Programa de Formação
Excel Iniciação

Conteúdo

Denominação da ação de formação: 2
Objetivo Geral 2
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 5
Recursos pedagógicos 5
Recursos técnico-pedagógicos 5
Espaços 5

Azinhaga do Poço Barral, n.º 23, Edifício Funchal Business Center, piso 1 | 9000-638 Funchal
T. +351 291145 190 | www.madeira.gov.pt| dri@madeira.gov.pt| NIF: 671 001 310 | NISS: 200 0498 1685

Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO:
Portaria 256/2005, de 16 de março
481 – Ciências Informáticas

Denominação da ação de formação:

02_2026 – Excel Iniciação

Objetivo Geral

Nesta formação, propomos-lhe que aprenda a usufruir do Microsoft Excel como precioso parceiro no desempenho quotidiano do seu trabalho enquanto ferramenta de cálculo e de criação de gráficos.

Esta formação é destinada a formandos que se iniciam em trabalho de cálculo com o Microsoft Excel e que pretendem dominar as suas funcionalidades fundamentais. Destina-se também a todos o que se querem iniciar na utilização do Excel e que pretendam saber utilizar com destreza as funcionalidades mais utilizadas na criação de qualquer documento através desta ferramenta.

Objetivos Específicos

No final desta formação, os formandos conseguem criar e manipular documento Excel, quer em termos de dados quer em termos de formatações, criar fórmulas e utilizar funções Excel, utilizar referências entre células e folhas, manipular folhas e conjunto de células, linhas e colunas, criar e formatar gráficos, personalizar impressões e imprimir.

Destinatários

Destina-se a utilizadores que estejam interessados em explorar e conhecer todas as ferramentas importantes que este sistema operativa lhes oferece, utilizadores com pouca ou nenhuma experiência em manusear folhas de cálculo, mas que possuam conhecimentos básicos na utilização do computador, para que assim aprendam as suas funcionalidades e técnicas para, desse modo, tornar o seu dia a dia mais produtivo.

Requisitos

Os formandos têm de:

- Saber operar com um computador, manusear o rato e teclado.
- Saber iniciar um programa em Windows.
- Ter conhecimentos de informática na ótica do utilizador:
- Querer ter a necessidade de elaborar cálculos ou organizar informações em tabelas.
- Ter de comunicar e trabalhar com pessoas que poderão não partilhar o mesmo espaço físico.

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;

Azinhaga do Poço Barral, n.º 23, Edifício Funchal Business Center, piso 1 | 9000-638 Funchal
T. +351 291145 190 | www.madeira.gov.pt| dri@madeira.gov.pt| NIF: 671 001 310 | NISS: 200 0498 1685

Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO:
Portaria 256/2005, de 16 de março
481 – Ciências Informáticas

- 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.

A DRI elabora a lista de formandos selecionados e entra em contacto direto com estes para a sua inscrição definitiva.

Modalidade e forma de organização da formação

Presencial em sala.

Metodologia de Formação

Formação integrada numa ótica de sessões mistas de teoria e prática. Cada tema é constituído por um período de formação presencial e acompanhamento permanente e personalizado por parte de um formador. Serão elaborados exercícios e simulações de situações práticas com resolução individualizada garantindo uma aprendizagem mais eficaz. Os conteúdos ministrados durante o percurso foram elaborados pelo formador, e são devidamente acompanhados por exercícios de apoio, distribuídos aos formandos em formato digital. O formador ao alternar entre os métodos expositivo, demonstrativo e ativo e poderá recorrer ao método interrogativo sempre que necessário.

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
Introdução	• Criação de um ficheiro; • Interface do Excel; • Conceito de Livro; • Estrutura de uma folha de cálculo; • Introdução de dados;

Azinhaga do Poço Barral, n.º 23, Edifício Funchal Business Center, piso 1 | 9000-638 Funchal
T. +351 291145 190 | www.madeira.gov.pt| dri@madeira.gov.pt| NIF: 671 001 310 | NISS: 200 0498 1685

Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO:
Portaria 256/2005, de 16 de março
481 – Ciências Informáticas

	• Gravação de um ficheiro; • Abertura de um ficheiro já existente.
Trabalhar com células	• Conteúdo de uma célula; • Selecionar e dimensionar células, linhas e colunas; • Inserir e eliminar células, linhas e colunas; • Editar e eliminar conteúdo; • Copiar, cortar e colar conteúdo; • Gerir Comentário.
Formatação gráfica de células	• Tipo de letra, estilo, tamanho e cor; • Sublinhado e efeitos; • Contornos das células; • Cor de fundo das células; • Alinhamento e orientação.
Fórmulas	• Fórmulas; • Operadores e ordem de precedências; • Endereços relativos, absolutos e mistos; • Funções básicas e o botão da soma automática; • (SOMA, MEDIA, MAXIMO, MINIMO, CONTAR, CONTAR VAZIO, SE, PROCV); • Formatos numéricos das células; • Referências externas a outras folhas e livros.
Modos de Visualização e Impressão	• Modos de visualização; • Pré-visualização e configuração de página; • Impressão; • Formatação de gráficos.
Gráficos	• Tipos de gráficos; • Criação de gráficos 2D e 3D; • Escolha de gráficos; • Formatação de gráficos; • Funcionalidade dos gráficos.

Carga horária

15 Horas, 3h horas por sessão.

Azinhaga do Poço Barral, n.º 23, Edifício Funchal Business Center, piso 1 | 9000-638 Funchal
T. +351 291145 190 | www.madeira.gov.pt| dri@madeira.gov.pt| NIF: 671 001 310 | NISS: 200 0498 1685

Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO:
Portaria 256/2005, de 16 de março
481 – Ciências Informáticas

Calendarização e Horário

20, 22, 26, 28 e 30 de janeiro de 2026, das 09:30 às 12h30

Recursos pedagógicos

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

Recursos técnico-pedagógicos

- Computador para cada formando;
- Quadro interativo.

Espaços

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

Azinhaga do Poço Barral, n.º 23, Edifício Funchal Business Center, piso 1 | 9000-638 Funchal
T. +351 291145 190 | www.madeira.gov.pt| dri@madeira.gov.pt| NIF: 671 001 310 | NISS: 200 0498 1685

Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO:
Portaria 256/2005, de 16 de março
481 – Ciências Informáticas