

Concurso Público

Técnico-Administrativo em Educação 2021

CEFET-MG



Prova Prática

Assistente em Administração

NÃO ESCREVA SEU NOME OU ASSINE EM NENHUMA FOLHA DA PROVA

PROVA PRÁTICA ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

INSTRUÇÕES

1. Tempo de realização da prova: 60 (sessenta) minutos.
2. Esta prova vale um total de 100 (cem) pontos, sendo 50 (cinquenta) pontos para a avaliação de editor de textos e 50 (cinquenta) pontos para a avaliação de editor de planilhas eletrônicas.
3. Será eliminado o candidato que tentar usar as telas de AJUDA contidas nos softwares em avaliação. Não é permitida a consulta a qualquer tipo de material ou conteúdo (impresso ou eletrônico). Durante o exame, o candidato não poderá ativar ou utilizar qualquer outra aplicação (software), além das que são objeto de avaliação ou outras de apoio que forem autorizadas no Caderno de Provas, sob pena de eliminação do concurso.
4. Para o salvamento dos arquivos gerados na prova, o candidato deverá criar 1 (uma) pasta na área de trabalho nomeada "AST-CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO". (O código de identificação está na etiqueta da bancada)
5. Os arquivos gerados na prova (ambos em formato .odf) deverão ser nomeados "AST-CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO-WRITER.odf", para a avaliação de editor de textos e "AST-CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO-CALC.odf", para a avaliação de editor de planilhas eletrônicas.
6. Os arquivos (ambos em formato .odf) deverão ser gravados em mídia CD não regravável, que será assinado pelo candidato no momento da entrega.
7. É indispensável que a pasta contendo os arquivos seja mantida no computador, após a gravação no CD.
8. O candidato deverá assinar a lista de presença antes de se retirar do local de prova.
9. Receberá nota 0 (zero) na prova prática o candidato que inserir nos arquivos de resposta qualquer elemento que permita a sua identificação (tais como: nome, assinatura, rubrica e outros símbolos).

PROVA PRÁTICA - EDITOR DE TEXTOS - LIBREOFFICE WRITER

DIGITE o texto da página seguinte, de acordo com as especificações de configuração abaixo:

1. Margens: Esquerda, direita, em cima e embaixo (3,18cm).
2. Fonte: Times New Roman.
3. Tamanho da fonte: 10 pt.
4. Espaçamento: 1,5 entre linhas e espaçamento duplo entre parágrafos.
5. Alinhamento do texto: justificado.
6. Título:
 - a) Fonte: Times New Roman, tamanho da fonte: 14 pt, alinhamento: centralizado, texto: letras maiúsculas.
 - b) Espaçamento duplo entre o título e o primeiro parágrafo do texto.
7. Subtítulos:
 - a) Fonte: Times New Roman, tamanho da fonte: 10 pt, texto: negrito.
8. Nota de rodapé
 - a) Fonte: Arial, tamanho da fonte: 8 pt, alinhamento: justificado.
9. Tabela
 - a) Composição: 4 colunas, 5 linhas, inserir borda externa e linhas internas.
 - b) Espaçamento de 0,5 cm embaixo do parágrafo anterior à tabela.
 - c) Título da Tabela em letras maiúsculas, fonte: Times New Roman, tamanho da fonte: 10 pt, em negrito, alinhamento horizontal: centralizado.
 - d) Na tabela, usar fonte Times New Roman, tamanho da fonte: 9 pt.
 - e) Título das colunas letras maiúsculas, fonte: Times New Roman, tamanho da fonte: 9 pt, alinhamento horizontal: centralizado.
 - f) Tamanho das colunas e altura das linhas definidas pelas funções "Distribuir colunas uniformemente" e "Distribuir linhas uniformemente".
 - g) Alinhamento das células: centralizar o texto horizontalmente e verticalmente no meio.
 - h) Legenda da tabela: fonte Times New Roman, tamanho da fonte: 10 pt, espaçamento simples, recuo antes do texto 3 cm, alinhamento à esquerda.
 - i) Alinhamento da tabela na página: centralizado entre margens.

CEFET-MG EM NÚMEROS 2017¹ – APRESENTAÇÃO

Prestar contas à sociedade é um dever que acompanha a responsabilidade de bem gerir uma instituição. A promoção da transparência e a publicidade das informações é caráter incondicional para a construção de uma sociedade cada vez mais equânime e democrática.

O compilado de dados que apresentamos a seguir é fruto de mais um ano de trabalho e empenho dos servidores do CEFET-MG que, em período de restrições orçamentárias, exigiu dos gestores maior racionalização administrativa dos recursos. Apesar disso, foi possível garantir o padrão qualitativo das diferentes áreas – ensino, pesquisa, extensão e planejamento e gestão, mantendo-as funcionando com elevados níveis de excelência.

Mestrado e Doutorado em 2017

São 09 (nove) Programas de Pós-graduação *stricto sensu*, sendo 09 (nove) cursos de Mestrado, agrupados pela SETEC/MEC/PNP em eixos tecnológicos, sendo eles: Educação Tecnológica, Modelagem Matemática e Computacional, Estudos de Linguagem, Administração, Engenharia Civil, Engenharia de Materiais, Multicêntrico em Química, e 3 (três) cursos de doutorado: Modelagem Matemática e Computacional, Estudos de Linguagem e Engenharia Civil.

Especialização em 2017

São 8 (oito) cursos de especialização, agrupados pela SETEC/MEC/PNP em Eixos Tecnológicos, sendo: Transporte e Trânsito, Engenharia de Processos Industriais Automatizados, Banco de Dados, Engenharia de Sistemas de Informação, Engenharia de Software, Internet das Coisas, Sistemas Eletrônicos e Automação Industrial e MBA Gestão de TI.

O CEFET-MG tem apoiado significativamente as concessões de bolsas de apoio aos alunos da Pós-graduação de mestrado e de doutorado.

BOLSAS ANUAIS PARA ALUNOS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM 2017

TIPO	MESTRADO	DOUTORADO	TOTAL
CNPq	24	-	24
FAPEMIG	156	48	204
CAPES	948	144	1.092
Outros	770	175	1.147

Fonte: Diretoria de Pesquisa e Pós-graduação (DPPG)

¹ Fonte: texto adaptado de CEFET-MG em números, ano 2017, disponível em: https://www.cefetmg.br/wp-content/uploads/2019/09/CEFET_EM_NUMEROS_2017.pdf

PROVA PRÁTICA - PLANILHA - LIBREOFFICE CALC

DIGITE a planilha da página (7) de acordo com as especificações de configuração abaixo.

1. Inicie a planilha a partir da célula (A1)
2. Tipo de página: Paisagem.
3. Fonte: Times New Roman.
4. Tamanho da fonte: 12 pt (formatar o título conforme item 9 e fonte de dados conforme item 13).
5. Alinhamento de texto:
 - a) Horizontal: centralizado.
 - b) Vertical: no meio.
6. Colocar todas as bordas.
7. Altura das linhas: 0,60 cm.
8. Largura das colunas: 5,0 cm.
9. Linha 1 - Título: "Vagas Ofertadas e candidatos inscritos nos Cursos Técnicos por Campus em 2017".
 - a) Aplicar negrito.
 - b) Título em letras maiúsculas.
 - c) Fonte: Times New Roman.
 - d) Tamanho da Fonte: 10,5 pt.
 - e) Centralizar texto.
 - f) Cor do plano de fundo cinza claro 3.
10. Mesclar células (A1:D1), aplicar negrito.
11. Mesclar células (A2:A3), aplicar negrito.
12. Aplicar negrito na linha 3.
13. Linha 14 - Fonte de dados: "Fonte: Comissão Permanente de Vestibular (COPEVE)".
 - a) Fonte: Times New Roman.
 - b) Tamanho da Fonte: 10 pt.
 - c) Mesclar células (A14:D14).
 - d) Alinhamento horizontal: Alinhar à esquerda.
 - e) Alinhamento vertical: no meio.
14. Aplicar negrito na linha 13.

15. Abaixo da planilha, insira um gráfico de Coluna, Aparência 3D, realista, em forma de barra, utilizando como fonte de dados o intervalo (A2:C12), de acordo com instruções abaixo:
- a) Título: "Cursos Técnicos 2017", fonte: Times New Roman, tamanho da fonte: 12 pt, aplicar negrito, letras maiúsculas.
 - b) Série de dados em Colunas.
 - c) Mostrar rótulos nos eixos X e Y.
 - d) Fonte do Eixo X: Arial, estilo normal, tamanho: 8 pt.
 - e) Fonte do Eixo Y: Times New Roman, estilo normal, tamanho: 8 pt.
 - f) Exibir legenda à direita.
 - g) Fonte da Legenda: Times New Roman, estilo normal, tamanho: 10 pt

Planilha 1

VAGAS OFERTADAS E CANDIDATOS INSCRITOS NOS CURSOS TÉCNICOS POR CAMPUS EM 2017			
Campus	Vagas Ofertadas	Candidatos Inscritos	Candidatos/Vaga
	Técnico	Técnico	Técnico
Belo Horizonte	994	7.929	8,0
Leopoldina	170	957	5,6
Araxá	288	810	2,8
Divinópolis	204	1.031	5,1
Timóteo	206	1.228	6,0
Varginha	174	732	4,2
Nepomuceno	170	393	2,3
Curvelo	102	461	4,5
Contagem	90	651	7,2
Total	2.398	14.192	5,1

Fonte: Comissão Permanente de Vestibular (COPEVE)