



## CONCURSO PÚBLICO

Edital nº 016/2018

## Assistente em Administração

*Caros alunos, neste domingo (30 de setembro/18) foi aplicada pela Ufrn/Comperve a prova do concurso para o cargo de Assistente em Administração da UFRN, dessa forma, segue os comentários para esclarecimentos das questões e para possíveis recursos.*

*Deforma geral a prova foi fácil, pois de alguma forma o elaborador deixou dicas no próprio enunciado da questão o que facilitou a descoberta da opção correta.*

*Confesso que esperava mais questões, afinal foram 7 matérias (software, Windows, Internet, Backup, Word, Excel, Linux, MS Power BI), onde em cada matéria, existem no mínimo 40 tópicos/conceitos a serem abordados.*

*A questão 47 é passível de recurso, pois o elaborador, fez como uma questão de procedimento, no entanto, não fez o procedimento completo para realizar a ação pretendida.*

*Acredito que, muitos alunos acertaram entre 3 e 4 questões de informática.*

**Vamos aos comentários ....**

47. Logo após tomar posse no cargo de assistente administrativo, o servidor técnico administrativo do departamento de desenvolvimento de talentos de uma universidade federal se ofereceu para ministrar um minicurso sobre conhecimentos básicos de Word, utilizando a versão 2010. Na apostila que ele montou, constam as informações abaixo.

I Para usar um modelo próprio de memorando que você já tenha criado, clique em Meus Modelos, clique no modelo desejado e clique em OK.

II Para ativar o controle de alterações, na guia Revisão, no grupo Controle, clique em Controlar Alterações.

III Em Imprimir, na caixa Cópias, digite a quantidade de cópias que você deseja imprimir.

IV Na lista Salvar como tipo, clique em Documento do Word 97-2003. Esse procedimento altera o formato de arquivo para .doc.

Com o intuito de adotar o padrão ofício e manter o registro das revisões textuais realizadas os procedimentos corretos a serem utilizados são, respectivamente,

A) III e IV.

C) I e II.

B) II e III.

D) I e IV.

**COMENTÁRIOS: GABARITO OFICIAL PRELIMINAR: OPÇÃO C – ERRADO.****Quando a questão cita:**

Com o intuito de adotar o padrão ofício e manter o registro das revisões textuais realizadas os procedimentos corretos a serem utilizados são, respectivamente, (grifo meu)

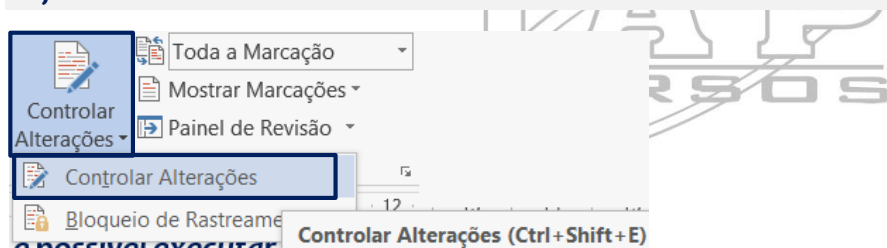
A questão fica fácil pois falou EM PADRÃO, lembra MODELO e REGISTRAR AS REVISÕES lembra a ferramenta controlar alterações da guia Revisão, no entanto, pecou em colocar os procedimentos incompletos.

**Item I. Errado.** Está claro que essa é uma questão que requer um procedimento, para executar uma ação, no entanto, o elaborador não colocou os passos necessários para tal. Numa questão de procedimento, todos os passos são requeridos, nesse caso o correto seria: Clique na guia Arquivo, na lista de opções que será exibida em Novo, clicar em Meus Modelos, clique no modelo desejado e clique em OK.

O elaborador confundiu questões do procedimento do tipo: "para fazer tal coisa, segue-se a seguinte sequência de ações:" com questões de "é possível, existe a possibilidade de...". Há uma diferença clara entre questões de procedimento, onde os passos devem ser citados de forma exata na questão, já numa questão de é possível, não são necessários os passos para as ações.

Logo, de acordo com os passos dado não é possível executar a ação pretendida na questão, ou de outra forma, as ações citadas no item, não são suficientes para a execução da tarefa.

**Item II. Errado.** Mais uma vez, uma questão de procedimento onde os passos não são suficientes para execução da ação pretendida, não basta clicar na guia Revisão e no botão Controlar Alterações, pois será mostrada uma lista, onde É NECESSÁRIO um segundo clique na opção que será exibida: Controlar Alterações. Veja abaixo:



Logo se você se sentiu prejudicado pode entrar com um recurso de acordo com o Edital.

48. Existem alguns atalhos para a criação de gráficos no Excel 2010, os quais podem ser utilizados pelos assistentes administrativos para a elaboração de relatórios gerenciais e apresentações visuais. É considerado um exemplo desses atalhos, após selecionar qualquer parte do intervalo com dados:

- A) pressionar Alt+F11 para que o Excel crie um SmartArt em uma planilha separada.
- B) criar um gráfico básico, clicando no tipo de gráfico que deseja, na guia Inserir, no grupo Gráficos da faixa de opções.
- C) pressionar Alt+F1 para que o Excel crie automaticamente um gráfico de colunas simples.
- D) criar um gráfico básico, clicando no tipo de gráfico que deseja, na guia Criar, no grupo Gráficos da faixa de opções.

**COMENTÁRIOS: GABARITO OFICIAL PRELIMINAR: OPÇÃO C – CERTO.**

A dica foi dada quando o elaborador CITA ATALHO (de teclado como é convencional), logo existem duas questões com atalho, uma fala em SmartArt que é para criar diagramas e diagramas não são gráficos, logo, só podia ser a opção C.

O atalho citado cria um gráfico de colunas agrupadas (não é simples), onde cada colunas tem uma única cor.

49. Um chefe de departamento de uma universidade, desconfiando ter em mãos um relatório com um parágrafo plagiado de outro relatório, solicitou ao assistente em administração que utilizasse o Google para encontrar o texto original. Para tanto, o assistente em administração digitou, na caixa de texto do Google, as cinco primeiras palavras do parágrafo. Como esperado, a lista retornou uma grande quantidade de resultados. Para refinar a busca, o servidor clicou em "Configurações" e em "Pesquisa

avançada”. Nessa situação, dentre as opções possíveis, a que melhor refina os resultados da busca desejada é

- A) "qualquer uma destas palavras:".
- B) "esta expressão ou frase exata:".
- C) "nenhuma destas palavras:".
- D) "todas estas palavras em qualquer ordem:"

**COMENTÁRIOS: GABARITO OFICIAL PRELIMINAR: OPÇÃO B – CERTO.**

*Para uma pesquisa mais refinada nessa situação é usar a busca por frase exata. Que é a utilização da expressão entre aspas duplas (ex. “concurso para a UFRN”)*

Localizar páginas  
com...

todas estas palavras:

esta expressão ou frase  
exata:

50. Na superintendência de informática de uma universidade federal, o estagiário do setor de desenvolvimento sugeriu disponibilizar para os chefes de departamentos acadêmicos uma ferramenta inovadora que possibilita o gestor se manter atualizado com relação às informações relevantes de sua unidade. Para tanto, bastava utilizar os dados extraídos do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmica (SIGAA). Considerando essa sugestão, analise as frases que o estagiário colocou no tutorial a ser distribuído aos usuários.

I Se você tiver dados importantes em arquivos do Excel ou CSV, é possível criar um painel do Power BI para disponibilizar as informações.

II Estando conectado a determinada plataforma, pode-se criar um dashboard automaticamente com base nos dados disponibilizados em Word, Excel, CSV ou PPT.

III Os arquivos do Power BI podem ser salvos em pastas on line compatíveis ou em um arquivo local.

IV A importação de dados para o Power BI é feita a partir dos arquivos do Excel ou no formato CSV e PPT.

Para o uso correto do Power BI, estão corretas as frases

- A) I e III.
- B) II e IV.
- C) III e IV.
- D) I e II.

**COMENTÁRIOS: GABARITO OFICIAL PRELIMINAR: OPÇÃO A – CERTO.**

*Item I. Certo. Vimos em sala que no PBI desktop faz-se a conexão com as fontes de dados, em seguida os dados podem ser tratados e relacionados e a partir daí cria-se visuais e relatórios, esses relatórios pode ser enviados para o serviço do Power BI (na nuvem) e lá cria-se os Dashboards(painéis) em uma única página.*

*Item II. Errado. Quando citamos os diversos tipos de fontes, não inclui o Power Point (PPT). Veja abaixo:*

## Obter Dados

Tudo

Arquivo

Banco de Dados

Power BI

Azure

Serviços Online

Outro

Arquivo

Excel

Texto/CSV

XML

JSON

Pasta

Pasta do SharePoint

**Item III. Certo. Os arquivos PBIX podem ser salvos local, como também em pastas na nuvem (onedrive, Google drive), ou numa rede de computadores.**

**Item IV. Errado. Quando citamos os diversos tipos de fontes, não inclui o Power Point (PPT). Veja item II,**

Caro aluno espero que esses comentários possam de ajudá-lo de alguma forma. Que Deus te abençoe com toda sorte de bênçãos, inclusive a de um cargo público.

**Saudações concurseiras a você que acredita e NUNCA desiste do seu objetivo!**

Franklin Felipe - Nat-1-Outubro-2mil18.

profranklin@gmail.com – insta: proffranklinfelipe