

# Universidade Federal de Uberlândia - Faculdade de Computação

## 2ª Avaliação de Informática – Aplicativo OpenOffice Calc – 15 pontos

Nome: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

**Instruções:** Os arquivos para a realização das atividades de prova se encontram na página internet [www.facom.ufu.br/~anilton/Cursos/GAG009](http://www.facom.ufu.br/~anilton/Cursos/GAG009) .... Neste endereço você encontrará um arquivo compactado denominado **Calc\_trab.zip**. Faça o download do arquivo para sua área de trabalho. Faça a extração dos arquivos compactados. O resultado mostrará os seguintes arquivos:

- **Calc\_Prova2b.ods** – este é o arquivo base para desenvolvimento das atividades.
- **Roteiro\_Prova2b.pdf** – arquivo com o roteiro das atividades a serem desenvolvidas na avaliação.

## Atividades:

### 1. Primeiros passos:

- ❑ Inicialmente, abra o arquivo **Calc\_Prova2b.ods**, utilizando o software *OpenOffice Calc*, salve o arquivo, atribuindo como nome o seu número de matrícula, por exemplo: "1921AGR0xx.ods" – este é o arquivo onde deverá ser desenvolvida as **atividades1** e **atividades2** avaliativas e que deverá ser enviado para [anilton.ufu@outlook.com](mailto:anilton.ufu@outlook.com).
- ❑ Abra o arquivo **Roteiro\_Prova2b.pdf** com as instruções e orientações para as atividades.
- ❑ Recomendação: salve o documento de trabalho a cada atividade feita, para se proteger de eventos inesperados.
- ❑ Preencha as células em cinza de acordo com as especificações a seguir.

### Plan1 - atividades1

2. Coluna **Salário Bruto**. O salário bruto poder ser obtido da seguinte maneira:  $nro \text{ de horas normais} * \text{valor da hora normal} + nro \text{ de horas extras} * \text{valor da hora extra}$ . Utilize corretamente as referências às células para possibilitar a cópia da fórmula para as células de baixo.
3. Coluna **INSS**. Corresponde ao valor que será descontado no salário referente à contribuição do INSS. Multiplique o valor do salário bruto pelo percentual de desconto do INSS. Utilize referências adequadas às células para poder copiar a fórmula para as células adjacentes.
4. Coluna **Imposto de Renda**. O valor do imposto de renda que será descontado no salário bruto é obtido através da tabela 4 (Alíquotas do Imp. De Renda). Utilize a função PROCV para encontrar nessa tabela a alíquota do imposto de acordo com o salário bruto do funcionário.

5. Coluna **Salário Líquido**. O valor do salário líquido é obtido subtraindo-se as contribuições para o INSS e o imposto de Renda do Salário Bruto.
6. Coluna **Férias**. Aqui, o valor referente às férias é obtido multiplicando-se o número de horas normais de trabalho pelo valor da hora normal.
7. Coluna **1/3 Férias**. 33% do valor das férias.
8. Coluna **Gasto Sal. Bruto ao Ano**. Multiplique o Salário Bruto por 11, devido ao mês de férias.

## **Plan2 - Atividades2 (copiar planilha atividades1)**

9. Classifique os dados dos funcionários em ordem crescente do nome. Lembrete: todos os dados devem estar associados ao nome do funcionário.
10. Calcule os valores totais de cada uma das colunas.

### **11. Demonstrativo do gasto anual com salários**

- A. Salários (bruto): é o valor total dos gastos com salários brutos no ano, que está em K19;
- B. Férias: total gasto com férias no ano. O valor encontra-se na célula I19;
- C. 1/3 Férias: total anual gasto com 1/3 de férias;

**Gasto Total Anual com Salários:** soma dos três gastos anteriores.

12. **Contribuições Sociais**. Multiplique o percentual de cada contribuição pelo Gasto Total Anual com Salários. Utilize referências adequadas às células para que possa copiar a fórmula para as demais células.
13. **Gasto Anual Total para o Empregador**. Apenas some os gastos com salários com os gastos com contribuições.
14. **Auditoria**. Preencha as células em cinza com fórmulas/funções que pesquisem o Maior Salário Líquido, Menor Salário Bruto e Média Salarial (Líquido).
15. **Auditoria**. Preencha as células em cinza com fórmulas/funções que pesquisem a Quantidade de funcionários que trabalham em jornadas acima de 40 horas normais.
16. Formate todas as células que armazenam valores em reais para que apareça o “R\$” antes dos valores.
17. **Validação de dados**. Faça uma validação para as células que armazenam os valores das horas normais (C8:C18). O Calc não deve permitir, de maneira alguma, que o usuário digite nessas células valores que não sejam inteiros. O Calc deverá permitir apenas valores entre 20 e 44. Coloque uma mensagem informativa, a ser mostrada para o usuário quando um valor inválido estiver sendo inserido.

18. **Formatação condicional.** Na coluna **Salário Líquido**, os valores dos salários devem aparecer em **azul**, caso o salário líquido seja maior do que R\$1000,00 ou em **vermelho**, caso o salário líquido seja menor do que R\$1000,00.
19. **Gráfico.** Construa um gráfico de colunas em 3D para ilustrar os gastos anuais do empregador com contribuições sociais. O gráfico deve ficar semelhante ao gráfico da figura abaixo. Para esta atividade você poderá aplicar a formatação que considerar mais adequada.