft Word, um usuário decidiu formatar um parágrafo selecionado, clicando no botão “justificar”, localizado no grupo Parágrafo da guia Página Inicial. Essa ação fará com que o texto do parágrafo selecionado seja:

- a) centralizado na página.
- b) alinhado apenas à margem direita.
- c) alinhado apenas à margem esquerda.
- d) distribuído uniformemente entre as margens esquerda e direita.
- e) distribuído uniformemente entre as margens superior e inferior.

Comentários

Um texto pode ser alinhado de quatro formas em relação as margens da página. A esquerda, onde todo o texto será alinhado a margem esquerda da página; ao centro, onde a distância do texto para as margens esquerda e direita da página será a mesma; a direita, onde todo o texto será alinhado a margem direita da página; e justificado, onde será acrescentado um espaço entre as palavras para o texto esteja alinhado as bodas das margens de cada linha.

Gabarito: alternativa D.

5.

No Word, é possível alternar as orientações das páginas de um documento entre retrato e paisagem. Para tanto é necessário haver quebras de _____ entre cada mudança de orientação.

- a) página
- b) coluna
- c) seção



- d) disposição do texto
- e) linha

Comentários

O uso de quebras de seção permite dividir e formatar documentos. Pode-se dividir seções, por exemplo, em partes ou capítulos, e adicionar formatação como colunas, cabeçalhos e rodapés, bordas de página, em cada seção. Também é possível alternar a orientação das páginas. Portanto, assertiva correta.

Gabarito: alternativa C.

6.

Uma planilha em MS Excel contém:

- nas células A1, A2, A3, A4 e A5, respectivamente, os valores 15, 25, 35, 45 e 55; e
- na célula B6, a fórmula “=\$A\$1 + A2”.

Se a célula B6 for copiada e colada através das teclas de atalho Ctrl + C e Ctrl + V, para a célula C6, o valor exibido na célula de destino será

- a) 15
- b) 25
- c) 35
- d) 45
- e) 55

Comentários

Ao copiar uma fórmula através das teclas de atalho Ctrl + C e Ctrl + V para uma célula a direita da qual a fórmula estava, os parâmetros da fórmula são deslocados para a direita. No caso de A1+A2 teríamos ao realizar a cópia B1+B2. Como a fórmula possui o parâmetro \$, que é uma referência absoluta que congela coluna e/ou linha, o parâmetro \$A\$1 não será alterado quando a fórmula for copiada para a outra célula. Portanto nossa resposta é 15. Conforme observamos na imagem abaixo. Alternativa correta, letra A.



C6					
	A	B	C	D	E
1	15				
2	25				
3	35				
4	45				
5	55				
6		40	15		

Gabarito: alternativa A.

7.

Considerando que a planilha abaixo em processo de edição no Excel.

	A	B	C	D	E
1	Aluno	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Situação
2	Pedro	70,00	85,00	55,00	Aprovado
3	Maria	75,00	75,00	55,00	Reprovado
4	João	80,00	70,00	85,00	Aprovado
5	Mateus	85,00	100,00	90,00	Aprovado
6	José	65,00	70,00	60,00	Reprovado

Com a finalidade de determinar a situação de cada aluno a partir de suas notas, um professor inseriu a fórmula

- `=SE((SOMA(B2:D2)/3)>=70;"Aprovado";"Reprovado")`
- `=SE((SOMA(B2:D2)/3)>=70;"Reprovado";"Aprovado")`
- `=SE((SOMA(B2:D2)/3)>=70;"Aprovado","Reprovado")`
- `=SE((SOMA(B2:D2)/3)>=70;"Aprovado";"Reprovado")`
- `=SE(((B2:D2)/3)>=70;"Aprovado";"Reprovado")`

Comentários

Estudamos na aula a função SE e suas sintaxes. Na forma simples temos `=SE(teste_lógico;[valor_se_verdadeiro];[valor_se_falso])`. Também aprendemos que é possível aninhar 64 níveis de funções em uma única fórmula. Para chegarmos a função ideal para devemos entender o objetivo do professor. Temos 3 notas que devem ser somadas e divididas por 3 para chegar a uma média. Após encontrar esse valor, realizamos um teste lógico para saber se o aluno está aprovado ou reprovado. Checando cada uma das alternativas, chegamos a nossa resposta na alternativa D.

Gabarito: alternativa D.



8.

A planilha abaixo mostra o cadastro de produtos de informática que foram adquiridos na última licitação. Para facilitar a consulta de preço, foi adicionada uma fórmula na célula F4. Seu funcionamento considera que ao informar o nome do produto o retorno será do valor deste produto. Para que o resultado seja o correto, é necessário utilizar a função PROCV, incluindo o seguinte código na célula F4:

	A	B	C	D	E	F
1	Produto	Valor	Código			
2	Memória	R\$ 200,00	1			
3	Mouse	R\$ 45,00	2		PRODUTO	Fonte
4	Teclado	R\$ 55,00	3		VALOR	R\$ 110,00
5	Fonte	R\$ 110,00	4			
6	Processador	R\$ 800,00	5			
7	Tela	R\$ 550,00	6			
8	Estabilizador	R\$ 400,00	7			

- a) =PROCV(F3;B2:B8;3;FALSO)
- b) =PROCV(F3;A1:C8;2;FALSO)
- c) =PROCV(F4;A2:C8;3;FALSO)
- d) =PROCV(F4;A2:A8;2;FALSO)
- e) =PROCV(F3;C2:C8;2;FALSO)

Comentários

A função PROCV(), ou Pesquisa Vertical, é usada quando os dados estão listados em colunas. Essa função procura um valor na coluna à esquerda e correspondente aos dados em uma coluna na mesma linha. É possível usar PROCV para encontrar dados em uma tabela classificada ou não classificada. O seguinte exemplo usa uma tabela com dados não classificados.

Gabarito: alternativa B.

9.

Considerando a planilha abaixo, com a seguinte fórmula atribuída a célula A5: =MAIOR(A1:D4;13)

	A	B	C	D
1	5	23	1	15
2	27	19	29	21
3	3	31	11	7
4	17	25	9	13



O resultado produzido será:

- a) 9
- b) 7
- c) 3
- d) 1
- e) 5

Comentários

Essa questão nos faz lembrar a função Maior. São passados como parâmetros a matriz de números e um segundo elemento que identifica o décimo terceiro maior elemento. Assim, para resolver essa questão, basta classificar os números em ordem decrescente e observar o décimo terceiro na lista. Desta forma temos: 31, 29, 27, 25, 23, 21, 19, 17, 15, 13, 11, 9, 7, 5, 3, 1. O décimo terceiro elemento é 7, tendo a resposta presente na alternativa B.

Gabarito: alternativa B.

10.

Observe a figura abaixo, que representa uma planilha criada no Excel.

	A	B	C	D	E	F
1	1	2	3		SISTEMA DE BUSCA:	
2	FORNECEDOR	DATA	VALOR		FORNECEDOR:	5
3	1	10/04/2018	R\$ 2.862,00		VALOR DEVIDO:	2385
4	2	19/04/2018	R\$ 4.770,00			
5	3	15/04/2018	R\$ 3.339,00			
6	4	12/04/2018	R\$ 1.908,00			
7	5	28/04/2018	R\$ 2.385,00			
8	6	25/04/2018	R\$ 1.431,00			

Para pesquisar o valor devido aos fornecedores, uma empresa criou a seguinte planilha e inseriu uma fórmula na célula F3. Qual função é a mais adequada para esta fórmula

- a) MOD
- b) PROCV
- c) LOC
- d) SE
- e) ENC



Comentários

Na aula, estudamos uma função de pesquisa / busca no Excel. Ela faz uma pesquisa de forma vertical, ou seja, a busca é feita por colunas, através de um argumento e será retornado um valor correspondente. Ela pode ser aplicada em diferentes projetos. Essa função é a PROCV. Portanto, a alternativa correta é a letra B.

Gabarito: alternativa B.



ESSA LEI TODO MUNDO CONHECE: PIRATARIA É CRIME.

Mas é sempre bom revisar o porquê e como você pode ser prejudicado com essa prática.



1 Professor investe seu tempo para elaborar os cursos e o site os coloca à venda.



2 Pirata divulga ilicitamente (grupos de rateio), utilizando-se do anonimato, nomes falsos ou laranjas (geralmente o pirata se anuncia como formador de "grupos solidários" de rateio que não visam lucro).



3 Pirata cria alunos fake praticando falsidade ideológica, comprando cursos do site em nome de pessoas aleatórias (usando nome, CPF, endereço e telefone de terceiros sem autorização).



4 Pirata compra, muitas vezes, clonando cartões de crédito (por vezes o sistema anti-fraude não consegue identificar o golpe a tempo).



5 Pirata fere os Termos de Uso, adultera as aulas e retira a identificação dos arquivos PDF (justamente porque a atividade é ilegal e ele não quer que seus fakes sejam identificados).



6 Pirata revende as aulas protegidas por direitos autorais, praticando concorrência desleal e em flagrante desrespeito à Lei de Direitos Autorais (Lei 9.610/98).



7 Concurseiro(a) desinformado participa de rateio, achando que nada disso está acontecendo e esperando se tornar servidor público para exigir o cumprimento das leis.



8 O professor que elaborou o curso não ganha nada, o site não recebe nada, e a pessoa que praticou todos os ilícitos anteriores (pirata) fica com o lucro.



Deixando de lado esse mar de sujeira, aproveitamos para agradecer a todos que adquirem os cursos honestamente e permitem que o site continue existindo.