



PROGRAMA

Designação do Curso:	EXCEL: Folha de cálculo - funcionalidades avançadas
Formador:	<u>Pedro Miguel Bettencourt Silva</u>
Entidade Promotora e Formadora:	<u>Escola Básica Integrada de Arrifes</u>
Local da formação:	Plataforma Ilhéu: Formação Online: https://formacao.edu.azores.gov.pt/Ilheu/index.php
Duração:	25 horas – Online (assíncrona)
Em fase de acreditação: 1 u.c. DREAE Açores/AAFC/007/2025	

JUSTIFICATIVO DA AÇÃO

Este curso de formação online assíncrono, tem como objetivo apoiar os docentes no domínio do Excel. Pretende-se, com esta formação, potenciar a eficiência no trabalho docente nas escolas dos Açores, capacitando os formandos para tirar pleno partido das funcionalidades avançadas desta ferramenta.

O Microsoft Excel é, inquestionavelmente, a folha de cálculo mais conhecida e utilizada mundialmente. Permite efetuar desde cálculos simples, até análises complexas de dados. Quer ao nível de estudos científicos, quer ao nível de planificação de aulas e análise de dados referentes à avaliação que envolvam cálculos articulados entre si, as folhas de cálculo são ou podem ser, quando bem exploradas, úteis e poderosos instrumentos de trabalho. Ao promover a digitalização, a simplificação e a redução de burocracias administrativas, o curso contribui, de forma direta, para melhorar os resultados educativos.

Uma outra faceta que amplia o leque de utilização destes programas (excel e afins) é que eles permitem a elaboração e impressão de gráficos. Os gráficos são elementos muito úteis e utilizados na ilustração de trabalhos, quer a nível pessoal quer a nível de grupo, permitindo também uma leitura acessível e rápida dos diferentes dados com que se trabalha, sendo uma ferramenta essencial para coordenadores de departamento apresentarem estatísticas, ou docentes que queiram analisar taxas de retenção, sucesso e insucesso de alunos, etc.

Numa folha de cálculo podem fazer-se diversos tratamentos estatísticos dos dados nela introduzida, como o cálculo de médias, percentagens, etc., que muito poderão facilitar as tarefas a realizar no âmbito da docência.

OBJETIVOS

Esta ação de formação deverá permitir aos formandos, dominar conceitos e instrumentos fundamentais das tecnologias da informação do ponto de vista do utilizador, aplicar os conhecimentos e competências adquiridos na sua área profissional, organizar metódica e racionalmente tarefas de gestão pedagógica e dinamizar a vida organizativa das escolas, colaborando no desenvolvimento dos projetos educativos.



Os formandos irão adquirir competências avançadas no uso do Excel, incluindo:

- Criação de folhas de cálculo e dashboards interativos;
- Realização de cálculos complexos;
- Aplicação de funções avançadas (como PROCV, ÍNDICE, CORRESP, entre outras);
- Construção de gráficos dinâmicos para análise e apresentação de dados;
- Automatização de tarefas (através da utilização de macros) que apoiem a prática letiva e a gestão administrativa.
- Executar ligações entre múltiplas folhas de cálculo.
- Efetuar a análise de dados.

A formação será baseada em exemplos práticos que demonstram a aplicação das funcionalidades do Excel na prática e na gestão letiva. Durante o curso, os formandos desenvolverão competências para criar folhas de cálculo e dashboards avançados, realizar cálculos complexos, utilizar funções avançadas e construir gráficos dinâmicos que poderão ser aplicados diretamente no seu dia a dia profissional.

Resultados esperados:

Após a conclusão da formação, os participantes estarão aptos a criar soluções avançadas e personalizadas no Excel, capazes de otimizar o planeamento, a organização e a execução da sua atividade profissional.

CONTEÚDOS

- Múltiplas folhas de cálculo
 - Múltiplas folhas
 - Reunião de folhas de cálculo
 - Ligação entre folhas
- Resumo de dados
 - Inserção de subtotais
 - Destaques
 - Relatórios
- Análise de dados
 - Análise de dados em tabelas e listas
 - Criação, ordenação e filtragem de dados
 - Formulários
 - Criação e formatação de uma tabela dinâmica
 - Utilização de totais e subtotais
 - Fórmulas em tabelas dinâmicas
 - Elaboração de gráficos
- Macros
 - Macros pré-definidas
 - Macros de personalização das barras de ferramentas
 - Criação e gravação de uma macro



- Atribuição de uma macro a um botão
- Execução de uma macro

PRÉ-REQUISITOS DE FREQUÊNCIA

Para frequentar esta formação, os formandos **devem possuir conhecimentos básicos de Excel**, equivalentes ao nível 1 de formação. Espera-se que os participantes já consigam:

- Navegar na interface do Excel;
- Criar e editar folhas de cálculo simples;
- Aplicar fórmulas e funções básicas (como SOMA, MÉDIA e outras);
- Formatá-las de forma adequada;
- Organizar dados em tabelas simples.

Estes conhecimentos são essenciais para acompanhar de forma eficaz os conteúdos avançados que serão abordados ao longo do curso, uma vez que **este curso só abordará conteúdos avançados**.

Detalhes da formação:

Todos os exercícios serão desenvolvidos no Microsoft Office 2021, garantindo consistência nas explicações e nos exemplos apresentados. No entanto, os participantes que utilizem o Office 365 poderão também realizar todos os exercícios, uma vez que as funcionalidades essenciais estão disponíveis em ambas as versões.

METODOLOGIA

Esta formação é de carácter assíncrono e decorre numa plataforma online. Os formandos terão a liberdade de trabalhar de forma autónoma, conforme a sua disponibilidade, para completar as etapas, passos e tarefas definidas. A formação será considerada concluída apenas após a realização de todas as tarefas propostas. O cumprimento integral de todas as tarefas assegura a assiduidade necessária para efeitos de acreditação. Ao aceder à plataforma, os formandos encontrarão conteúdos diversificados, como textos, imagens e vídeos explicativos, que detalham as funcionalidades do programa. Além disso, serão apresentados exemplos práticos que demonstram como utilizar eficazmente esta ferramenta. Os esclarecimento de dúvidas serão prontamente respondidos através do email do formador.



AVALIAÇÃO

As ações de formação contínua devem assegurar a avaliação individual do aproveitamento do formando, de acordo com o previsto no artigo 202.º do ECD. A avaliação dos formandos será efetuada apenas com base na componente dos conhecimentos, já que se trata de uma formação online e assíncrona. A avaliação terá por base o somatório às respostas dadas às tarefas colocadas ao longo do curso. A conclusão de todas as tarefas garante o cumprimento da assiduidade para efeitos de acreditação.

A menção classificativa final será indicada numa escala de 1 a 5. Insuf-1 (0% a 29%) Insuf-2 (30% a 49%) Suf-3 (50% a 74%) Bom-4 (75% a 84%) Muito Bom-5 (85% a 100%).

Pessoal de Ação Educativa

Será aceite a inscrição de pessoal de ação educativa, no entanto haverá a prioridade na seleção de candidatos docentes. Terão direito a certificado de participação (terão de ter aproveitamento nas tarefas solicitadas) com menção classificativa final indicada numa escala de 0 a 20, o número de horas da formação e designação dos conteúdos abordados.

Avaliação da ação

As ações de formação contínua são avaliadas pelo formando, pelo formador ou entidade formadora de modo a permitir a análise da sua adequação aos objetivos previamente definidos e da sua utilidade na formação de professores.

Diplomas:

Os diplomas serão disponibilizados, sem custos adicionais, em PDF, na plataforma online: <https://formacao.edu.azores.gov.pt/>

BIBLIOGRAFIA/Webgrafia SELECIONADA

<https://support.microsoft.com/pt-pt/excel>

<https://support.microsoft.com/pt-pt/office/tarefas-b%C3%A1sicas-no-excel-dc775dd1-fa52-430f-9c3c-d998d1735fca>

<https://support.microsoft.com/pt-pt/office/fun%C3%A7%C3%B5es-do-excel-por-categoria-5f91f4e9-7b42-46d2-9bd1-63f26a86c0eb>

<https://support.microsoft.com/pt-pt/office/v%C3%ADdeo-come%C3%A7ar-a-utilizar-o-excel-ea173bff-ff4c-476f-9c1f-3768acb9c8db>

<https://support.microsoft.com/pt-pt/office/descr%C3%A7%C3%A3o-geral-de-f%C3%B3rmulas-no-excel-ecfdc708-9162-49e8-b993-c311f47ca173>