

INFORMÁTICA

Excel 365



Presidente: Gabriel Granjeiro

Vice-Presidente: Rodrigo Calado

Diretor Pedagógico: Erico Teixeira

Diretora de Produção Educacional: Vivian Higashi

Gerente de Produção Digital: Bárbara Guerra

Todo o material desta apostila (incluindo textos e imagens) está protegido por direitos autorais do Gran. Será proibida toda forma de plágio, cópia, reprodução ou qualquer outra forma de uso, não autorizada expressamente, seja ela onerosa ou não, sujeitando-se o transgressor às penalidades previstas civil e criminalmente.

CÓDIGO:

251119308835



MAURÍCIO FRANCESCHINI

Servidor público do TJDFT desde 1999, tendo atuado como supervisor de informática por 8 anos no órgão. Graduado em Ciência da Computação pela UnB, pós-graduado em Governança de TI pela UCB e mestrando pela UnB. É professor de Informática para concursos desde 2008 e ministra também algumas disciplinas da área de TI, com experiência em várias instituições renomadas.

SUMÁRIO

Apresentação	4
Excel 365.....	5
1. Conceitos Básicos do Excel	5
1.1. Principais Extensões.....	5
1.2. A Célula.....	6
1.3. Intervalos de Células.....	6
1. 4. Principais Erros do Excel	8
2. Principais Fórmulas	9
2.1. Inicialização de Fórmulas.....	9
2.2. Fórmulas com Operadores.....	9
2.3. Fórmulas com Funções.....	12
2.4. Principais Comandos	29
2.5. Principais Funcionalidades	35
Resumo	46
Questões de Concurso.....	52
Gabarito	73
Gabarito Comentado.....	74

APRESENTAÇÃO

Agora que você conseguiu finalizar a parte teórica, na qual também resolveu várias questões, vamos praticar a fundo tudo aquilo que foi visto, mas com muito mais questões. Muito bem, foram selecionadas 50 questões, todas as questões foram extraídas do nosso site Gran Questões, <https://questoes.grancursosonline.com.br/>, e possuem um identificador ou ID, por meio do qual é possível localizá-las pelo campo Pesquisar. Faça bom proveito dessa incrível ferramenta que a Assinatura Ilimitada oferece a você.

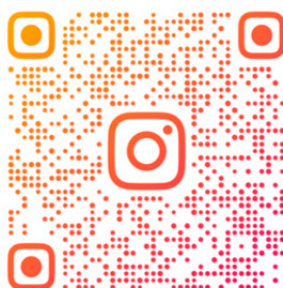
Atenção!!! Neste caderno você poderá encontrar questões de várias versões do Excel, mas tive o cuidado de escolher questões que abordam funcionalidades que são comuns a todas elas, o que lhe ajudará bastante a exercitar, ainda que no enunciado ele aponte uma versão diferente do aplicativo, ok?

Primeiramente, trarei as questões para você resolvê-las. Logo após a bateria de questões, teremos o seu gabarito e, sem seguida, teremos cada uma delas comentadas com minha explicação, na qual procurei ser o mais minucioso possível para que não reste nenhuma dúvida e você nem precise voltar ao caderno de teoria. Mas se ainda assim você ficar com dúvida, não tem problema: é só me procurar no fórum de dúvidas que eu vou te responder o mais rápido possível.

Se quiser estar um pouco mais próximo de mim, venha para minha rede social no Instagram, [@prof.mauriciofranceschini](https://www.instagram.com/prof.mauriciofranceschini) ou aponte a câmera do seu celular para o QR-Code a seguir. E se quiser fazer o meu curso completo, você pode apontar para o outro QR-Code da direita, no qual você encontrará todas as matérias de Informática e Direito Digital, como LGPD, LAI, Marco Civil da Internet, SEI e tantas outras aulas. Te espero lá para me dizer quantas questões deste caderno você gabaritou, ok?

SIGA-ME...

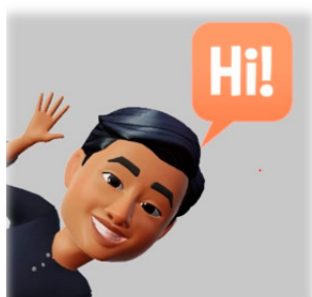
Prof. Maurício Franceschini



@PROF.MAURICIOFRANCESCHINI



CURSO COMPLETO
INFORMÁTICA + DIREITO DIGITAL
Professor: Maurício Franceschini



Bom, sem mais delongas, mão na massa! Tenha um excelente desempenho!

EXCEL 365

1. CONCEITOS BÁSICOS DO EXCEL

Esse é um dos assuntos muito cobrado em prova e o mais interessante dele é que são conceitos que não precisam de cálculos. Isso mesmo! São questões de Excel que caem em prova e você não precisa calcular absolutamente nada. Basta conhecer esses conceitos que você será capaz de responder as questões. Claro que não cai apenas isso em prova e claro que você vai sim ter que saber calcular muitas fórmulas. Mas não se preocupe, pois vou lhe ensinar e treinar para você chegar na prova e gabaritar essas questões com cálculos e fórmulas também.

1.1. PRINCIPAIS EXTENSÕES

O Excel trabalha com as seguintes extensões de arquivos:

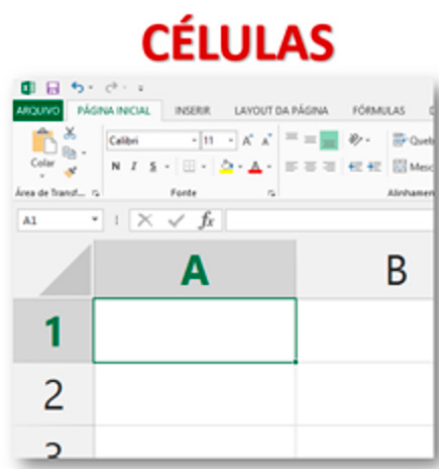
- XLSX – essa é a extensão padrão de um arquivo do excel, que é chamado de pasta de trabalho.
- XLTX – essa é a extensão de modelo de planilhas, com a qual é possível criar novos arquivos do Excel seguindo a sua estrutura.
- XLSM – essa é a extensão de planilhas com macros gravadas.
- XML – essa é a extensão permite a exportação de dados do Excel para outros aplicativos.
- HTML – essa é a extensão de páginas web, ou seja, você pode criar páginas web com uma planilha do Excel.
- PDF – essa é a extensão as ADOBE. O Excel permite apenas exportar/salvar como PDF, não permite abrir nem editar.
- ODS – essa é a extensão do LibreOffice Calc. O Excel salva, abre e edita arquivos do Calc.
- CSV – conteúdo separado por vírgula. Esse tipo de arquivo é um arquivo de texto com valores separados por vírgula ou ponto-e-vírgula, o qual é usado como fonte de dados para planilhas do Excel e ele mesmo pode ser aberto diretamente no Excel. Inclusive, o Excel já o reconhece como um tipo de arquivo dele mesmo, como você pode ver no ícone do arquivo abaixo:



Outro detalhe muito importante sobre as extensões do Excel 365 é que ele é compatível com as versões anteriores 97-2003, permitindo salvar, editar e abrir tais versões.

1.2. A CÉLULA

No Excel, os dados são inseridos nas células, que são o menor container de dados do aplicativo. As células são usadas nas fórmulas e por isso possuem uma representação que é a seguinte: A1 – onde a letra A representa a primeira coluna e o número 1 representa a primeira linha. As colunas são verticais e as linhas são horizontais. Então, como representar a célula da quinta coluna e sétima linha? Essa célula é representada pela célula E7. As células podem ser escritas pelo usuário em maiúscula ou minúscula, porém o Excel sempre coloca em maiúscula após a finalização da edição da fórmula. Veja abaixo uma célula no próprio Excel.



Veja como isso foi cobrado em prova.

DIRETO DO CONCURSO

001. (2017/CESPE/SEDF/TÉCNICO DE GESTÃO EDUCACIONAL) Em uma planilha do Excel 2013, ao se tentar inserir a fórmula = $\$a\$3*(b3-c3)$, ocorrerá erro de digitação, pois as fórmulas devem ser digitadas com letras maiúsculas.



A questão está errada. Como vimos anteriormente, as fórmulas das planilhas eletrônicas podem ser digitadas tanto em minúscula quanto em maiúscula, embora no final o aplicativo coloque tudo em caixa alta, ou seja, em maiúscula.

Errado.

1.3. INTERVALOS DE CÉLULAS

Quando trabalhamos com fórmulas, podemos aplicá-las a um conjunto de células chamado Intervalo. Muito cuidado! Pois os intervalos são cobrados e os examinadores tentam te confundir de várias maneiras. Então, preste atenção:

- Intervalos não são fórmulas (soma, média, produto etc.), são apenas um conjunto de células.

Há vários tipos de intervalos e vamos conhecer cada um deles agora.

- **Intervalos Contínuos**

São intervalos que iniciam em uma célula e terminam em outra, porém seguindo uma sequência adjacente dessas células. Veja o exemplo:

A1:A4 – representa as células de A1 até A4, ou seja, representa as células A1, A2, A3 e A4. O sinal “:” significa “até”, ou seja, de A1 até A4, todas as células adjacentes contidas entre essas duas.

- *Intervalos Contínuos de Mesmas Linha*

São intervalos formados por células adjacentes que têm a mesma linha, por exemplo: A1:D1 – este intervalo é formado pelas células A1, B1, C1, D1.

- *Intervalos Contínuos de Mesma Coluna*

São intervalos formados por células adjacentes que têm a mesma coluna, por exemplo: A1:A4 – este intervalo é formado pelas células A1, A2, A3, A4.

- *Intervalos Contínuos de Várias Linhas e Colunas*

São intervalos formados por células adjacentes de várias linhas e colunas, por exemplo: A1:B3 – este intervalo é formado pelas células A1, A2, A3, B1, B2, B3.

Tecla de seleção de intervalos contínuos: Para selecionar um intervalo contínuo como o anterior A1:B3 por meio de teclas de atalho, deve-se clicar na primeira célula do intervalo (A1), manter pressionada a tecla **SHIFT** e clicar na última célula do intervalo (B3). Dessa forma todo o intervalo será selecionado.

- *Intervalos Contínuos de Colunas Inteiras*

A:A – esse intervalo seleciona todas as células da coluna A. Também pode ser usado A:B, que seleciona todas as células das colunas A e B.

- *Intervalos Contínuos de Linhas Inteiras*

1:1 – esse intervalo seleciona todas as células da linha 1. Também pode ser usado 1:2, que seleciona todas as células das linhas 1 e 2.

- *Intervalos Contínuos Invertidos*

São intervalos em que inicia com uma coluna ou linha maior e termina com uma menor, por exemplo:

B1:A3 – perceba que a coluna B veio antes da coluna A. Nesse caso, o Excel corrige e deixa **A1:B3**.

A3:B1 – aqui a linha 3 veio antes da linha 1, e também ocorre a correção para **A1:B3**.

• **Intervalos Aleatórios**

São intervalos formados por células não adjacentes, ou seja, aleatórias. Veja o exemplo:

A1;C3;D5;G11 – esse intervalo é formado pelas células A1, C3, D5 e G11. Perceba que esse tipo de intervalo usa “;” e não “:”. O símbolo “;” nesse tipo de intervalo significa “e”, ou seja, A1 e C3 e D5 e G11.

Tecla de seleção de intervalos aleatórios: Para selecionar um intervalo aleatório, como o último que vimos, por meio de teclas de atalho, basta manter pressionada a tecla **CTRL** e clicar em cada uma das células do intervalo.

• **Intervalos Mistos**

São conjuntos de células formados por intervalos contínuo e aleatórios combinados. Veja no exemplo:

A1;B2:C3 – esse intervalo é formado pelas células A1, B2, B3, C2, C3. Por que a célula B1 não faz parte desse intervalo? Essa é uma pergunta que me fazem bastante em sala de aula. Veja que o intervalo contínuo é somente B2:C3 e que A1 está representado com “;”. Assim, o intervalo contínuo começa em B2 por isso não inclui B1. Por isso o intervalo contém as células A1 e B2, e não A1 e B1 e B2.

Veja como esse assunto de intervalos já foi cobrado em prova:

DIRETO DO CONCURSO



002. (2016/CESPE/FUB/CONHECIMENTOS BÁSICOS) No Excel 2013, o ponto e vírgula (;) presente na fórmula =SOMA(F10;F20) indica que todos os valores compreendidos entre as células F10 e F20 devem ser somados.



A questão está errada. O sinal “;” indica intervalo aleatório e, portanto, representa um “e”, podendo ser lido dessa forma F10 e F20. Assim, são apenas essas duas células e não todas as células entre F10 e F20.

Errado.

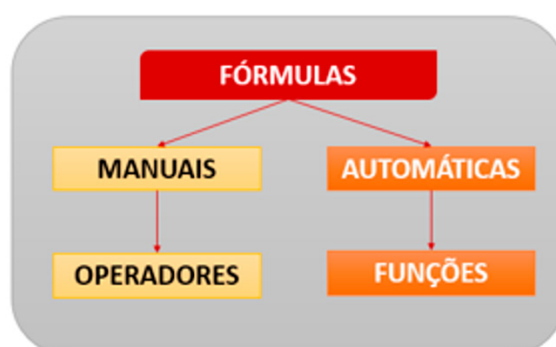
1. 4. PRINCIPAIS ERROS DO EXCEL

O Excel pode apresentar algumas indicações de que uma fórmula contém erros, mas para isso é preciso entender o que esses erros significam e como resolvê-los. Vejamos então:

Erros do Excel		
Erro	Descrição	Como resolver
#NOME?	Nome de função inválido.	Digite o nome correto da função.
#REF!	Erro de referência, pois foi usada uma célula que não existe ou que foi excluída.	Insira uma célula existente na fórmula.
#VALOR!	Erro de tipo de argumento, ou seja, quando se usa texto em uma soma.	Use o tipo de dado correto.
#DIV/0	Erro de divisão por zero.	Não use zero como denominador.
#####	Não é erro! Apenas indica que o conteúdo da célula não é um texto e que seu tamanho é maior que a largura da célula.	Aumente a largura da coluna da célula.

2. PRINCIPAIS FÓRMULAS

Uma fórmula faz uma célula produzir um resultado. As fórmulas podem ser manuais ou automáticas. As fórmulas manuais são construídas manualmente pelo usuário, com o uso de operadores. As fórmulas automáticas são pré-existentes e são chamadas **funções** e o usuário apenas chama o nome delas e vários cálculos automáticos são realizados por ela.



2.1. INICIALIZAÇÃO DE FÓRMULAS

Para que uma célula produza resultados ou uma fórmula seja calculada, é necessário iniciá-la com um dos caracteres: =, +, -, @. Todos esses caracteres permitem inicializar uma fórmula e o usuário pode usar qualquer um deles. Porém o Excel sempre colocará o sinal de igual (=) após finalizada a edição da fórmula. Atenção!!! O @ só é usado antes de funções e não em fórmulas com operadores. Do contrário, dará erro de nome de função inválido.

2.2. FÓRMULAS COM OPERADORES

As fórmulas manuais são construídas por meio de operadores. Veremos agora os principais operadores.

2.2.1. OPERADORES ARITMÉTICOS

São operadores que permitem criar fórmulas aritméticas, da matemática básica. Os operadores aritméticos são os seguintes:

OPERADORES ARITMÉTICOS	
+	Adição
-	Subtração
*	Multiplicação
/	Divisão
^	Potência
%	Porcentagem

É possível criar fórmulas aritméticas, como a seguir: **=2+18/3^2*5**

Vejamos os passos para resolver essa fórmula:

1º Resolvemos a potência: $3^2 = 9$.

2º Resolvemos a divisão, pois ela aparece antes da multiplicação, embora ambas possuam a mesma precedência: $18/9 = 2$.

3º Resolvemos a multiplicação: $2*5 = 10$.

4º Resolvemos a soma: $2+10 = 12$.

Portanto, o resultado da operação é 12.

Algo muito importante que você deve saber para não errar na hora da prova é a precedência dos operadores aritméticos. Então veja a ordem na qual eles são resolvidos:

PRECEDÊNCIA DOS OPERADORES ARITMÉTICOS
1º) O que está entre parênteses é resolvido antes de qualquer operador.
2º) É resolvida a potência (^)
3º) São resolvidas a multiplicação e a divisão, mas como ambas têm a mesma precedência, resolve-se aquela que aparecer primeiro na fórmula.
4º) São resolvidas a soma e a subtração. Também a que aparecer primeiro, pois ambas têm a mesma precedência.

Vejamos agora o operador de porcentagem. Muito cuidado, pois a porcentagem apenas divide o número por cem. Então veja a fórmula: **=10 + 50%**. Qual o resultado, 15? Não! Veja como você deve resolver:

=10+50%

=10+0,5

=10,5 ou 1050%.

2.2.2. OPERADOR DE CONCATENAÇÃO: &

Concatenar é juntar, lado a lado, valores de duas ou mais células ou valores digitados pelo usuário. Veja como funciona:

Suponha que:

- a célula A1 = fulano
- a célula A2 = empresa.com.br
- a célula A3 = fulano@empresa.com.br

Qual seria a fórmula inserida em A3 para que ela exiba esse resultado fulano@orgao.com.br, usando-se o operador &? A fórmula correta é =A1&"@"&A2. Veja, temos que concatenar a célula A1 com o símbolo "@" e como ele é um texto, devemos colocá-lo entre aspas. Depois precisamos concatená-lo com a célula A2. Veja abaixo como isso é feito no Excel.

	A		A
1	fulano	1	fulano
2	empresa.com.br	2	empresa.com.br
3	fulano@empresa.com.br	3	=A1&"@"&A2

Cuidado, pois o operador & não realiza a soma. Ele apenas junta os valores. Portanto, suponha que A1=5 e A2=10. Qual seria o resultado de A3 se essa célula contivesse a fórmula =A1&A2? O resultado seria 510 e não 15, pois não é soma. Consegue entender?

2.2.3. OPERADORES LÓGICOS RELACIONAIS

São operadores que permitem realizar operações do raciocínio lógico. As fórmulas lógicas podem dar só dois resultados: verdadeiro ou falso.

Operadores Lógicos Relacionais		
>	Maior que	=5>4 (verdadeiro); =5>6 (falso)
<	Menor que	=5<6 (verdadeiro); =5<4 (falso)
>=	Maior ou igual (não existe ≥ no Excel)	=5>=4 (verdadeiro); =5>=6 (falso)
<=	Menor ou igual (não existe ≤ no Excel)	=5<=6 (verdadeiro); =5<=4 (falso)
=	Igual	=5=5 (verdadeiro); =5=4 (falso)
<>	Diferente (não existe ≠ no Excel)	=5<>4 (verdadeiro); =5<>5 (falso)

Veja como isso pode ser usado em prova:

$$=5*3+4>=3*4-2.$$

Veja que os operadores $\geq$ estão bem no meio da fórmula. Mas para poder resolver toda a fórmula, primeiro temos que resolver o que está à esquerda dos operadores, depois resolver o que está à esquerda dos operadores e, por fim, resolver os operadores relacionais $\geq$. Então vamos resolver isso: primeiro o que está à esquerda ($5 \times 3 + 4$) que dá 19. Depois resolvemos o que está à direita ($3 \times 4 - 2$) que dá 10. Agora vamos resolver $19 \geq 10$, que dá VERDADEIRO.

2.3. FÓRMULAS COM FUNÇÕES

As funções são cálculos predefinidos que possuem nome específico e são invocadas nas fórmulas para serem usadas. Elas podem ou não possuir argumentos, que são valores de entrada. Veja a estrutura básica de uma função:

SINTAXE DAS FUNÇÕES

=NOMEDAFUNÇÃO(ARGUMENTO1; ARGUMENTO2;...)

Perceba que os argumentos são separados por “;”. Atenção!!! É “;”, não “,” ou “:”. Isso já caiu muito em prova. Outra atenção que deve-se ter em relação à função é o seu nome, pois deve ser digitado exatamente como ele é, do contrário, dará erro de nome indefinido #NOME?. O nome da função pode ser escrito em maiúsculo ou minúsculo, porém após o término da edição da fórmula, o Excel coloca tudo em maiúsculo.

Para facilitar o entendimento e a organização do conteúdo, vamos agrupar as funções por categorias, conforme o próprio Excel organiza, e inclusive tal assunto já foi cobrado em provas anteriores, ou seja, saber a qual categoria uma determinada função pertence.

FUNÇÕES DE DATA



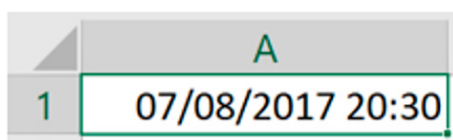
- **=HOJE()**

Insere a data atual do sistema operacional na célula. Essa data sempre será atualizada toda vez que o arquivo for aberto. Existe uma tecla de atalho que também insere a data

atual do sistema, mas não como função, apenas a data como se fosse digitada pelo usuário. Essa tecla de atalho é **CTRL+;**.

- **=AGORA()**

Insere a data e a hora atuais do sistema operacional. Veja como é seu resultado após digitada na célula.



- **=DIA(data)**

Fornece o número do dia do mês, entre 1 e 31. Por exemplo, a função =DIA(HOJE()), fornecerá somente o dia numérico do mês da data de hoje.



- **=ARRUMAR(texto)**

Exclui espaços excedentes, deixando apenas os espaços simples entre as palavras. Por exemplo, a frase abaixo está exibida com os caracteres não imprimíveis, nos quais podemos ver os espaços entre as palavras indicadas por esses vários pontos:

UM·TEXTO·COM·VÁRIOS·ESPAÇOS.

Agora vamos inseri-la na célula A1 e utilizar tal célula na função =ARRUMAR(A1). O resultado será:

UM·TEXTO·COM·VÁRIOS·ESPAÇOS.

Essa exibição com caracteres não imprimíveis é feita apenas no Word, não no Excel, mas serve apenas para lhe mostrar quantos espaços sobra entre as palavras, que foi apenas um.

- **=DIREITA(texto;número_caracteres)**

Fornece os caracteres do argumento texto, na quantidade especificada, contando da direita para a esquerda. Por exemplo, suponha que a célula A1 possua o texto: **UM TEXTO COM VÁRIOS ESPAÇOS**

Dessa forma, ao utilizar a função =DIREITA(A1;5), obteremos o resultado:

PAÇOS

- =ESQUERDA(texto;número_caracteres)

Fornece os caracteres do argumento texto, na quantidade especificada, contando da esquerda para a direita. Por exemplo, suponha que a célula A1 possua o texto: **UM TEXTO COM VÁRIOS ESPAÇOS**

Dessa forma, ao utilizar a função =ESQUERDA(A1;5), obteremos o resultado:

UM T

- =CONCATENAR(texto1;texto2;texto3...)

Agrupa vários textos em um único texto. No exemplo abaixo, estamos concatenamos as células A5, A6 e A7, que possuem os valores GUARDA, -, CHUVA, na fórmula =CONCATENAR(A5;A6;A7) que foi digitada na célula A3, na imagem abaixo à esquerda. O resultado aparece na imagem à direita.

	A	B	C	D	E
1	EXEMPLO DA FUNÇÃO CONCATENAR				
2					
3	=CONCATENAR(A5;A6;A7)				
4					
5	GUARDA				
6	-				
7	CHUVA				

	A	B	C	D
1	EXEMPLO DA FUNÇÃO CONCATENAR			
2				
3	GUARDA-CHUVA			
4				
5	GUARDA			
6	-			
7	CHUVA			

- =EXT.TEXTO(texto;posição_início;tamanho)

Extraí um trecho do texto, do tamanho indicado, a partir da posição inicial fornecida. No exemplo abaixo, vamos extrair a palavra “verde” do texto que está na célula B5, sendo que sua posição inicial é 9 e seu tamanho é 5. Para isso, utilizamos a função =EXT.TEXTO(B5;9;5) na célula A3, na imagem abaixo à esquerda. O resultado é exibido na imagem à direita.

	A	B	C	D
1	EXEMPLO DA FUNÇÃO EXT.TEXTO			
2				
3	=EXT.TEXTO(B5;9;5)			
4				
5	TEXTO:	O CARRO VERDE É NOVO		
6				
7	OBS: Neste exemplo, vou extrair a palavra verde do texto, sendo que sua posição inicial é 9 e seu tamanho é 5			

	A	B	C	D
1	EXEMPLO DA FUNÇÃO EXT.TEXTO			
2				
3	VERDE			
4				
5	TEXTO:	O CARRO VERDE É NOVO		
6				
7	OBS: Neste exemplo, vou extrair a palavra verde do texto, sendo que sua posição inicial é 9 e seu tamanho é 5			

- **=LOCALIZAR(texto_procurado;no_texto;posição_inicial)**

Fornece a posição, na qual um texto procurado foi localizado dentro de outro texto. No exemplo abaixo, vamos localizar a palavra “VERDE” no texto que está na célula B5. Para isso, utilizamos a função =LOCALIZAR(“VERDE”;B5) na célula A3, na imagem abaixo à esquerda. O resultado é exibido na imagem à direita. Ou seja, a palavra “VERDE” encontra-se na posição 9 do texto “O CARRO VERDE É NOVO”.

A função Localizar não diferencia letras maiúsculas de minúsculas. Então, tanto faz fornecer “VERDE” como “verde”, pois ela localizará ambas as palavras. Existe também a função PROCURAR, a qual faz exatamente a mesma coisa, porém diferencia maiúscula de minúscula, ou seja, se você fornecer a palavra “verde”, neste caso, ela não encontrará a posição dessa palavra no texto, pois o texto onde será buscada está em maiúsculo.

	A	B	C	D
1	EXEMPLO DA FUNÇÃO LOCALIZAR			
2				
3	=LOCALIZAR("VERDE";B5)			
4	LOCALIZAR(texto_procurado; no_texto; [número_inicial])			
5	TEXTO:	O CARRO VERDE É NOVO		
6				
7				

	A	B	C	D
1	EXEMPLO DA FUNÇÃO LOCALIZAR			
2				
3		9		
4				
5	TEXTO:	O CARRO VERDE É NOVO		
6				

FUNÇÕES ARITMÉTICAS



Para as próximas funções aritméticas, usaremos a planilha Orçamento Pessoal abaixo:

	A	B	C	D
1	Planilha Orçamento Pessoal			
2	Contas	(D/C)	Janeiro	Fevereiro
3	Salário	C	R\$ 2.000,00	R\$ 2.150,00
4	Rendimentos	C	R\$ 100,00	R\$ 150,00
5	Aluguel	D	R\$ 500,00	R\$ 550,00
6	Água	D	R\$ 60,00	R\$ 75,00
7	Luz	D	R\$ 40,00	R\$ 65,00
8				
9	Total de Despesas		R\$ 600,00	R\$ 690,00
10	Total de Receitas		R\$ 2.100,00	R\$ 2.300,00
11	Receitas - Despesas		R\$ 1.500,00	R\$ 1.610,00

• **=SOMA(C3:C7)**

Essa função é a mais cobrada em prova, embora seja bem simples, pois tem o papel de apenas somar os argumentos que estão dentro dos parênteses. No nosso caso, ela somará as células de C3 até C7, ou seja, os valores R\$ 2.000,00, R\$ 100,00, R\$ 500,00, R\$ 60,00 e R\$ 40,00, resultando em R\$ 2.700,00.

• **=MULT(A3;A4;A5)**

Essa função multiplica os argumentos que estão dentro dos parênteses. No exemplo abaixo, a função =MULT(A3;A4;A5), inserida na célula A6, multiplica as células A3, A4 e A5, resultando no valor 24.

	A	B	C
1	EXEMPLO DA FUNÇÃO MULT		
2			
3	2		
4	3		
5	4		
6	=MULT(A3;A4;A5)		

	A	B	C
1	EXEMPLO DA FUNÇÃO MULT		
2			
3	2		
4	3		
5	4		
6	24		

• **=POTÊNCIA(base;expoente)**

Essa função é uma potência, que eleva o primeiro argumento, que é a base, ao segundo argumento, que é o expoente. Portanto, segundo nossa planilha acima, de Orçamento Pessoal, a função =POTÊNCIA(C7;2), elevará a base 40 ao expoente 2, resultando em 1600.

• **=SOMARPRODUTO(intervalo1;intervalo2...)**

Soma os produtos entre as colunas de cada linha. ATENÇÃO!!!! Não é SOMAPRODUTO, mas sim SOMARPRODUTO. No exemplo abaixo, em cada linha, o preço unitário (B6:B8) será multiplicado pela respectiva quantidade (C6:C8), e ao final, todos os produtos serão somados. Um detalhe

importante é que o resultado sempre deixara o valor na formatação Geral, ou seja, ele não leva a formatação de moeda, como visto abaixo, à direita, no valor 81, que é o resultado da função:

	A	B	C
1	EXEMPLO DA FUNÇÃO SOMARPRODUTO		
2			
3			
4			
5	PRODUTO	PREÇO UNITÁRIO	QUANTIDADE
6	sabonete	R\$5,00	3
7	desodorante	R\$8,00	2
8	perfume	R\$25,00	2
9			
10	TOTAL	=SOMARPRODUTO(B6:B8;C6:C8)	

	A	B	C
1	EXEMPLO DA FUNÇÃO SOMARPRODUTO		
2			
3			
4			
5	PRODUTO	PREÇO UNITÁRIO	QUANTIDADE
6	sabonete	R\$5,00	3
7	desodorante	R\$8,00	2
8	perfume	R\$25,00	2
9			
10	TOTAL	81	

- **=SOMASE(intervalo;critério)**

Agora, nós vamos somar os valores das células que satisfazem um critério. Então, no exemplo **=SOMASE(C3:C7;">=500")**, precisamos somar os valores maiores ou iguais a 500. Neste caso, apenas os valores R\$ 2.000,00 e R\$ 500,00 satisfazem o critério; daí, somando os dois, obtemos R\$ 2.500,00. Neste exemplo, os valores do intervalo C3 a C7 são comparados com o critério ">=500", e os mesmos valores são somados, quando satisfeito o critério. Veremos, a seguir, o uso do SOMASE que compara os valores de um intervalo e soma os valores de outro intervalo, e nesse caso, ele usa três argumentos, e não dois.

- **=SOMASE(intervalo_critério;critério;intervalo_soma)**

	A	B	C	D
1	Planilha Orçamento Pessoal			
2	Contas	(D/C)	Janeiro	Fevereiro
3	Salário	C	R\$ 2.000,00	R\$ 2.150,00
4	Rendimentos	C	R\$ 100,00	R\$ 150,00
5	Aluguel	D	R\$ 500,00	R\$ 550,00
6	Água	D	R\$ 60,00	R\$ 75,00
7	Luz	D	R\$ 40,00	R\$ 65,00
8				
9	Total de Despesas		R\$ 600,00	R\$ 690,00
10	Total de Receitas		R\$ 2.100,00	R\$ 2.300,00
11	Receitas - Despesas		R\$ 1.500,00	R\$ 1.610,00

Mais uma vez, vamos falar da função SOMASE, porém agora vamos usá-la com 3 argumentos e não apenas 2. Como é isso? Por que a diferença? Porque na SOMASE de apenas 2 argumentos, somamos os mesmos valores que estão sendo comparados com o critério, ou seja, lá nós comparamos os valores de C3:C7 com o critério 500 e somamos os valores. Neste SOMASE de 3 argumentos, **=SOMASE(B3:B7;"D";C3:C7)**, vamos comparar o intervalo B3:B7 com o critério "D" e somaremos os valores do intervalo C3:C7, mas só aqueles que

satisfizeram o critério anterior (lembre-se: estamos usando a planilha acima, ok?). Que difícil, não? Vamos tentar entender dessa forma: analise linha por linha do intervalo B3:B7. Então, vamos lá! Qual o valor de B3? Resposta: C. Ele satisfaz o critério "D", ou seja, é igual a D? Resposta: não. Então não somamos nada. Vamos para a próxima linha: B4. Qual o valor de B4? Resposta: C. Ele satisfaz o critério "D"? Resposta: não. Então não somamos nada. Vamos para a próxima linha: B5. Qual o valor de B5? Resposta: D. Ele satisfaz o critério "D"? Resposta: sim. Então vamos para o intervalo de soma C3:C7, na mesma linha que satisfaz o critério, ou seja, C5 e o somamos, o que dá R\$ 500,00. Vamos para a próxima linha: B6. Qual o valor de B6? Resposta: D. Ele satisfaz o critério "D"? Resposta: sim. Então vamos para o intervalo de soma C3:C7, na mesma linha que satisfaz o critério, ou seja, C6 e o somamos, o que dá R\$ 560,00. Vamos para a próxima linha: B7. Qual o valor de B7? Resposta: D. Ele satisfaz o critério "D"? Resposta: sim. Então vamos para o intervalo de soma C3:C7, na mesma linha que satisfaz o critério, ou seja, C7 e o somamos, o que dá R\$ 600,00. Esse é o resultado da nossa função.

Agora veja como a função SOMASE já foi cobrada em prova.

DIRETO DO CONCURSO



003. (2016/QUADRIX/CRA-AC/ADMINISTRADOR/GERAL) No Microsoft Excel 2013 em português, deseja-se somar apenas os valores maiores do que 500, contidos no intervalo de células de B2 a B25 de uma planilha. Para isso, deve-se utilizar a fórmula:

- a) =SOMASE(B2:B25;> 500)
- b) =SE(B2:B25 > 500;SOMA())
- c) =SOMASE(B2:B25;"> 500")
- d) =SOMASE(B2:B25 > 500)
- e) =SE(B2:B25 > 500;SOMA(B2:B25))



O item correto é o C. A função em questão é a SOMASE. Mais uma vez encontramos o detalhe da sintaxe do critério, pois o item A e o item C são muito parecidos, diferenciando-se apenas pelas aspas. Como vimos, quando o critério é uma expressão lógica, deve vir entre aspas. A função vai contar todas as células do intervalo B2 até B25 que sejam maiores que 500.

Letra c.

- =SOMASES(int_soma;int_comp1;critério1;int_comp2;critério2...)

É semelhante à SOMASE, porém com vários critérios. Soma os valores do intervalo de soma, somente se TODOS os critérios forem verdadeiros. O int_soma é o intervalo de soma,

ou seja, ele é o primeiro argumento da função; em seguida vem o intervalo de comparação 1 com o critério 1; depois o intervalo de comparação 2 com o critério 2 e assim sucessivamente.

Nada melhor do que fazer uma questão para consolidar o que vimos. Então veja:

DIRETO DO CONCURSO

004. (CESGRANRIO/PETROBRAS/TÉCNICO DE COMERCIALIZAÇÃO E LOGÍSTICA JÚNIOR) Seja a seguinte planilha, criada via MS Excel 2016 em português.

	C	D	E
5	Nome1	X	1
6	Nome2	X	2
7	Nome3	Y	3
8	Nome1	Y	4
9	Nome2	Y	1
10	Nome2	X	1
11	Nome3	X	2

A execução da fórmula:

=SOMASES(E5:E11;C5:C11;"=Nome2";D5:D11;"=X") produz como resultado o valor

- a) 1
- b) 2
- c) 3
- d) 4
- e) 5



O item correto é o C, pois a função somará as células do intervalo E5 até E11, somente quando, no intervalo C5 até C11, as células forem iguais a Nome2, E quando, no intervalo de D5 até D11, as células forem iguais a X, pois esses são os dois critérios que devem ser satisfeitos. Isso acontece apenas na linha 6 (veja que C6=Nome2 e D6=X), somando E6=2; e na linha 10 (veja que C10=Nome2 e D10=X), somando E10=1, resultando em 3, letra C.

Letra c.

• =MOD(número;divisor)

Calcula o resto da divisão do número pelo divisor. Veja bem, não é o quociente, mas sim o resto da divisão que ele calcula. Por exemplo, =MOD(10;3) dará 1 como resultado, pois ao dividir 10 por 3, o quociente é 3, mas sobra 1, que é o resto dessa divisão.

FUNÇÕES ESTATÍSTICAS



- **=MÁXIMO(C3:C11)**

Essa função escolhe o maior valor do argumento, ou seja, o maior valor entre C3 e C11, que no caso da planilha abaixo é R\$ 2.100,00.

	A	B	C	D
1	Planilha Orçamento Pessoal			
2	Contas	(D/C)	Janeiro	Fevereiro
3	Salário	C	R\$ 2.000,00	R\$ 2.150,00
4	Rendimentos	C	R\$ 100,00	R\$ 150,00
5	Aluguel	D	R\$ 500,00	R\$ 550,00
6	Água	D	R\$ 60,00	R\$ 75,00
7	Luz	D	R\$ 40,00	R\$ 65,00
8				
9	Total de Despesas		R\$ 600,00	R\$ 690,00
10	Total de Receitas		R\$ 2.100,00	R\$ 2.300,00
11	Receitas - Despesas		R\$ 1.500,00	R\$ 1.610,00

- **=MAIOR(intervalo;k-ésimo)**

Essa função escolhe o k-ésimo MAIOR valor do argumento, ou seja, o valor na posição k. Assim, tomando como base a planilha acima, se a função for MAIOR(C3:C11;1), ela trará o primeiro maior valor, que é R\$ 2.100,00, igualzinho à função MÁXIMO(C3:C11), que traz o maior valor do intervalo. Mas se mudarmos o k para 2, então a função fica MAIOR(C3:C11;2), ou seja, ela trará o segundo maior valor, que é R\$ 2.000,00, e assim por diante.

- **=MÍNIMO(C3:C11)**

Essa função faz exatamente o contrário da função MÁXIMO, ou seja, ela escolhe o menor valor entre C3 e C11, que é R\$ 40,00.

- **=MENOR(intervalo;k-ésimo)**

Essa função escolhe o k-ésimo MENOR valor do argumento, ou seja, o menor valor na posição k. Assim, tomando como base a planilha acima, se a função for MENOR(C3:C11;1), ela

trará o primeiro menor valor, que é R\$ 40,00, igualzinho à função MÍNIMO(C3:C11), que traz o menor valor do intervalo. Mas se mudarmos o k para 2, então a função fica MENOR(C3:C11;2), ou seja, ela trará o segundo menor valor, que é R\$ 60,00, e assim por diante.

- **=MÁXIMOS(intervalo_máximo;intervalo_critério1;critério1;...)**

Escolhe o maior valor do **intervalo_máximo**, quando todos os critérios forem satisfeitos pelos respectivos intervalos, ou seja, é muito parecido com o SOMASES, só que aqui o resultado não será uma soma, mas apenas o maior valor. Por exemplo, na planilha abaixo, a função **=MAXIMOS(C3:C11;B3:B11;"D")**, buscará o maior valor do intervalo C3 até C11, desde as células do intervalo B3 até B11 contenham o valor D. Neste caso, as únicas células de B3 até B11 que possuem D são: B5, B6 e B7; e dentre essas, a célula que contém o maior valor no intervalo de C5 até C7 é C5, com o valor R\$ 500,00. Então, o resultado dessa função será R\$ 500,00.

	A	B	C	D
1	Planilha Orçamento Pessoal			
2	Contas	(D/C)	Janeiro	Fevereiro
3	Salário	C	R\$ 2.000,00	R\$ 2.150,00
4	Rendimentos	C	R\$ 100,00	R\$ 150,00
5	Aluguel	D	R\$ 500,00	R\$ 550,00
6	Água	D	R\$ 60,00	R\$ 75,00
7	Luz	D	R\$ 40,00	R\$ 65,00
8				
9	Total de Despesas		R\$ 600,00	R\$ 690,00
10	Total de Receitas		R\$ 2.100,00	R\$ 2.300,00
11	Receitas - Despesas		R\$ 1.500,00	R\$ 1.610,00

- **=CONT.NÚM(C2:C8)**

Essa função conta a quantidade de células numéricas do intervalo fornecido. Perceba que essa função possui um único argumento, que é um intervalo de células (C2:C8). Na planilha acima, nem todas as células desse intervalo possuem valores numéricos, e nossa fórmula possui um total de 7 células. Então, contando o total de células numéricas do intervalo de C2 até C8, teremos apenas 5 células, e o resultado da fórmula será 5. Perceba que a fórmula descartou a célula C2, que possui o texto "Janeiro" e a célula C8 que está vazia.

- **=CONT.VALORES(A6:A10)**

Essa função conta a quantidade de células **NÃO VAZIAS** do intervalo fornecido, ou seja, células que contém qualquer valor, seja número, texto, data etc. Atenção!!!! Para ver se você está prestando atenção, eu alterei o intervalo de células. Veja que agora o intervalo é A6:A10, ou seja, da célula A6 até A10. Nesse intervalo há um total de 5 células, porém em nossa planilha acima, uma das células (A8) está vazia. Então o resultado da função será 4, pois há 4 células preenchidas.

• **=CONTAR.VAZIO(A6:A10)**

ATENÇÃO!!!! Veja que o nome da função mudou agora. Não é mais “CONT.”, mas sim “CONTAR.”. Essa função conta a quantidade de células **VAZIAS** do intervalo fornecido, ou seja, células que NÃO contém NENHUM valor. Nesse intervalo há um total de 5 células, porém em nossa planilha acima, uma das células (A8) está vazia. Então o resultado da função será 1, pois há apenas 1 célula vazia.

• **=CONT.SE(C3:C7;">=500")**

Essa função é formada por dois argumentos: o primeiro é o intervalo de células que serão consideradas na operação; o segundo é o critério. Portanto, essa função conta a quantidade de células do intervalo C3 até C7 que são maiores ou iguais a 500. No nosso caso, o resultado é 2, pois apenas as células C3 (R\$ 2.000,00) e C5 (R\$ 500,00) são maiores ou iguais a 500. Veja que é apenas a quantidade de células, não a soma de seus valores. Atenção!!! Se o critério for uma expressão lógica que usa os operadores lógicos ou um texto, ele deve estar entre aspas.

	A	B	C	D
1	Planilha Orçamento Pessoal			
2	Contas	(D/C)	Janeiro	Fevereiro
3	Salário	C	R\$ 2.000,00	R\$ 2.150,00
4	Rendimentos	C	R\$ 100,00	R\$ 150,00
5	Aluguel	D	R\$ 500,00	R\$ 550,00
6	Água	D	R\$ 60,00	R\$ 75,00
7	Luz	D	R\$ 40,00	R\$ 65,00
8				
9	Total de Despesas		R\$ 600,00	R\$ 690,00
10	Total de Receitas		R\$ 2.100,00	R\$ 2.300,00
11	Receitas - Despesas		R\$ 1.500,00	R\$ 1.610,00

Veja como a função CONT.SE já foi cobrada em prova:

DIRETO DO CONCURSO 

005. (2016/QUADRIX/CRMV-RR/ASSISTENTE ADMINISTRATIVO)

	A	B
1	Alunos	Médias
2	Marcelo Frias	5,0
3	Renata Souza	6,0
4	Vera Zanon	4,0
5	Lígia Haruo	8,0
6	Laercio Neves	9,0
7	Rodolfo Leite	5,0

Considerando que para ser aprovado o aluno deve ter uma Média igual ou superior a 6,0, assinale a alternativa que exibe uma fórmula correta para calcular a quantidade de alunos aprovados.

- a) =CONT.SE(B2:B7;">=6")
- b) =CONT.SE(B2:B7;>=6)
- c) =QUANT(A\$2:A\$7;6)
- d) =QUANT(A\$2:A\$7;>=6)
- e) =SOMA(A\$2:A\$7;>=6)



O item correto é o A. A função em consideração é CONT.SE, pois precisamos fazer uma contagem de acordo com uma condição. Perceba que o item A e o item B são muito parecidos, mudando apenas o critério, sendo o A com aspas e o B sem aspas. Como estamos falando de um critério que é uma expressão lógica, ele deve vir entre aspas. Pois bem, ele contará todas as células do intervalo B2 até B7 que tenham valores maiores ou iguais a 6. Embora ele não forneça, o resultado será 3, pois só há essa quantidade de células com média igual ou superior a 6.

Letra a.

- =CONT.SES(int_critério1;critério1;int_critério2;critério2...)

Na função anterior, havia apenas um critério. Agora, temos vários critérios, por isso a função se chama CONT.SES, no plural. Ou seja, ela contará a quantidade de **LINHAS** quando todos os critérios forem satisfeitos. Por exemplo, na planilha abaixo, ainda a de Orçamento Pessoal, a fórmula =CONT.SES(B1:B7;"D";C1:C7;">50") contará a quantidade de linhas quando alguma célula do intervalo B1 até B7 for igual a D e também alguma célula do intervalo C1 até C7 for maior que 50, ou seja, ambos os critérios forem verdadeiros. Então, neste caso, temos duas linhas que satisfazem esses dois critérios, que são a linha 5 e a linha 6. Assim, o resultado da fórmula será 2.

- =MÉDIA(C5:C8)

	A	B	C	D
1	Planilha Orçamento Pessoal			
2	Contas	(D/C)	Janeiro	Fevereiro
3	Salário	C	R\$ 2.000,00	R\$ 2.150,00
4	Rendimentos	C	R\$ 100,00	R\$ 150,00
5	Aluguel	D	R\$ 500,00	R\$ 550,00
6	Água	D	R\$ 60,00	R\$ 75,00
7	Luz	D	R\$ 40,00	R\$ 65,00
8				
9	Total de Despesas		R\$ 600,00	R\$ 690,00
10	Total de Receitas		R\$ 2.100,00	R\$ 2.300,00
11	Receitas - Despesas		R\$ 1.500,00	R\$ 1.610,00

Essa função calcula a média aritmética ou média simples do argumento, que é a soma dos valores dividida pela sua quantidade. Atenção!!! Essa função será sempre a média aritmética. Essa função considera apenas valores numéricos e não vazios. Portanto, na planilha acima, se no intervalo de células C5:C8 existir uma célula vazia ou com texto ao invés de número, essa célula não será considerada. No nosso caso em questão, queremos calcular a média do intervalo C5 até C8. Devemos então somar as células de C5 até C8 e depois dividir pela quantidade de células numéricas desse intervalo. Isso é feito da seguinte forma: $(R\$ 500,00 + R\$ 60,00 + R\$ 40,00)/3$, que resulta em R\$ 200,00. Perceba que a soma dos valores é dividida por 3, pois a célula C8 está vazia e não é considerada. Outra forma de se calcular essa média, sem ser com a função MÉDIA, poderia ser: `=SOMA(C5:C8)/CONT.NÚM(C5:C8)`, na qual ele soma os valores de C5 até C8 e depois divide pela quantidade de células numéricas não vazias. Essa forma de se calcular a média já foi cobrada em prova, viu?

- **=MÉDIASE(intervalo;critério)**

Essa função calcula a média do intervalo, somente quando os valores satisfizerem o critério. Por exemplo, a função `=MÉDIASE(C3:C7;">=500")`, na planilha Orçamento Pessoal, calculará a média dos valores de C3 até C7 maiores ou iguais a R\$ 500,00, ou seja, será a média dos valores R\$ 2.000,00 e R\$ 500,00, ou seja, $(2000+500)/2=1.250$, que formatado como moeda, será R\$ 1.250,00.

- **=MÉDIASES(int_média;int_comp1;critério1;int_comp2;critério2...)**

Veja que esta função é o plural da anterior, por isso é MÉDIASES. Ela é o mesmo esquema da função SOMASES, porém calcula a média, em vez de calcular a soma dos valores do primeiro intervalo (int_média). Por exemplo, a função `=MÉDIASES(C3:C7;B3:B7;"D";C3:C7;">=50")`, na planilha Orçamento Pessoal, calculará a média dos valores de C3 até C7, somente quando os valores de B3 até B7 forem "D" E quando os valores de C3 até C7 forem maiores ou iguais a R\$ 50,00 (mudamos o critério aqui para 50 e não mais 500, como era antes), ou seja, será a média dos valores R\$ 500,00 e R\$ 60,00, ou seja, $(500+60)/2=280$, que formatado como moeda, será R\$ 280,00.

	A	B	C	D
1	Planilha Orçamento Pessoal			
2	Contas	(D/C)	Janeiro	Fevereiro
3	Salário	C	R\$ 2.000,00	R\$ 2.150,00
4	Rendimentos	C	R\$ 100,00	R\$ 150,00
5	Aluguel	D	R\$ 500,00	R\$ 550,00
6	Água	D	R\$ 60,00	R\$ 75,00
7	Luz	D	R\$ 40,00	R\$ 65,00
8				
9	Total de Despesas		R\$ 600,00	R\$ 690,00
10	Total de Receitas		R\$ 2.100,00	R\$ 2.300,00
11	Receitas - Despesas		R\$ 1.500,00	R\$ 1.610,00

=MED(C3:C7)

Essa função calcula a MEDIANA, ou seja, o valor central de um intervalo de células. Para isso, ela verifica, do menor para o maior valor, qual o valor central, sendo este o resultado. No exemplo da planilha Orçamento Pessoal, a função =MED(C3:C7), calculará o valor central, do menor para o maior valor (40, 60, 100, 500, 2000), que neste caso é o valor R\$ 100,00. Perceba que a quantidade de células do intervalo C3:C7 é ímpar, ou seja, 5 células. Daí fica fácil, pois há apenas um valor central. Quando o intervalo de células é par, então a mediana será a média aritmética dos dois valores centrais do intervalo. Por exemplo, suponha a fórmula =MED(C3:C4); neste caso, do menor para o maior, temos os valores 60, 100, 500, 2000. Os dois valores centrais desse intervalo são 100 e 500; então a média aritmética deles é $(100+500)/2=300$, ou seja, o resultado será R\$ 300,00.

	A	B	C	D
1	Planilha Orçamento Pessoal			
2	Contas	(D/C)	Janeiro	Fevereiro
3	Salário	C	R\$ 2.000,00	R\$ 2.150,00
4	Rendimentos	C	R\$ 100,00	R\$ 150,00
5	Aluguel	D	R\$ 500,00	R\$ 550,00
6	Água	D	R\$ 60,00	R\$ 75,00
7	Luz	D	R\$ 40,00	R\$ 65,00
8				
9	Total de Despesas		R\$ 600,00	R\$ 690,00
10	Total de Receitas		R\$ 2.100,00	R\$ 2.300,00
11	Receitas - Despesas		R\$ 1.500,00	R\$ 1.610,00

FUNÇÕES LÓGICAS



• =E(exp1;exp2;exp3)

Será verdadeiro, se todas as expressões forem verdadeiras, e falso, se pelo menos uma delas for falsa. Por exemplo, na planilha Orçamento Pessoal, a fórmula =E(B3=C;C3>=2000) dará VERDADEIRO como resultado, pois ambas as expressões são verdadeiras. Já a função =E(B3=D;C3>=2000) dará FALSO como resultado, pois a primeira expressão, B3=D, é falsa.

	A	B	C	D
1	Planilha Orçamento Pessoal			
2	Contas	(D/C)	Janeiro	Fevereiro
3	Salário	C	R\$ 2.000,00	R\$ 2.150,00
4	Rendimentos	C	R\$ 100,00	R\$ 150,00
5	Aluguel	D	R\$ 500,00	R\$ 550,00
6	Água	D	R\$ 60,00	R\$ 75,00
7	Luz	D	R\$ 40,00	R\$ 65,00
8				
9	Total de Despesas		R\$ 600,00	R\$ 690,00
10	Total de Receitas		R\$ 2.100,00	R\$ 2.300,00
11	Receitas - Despesas		R\$ 1.500,00	R\$ 1.610,00

- **=OU(exp1;exp2;exp3)**

Será falso, se todas as expressões forem falsas, e verdadeiro, se pelo menos uma delas for verdadeira. Por exemplo, na planilha Orçamento Pessoal, a fórmula =OU(B3=D;C3>2000) dará FALSO como resultado, pois ambas as expressões são falsas. Já a função =OU(B3=D;C3>=2000) dará VERDADEIRO como resultado, pois a primeira expressão, C3>=2000, é verdadeira.

- **=NÃO(exp)**

Inverte o valor da expressão: se exp=verdadeiro, ela inverte para falso e vice-versa. Por exemplo, a função =NÃO(OU(B3=D;C3>2000)) dará VERDADEIRO, pois inverterá o valor da expressão interna, a qual já vimos, no exemplo anterior, que é FALSO.

- **=SE(C9>C10;"ATENÇÃO";"OK")**

Essa função testa valores, permitindo escolher um, dentre dois valores possíveis. A sua estrutura é a seguinte:

=SE(condição; resultado1; resultado2)

A condição é uma expressão lógica e dá como resultado VERDADEIRO ou FALSO. O resultado1 é escolhido se a condição for verdadeira; o resultado2 é escolhido se a condição for falsa. Os resultados podem ser: "texto" (entre aspas sempre), número, célula (não pode intervalo, apenas uma única célula), fórmula.

DICA

A melhor forma de ler essa função é a seguinte: substitua o primeiro ";" por "Então" e o segundo ";" por "Senão". Fica assim: Se a condição for VERDADEIRA, ENTÃO escolha resultado1; SENÃO escolha resultado2.

Voltando à nossa função, vamos lê-la conforme a dica: Se $C9 > C10$ for verdadeiro, ENTÃO escolha ATENÇÃO, SENÃO escolha OK. Sabemos que $C9 = R\$ 600,00$ e $C10 = R\$ 2.100,00$. Então $C9 > C10$ é FALSO. Pulamos para o SENÃO e escolhemos OK, que será o resultado inserido na célula onde esta fórmula for escrita.

Veja como a função SE já foi cobrada em prova:

DIRETO DO CONCURSO

006. (2016/FCC/AL/MS/AGENTE DE APOIO LEGISLATIVO) O avaliador de um concurso público deseja construir uma planilha para totalizar a pontuação das provas e indicar automaticamente a aprovação ou a reprovação do candidato. Considerando que, para a aprovação, a pontuação alcançada deve ser maior ou igual a 60 pontos (variando de 0 a 100 pontos inteiros) e que as mensagens devem ser APROVADO para pontuação maior ou igual a 60 e REPROVADO caso contrário, a fórmula a ser inserida na célula F3 da planilha para indicar o resultado é:

- a) =SE(F3<60; "REPROVADO"; "APROVADO")
- b) =SOMA(F3=60; "APROVADO"; "REPROVADO")
- c) =SE(F3=60; "APROVADO"; "REPROVADO")
- d) =SE(F3>60; "REPROVADO"; "APROVADO")
- e) =COND(F3>60; "APROVADO"; "REPROVADO")



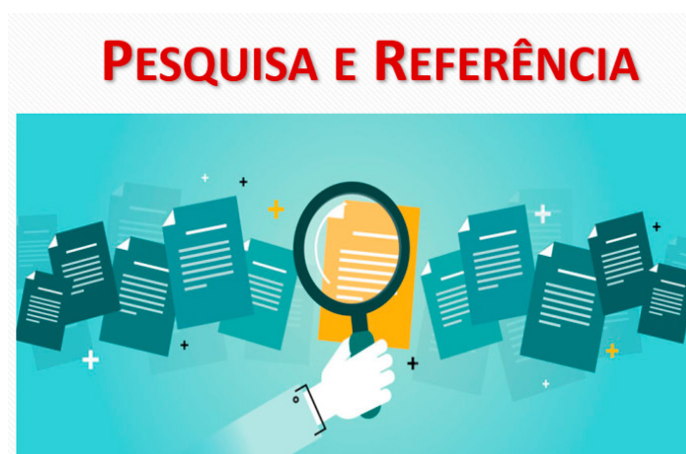
O item correto é o A. A função em questão é a SE. Aqui o examinador tentou fazer uma confusão mental, pois ele joga um critério no enunciado, porém nas alternativas ele coloca o critério invertido. Ou seja, ele disse que para ser aprovado deve ter nota maior ou igual a 60 e reprovado caso contrário. Mas no item A, que é a única resposta correta, encontramos que será reprovado se a nota for menor que 60, caso contrário, será aprovado. Não esqueça que se o resultado for texto, deve estar entre aspas, como está na resposta correta.

Letra a.

- =SES(critério1; resultado1; critério2; resultado2...)

Esta função avalia vários critérios, enquanto a anterior usa apenas um único critério. Porém a SES é formada por um critério e em seguida seu resultado correspondente, daí vem outro critério e seu resultado correspondente e assim por diante. Ela fornece o resultado do primeiro critério verdadeiro que ela encontrar. Por exemplo, na planilha Orçamento Pessoal, a função =SES(B3="D";C9;B4="D";C10;B5="D";C11) dará R\$ 1.500,00 como resultado, pois o primeiro critério verdadeiro encontrado foi B5="D".

	A	B	C	D
1	Planilha Orçamento Pessoal			
2	Contas	(D/C)	Janeiro	Fevereiro
3	Salário	C	R\$ 2.000,00	R\$ 2.150,00
4	Rendimentos	C	R\$ 100,00	R\$ 150,00
5	Aluguel	D	R\$ 500,00	R\$ 550,00
6	Água	D	R\$ 60,00	R\$ 75,00
7	Luz	D	R\$ 40,00	R\$ 65,00
8				
9	Total de Despesas		R\$ 600,00	R\$ 690,00
10	Total de Receitas		R\$ 2.100,00	R\$ 2.300,00
11	Receitas - Despesas		R\$ 1.500,00	R\$ 1.610,00



- **=PROCV(o_que_procurar;onde_procurar;coluna_do_resultado;procura_aproximada)**

A função PROCV serve para procurar valores em um intervalo vertical de uma matriz e devolve para o usuário um valor de outra coluna dessa mesma matriz mas da mesma linha do valor encontrado.

Essa é a estrutura do PROCV, onde “o_que_procurar” é o valor usado na pesquisa; “onde_procurar” é uma matriz, ou seja, todo o conjunto de células envolvidas; “coluna_do_resultado” é o número da coluna dessa matriz onde o resultado se encontra; “procura_aproximada” diz se a comparação do valor da pesquisa será apenas aproximado ou terá que ser exatamente igual ao procurado. Atenção! O valor usado na pesquisa tem que estar na primeira coluna da matriz, sempre!! Ou seja, ela irá procurar o valor pesquisado na primeira coluna da matriz.

Na função **=PROCV(“LUZ”;A3:C7;3;FALSO)**, tomando a planilha Orçamento Pessoal como base, queremos encontrar o valor gasto com luz no mês de janeiro. Veja então que o que será pesquisado é a palavra “luz”, e que o nome das despesas deve estar na primeira coluna da matriz, que coincidentemente é a primeira coluna da nossa planilha. Veja ainda

que as despesas do mês de janeiro estão na coluna C, que deve ser então a coluna 3 da nossa matriz. Assim, PROCV procura a palavra Luz e a encontra na linha 7 (procura verticalmente na coluna 1 da nossa matriz, não esqueça disso), daí ela vai até a coluna 3 da matriz, que na nossa planilha é a coluna C, mantendo-se na linha 7, e encontra o valor que estamos procurando, ou seja, o valor gasto com luz em janeiro, que é R\$ 40,00.

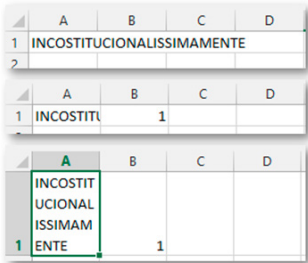
	A	B	C	D
1	Planilha Orçamento Pessoal			
2	Contas	(D/C)	Janeiro	Fevereiro
3	Salário	C	R\$ 2.000,00	R\$ 2.150,00
4	Rendimentos	C	R\$ 100,00	R\$ 150,00
5	Aluguel	D	R\$ 500,00	R\$ 550,00
6	Água	D	R\$ 60,00	R\$ 75,00
7	Luz	D	R\$ 40,00	R\$ 65,00
8				
9	Total de Despesas		R\$ 600,00	R\$ 690,00
10	Total de Receitas		R\$ 2.100,00	R\$ 2.300,00
11	Receitas - Despesas		R\$ 1.500,00	R\$ 1.610,00

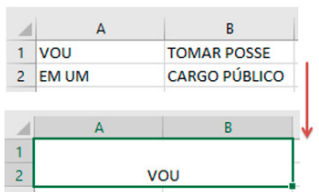
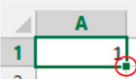
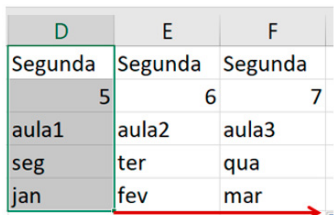
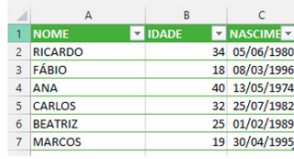
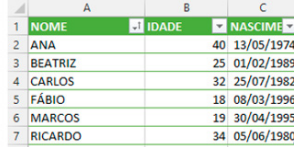
c) Principais Comandos e Funcionalidades

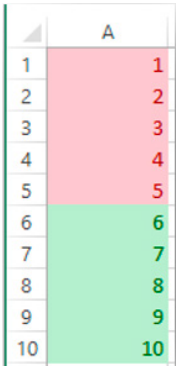
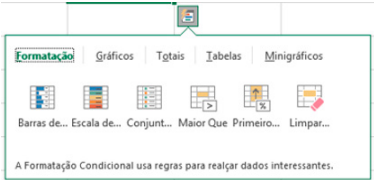
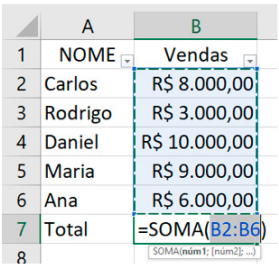
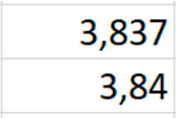
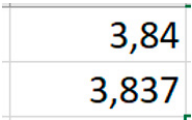
Além das fórmulas, há ainda vários conceitos cobrados sobre o Excel, alguns relacionados a comandos, outros relacionados a funcionalidades ligadas às fórmulas, porém de uma forma mais indireta. Veremos agora esses conceitos.

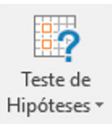
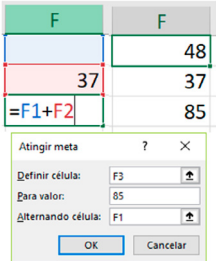
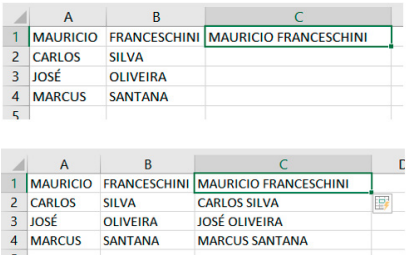
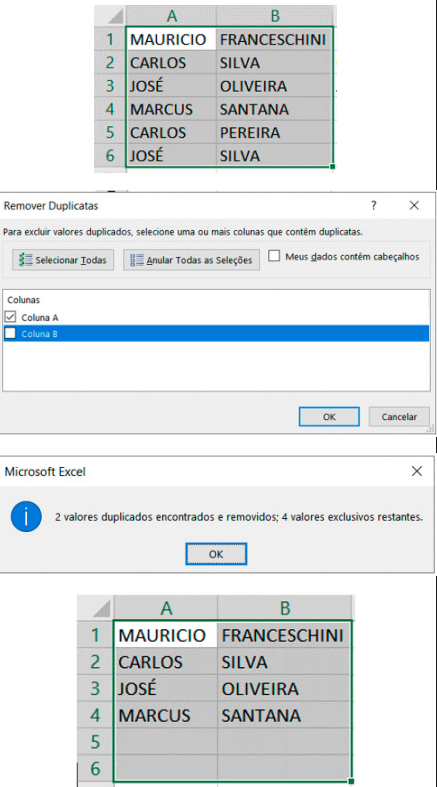
2.4. PRINCIPAIS COMANDOS

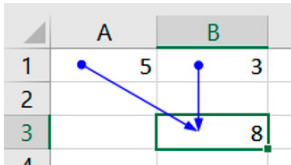
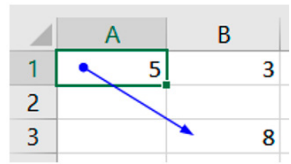
Veremos alguns comandos encontrados nos botões das guias ou abas do Excel.

Comando	Nome	Descrição	Exemplo
	Quebrar Texto Automaticamente	Quebra o texto de uma célula em linhas para que ele todo seja exibido na célula.	

Comando	Nome	Descrição	Exemplo
	Mesclar e Centralizar Células	Mescla duas ou mais células adjacentes em uma única célula. Preserva apenas o valor superior esquerdo.	
	Alça de Preenchimento	É o quadrado do canto inferior direito da célula. Ele copia o conteúdo da célula ou preenche automaticamente com séries de valores. No exemplo à direita, a alça foi arrastada da célula D5 até F5. Valores numéricos, alfanuméricos, dias da semana e meses do ano são reconhecidos como série. Perceba que a palavra Segunda não é dia da semana, mas sim, segunda-feira.	
	Classificar	Ordena as linhas em ordem crescente ou decrescente. Pode ordenar por mais de uma coluna, por exemplo nome e idade. Também permite ordenar da esquerda para a direita. E ainda ordena por valores, por cores e por ícones das células.	antes  depois 
	Filtro	Exibe as linhas, cujas colunas satisfaçam o critério do filtro. No exemplo à direita, temos um filtro por média >=7, ou seja, são exibidos apenas as linhas, cuja média seja >=7. As demais linhas são ocultadas apenas, não excluídas	

Comando	Nome	Descrição	Exemplo
	Formatação Condicional	Formata as células(fonte, fundo, bordas etc.) de acordo com uma condição ou regra. No exemplo à direita, as células com valores menores ou iguais a 5 são formatadas com fonte e fundo vermelhos, enquanto as células com valores maiores ou iguais a 6, fundo e fonte verdes.	
	Análise Rápida	Permite analisar os dados de forma rápida e fácil com algumas das ferramentas mais úteis, como formatação condicional, gráficos, totais e minigráficos.	
	Autossoma	Insere a função Soma automaticamente em uma célula. Se o intervalo a ser somado já estiver selecionado, ele já dá o resultado, senão ele sugere um intervalo e espera o usuário finalizar a operação.	
	Diminuir Casas Decimais	Diminui a quantidade de casas decimais após a vírgula. Usa técnica de arredondamento.	
	Aumentar Casas Decimais	Aumenta a quantidade de casas decimais após a vírgula.	

Comando	Nome	Descrição	Exemplo
	Teste de Hipóteses/ Atingir Metas	Esse comando está dentro de Teste de hipóteses, que é um conjunto de ferramentas para testar valores, criando cenários para suas fórmulas, para se atingir um resultado esperado. Atingir Metas permite descobrir qual o valor de entrada usar em uma fórmula, sabendo-se o resultado dela, ou seja, você escolhe um valor de entrada como incôgnita e determina um resultado para a fórmula. Esse recurso te dirá qual o valor de entrada usar. No exemplo ao lado, a fórmula está em F3, que é a soma de F1 com F2. Se o resultado em F3 for 85, e F2 for 37, qual o valor devo usar em F1? Atingir Metas me diz que é 48.	
	Preenchimento Relâmpago	Preenche valores automaticamente. Basta inserir alguns exemplos, como na imagem superior à direita, onde é digitado o nome e o sobrenome juntos na célula C1, então o Preenchimento Relâmpago se encarrega de preencher as demais células seguindo o mesmo padrão, na imagem direita inferior.	
	Remover Duplicatas	Exclui linhas com valores duplicados de uma planilha, sendo possível definir quais colunas devem ser verificadas em busca de informações duplicadas. No exemplo à direita, foi verificada apenas a coluna A e encontrados os valores Carlos e José duplicados e excluídos. Porém foram excluídas as linhas inteiras dessas ocorrências de duplicatas, ou seja, a linha 5 e a linha 6. O resultado aparece na planilha inferior à direita.	

Comando	Nome	Descrição	Exemplo
	Validação de Dados	Usa regras para limitar o tipo de dado que pode ser inserido em uma célula. Por exemplo, é possível fornecer uma lista de valores, como 1, 2 e 3, ou permitir apenas números maiores do que 1000 como entradas válidas. Veja à direita a lista de critérios de validação, sendo possível criar um critério personalizado. É possível fornecer uma mensagem de entrada e um alerta de erro, como vistos à direita.	Critério de validação Permitir: Personalizado Qualquer valor Número inteiro Decimal Lista Data Hora Comprimento do texto Personalizado Valores Permitidos: Favor digitar valores acima de 100. Erro de Entrada: Você digitou um valor inválido! Tente valores acima de 100. Repetir Cancelar Ajuda
	Rastrear Precedentes	Exibe setas que indicam quais células afetam o valor da célula selecionada no momento. As setas partem da célula que afeta (indicadas com uma bolinha) e chegam na célula que é afetada (indicada pela seta). No exemplo à direita, as setas partem de A1 e B1 e chegam a B3, ou seja, B3 é afetada por A1 e B1, que são suas células precedentes.	
	Rastrear Dependentes	Exibe setas que indicam quais células são afetadas pelo valor da célula selecionada no momento. A seta parte da seta que afeta (bolinha) e chega na célula afetada (setinha). No exemplo à direita, a seta parte de A1 e chega em B3, ou seja, a célula afetada pela célula selecionada A1 é a B3.	

Veja como o assunto de alça de preenchimento já foi cobrado.

DIRETO DO CONCURSO

- 007.** (2016/QUADRIX/CRA-AC/ASSISTENTE DE INFORMÁTICA) Em uma planilha Excel 2010, selecione a série de células A1, A2 e A3, com os conteúdos 10, 20, 30, respectivamente. Na sequência, arraste a série selecionada, pela alça de preenchimento, sobre a série A4, A5 e A6. Após estender a série, as células A4, A5 e A6 ficarão, respectivamente, com os conteúdos:
- a) 10, 10 e 10.
 - b) 10, 20 e 30.
 - c) 11, 21 e 31.
 - d) 30, 30 e 30
 - e) 40, 50 e 60.



O item correto é o E. A alça de preenchimento vai preencher os valores A4, A5 e A6, seguindo a sequência da série existente em A1, A2, A3, que é 10, 20, 30. Portanto, os valores em A4, A5 e A6 serão respectivamente 40, 50 e 60.

Letra e.

- 008.** (2016/QUADRIX-CRO/PR-FISCAL) O seguinte trecho de planilha deverá ser utilizado para responder à questão, sobre o programa MS Excel 2013.

	A	B
1	1	2
2	2	
3	3	
4		

Qual será o resultado em B1, ao se arrastar para baixo, pela alça de preenchimento da região A1:A3?

- a) 1
- b) 1,5
- c) 2
- d) 2,5
- e) 3



O item correto é o D. Mais uma vez a alça de preenchimento sendo cobrada. Só que agora é preciso estar atento não apenas ao enunciado, mas também à imagem da questão. B1 está selecionada e contém a fórmula =Média(A1:A4) e está exibindo o valor 2 como resultado.

Faz sentido, pois somando-se A1+A2+A3 e dividindo isso tudo por 3, que é a quantidade de valores numéricos não vazios, tem-se o resultado 2. Perceba que A4 está inicialmente vazia e por isso não é considerada na média. Se estivesse preenchida com zero, daí já seria considerada, pois zero é número. Mas agora ele quer que seja usada a alça de preenchimento, descendo uma célula, uma vez selecionado o intervalo A1:A3, ou seja, ele quer preencher a célula A4 com a alça. Como a série selecionada é 1,2 e 3, entendemos que o próximo valor em A4 será 4. Daí, o resultado em B1 vai mudar, pois agora a célula A4 está preenchida com o valor 4 e a média será $(1+2+3+4)/4$, que terá como resultado o valor 2,5.

Letra d.

2.5. PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES

Agora veremos as principais funcionalidades, mais especificamente voltadas para as referências de células e propagação de fórmulas. Há duas maneiras de utilizarmos as referências no Excel. Uma relacionada ao uso das células na propagação de fórmulas, outra relacionada à localização da célula na planilha.

• **Referências Quanto à Propagação de Fórmulas**

Há três tipos de referências:

- **Referência Relativa:** é a referência em que as células estão livres para a propagação de fórmulas, ou seja, quando a fórmula for copiada de uma célula e colada em outra, haverá propagação de suas colunas e linhas. **Representação:** a referência relativa usa a representação padrão das células, sem adicionar nenhum outro símbolo a elas. Por exemplo: A5
- **Referência Absoluta:** essa referência fixa as células, impedindo-as de se propagarem. Isso significa que quando a fórmula for copiada de uma célula e colada em outra, suas colunas e linhas ficarão fixas, não mudarão. **Representação:** a referência absoluta usa \$ antes da coluna e antes da linha para fixá-las: \$A\$5.
- **Referência Mista:** é uma mistura das duas anteriores, implicando em duas situações: **coluna fixa e linha livre** – quando há uma propagação, apenas a linha pode ser alterada. **Representação:** usa um cifrão antes da coluna, apenas: \$A5. **Coluna livre e linha fixa** – quando há uma propagação, apenas a coluna pode ser alterada. **Representação:** usa um cifrão antes da linha, apenas: A\$5.

As referências são cobradas em prova também. Veja como:

Agora veja como isso já caiu em prova:

DIRETO DO CONCURSO

009. (2016/CESPE/FUB/CONHECIMENTOS BÁSICOS) No MS Excel, as referências relativas são fixas e identificadas pelo símbolo \$.



A questão está errada. As referências absolutas que são fixas e identificadas pelo símbolo \$. As referências relativas não possuem \$ e suas colunas e linhas são livres.

Errado.

• Propagação de Fórmulas

Vamos falar agora sobre esse assunto que complementa as referências anteriores. Somente após isso, falaremos sobre as referências quanto a localização das células na planilha. A propagação de fórmulas ocorre quando uma fórmula é copiada de uma célula e colada em outra. Veja bem, somente quando é **copiada** e não **recortada**. Quando é recortada, não ocorre a propagação.

Propagação de Fórmulas			
	A	B	C
1	5	9	2
2	8	3	5
3	1	3	6
4	=A\$1+\$B2+\$C\$3		
5			

Fórmula original está em A4:

A4 =A\$1+\$B2+\$C\$3

Fórmula propagada em B5:

B5 =B\$1+\$B3+\$C\$3

No exemplo acima, temos uma fórmula em A4. Vejamos o que acontece se propagarmos essa fórmula para a célula B5. Veja que é o mesmo que copiar e colar a fórmula de A4 para B5. Dessa forma, estamos mudando para uma célula que aumenta 1 coluna e 1 linha. **Dica:** sempre que a fórmula tiver cifrão, devemos repetir a coluna ou linha que vem depois do cifrão.

Veja então que o que tinha cifrão foi repetido em B5 e mudou apenas o que não tinha cifrão. Então veja como isso foi cobrado em prova.

DIRETO DO CONCURSO

010. (2016/CESGRANRIO/IBGE/SUPERVISOR DE PESQUISA) Numa planilha Excel 2010, com trecho apresentado abaixo, o conteúdo da célula E8 é =D\$7 + \$C8.

	C	D	E
3	15	19	
4	11	32	
5	25	13	
6	17	27	
7	29	37	
8	14	23	51

Copiando o conteúdo (CTRL + C) da célula E8 e colando esse conteúdo (CTRL + V) na célula E4, obtém-se

- a) 57
- b) 51
- c) 48
- d) 33
- e) 30



O item certo é o C. Mais uma vez estão sendo cobrados os conceitos de referências e propagação de fórmulas. E8 é =D\$7 + \$C8 e ele quer copiar essa célula e colar em E4. Veja que essa propagação diminui 4 linhas somente, não mexendo na coluna. Como há cifrão, a gente repete o que tem cifrão e diminui 4 linhas das células que não tem cifrão nas linhas. Assim, obtemos a fórmula =D\$7 + \$C4, que é 37+11 = 48.

Letra c.

Mais uma questão cobrada sobre referências.

DIRETO DO CONCURSO

011. (2016/QUADRIX/CREF 7ª REGIÃO-DF/AUXILIAR DE ATENDIMENTO)

	A	B	C
1	Valor da anuidade para Pessoa Física		R\$ 505,27
2			
3	Data	% Desconto	Valor
4	Até 31/01/2015	50%	R\$ 252,64
5	Até 28/02/2015	30%	R\$ 353,69
6	Até 31/03/2015	10%	R\$ 454,74
7	Até 30/04/2015	0%	R\$ 505,27

Na célula C4 foi digitada uma fórmula para calcular o valor da anuidade da célula C1 com o desconto existente na célula B4. Essa fórmula foi então arrastada até a célula C7, calculando-se o valor da anuidade com desconto nas células C5, C6 e C7. Isso só foi possível porque a fórmula digitada na célula C4 foi:

- a) = \$C1-\$C1*B4
- b) = C1-C1*B4
- c) = C\$1-C\$1*B4
- d) = C1-B4
- e) = C1*B4-C1



O item certo é o C. Aqui estão sendo cobrados os conceitos de referências e propagação de fórmulas. O valor de C1 será usado nas células C4 até C7, pois é o valor da anuidade sobre o qual incidirão os descontos da coluna B. A fórmula de C4 será arrastada até C7, isso significa que ela será copiada e colada nessas células, ocorrendo a propagação de fórmula. Mas precisamos fixar o valor de C1 quando arrastarmos a fórmula de C4 para baixo. Perceba que vamos mudar apenas de linha ao arrastarmos C4. Precisamos fixar então apenas a linha de C1 para ele poder ser arrastado e não mudar de célula. Então usaremos C\$1 com o \$ antes da linha para fixá-la. O valor com desconto é o valor da anuidade (C\$1) menos o valor da anuidade (C\$1) multiplicada pelo desconto (B4), ou seja, =C\$1-C\$1*B4. Mas por que B4 não é fixado? Pois ele será propagado para a próxima linha, pois usaremos o valor do desconto da próxima linha e ao arrastar a fórmula, ele vai pegar B5 e assim por diante.

Letra c.

• **Referências quanto à Localização das Células na Planilha**

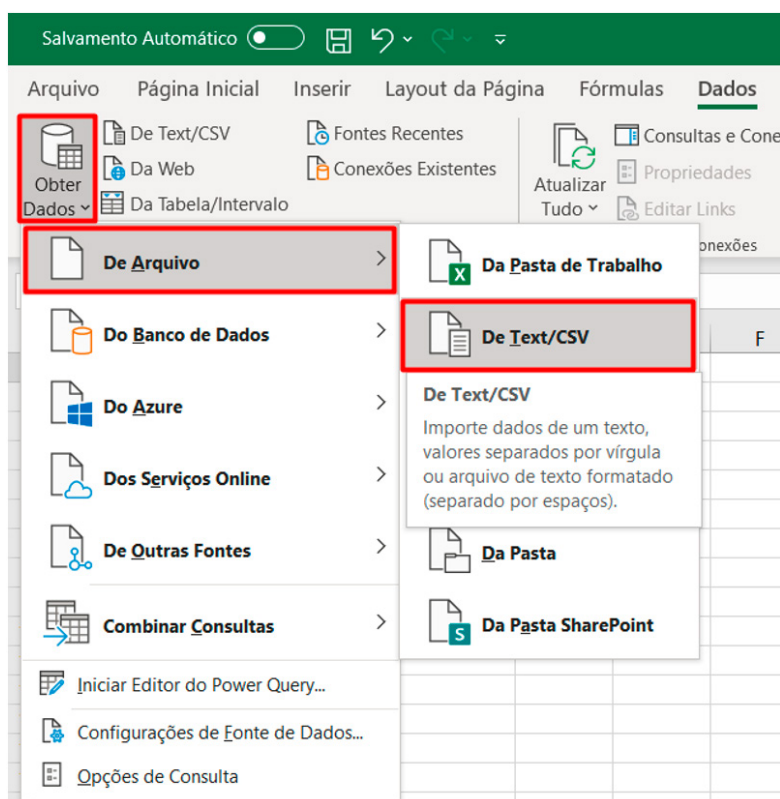
Podemos trabalhar com uma fórmula em uma planilha de um arquivo do Excel e usar células que estejam na mesma planilha, em outra planilha do mesmo arquivo ou em outra planilha de outro arquivo. Como diferenciar essas três situações? Veremos isso a seguir.

- *Referenciando células da mesma planilha do mesmo arquivo:* para referenciar células da mesma planilha do mesmo arquivo do Excel, basta usar a representação padrão de uma célula, por exemplo: =A3+B4. Estamos falando de uma soma de duas células, ambas da mesma planilha e do mesmo arquivo.
- *Referenciando células de outra planilha do mesmo arquivo:* precisamos indicar de qual planilha estamos usando essa célula. Então suponha que nosso arquivo **Contas.xlsx** possua as planilhas **Plan1** e **Plan2**. Suponha ainda que estamos digitando nossa fórmula em **Plan1** e vamos fazer referência à célula **C5** de **Plan2**. Então, podemos usar a referência dessa forma: =A5+Plan2!C5. Perceba que estamos usando a célula A5 de Plan1 e referenciando a célula C5 de Plan2 e para isso usamos o nome da planilha, seguida de exclamação e após isso a célula desejada.

- *Referenciando células de outra planilha de outro arquivo:* agora, além de indicarmos a outra planilha, precisamos também indicar o outro arquivo. Então suponha que nosso arquivo **Contas.xlsx** possua a planilha **Plan1** e que é nela que vamos inserir nossa fórmula. Suponha ainda que vamos fazer referência à célula **C5** de **Plan1**, mas do arquivo **Acervo.xlsx**, que está na mesma pasta que o outro, apenas para simplificar o exemplo. Então, podemos usar a referência dessa forma: **=A5+[Acervo.xlsx]Plan1!C5**. Onde [Acervo.xlsx] é o nome completo do arquivo de onde vamos buscar C5, e deve estar entre colchetes. Em seguida vem o nome da planilha Plan1, logo depois vem o ponto de exclamação e por fim a célula referenciada.

• **Importação de Arquivos CSV/TXT**

É possível alimentar planilhas com arquivos separados por vírgulas CSV ou TXT, por meio da Guia Dados, Grupo Obter e Transformar Dados, botão Obter Dados, opção De Arquivo, item De Texto/CSV, ou direto no botão De Texto/CSV do mesmo grupo, conforme imagem abaixo:



É necessário ter um arquivo como fonte de dados no formato TXT ou CSV, com os valores devidamente separados por vírgula (,) ou ponto-e-vírgula (;), conforme exemplo abaixo:

```

SERVIDORES - Bloco de Notas
Arquivo Editar Formatar Exibir Ajuda
NOME;SOBRENOME;SETOR;CARGO
JOÃO;BOSCO;CTIC;TÉCNICO;1000
MARIA;SILVA;RH;ANALISTA;1000
CARLOS;PEREIRA;COMUNICAÇÃO;ANALISTA;2000
ANA;COSTA;SEGURANÇA;TÉCNICO;2000
    
```

Perceba que a primeira linha do arquivo SERVIDORES é o cabeçalho, no qual há apenas 4 valores; e para as demais linhas, temos 5 valores para cada uma, representando então 5 colunas de valores. Isso não impede de a importação funcionar, pois o Excel apenas ignora o valor do cabeçalho da coluna 5. Veja o resultado da importação, abaixo, mas ignore essa troca dos caracteres acentuados que foi feita, ok?

	A	B	C	D	E	F
1	NOME	SOBRENOME	SETOR	CARGO	Column1	
2	JOÃO	BOSCO	CTIC	TÉCNICO	1000	
3	MARIA	SILVA	RH	ANALISTA	1000	
4	CARLOS	PEREIRA	COMUNICAÇÃO	ANALISTA	2000	
5	ANA	COSTA	SEGURANÇA	TÉCNICO	2000	
6						
7						

• Tabela Dinâmica

É um recurso responsável por facilitar a visualização e filtragem de um grande conjunto de informações. Através desse recurso, o usuário pode definir filtros, colunas, linhas e valores, permitindo realizar uma melhor análise sobre os dados, calcular, resumir e apresentando comparações, padrões e tendências nos dados. É possível construir uma visualização simples e resumida ou ainda uma exibição mais sofisticada, com mais detalhes, como nos exemplos abaixo:

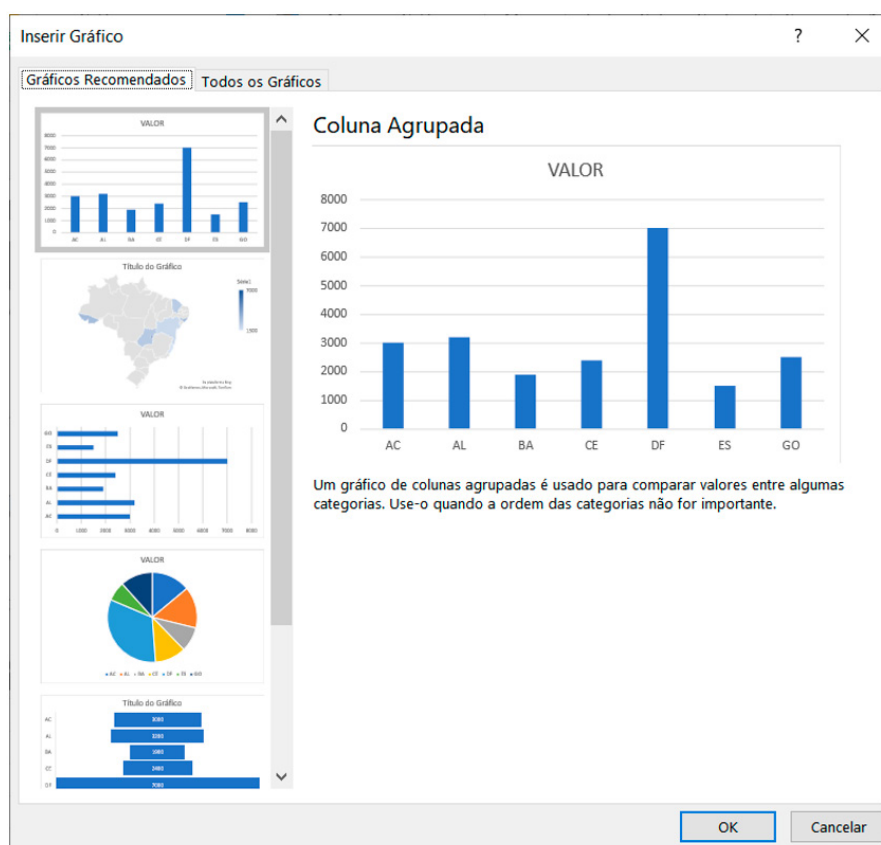
Estes são dados.				Esta Tabela Dinâmica simples resume os dados.	
Data	Comprador	Tipo	Montante	Comprador	Soma de Montante
01-jan	Mãe	Combustível	R\$ 74	Brenda	R\$ 270
15-jan	Mãe	Alimentação	R\$ 235	Mãe	R\$ 544
17-jan	Pai	Esportes	R\$ 20	Pai	R\$ 20
21-jan	Brenda	Livros	R\$ 125	Total Geral	R\$ 834
02-fev	Mãe	Alimentação	R\$ 235		
20-fev	Brenda	Música	R\$ 20		
25-fev	Brenda	Ingressos	R\$ 125		

Uma Tabela Dinâmica mais sofisticada

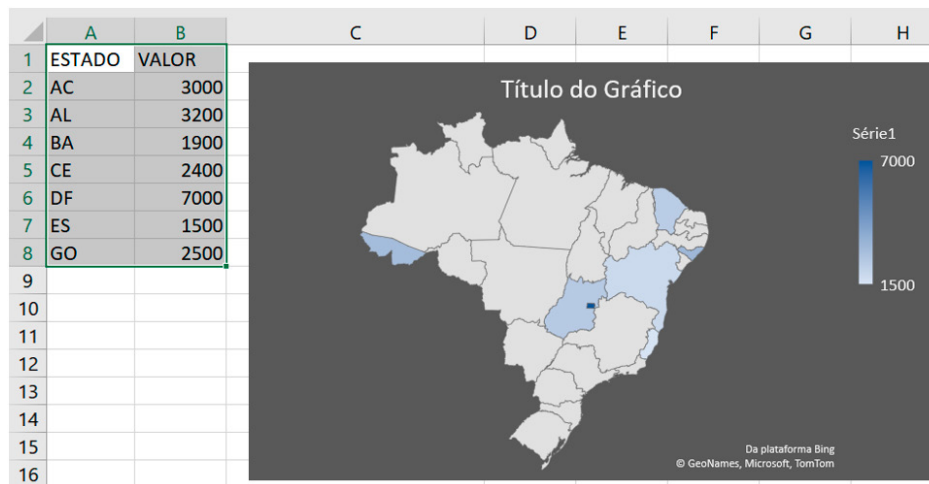
Soma de Montante	Comprador			
Tipo	Brenda	Mãe	Pai	Total Geral
Alimentação		R\$ 470		R\$ 470
Combustível		R\$ 74		R\$ 74
Esportes			R\$ 20	R\$ 20
Ingressos	R\$ 125			R\$ 125
Livros	R\$ 125			R\$ 125
Música	R\$ 20			R\$ 20
Total Geral	R\$ 270	R\$ 544	R\$ 20	R\$ 834

• Gráficos

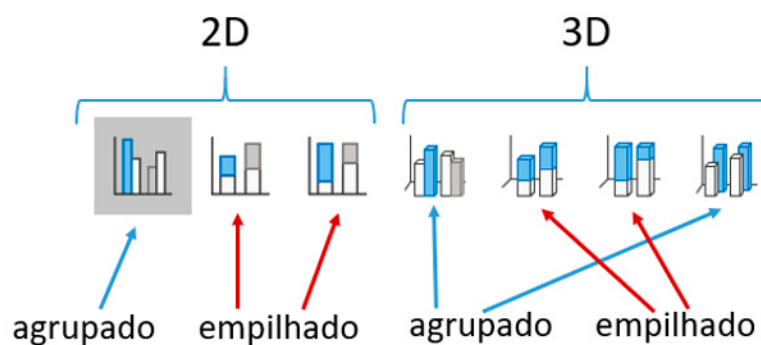
É um recurso que exibe os dados tabulados de forma visual e informativa. Pode ser inserido por meio da Guia Inserir, Grupo Gráficos. O Excel sugere gráficos personalizados por meio do recurso Gráficos Recomendados, exibido abaixo:



Um recurso muito interessante é o gráfico Mapas, acionado pelo botão . Ele cria um gráfico em forma de mapa, de acordo com os valores da planilha, mas para isso, ele usa o mecanismo de busca Bing, da Microsoft. Veja o exemplo de um gráfico Mapas abaixo:

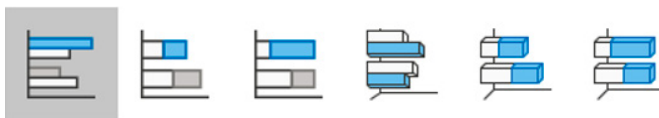


Os gráficos podem ser em 2D ou 3D, e seus valores podem ser agrupados ou empilhados, conforme imagem abaixo:



Veja agora os principais tipos de gráficos. Assim será mais tranquilo identificar qualquer um deles, quando caírem em sua prova:





Barras



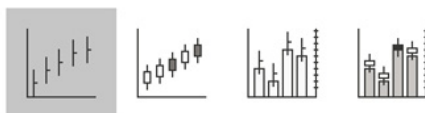
Área



Dispersão



Mapa Coroplético



Alta-Baixa-Fechamento



Superfície 3D



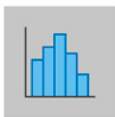
Radar



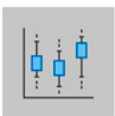
Mapa de Árvore



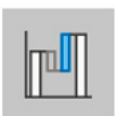
Explosão Solar



Histograma



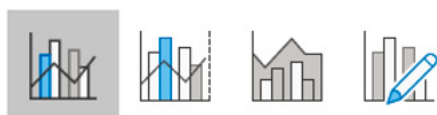
Caixa Estreita



Cascata



Funil



Coluna Clusterizada – Linha

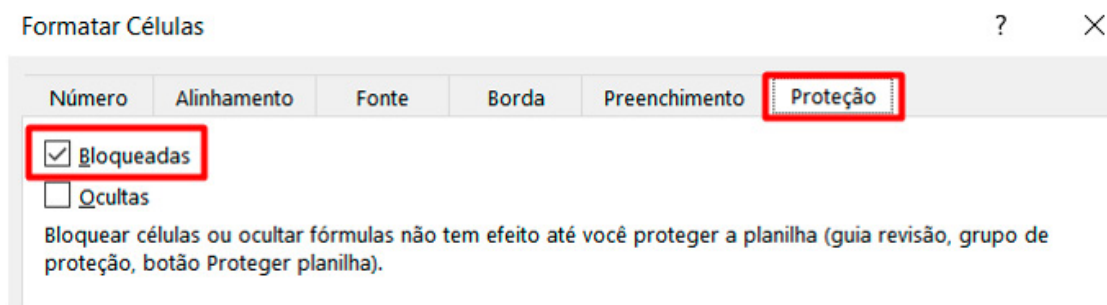
Para criar um gráfico de combinação, selecione pelo menos duas séries de dados.

• **Bloquear e Proteger**

Esse recurso impede que sejam feitas alterações na planilha e na pasta de trabalho.



O recurso **Proteger Planilha** impede que sejam feitas alterações no conteúdo e formatação da planilha protegida. Mas para isso, é necessário que as células estejam bloqueadas, o que já vem definido como padrão na caixa Formatar Célula, Guia Proteção, conforme imagem abaixo:



Caso queira deixar livre dessa proteção um determinado intervalo de células, então é só selecioná-lo e desmarcar a opção Bloqueadas, exibida acima.

O recurso Proteger Pasta de Trabalho impede alterações na estrutura do documento, como por exemplo, impedir a inserção, exclusão, renomeação ou cópia de planilhas.

RESUMO

Se seu tempo está muito curto ou se você quer dar uma revisada em tudo o que acabamos de ver, então este tópico é para você! Vou tratar aqui dos principais tópicos abordados de uma forma bem resumida, como uma revisão geral do que vimos.

INTERVALO DE CÉLULAS	
A1:A4	representa as células de A1 até A4, ou seja, representa as células A1, A2, A3 e A4.
A1:D1	este intervalo é formado pelas células A1, B1, C1, D1.
A1:A4	este intervalo é formado pelas células A1, A2, A3, A4.
A1:B3	este intervalo é formado pelas células A1, A2, A3, B1, B2, B3.
A:A	esse intervalo seleciona todas as células da coluna A.
1:1	esse intervalo seleciona todas as células da linha 1.
B1:A3	o Excel corrige e deixa A1:B3 .
A3:B1	o Excel corrige para A1:B3 .
A1;C3;D5;G11	esse intervalo é formado pelas células A1, C3, D5 e G11.
A1;B2:C3	esse intervalo é formado pelas células A1, B2, B3, C2, C3.
SHIFT	Tecla de seleção de intervalos contínuos
CTRL	Tecla de seleção de intervalos aleatórios

PRINCIPAIS ERROS DO EXCEL	
#NOME?	Nome de função inválido.
#REF!	Referência a uma célula que não existe ou que foi excluída.
#VALOR!	Erro no tipo de argumento de uma função.
#DIV/0	Erro de divisão por zero.
#####	Não é erro! Apenas indica que o conteúdo da célula não é um texto e que seu tamanho é maior que a largura da célula.

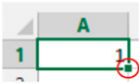
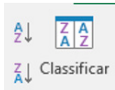
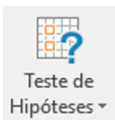
FÓRMULAS E FUNÇÕES	
Inicialização de Fórmulas	
=, +, -, @	Caracteres usados no início de uma fórmula para que a célula produza resultados.
Operadores Aritméticos	
+	Adição
-	Subtração
*	Multiplicação

/	Divisão																
^	Potência																
%	Porcentagem																
Operador de Concatenação																	
&	Junta em uma célula, lado a lado, valores de duas ou mais células ou valores digitados pelo usuário. Veja o exemplo abaixo:																
<table> <tr><th></th><th>A</th></tr> <tr><td>1</td><td>fulano</td></tr> <tr><td>2</td><td>empresa.com.br</td></tr> <tr><td>3</td><td>fulano@empresa.com.br</td></tr> </table> <table> <tr><th></th><th>A</th></tr> <tr><td>1</td><td>fulano</td></tr> <tr><td>2</td><td>empresa.com.br</td></tr> <tr><td>3</td><td>=A1&"@"&A2</td></tr> </table>			A	1	fulano	2	empresa.com.br	3	fulano@empresa.com.br		A	1	fulano	2	empresa.com.br	3	=A1&"@"&A2
	A																
1	fulano																
2	empresa.com.br																
3	fulano@empresa.com.br																
	A																
1	fulano																
2	empresa.com.br																
3	=A1&"@"&A2																
Operadores Lógicos Relacionais																	
>	Maior que =5>4 (verdadeiro); =5>6 (falso)																
<	Menor que =5<6 (verdadeiro); =5<4 (falso)																
>=	Maior ou igual (não existe ≥ no Excel) =5>=4 (verdadeiro); =5>=6 (falso)																
<=	Menor ou igual (não existe ≤ no Excel) =5<=6 (verdadeiro); =5<=4 (falso)																
=	Igual =5=5 (verdadeiro); =5=4 (falso)																
<>	Diferente (não existe ≠ no Excel) =5<>4 (verdadeiro); =5<>5 (falso)																
Fórmulas com Funções																	
Funções de Data																	
=HOJE()	Insere a data atual do sistema operacional na célula.																
=AGORA()	Insere a data e a hora atuais do sistema operacional.																
=DIA(data)	Fornece o número do dia do mês, entre 1 e 31.																
Funções de Texto																	
=ARRUMAR(texto)	Exclui espaços excedentes, deixando apenas os espaços simples entre as palavras.																
=DIREITA(texto;número_caracteres)	Fornece os caracteres do argumento texto, na quantidade especificada, contando da direita para a esquerda.																
=ESQUERDA(texto;número_caracteres)	Fornece os caracteres do argumento texto, na quantidade especificada, contando da esquerda para a direita.																
=CONCATENAR(texto1;texto2;texto3...)	Agrupar vários textos em um único texto.																
=EXT.TEXTO(texto;posição_início;tamanho)	Extraí um trecho do texto, do tamanho indicado, a partir da posição inicial fornecida.																
=LOCALIZAR(texto_procurado;no_texto;posição_inicial)	Fornece a posição, na qual um texto procurado foi localizado dentro de outro texto.																

Funções Matemáticas e Aritméticas	
=SOMA(C3:C7)	Soma os valores numéricos do argumento, descartando valores não numéricos.
=MULT(A3;A4;A5)	Multiplica os argumentos que estão dentro dos parênteses.
=POTÊNCIA(base;expoente)	Eleva o primeiro argumento, que é a base, ao segundo argumento, que é o expoente.
=SOMARPRODUTO(intervalo1; intervalo2...)	Soma os produtos entre as colunas de cada linha.
=SOMASE(intervalo;critério)	Soma os valores das células que satisfazem um critério.
=SOMASE(intervalo_critério;critério;intervalo_soma)	Compara os valores do intervalo_critério com o critério e, quando satisfeito o critério, soma no intervalo de soma, na mesma linha correspondente.
=SOMASES(int_soma;int_comp1;critério1;int_comp2;critério2...)	Soma os valores do intervalo de soma, somente se TODOS os critérios forem verdadeiros.
=MOD(número;divisor)	Calcula o resto da divisão do número pelo divisor.
Funções Estatísticas	
=MÁXIMO(C3:C11)	Escolhe o maior valor do argumento, ou seja, o maior valor entre C3 e C11.
=MAIOR(intervalo;k-ésimo)	Essa função escolhe o k-ésimo MAIOR valor do argumento, ou seja, o valor na posição k.
=MÍNIMO(C3:C11)	Essa função faz exatamente o contrário da função MÁXIMO, ou seja, ela escolhe o menor valor entre C3 e C11.
=MENOR(intervalo;k-ésimo)	Escolhe o k-ésimo MENOR valor do argumento, ou seja, o menor valor na posição k.
=MÁXIMOS(intervalo_máximo;intervalo_critério1;critério1;...)	Escolhe o maior valor do intervalo_máximo, quando todos os critérios forem satisfeitos pelos respectivos intervalos.
=CONT.NÚM(C2:C8)	Conta a quantidade de células numéricas do intervalo fornecido.
=CONT.VALORES(A6:A10)	Conta a quantidade de células NÃO VAZIAS do intervalo fornecido, ou seja, células que contém qualquer valor, seja número, texto, data etc.
=CONTAR.VAZIO(A6:A10)	Conta a quantidade de células VAZIAS do intervalo fornecido, ou seja, células que NÃO contém NENHUM valor.
=CONT.SE(C3:C7;">=500")	Essa função é formada por dois argumentos: o primeiro é o intervalo de células que serão consideradas na operação; o segundo é o critério. Portanto, essa função conta a quantidade de células do intervalo C3 até C7 que são maiores ou iguais a 500.
=CONT.SES(int_critério1;critério1;int_critério2;critério2...)	Contará a quantidade de LINHAS quando todos os critérios forem satisfeitos.
=MÉDIA(C5:C8)	Calcula a média aritmética ou média simples do argumento, que é a soma dos valores dividida pela sua quantidade.
=MÉDIASE(intervalo;critério)	Calcula a média do intervalo, somente quando os valores satisfizerem o critério.

=MÉDIASES(int_média;int_comp1;critério1;int_comp2;critério2...)	Ela é o mesmo esquema da função SOMASES, porém calcula a média, em vez de calcular a soma dos valores do primeiro intervalo (int_média).
=MED(C3:C7)	Calcula a MEDIANA, ou seja, o valor central de um intervalo de células. Para isso, ela verifica, do menor para o maior valor, qual o valor central, sendo este o resultado.
Funções Lógicas	
=E(exp1;exp2;exp3)	Será verdadeiro, se todas as expressões forem verdadeiras, e falso, se pelo menos uma delas for falsa.
=OU(exp1;exp2;exp3)	Será falso, se todas as expressões forem falsas, e verdadeiro, se pelo menos uma delas for verdadeira.
=NÃO(exp)	Inverte o valor da expressão: se exp=verdadeiro, ela inverte para falso e vice-versa.
=SE(critério; resultado1;resultado2)	Essa função testa valores, permitindo escolher um, dentre dois valores possíveis.
=SES(critério1; resultado1; critério2;resultado2...)	É formada por um critério e em seguida seu resultado correspondente, daí vem outro critério e seu resultado correspondente e assim por diante. Ela fornece o resultado do primeiro critério verdadeiro que ela encontrar.
Função de Pesquisa e Referência	
=PROCV(o_que_procurar;onde_procurar;coluna_do_resultado;procura_aproximada)	Procurar valores em um intervalo vertical de uma matriz e devolve para o usuário um valor de outra coluna dessa mesma matriz, mas da mesma linha do valor encontrado. Essa é a estrutura do PROCV, onde "o_que_procurar" é o valor usado na pesquisa; "onde_procurar" é uma matriz, ou seja, todo o conjunto de células envolvidas; "coluna_do_resultado" é o número da coluna dessa matriz onde o resultado se encontra; "procura_aproximada" diz se a comparação do valor da pesquisa será apenas aproximado ou terá que ser exatamente igual ao procurado. Atenção! O valor usado na pesquisa tem que estar na primeira coluna da matriz, sempre!! Ou seja, ela irá procurar o valor pesquisado na primeira coluna da matriz.

Comando	Nome	Descrição
	Quebrar Texto Automaticamente	Quebra o texto de uma célula em linhas para que ele todo seja exibido na célula.
	Mesclar e Centralizar Células	Mescla duas ou mais células adjacentes em uma única célula. Preserva apenas o valor superior esquerdo.

Comando	Nome	Descrição
	Alça de Preenchimento	É o quadrado do canto inferior direito da célula. Ele copia o conteúdo da célula ou preenche automaticamente com séries de valores. No exemplo à direita, a alça foi arrastada da célula D5 até F5. Valores numéricos, alfanuméricos, dias da semana e meses do ano são reconhecidos como série. Perceba que a palavra Segunda não é dia da semana, mas sim, segunda-feira.
	Classificar	Ordena as linhas em ordem crescente ou decrescente. Pode ordenar por mais de uma coluna, por exemplo nome e idade. Também permite ordenar da esquerda para a direita. E ainda ordena por valores, por cores e por ícones das células.
	Filtro	Exibe as linhas, cujas colunas satisfaçam o critério do filtro. No exemplo à direita, temos um filtro por média ≥ 7 , ou seja, são exibidos apenas as linhas, cuja média seja ≥ 7 . As demais linhas são ocultadas apenas, não excluídas
	Formatação Condicional	Formata as células(fonte, fundo, bordas etc.) de acordo com uma condição ou regra. No exemplo à direita, as células com valores menores ou iguais a 5 são formatadas com fonte e fundo vermelhos, enquanto as células com valores maiores ou iguais a 6, fundo e fonte verdes.
	Análise Rápida	Permite analisar os dados de forma rápida e fácil com algumas das ferramentas mais úteis, como formatação condicional, gráficos, totais e minigráficos.
	Autossoma	Insere a função Soma automaticamente em uma célula. Se o intervalo a ser somado já estiver selecionado, ele já dá o resultado, senão ele sugere um intervalo e espera o usuário finalizar a operação.
	Diminuir Casas Decimais	Diminui a quantidade de casas decimais após a vírgula. Usa técnica de arredondamento.
	Aumentar Casas Decimais	Aumenta a quantidade de casas decimais após a vírgula.
	Teste de Hipóteses/ Atingir Metas	Esse comando está dentro de Teste de hipóteses, que é um conjunto de ferramentas para testar valores, criando cenários para suas fórmulas, para se atingir um resultado esperado. Atingir Metas permite descobrir qual o valor de entrada usar em uma fórmula, sabendo-se o resultado dela, ou seja, você escolhe um valor de entrada como incógnita e determina um resultado para a fórmula. Esse recurso te dirá qual o valor de entrada usar. No exemplo ao lado, a fórmula está em F3, que é a soma de F1 com F2. Se o resultado em F3 for 85, e F2 for 37, qual o valor devo usar em F1? Atingir Metas me diz que é 48.

Comando	Nome	Descrição
	Preenchimento Relâmpago	Preenche valores automaticamente. Basta inserir alguns exemplos, como na imagem superior à direita, onde é digitado o nome e o sobrenome juntos na célula C1, então o Preenchimento Relâmpago se encarrega de preencher as demais células seguindo o mesmo padrão, na imagem direita inferior.
	Remover Duplicatas	Exclui linhas com valores duplicados de uma planilha, sendo possível definir quais colunas devem ser verificadas em busca de informações duplicadas. No exemplo à direita, foi verificada apenas a coluna A e encontrados os valores Carlos e José duplicados e excluídos. Porém foram excluídas as linhas inteiras dessas ocorrências de duplicatas, ou seja, a linha 5 e a linha 6. O resultado aparece na planilha inferior à direita.
	Validação de Dados	Usa regras para limitar o tipo de dado que pode ser inserido em uma célula. Por exemplo, é possível fornecer uma lista de valores, como 1, 2 e 3, ou permitir apenas números maiores do que 1000 como entradas válidas. Veja à direita a lista de critérios de validação, sendo possível criar um critério personalizado. É possível fornecer uma mensagem de entrada e um alerta de erro, como vistos à direita.
	Rastrear Precedentes	Exibe setas que indicam quais células afetam o valor da célula selecionada no momento. As setas partem da célula que afeta (indicadas com uma bolinha) e chegam na célula que é afetada (indicada pela seta). No exemplo à direita, as setas partem de A1 e B1 e chegam a B3, ou seja, B3 é afetada por A1 e B1, que são suas células precedentes.
	Rastrear Dependentes	Exibe setas que indicam quais células são afetadas pelo valor da célula selecionada no momento. A seta parte da seta que afeta (bolinha) e chega na célula afetada (setinha). No exemplo à direita, a seta parte de A1 e chega em B3, ou seja, a célula afetada pela célula selecionada A1 é a B3.

QUESTÕES DE CONCURSO

012. (Q3134878/CESPE/CEBRASPE/CAU/ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/2024)

	A	B
1	Software	Quantidade instalada
2	Office 365	102
3	Antivírus	114
4	Edição de Vídeo	5
5	LibreOffice	43
6	Visio 365	9
7		
8	Office 365	102
9	Média de Softwares Instalados	54,6

Tendo como referência a figura precedente, que apresenta parte de uma planilha editada no Microsoft Office 365 Excel, julgue os próximos itens, a respeito do Microsoft Office 365. A partir da planilha apresentada, para se extrair a média ponderada da quantidade de software instalada, deve-se utilizar a fórmula =MÉDIA(B2:B6).

013. (Q3405851/CESPE/CEBRASPE/PREFEITURA DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM – TERAPEUTA OCUPACIONAL/2024) Julgue os itens a seguir, a respeito do Microsoft Office 365.

Na tabela a seguir, desenvolvida no Excel Office 365, se a fórmula

=SOMASE(B2:B4;">2")

for inserida na célula B5, o resultado será 9.

	A	B	C
1		Nota 1º Bim	Nota 2º Bim
2	Aluno A	2	6
3	Aluno B	1	5
4	Aluno C	9	7
5			

014. (Q3405956/CESPE/CEBRASPE/PREFEITURA DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM/PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ÁREA: ARTES/2024) Em relação ao pacote Microsoft Office 365, julgue os itens a seguir.

Se, na tabela a seguir, desenvolvida no Excel Office 365, a fórmula =MÉDIAA(B2:C4) for inserida na célula B5, o resultado será 4.

	A	B	C
1		Remédio A	Remédio B
2	Paciente 1	2	6
3	Paciente 2	1	5
4	Paciente 3	9	7
5			

015. (Q3454912/FEPESSE/PREFEITURA DE PALHOÇA/AUXILIAR DE SALA/2024) Você está utilizando o Microsoft Excel 365 e precisa calcular a soma dos valores localizados nas células de A1 a A10 de uma planilha para concluir sua análise financeira. Assinale a alternativa que apresenta a fórmula correta para realizar tal cálculo

- a) =MÍNIMO(A1:A10)
- b) =MÁXIMO(A1:A10)
- c) =SOMATORIO(A1:A10)
- d) =SOMA(A1:A10)
- e) =TOTAL(A1:A10)

016. (Q3119513/FGV/CÂMARA DE SÃO PAULO/TÉCNICO LEGISLATIVO – ÁREA: INFORMÁTICA/2024) A imagem a seguir contém um trecho de planilha criada em uma versão atual do Microsoft Excel 365, em português: A célula A15, não mostrada na imagem, apresentará o seguinte resultado numérico:

A15

✕

✓

fx

=SOMASE(B2:B6;">10";C2:C6)

	A	B	C	D	E	F
1	Produtos	Dia 1	Dia 2			
2	Prod.01	34	11			
3	Prod.02	12	12			
4	Prod.03	15	9			
5	Prod.04	10	1			
6	Prod.05	9	2			
7		80	35			
8						

- a) 23
- b) 32
- c) 35
- d) 80
- e) 84

017. (Q3116809/FGV/PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS/TÉCNICO TRIBUTÁRIO/2024)
Considere o seguinte trecho de planilha elaborado no Microsoft Excel 365 em português:
O valor mostrado na célula A7, após a resolução da função, será:

	A	B	C	D	E
1					
2	23				
3	38				
4	43				
5	56				
6	12				
7					

- a) 12
- b) 38
- c) 43
- d) 56
- e) 99

018. (Q3349632/FCC/CETESB/ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA ADMINISTRAÇÃO/2024)
No Microsoft Excel 365, em português, aberto e funcionando em condições ideais, o chefe de Recursos Humanos, precisa encontrar na planilha de nomes e salários, o salário que determinado funcionário recebe. Assim, a função que permite procurar o nome desse funcionário nessa planilha e obter o salário correspondente é:

- a) =procv()
- b) =procurar()
- c) =procx()
- d) =localizar()
- e) =proch()

019. (Q3345476/VUNESP/AUTORIDADE PORTUÁRIA DE SANTOS – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES/2024) Analise a seguinte planilha, feita no MS-Excel 365, em sua configuração-padrão.

	A	B	C
1		Despesa	Valor
2	Mês 01	Investimento	R\$ 1.000,00
3		Custeio	R\$ 800,00
4	Mês 02	Investimento	R\$ 300,00
5		Custeio	R\$ 750,00
6	Mês 03	Investimento	R\$ 650,00
7		Custeio	R\$ 800,00
8		Média Custeio:	R\$ 783,33
9			

Para que na célula C8 conste, como mostra a imagem, a média dos gastos de custeio ao longo dos três meses, a fórmula que deve ser usada é:

- a) MÉDIA(C2:C7)
- b) MÉDIA(C2;C7)
- c) MÉDIA(C2:C7, "Custeio")
- d) MÉDIA(C3:C5:C7)
- e) MÉDIA(C3;C5;C7)

020. (Q3230427/FGV/ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO PARANÁ/TÉCNICO – ÁREA: SUPORTE E MANUTENÇÃO/2024) Seja a tabela a seguir, especificada utilizando o software Microsoft Excel, versão português, que integra a suíte Microsoft 365:

	A	B	C
1	Vendedor	Setor	Valor Total
2	VENDEDOR 01	SETOR B	R\$ 1.500,00
3	VENDEDOR 02	SETOR A	R\$ 2.390,00
4	VENDEDOR 03	SETOR C	R\$ 1.800,00
5	VENDEDOR 04	SETOR A	R\$ 4.400,00
6	VENDEDOR 05	SETOR B	R\$ 7.350,00

A soma de todos os valores obtidos pelos vendedores do "SETOR A" é igual a R\$ 6.790,00. Assinale a opção que indica a fórmula que representa tal situação.

- a) =BDCONTAR(B2:B6;"SETOR A";C2:C6)

- b) =CONCAT(B2:B6;"SETOR A";C2:C6)
c) =SOMA.TOTAL(B2:B6;"SETOR A";C2:C6)
d) =SOMARPRODUTO(B2:B6;C2:C6)
e) =SOMASE(B2:B6;"SETOR A";C2:C6)

021. (Q3173877/VUNESP/SME/AUXILIAR TÉCNICO DE EDUCAÇÃO/2024) Observe a planilha a seguir, elaborada por meio do MS-Excel 365, em sua configuração padrão, para registrar eventuais enfermidades ou acidentes ocorridos com os alunos, bem como outras ocorrências.

	A	B	C
1	Mês	Tipo ocorrência	Quantidade
2	Janeiro	Enfermidade	2
3	Janeiro	Acidente	1
4	Fevereiro	Acidente	2
5	Fevereiro	Enfermidade	3
6	Fevereiro	Outra	1
7	Março	Enfermidade	1
8			
9			
10	Média Enfermidade		2

Até a linha 7, foram digitados os dados, contendo mês na coluna A, o tipo de ocorrência na coluna B e, na coluna C, a quantidade de vezes que o respectivo tipo de ocorrência foi registrado. Na célula C10 foi adicionada uma fórmula que registrou a média mensal do tipo de ocorrência Enfermidade.

Assinale a alternativa que apresenta a fórmula que deve estar na célula C10, para estar de acordo com a planilha exibida.

- a) =SEMÉDIA(C2:C7;B2:B7;"Enfermidade")
b) =MÉDIASE("Enfermidade";B2:B7;C2:C7)
c) =MÉDIASE(B2:B7;"Enfermidade";C2:C7)
d) =MÉDIASE(C2:C7;"Enfermidade";B2:B7)
e) =SEMÉDIA(B2:B7;C2:C7;"Enfermidade")

022. (Q3444529/CESPE/CEBRASPE/SEFAZ AC/TÉCNICO DA FAZENDA ESTADUAL/2024) Considerando a figura precedente, que ilustra parte de uma planilha desenvolvida no Microsoft Excel 365, assinale a opção que corresponde ao resultado a ser mostrado na célula B6 ao se digitar, nessa célula, a fórmula =MAIOR(B2:C5;2).

	A	B	C
1	SEFAZ	Imposto A	Imposto B
2	Jan	3	8
3	Fev	5	3
4	Mar	7	11
5	Abr	9	22
6	Média		

- a) 22
- b) 11
- c) 5
- d) 9
- e) 7

023. (Q3230439/FGV/ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO PARANÁ/TÉCNICO – ÁREA: SUPORTE E MANUTENÇÃO/2024) Em uma planilha de um arquivo.xlsx, produzido no software Microsoft Excel, versão português, integrante da suíte Microsoft 365, uma tabela com dados referentes a produtos de uma papelaria estão dispostos como se segue:

	A	B	C
1	Código	Descrição	Valor
2	A010	Lapiseira 0.5mm	R\$ 16,90
3	A225	Borracha branca	R\$ 5,95
4	A931	Apagador quadro branco	R\$ 8,90
5	B516	Caneta quadro branco	R\$ 12,35
6	B702	Apontador lápis	R\$ 4,60
7	C123	Rema A4 500 fls	R\$ 24,99
8	E321	Pasta ofício 100 unid	R\$210,93

Considere que, nas células E5, E6 e F5, identifiquemos a seguinte situação:

	E	F
5	Item	Valor
6	A930	

e que a formatação “Número” das colunas C e F foi ajustada para a categoria “Moeda”, com duas casas decimais e símbolo R\$. Se digitarmos na célula F6 a fórmula =PROCV(E6;A2:C8;3;VERDADEIRO), o retorno dessa função será:

- a) R\$16,90.
- b) R\$5,95.
- c) R\$8,90.
- d) R\$12,35.
- e) R\$210,93.

024. (Q3452725/CESPE/CEBRASPE/SEFAZ AC/AUDITOR DA RECEITA ESTADUAL CONHECIMENTOS GERAIS/2024) Considerando a figura precedente, que ilustra parte de uma planilha desenvolvida no MS Excel 365, assinale a opção em que está apresentado corretamente o resultado a ser mostrado na célula B6 ao se digitar, nessa célula, a fórmula =MÉDIAA(B2:B5).

	A	B	C
1	SEFAZ	Imposto A	Imposto B
2	Jan	-	7
3	Fev	3	3
4	Mar	5	
5	Abr	0	
6	Média		

- a) 3
- b) 2
- c) 2,6
- d) #DIV/0!
- e) 4

025. (Q3429238/FGV/SEAP – BA/AGENTE PENITENCIÁRIO/2024) Dada a necessidade de reforço das medidas de segurança contra incêndios nos estabelecimentos penitenciários sob a jurisdição da SEAP/BA, seu setor de compras realizou um levantamento referente a preços de extintores de incêndio, além de suas demandas internas em quantidade e custo total por tipo de extintor. Esse levantamento gerou a planilha de Excel (integrantes da suíte Microsoft 365, versão português), apresentada a seguir:

	A	B	C	D
1	Descrição do extintor	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
2	Extintor de água (tipo A)	R\$ 89,00	3	R\$ 267,00
3	Extintor de água pressurizada (AP)	R\$ 98,00	1	R\$ 98,00
4	Extintor de dióxido de carbono (CO2)	R\$ 298,00	4	R\$ 1.192,00
5	Extintor de espuma mecânica (AB)	R\$ 250,00	2	R\$ 500,00
6	Extintor de pó químico ABC	R\$ 120,00	5	R\$ 600,00
7	Extintor de pó químico especializado (classe D)	R\$ 1.895,00	2	R\$ 3.790,00
8	Extintor de pó químico especializado (classe K)	R\$ 690,00	1	R\$ 690,00
9	Extintor de pó químico seco (classe ABC)	R\$ 147,00	8	R\$ 1.176,00

As colunas B e D estão formatadas com o tipo “Moeda”. A coluna A está formatada como “Texto” e a coluna C, como “Geral”.

Ao analisar a planilha, é possível afirmar que a aplicação da fórmula

- a) =MÁXIMO(D2:D9) resulta no valor R\$ 1.895,00.
- b) =MÉDIA(D2:D9) resulta no valor R\$ 1.149,43.
- c) =MÍNIMO(B2:B9) resulta no valor R\$ 98,00.
- d) =SOMARPRODUTO(B2:B9;C2:C9) resulta no valor R\$ 7.137,00.
- e) =SOMASE(C2:C9;">3";D2:D9) resulta no valor R\$ 2.968,00.

026. (Q3505801/FGV/PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS/GUARDA CIVIL MUNICIPAL – 2ª CLASSE/2024) Um usuário do MS Excel 365 BR digitou as seguintes informações:

	A	B
1	Cidade	Estado
2	São José dos Campos	SP

Ele deseja concatenar os valores de A2 e B2 na célula C2 para que o resultado apresentado seja igual a

São José dos Campos – SP

Para isso, o usuário deve, na célula C2, digitar a seguinte fórmula:

- a) =CONCATENAR(A2;B2)
- b) =CONCATENAR(B2;A2)
- c) =CONCATENAR(B2;" ":"-":" ":";A2)
- d) =CONCATENAR(A2;" ":"-":" ":";B2)
- e) =CONCATENAR(B2;" ":"-":" ":";A2)

027. (Q3298848/FGV/ADAB/TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA/2024) No Microsoft Excel 365 em português, são categorias válidas de formatação de células

- a) Número, Moeda e Porcentagem.
- b) Moeda, Porcentagem e Integral.
- c) Canônico, Moeda e Número.
- d) Contábil, Canônico e Data.
- e) Integral, Contábil e Data.

028. (Q3166752/VUNESP/TJ SP/ASSISTENTE SOCIAL JUDICIÁRIO/2024) A planilha exibida a seguir foi elaborada por meio do MS-Excel 365, em sua configuração padrão.

	A	B	C
1	1	2	3
2	2	5	4
3	3	4	3
4	1	1	2
5			

Ao preencher a fórmula =MAIOR(B1:C4;A3) na célula A5, esta apresentará o resultado

- a) 5
- b) 1
- c) 4
- d) 2
- e) 3

029. (Q3505778/FGV/PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS/GUARDA CIVIL MUNICIPAL – 2ª CLASSE/2024) Um usuário do MS Excel 365 BR inseriu, nas células A1, A2 A3 e A4, respectivamente, os valores 10, -5, 20 e -8 e, na célula A5, inseriu a fórmula =SOMA(A1;A4). Assim, é esperado que o resultado exibido na célula A5 seja igual a

- a) 2.
- b) 5.
- c) 17.
- d) 30.
- e) 43.

030. (Q2703168/CESPE/CEBRASPE/POLC AL/AUXILIAR DE PERÍCIA/2023) Considerando uma lista dos diretórios comuns no SO Linux que estão diretamente sob o diretório root (/), julgue os itens seguintes.

Considere a planilha seguinte.

	A	B
1	Cargo-1	PAPILOSCOPISTA
2	Cargo-2	PERITO CRIMINAL
3	Cargo-3	PERITO CRIMINAL
4	Cargo-4	PERITO CRIMINAL

Em face desses dados, é correto afirmar que, no Microsoft Excel 365, ao se selecionarem as células de A1 a B4, acionar a funcionalidade Remover duplicatas na guia Dados, em seguida, selecionar as colunas A e B e, por fim, clicar em OK, o resultado será o apresentado a seguir.

	A	B
1	Cargo-1	PAPILOSCOPISTA
2	Cargo-2	PERITO CRIMINAL

031. (Q2777263/CESPE/CEBRASPE/TJ ES/ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE/2023) Em relação a edição de textos e de planilhas no Microsoft Office 365, julgue os itens a seguir.

Se, na planilha a seguir, desenvolvida no Excel, for digitada a fórmula =CONT.VALORES(B3:E6) na célula B8, o resultado apresentado nessa célula será 12.

	A	B	C	D	E
1	Quantidade de processos por Cidade				
2	Nome	1bim	2bim	3bim	4bim
3	Serra		15		22
4	Vila Velha	40		20	74
5	Cariacica	0	17	0	12
6	Vitória	NI	50	NI	
7	Legenda:	NI - Não informado			
8					

032. (Q2922423/VUNESP/TJ SP/ESCREVENTE TÉCNICO JUDICIÁRIO/2023) Tem-se a seguinte planilha, criada no Microsoft Excel 365, em sua configuração padrão

	A	B	C
1	8	7	11
2	6	10	9
3	12	11	8
4			

Assinale a alternativa com o resultado correto da função =CONT.SE(A1:C3;MAIOR(A1:C3;1)) ao ser inserida na célula A4.

- a) 1
- b) 2
- c) 11
- d) 9
- e) 12

033. (Q2245112/CESPE/CEBRASPE/TELEBRAS/ESPECIALISTA EM GESTÃO DE TELECOMUNICAÇÕES – ÁREA COMERCIAL/2022) Julgue os próximos itens, relativos a edição de textos, planilhas e apresentações.

Ao se inserir, na célula C5 da planilha do Microsoft Excel 365 mostrada abaixo, a fórmula =SOMA(B2:C4), o valor obtido será 22.

	A	B	C
1	Produto	Valor Compra	Valor Venda
2	P1	9	10
3	P2	4	5
4	P3	1	7

034. (Q2213269/CESPE/CEBRASPE/IBAMA/ANALISTA – ÁREA: LICENCIAMENTO AMBIENTAL/2022) No que se refere à tecnologia da informação, julgue os próximos itens. Em uma planilha Excel, a divisão de qualquer número por ZERO apresentará o erro #VALOR!, o que indica que um dos operandos está inválido.

035. (Q2270031/CESPE/CEBRASPE/TELEBRAS/ESPECIALISTA EM GESTÃO DE TELECOMUNICAÇÕES – ÁREA ENGENHEIRO CIVIL/202) Uma forma de gerar a tabela de insumos apresentada em ordem de valores é: selecionar na tabela inicial as células A1, B1 e C1; ativar a filtragem das células selecionadas; e na célula B1 selecionar a opção de comando Classificar do maior para o menor.

	A	B	C
1	Insumos	Valores	Acumulados
2	Insumos 08	R\$ 23.000,00	
3	Insumos 07	R\$ 20.000,00	
4	Insumos 05	R\$ 18.000,00	
5	Insumos 03	R\$ 12.000,00	

036. (Q2225894/CESPE/CEBRASPE/MJ/TÉCNICO ESPECIALIZADO – ÁREA: FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO/2022) A respeito das ferramentas do Microsoft Office 365, julgue os itens subsequentes.

O usuário deve fazer login em cada ferramenta específica do Office 365, como o MS Word ou o MS PowerPoint, para poder utilizá-la.

037. (Q2244788/CESPE/CEBRASPE/TELEBRAS/TÉCNICO EM GESTÃO DE TELECOMUNICAÇÕES – ÁREA ASSISTENTE ADMINISTRATIVO/2022) Julgue os itens seguintes, a respeito de suítes de escritório.

A alça de preenchimento do Excel pode ser utilizada para se fazer o autopreenchimento de um conjunto de células, quando o formato dessas células permitir o emprego desse recurso.

038. (Q2225902/CESPE/CEBRASPE/MJ/TÉCNICO ESPECIALIZADO – ÁREA: FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO/2022) A respeito das ferramentas do Microsoft Office 365, julgue os itens subsequentes.

A opção de gerenciar assinaturas do Office 365 apresenta informações sobre as licenças atribuídas à ID exclusiva da conta do usuário.

039. (Q2229145/CESPE/CEBRASPE/DPE RO/ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA – ÁREA: ANALISTA EM ENGENHARIA CIVIL/2022)

	A	B
1	FORNECEDOR DE CIMENTO	VALOR
2	Fornecedor 1	R\$ 20,00
3	Fornecedor 2	R\$ 21,00

4	Fornecedor 3	R\$ 19,00
5	Fornecedor 4	R\$ 19,00
6	Fornecedor 5	R\$ 25,00
7	MEDIANA	R\$ 20,00

A tabela anterior, gerada no Excel, apresenta uma pesquisa de preço de saco de cimento de 50 kg, cujo valor mediano será adotado como valor desse insumo nas planilhas de custos de serviços que utilizam cimento em sua composição. Assinale a opção que apresenta o comando correto em Excel para calcular o referido valor.

- a) =GAUSS(B2:B6)
- b) =MÉDIA(B2:B6)
- c) CURT(B2:B6)
- d) =DESVPADPA(B2:B6)
- e) =MED(B2:B6)

040. (Q2211426/FGV/PM AM/SOLDADO DA POLÍCIA MILITAR/2022) Analise as seguintes afirmativas a respeito da proteção de planilhas no MS Excel.

- I – É possível permitir a modificação de alguns trechos de uma planilha protegida.
 - II – Células bloqueadas não podem ser selecionadas.
 - III – Não há possibilidade de permitir a inserção de linhas numa planilha protegida.
- Está correto o que se afirma em

- a) I, somente.
- b) II, somente.
- c) II e III, somente.
- d) III, somente.
- e) I, II e III.

041. (Q2211250/FGV/PM AM/OFICIAL DA POLÍCIA MILITAR/2022) Numa planilha MS Excel, a fórmula

=SOMA(B1:B15)-C\$4+2*(\$F\$4)

foi digitada na célula A1. Em seguida, A1 foi selecionada, copiada com Ctrl + C e colada com Ctrl + V na célula G3. Assinale a fórmula presente em G3 depois dessas operações.

- a) =SOMA(B1:C15)-I\$4+2*(\$F\$4)
- b) =SOMA(B3:C18)-C\$4+2*(\$F\$6)
- c) =SOMA(H2:H15)-I\$6+2*(\$G\$6)
- d) =SOMA(H3:H17)-I\$4+2*(\$F\$4)
- e) =SOMA(I3:I17)-I\$6+2*(\$F\$4)

042. (Q2374730/FGV/SEMSA/ESPECIALISTA EM SAÚDE – ÁREA ENFERMEIRO GERAL/2022) Maria preparou uma planilha Excel com os dados de seus alunos, e pretende gerar um gráfico que ilustre o desempenho dos alunos, individualmente, em cada disciplina. Maria selecionou as regiões “A1:A6” e “C1:E6”, definindo os dados relevantes para a confecção do referido gráfico, como no quadro a seguir.

	A	B	C	D	E
1	Aluno	Idade	Português	Matemática	Ciências
2	ABC	12	10	5	8
3	BCD	11	8	7	6
4	CDE	11	4	6	3
5	DEF	12	6	8	2
6	EFG	11	3	9	8

Maria tem pouca experiência com gráficos, e vai apenas selecionar um tipo de gráfico na guia Inserir, e deixar para os mecanismos automáticos do Excel a criação do artefato. O tipo mais adequado para as pretensões de Maria é o

- a) Área.
- b) Bolhas.
- c) Dispersão.
- d) Linhas.
- e) Pizza.

043. (Q2278560/FGV/SEFAZ ES/CONSULTOR DO TESOIRO ESTADUAL – ÁREA: CIÊNCIAS ECONÔMICAS/CIÊNCIAS CONTÁVEIS – MANHÃ/2022) Considere uma planilha MS Excel, na qual a célula A4 contém o valor 100 e a célula A6 contém a fórmula =A4/A5*100 e exibe o texto “#VALOR!”.

Dado que as células A4, A5 e A6 estão formatadas como “Geral”, é correto concluir que na célula A5

- a) nada foi digitado.
- b) foi digitada a string “A”.
- c) foi digitado o número “0,00001”.
- d) foi digitado o número “0”.
- e) foi digitada a string “31/12/2022”.

044. (Q2278557/FGV/SEFAZ ES/CONSULTOR DO TESOIRO ESTADUAL – ÁREA: CIÊNCIAS ECONÔMICAS/CIÊNCIAS CONTÁVEIS – MANHÃ/2022) Considere uma planilha MS Excel na qual foi digitada uma lista de cotações diárias do preço de um produto ao longo de meses. Na primeira linha aparecem os títulos “Preço” e “Data”, respectivamente nas células A1 e B1. A lista começa na linha 2 e se estende até a linha 200. Não há preços iguais na lista e os dados estão ordenados em ordem crescente pela data.

Assinale a fórmula que produz a data na qual o preço alcançou o maior valor.

- a) =PROC(TOP(A2:A200);A2:B200;2)
- b) =PROCV(MÁXIMO(A2:A200);A2:B200;1)
- c) =PROCV(MÁXIMO(A2:A201);A1:B200;2)
- d) =PROCV(TOP(A2:A201);A2:B200;1)
- e) =PROCV(MÁXIMO(A2:A200);A2:B200;2)

045. (Q2278559/FGV/SEFAZ ES/CONSULTOR DO TESOIRO ESTADUAL – ÁREA: CIÊNCIAS ECONÔMICAS /CIÊNCIAS CONTÁVEIS – MANHÃ/2022) Considere uma planilha MS Excel na qual foi digitada uma lista de cotações diárias do preço de um produto ao longo de meses. Na primeira linha aparecem os títulos “Preço” e “Data”, respectivamente nas células A1 e B1. A lista começa na linha 2 e se estende até a linha 200. Não há preços iguais na lista e os dados estão ordenados em ordem crescente pela data.

Com relação à planilha, foi preciso acrescentar um terceiro valor à lista, na coluna C, que exibe a média das cotações desde o primeiro dia até o dia corrente. No primeiro dia, foi exibida uma média contabilizando apenas aquele dia. No segundo dia, foi exibida a média dos primeiros dois dias, no terceiro a média dos primeiros três dias, e assim por diante. Assinale a fórmula que, codificada na célula C2, copiada e colada no intervalo C3:C200, com Ctrl-C e Ctrl-V, atenderia os requisitos acima descritos.

- a) =MÉDIA(\$A2:\$A\$200)
- b) =MÉDIA(A\$2:A\$2)
- c) =MÉDIA(A\$2:A2)
- d) =SOMA(A1:A2)/CONT.VALORES(\$B2:B2)
- e) =SOMA(A1:A200)/CONT.VALORES(A:A2)

046. (Q2374666/FGV/SEMSA/ESPECIALISTA EM SAÚDE – ÁREA ENFERMEIRO GERAL/2022) Sobre o recurso denominado Pincel de Formatação, considere as seguintes afirmativas.

- I – Está disponível no Excel.
- II – Está disponível no Word 2010.
- III – Pode ser acionado com um clique único.
- IV – Pode ser acionado com um clique duplo.

Está correto o que se afirma em

- a) I, II e III, somente.
- b) I, II e IV, somente.
- c) I, II, III e IV.
- d) I, III e IV, somente.
- e) II, III e IV, somente.

047. (Q2226563/FGV/PC RJ/INVESTIGADOR DE POLÍCIA/2022) Joana abriu uma pasta de trabalho nova no MS Excel e executou as seguintes operações na planilha Plan1:

Selecionou a célula A1.

Digitou 5 no teclado.

Selecionou a célula A2.

Digitou a fórmula =A1+7, seguida da tecla Enter no teclado.

Selecionou a célula A2.

Digitou Ctrl + C no teclado.

Selecionou as células de A3 até A100.

Digitou Ctrl + V.

Depois dessas operações, a célula A99 exibe o valor:

- a) 0;
- b) 621;
- c) 691;
- d) 693;
- e) 698.

048. (Q2373905/FGV/MPE GO/ASSISTENTE ADMINISTRATIVO/2022) Quando é aberto, por meio do menu Iniciar ou da Barra de Tarefas do Windows 10, o aplicativo Excel 365 BR apresenta uma pasta de trabalho totalmente nova se não houver referência a algum arquivo específico. Considerando a configuração padrão do Excel, o número de planilhas presentes na nova pasta de trabalho é igual a

- a) 1.
- b) 2.
- c) 3.
- d) 4.
- e) 5.

049. (Q2374225/FGV/MPE GO/ASSISTENTE ADMINISTRATIVO/2022) No Excel, o Pincel de Formatação copia a formatação de um local e aplica-a a outro.

Os itens de formatação a seguir podem ser copiados pelo Pincel de Formatação, à exceção de um. Assinale-o.

- a) Altura da Linha.
- b) Bordas.
- c) Fórmulas.
- d) Largura da coluna.
- e) Tamanho da fonte.

050. (Q2374367/FGV/MPE GO/ASSISTENTE ADMINISTRATIVO/2022) Considere uma planilha que teve a fórmula=A3+\$B34 digitada na célula D10. Dado que essa célula foi copiada e colada na célula F5, assinale a opção que indica a fórmula exibida na Barra de Fórmulas quando a célula F5 for selecionada.

- a) =#REF!+\$B29
- b) =A1+\$B29
- c) =A1+\$B34
- d) =A3+\$B29
- e) =A3+\$B34

051. (Q2198813/FGV/PC RJ/INSPETOR DE POLÍCIA CIVIL/2022) No MS Excel 365, o recurso Congelar Linha Superior, na guia Exibição, tem como efeito:

- a) impedir que a formatação da linha superior seja modificada;
- b) impedir que os valores/fórmulas das células da linha superior sejam modificados;
- c) manter a linha superior visível na rolagem da planilha;
- d) travar a rolagem da planilha para baixo;
- e) travar a rolagem da planilha para cima.

052. (Q2226561/FGV/PC RJ/INSPETOR DE POLÍCIA CIVIL/2022) No MS Excel 365, quando todas as colunas estão visíveis, o título da coluna que antecede a coluna AA é:

- a) AO;
- b) AZ;
- c) Z;
- d) ZA;
- e) ZZ.

053. (Q2335171/FGV/PC AM/INVESTIGADOR DE POLÍCIA CIVIL/2022) No Excel 365, João digitou numa planilha nova:

- na célula A1, o valor 1;
- na célula B1, o valor 2;
- na célula A2, o valor 3;
- na célula B2, o valor 4;
- na célula C1 a fórmula “=A1+B1”;
- na célula C2, a fórmula “=A2+B2”.

Em seguida, João copiou a região C1:C2 com Ctrl-C e colou na região D1:F4 com Ctrl-V. Os valores exibidos nas células F1, F2 e F3, respectivamente, devem ser

- a) 11; 18; 29.
- b) 5; 8; 13.
- c) 8; 18; 0.
- d) 13; 29; 0.
- e) 5; 11; 0.

054. (Q2373840/FGV/MPE GO/ANALISTA JURÍDICO/2022) Dada uma planilha Excel cujas células D1, D2, E1, E2 contêm, respectivamente, os valores 12, 23, 6, 2, considere as fórmulas a seguir.

=D2/(D1-E1*E2)

=SE(D2>20;D1-E2*E1;0)

=D12+D-1

=D1+E1 AXF2

Assinale quantas dessas fórmulas produziram erros se digitadas na célula A1.

- a) Zero.
- b) Uma.
- c) Duas.
- d) Três.
- e) Quatro.

055. (Q2374223/FGV/MPE GO/ASSISTENTE DE INFORMÁTICA/2022) João prepara uma planilha na qual há uma coluna que é preenchida com o estado natal de uma pessoa. Para evitar falhas, João pretende criar uma lista suspensa com as siglas dos estados brasileiros, de modo a evitar erros de preenchimento.

Essa funcionalidade pode ser obtida no Excel com o recurso

- a) Consolidar, na guia Dados.
- b) Filtro, na guia Dados.
- c) Formatação Condicional, na guia Página Inicial.
- d) Tabela, na guia Inserir.
- e) Validação de Dados, na guia Dados.

056. (Q2307855/FGV/CGU/TÉCNICO FEDERAL DE FINANÇAS E CONTROLE/2022) Fernando recebeu um arquivo com o resultado de um teste de redação e matemática aplicado aos candidatos a uma vaga na sua instituição e importou os dados para uma planilha Excel no Windows 10. Com centenas de linhas, a lista contém o nome de cada candidato e as duas notas, como mostra o extrato a seguir.

Fernando decidiu melhorar a visualização dos dados, de modo a identificar as melhores notas e os candidatos com notas consistentemente mais altas, além de localizar eventuais duplicações que pudessem ocorrer nos dados.

	A	B	C
1	Candidato	Redação	Matemática
2	João	5	4
3	Maria	4	2
4	Mariana	7	3
5	José	3	3
6	Pedro	8	2
7	Joana	7	6
8	Natália	8	5
9	Mariana	7	3
10	Carlos	8	6

Para obter esse resultado, considere a utilização dos seguintes recursos do Excel:

(R1) Formatação Condicional na guia Página Inicial;

(R2) Macros personalizadas na guia Desenvolvedor;

(R3) Teste de Hipóteses na guia Dados;

(R4) Validação de Dados na guia Dados.

O(s) recurso(s) escolhido(s) e a justificativa correta para sua utilização são:

a) R1 e R4 combinados, porque há demandas de naturezas distintas e exclusivas;

b) R1 somente, porque é suficiente para essa tarefa;

c) R3 e R4 combinados, porque há demandas de naturezas distintas e exclusivas;

d) R4 somente, porque é suficiente para essa tarefa;

e) R2, porque não há como obter esse efeito somente com combinações de um ou mais dos demais recursos considerados.

057. (Q2198818/FGV/PC RJ/INSPETOR DE POLÍCIA CIVIL/2022) No contexto da proteção de planilhas e compartilhamento de pastas de trabalho no MS Excel, analise as afirmativas a seguir.

I – É possível permitir alterações numa pasta de trabalho por mais de um usuário ao mesmo tempo.

II – É possível ter, numa única planilha, células com distintas regras de proteção.

III – É possível ter, simultaneamente, mais de uma senha para desproteger uma planilha.

Está correto o que se afirma em:

- a) somente I;
- b) somente II;
- c) somente I e II;
- d) somente II e III;
- e) I, II e III.

058. (Q2198808/FGV/PC RJ/INSPETOR DE POLÍCIA CIVIL/2022) Tiago estava trabalhando numa planilha MS Excel 365 com dezenas de células preenchidas. Especificamente, a célula C5 continha a fórmula “=SOMA(A10:B20)” e a célula F4 continha a fórmula “=MÁXIMO(C1:C4)”. Nessas condições, Tiago selecionou a coluna E, clicou o botão direito do mouse e inseriu uma coluna. Em seguida, selecionou a linha 7, clicou o botão direito do mouse e inseriu uma linha. Após a execução dessas operações, as fórmulas presentes nas células C5 e G4 eram, respectivamente:

- a) =SOMA(A10:B20) =MÁXIMO(C1:C4)
- b) =SOMA(A11:B21) =MÁXIMO(C1:C4)
- c) =SOMA(A11:B21) =MÁXIMO(D1:D4)
- d) =SOMA(B10:C20) =MÁXIMO(C2:C5)
- e) =SOMA(B11:C21) =MÁXIMO(D1:D4)

059. (Q2211407/FGV/PM AM/SOLDADO DA POLÍCIA MILITAR/2022) Numa planilha do MS Excel 365, é possível identificar uma célula ou um intervalo de células referenciando-as pelos títulos de colunas e linhas.

Considerando os intervalos **A3:C10** e **B5:H8**, assinale o número de células que pertencem aos dois intervalos.

- a) 2
- b) 4
- c) 6
- d) 8
- e) 10

060. (Q2373908/FGV/MPE GO/ASSISTENTE ADMINISTRATIVO/2022) Considere uma planilha nova no Excel, na qual a(s) célula(s):

- C6 até C8 contêm respectivamente os valores 7, 3 e 5;
- D6 até D8 contêm respectivamente os valores 6, -1 e 5;
- E6 até E8 contêm respectivamente os valores 3, 9 e 4;
- F6 contém a fórmula “=SE(C\$6>D6;C\$7;C6)”;
- F6 foi copiada e colada na célula G7, e na célula H8.

Considerando que nenhuma outra célula tenha sido alterada, os valores exibidos pelas células F6, G7 e H8 são, respectivamente,

- a) 3, -1, 9.
- b) 5, 5, 4.
- c) 5, 9, 3.
- d) 7, -1, 4.
- e) 7, -1, 5.

061. (Q2307865/FGV/CGU/TÉCNICO FEDERAL DE FINANÇAS E CONTROLE/2022) No Excel, considere uma planilha nova na qual foram aplicadas as seguintes operações:

- na célula A1 foi digitado o número 0;
- na célula A2 foi digitado o número 1;
- na célula A3 foi digitada uma fórmula;
- a célula A3 foi copiada com Ctrl-C e colada com Ctrl-V na região A4:A10.

Concluídas essas operações, as células A5 e A9 exibiam, respectivamente, os valores 3 e 21.

A fórmula digitada originalmente na célula A3 deve ter sido:

- a) =A2 + A\$1 + 1
- b) =A\$2 + \$1
- c) =A1 + A2 + 1
- d) =A1 + 1
- e) =A2 + A1

GABARITO

- | | |
|-------|-------|
| 1. E | 35. c |
| 2. C | 36. c |
| 3. E | 37. a |
| 4. d | 38. c |
| 5. b | 39. a |
| 6. c | 40. c |
| 7. c | 41. c |
| 8. e | 42. d |
| 9. e | 43. d |
| 10. c | 44. e |
| 11. b | 45. b |
| 12. b | 46. c |
| 13. b | 47. b |
| 14. e | 48. d |
| 15. d | 49. a |
| 16. a | 50. e |
| 17. c | |
| 18. a | |
| 19. E | |
| 20. C | |
| 21. a | |
| 22. E | |
| 23. E | |
| 24. C | |
| 25. E | |
| 26. C | |
| 27. C | |
| 28. e | |
| 29. a | |
| 30. d | |
| 31. d | |
| 32. b | |
| 33. e | |
| 34. c | |

GABARITO COMENTADO

001. (Q3134878/CESPE/CEBRASPE/CAU/ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/2024)

	A	B
1	Software	Quantidade instalada
2	Office 365	102
3	Antivírus	114
4	Edição de Vídeo	5
5	LibreOffice	43
6	Visio 365	9
7		
8	Office 365	102
9	Média de Softwares Instalados	54,6

Tendo como referência a figura precedente, que apresenta parte de uma planilha editada no Microsoft Office 365 Excel, julgue os próximos itens, a respeito do Microsoft Office 365. A partir da planilha apresentada, para se extrair a média ponderada da quantidade de software instalada, deve-se utilizar a fórmula =MÉDIA(B2:B6).



A função MÉDIA calcula a média aritmética do intervalo de células fornecido. No Excel, não há uma função predefinida que calcule a média ponderada, mas isso pode ser feito por meio da divisão da função SOMARPRODUTO pela soma dos pesos dos valores. Por exemplo, suponha que o intervalo A1:A5 seja de notas de alunos e o intervalo B1:B5 seja do peso da nota. A média ponderada das notas dos alunos seria SOMARPRODUTO(A1:A5;B1:B5)/SOMA(B1:B5).

Errado.

002. (Q3405851/CESPE/CEBRASPE/PREFEITURA DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM – TERAPEUTA OCUPACIONAL/2024) Julgue os itens a seguir, a respeito do Microsoft Office 365.

Na tabela a seguir, desenvolvida no Excel Office 365, se a fórmula

=SOMASE(B2:B4;">2")

for inserida na célula B5, o resultado será 9.

	A	B	C
1		Nota 1º Bim	Nota 2º Bim
2	Aluno A	2	6
3	Aluno B	1	5
4	Aluno C	9	7
5			



A função SOMASE soma os valores de um intervalo (B2:B4) que satisfazem a um critério (>2). Sendo assim, serão somados os valores maiores que 2, do intervalo B2 até B4, ou seja, será somado apenas o valor 9.

Certo.

003. (Q3405956/CESPE/CEBRASPE/PREFEITURA DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM/PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ÁREA: ARTES/2024) Em relação ao pacote Microsoft Office 365, julgue os itens a seguir.

Se, na tabela a seguir, desenvolvida no Excel Office 365, a fórmula =MÉDIAA(B2:C4) for inserida na célula B5, o resultado será 4.

	A	B	C
1		Remédio A	Remédio B
2	Paciente 1	2	6
3	Paciente 2	1	5
4	Paciente 3	9	7
5			



A função MÉDIAA (perceba que há um A, depois da palavra MÉDIA) calcula a média aritmética de todas as células, preenchidas ou não, não apenas as células com valores numéricos. Nesse caso, temos apenas células numéricas mesmo, então o cálculo será a soma de todos os valores, dividida pela quantidade de valores. Isso dará 30/6, que dá 5 e não, 4.

Errado.

004. (Q3454912/FEPESE/PREFEITURA DE PALHOÇA/AUXILIAR DE SALA/2024) Você está utilizando o Microsoft Excel 365 e precisa calcular a soma dos valores localizados nas células de A1 a A10 de uma planilha para concluir sua análise financeira. Assinale a alternativa que apresenta a fórmula correta para realizar tal cálculo

- a) =MÍNIMO(A1:A10)
- b) =MÁXIMO(A1:A10)
- c) =SOMATORIO(A1:A10)
- d) =SOMA(A1:A10)
- e) =TOTAL(A1:A10)



A somatória de valores é feita por meio da função SOMA, encontrada na alternativa D, a única existente dentre as alternativas.

Letra d.

005. (Q3119513/FGV/CÂMARA DE SÃO PAULO/TÉCNICO LEGISLATIVO – ÁREA: INFORMÁTICA/2024) A imagem a seguir contém um trecho de planilha criada em uma versão atual do Microsoft Excel 365, em português: A célula A15, não mostrada na imagem, apresentará o seguinte resultado numérico:

A15		fx		=SOMASE(B2:B6;">10";C2:C6)		
	A	B	C	D	E	F
1	Produtos	Dia 1	Dia 2			
2	Prod.01	34	11			
3	Prod.02	12	12			
4	Prod.03	15	9			
5	Prod.04	10	1			
6	Prod.05	9	2			
7		80	35			
8						

- a) 23
- b) 32
- c) 35
- d) 80
- e) 84



Esse é um caso da função SOMASE com três argumentos, na qual será comparado o primeiro intervalo com o critério e, se for satisfeito, será somado o valor do segundo intervalo. Veja na barra de fórmula da planilha apresentada na imagem que a fórmula é =SOMASE(B2:B6;">10";C2:C6), na qual o primeiro argumento é um intervalo, B2:B6, é o intervalo que será comparado com o critério ">10". Isso significa que, se alguma célula do intervalo B2:B6 for maior que 10, então, será somado o valor do intervalo C2:C6 referente à célula respectiva. Veja que no intervalo B2:B6 temos os valores 34, 15 e 12 que atendem ao critério "maior que 10". Então, serão somados os valores respectivos no intervalo C2:C6, que são 11;9;12, resultando em 32.

Letra b.

006. (Q3116809/FGV/PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS/TÉCNICO TRIBUTÁRIO/2024)
Considere o seguinte trecho de planilha elaborado no Microsoft Excel 365 em português:
O valor mostrado na célula A7, após a resolução da função, será:

A7 : ✕ ✓ fx =MAIOR(A2:A6;2)					
	A	B	C	D	E
1					
2	23				
3	38				
4	43				
5	56				
6	12				
7					

- a) 12
- b) 38
- c) 43
- d) 56
- e) 99



A função está na barra de fórmulas e é =MAIOR(A2:A6;2), a qual calcula o maior e-nésimo valor do intervalo fornecido, em que o primeiro argumento da função é o intervalo e o segundo, o "N", que é a posição maior, ou seja, nesse caso é o segundo maior valor, pois o N=2). Sendo assim, a questão está pedindo o segundo maior valor do intervalo A2 até A6. O primeiro maior valor é 56 e o segundo é 43.

Letra c.

007. (Q3349632/FCC/CETESB/ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA ADMINISTRAÇÃO/2024)

No Microsoft Excel 365, em português, aberto e funcionando em condições ideais, o chefe de Recursos Humanos, precisa encontrar na planilha de nomes e salários, o salário que determinado funcionário recebe. Assim, a função que permite procurar o nome desse funcionário nessa planilha e obter o salário correspondente é:

- a) =procv()
- b) =procurar()
- c) =procx()
- d) =localizar()
- e) =proch()



A função **procx** é uma combinação das funções **procv** e **proch**. Todas elas são funções de pesquisa que permitem encontrar um valor numa matriz a partir de um valor fornecido pelo usuário. Ela é mais versátil, pois permite fazer tanto buscas verticais quanto horizontais, enquanto a **procv** permite apenas verticais e a **proch** permite apenas horizontais. Como o enunciado não especificou o tipo de planilha, não temos como adivinhar se a pesquisa deverá ser horizontal ou vertical. Nesse caso, a única forma de fazer essa pesquisa independentemente dessa informação é por meio da função **procx**.

Letra c.

008. (Q3345476/VUNESP/AUTORIDADE PORTUÁRIA DE SANTOS – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES/2024) Analise a seguinte planilha, feita no MS-Excel 365, em sua configuração-padrão.

	A	B	C
1		Despesa	Valor
2	Mês 01	Investimento	R\$ 1.000,00
3		Custeio	R\$ 800,00
4	Mês 02	Investimento	R\$ 300,00
5		Custeio	R\$ 750,00
6	Mês 03	Investimento	R\$ 650,00
7		Custeio	R\$ 800,00
8		Média Custeio:	R\$ 783,33
9			

Para que na célula C8 conste, como mostra a imagem, a média dos gastos de custeio ao longo dos três meses, a fórmula que deve ser usada é:

- a) MÉDIA(C2:C7)

- b) MÉDIA(C2;C7)
- c) MÉDIA(C2:C7, "Custeio")
- d) MÉDIA(C3:C5:C7)
- e) MÉDIA(C3;C5;C7)



É possível resolver essa questão tanto com a função MÉDIA quanto com a MÉDIASE. Pelas alternativas apresentadas, vemos que foi usada apenas a função MÉDIA. Sendo assim, o que deve ser feito é escolher o intervalo correspondente aos valores que serão calculados, que são os valores de custeio, que estão nas células C3, C5 e C7, ou seja, um intervalo aleatório, cuja representação será (C3;C5;C7). Uma outra forma de se calcular seria =MÉDIASE(B2:B8;"Custeio";C2:C8), que é a função média com uma condição ou critério de comparação.

Letra e.

009. (Q3230427/FGV/ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO PARANÁ/TÉCNICO – ÁREA: SUPORTE E MANUTENÇÃO/2024) Seja a tabela a seguir, especificada utilizando o software Microsoft Excel, versão português, que integra a suíte Microsoft 365:

	A	B	C
1	Vendedor	Setor	Valor Total
2	VENDEDOR 01	SETOR B	R\$ 1.500,00
3	VENDEDOR 02	SETOR A	R\$ 2.390,00
4	VENDEDOR 03	SETOR C	R\$ 1.800,00
5	VENDEDOR 04	SETOR A	R\$ 4.400,00
6	VENDEDOR 05	SETOR B	R\$ 7.350,00

A soma de todos os valores obtidos pelos vendedores do "SETOR A" é igual a R\$ 6.790,00. Assinale a opção que indica a fórmula que representa tal situação.

- a) =BDCONTAR(B2:B6;"SETOR A";C2:C6)
- b) =CONCAT(B2:B6;"SETOR A";C2:C6)
- c) =SOMA.TOTAL(B2:B6;"SETOR A";C2:C6)
- d) =SOMARPRODUTO(B2:B6;C2:C6)
- e) =SOMASE(B2:B6;"SETOR A";C2:C6)



Deseja-se fazer uma soma com uma condição, ou seja, somar os valores apenas dos vendedores do “SETOR A”. Nesse caso, precisamos utilizar a função SOMASE de três argumentos, pois o primeiro argumento será o intervalo de comparação; o segundo será o critério de comparação; o terceiro será o intervalo de soma. Compara-se os setores do intervalo B2:B6 com o “SETOR A” e soma os valores correspondentes no intervalo C2:C6, ficando a função resultante dessa forma:

=SOMASE(B2:B6;“SETOR A”;C2:C6).

Letra e.

010. (Q3173877/VUNESP/SME/AUXILIAR TÉCNICO DE EDUCAÇÃO/2024) Observe a planilha a seguir, elaborada por meio do MS-Excel 365, em sua configuração padrão, para registrar eventuais enfermidades ou acidentes ocorridos com os alunos, bem como outras ocorrências.

	A	B	C
1	Mês	Tipo ocorrência	Quantidade
2	Janeiro	Enfermidade	2
3	Janeiro	Acidente	1
4	Fevereiro	Acidente	2
5	Fevereiro	Enfermidade	3
6	Fevereiro	Outra	1
7	Março	Enfermidade	1
8			
9			
10	Média Enfermidade		2

Até a linha 7, foram digitados os dados, contendo mês na coluna A, o tipo de ocorrência na coluna B e, na coluna C, a quantidade de vezes que o respectivo tipo de ocorrência foi registrado. Na célula C10 foi adicionada uma fórmula que registrou a média mensal do tipo de ocorrência Enfermidade.

Assinale a alternativa que apresenta a fórmula que deve estar na célula C10, para estar de acordo com a planilha exibida.

- a) =SEMÉDIA(C2:C7;B2:B7;"Enfermidade")
- b) =MÉDIASE("Enfermidade";B2:B7;C2:C7)
- c) =MÉDIASE(B2:B7;"Enfermidade";C2:C7)
- d) =MÉDIASE(C2:C7;"Enfermidade";B2:B7)
- e) =SEMÉDIA(B2:B7;C2:C7;"Enfermidade")



Agora sim, foi utilizada a função MÉDIASE para uma situação em que se deseja calcular a média baseada numa condição ou critério, que é a média apenas das ocorrências de Enfermidades. Sendo assim, devemos comparar o intervalo B2:B7 com o critério "Enfermidade" e somar no intervalo C2:C7, resultando na fórmula =MÉDIASE(B2:B7;"Enfermidade";C2:C7)

Letra c.

011. (Q3444529/CESPE/CEBRASPE/SEFAZ AC/TÉCNICO DA FAZENDA ESTADUAL/2024)

Considerando a figura precedente, que ilustra parte de uma planilha desenvolvida no Microsoft Excel 365, assinale a opção que corresponde ao resultado a ser mostrado na célula B6 ao se digitar, nessa célula, a fórmula =MAIOR(B2:C5;2).

	A	B	C
1	SEFAZ	Imposto A	Imposto B
2	Jan	3	8
3	Fev	5	3
4	Mar	7	11
5	Abr	9	22
6	Média		

- a) 22
- b) 11
- c) 5
- d) 9
- e) 7



A função em questão é =MAIOR(B2:C5;2), a qual calcula o maior e-nésimo valor do intervalo fornecido, em que o primeiro argumento da função é o intervalo e o segundo, o "N", que é a posição maior, ou seja, nesse caso é o segundo maior valor, pois o N=2). Sendo assim, a questão está pedindo o segundo maior valor do intervalo B2 até B5. O primeiro maior valor é 22 e o segundo é 11.

Letra b.

012. (Q3230439/FGV/ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO PARANÁ/TÉCNICO – ÁREA: SUPORTE E MANUTENÇÃO/2024) Em uma planilha de um arquivo.xlsx, produzido no software Microsoft Excel, versão português, integrante da suíte Microsoft 365, uma tabela com dados referentes a produtos de uma papelaria estão dispostos como se segue:

	A	B	C
1	Código	Descrição	Valor
2	A010	Lapiseira 0.5mm	R\$ 16,90
3	A225	Borracha branca	R\$ 5,95
4	A931	Apagador quadro branco	R\$ 8,90
5	B516	Caneta quadro branco	R\$ 12,35
6	B702	Apontador lápis	R\$ 4,60
7	C123	Rema A4 500 fls	R\$ 24,99
8	E321	Pasta ofício 100 unid	R\$210,93

Considere que, nas células E5, E6 e F5, identifiquemos a seguinte situação:

	E	F
5	Item	Valor
6	A930	

e que a formatação “Número” das colunas C e F foi ajustada para a categoria “Moeda”, com duas casas decimais e símbolo R\$. Se digitarmos na célula F6 a fórmula =PROCV(E6;A2:C8;3;VERDADEIRO), o retorno dessa função será:

- a) R\$16,90.
- b) R\$5,95.
- c) R\$8,90.
- d) R\$12,35.
- e) R\$210,93.



Aqui estamos falando da função PROCV que faz a busca vertical dos valores. No entanto, deseja-se a busca “aproximada”, pois o último argumento está “VERDADEIRO”. Na busca aproximada, a planilha deve estar classificada em ordem crescente pela primeira coluna

(coluna de pesquisa). Nessa função, se a busca não encontrar uma correspondência exata, ela continua percorrendo a coluna de pesquisa até encontrar o maior valor **que ainda seja menor que o valor procurado**, que neste caso foi A225 e não A931, pois este último é maior que A930. O terceiro argumento da função (valor 3) é a coluna correspondente ao valor que será retornado, que é o valor R\$5,95.

Letra b.

013. (Q3452725/CESPE/CEBRASPE/SEFAZ AC/AUDITOR DA RECEITA ESTADUAL CONHECIMENTOS GERAIS/2024) Considerando a figura precedente, que ilustra parte de uma planilha desenvolvida no MS Excel 365, assinale a opção em que está apresentado corretamente o resultado a ser mostrado na célula B6 ao se digitar, nessa célula, a fórmula =MÉDIAA(B2:B5).

	A	B	C
1	SEFAZ	Imposto A	Imposto B
2	Jan	-	7
3	Fev	3	3
4	Mar	5	
5	Abr	0	
6	Média		

- a) 3
- b) 2
- c) 2,6
- d) #DIV/0!
- e) 4



Mais uma vez a função MÉDIAA aparecendo para nós! Ela vai calcular a média de todas as células do intervalo, independentemente de estarem preenchidas ou não e do valor preenchido. Nesse caso, será a média de B2 até B5. Então somamos (3+5+0=8) e dividimos pela quantidade total de células do intervalo, que é 4, ou seja, $8/4=2$.

Letra b.

014. (Q3429238/FGV/SEAP – BA/AGENTE PENITENCIÁRIO/2024) Dada a necessidade de reforço das medidas de segurança contra incêndios nos estabelecimentos penitenciários sob a jurisdição da SEAP/BA, seu setor de compras realizou um levantamento referente a

preços de extintores de incêndio, além de suas demandas internas em quantidade e custo total por tipo de extintor. Esse levantamento gerou a planilha de Excel (integrantes da suíte Microsoft 365, versão português), apresentada a seguir:

	A	B	C	D
1	Descrição do extintor	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
2	Extintor de água (tipo A)	R\$ 89,00	3	R\$ 267,00
3	Extintor de água pressurizada (AP)	R\$ 98,00	1	R\$ 98,00
4	Extintor de dióxido de carbono (CO2)	R\$ 298,00	4	R\$ 1.192,00
5	Extintor de espuma mecânica (AB)	R\$ 250,00	2	R\$ 500,00
6	Extintor de pó químico ABC	R\$ 120,00	5	R\$ 600,00
7	Extintor de pó químico especializado (classe D)	R\$ 1.895,00	2	R\$ 3.790,00
8	Extintor de pó químico especializado (classe K)	R\$ 690,00	1	R\$ 690,00
9	Extintor de pó químico seco (classe ABC)	R\$ 147,00	8	R\$ 1.176,00

As colunas B e D estão formatadas com o tipo “Moeda”. A coluna A está formatada como “Texto” e a coluna C, como “Geral”.

Ao analisar a planilha, é possível afirmar que a aplicação da fórmula

- a) =MÁXIMO(D2:D9) resulta no valor R\$ 1.895,00.
- b) =MÉDIA(D2:D9) resulta no valor R\$ 1.149,43.
- c) =MÍNIMO(B2:B9) resulta no valor R\$ 98,00.
- d) =SOMARPRODUTO(B2:B9;C2:C9) resulta no valor R\$ 7.137,00.
- e) =SOMASE(C2:C9;">3";D2:D9) resulta no valor R\$ 2.968,00.



Esse tipo de questão é muito trabalhoso, pois precisamos calcular cada uma das funções das alternativas para encontrar a que está correta, e cada uma delas é uma função diferente. Ohhhh coisa chata, viu!!! Rrrrrsssss... Minha sugestão é iniciar pelas funções mais fáceis de se calcular. Vamos lá?

- =MÁXIMO(D2:D9) – temos que calcular o maior valor do intervalo D2 até D9, que é R\$ 3.790,00, e não R\$ 1.895,00.
- =MÍNIMO(B2:B9) – é o contrário da função anterior, ou seja, pegamos o menor valor de B2 até B9, ou seja, R\$ 89,00 e não, R\$ 98,00.
- =SOMASE(C2:C9;">3";D2:D9) – temos que somar somente os valores de D2:D9, cuja quantidade for maior que 3, ou seja, somaremos apenas 3 valores, R\$ 1.192,00, R\$ 600,00 e R\$ 1.176,00, que resulta em R\$ 2.968,00. Bingo! Essa é a nossa resposta e paramos por aqui.

Letra e.

015. (Q3505801/FGV/PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS/GUARDA CIVIL MUNICIPAL – 2ª CLASSE/2024) Um usuário do MS Excel 365 BR digitou as seguintes informações:

	A	B
1	Cidade	Estado
2	São José dos Campos	SP

Ele deseja concatenar os valores de A2 e B2 na célula C2 para que o resultado apresentado seja igual a

São José dos Campos – SP

Para isso, o usuário deve, na célula C2, digitar a seguinte fórmula:

- a) =CONCATENAR(A2;B2)
- b) =CONCATENAR(B2;A2)
- c) =CONCATENAR(B2;" ":"-" ";" ;A2)
- d) =CONCATENAR(A2;" ":"-" ";" ;B2)
- e) =CONCATENAR(B2;" ":"-" ";" ;A2)



Veja que estamos concatenando duas células e entre elas um traço com espaço dos dois lados, sendo que tais caracteres devem estar entre aspas, por serem concatenados como texto. Aqui, a ordem dos argumentos importa, pois, do contrário, o resultado ficará fora da ordem. Portanto, a função resultante deve ser

=CONCATENAR(A2;" ":"-" ";" ;B2)

Letra d.

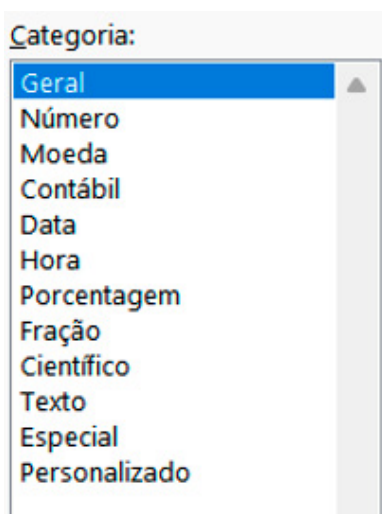
016. (Q3298848/FGV/ADAB/TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA/2024) No Microsoft Excel 365 em português, são categorias válidas de formatação de células

- a) Número, Moeda e Porcentagem.
- b) Moeda, Porcentagem e Integral.
- c) Canônico, Moeda e Número.
- d) Contábil, Canônico e Data.
- e) Integral, Contábil e Data.



Veja a seguir as categorias de formatação de células válidas no Excel:

Número, Moeda, Contábil, Data, Hora, Porcentagem, Fração, Científico, Texto, Especial, Personalizado.



Letra a.

017. (Q3166752/VUNESP/TJ SP/ASSISTENTE SOCIAL JUDICIÁRIO/2024) A planilha exibida a seguir foi elaborada por meio do MS-Excel 365, em sua configuração padrão.

	A	B	C
1	1	2	3
2	2	5	4
3	3	4	3
4	1	1	2
5			

Ao preencher a fórmula =MAIOR(B1:C4;A3) na célula A5, esta apresentará o resultado

- a) 5
- b) 1
- c) 4
- d) 2
- e) 3



A função em questão é =MAIOR(B1:C4;A3), a qual calcula o maior e-nésimo valor do intervalo fornecido, em que o primeiro argumento da função é o intervalo e o segundo, o "N", que é a posição maior, ou seja, nesse caso é o valor que está na célula A3, que é 3, ou seja, o terceiro maior valor, pois o N=3). Sendo assim, a questão está pedindo o terceiro maior valor do intervalo B1 até C4. O primeiro maior valor é 5, o segundo é 4 e o terceiro também é 4 e o terceiro também é 4.

Letra c.

018. (Q3505778/FGV/PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS/GUARDA CIVIL MUNICIPAL – 2ª CLASSE/2024) Um usuário do MS Excel 365 BR inseriu, nas células A1, A2 A3 e A4, respectivamente, os valores 10, -5, 20 e -8 e, na célula A5, inseriu a fórmula =SOMA(A1;A4). Assim, é esperado que o resultado exibido na célula A5 seja igual a

- a) 2.
- b) 5.
- c) 17.
- d) 30.
- e) 43.



Aqui devemos ter cuidado em relação ao intervalo, pois é A1;A4, ou seja, apenas as células A1 e A4 devem ser somadas, que são os valores 10 e -8, que resulta em 2.

Letra a.

019. (Q2703168/CESPE/CEBRASPE/POLC AL/AUXILIAR DE PERÍCIA/2023) Considerando uma lista dos diretórios comuns no SO Linux que estão diretamente sob o diretório root (/), julgue os itens seguintes.

Considere a planilha seguinte.

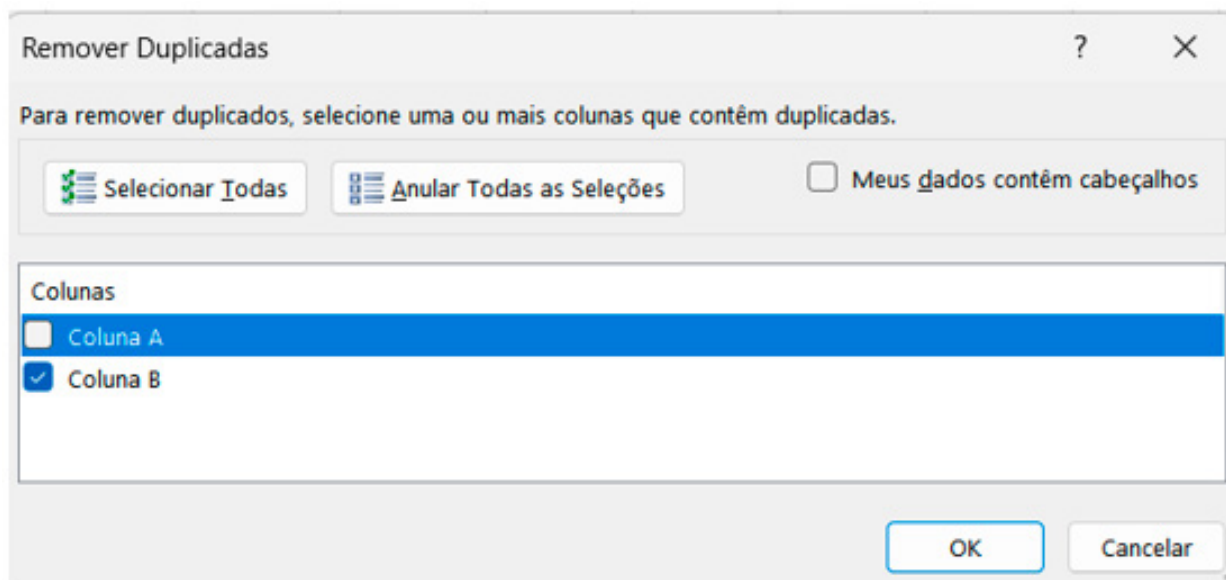
	A	B
1	Cargo-1	PAPILOSCOPISTA
2	Cargo-2	PERITO CRIMINAL
3	Cargo-3	PERITO CRIMINAL
4	Cargo-4	PERITO CRIMINAL

Em face desses dados, é correto afirmar que, no Microsoft Excel 365, ao se selecionarem as células de A1 a B4, acionar a funcionalidade Remover duplicatas na guia Dados, em seguida, selecionar as colunas A e B e, por fim, clicar em OK, o resultado será o apresentado a seguir.

	A	B
1	Cargo-1	PAPILOSCOPISTA
2	Cargo-2	PERITO CRIMINAL



O erro da questão foi selecionar as duas colunas, A e B, pois a coluna A não possui valores repetidos e, por isso, nada será removido. Se apenas a coluna B tivesse sido selecionada, aí sim daria o resultado apresentado. Veja como deveria ficar selecionada a caixa de diálogo:



Errado.

020. (Q2777263/CESPE/CEBRASPE/TJ ES/ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE/2023) Em relação a edição de textos e de planilhas no Microsoft Office 365, julgue os itens a seguir.

Se, na planilha a seguir, desenvolvida no Excel, for digitada a fórmula =CONT.VALORES(B3:E6) na célula B8, o resultado apresentado nessa célula será 12.

	A	B	C	D	E
1	Quantidade de processos por Cidade				
2	Nome	1bim	2bim	3bim	4bim
3	Serra		15		22
4	Vila Velha	40		20	74
5	Cariacica	0	17	0	12
6	Vitória	NI	50	NI	
7	<i>Legenda: NI - Não informado</i>				
8					



A função =CONT.VALORES(B3:E6) conta a quantidade de células não vazias, ou seja, de células que possuem algum valor preenchido no intervalo de B3 até E6. Nesse caso, temos exatamente 12 células preenchidas.

Certo.

021. (Q2922423/VUNESP/TJ SP/ESCREVENTE TÉCNICO JUDICIÁRIO/2023) Tem-se a seguinte planilha, criada no Microsoft Excel 365, em sua configuração padrão

	A	B	C
1	8	7	11
2	6	10	9
3	12	11	8
4			

Assinale a alternativa com o resultado correto da função =CONT.SE(A1:C3;MAIOR(A1:C3;1)) ao ser inserida na célula A4.

- a) 1
- b) 2
- c) 11
- d) 9
- e) 12



Aqui o examinador fez uma função mais elaborada, colocando uma função dentro de outra função. CONT.SE é uma função que conta a quantidade de células de um intervalo (A1:C3) que satisfazem um critério, que neste caso é MAIOR(A1:C3;1), ou seja, o primeiro maior valor do intervalo, que é 12. Isso significa que devem ser contadas somente as células que possuem valor igual a 12. Em todo o intervalo A1:C3 temos apenas uma célula com esse valor. Portanto, o resultado é 1.

Letra a.

022. (Q2245112/CESPE/CEBRASPE/TELEBRAS/ESPECIALISTA EM GESTÃO DE TELECOMUNICAÇÕES – ÁREA COMERCIAL/2022) Julgue os próximos itens, relativos a edição de textos, planilhas e apresentações.

Ao se inserir, na célula C5 da planilha do Microsoft Excel 365 mostrada abaixo, a fórmula =SOMA(B2:C4), o valor obtido será 22.

	A	B	C
1	Produto	Valor Compra	Valor Venda
2	P1	9	10
3	P2	4	5
4	P3	1	7



A função SOMA realiza a adição dos intervalos ou valores dentro dos parênteses, descartando automaticamente os valores não numéricos. Neste caso, foram somados os valores das células B2, B3, B4, C2, C3, C4, ou seja, 9, 4, 1, 10, 5, 7, que dá 36 e não, 22.

Errado.

023. (Q2213269/CESPE/CEBRASPE/IBAMA/ANALISTA – ÁREA: LICENCIAMENTO AMBIENTAL/2022) No que se refere à tecnologia da informação, julgue os próximos itens. Em uma planilha Excel, a divisão de qualquer número por ZERO apresentará o erro #VALOR!, o que indica que um dos operandos está inválido.



Uma divisão por zero, no Excel, apresenta o erro #DIV/0!. Veja os demais erros do Excel e seus significados:

- #VALOR! – argumento de fórmula errado.
- #REF! – referência a uma célula excluída.
- #NUM! – erro em fórmulas aritméticas como raízes de números negativos.
- #NOME? – nome de função inválido.
- #N/D – valor não determinado ou não encontrado – PROCV, PROCH.
- #DIV/0! – divisão por zero.
- #NULO! – operador de intervalo incorreto ou operador de interseção (caractere de espaço) entre referências de intervalo que não forma uma interseção.
- ##### – não é um erro. Apenas indica que o valor da célula não é texto e é maior que sua largura.

Errado.

024. (Q2270031/CESPE/CEBRASPE/TELEBRAS/ESPECIALISTA EM GESTÃO DE TELECOMUNICAÇÕES – ÁREA ENGENHEIRO CIVIL/202) Uma forma de gerar a tabela de insumos apresentada em ordem de valores é: selecionar na tabela inicial as células A1, B1 e C1; ativar a filtragem das células selecionadas; e na célula B1 selecionar a opção de comando Classificar do maior para o menor.

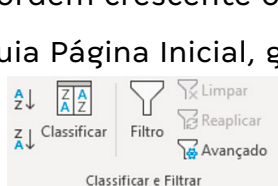
	A	B	C
1	Insumos	Valores	Acumulados
2	Insumos 08	R\$ 23.000,00	
3	Insumos 07	R\$ 20.000,00	
4	Insumos 05	R\$ 18.000,00	
5	Insumos 03	R\$ 12.000,00	



O recurso Classificar ordena os dados de uma planilha de acordo com a coluna selecionada. É possível classificar por diversas colunas, por exemplo, por valores e por insumos, bem como em ordem crescente ou decrescente. O recurso Classificar pode ser acessado por meio da guia Página Inicial, grupo Edição, botão , ou ainda, pela guia Dados, grupo

Classificar

Certo.

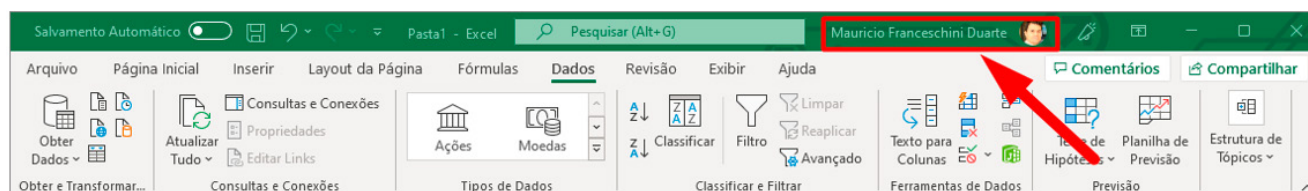


025. (Q2225894/CESPE/CEBRASPE/MJ/TÉCNICO ESPECIALIZADO – ÁREA: FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO/2022) A respeito das ferramentas do Microsoft Office 365, julgue os itens subsequentes.

O usuário deve fazer login em cada ferramenta específica do Office 365, como o MS Word ou o MS PowerPoint, para poder utilizá-la.



O MS Office 365 ativa a chave de licença de uso por meio da assinatura do pacote Office. Após adquirida a licença, o usuário deve fazer login em um dos aplicativos do pacote que automaticamente todos os aplicativos serão validados para aquela assinatura. Essa autenticação pode ser feita por meio da barra de títulos do aplicativo, que fica na parte superior da janela, conforme imagem a seguir, ou ainda na guia Arquivo, opção Conta.



Errado.

026. (Q2244788/CESPE/CEBRASPE/TELEBRAS/TÉCNICO EM GESTÃO DE TELECOMUNICAÇÕES – ÁREA ASSISTENTE ADMINISTRATIVO/2022) Julgue os itens seguintes, a respeito de suítes de escritório. A alça de preenchimento do Excel pode ser utilizada para se fazer o autopreenchimento de um conjunto de células, quando o formato dessas células permitir o emprego desse recurso.



A ferramenta alça de preenchimento é um recurso de preenchimento automático de valores, podendo preencher com sequência de valores, também chamadas de séries, como meses do ano, sequências numéricas e até alfanuméricas. Também é possível o preenchimento com cópia de dados e fórmulas. É necessário que as células que terão os valores preenchidos não sejam mescladas, ou seja, sejam do mesmo formato, pois se houver células mescladas ao longo do preenchimento, a ação não será permitida. A alça de preenchimento é acionada por meio de um pequeno quadrado presente no canto inferior direito do intervalo selecionado, indicado pela seta na imagem a seguir.

	A	B	C
1	Insumos	Valores	Acumul
2	Insumos 08	R\$ 23.000,00	
3	Insumos 07	R\$ 20.000,00	
4	Insumos 05	R\$ 18.000,00	
5	Insumos 03	R\$ 12.000,00	
6			
7			

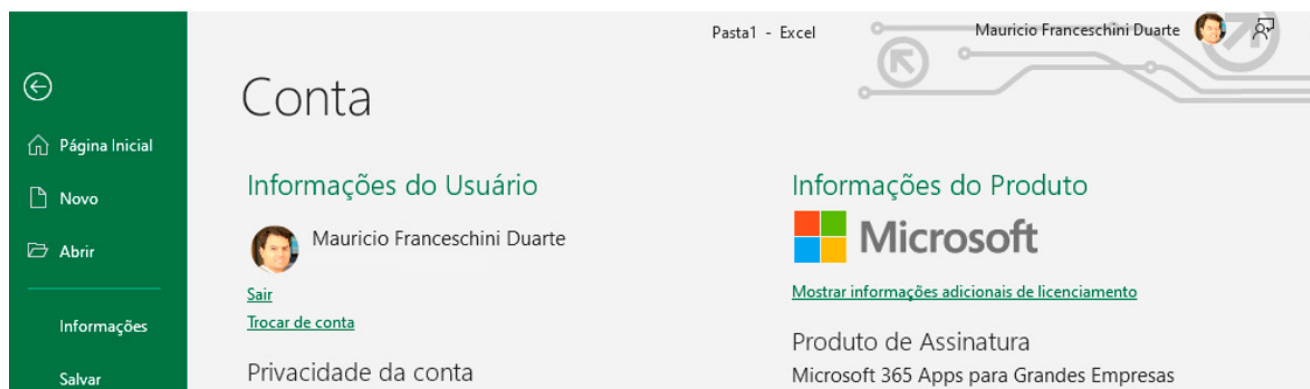
Certo.

027. (Q2225902/CESPE/CEBRASPE/MJ/TÉCNICO ESPECIALIZADO – ÁREA: FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO/2022) A respeito das ferramentas do Microsoft Office 365, julgue os itens subsequentes.

A opção de gerenciar assinaturas do Office 365 apresenta informações sobre as licenças atribuídas à ID exclusiva da conta do usuário.



Na guia Arquivo, opção Conta, é possível gerenciar as contas de acesso ao MS Office 365, onde também é exibido o tipo de assinatura e licença atribuídas, além de informações sobre o produto e a identificação do usuário. Veja tais informações exibidas na imagem abaixo:



Certo.

028. (Q2229145/CESPE/CEBRASPE/DPE RO/ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA – ÁREA: ANALISTA EM ENGENHARIA CIVIL/2022)

	A	B
1	FORNECEDOR DE CIMENTO	VALOR
2	Fornecedor 1	R\$ 20,00
3	Fornecedor 2	R\$ 21,00
4	Fornecedor 3	R\$ 19,00
5	Fornecedor 4	R\$ 19,00
6	Fornecedor 5	R\$ 25,00
7	MEDIANA	R\$ 20,00

A tabela anterior, gerada no Excel, apresenta uma pesquisa de preço de saco de cimento de 50 kg, cujo valor mediano será adotado como valor desse insumo nas planilhas de custos de serviços que utilizam cimento em sua composição. Assinale a opção que apresenta o comando correto em Excel para calcular o referido valor.

- a) =GAUSS(B2:B6)
- b) =MÉDIA(B2:B6)
- c) CURT(B2:B6)
- d) =DESPADPA(B2:B6)
- e) =MED(B2:B6)



Não confunda MÉDIA com MEDIANA! Média é a soma dos valores, dividida pela quantidade de valores, enquanto a Mediana é o valor médio da distribuição, ou seja, o valor que está no meio da distribuição. Para se calcular a mediana manualmente, basta ordenar os valores e escolher o valor central entre eles, quando a quantidade de valores for ímpar. Se a quantidade de valores for par, basta escolher a média dos dois valores centrais da distribuição ordenada. Ou seja, para se calcular manualmente a mediana da distribuição de B2:B6, primeiro você precisa ordenar os valores, depois escolher o valor central, visto que formam um número ímpar de valores. Veja como isso é feito na imagem abaixo. A função do Excel que calcula a mediana automaticamente é MED e, com ela, não é preciso ordenar os valores, pois ela faz isso internamente.



Letra e.

029. (Q2211426/FGV/PM AM/SOLDADO DA POLÍCIA MILITAR/2022) Analise as seguintes afirmativas a respeito da proteção de planilhas no MS Excel.

I – É possível permitir a modificação de alguns trechos de uma planilha protegida.

II – Células bloqueadas não podem ser selecionadas.

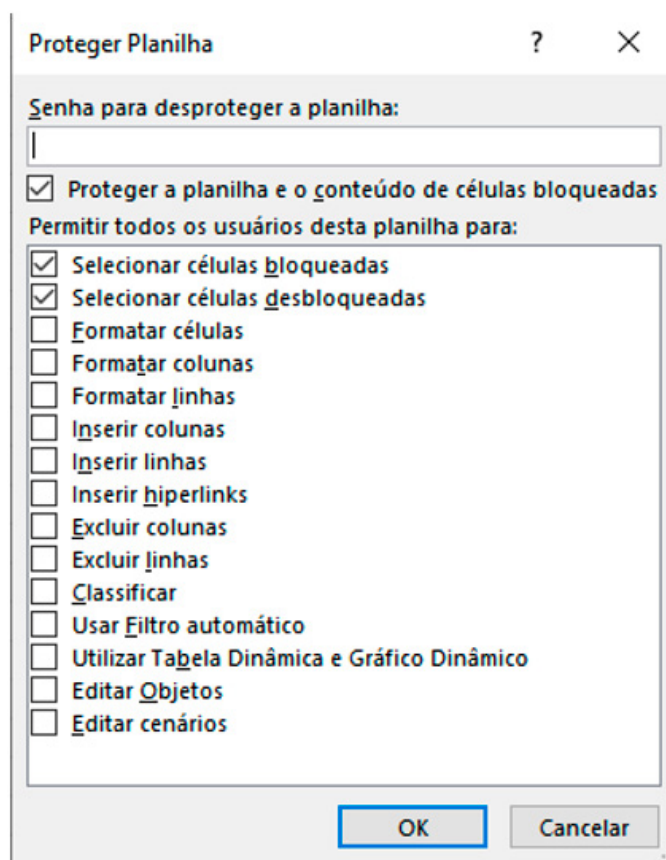
III – Não há possibilidade de permitir a inserção de linhas numa planilha protegida.

Está correto o que se afirma em

- a) I, somente.
- b) II, somente.
- c) II e III, somente.
- d) III, somente.
- e) I, II e III.



A proteção de planilhas é aplicada apenas sobre as células que estão bloqueadas. É possível permitir uma série de ações, mesmo com a planilha protegida. Na caixa de diálogo de proteção de planilha, exibida abaixo, é possível marcar as ações que se deseja dar permissão. Nesse caso, as afirmativas II e III estão erradas justamente porque estão presentes na imagem:



Letra a.

030. (Q2211250/FGV/PM AM/OFICIAL DA POLÍCIA MILITAR/2022) Numa planilha MS Excel, a fórmula

=SOMA(B1:B15)-C\$4+2*(\$F\$4)

foi digitada na célula A1. Em seguida, A1 foi selecionada, copiada com Ctrl + C e colada com Ctrl + V na célula G3. Assinale a fórmula presente em G3 depois dessas operações.

a) =SOMA(B1:C15)-I\$4+2*(\$F\$4)

b) =SOMA(B3:C18)-C\$4+2*(\$F\$6)

c) =SOMA(H2:H15)-I\$6+2*(\$G\$6)

d) =SOMA(H3:H17)-I\$4+2*(\$F\$4)

e) =SOMA(I3:I17)-I\$6+2*(\$F\$4)



Mais uma questão sobre propagação de fórmulas. Nela, precisamos copiar a fórmula de A1 e colar em G3, ou seja, uma propagação de mais 6 colunas e mais 2 linhas. O que fazemos? Aplicamos isso em cada termo da fórmula que não possui \$ antes dele, ou seja, se houver \$ antes de alguma coluna, não acrescentamos nada, da mesma forma com as linhas. Assim sendo, os termos afetados serão B1, B15, pois não possuem \$; o termo C\$4 terá apenas a coluna C afetada, ou seja, somaremos 6 colunas a ela; o termo \$F\$4 não será afetado, pois possui \$ antes da coluna e antes da linha. Dessa forma, a fórmula resultante será =SOMA(H3:H17)-I\$4+2*(\$F\$4). Perceba que ele não está pedindo o resultado da fórmula, ou seja, o seu cálculo, mas apenas a fórmula resultante.

Letra d.

031. (Q2374730/FGV/SEMSA/ESPECIALISTA EM SAÚDE – ÁREA ENFERMEIRO GERAL/2022) Maria preparou uma planilha Excel com os dados de seus alunos, e pretende gerar um gráfico que ilustre o desempenho dos alunos, individualmente, em cada disciplina.

Maria selecionou as regiões "A1:A6" e "C1:E6", definindo os dados relevantes para a confecção do referido gráfico, como no quadro a seguir.

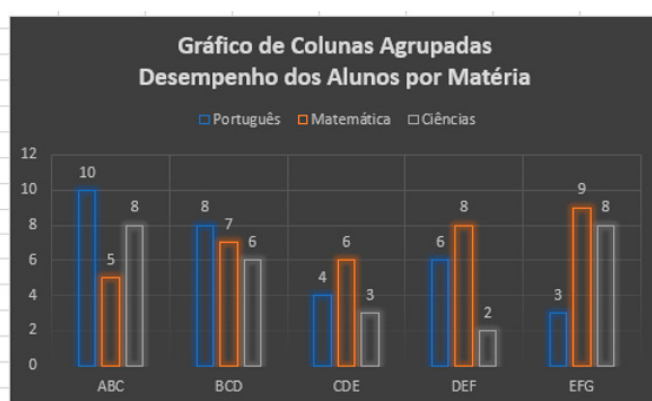
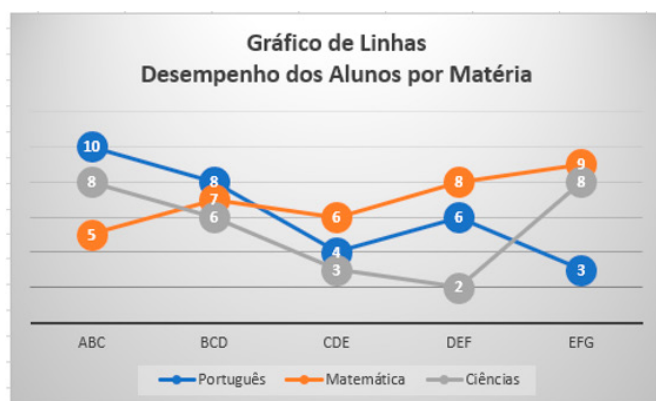
	A	B	C	D	E
1	Aluno	Idade	Português	Matemática	Ciências
2	ABC	12	10	5	8
3	BCD	11	8	7	6
4	CDE	11	4	6	3
5	DEF	12	6	8	2
6	EFG	11	3	9	8

Maria tem pouca experiência com gráficos, e vai apenas selecionar um tipo de gráfico na guia Inserir, e deixar para os mecanismos automáticos do Excel a criação do artefato. O tipo mais adequado para as pretensões de Maria é o

- a) Área.
- b) Bolhas.
- c) Dispersão.
- d) Linhas.
- e) Pizza.



De fato, dentre os gráficos apresentados, o que melhor apresenta resultado pretendido, que é o desempenho dos alunos individualmente por matéria, é mesmo o gráfico de linha, mas ele é de longe o melhor gráfico para essa finalidade. O ideal mesmo seria o gráfico de colunas agrupadas, o qual agrupa as notas por aluno, individualmente. Veja abaixo a diferença entre o gráfico de linhas, à esquerda, e o gráfico de colunas agrupadas, à direita, e perceba como o de colunas é bem mais inteligível.



Letra d.

032. (Q2278560/FGV/SEFAZ ES/CONSULTOR DO TESOUREIRO ESTADUAL – ÁREA: CIÊNCIAS ECONÔMICAS/CIÊNCIAS CONTÁVEIS – MANHÃ/2022) Considere uma planilha MS Excel, na qual a célula A4 contém o valor 100 e a célula A6 contém a fórmula $=A4/A5*100$ e exibe o texto “#VALOR!”. Dado que as células A4, A5 e A6 estão formatadas como “Geral”, é correto concluir que na célula A5

- a) nada foi digitado.
- b) foi digitada a string “A”.
- c) foi digitado o número “0,00001”.
- d) foi digitado o número “0”.
- e) foi digitada a string “31/12/2022”.



O erro #VALOR! Significa que há algum argumento de fórmula errado, por exemplo, uma soma de contenha uma célula com texto ou string (cadeia de caracteres), em vez de número, que é justamente a alternativa B. Veja os demais erros do Excel e seus significados:

- #VALOR! – argumento de fórmula errado.
- #REF! – referência a uma célula excluída.
- #NUM! – erro em fórmulas aritméticas como raízes de números negativos.
- #NOME? – nome de função inválido.
- #N/D – valor não determinado ou não encontrado – PROCV, PROCH.
- #DIV/0! – divisão por zero.
- #NULO! – operador de intervalo incorreto ou operador de interseção (caractere de espaço) entre referências de intervalo que não forma uma interseção.
- ##### – não é um erro. Apenas indica que o valor da célula não é texto e é maior que sua largura.

Letra b.

033. (Q2278557/FGV/SEFAZ ES/CONSULTOR DO TESOUREO ESTADUAL – ÁREA: CIÊNCIAS ECONÔMICAS/CIÊNCIAS CONTÁVEIS – MANHÃ/2022) Considere uma planilha MS Excel na qual foi digitada uma lista de cotações diárias do preço de um produto ao longo de meses. Na primeira linha aparecem os títulos “Preço” e “Data”, respectivamente nas células A1 e B1. A lista começa na linha 2 e se estende até a linha 200. Não há preços iguais na lista e os dados estão ordenados em ordem crescente pela data.

Assinale a fórmula que produz a data na qual o preço alcançou o maior valor.

- a) =PROC(TOP(A2:A200);A2:B200;2)
- b) =PROCV(MÁXIMO(A2:A200);A2:B200;1)
- c) =PROCV(MÁXIMO(A2:A201);A1:B200;2)
- d) =PROCV(TOP(A2:A201);A2:B200;1)
- e) =PROCV(MÁXIMO(A2:A200);A2:B200;2)



Esse tipo de questão é o mais de difícil, pois o enunciado apenas descreve a disposição dos dados e não os apresenta em uma planilha. Prefiro quando tem uma planilha para a gente enxergar os dados. Mas tudo bem, vamos lá! Já pensou uma imagem de uma planilha de 200 linhas??? Pois é! Bem, o que ele quer é obter a data do maior preço e, para isso, temos a função PROCV que nos permite encontrar um valor, fornecendo outro valor como argumento de busca. Forneceremos o maior valor e vamos procurar a data correspondente a ele. Para encontrar o maior valor, podemos usar a função MÁXIMO(A2:A200), isso nos trará o maior valor. Fornecemos esse valor como argumento da função PROCV e obtemos data,

por meio da função =PROCV(MÁXIMO(A2:A200);A2:B200;2), na qual o primeiro argumento é o valor fornecido para busca, o segundo (A2:B200) é a matriz onde estão o valor da busca e o resultado que se deseja obter; o último argumento (2) indica o número da coluna em que o resultado que se deseja obter está. Não foi exibido nessa função, mas ainda há um último argumento, que se não for preenchido, ele vem como FALSO, por padrão, ou seja, é a busca aproximada, a qual indica que a busca será aproximada, trazendo o valor mais próximo, caso não se encontre o argumento exato.

Letra e.

034. (Q2278559/FGV/SEFAZ ES/CONSULTOR DO TESOURO ESTADUAL – ÁREA: CIÊNCIAS ECONÔMICAS /CIÊNCIAS CONTÁVEIS – MANHÃ/2022) Considere uma planilha MS Excel na qual foi digitada uma lista de cotações diárias do preço de um produto ao longo de meses. Na primeira linha aparecem os títulos “Preço” e “Data”, respectivamente nas células A1 e B1. A lista começa na linha 2 e se estende até a linha 200. Não há preços iguais na lista e os dados estão ordenados em ordem crescente pela data.

Com relação à planilha, foi preciso acrescentar um terceiro valor à lista, na coluna C, que exibe a média das cotações desde o primeiro dia até o dia corrente. No primeiro dia, foi exibida uma média contabilizando apenas aquele dia. No segundo dia, foi exibida a média dos primeiros dois dias, no terceiro a média dos primeiros três dias, e assim por diante. Assinale a fórmula que, codificada na célula C2, copiada e colada no intervalo C3:C200, com Ctrl-C e Ctrl-V, atenderia os requisitos acima descritos.

- a) =MÉDIA(\$A2:\$A\$200)
- b) =MÉDIA(A\$2:A\$2)
- c) =MÉDIA(A\$2:A2)
- d) =SOMA(A1:A2)/CONT.VALORES(\$B2:B2)
- e) =SOMA(A1:A200)/CONT.VALORES(A:A2)



A função deseja calcular a média simples e, para isso, podemos usar a função MÉDIA ou podemos fazer a divisão da soma dos valores pela quantidade de valores, ou seja, SOMA/CONT.VALORES. Perceba que esse cálculo vai aumentando o intervalo de células, à medida em que passa para a próxima linha, mas sempre iniciando na mesma célula, ou seja, em A2, acrescentando a próxima linha ao cálculo. Se usássemos apenas a referência A2 como primeira célula do intervalo, ou seja, =MÉDIA(A2:A2), ao passarmos para a linha debaixo, o intervalo ficaria A3:A3, não é o que queremos. Então precisamos fixar a linha do primeiro elemento do intervalo (A\$2), deixando a linha do segundo livre (A2), ou seja, deve ficar =MÉDIA(A\$2:A2), pois assim, ao colar essa fórmula na célula C3, ela ficará =MÉDIA(A\$2:A3) e assim por diante.

Letra c.

035. (Q2374666/FGV/SEMSA/ESPECIALISTA EM SAÚDE – ÁREA ENFERMEIRO GERAL/2022)

Sobre o recurso denominado Pincel de Formatação, considere as seguintes afirmativas.

I – Está disponível no Excel.

II – Está disponível no Word 2010.

III – Pode ser acionado com um clique único.

IV – Pode ser acionado com um clique duplo.

Está correto o que se afirma em

a) I, II e III, somente.

b) I, II e IV, somente.

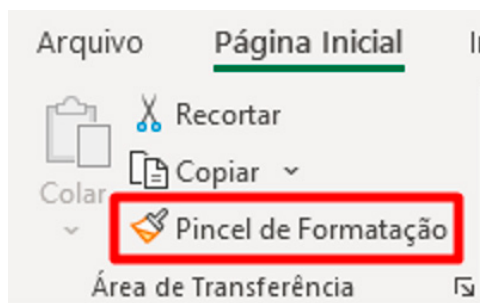
c) I, II, III e IV.

d) I, III e IV, somente.

e) II, III e IV, somente.



De fato, o pincel de formatação está presente no Word, Excel e PowerPoint e tem a função de copiar a formatação de um item selecionado e aplicá-la a outro e pode ser acionado com apenas um clique, o qual aplica apenas uma vez a formatação, bem como com dois cliques, mantendo fixa a aplicação da formatação para vários conteúdos de destino, podendo ser desativado clicando-se no próprio botão ou pressionando a tecla ESC. Veja o botão do Pincel de Formatação na imagem abaixo, presente na guia Página Inicial, grupo Área de Transferência:



Letra c.

036. (Q2226563/FGV/PC RJ/INVESTIGADOR DE POLÍCIA/2022) Joana abriu uma pasta de

trabalho nova no MS Excel e executou as seguintes operações na planilha Plan1:

Selecionou a célula A1.

Digitou 5 no teclado.

Selecionou a célula A2.

Digitou a fórmula =A1+7, seguida da tecla Enter no teclado.

Selecionou a célula A2.

Digitou Ctrl + C no teclado.

Selecionou as células de A3 até A100.

Digitou Ctrl + V.

Depois dessas operações, a célula A99 exibe o valor:

- a) 0;
- b) 621;
- c) 691;
- d) 693;
- e) 698.



Essa questão foi cruel, pois teve um peguinha violento no enunciado, quando pede o valor de A99 e não de A100, que punk, hein? Se ele quisesse a A100, era só multiplicar 7×99 e somar 5, ou seja, $5 + 7 \times 99$, pois de A2 a A100 temos 99 células, o que daria 698. Só que ele quer a célula A99, ou seja, $5 + 7 \times 98$, que dá 691.

Letra c.

037. (Q2373905/FGV/MPE GO/ASSISTENTE ADMINISTRATIVO/2022) Quando é aberto, por meio do menu Iniciar ou da Barra de Tarefas do Windows 10, o aplicativo Excel 365 BR apresenta uma pasta de trabalho totalmente nova se não houver referência a algum arquivo específico. Considerando a configuração padrão do Excel, o número de planilhas presentes na nova pasta de trabalho é igual a

- a) 1.
- b) 2.
- c) 3.
- d) 4.
- e) 5.



A versão mais recente do Excel apresenta apenas uma planilha quando o aplicativo é iniciado. Porém, tal comportamento pode ser configurado por meio da guia Arquivo > Opções > Geral, veja na imagem a seguir:

Ao criar novas pastas de trabalho

Usar esta fonte como padrão:	Fonte do Corpo
Tamanho da fonte:	11
Modo de exibição padrão de novas planilhas:	Exibição Normal
Incluir este número de planilhas:	1

Letra a.

038. (Q2374225/FGV/MPE GO/ASSISTENTE ADMINISTRATIVO/2022) No Excel, o Pincel de Formatação copia a formatação de um local e aplica-a a outro.

Os itens de formatação a seguir podem ser copiados pelo Pincel de Formatação, à exceção de um. Assinale-o.

- a) Altura da Linha.
- b) Bordas.
- c) Fórmulas.
- d) Largura da coluna.
- e) Tamanho da fonte.



O pincel de formatação copia formatação e não conteúdo, por isso não copiará fórmulas. As demais alternativas são todas formatações, por isso serão copiadas.

Letra c.

039. (Q2374367/FGV/MPE GO/ASSISTENTE ADMINISTRATIVO/2022) Considere uma planilha que teve a fórmula=A3+\$B34 digitada na célula D10. Dado que essa célula foi copiada e colada na célula F5, assinale a opção que indica a fórmula exibida na Barra de Fórmulas quando a célula F5 for selecionada.

- a) =#REF!+\$B29
- b) =A1+\$B29
- c) =A1+\$B34
- d) =A3+\$B29
- e) =A3+\$B34



Outra questão de propagação de fórmulas, algo muito cobrado em prova e certamente um dos conteúdos mais difíceis e motivo de muitos erros para os alunos. A célula original onde a fórmula se encontra é D10 e a fórmula copiada será colada na célula F5, ou seja, aumentará 1 coluna e diminuirá 5 linhas, e é exatamente isso que devemos fazer nos elementos da fórmula que não possuírem \$ antes dele. Sendo assim, a fórmula =A3+\$B34 possui \$ antes de B, deixando essa coluna fixa, sem alterações. Então, acrescentando 1 coluna e diminuindo 5 linhas, teremos como resultado a fórmula =#REF!+\$B29, ou seja, teremos um erro de referência, pois não existe a célula A-2. Vamos relembrar os tipos de erros do Excel?

- #VALOR! – argumento de fórmula errado.
- #REF! – referência a uma célula excluída.
- #NUM! – erro em fórmulas aritméticas como raízes de números negativos.
- #NOME? – nome de função inválido.

- #N/D – valor não determinado ou não encontrado – PROCV, PROCH.
- #DIV/0! – divisão por zero.
- #NULO! – operador de intervalo incorreto ou operador de interseção (caractere de espaço) entre referências de intervalo que não forma uma interseção.
- ##### – não é um erro. Apenas indica que o valor da célula não é texto e é maior que sua largura.

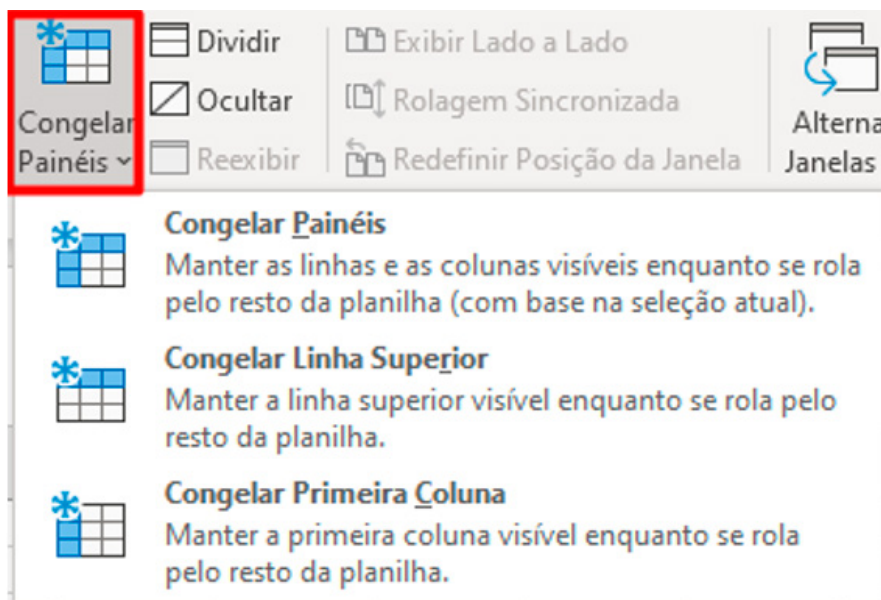
Letra a.

040. (Q2198813/FGV/PC RJ/INSPETOR DE POLÍCIA CIVIL/2022) No MS Excel 365, o recurso Congelar Linha Superior, na guia Exibição, tem como efeito:

- impedir que a formatação da linha superior seja modificada;
- impedir que os valores/fórmulas das células da linha superior sejam modificados;
- manter a linha superior visível na rolagem da planilha;
- travar a rolagem da planilha para baixo;
- travar a rolagem da planilha para cima.



A ferramenta Congelar Painéis fixa as linhas acima e as colunas à esquerda da célula selecionada, a fim de permitir serem exibidas mesmo rolando a planilha para linhas e colunas mais distantes. Esse recurso fica na guia Exibir, grupo janela, conforme imagem a seguir.



Letra c.

041. (Q2226561/FGV/PC RJ/INSPETOR DE POLÍCIA CIVIL/2022) No MS Excel 365, quando todas as colunas estão visíveis, o título da coluna que antecede a coluna AA é:

- a) A0;
- b) AZ;
- c) Z;
- d) ZA;
- e) ZZ.



Depois da coluna Z, vem a coluna AA, AB até AZ; depois vem BA, BB até BZ, e quando chega em ZZ, passa para AAA até chegar em XFD, ou seja, 16.383 colunas, no total. E a quantidade total de linhas é 1.048.576

Letra c.

042. (Q2335171/FGV/PC AM/INVESTIGADOR DE POLÍCIA CIVIL/2022) No Excel 365, João digitou numa planilha nova:

- na célula A1, o valor 1;
- na célula B1, o valor 2;
- na célula A2, o valor 3;
- na célula B2, o valor 4;
- na célula C1 a fórmula “=A1+B1”;
- na célula C2, a fórmula “=A2+B2”.

Em seguida, João copiou a região C1:C2 com Ctrl-C e colou na região D1:F4 com Ctrl-V. Os valores exibidos nas células F1, F2 e F3, respectivamente, devem ser

- a) 11; 18; 29.
- b) 5; 8; 13.
- c) 8; 18; 0.
- d) 13; 29; 0.
- e) 5; 11; 0.



Outra questão sobre propagação de fórmulas, porém agora bem mais difícil que as anteriores. Perceba que as fórmulas copiadas foram =A1+B1 e =A2+B2, sendo que, inicialmente, há valores apenas nas células A1:B2, ou seja, até a linha 2, e as demais linhas estão vazias. Isso significa que as fórmulas propagadas para F3 e F4 darão zero como resultado. Isso já nos ajuda muito a descartar outros valores e economizar tempo e cálculo. Sendo assim, podemos descartar as alternativas A e B. Agora, vamos fazer o cálculo da propagação das fórmulas de C1 e C2. Vamos fazer primeiro da linha 1, ok? Se a fórmula estava em C1 e foi propagada para D1 temos que aumentar 1 coluna, mantendo as linhas, pois não houve mudança de linha. Assim, nossa fórmula em D1 ficará =B1+C1, que dá 5. Mas precisamos ainda propagar para E1, que resultará na fórmula

=C1+D1, que dá 8. Pra finalizar a propagação da primeira linha, a fórmula em F1 será =D1+E1, que dá 13. Já temos a resposta, letra D, rssss... Mas vamos calcular a fórmula de F2 também! Assim, nossa fórmula em D2 ficará =B2+C2, que dá 11. Mas precisamos ainda propagar para E2, que resultará na fórmula =C2+D2, que dá 18. Pra finalizar a propagação da segunda linha, a fórmula em F2 será =D2+E2, que dá 29. Veja as fórmulas resultantes na imagem abaixo

	A	B	C	D	E	F
1	1	2	=A1+B1	=B1+C1	=C1+D1	=D1+E1
2	3	4	=A2+B2	=B2+C2	=C2+D2	=D2+E2
3				=B3+C3	=C3+D3	=D3+E3
4				=B4+C4	=C4+D4	=D4+E4

Letra d.

043. (Q2373840/FGV/MPE GO/ANALISTA JURÍDICO/2022) Dada uma planilha Excel cujas células D1, D2, E1, E2 contêm, respectivamente, os valores 12, 23, 6, 2, considere as fórmulas a seguir.

=D2/(D1-E1*E2)

=SE(D2>20;D1-E2*E1;0)

=D12+D-1

=D1+E1 AXF2

Assinale quantas dessas fórmulas produziriam erros se digitadas na célula A1.

- a) Zero.
- b) Uma.
- c) Duas.
- d) Três.
- e) Quatro.



Somente a fórmula =SE(D2>20;D1-E2*E1;0) não apresentará erro, dando zero como resultado.

As demais fórmulas darão os seguintes erros:

- =D2/(D1-E1*E2) – #DIV/0!
- =D12+D-1 – #NOME?
- =D1+E1 AXF2 – #NULO!

Veja mais uma vez o significado dos erros no Excel:

- #VALOR! – argumento de fórmula errado.
- #REF! – referência a uma célula excluída.
- #NUM! – erro em fórmulas aritméticas como raízes de números negativos.
- #NOME? – nome de função inválido.
- #N/D – valor não determinado ou não encontrado – PROCV, PROCH.
- #DIV/0! – divisão por zero.

- #NULO! – operador de intervalo incorreto ou operador de interseção (caractere de espaço) entre referências de intervalo que não forma uma interseção.
- ##### – não é um erro. Apenas indica que o valor da célula não é texto e é maior que sua largura.

Letra d.

044. (Q2374223/FGV/MPE GO/ASSISTENTE DE INFORMÁTICA/2022) João prepara uma planilha na qual há uma coluna que é preenchida com o estado natal de uma pessoa. Para evitar falhas, João pretende criar uma lista suspensa com as siglas dos estados brasileiros, de modo a evitar erros de preenchimento.

Essa funcionalidade pode ser obtida no Excel com o recurso

- Consolidar, na guia Dados.
- Filtro, na guia Dados.
- Formatação Condicional, na guia Página Inicial.
- Tabela, na guia Inserir.
- Validação de Dados, na guia Dados.



A ferramenta Validação de Dados, presente na guia Dados, grupo Ferramentas de Dados, permite ao usuário preencher a célula com valores predefinidos, evitando erros de preenchimento. No caso em questão, deseja-se criar uma lista suspensa, como no caso de sexo Masculino ou Feminino, que, como exemplo da imagem abaixo, estão listados nas células B5 e B6, respectivamente, que serão nossa fonte de dados. Assim sendo, é possível criar uma lista suspensa com os valores dessas células. Daí, para se escolher o sexo para os nomes elencados, basta selecionar a partir dessa lista suspensa, presente nas células da coluna B.

	A	B
1	Nome	Sexo
2	Paulo	
3	Maria	Masculino
4	Ana Cris	Feminino
5		Masculino
6		Feminino

Lista suspensa

Fonte de valores

Letra e.

045. (Q2307855/FGV/CGU/TÉCNICO FEDERAL DE FINANÇAS E CONTROLE/2022) Fernando recebeu um arquivo com o resultado de um teste de redação e matemática aplicado aos candidatos a uma vaga na sua instituição e importou os dados para uma planilha Excel no Windows 10. Com centenas de linhas, a lista contém o nome de cada candidato e as duas notas, como mostra o extrato a seguir.

Fernando decidiu melhorar a visualização dos dados, de modo a identificar as melhores notas e os candidatos com notas consistentemente mais altas, além de localizar eventuais duplicações que pudessem ocorrer nos dados.

	A	B	C
1	Candidato	Redação	Matemática
2	João	5	4
3	Maria	4	2
4	Mariana	7	3
5	José	3	3
6	Pedro	8	2
7	Joana	7	6
8	Natália	8	5
9	Mariana	7	3
10	Carlos	8	6

Para obter esse resultado, considere a utilização dos seguintes recursos do Excel:

(R1) Formatação Condicional na guia Página Inicial;

(R2) Macros personalizadas na guia Desenvolvedor;

(R3) Teste de Hipóteses na guia Dados;

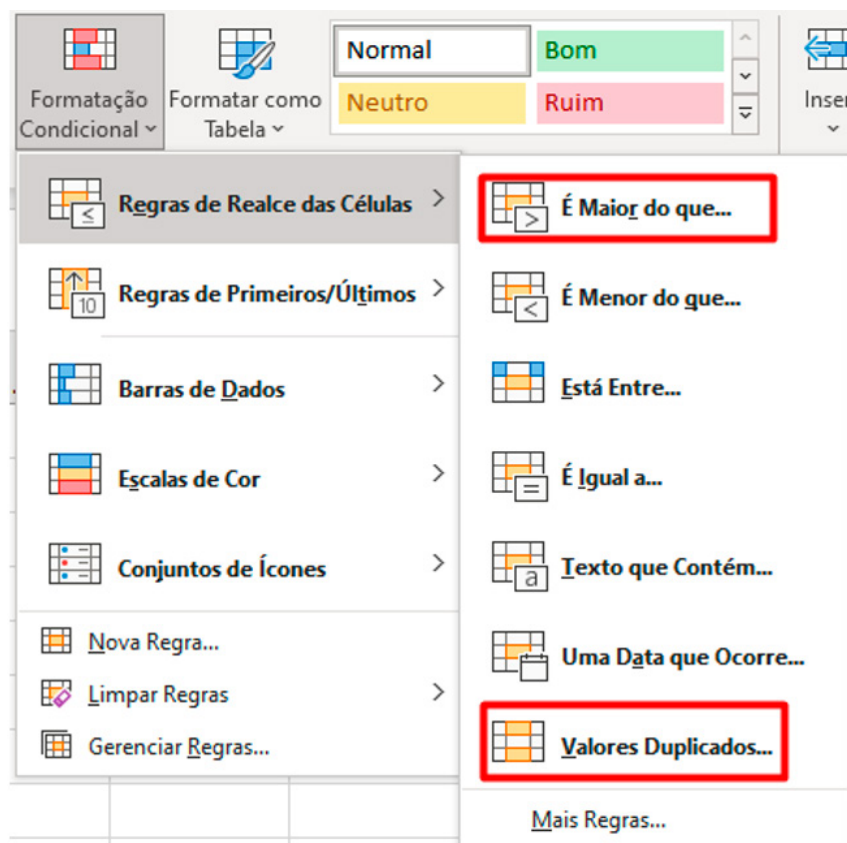
(R4) Validação de Dados na guia Dados.

O(s) recurso(s) escolhido(s) e a justificativa correta para sua utilização são:

- a) R1 e R4 combinados, porque há demandas de naturezas distintas e exclusivas;
- b) R1 somente, porque é suficiente para essa tarefa;
- c) R3 e R4 combinados, porque há demandas de naturezas distintas e exclusivas;
- d) R4 somente, porque é suficiente para essa tarefa;
- e) R2, porque não há como obter esse efeito somente com combinações de um ou mais dos demais recursos considerados.



A Formatação Condicional permite identificar os maiores valores de uma planilha, de acordo com uma regra, ou ainda os valores repetidos. Veja os botões da ferramenta Formatação Condicional, presente na guia Página Inicial, guia Estilos:



Letra b.

046. (Q2198818/FGV/PC RJ/INSPETOR DE POLÍCIA CIVIL/2022) No contexto da proteção de planilhas e compartilhamento de pastas de trabalho no MS Excel, analise as afirmativas a seguir.
I – É possível permitir alterações numa pasta de trabalho por mais de um usuário ao mesmo tempo.

II – É possível ter, numa única planilha, células com distintas regras de proteção.

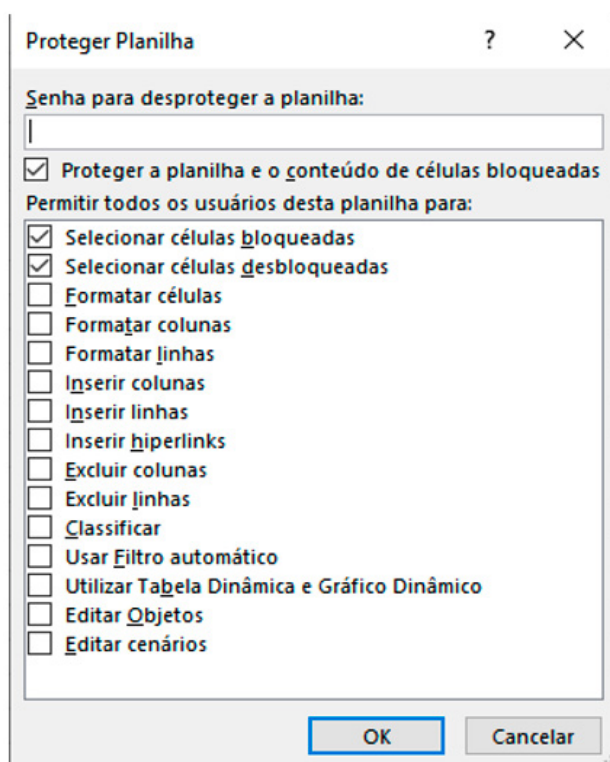
III – É possível ter, simultaneamente, mais de uma senha para desproteger uma planilha.

Está correto o que se afirma em:

- a) somente I;
- b) somente II;
- c) somente I e II;
- d) somente II e III;
- e) I, II e III.



A proteção de planilha se aplica a toda a planilha, de forma que só há uma configuração de regra de proteção para todas as suas células, não sendo possível regras distintas para células diferentes. A proteção de planilhas é aplicada apenas sobre as células que estão bloqueadas. É possível permitir uma série de ações, mesmo com a planilha protegida. Na caixa de diálogo de proteção de planilha, exibida abaixo, é possível marcar as ações que se deseja dar permissão.



Letra c.

047. (Q2198808/FGV/PC RJ/INSPETOR DE POLÍCIA CIVIL/2022) Tiago estava trabalhando numa planilha MS Excel 365 com dezenas de células preenchidas. Especificamente, a célula C5 continha a fórmula “=SOMA(A10:B20)” e a célula F4 continha a fórmula “=MÁXIMO(C1:C4)”. Nessas condições, Tiago selecionou a coluna E, clicou o botão direito do mouse e inseriu uma coluna. Em seguida, selecionou a linha 7, clicou o botão direito do mouse e inseriu uma linha. Após a execução dessas operações, as fórmulas presentes nas células C5 e G4 eram, respectivamente:

- a) =SOMA(A10:B20) =MÁXIMO(C1:C4)
- b) =SOMA(A11:B21) =MÁXIMO(C1:C4)
- c) =SOMA(A11:B21) =MÁXIMO(D1:D4)
- d) =SOMA(B10:C20) =MÁXIMO(C2:C5)
- e) =SOMA(B11:C21) =MÁXIMO(D1:D4)



A fórmula de C5 é =SOMA(A10:B20) e envolve células do intervalo A10:B20. Mas como houve um acréscimo de uma linha após a linha 7, então a fórmula de C5 passará a apontar agora para A11:B21, ficando =SOMA(A11:B21). Já a fórmula em G4, =MÁXIMO(C1:C4), não será afetada, pois foi inserida uma coluna após a coluna E, não afetando o intervalo da fórmula. Assim sendo, as fórmulas resultantes serão =SOMA(A11:B21) =MÁXIMO(C1:C4).

Letra b.

048. (Q2211407/FGV/PM AM/SOLDADO DA POLÍCIA MILITAR/2022) Numa planilha do MS Excel 365, é possível identificar uma célula ou um intervalo de células referenciando-as pelos títulos de colunas e linhas.

Considerando os intervalos **A3:C10** e **B5:H8**, assinale o número de células que pertencem aos dois intervalos.

- a) 2
- b) 4
- c) 6
- d) 8
- e) 10



A questão está pedindo a quantidade de células na interseção entre os dois intervalos. Para isso, basta vermos quais células estão presentes nos dois intervalos e contá-las. As células da interseção são B5, B6, B7, B8, C5, C6, C7, C8, ou seja, 8 células no total.

Letra d.

049. (Q2373908/FGV/MPE GO/ASSISTENTE ADMINISTRATIVO/2022) Considere uma planilha nova no Excel, na qual a(s) célula(s):

- C6 até C8 contêm respectivamente os valores 7, 3 e 5;
- D6 até D8 contêm respectivamente os valores 6, -1 e 5;
- E6 até E8 contêm respectivamente os valores 3, 9 e 4;
- F6 contém a fórmula “=SE(C\$6>D6;C\$7;C6)”;
- F6 foi copiada e colada na célula G7, e na célula H8.

Considerando que nenhuma outra célula tenha sido alterada, os valores exibidos pelas células F6, G7 e H8 são, respectivamente,

- a) 3, -1, 9.
- b) 5, 5, 4.
- c) 5, 9, 3.
- d) 7, -1, 4.
- e) 7, -1, 5.



Mais uma questão de propagação de fórmula, ou seja, a fórmula foi copiada da célula F6 e colada nas células G7 e H8. De F6 para G7, acrescentamos uma coluna e uma linha nos elementos sem \$ da fórmula original; de F6 para H8, acrescentamos duas colunas e duas linhas nos elementos sem \$. Assim, as respectivas fórmulas de G7 e H8 são =SE(D\$6>E7;D\$7;D7) e =SE(E\$6>F8;E\$7;E8). Substituindo os valores nas três fórmulas, temos F6=SE(7>6;3;7), que dá 3; G7=SE(6>9;-1;-1), que dá -1; e H8=SE(3>0;9;4), que dá 9.

Letra a.

050. (Q2307865/FGV/CGU/TÉCNICO FEDERAL DE FINANÇAS E CONTROLE/2022) No Excel, considere uma planilha nova na qual foram aplicadas as seguintes operações:

- na célula A1 foi digitado o número 0;
- na célula A2 foi digitado o número 1;
- na célula A3 foi digitada uma fórmula;
- a célula A3 foi copiada com Ctrl-C e colada com Ctrl-V na região A4:A10.

Concluídas essas operações, as células A5 e A9 exibiam, respectivamente, os valores 3 e 21. A fórmula digitada originalmente na célula A3 deve ter sido:

- a) =A2 + A\$1 + 1
- b) =A\$2 + \$1
- c) =A1 + A2 + 1
- d) =A1 + 1
- e) =A2 + A1



Outra de propagação de fórmulas!!! Eu hein!!! Rssss.... vamos lá, né! Se somarmos =A1+A2 (ou =A2+A1, não importa a ordem aqui), teremos 1, que seria o valor de A3; se propagarmos essa fórmula para A4, teremos =A2+A3, que dá 2; se propagarmos para A5, teremos =A3+A4, que dá 3, que é exatamente o valor de A5 no enunciado. Basta continuarmos a propagação até A9:

	A		A
1	0	1	0
2	1	2	1
3	=A1+A2	3	1
4	=A2+A3	4	2
5	=A3+A4	5	3
6	=A4+A5	6	5
7	=A5+A6	7	8
8	=A6+A7	8	13
9	=A7+A8	9	21

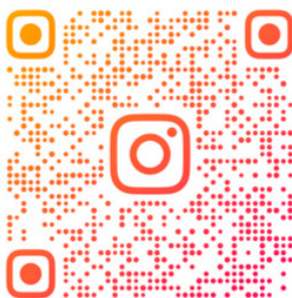
Letra e.

Chegamos, assim, ao fim dessa maratona de questões! Espero que você tenha gabaritado todas elas. Ah!!!! faz o seguinte agora: vai lá nas avaliações dessa aula, diz para mim o quanto você gostou dela e quantas questões você gabaritou, beleza? Eu lerei sua avaliação assim que você a fizer, pois eu leio todos os comentários das avaliações dos meus alunos!

Se você quiser fazer parte da minha rede social, siga-me em:

SIGA-ME...

Prof. Mauricio Franceschini



@PROF.MAURICIOFRANCESCHINI



CURSO COMPLETO
INFORMÁTICA + DIREITO DIGITAL
Professor: Maurício Franceschini



Parabéns por ter chegado até aqui! Parabéns por não ter desistido e parado antes de terminar todas as questões! Você é uma pessoa vencedora, campeã mesmo!

Estou muito orgulhoso de você!!!!

Abra



caminhos



crie

futuros

gran.com.br

