



## Formulário para curso de capacitação:

**1. Título:** Planilha Eletrônica – nível intermediário

### 2. Identificação

2.1 Unidade/órgão proponente: Regional Catalão

2.2. Coordenador do evento: Luana Duarte Silva

Telefone/ E-mail do coordenador: [capacitataerc@gmail.com](mailto:capacitataerc@gmail.com)

2.3. Período de realização: 31/07 a 06/09/2017

2.4. Horário: 9h às 11h30

2.5. Carga horária: 30h

2.6. Local: a definir

### 3. Caracterização do público-alvo:

3.1. Número de vagas: 20

3.2. Público- alvo: Servidores Técnicos Administrativos em Educação (Prioridade), Docentes, Terceirizados e Estagiários.

### 4. Justificativa

Capacitar o público-alvo com o aprimoramento no manuseio do aplicativo de Planilha Eletrônica, permitindo, por exemplo, o conhecimento da utilização de fórmulas matemáticas e estatísticas intermediárias, fórmulas lógicas, de procura e referência, fórmulas com data e hora, fórmulas com texto etc.

### 5. Objetivos:

5.1. Gerais

Promover ao estudante o aprimoramento no manuseio do aplicativo de Planilha Eletrônica com foco no uso de fórmulas intermediárias e de procura.

5.2. Específicos

Utilizar fórmulas matemáticas e estatísticas intermediárias, utilizar fórmulas lógicas, de procura e referência, utilizar fórmulas com data e hora, utilizar fórmulas com texto, proteger dados e planilhas, congelar painéis, gerar gráficos e fazer impressão.

### 6. Metodologia

6.1. Modalidade ( x ) presencial ( ) semipresencial ( ) à distância

6.2. Recursos Didáticos:

Aula expositiva, atividades práticas para fixação do conteúdo.

### 7. Critérios para avaliação da aprendizagem

7.1. Participação nas atividades em sala e/ou na plataforma.

7.2. Nota igual ou superior a 7,0

7.3. Frequência mínima de 80% (em ações EAD computada tanto nas atividades on-line como na avaliação presencial ou possíveis encontros presenciais).



#### 7.4. Avaliação final

### 8. Recursos

8.1. Equipamentos: Data-show

8.2. Material didático: Apostila

### 9. Conteúdo programático

Item	Horas	Período	Instrutor
Planilha Eletrônica - Intermediário	30hs/ 6 semanas	31/07 a 06/09	Wisner
Presencial: 1. Compreender as referências Relativas e Absolutas 2. Realizar cálculos com acréscimo de porcentagem 3. Realizar cálculos com desconto de porcentagem 4. Utilizar formatações na planilha 5. Ajustar as colunas e linhas da planilha 6. Realizar quebras de linhas 7. Inserir gráficos 8. Configurar a página	2:30hs	31/07	Wisner
Presencial: 1. Funções Estatísticas 2. Visualizando a impressão	2:30hs	02/08	Wisner
Presencial: 1. Função Lógica SE	2:30hs	07/08	Wisner
Presencial: 1. Cálculos com funções de Data 2. Formatação personalizada de Números	2:30hs	09/08	Wisner
Presencial: 1. Função de procura e referência: PROCV 2. Mascara na célula	2:30hs	14/08	Wisner
Presencial: 1. Funções: SE, PROCV 2. Aplicar Cabeçalhos e Rodapés 3. Excluir cabeçalhos e Rodapés	2:30hs	16/08	Wisner
Presencial: 1. Formação Condicional 2. Utilizar os critérios da Formatação Condicional	2:30hs	21/08	Wisner
Presencial: 1. Função: SOMASE 2. Inserir gráficos diversos 3. Modificar Gráficos	2:30hs	23/08	Wisner



Presencial: 1. Aplicar Filtros 2. Filtrar dados específicos 3. Utilizar cálculos em planilhas de filtro 4. Criar filtros personalizados 5. Excluir filtros na planilha 6. Classificar dados na Planilha	2:30hs	28/08	Wisner
Presencial: 1. Vinculando dados entre Planilhas	2:30hs	30/08	Wisner
Presencial: 1. Funções diversas	2:30hs	04/09	Wisner
Presencial: 1. Funções e Vínculo entre planilhas.	2:30hs	06/09	Wisner