

CONCURSO PÚBLICO



Técnico em Artes Gráficas Nível Médio

Leia estas instruções:

1. Identifique-se na **parte inferior** desta capa. Caso se identifique em qualquer outro local deste caderno, você será eliminado do Concurso.
2. Este Caderno contém, respectivamente, **duas** questões discursivas, **uma** proposta de redação e **trinta** questões de múltipla escolha, assim distribuídas: **01 a 20** > Conhecimentos Específicos; **21 a 30** > Conhecimento Geral de Informática. Não destaque nenhuma folha.
3. Nas questões discursivas e na redação, você será avaliado exclusivamente por aquilo que escrever dentro do espaço destinado a cada resposta, não devendo, portanto, ultrapassá-lo.
4. Cada questão de múltipla escolha apresenta **apenas uma opção de resposta correta**.
5. Verifique se o caderno está completo e sem imperfeições gráficas que possam dificultar a leitura. Detectado algum problema, comunique-o, imediatamente, ao fiscal.
6. Escreva de modo legível. Dúvida gerada por grafia, sinal ou rasura implicará redução de pontos durante a correção.
7. Você dispõe de, no máximo, **quatro horas** para responder as questões (múltipla escolha e discursivas), elaborar, em caráter definitivo, a Redação e preencher a Folha de Respostas.
8. O preenchimento da Folha de Respostas é de sua inteira responsabilidade.
9. Antes de retirar-se definitivamente da sala, **devolva** ao fiscal **este Caderno** e a **Folha de Respostas**.

Identificação do candidato

Nome (em letra de forma)		Nº da Inscrição
Nº da turma	Assinatura	

Questão Discursiva 1

É possível fazer o primeiro corte em uma resma de papel formato 1, em qualquer das duas posições do papel, numa guilhotina que tem 80cm de boca, ou seja, de largura? Justifique sua resposta.

Para rascunho desta questão, utilize o verso da capa.

RESPOSTA

Questão Discursiva 2

Faça uma seqüência, por tarefa, mostrando como um livro é confeccionado, independente do número de páginas, usando-se equipamentos como computador, fotolito, gravador de chapa, máquina de colar e colocar capa, impressora offset, dobradeira e guilhotina.

Para rascunho desta questão, utilize a página 2.

RESPOSTA

Redação

Devido às exigências de um mundo em constantes transformações, muitas profissões tendem a desaparecer ou modificar-se. Mas também haverá aquelas que permanecerão na linha do tempo. Em seu ponto de vista, qual das profissões atuais, mais provavelmente, terá sua permanência assegurada neste século? Por quê?

Para expressar seu ponto de vista sobre as questões apresentadas, produza um texto acerca do tema **a profissão do futuro**.

Atente ainda para o fato de que seu texto deverá apresentar um título, ser coeso e coerente, estar escrito em língua culta padrão e conter, no mínimo, 20 (vinte) linhas.

Não assine o texto produzido e, para rascunho, utilize a página 4.

ESPAÇO DESTINADO AO TEXTO DISSERTATIVO QUE SERÁ AVALIADO

Título	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

Para rascunho, utilize qualquer espaço em branco, a partir desta folha.

01. Uma resma de papel, formato 1, foi cortada nos formatos A4 e A3. O número de folhas resultante dos cortes foi, **respectivamente**,
- A) 6.000 e 3.000.
 - B) 4.500 e 2.000.
 - C) 4.000 e 1.500.
 - D) 2.000 e 1.500.
02. Para a impressão de 5.000 folders (frente e verso), no formato 8, a quantidade necessária de folhas de papel, formato 1, é
- A) 565.
 - B) 4.000.
 - C) 750.
 - D) 625.
03. Os papéis com gramaturas de 75g/m², 90g/m² e 120g/m² correspondem, **respectivamente**, em quilos, no ramo gráfico, a
- A) 27kg, 33kg e 43kg.
 - B) 25kg, 35kg e 45kg.
 - C) 24kg, 30kg e 40kg.
 - D) 38kg, 45kg e 60kg.
04. As medidas de uma folha de papel nos formatos A4 e A3 são, **respectivamente**,
- A) 210mm x 297mm e 297mm x 420mm.
 - B) 240mm x 330mm e 330mm x 480mm.
 - C) 216mm x 310mm e 310mm x 440mm.
 - D) 215mm x 315mm e 315mm x 455mm.
05. Para se imprimir um livro com 224 páginas, no formato 16, necessita-se do seguinte número de folhas de papel, formato 1:
- A) 9.
 - B) 7.
 - C) 14.
 - D) 10.
06. Para se transformar no formato 32, uma folha de papel formato 2, esta deve receber
- A) 2 dobras.
 - B) 3 dobras.
 - C) 4 dobras.
 - D) 5 dobras.

- 07.** São tipos de papel comumente usados no ramo gráfico:
- A)** pólen, ciano e grafite.
 - B)** cuchê, vergê e pólen.
 - C)** vergê, bandeira e celulose.
 - D)** pólen, ozasol e superbond.
- 08.** Na impressão de policromia, usam-se, geralmente, as cores de tinta a seguir:
- A)** azul, magenta, amarelo e preto.
 - B)** verde, vermelho, amarelo e preto.
 - C)** azul, verde, vermelho e preto.
 - D)** magenta, amarelo, verde e preto.
- 09.** São produtos usados numa impressora offset:
- A)** revelador, benzina e glicerina.
 - B)** restaurador, solvente e querosene.
 - C)** goma, grafite e cera.
 - D)** glicerina, solvente e algodão.
- 10.** Numa gravação de chapa offset, a seqüência correta é
- A)** goma, revela e grava.
 - B)** revela, goma e grava.
 - C)** grava, revela e goma.
 - D)** grava, goma e revela.
- 11.** Para se limpar a blanqueta de uma impressora offset, deve-se utilizar
- A)** glicerina.
 - B)** umectante.
 - C)** goma.
 - D)** solvente.
- 12.** As dimensões da capa de um livro, cujo formato final seja 15cm x 22cm, tendo 8cm de orelha e 2cm de dorso, são
- A)** 44cm x 22cm.
 - B)** 48cm x 22cm.
 - C)** 32cm x 25cm.
 - D)** 42cm x 15cm.

13. A impressão de 500 capas de uma revista no formato A4 consome a seguinte quantidade de folhas de papel no formato 1:
- A) 125.
 - B) 250.
 - C) 150.
 - D) 2.000.
14. Embora tenha sua cor predominante, toda tinta apresenta variações. São variações da cor verde:
- A) ciano, petróleo e acácia.
 - B) bordô, acácia e fogo.
 - C) café, esmeralda e bordô.
 - D) bandeira, esmeralda e petróleo.
15. São variações da cor vermelha:
- A) bordô, sépia e gema.
 - B) magenta, fogo e acácia.
 - C) neutro, bordô e fogo.
 - D) neutro, ocre e magenta.
16. Uma folha de papel formato 1 foi cortada em quatro partes iguais. As medidas de cada parte cortada correspondem a
- A) 24cm x 33cm.
 - B) 16,5cm x 24cm.
 - C) 33cm x 48cm.
 - D) 16,5 x 48cm.
17. Uma determinada impressão foi feita com duas cores de tintas sobrepostas. No final, a cor da impressão ficou verde. Foram utilizadas, portanto, tintas de cor
- A) sépia e marrom.
 - B) azul e vermelha.
 - C) magenta e amarela.
 - D) amarela e azul.
18. Se se cortar, no formato A4, uma resma de papel A3, serão obtidas
- A) 6 resmas.
 - B) 3 resmas.
 - C) 4 resmas.
 - D) 2 resmas.

- 19.** CATU, SOLNA, ROLAND, DOMINANT e ROMAYOR são marcas de máquinas denominadas
- A)** impressoras.
 - B)** guilhotinas.
 - C)** grampeadoras.
 - D)** dobradeiras.
- 20.** Uma impressora offset comporta papel no tamanho máximo de 460mm x 640mm. Ela é, então, uma máquina
- A)** formato 6.
 - B)** formato 1.
 - C)** formato 4.
 - D)** formato 2.

21. No _____, o aplicativo mais indicado para _____ arquivos e pastas é o _____

Assinale a opção que completa, **corretamente e na ordem**, os espaços do texto acima.

- A) Word, proteger, Media Player.
- B) Windows, compartilhar, Internet Explorer.
- C) Windows, gerenciar, Windows Explorer.
- D) Excel, personalizar, Outlook Express.

22. Considere as seguintes afirmativas, relacionadas aos elementos básicos de um sistema de computação:

I	a <i>CACHE</i> é uma memória intermediária de alta velocidade, entre a <i>RAM</i> e o processador, utilizada para agilizar o processamento.
II	A velocidade do processador (<i>clock</i>) é medida em MB.
III	A memória <i>RAM</i> , que serve para leitura e gravação, tem conteúdo volátil.
IV	os componentes físicos do computador são chamados de <i>hardware</i> .
V	teclado, mouse e impressora são periféricos de entrada.

Assinale a opção cujas afirmativas são **verdadeiras**.

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

23. Cada conta de *e-mail* tem um endereço único, que é dividido em duas partes: a primeira é usada para identificar a caixa postal de um usuário, e a segunda é usada para identificar a rede em cujo servidor reside esta caixa. Em *brancadeneve@floresta.com.br*, por exemplo, *brancadeneve* é a primeira parte e *floresta.com.br* é a segunda parte. Com relação às caixas de correio e endereços eletrônicos, é **correto** afirmar que

- A) o *software* de *e-mail* no servidor remetente utiliza a segunda parte para selecionar a rede de destino, e o *software* de *e-mail* da rede de destino utiliza a primeira parte para identificar a caixa postal do usuário.
- B) cada conta de *e-mail* poderá ser utilizada por vários usuários, bastando para isso que todos estejam cadastrados nessa mesma rede
- C) em um servidor de *e-mail*, apenas o *e-mail* da conta do administrador deverá estar associado a um endereço IP, único válido na Internet.
- D) a primeira parte de uma conta de *e-mail* é também denominada domínio, enquanto a segunda parte poderá ser chamada de *Home Page*.

24. A tabela abaixo representa os dados de uma planilha do *Excel*.

	A	B	C
1	Clientes	Valor	Situação
2	Mara	250,00	PG
3	Pedro	550,00	
4	Ana	150,00	PG
5	Jose	200,00	
6	Beth	400,00	PG
7			
8			
9			

Sabendo-se que, na célula B7, foi digitada a fórmula `=SOMASE(C2:C6;"PG";B2:B6)` e, em seguida, acionada a tecla *Enter*, e, na célula B8, foi digitada a fórmula `=CONT.SE(C2:C6;"PG")` e, em seguida, acionada a tecla *Enter*, os valores que devem aparecer nas células B7 e B8 são, **respectivamente**,

- A) 950 e 2. C) 750 e 2.
B) 800 e 3. D) 650 e 3.

25. Considere as afirmativas abaixo relativas ao *Excel*

I	É possível utilizar formatação condicional para destacar informações (utilizando cores distintas, por exemplo) de acordo com os valores existentes nas células.
II	Para calcular a soma de valores numéricos na faixa de [A1:A10], a fórmula correta seria <code>=soma(A1..A10)</code> ou <code>=soma(A1:A10)</code> .
III	O recurso do <i>Excel</i> utilizado para concatenar seqüências de caracteres é o símbolo @ (arroba).
IV	A criação de gráficos em <i>Excel</i> pode ser feita na própria planilha ou como um objeto incorporado a uma planilha.

Assinale a opção cujas afirmativas são **verdadeiras**.

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

26. A figura abaixo mostra ícones disponíveis na janela Impressoras do *Microsoft Windows 2000*, numerados de 1 a 4.





A seqüência que identifica os ícones na ordem de 1 a 4 é :

- A) impressora padrão, impressora local, impressão para arquivo e impressora de rede.
B) impressão para arquivo, impressora de rede, impressora padrão e impressora local.
C) impressora local, impressão para arquivo, impressora de rede e impressora padrão.
D) impressão para arquivo, impressora padrão, impressora local e impressora de rede.

27. Considerando a figura abaixo, analise as afirmativas que seguem.



I	O endereço de e-mail da UFRN é: www.ufrn.br
II	Os quatro botões da barra de ferramentas (que se encontram no mesmo alinhamento da caixa de texto onde está o endereço http://www.ufrn.br/) indicam, respectivamente, voltar uma página, avançar uma página, recarregar a página atual e parar carregamento da página atual.
III	Como o botão  está desabilitado, isso indica que a página atual foi totalmente carregada ou teve seu carregamento cancelado.
IV	Se clicarmos no triângulo inferior direito do botão  , obteremos uma listagem de todos os sites acessados nas sessões anteriores.

Assinale a opção cujas afirmativas são **verdadeiras**.

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

28. Analise as seguintes afirmativas sobre o *Word*.

I	Estilo é o conjunto de características de formatação que podem ser aplicadas ao texto de um documento para alterar sua aparência.
II	Uma tabela é composta de linhas e colunas (de células) que podem ser preenchidas com texto e elementos gráficos.
III	Através da opção Cabeçalho e Rodapé do <i>menu</i> Exibir, é possível inserir a data em todas as folhas de um documento.
IV	A opção Marcadores e Numeração do <i>menu</i> Formatar serve para numerar páginas de um documento.

Assinale a opção cujas afirmativas são **verdadeiras**.

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

29. Analise as seguintes afirmativas referentes aos recursos do *MS Word*.

I	É possível converter um texto em uma tabela.
II	A opção Contar Palavras do <i>menu</i> Ferramentas serve apenas para contar o número de palavras de um documento.
III	Mantendo-se a tecla CTRL pressionada enquanto se clica com o botão esquerdo do <i>mouse</i> sobre uma palavra de uma frase, seleciona-se apenas a palavra.
IV	Pode-se copiar ou colar o formato de uma palavra para outra usando-se teclas de atalho.
V	Após a colocação de cabeçalho e rodapé em um documento, é possível abrir a área de edição do cabeçalho ou rodapé, com um clique duplo sobre qualquer um deles.

Assinale a opção cujas afirmativas são **verdadeiras**.

A) I, IV e V.

B) I, III e V.

C) II, III e IV.

D) II, IV e V.

30. Para localizar informações na internet, existem serviços especializados em coletar e disponibilizar referências a endereços que contenham um conjunto de palavras-chave normalmente solicitadas pelos usuários. Esses serviços recebem a denominação de

A) mecanismos de busca.

B) *download* de arquivos.

C) *upload* de arquivos.

D) serviços de acessos remotos.

