

# Excel Pro

NÍVEL 4

**FORMAÇÃO NA ÁREA DIGITAL - UFCD 5081**  
**Gestão e Manipulação Avançada de Aplicações**  
**Informáticas de Folha de Cálculo**  
**P/COLABORADORES DE EMPRESAS E ENTIDADES**  
**DA ECONOMIA SOCIAL - 100% GRATUITO**



## Objetivos

- Este curso permitirá a cada um dos participantes:
- Conhecer a filosofia de trabalho numa folha de cálculo.
- Efetuar tarefas básicas sobre a folha de cálculo.
- Formatar células, inserir funções.
- Elaborar macros para automatização de tarefas repetitivas.
- Criar e formatar gráficos.
- Criar listas de dados.
- Inserir e formatar objetos na folha de cálculo.
- Aplicar as técnicas de impressão.
- Aplicar os mecanismos de proteção do documento.

## Destinatários

Esta formação destina-se a trabalhadores por conta de outrem, preferencialmente da Região Centro (exceto Empresários em Nome Individual, residentes dos Arquipélagos da Madeira e Açores e trabalhadores da Administração Pública, com exceção dos sindicalizados), com **pelo menos o 9º ano de escolaridade**.

São **destinatários prioritários** os trabalhadores que se encontrem numa das seguintes situações:

- Que participem nos processos de transformação digital das empresas ou organizações do setor da economia social;
- Que detenham baixos níveis de proficiência digital, nos termos do Quadro Dinâmico de Referência para a Competência Digital (QDRCD);
- Do sexo sub-representado na profissão exercida, nos termos previstos no Código do Trabalho.

## Metodologia

- A abordagem pedagógica, considerada suporta-se nos princípios fundamentais da aprendizagem que consideram as realidades organizacionais e as experiências profissionais dos formandos, como variáveis importantes ao longo do processo ensino/aprendizagem.
- Assim, propomos criar as condições necessárias para o desenvolvimento de processos de aprendizagem evolutivos, permitindo os ajustamentos de conteúdo e de processos imprescindíveis à correta apreensão de conhecimentos por parte dos diversos formandos.
- Deste modo, os exercícios e casos apresentados para análise e resolução transcrevem parte das realidades das organizações, proporcionando-se, assim, uma progressão sequenciada (do mais simples para o mais complexo) e prática (do concreto para o abstrato), facilitando a compreensão teórica das temáticas abordadas.

## Valor

- Participação gratuita (Formação financiada pelo IIEFP através de fundos do PRR – Plano de Recuperação e Resiliência).

## Apoios aos Formandos

- Pagamento de subsídio de alimentação, no valor diário de 6,00€, caso o formando esteja presente em pelo menos 3 horas de formação diária;
- Seguro de acidentes pessoais;

## Exceções:

Caso o formando se encontre a realizar a formação dentro do horário de trabalho, não tem direito ao subsídio de alimentação, nem ao seguro de acidentes pessoais, uma vez que estes devem ser assegurados pela entidade empregadora.

## Avaliação

- Avaliação contínua de participação em sessão, com realização de um teste escrito e/ou prático.
- Para a conclusão com sucesso, é necessário um resultado positivo na avaliação e uma assiduidade mínima de 90% da duração total da Ação de Formação.

## Certificação

- Após conclusão do curso com aproveitamento os participantes obtêm um certificado de qualificações emitido pelo SIGO estabelecido pelo Ministério da Economia e Emprego e Ministério da Educação e Ciência.



Castelo Branco



06/05/2025 a 29/05/2025



Das 19h15 às 22h45 - Pós-Laboral



Presencial

Formação Emprego + Digital


## Excel Pro

### Conteúdo programático

- Configuração de folha de cálculo;
- Noção de folha de cálculo, livro e folha;
- Manipulação/formatação células;
- Inserção de informação nas células;
- Preparação da folha para impressão, pré-visualização da impressão;
- Formatação de cabeçalho e rodapé;
- Automatização da folha de cálculo;
- Inserção de funções nas células;
- Fórmulas simples;
- Fórmulas complexas;
- Utilizar referências;
- Referências relativas, absolutas e mistas;
- Utilização do Excel como base de dados;
- Criação listas de dados;
- Construção de tabelas dinâmicas;
- Apresentação de dados;
- Construção e formatação de gráficos;
- Proteção de dados;
- Folha;
- Célula;
- Livro.

Duração: 25 horas

### Contactos:

 272 340 250

 [formacao@aebb.pt](mailto:formacao@aebb.pt)