

# Programa de formação de Excel Fórmulas e Funções

## Conteúdo

Denominação da ação de formação:.....	1
Objetivo Geral.....	1
Objetivos Específicos.....	2
Destinatários.....	2
Requisitos.....	2
Critérios de seleção dos formandos.....	2
Modalidade e forma de organização da formação.....	3
Metodologia de Formação.....	3
Critérios e metodologias de avaliação.....	3
Conteúdos programáticos.....	3
Carga horária.....	4
Calendarização e Horário.....	4
Recursos pedagógicos.....	4
Recursos técnico-pedagógicos.....	4
Espaços.....	5

## Denominação da ação de formação:

06\_2024 Excel Fórmulas e Funções

## Objetivo Geral

- Dar aos participantes um conjunto de conhecimentos mais aprofundados do Excel;
- Apresentar soluções flexíveis quanto ao modo como se gere um trabalho a efetuar;
- Utilizar comandos que se aplicam a operações de tratamento de tipos de dados específicos;
- Recorrer a funções pré-definidas para executar tarefas que incidam sobre conjunto de dados;





**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
DIREÇÃO REGIONAL DE INFORMÁTICA

Utilizar as funcionalidades avançadas do Excel no que respeita à gestão de ficheiros e explorar mais profundamente as facilidades de ligação de múltiplas folhas.

## Objetivos Específicos

Ao finalizar esta formação, o formando terá o domínio de aplicar fórmulas numa folha de cálculo em Microsoft Excel.

Esta formação permitirá ainda ao formando saber aplicar corretamente diversas funções disponibilizadas em folhas de cálculo em Microsoft Excel.

## Destinatários

Utilizadores de Excel interessados em explorar as funcionalidades avançadas deste programa.

## Requisitos

Os formandos terem já frequentado uma formação de Excel Aperfeiçoamento ou ter conhecimentos equivalentes.

## Critérios de seleção dos formandos

A seleção dos formandos é feita pela DRI tendo em conta:

- A troca de informação com as chefias para avaliação do grau de adequação da formação às necessidades de cada trabalhador;
- O número de interessados e a capacidade da Sala e número de formações definidas no plano de formação da DRI;
- O cumprimento dos requisitos por parte do formando para cada formação;
- A associação de formandos com nível de conhecimento semelhante para a obtenção de um grupo mais uniforme.

Em caso de empate na seriação dos candidatos pelos critérios anteriores, o desempate será feito pela ordem de inscrição.





## Modalidade e forma de organização da formação

Presencial em sala.

## Metodologia de Formação

- Sessões mistas de teoria e prática demonstrada, com descrição dos assuntos pelo formador;
- Intervenção dos participantes, com esclarecimento por demonstração e experimentação;
- Exercícios e simulação de situações práticas com resoluções propostas.

Os conteúdos ministrados durante o percurso foram elaborados pelo formador, e são devidamente acompanhados por “manuais” de apoio, distribuídos aos formandos em formato digital.

## CrITÉrios e metodologias de avaliação

Com trabalhos práticos, e recorrendo a perguntas durante a formação, tentando assim recolher o maior conhecimento possível do formando numa autoanálise ao seu conhecimento.

## Conteúdos programáticos

Tema	Objetivos específicos
Fórmulas e Funções	<ul style="list-style-type: none"><li>• Funções aninhadas;</li><li>• Funções de procura e referência;</li><li>• Funções de lógica;</li><li>• Funções financeiras;</li><li>• Funções e data e hora;</li><li>• Funções de matemática e trigonometria;</li><li>• Funções de texto;</li><li>• Funções de informação;</li><li>• Trabalhar com matriz;</li><li>• Auditoria de fórmulas</li></ul>
Representação Gráfica de dados	
Importação de Ficheiros	





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
DIREÇÃO REGIONAL DE INFORMÁTICA

<b>Tabelas Dinâmicas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Campos e itens calculados;</li><li>• Segmentação de dados;</li><li>• Seleção de dados (modelo de dados) para criação de tabelas;</li><li>• Vantagens do modelo de dados;</li><li>• Ligações de relatórios.</li></ul>
<b>Criar Formulários</b>	
<b>Automatização de Tarefas (Macros)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Criação de macros;</li><li>• Tipos de referências;</li><li>• Execução de macros;</li><li>• Edição de macros</li></ul>

## Carga horária

12 Horas, 3h horas por sessão.

## Calendarização e Horário

18 a 25 de março de 2024

09h30 às 12h30

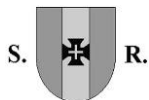
## Recursos pedagógicos

- Apresentação em Diapositivos (.pptx);
- Formação, trabalho prático e questionários;
- Exercícios poderão ser fornecidos em formato digital, através do Microsoft Teams (Forms);
- Documentação e sites de apoio.

## Recursos técnico-pedagógicos

- Computador para cada formando;
- Projetor;
- Tela de projeção;
- Quadro de apoio.





**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
DIREÇÃO REGIONAL DE INFORMÁTICA

## Espaços

Sala de formação da Direção Regional de Informática (DRI), Azinhaga do Poço Barral n.º 23,  
Edifício Funchal Business Center, 1.º piso, 9000 – 638 Funchal.

