# Programa de Formação
# PowerPoint

## 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** ..... 4
**Recursos pedagógicos** ..... 4
**Recursos técnico-pedagógicos** ..... 4
**Espaços** ..... 4



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
482 – Informática na ótica do

**Denominação da ação de formação:**

22_2026 PowerPoint

**Objetivo Geral**

Esta formação tem como objetivo formar utilizadores de PowerPoint na produção, adaptação e utilização de apresentações gráficas concebidas para exibição pública ou para funcionamento em locais públicos (feiras, congressos, etc).

**Objetivos Específicos**

No final desta formação, os formandos estarão habilitados a criar diapositivos (slides) e organizá-los em apresentações.

**Destinatários**

Esta formação destina-se a todos os que pretendem recorrer ao Microsoft PowerPoint para elaborar apresentações em formato eletrónico, assim como a elementos responsáveis por campanhas de marketing ou coordenadores de projetos que exijam apresentações públicas. Destina-se a utilizadores que estejam interessados em explorar e conhecer as funcionalidades disponibilizadas pelo Microsoft PowerPoint, com pouca ou nenhuma experiência no manuseamento desta aplicação, mas que possua experiência na utilização do computador na ótica do utilizador, para que assim aprendam as suas funcionalidades e técnicas tornando desta forma o seu trabalho mais produtivo.

**Requisitos**

Os formandos têm de:

- Saber operar com um computador, manusear o rato e teclado.
- Saber iniciar um programa no Windows;
- Ter conhecimentos de informática na ótica do utilizador;
- Ter a necessidade de criar apresentações eletrónicas.

**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.



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
482 – Informática na ótica do

**Modalidade e forma de organização da formação**

Presencial em sala.

**Metodologia de Formação**

Formação integrada numa ótica de sessão mista 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 manuais 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 |
|---|---|
| **Conceitos Básicos** | • Conceitos básicos acerca das apresentações eletrónicas, vantagens da utilização do PowerPoint.<br>• Iniciar uma apresentação, trabalhar com diapositivos.<br>• Formatações (diapositivos e objetos).<br>• Modos de visualização.<br>• Cabeçalhos e Rodapés.<br>• Imprimir.<br>• Criar Secções.<br>• Funcionalidade Onde Está? |
| **Desenhos e Texto** | • As ferramentas de desenho.<br>• Edição de texto.<br>• Colocação de texto dentro de contornos de figuras.<br>• Manipulação dos objetos: movimento, alinhamento, rotação, simetria, duplicação, redimensionamento, combinar formas. |
| **Objetos e Multimédia** | • A utilização de tabelas.<br>• Organização de dados numéricos em gráficos.<br>• Figuras: utilização de fontes online.<br>• Elementos gráficos SmartArt.<br>• Incorporação de filmes e sons de coleções online e de ficheiros.<br>• Gravação de ecrã. |
| **PowerPoint e outras Aplicações** | • Inserir Objetos Incorporados (Ficheiros).<br>• Inserir texto do Microsoft Word.<br>• Inserir tabelas do Microsoft Excel. |



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
482 – Informática na ótica do

| | |
|---|---|
| **Animação** | • Transição entre diapositivos: Efeitos, som e temporização.<br>• Efeitos personalizados de animação. |
| **Temas e Modelo Global** | • O conceito de tema e família.<br>• Aplicação dos temas do PowerPoint.<br>• Criação de modelos personalizados.<br>• Criação e utilização de modelos globais. |
| **Opções de apresentação** | • A utilização de Botões de Ação.<br>• Ensaiar Intervalos.<br>• Apresentações Personalizadas.<br>• Configurar Apresentação.<br>• Preparação de uma apresentação para Revisão.<br>• Utilização de Comentários.<br>• Pesquisa Inteligente.<br>• Álbum de Fotografias. |

**Carga horária**

15 Horas, 3h horas por sessão.

**Calendarização e Horário**

04, 06, 08, 12 e 14 de maio de 2026

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;
- 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, 9000 – 638 Funchal.



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
482 – Informática na ótica do