



**Resposta aos recursos interpostos contra a Questão 15, das Provas de Nível Superior, do Concurso Público N.º 001/2011, da Prefeitura Municipal de Benedito Novo.**

**A questão foi apresentada aos candidatos nos cadernos de provas da seguinte forma:**

**15 – São comandos presentes no menu “tabela” do Word, EXCETO:**

- [A] AutoFormação de tabela.
- [B] Classificar.
- [C] Mostrar linhas de grade.
- [D] Organizar tudo.

**Candidatos:**

Eduardo Alexandre de Oliveira. **Inscrição:** 178. **Cargo:** Médico Veterinário.

Pollyana Carina Cattoni. **Inscrição:** 204. **Cargo:** Enfermeiro.

**Fundamentações dos Recursos:**

A referida questão trata sobre versões desatualizadas do software Microsoft Word (2003) sem mencionar a versão em questão no enunciado. Em versões atuais e de uso rotineiro do software Microsoft Word, o menu “tabela” não existe.

Entrando no Microsoft Word 2003, o qual eu possuo no meu computador, no menu TABELA; não encontro Auto Formação de tabela; SOMENTE Auto FormaTAÇÃO DE TABELA. Vim com recursos pois esta questão não é relevante, considerando que temos vários tipos de Microsoft Word, a resposta pode variar para cada um.

De acordo com o item 9.3 do Edital de Abertura do Concurso Público, o candidato poderá interpor recurso, que **deverá ser fundamentado** (...). Nenhum dos candidatos ao protocolar seu recurso apresentou qualquer Manual de Instruções de versões MS do Word.

O comando “organizar tudo”, que é a exceção e, portanto resposta correta para a questão, encontra-se no menu “Janela”, os demais comandos encontram-se no menu “Tabela”.

Quanto à argumentação da candidata “Pollyana Carina Cattoni”, de que não encontrou em seu computador “AutoFormação da Tabela” e sim “AutoFormatação da Tabela”, gostaria de informá-la que em alguns manuais de instruções do Windows são utilizados os dois termos.

Abaixo seguem os recortes das páginas 65 e 66, do manual de informática utilizado na Escola de Engenharia de Lorena, o documento pode ser visualizado na íntegra através do link: <http://www.demar.eel.usp.br/~marton/Apostila%20-%20Word%20XP.pdf>. Esta questão foi retirada deste manual, lá os dois termos estão inclusive na mesma página (66).

Você pode aplicar uma formatação selecionando um estilo predefinido. Para isso:

- Selecione a tabela;
- Abra o menu **Tabela**;
- Selecione o comando **AutoFormatação de Tabela**;
- Na janela **AutoFormatação da Tabela** (ilustração na próxima página) escolha um estilo de tabela clicando sobre uma opção da lista apresentada;
- Clique sobre o botão **Aplicar** e observe o resultado (ilustração abaixo);

Produto	Quantidade	Valor	Total
Calças	20	R\$ 49,90	R\$ 998,00
Camisas	30	R\$ 35,90	R\$ 1.077,00

Janela: AutoFormatação da Tabela



Resposta: **INDEFERIDO**

Fica, portanto, “MANTIDA” a Alternativa “D” para a Questão 15, das Provas de Nível Superior, do Concurso Público N.º 001/2011, da Prefeitura Municipal de Benedito Novo.