



**UNIVERSIDADE DE PASSO FUNDO**

**VICE-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

**Setor de Vestibular**

Campus I - Bairro São José - Fone (54) 3316 8220  
Caixa Postal 611 - CEP 99001.970 - Passo Fundo - RS

E-mail: vestibular@upf.br

## **Comprovação de Competência em Informática**

### **Natureza da prova**

Com base na Resolução Consun nº 10/2010 Art. 1º

**Parágrafo único** - Entende-se por competência a preexistência de habilidades e conhecimentos que possibilitem a realização de tarefas acadêmicas no decorrer do curso, de forma a integrar os saberes técnicos e práticos associados ao desempenho futuro da profissão.

Dessa forma, comprovar a competência em informática significa demonstrar o conhecimento de conceitos básicos, de capacidade de utilização e operação do computador, domínio básico de ferramentas computacionais de produtividade pessoal. O estudante deve, também, demonstrar a capacidade de utilizar a internet como meio de pesquisa, comunicação, estudo e atualização pessoal e profissional.

Entende-se, então, o indivíduo competente em informática, como ativo, participante, interagindo com o computador, através do uso do sistema operacional, de editor de texto, de planilha eletrônica, de gerenciador de apresentações, de navegação na internet, de e-mail e de ferramentas de pesquisas na internet.

A prova escrita explora os conhecimentos do aluno em relação ao uso do computador e de softwares mais utilizados durante um curso de graduação.

Mais especificamente, para comprovar essa competência é necessário dominar o uso do computador como uma ferramenta de auxílio na sua vida acadêmica e, futuramente, profissional.

Nesse contexto, uma avaliação que privilegia essa visão de domínio de informática deve obrigatoriamente explorar o conhecimento real do aluno no uso da informática, no

seu sentido mais básico, com uma prova composta por 16 questões objetivas, de múltipla escolha.

### **Conteúdos Específicos da Prova de Competência em Informática**

- **Conceitos básicos**

Conceitos básicos de informática: Conceitos de hardware e software; Conceitos de periféricos; Conceitos de unidade de medida de informação digital (byte, kilobyte (KB), megabyte (MB), gigabyte (GB) ...);

- **Sistemas Operacionais**

Sistema operacional MS/Windows: conceitos de janela, ícone, menu, opções de menu, documento, pasta, caixa de diálogo, seta de rolagem, guia e botão. Utilização do Windows Explorer para manutenção de pastas e arquivos; Copiar, mover e apagar pastas e arquivos; Criar atalhos, localizar arquivos. Alternar janelas de aplicativos, copiar disco e opção de ajuda. Utilização e manipulação de dispositivos externos de armazenamento, como *pendrives* e HD externos; Utilização de teclas de atalho.

- **Editores de Texto**

Processador de texto: conhecimento da interface, criar novo documento, abrir documento, negrito, itálico, sublinhado, salvar documento, recortar, copiar e colar texto, tabulação, imprimir documento, correção ortográfica, desfazer digitação, configuração de páginas, numeração de páginas, modos de impressão, configuração de parágrafos, inserção de figuras, importação de gráficos, criação de tabelas, configuração de fontes, bordas, sombreamento, inserção de cabeçalho e rodapé. Utilização de teclas de atalho;

- **Planilhas de Cálculos**

Planilha eletrônica: conhecimento da interface, introdução a planilhas eletrônicas, conceitos, linhas, colunas, células, pastas de trabalho, telas, menus, técnicas de movimentação e seleção, endereçamento absoluto e relativo, formatação de células, trabalho com linhas e colunas, fórmulas, alinhamento de informações, eliminação e inserção de células, linhas e colunas, recortar, copiar e colar, formatação da planilha, trabalhando com gráficos, configuração e impressão de planilhas, inserindo cabeçalho e rodapé, utilização de teclas de atalho.

- **Programas para Apresentações**

Preparação de apresentações: seleção de tipo de slide, inserção de slide, aplicar estrutura, manipulação do slide mestre, inserir figuras, criar gráficos, recursos de animação, importar gráficos, alterar campos de texto, recursos de desenho, configurar animação, excluir slides, visualizar slides, possibilidades de impressão e setas de rolagem. Utilização de teclas de atalho;

- **Conceitos de Internet**

Internet e Correio eletrônico (Webmail UPF): funcionamento básico dos navegadores. Acesso à *páginas de internet*. Utilização de sites de busca e sites de pesquisa – bibliotecas, copiar e colar textos da web, salvar imagem da web, configurar envio e recebimento de e-mail, responder e-mail, anexar arquivos em mensagem de e-mail e abertura de arquivos anexados na mensagem.