

PROVA ESCRITA DO CONCURSO

123-05-2022 - Aplicativos Informatizados na Enfermagem

INFORMAÇÕES GERAIS.

Preencha seu nome completo no início do gabarito e assine a folha.

Este CADERNO DE QUESTÕES contém 25 questões enumeradas de 1 a 25.

Confira se o seu CADERNO DE QUESTÕES contém a quantidade de questões e se essas questões estão em ordem mencionada na instrução anterior. Caso o caderno esteja incompleto, tenha defeito ou apresente qualquer divergência, comunique ao fiscal da sala para que ele tome as providências cabíveis.

Para cada uma das questões objetivas, são apresentadas 4 opções, apenas uma responde corretamente à questão.

O tempo disponível para esta prova é de três horas.

Reserve ao menos 15 minutos finais para marcar seu GABARITO, preencha a resposta a caneta preta ou azul preenchendo todo quadrado:

A	B		D
---	---	--	---

Os rascunhos e as marcações assinaladas no CADERNO DE QUESTÕES não serão considerados na avaliação.

Quando terminar a prova, acene para chamar o aplicador e entregue este CADERNO DE QUESTÕES e o GABARITO.

Você poderá deixar o local de prova somente após decorrida uma hora do início.

QUESTÕES

1. (UFT TO-2020)

Texto I

O Juiz Valério alegrava-se com a aproximação da comissão. Acreditava em justiça, em lei, achava que o governo fosse dotado de uma clarividência que o comum dos homens não possuía, de uma reta intenção de punir o mal e premiar o bem. Daquela recanto tão afastado, Governo era assim algo de sobre-humano e inatacável. Antes porém que a Comissão chegasse ao [Vila do] Duro, aportaram ali notícias do que era ela. Era como o vento que precede a chuva braba. Quem vinha chefiando a comissão era um juiz togado, com assento em Porto Nacional, formado pela Faculdade do Recife, com militança no Foro de Salvador e Belém do Pará, homem de estudo, homem de preparo, homem sabido e corrido.

ÉLIS, Bernardo. O tronco. Rio de Janeiro: José Olympio, 2008, p. 15. (fragmento). (adaptado).

Texto II

Sucedeu então vir o grande sujeito entrando no lugar, capiau de muito longínquo: tirado à arreata o cavalo raposo, que mancara, apontava de noroeste, pisando o arenoso. Seus bigodes ou a rustiquez – roupa parda, botões de couro de anta, chapéu toda a aba – causavam riso e susto. Tomou fôlego, feito burro entesa

orelhas, no avistar um fiapo de povo mas a rua, imponente invenção humana. Tinha vergonha de frente e de perfil, todo o mundo viu, devia também de alentar internas desordens no espírito.
ROSA, João Guimarães. Tutaméia (Terceiras estórias). Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001, p. 58. (fragmento).

Os fragmentos das obras de Bernardo Élis e de João Guimarães Rosa narram, respectivamente, a notícia da chegada de um viajante e a chegada de outro viajante. É CORRETO afirmar que os narradores:

- A) descrevem a valentia desses viajantes
- B) constroem imaginários desses viajantes**
- C) delineiam as características físicas desses viajantes
- D) explicam as relações entre esses viajantes e o governo

2. (WORD) Qual alternativa apresenta o nome do ícone abaixo.

- A) Cor de preenchimento
- B) Cor da tabela
- C) Pincel de Formatação**
- D) Formatação condicional

3. Quanto aos prazos máximos de restrição de acesso à informação, conforme a classificação prevista no art. 24 da lei 12.527/11, vigoram a partir da data de sua produção. Para o caso de informação classificada como reservada, esse prazo será de:

- A) 05 anos**
- B) 15 anos
- C) 25 anos
- D) 50 anos

4. De acordo com o art. 3º da Resolução CNE/CP nº 1 de 05/01/2021, são princípios da Educação Profissional e Tecnológica:

- I – Respeito aos valores estéticos, políticos e éticos da educação nacional, na perspectiva do pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.
- II – A tecnologia, enquanto expressão das distintas formas de aplicação das bases científicas, como fio condutor dos saberes essenciais para o desempenho de diferentes funções no setor produtivo.
- III – Observância da condição das pessoas em regime de acolhimento ou internação e em regime de privação de liberdade, de maneira que possam ter acesso às ofertas educacionais, para o desenvolvimento de competências profissionais para o trabalho.

Analisando as afirmações, marque a alternativa correta.

- A) Somente a afirmativa I é a correta
- B) Somente a afirmativa II é a correta
- C) Somente a afirmativa III é a correta
- D) Todas as afirmativas são corretas**

5. De acordo com o art. 8º da Resolução CNE/CP nº 1, de 05/01/2021, são critérios para o planejamento e a organização de cursos de Educação Profissional e Tecnológica:

- I – Atendimento às demandas socioeconômico ambientais dos cidadãos e do mundo do trabalho.
- II – Possibilidade de organização curricular segundo itinerários formativos profissionais, em função da estrutura sócio-ocupacional e tecnológica consonantes com políticas públicas indutoras e arranjos socioprodutivos e culturais locais.
- III – Aproximação entre empresas e instituições de Educação Profissional e Tecnológica, com vista a viabilizar estratégias de aprendizagem que insiram os estudantes na realidade do mundo do trabalho.

Analisando as afirmações, marque a alternativa correta.

- A) Somente a afirmativa I é a correta
- B) Somente a afirmativa II é a correta
- C) Somente a afirmativa III é a correta
- D) Todas as afirmativas são corretas**

6. O prazo máximo para que as autoridades máximas dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual para designar o responsável pelos Serviços de Informação ao Cidadão – SIC, será:

- A) 20 dias
- B) 30 dias**
- C) 45 dias
- D) 60 dias

7. Conforme Deliberação CEETEPS 11, de 02/02/2015, são deveres do empregado público do CEETEPS, exceto:

- A) Desempenhar com zelo e presteza as atribuições de que for incumbido
- B) Guardar sigilo sobre quaisquer assuntos da Autarquia
- C) Representar ao seu chefe imediato sobre as irregularidades de que tiver conhecimento e que ocorrerem na Unidade em que servir, ou às autoridades superiores, quando o chefe imediato não tomar providências tempestivas ou por elas for o responsável
- D) Participar da gerência ou administração de empresas que mantenham relações comerciais ou administrativas com o Estado ou com o CEETEPS

8. Compete exclusivamente ao docente protocolar na Escola Técnica em que tenha aulas atribuídas, toda a documentação que possa ser objeto de análise classificatória pela Comissão de Pontuação Docente, até:

- A) Até o dia 30 de junho de cada ano
- B) Até o dia 30 de agosto de cada ano
- C) Até o dia 30 de setembro de cada ano
- D) Até o dia 30 de julho de cada ano

9. O Conselho de Classe será constituído por:

- A) Diretor de Unidade, Professor Coordenador de Projetos Responsável pela Coordenação Pedagógica, Diretor de Serviço – Área Acadêmica, Professor Coordenador de Projetos Responsável pela Coordenação de Curso, Professores da Classe e Representantes Discentes
- B) Diretor de Unidade, Professor Coordenador de Projetos Responsável pela Coordenação Pedagógica, Professor Coordenador de Projetos Responsável pela Orientação e Apoio Educacional ou Analista de Suporte e Gestão – Orientador Educacional, Diretor de Serviço – Área Acadêmica, Professor Coordenador de Projetos Responsável pela Coordenação de Curso, Professores da Classe e Representantes Discentes
- C) Diretor de Unidade, Professor Coordenador de Projetos Responsável pela Coordenação Pedagógica, Diretor de Serviço – Área Acadêmica, Professor Coordenador de Projetos Responsável pela Coordenação de Curso, Professores da Classe
- D) Diretor de Unidade, Professor Coordenador de Projetos Responsável pela Coordenação Pedagógica, Professor Coordenador de Projetos Responsável pela Orientação e Apoio Educacional ou Analista de Suporte e Gestão – Orientador Educacional, Diretor de Serviço – Área Acadêmica, Professor Coordenador de Projetos Responsável pela Coordenação de Curso, Professores da Classe

10. (EXCEL) Em uma planilha do aplicativo do Microsoft Office Excel 2016 onde estão a listagem de colaboradores de uma empresa, é necessário criar uma busca que ao informar o código do funcionário seja retornado seu nome e telefone, tendo como padrão a tabela abaixo, qual a fórmula deve ser inserida nas células B2 e B3 para que as informações sejam retornadas.

	A	B	C
1	Número Funcionário	53125	
2	Nome Funcionário	Maria Conceição Almeida	
3	Telefone	(18) 99191-6666	
4			
5			
6	Código Funcionário	Nome Funcionário	Telefone
7	53126	Alice Fernandes	(18) 98686-5546
8	53124	João Augusto Macedo	(18) 96969-6969
9	53125	Maria Conceição Almeida	(18) 99191-6666
10	53123	Pedro Paulo Costa	(18) 99199-1991
11	53127	Roberta Junqueira	(18) 99766-1616

- A) B2 =PROCH(B1;A7:C11;2;FALSO) e B3 =PROCH(B1;A7:C11;3;FALSO)
- B) B2 =ÍNDICE(A7:C11;B1;2) e B3 =ÍNDICE(A7:C11;B1;3)
- C) B2 =PROCV(B1;A7:C11;2;FALSO) e B3 =PROCV(B1;A7:C11;3;FALSO)
- D) B2 =PROCURAR(B1;B7:B11) e B3 =PROCURAR(B1;C7:C11)

11. (EXCEL) Ao utilizar o aplicativo Microsoft Office Excel 2016 podemos acessar boa parte dos recursos por meio de atalhos ou ícones, dessa forma o ícone abaixo qual nome.



- A – Inserir Fórmula
- B – Inserir Gráfico
- C – Inserir Integral
- D – Inserir Função**

12. (EXCEL) Ao utilizar o aplicativo Microsoft Office Excel 2016 como podemos acessar o “Avaliar fórmula”

- A – Na guia de “Desenvolvedor” dentro de grupo de opções “Auditoria de fórmula”
- B – Na guia de “Fórmulas” dentro de grupo de opções “Auditoria de fórmula”**
- C – Na guia de “Dados” dentro de grupo de opções “Auditoria de fórmula”
- D – Na guia de “Revisão” dentro de grupo de opções “Auditoria de fórmula”

13. (Windows) Em computadores que utilizam versões de sistemas operacionais Windows é possível a utilização de mais de um usuário na mesma máquina, levando consideração que um computador de uma escola possua 3 usuários diferentes no mesmo computador, qual atalho pode ser utilizado para bloquear o computador e apresentar a lista de usuários para a inicialização em um usuário diferente.

- A) Windows + L**
- B) Windows + R
- C) Windows + D
- D) Windows + P

14. (WORD) O editor de texto Microsoft Office Word, possui desde suas primeiras versões a ferramenta de criação automática de sumários, para isso o seu documento de texto precisa ter os arquivos com estilos de texto aplicado corretamente, imaginando que um documento já esteja com os estilos devidamente aplicados e que você está utilizando uma versão do Microsoft Office Word 2010 ou superior, qual o caminho devemos percorrer para criar um sumário automático.

- A) Na guia de “Inserir” dentro de grupo de opções “Sumário”
- B) Na guia de “Referências” dentro de grupo de opções “Sumário”**
- C) Na guia de “Layout” dentro de grupo de opções “Sumário”
- D) Na guia de “Revisão” dentro de grupo de opções “Sumário”

15. (WORD) O Microsoft Office Word desde suas primeiras versões apresenta uma ferramenta para criação documentos por base de uma lista de pessoas vindas de uma base de dados como uma planilha do EXCEL. Com base em versões do Microsoft Office Word 2010 ou superiores assinale a alternativa que contenha respectivamente o nome da ferramenta e a guia a qual ela se encontra.

- A) “Reutilizar arquivos”, na guia de “Inserir”
- B) “Mala Direta”, na guia de “Correspondências”**
- C) “Sumário”, na guia de “Referências”
- D) “Editor”, na guia de “Revisão”

16. Na manipulação de arquivos PDF, o atalho “Ctrl + A” tem a função de:

- A) Alternar entre as ferramentas de multimídia
- B) Ir para próxima página
- C) Excluir páginas
- D) Selecionar todo o documento**

17. Em sistemas operacionais Windows 10 (configuração padrão), as teclas de atalho com suas funções descritas INCORRETAMENTE são:

- A) Tecla Windows + D – Mostrar e ocultar a área de trabalho.
- B) Tecla Windows + R – Abre o Executar.
- C) Tecla Windows + P – Abre o Painel de Controle**
- D) Tecla Windows + E – Abre o Windows Explorer

18. A planilha MS Excel contém: – nas células A1, A2, A3, A4 e A5, respectivamente, os valores 10, 20, 30, 40 e 50, e – na célula B4, a fórmula “= \$A\$1 + A2”. Se a célula B4 for copiada e colada na célula C6 (ctrl+C e ctrl+V), o valor exibido na célula de destino será:

- A) 20
- B) 40**
- C) 30
- D) 50

19. (Word) O chefe pediu a sua secretária para que ela alterasse o texto todo da seguinte forma: Queria um texto centralizado, em itálico, com espaçamento em 1,5 entre as linhas. Imediatamente, a secretária disse que já havia formatado. De forma ágil, ela utilizou-se de comandos de formatação de caracteres.

Os comandos que realizariam tal tarefa são, respectivamente:

- A) Ctrl+T; Ctrl+F; Ctrl+i; Ctrl+15
- B) Ctrl+T; Ctrl+C; Ctrl+t; Ctrl+1
- C) Ctrl+T; Ctrl+E; Ctrl+i; Ctrl+15
- D) Ctrl+T; Ctrl+E; Ctrl+l; Ctrl+1

20. (PPoint) O canto inferior direito da janela do Microsoft Powerpoint tem a seguinte aparência:



O botão da interface indicado pela seta tem a função de:

- A) iniciar uma apresentação, a partir do slide atual selecionado
- B) colocar o powerpoint em "modo de leitura"
- C) iniciar uma apresentação, a partir do primeiro slide do arquivo
- D) colocar o powerpoint em "modo normal de edição"

21. (PPoint) No Microsoft PowerPoint, é correto afirmar que a figura abaixo apresenta tipos de:



- A) Layout
- B) Exibição
- C) Design
- D) Transição

22. Qual a função do comando shutdown no sistema Operacional Linux?

- A) Apaga a conta do usuário especificado
- B) Desliga ou reinicia o computador
- C) Limpar a tela
- D) Cria uma conta de usuário

23. Editor simples de texto utilizado para gerar programas e retirar a formatação de um texto. Sua extensão de arquivo padrão é (.TXT).

- A) Word
- B) WordPress
- C) Bloco de Notas
- D) Word Pad

24. Ao realizar uma impressão a partir do comando imprimir no menu Arquivo, podemos ter a alternativa de imprimir um conjunto de páginas. Neste caso, se quisermos imprimir as páginas 4, 5 e de 7 a 9, a sintaxe a ser utilizada é:

- A) 4, 5, 7 - 9
- B) 4, 5, 7 : 9
- C) 4; 5; 7 : 9
- D) 4: 5: 7 - 9

25. No Explorer do Windows, na sua configuração padrão, quando um arquivo é selecionado e a tecla Del é pressionada, ele é apagado e colocado na lixeira. Para apagar um arquivo sem colocá-lo na lixeira, deve-se pressionar

- A) Ctrl + Del
- B) Shift + Del
- C) Tab + Del
- D) Home + Del

PROVA ESCRITA DO CONCURSO

123-05-2022 - Aplicativos Informatizados na Enfermagem

Nome:

GABARITO

QUESTÕES	RESPOSTAS			
01	A	B	C	D
02	A	B	C	D
03	A	B	C	D
04	A	B	C	D
05	A	B	C	D
06	A	B	C	D
07	A	B	C	D
08	A	B	C	D
09	A	B	C	D
10	A	B	C	D
11	A	B	C	D
12	A	B	C	D
13	A	B	C	D
14	A	B	C	D
15	A	B	C	D
16	A	B	C	D
17	A	B	C	D
18	A	B	C	D
19	A	B	C	D
20	A	B	C	D
21	A	B	C	D
22	A	B	C	D
23	A	B	C	D
24	A	B	C	D
25	A	B	C	D

Assinatura: