

4. Funções CONT.SE(), SOMASE() E MÉDIASE().

Seja bem-vindo à quarta aula do curso de Excel Avançado. Sem dúvida, é um “curso obrigatório” para quem busca aprimorar os seus conhecimentos, automatizar as suas planilhas e deixá-las mais profissionais.

Nesta quarta aula, aumentaremos nosso conhecimento, iremos estudar as seguintes funções:

Função CONT.SE(), é uma função estatística, conta um determinado intervalo de células, de acordo com o critério especificado.

Função SOMASE(), é uma função estatística, soma um determinado intervalo de células, de acordo com o critério especificado.

Função MÉDIASE(), é uma função estatística, calcula a média de um determinado intervalo de células, de acordo com o critério especificado.

Estas funções fazem uma análise de um determinado critério para executarem a fórmula.

Certamente, estes recursos, vão fazer a diferença em qualquer planilha e nos ajudar a acrescentar qualidade e produtividade, ao nosso dia a dia.

4.1. Função CONT.SE()

Com a função **CONT.SE()**, podemos realizar uma contagem baseada em um critério, onde serão contadas somente as células que obedecem ao critério definido.

Sintaxe:

=CONT.SE(intervalo, critério)

Intervalo	É o grupo de células que você deseja contar.
Critério	Um número, expressão, referência de célula ou texto que determina quais células serão contadas no intervalo.

Exemplo:

No exemplo a seguir, possuímos uma planilha que tem um cadastro, relacionado a uma pesquisa de opinião, nesta planilha devemos contar quantos clientes avaliaram como Bom ou Regular o atendimento da empresa Sistel.

Veja a estrutura da planilha:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								

Nas células **C11** e **C12**, iremos realizar a contagem de Bom e Regular.

É importante entender o critério solicitado para que a fórmula seja elaborada.

Na célula **C11**, iremos realizar a contagem de Bom.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								

Veja como usar a função:

=CONT.SE(G11:G18;"Bom")

G11:G18, é o intervalo de células da coluna opinião.

Bom, é o tipo de opinião que está sendo analisada no intervalo.

Desta forma, a função CONT.SE() irá contar o número de vezes que a palavra **Bom** aparece no intervalo entre **G11** até **G18**.

Observe como vai ficar a fórmula na célula C12:


=CONT.SE(G11:G18;"Regular")

G11:G18, é o intervalo de células da coluna opinião.

Regular, é o tipo de opinião que está sendo analisada no intervalo.

Desta forma, a função CONT.SE() irá contar o número de vezes que a palavra **Regular** aparece no intervalo entre **G11 até G18**.

Veja a próxima estrutura:

<div>  <div> <h1>Controle de Vendas</h1> <p>Sistema de Telefonia do RS</p> </div> </div>									
TOTAL DE VENDAS:			ATENDENTES		CLIENTES		VENDAS		
Até R\$ 2.500,00			Edgar de Mattos	Loja Marta Modas	R\$	850,00			
Acima de 2.501,00			Luciana Araujo	Rei dos Tecidos	R\$	2.700,00			
			Edgar de Mattos	Seichele Modas	R\$	3.500,00			
			Luciana Araujo	Roger Fonseca	R\$	2.680,00			
			Luciana Araujo	Fernanda	R\$	1.520,00			
			Edgar de Mattos	Tiago	R\$	650,00			
			Edgar de Mattos	Cesar	R\$	2.930,00			
			Luciana Araujo	Carina	R\$	3.470,00			
			Edgar de Mattos	Fernanda	R\$	2.820,00			
			Luciana Araujo	Roger Fonseca	R\$	785,00			
			Luciana Araujo	Roger Fonseca	R\$	952,00			
			Edgar de Mattos	Carina	R\$	350,00			
			Edgar de Mattos	Carina	R\$	1.520,00			

Neste outro exemplo, iremos contar o total de vendas até R\$ 2.500,00 e o total de vendas acima de R\$ 2.501,00.

Observe a fórmula:

=CONT.SE(G11:G23;"<2500")

Onde **G11:G23** é o intervalo de células que corresponde a coluna das vendas.

Onde **"<2500"**, é o critério definido para ser avaliado no intervalo, que diz que apenas será contabilizado as vendas até o valor de R\$ 2.500,00. O uso das aspas é exigido quando usamos algum símbolo, como o de comparação.

Observe como vai ficar a fórmula na célula **C12**:

=CONT.SE(G11:G23;">2501")

TOTAL DE VENDAS:	
Até R\$ 2.500,00	7
Acima de 2.501,00	

Onde **G11:G23** é o intervalo de células que corresponde a coluna das vendas.

Onde ">2501", é o critério definido para ser avaliado no intervalo, que diz que apenas será contabilizado as vendas acima de R\$ 2.501,00. O uso das aspas é exigido quando usamos algum símbolo, como o de comparação.

A importância destes exemplos é observar como deve ser desenvolvida a fórmula.

Assim, concluímos este assunto que trata da função **CONT.SE()**.

4.2. Função SOMASE()

Use a função SOMASE() para somar os valores em um intervalo que atendem aos critérios que você especificar.

Sintaxe

SOMASE(intervalo; critérios; [intervalo_soma])

Intervalo	É o grupo de células que você deseja calcular por critérios.
Crítérios	São definidos em forma de um número, referência de célula ou função.
Intevalo_soma	É o grupo de células que será somado, de acordo com o critério que foi definido e com o intervalo.

Importante: Qualquer critério de texto ou qualquer critério que inclua símbolos lógicos ou matemáticos deve estar entre aspas duplas ("").

Com a função Somase é possível dizer ao Excel o que ele tem de somar, automaticamente, sempre que algum critério pré-determinado, pelo usuário for identificado.

Veja a estrutura da planilha:

No exemplo a seguir, possuímos uma planilha que tem um controle de vendas, a intensão é calcular o total de vendas por produto, de forma automática, para a loja Exclusiva Moda Feminina.

Neste caso, estaremos somando as vendas para o produto Jaqueta.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												

RESUMO DE VENDAS	
Jaqueta	
Calça	

PRODUTOS	DATA	VALOR
Jaqueta	01/fev	R\$ 89,90
Calça	01/fev	R\$ 110,00
Jaqueta	02/fev	R\$ 250,00
Tênis	02/fev	R\$ 85,00
Vestido	03/fev	R\$ 180,00
Jaqueta	03/fev	R\$ 190,00
Jaqueta	03/fev	R\$ 230,00
Calça	04/fev	R\$ 105,00
Vestido	04/fev	R\$ 215,00
Acessórios	04/fev	R\$ 25,00
Calça	04/fev	R\$ 49,00

Veja como usar a função **SOMASE()**:

=SOMASE(E12:E22;"Jaqueta";G12:G22)

Onde **E12:E22** é o intervalo de células que corresponde a coluna dos produtos.

Onde **"Jaqueta"**, é o critério que a fórmula irá procurar no intervalo e conferir a quantidade de vezes que ele aparece.

Onde **G12:G22**, é o intervalo de células que serão somados, de acordo com o critério, sendo ele verdadeiro.

Podemos determinar esta função da seguinte forma:

=SOMASE(intervalo que você quer pesquisar; "critério do que será buscado"; intervalo de soma)

A imagem abaixo mostra que obtivemos um total de R\$ 759,90 em vendas para o produto jaqueta.

10			
11			
12			
13			

RESUMO DE VENDAS	
Jaqueta	R\$ 759,90
Calça	

Desta forma, fica fácil ter um resumo das vendas, assim evitamos que o usuário fique conferindo linha por linha à procura pelo produto e pelo valor da venda.

Aqui a lista é menor, mas imagine em uma planilha de controle diário, como seria pesquisar por um determinado produto, no final de uma semana ou no final de um mês.

Assim, concluímos este assunto, que trata da função **SOMASE()**.

4.3. Função MÉDIASE()

Use a função **MÉDIASE()** para calcular a média entre os valores em um intervalo que atendem aos critérios que você especificar.

Sintaxe

MÉDIASE(intervalo; critérios; [intervalo_média])

Intervalo	É o grupo de células que você deseja calcular por critérios.
Crítérios	São definidos em forma de um número, referência de célula ou função.
Intevalo_média	É o grupo de células que pretende obter a média, de acordo com o critério que foi definido e com o intervalo.

Importante: Qualquer critério de texto ou qualquer critério que inclua símbolos lógicos ou matemáticos deve estar entre aspas duplas ("").

Observações:

Se um **intervalo_média** for um valor em branco ou um valor de texto, a **MÉDIASES** retornará o valor de erro #DIV0!.

Se uma célula em um intervalo de critérios estiver vazia, **MÉDIASES** a tratará como um valor igual a 0.

Células em intervalos que contiverem **VERDADEIRO** serão avaliadas como 1; células em intervalos que contiverem **FALSO** serão avaliadas como 0 (zero).

Cada célula do **intervalo_média** será usada no cálculo da média apenas se todos os critérios correspondentes especificados forem verdadeiros para aquela célula.

Se não for possível traduzir as células do **intervalo_média** em números, **MÉDIASES** retornará o valor de erro #DIV0!.

Veja a estrutura da planilha:

No exemplo a seguir, possuímos uma planilha que tem um controle de vendas, a intensão é calcular a média de vendas por veículo, de forma automática, para a loja Área4Veículos.

No caso, estaremos calculando a média de vendas para o veículo Corsa.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8			Análise de Dados								
9		Veículo	Média de Vendas								
10		Corsa									
11											
12		Veículo	Região	1ª Semana	2ª Semana	3ª Semana	4ª Semana	Total			
13		Fiesta	Norte	1	3	2	1	7			
14		Uno	Sul	1	1	4	1	7			
15		Celta	Sul	2	1	2	1	6			
16		Corsa	Norte	1	3	2	2	8			
17		Fiesta	Sul	1	3	1	4	9			
18		Fiesta	Norte	2	4	3	2	11			
19		Uno	Norte	3	1	3	1	8			
20		Uno	Sul	1	1	1	4	7			
21		Celta	Norte	1	2	2	3	8			
22		Celta	Sul	2	2	3	1	8			
23		Corsa	Norte	3	2	1	1	7			
24		Corsa	Norte	2	1	4	2	9			

Veja como usar a função MÉDIASE():

=MÉDIASE(A13:A24;A10;G13:G24)

Onde **A13:A24** é o intervalo de células que corresponde a coluna dos veículos.

Onde **A10 (Corsa)**, é o critério que a fórmula irá procurar no intervalo e conferir a quantidade de vezes que ele aparece.

Onde **G13:G24**, é o intervalo de células que será calculado a média, de acordo com o critério, sendo ele verdadeiro.

Podemos determinar esta função da seguinte forma:

=MÉDIASE(intervalo que você quer pesquisar; "critério do que será buscado"; intervalo que pretende obter a média)

Veja as células que foram afetadas com a fórmula.

8	Análise de Dados		Critério				
9	Veículo	Média de Vendas					
10	Corsa	=MÉDIASE(A13:A24;A10;G13:G24)					
11							
12	Veículo	Região	1ª Semana	2ª Semana	3ª Semana	4ª Semana	Total
13	Fiesta	Norte	1	3	2	1	7
14	Uno	Sul	1	1	4	1	7
15	Celta	Sul	2	1	2	1	6
16	Corsa	Norte	1	3	2	2	8
17	Fiesta	Sul	1	3	1	4	9
18	Fiesta	Norte	2	4	Intervalo média		11
19	Uno	Norte	3	1			8
20	Uno	Sul	1	1	1	4	7
21	Celta	Norte	1	2	2	3	8
22	Celta	Sul	2	2	3	1	8
23	Corsa	Norte	3	2	1	1	7
24	Corsa	Norte	2	1	4	2	9

Intervalo, é a coluna com a lista de veículos;

Critério, é a célula onde consta o veículo que vai ser pesquisa no intervalo.

Intervalo_média, é a coluna onde a média será calculada, de acordo com o número de vezes que o veículo Corsa aparecer em intervalo.

A imagem abaixo mostra que obtivemos uma média de **8** vendas para o veículo Corsa.

8	Análise de Dados	
9	Veículo	Média de Vendas
10	Corsa	8

Assim, concluímos este assunto, que trata da função **MÉDIASE()**.

4.4. Exercícios de Conteúdo

Olá, seja bem-vindo a nossa área de exercícios. Desenvolvemos uma série de atividades para que você domine todo conteúdo abordado nesta aula. É muito importante você fazer todos os exercícios, qualquer dúvida, chame o seu instrutor.

Observação: Salve os exercícios, se você precisar de orientação de como localizar sua pasta, converse com seu instrutor para que ele lhe crie uma ou oriente onde a mesma se encontra.

Exercício 1:

Este exercício tem como objetivo praticar a função **CONT.SE()**. Em nosso exemplo, será calculado o número de funcionário no setor de **produção** de uma empresa fictícia, a Talnorte Confeções.

- 1) Vamos começar abrindo o Microsoft Excel, vá em Iniciar, Todos os aplicativos, Excel. Em outras versões, vá em Iniciar, Todos os programas, Microsoft Office, Microsoft Excel.
- 2) Feito isso, agora digite os dados da tabela abaixo.

	A	B	C	D	E	F
1	TALNORTE - CONFEÇÕES					
2						
3	Funcionário	Departamento	Salário		FUNCIONÁRIOS POR SETOR	
4	Fabício	RH	935		Produção	
5	Amanda	Financeiro	1200		RH	
6	Nelson	Produção	880		Financeiro	
7	Luciana	Produção	880			
8	Camila	RH	935			
9	Bruno	Financeiro	1200			
10	Tiago	Produção	935			
11	Arthur	RH	1300			
12	Rosane	Financeiro	1500			
13	Daiana	RH	1560			
14	Denise	Produção	935			
15	Daniel	Produção	880			
16	Gustavo	RH	935			
17	Roger	Financeiro	1200			
18	Janice	RH	1350			

- 3) Após ter concluído a digitação, iremos formatar a planilha.

Formatando a linha 1:

- 4) Clique na célula **A1** e arraste até a célula **F1**;

	A	B	C	D	E	F
1	TALNORTE - CONFEÇÕES					
2						

- 5) Clique no botão **Mesclar e Centralizar**;



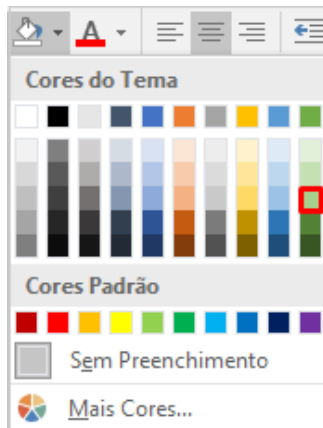
- 6) Clique no botão **Negrito**;



- 7) Clique no botão **Cor do Preenchimento**;



- 8) Clique na cor **Verde, Ênfase 6, Mais Claro 40%**;



Formatando a linha 3:

- 1) Clique na célula **A3** e arraste até a célula **C3**;

	A	B	C
1	TALNORTE - CONFECÇÕES		
2			
3	Funcionário	Departamento	Salário

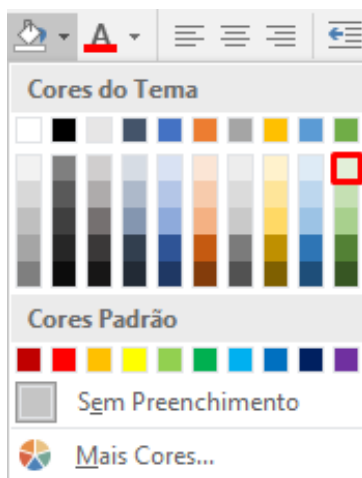
- 2) Clique no botão **Negrito**;



- 3) Clique no botão **Cor do Preenchimento**;



- 4) Clique na cor **Verde, Ênfase 6, Mais Claro 80%**;



Formatando a coluna Salário:

- 1) Clique na célula **C4** e arraste até a célula **C18**;

	A	B	C
1	TALNORTE - CONFECÇÕES		
2			
3	Funcionário	Departamento	Salário
4	Fabício	RH	935
5	Amanda	Financeiro	1200
6	Nelson	Produção	880
7	Luciana	Produção	880
8	Camila	RH	935
9	Bruno	Financeiro	1200
10	Tiago	Produção	935
11	Arthur	RH	1300
12	Rosane	Financeiro	1500
13	Daiana	RH	1560
14	Denise	Produção	935
15	Daniel	Produção	880
16	Gustavo	RH	935
17	Roger	Financeiro	1200
18	Janice	RH	1350

- 2) Clique no botão **Formato de Número de Contabilização**;

Aplicando bordas na planilha:

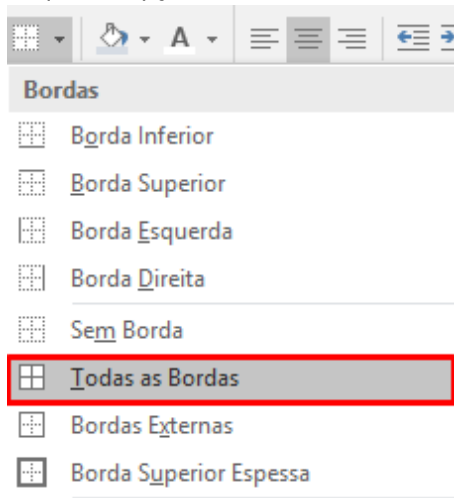
- 1) Clique na célula **A1** e arraste até a célula **F18**;

	A	B	C	D	E	F
1	TALNORTE - CONFECÇÕES					
2						
3	Funcionário	Departamento	Salário		FUNCIONÁRIOS POR SETOR	
4	Fabício	RH	R\$ 935,00		Produção	
5	Amanda	Financeiro	R\$ 1.200,00		RH	
6	Nelson	Produção	R\$ 880,00		Financeiro	
7	Luciana	Produção	R\$ 880,00			
8	Camila	RH	R\$ 935,00			
9	Bruno	Financeiro	R\$ 1.200,00			
10	Tiago	Produção	R\$ 935,00			
11	Arthur	RH	R\$ 1.300,00			
12	Rosane	Financeiro	R\$ 1.500,00			
13	Daiana	RH	R\$ 1.560,00			
14	Denise	Produção	R\$ 935,00			
15	Daniel	Produção	R\$ 880,00			
16	Gustavo	RH	R\$ 935,00			
17	Roger	Financeiro	R\$ 1.200,00			
18	Janice	RH	R\$ 1.350,00			

- 2) Clique no botão **Bordas**;

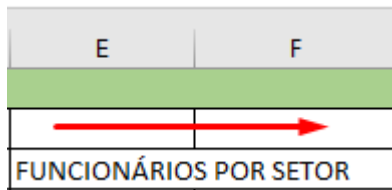


3) Clique na opção **Todas as Bordas**;



Formatando as colunas E e F na linha 3:

1) Clique na célula **E3** e arraste até a célula **F3**;



2) Clique no botão **Mesclar e Centralizar**;



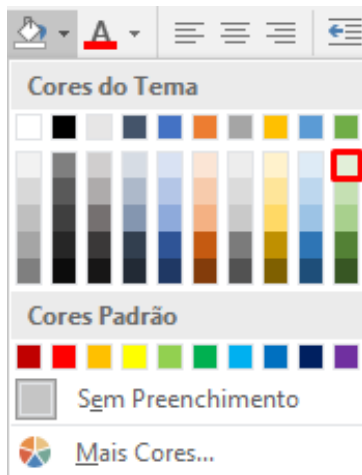
3) Clique no botão **Negrito**;



4) Clique no botão **Cor do Preenchimento**;



5) Clique na cor **Verde, Ênfase 6, Mais Claro 80%**;



Formatando os três departamentos:

- 1) Clique na célula E4 e arraste até a célula E6;

	A	B	C	D	E	F
1	TALNORTE - CONFECÇÕES					
2						
3	Funcionário	Departamento	Salário		FUNCIONÁRIOS POR SETOR	
4	Fabício	RH	R\$ 935,00		Produção	
5	Amanda	Financeiro	R\$ 1.200,00		RH	
6	Nelson	Produção	R\$ 880,00		Financeiro	

- 2) Clique no botão **Negrito**;



Digite a fórmula:

- 1) Na célula **F4**, digitamos o sinal de igual (=);
- 2) Em seguida, digitamos **CONT.SE(B4:B18;E4)**
- 3) Para que o cálculo seja realizado, só temos que pressionar a tecla **Enter**.

O resultado para contabilizar o número de funcionários no setor de **produção** foi de **5** pessoas.

Entenda a fórmula:

B4:B18, é o intervalo de células com a lista de departamentos da empresa.

E4, é a célula que contém o departamento que estamos usando para a contagem.

Sendo assim, fica fácil contabilizar o total de pessoas que trabalham em um determinado departamento, como mostra nosso exemplo.

Veja a fórmula para calcular o total de funcionários para o departamento do RH:

- 1) Na célula **F4**, digitamos o sinal de igual (=);

- 2) Em seguida, digitamos **CONT.SE(B4:B18;E5)**
- 3) Para que o cálculo seja realizado, só temos que pressionar a tecla **Enter**.

O resultado para contabilizar o número de funcionários no setor de **RH** foi de **6 pessoas**.

Veja a fórmula para calcular o total de funcionários para o departamento financeiro:

- 4) Na célula **F4**, digitamos o sinal de igual (=);
- 5) Em seguida, digitamos **CONT.SE(B4:B18;E6)**
- 6) Para que o cálculo seja realizado, só temos que pressionar a tecla **Enter**.

O resultado para contabilizar o número de funcionários no setor de **Financeiro** foi de **4 pessoas**.

Formatando os resultados:

- 1) Clique na célula **F4** e arraste até a célula **F6**;

	A	B	C	D	E	F
1	TALNORTE - CONFECÇÕES					
2						
3	Funcionário	Departamento	Salário		FUNCIONÁRIOS POR SETOR	
4	Fabício	RH	R\$ 935,00		Produção	5
5	Amanda	Financeiro	R\$ 1.200,00		RH	6
6	Nelson	Produção	R\$ 880,00		Financeiro	4

- 2) Clique no botão Centralizar.



Veja a planilha completa na imagem abaixo:

	A	B	C	D	E	F
1	TALNORTE - CONFECÇÕES					
2						
3	Funcionário	Departamento	Salário		FUNCIONÁRIOS POR SETOR	
4	Fabício	RH	R\$ 935,00		Produção	5
5	Amanda	Financeiro	R\$ 1.200,00		RH	6
6	Nelson	Produção	R\$ 880,00		Financeiro	4
7	Luciana	Produção	R\$ 880,00			
8	Camila	RH	R\$ 935,00			
9	Bruno	Financeiro	R\$ 1.200,00			
10	Tiago	Produção	R\$ 935,00			
11	Arthur	RH	R\$ 1.300,00			
12	Rosane	Financeiro	R\$ 1.500,00			
13	Daiana	RH	R\$ 1.560,00			
14	Denise	Produção	R\$ 935,00			
15	Daniel	Produção	R\$ 880,00			
16	Gustavo	RH	R\$ 935,00			
17	Roger	Financeiro	R\$ 1.200,00			
18	Janice	RH	R\$ 1.350,00			

Assim, finalizamos o uso da função **CONT.SE()**. Para praticar, é importante você criar outros departamentos. Caso for usar a mesma planilha ou criar outra planilha e desenvolver outra situação para aplicação da fórmula. Lembre-se, digite a fórmula em cada linha para memorizar esta função.

Exercício 2:

Este exercício tem como objetivo praticar a função **SOMASE()**. Em nosso exemplo, será somado o total de produtos por cidade, para a empresa fictícia, Mark Cosméticos.

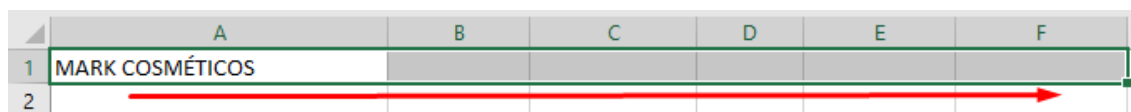
- 1) Vamos começar abrindo o Microsoft Excel, vá em Iniciar, Todos os aplicativos, Excel. Em outras versões, vá em Iniciar, Todos os programas, Microsoft Office, Microsoft Excel.
- 2) Feito isso, agora digite os dados da tabela abaixo:

	A	B	C	D	E	F
1	MARK COSMÉTICOS					
2						
3	PRODUTO	CIDADE	QUANTIDADE		RESUMO DO ESTOQUE EM:	
4	Shampoo 300 ml	Porto Alegre	330		Porto Alegre	
5	Condicionador 300 ml	Porto Alegre	270		Canoas	
6	Máscara Capilar 250 g	Canoas	380			
7	Gel Firmador 150 ml	Canoas	420			
8	Roll-on S/ Perfume 80 ml	Porto Alegre	460			
9	Sabonete - Erva Doce 250ml	Canoas	330			
10	Gel Pós Barba 100g	Canoas	240			
11	Loção Hidratante Limão 200ml	Porto Alegre	260			
12	Loção Hidratante Limão 200ml	Porto Alegre	310			

- 3) Após ter concluído a digitação, iremos formatar a planilha;

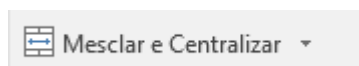
Formatando a linha 1:

- 1) Clique na célula **A1** e arraste até a célula **F1**;



	A	B	C	D	E	F
1	MARK COSMÉTICOS					
2						

- 2) Clique no botão **Mesclar e Centralizar**;



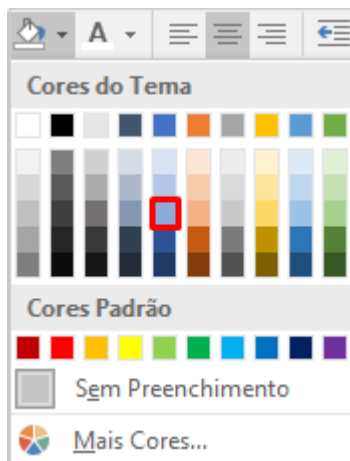
- 3) Clique no botão **Negrito**;



- 4) Clique no botão **Cor do Preenchimento**;



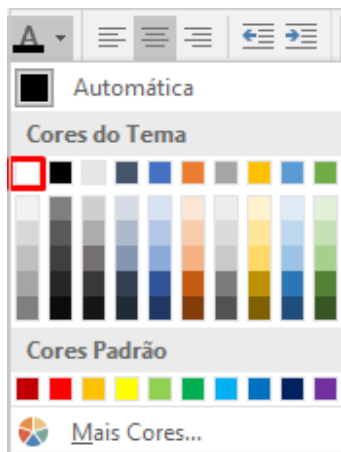
5) Clique na cor **Azul, Ênfase1, Mais Claro 40%**



6) Clique no botão **Cor da Fonte**;



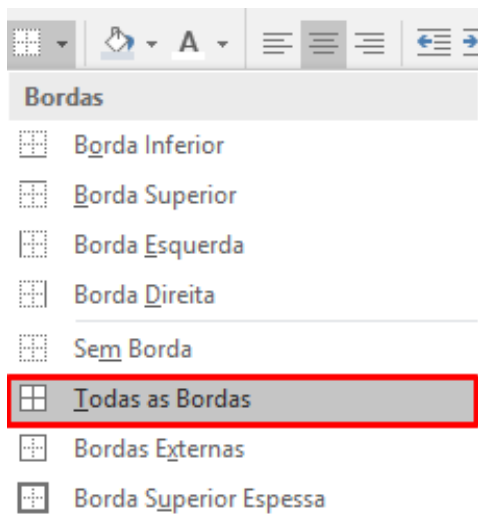
7) Clique na cor **Branco, Plano de fundo 1**;



1) Clique no botão **Bordas**;



2) Clique na opção **Todas as Bordas**;



Aplicando borda na planilha:

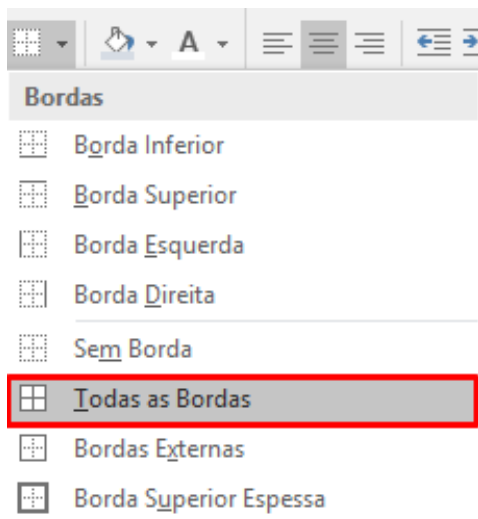
- 1) Clique na célula **A3** e arraste até a célula **C12**;

	A	B	C	D	E	F
1	MARK COSMÉTICOS					
2						
3	PRODUTO	CIDADE	QUANTIDADE		RESUMO DO ESTOQUE EM:	
4	Shampoo 300 ml	Porto Alegre	330		Porto Alegre	
5	Condicionador 300 ml	Porto Alegre	270		Canoas	
6	Máscara Capilar 250 g	Canoas	380			
7	Gel Firmador 150 ml	Canoas	420			
8	Roll-on S/ Perfume 80 ml	Porto Alegre	460			
9	Sabonete - Erva Doce 250ml	Canoas	330			
10	Gel Pós Barba 100g	Canoas	240			
11	Loção Hidratante Limão 200ml	Porto Alegre	260			
12	Loção Hidratante Limão 200ml	Porto Alegre	310			

- 2) Clique no botão **Bordas**;



- 3) Clique na opção **Todas as Bordas**;



Aplicando cor na planilha:

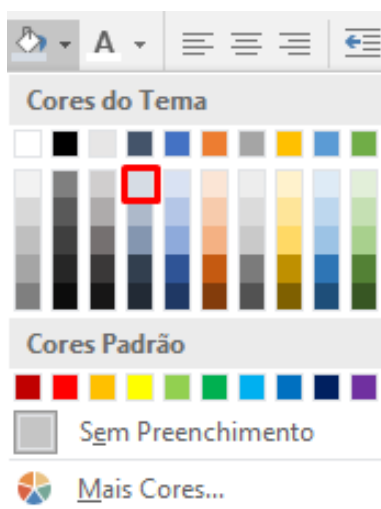
- 1) Clique na célula **A3** e arraste até a célula **C3**;

	A	B	C	D	E	F
1	MARK COSMÉTICOS					
2						
3	PRODUTO	CIDADE	QUANTIDADE		RESUMO DO ESTOQUE EM:	
4	Shampoo 300 ml	Porto Alegre	330		Porto Alegre	
5	Condicionador 300 ml	Porto Alegre	270		Canoas	

- 2) Clique no botão **Cor do Preenchimento**;



- 3) Clique na cor **Cinza Azulado, Texto2, Mais Claro 80%**;



- 8) Clique no botão **Negrito**;



Centralizando a coluna Quantidade:

- 1) Clique na célula **C4** e arraste até a célula **C12**;

	A	B	C	D	E	F
1	MARK COSMÉTICOS					
2						
3	PRODUTO	CIDADE	QUANTIDADE		RESUMO DO ESTOQUE EM:	
4	Shampoo 300 ml	Porto Alegre	330		Porto Alegre	
5	Condicionador 300 ml	Porto Alegre	270		Canoas	
6	Máscara Capilar 250 g	Canoas	380			
7	Gel Firmador 150 ml	Canoas	420			
8	Roll-on S/ Perfume 80 ml	Porto Alegre	460			
9	Sabonete - Erva Doce 250ml	Canoas	330			
10	Gel Pós Barba 100g	Canoas	240			
11	Loção Hidratante Limão 200ml	Porto Alegre	260			
12	Loção Hidratante Limão 200ml	Porto Alegre	310			

- 2) Clique no botão **Centralizar**;



Aplicando borda na planilha;

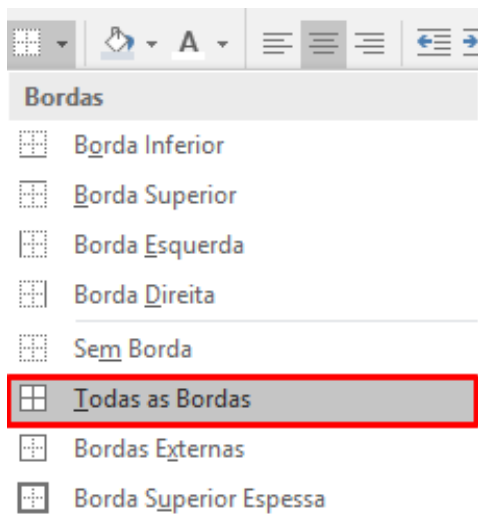
- 1) Clique na célula **E3** e arraste até a célula **F5**;

	A	B	C	D	E	F
1	MARK COSMÉTICOS					
2						
3	PRODUTO	CIDADE	QUANTIDADE		RESUMO DO ESTOQUE EM:	
4	Shampoo 300 ml	Porto Alegre	330		Porto Alegre	
5	Condicionador 300 ml	Porto Alegre	270		Canoas	
6	Máscara Capilar 250 g	Canoas	380			

- 2) Clique no botão **Bordas**;



- 3) Clique na opção **Todas as Bordas**;



4) Clique na célula **E3** e arraste até a célula **F3**;

	A	B	C	D	E	F
1	MARK COSMÉTICOS					
2						
3	PRODUTO	CIDADE	QUANTIDADE		RESUMO DO ESTOQUE EM:	
4	Shampoo 300 ml	Porto Alegre	330		Porto Alegre	
5	Condicionador 300 ml	Porto Alegre	270		Canoas	

5) Clique no botão **Mesclar e Centralizar**;



6) Clique no botão **Negrito**;



Digite a fórmula:

- 1) Na célula **F4**, digitamos o sinal de **igual (=)**
- 2) Em seguida, digitamos **SOMASE(B4:B12;E4;C4:C12)**
- 3) Para que o cálculo seja realizado, só temos que pressionar a tecla **Enter**.

A soma de produtos para a cidade de Porto Alegre foi de **1630**.

Entenda a fórmula:

B4:B12, é o intervalo de células com a **lista de cidades**.

E4, é a célula que contém a cidade que estamos usando para a somatória dos produtos, no caso, **Porto Alegre**.

C4:C12, é o intervalo de células que a soma vai calcular, as **quantidades** de cada produto por cidade, no caso, Porto Alegre.

Sendo assim, fica fácil fazer a somatória da quantidade de produtos por cidade, como mostra nosso exemplo.

Veja a próxima fórmula, que calcula o total de produtos, para a cidade de Canoas:

- 4) Na célula **F5**, digitamos o sinal de **igual (=)**
- 5) Em seguida, digitamos **=SOMASE(B4:B12;E5;C4:C12)**
- 6) Para que o cálculo seja realizado, só temos que pressionar a tecla **Enter**.

A soma de produtos para a cidade de Porto Alegre foi de **1370**.

Centralizando os resultados:

- 1) Clique na célula **F4** e arraste até a célula **F5**;

	A	B	C	D	E	F
1	MARK COSMÉTICOS					
2						
3	PRODUTO	CIDADE	QUANTIDADE		RESUMO DO ESTOQUE EM:	
4	Shampoo 300 ml	Porto Alegre	330		Porto Alegre	1630
5	Condicionador 300 ml	Porto Alegre	270		Canoas	1370
6	Máscara Capilar 250 g	Canoas	380			

- 3) Clique no botão **Centralizar**;



Veja abaixo a planilha completa:

	A	B	C	D	E	F
1	MARK COSMÉTICOS					
2						
3	PRODUTO	CIDADE	QUANTIDADE		RESUMO DO ESTOQUE EM:	
4	Shampoo 300 ml	Porto Alegre	330		Porto Alegre	1630
5	Condicionador 300 ml	Porto Alegre	270		Canoas	1370
6	Máscara Capilar 250 g	Canoas	380			
7	Gel Firmador 150 ml	Canoas	420			
8	Roll-on S/ Perfume 80 ml	Porto Alegre	460			
9	Sabonete - Erva Doce 250ml	Canoas	330			
10	Gel Pós Barba 100g	Canoas	240			
11	Loção Hidratante Limão 200ml	Porto Alegre	260			
12	Loção Hidratante Limão 200ml	Porto Alegre	310			

Assim, finalizamos o uso da função **SOMASE()**. Para praticar, é importante você criar outros departamentos caso for usar a mesma planilha ou criar outra planilha e desenvolver outra situação para aplicação da fórmula. Lembre-se, digite a fórmula em cada linha para memorizar esta função.

Exercício 3:

Este exercício tem como objetivo praticar a função **MÉDIASE()**. Em nosso exemplo, será calculado a média de vendas por bairro. Cada cliente possui um cadastro, onde foi separado o nome e o bairro para usar como exemplo no relatório da empresa fictícia, Calçados Veigas.

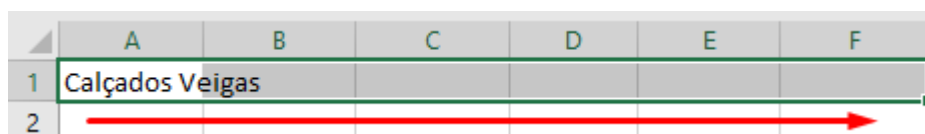
- 1) Vamos começar abrindo o Microsoft Excel, vá em Iniciar, Todos os aplicativos, Excel. Em outras versões, vá em Iniciar, Todos os programas, Microsoft Office, Microsoft Excel.
- 2) Feito isso, agora digite os dados da tabela abaixo:

	A	B	C	D	E	F
1	Calçados Veigas					
2						
3	Cliente	Venda	Bairro		Média de Vendas	
4	Beira Rio	5200	Centro		Centro	
5	Musa	3520	Centro		São José	
6	Azaléia	2800	São José		Mauá	
7	Beira Rio	1680	Mauá			
8	Beira Rio	2100	Mauá			
9	Musa	2500	São José			
10	Azaléia	3400	São José			
11	Azaléia	4200	Centro			
12	Beira Rio	3600	Mauá			
13	Azaléia	2800	São José			
14	Musa	2950	Centro			

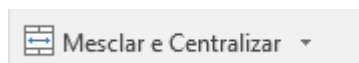
- 3) Após ter concluído a digitação, iremos formatar a planilha;

Formatando a linha 1:

- 1) Clique na célula **A1** e arraste até a célula **F1**;



- 2) Clique no botão **Mesclar e Centralizar**;



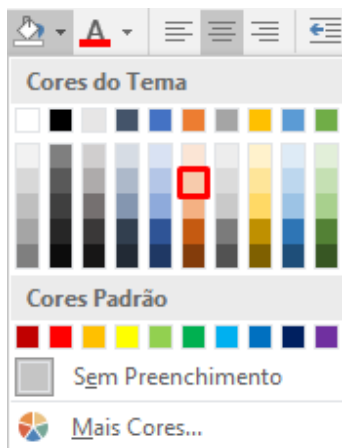
- 3) Clique no botão **Negrito**;



- 4) Clique no botão **Cor do Preenchimento**;



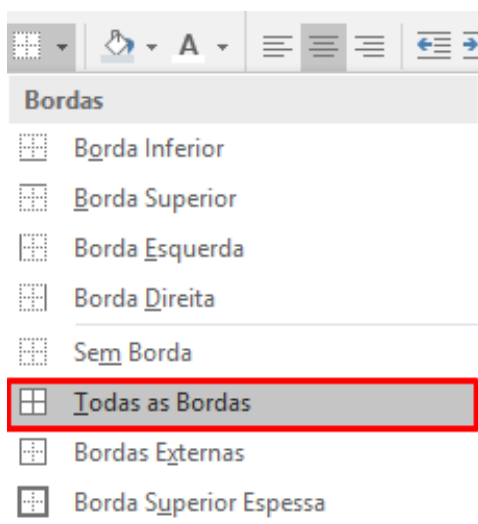
- 5) Clique na cor **Laranja, Ênfase 2, Mais Claro 60%**



6) Clique no botão **Bordas**;



7) Clique na opção **Todas as Bordas**;



Aplicando bordas na planilha:

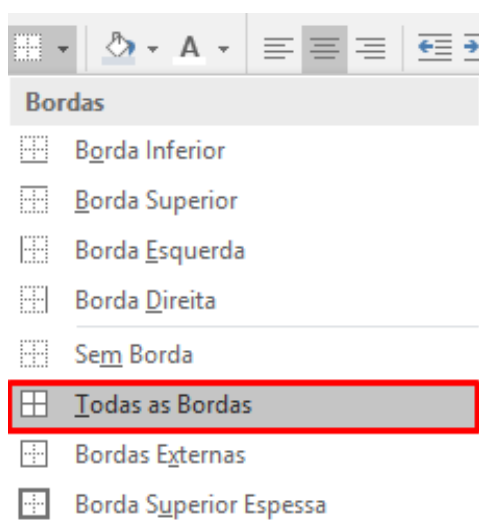
1) Clique na célula **A3** e arraste até a célula **C14**;

	A	B	C	D	E	F
1	Calçados Veigas					
2						
3	Cliente	Venda	Bairro		Média de Vendas	
4	Beira Rio	5200	Centro		Centro	
5	Musa	3520	Centro		São José	
6	Azaléia	2800	São José		Mauá	
7	Beira Rio	1680	Mauá			
8	Beira Rio	2100	Mauá			
9	Musa	2500	São José			
10	Azaléia	3400	São José			
11	Azaléia	4200	Centro			
12	Beira Rio	3600	Mauá			
13	Azaléia	2800	São José			
14	Musa	2950	Centro			

2) Clique no botão **Bordas**;



3) Clique na opção **Todas as Bordas**;



Aplicando bordas na planilha:

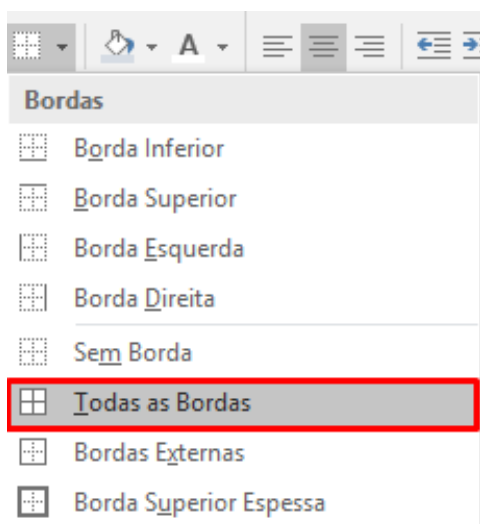
1) Clique na célula **E3** e arraste até a célula **F6**;

	A	B	C	D	E	F
1	Calçados Veigas					
2						
3	Cliente	Venda	Bairro		Média de Vendas	
4	Beira Rio	5200	Centro		Centro	
5	Musa	3520	Centro		São José	
6	Azaléia	2800	São José		Mauá	
7	Beira Rio	1680	Mauá			

2) Clique no botão **Bordas**;



3) Clique na opção **Todas as Bordas**;



Formatando a planilha:

1) Clique na célula **A3** e arraste até a célula **C3**;

	A	B	C	D	E	F
1	Calçados Veigas					
2						
3	Cliente	Venda	Bairro		Média de Vendas	
4	Beira Rio	5200	Centro		Centro	
5	Musa	3520	Centro		São José	
6	Azaléia	2800	São José		Mauá	

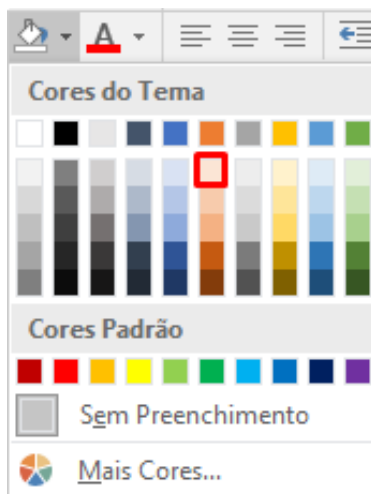
2) Clique no botão **Negrito**;



3) Clique no botão **Cor do Preenchimento**;



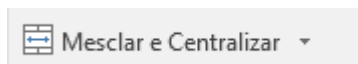
4) Clique na cor **Laranja, Ênfase2, Mais Claro 80%**



5) Clique na célula **E3** e arraste até a célula **F3**;

	A	B	C	D	E	F
1	Calçados Veigas					
2						
3	Cliente	Venda	Bairro		Média de Vendas	
4	Beira Rio	5200	Centro		Centro	
5	Musa	3520	Centro		São José	
6	Azaléia	2800	São José		Mauá	

6) Clique no botão **Mesclar e Centralizar**;



7) Clique no botão **Negrito**;



Aplicando a fórmula:

- 1) Na célula **F4**, digitamos o sinal de **igual (=)**
- 7) Em seguida, digitamos **MÉDIASE(C4:C14;E4;B4:B14)**
- 8) Para que o cálculo seja realizado, só temos que pressionar a tecla **Enter**.

A média de vendas para o bairro **Centro** foi de **3967,5** pares.

Entenda a fórmula:

C4:C14, é o intervalo de células com a **lista dos bairros**.

E4, é a célula que contém o bairro que estamos usando para ser pesquisado, quantas vezes aparece no intervalo, no caso, o bairro **Centro**.

B4:B14, é o intervalo de células, que a média vai calcular, a **quantidade de pares** vendidos no bairro Centro.

Sendo assim, fica fácil fazer a média da quantidade de produtos por bairro, como mostra nosso exemplo.

Veja a próxima fórmula que calcula a média de vendas para o bairro São José:

- 1) Na célula **F5**, digitamos o sinal de **igual (=)**
- 2) Em seguida, digitamos **MÉDIASE(C4:C14;E5;B4:B14)**
- 3) Para que o cálculo seja realizado, só temos que pressionar a tecla **Enter**.

A média de vendas para o bairro **São José** foi de **2875** pares.

Veja a próxima fórmula que calcula a média de vendas para o bairro Mauá:

- 1) Na célula **F5**, digitamos o sinal de **igual (=)**
- 2) Em seguida, digitamos **=MÉDIASE(C4:C14;E6;B4:B14)**
- 3) Para que o cálculo seja realizado, só temos que pressionar a tecla **Enter**.

A média de vendas para o bairro **Mauá** foi de 2460 pares.

Veja abaixo a planilha completa:

	A	B	C	D	E	F
1	Calçados Veigas					
2						
3	Cliente	Venda	Bairro		Média de Vendas	
4	Beira Rio	5200	Centro		Centro	3967,5
5	Musa	3520	Centro		São José	2875
6	Azaléia	2800	São José		Mauá	2460
7	Beira Rio	1680	Mauá			
8	Beira Rio	2100	Mauá			
9	Musa	2500	São José			
10	Azaléia	3400	São José			
11	Azaléia	4200	Centro			
12	Beira Rio	3600	Mauá			
13	Azaléia	2800	São José			
14	Musa	2950	Centro			

Assim, finalizamos o uso da função **MÉDIASE()**. Para praticar, é importante você criar outros departamentos caso for usar a mesma planilha ou criar outra planilha e desenvolver outra situação para aplicação da fórmula. Lembre-se, digite a fórmula em cada linha para memorizar esta função.

Exercício 4:

Este exercício tem como objetivo reforçar o uso da função **SOMASE()**. Em nosso exemplo, será contabilizado o total de negociações realizadas antes do dia 10 de fevereiro.

- 1) Vamos começar abrindo o Microsoft Excel, vá em Iniciar, Todos os aplicativos, Excel. Em outras versões, vá em Iniciar, Todos os programas, Microsoft Office, Microsoft Excel.
- 2) Feito isso, agora digite os dados da tabela abaixo:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	IMOBILIÁRIA CADENCY							
2								
3	PROSPECÇÃO DE CLIENTES							
4	Antes do dia 10/fev							
5								
6								
7	Nome	Data	Negociações com Sucesso					
8	Alan	10/fev	2					
9	Daniel	10/fev	1					
10	Leonardo	11/fev	3					
11	Carlina	11/fev	2					
12	Jose	09/fev	1					
13	Carlos	08/fev	2					
14	Fabio	09/fev	1					
15	Tiago	08/jan	4					

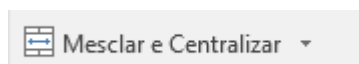
- 3) Após ter concluído a digitação, iremos formatar a planilha.

Formatando a linha 1:

- 1) Clique na célula **A1** e arraste até a célula **C1**;

	A	B	C	D
1	IMOBILIÁRIA CADENCY			
2				

- 2) Clique no botão **Mesclar e Centralizar**;



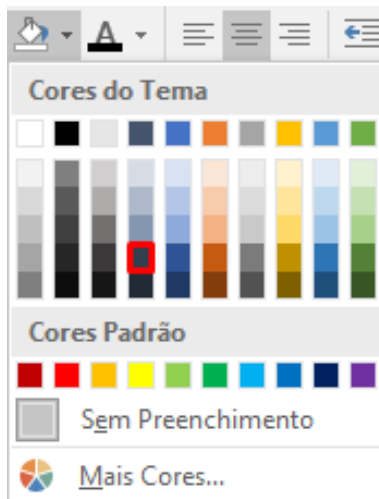
- 3) Clique no botão **Negrito**;



- 4) Clique no botão **Cor do Preenchimento**;



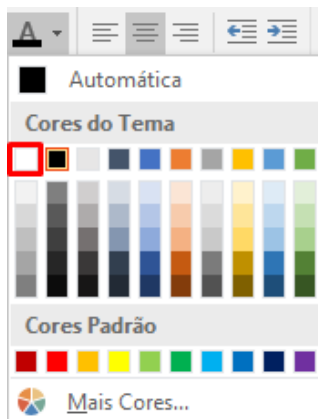
- 5) Clique na cor **Cinza Azulado, Texto 2, Mais Escuro 25%**



6) Clique no botão **Cor da Fonte**;



7) Clique na cor **Branco, Plano de Fundo 1**;



Formatando a linha 3:

1) Clique na célula **A3** e arraste até a célula **C3**;

	A	B	C	D	E
1	IMOBILIÁRIA CADENCY				
2					
3	PROSPECÇÃO DE CLIENTES				
4	Antes do dia 10/fev				

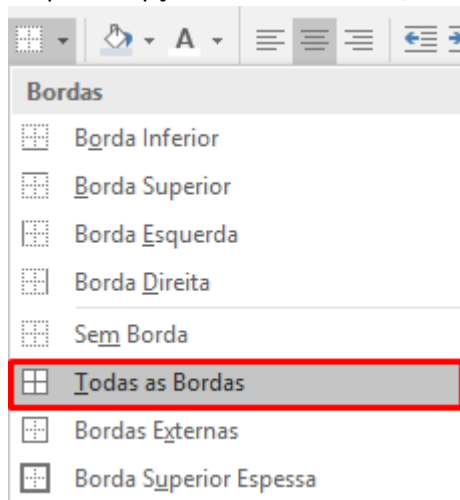
2) Clique no botão **Negrito**;



3) Clique no botão **Bordas**;



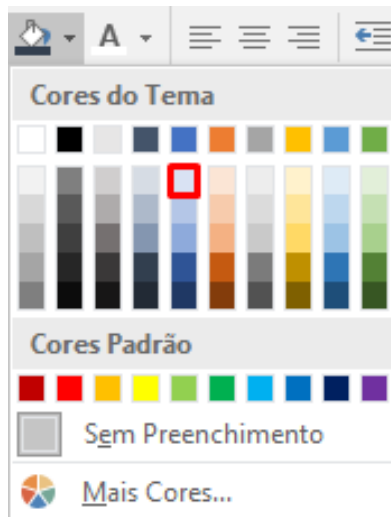
- 4) Clique na opção **Todas as Bordas**;



- 5) Clique no botão **Cor do Preenchimento**;



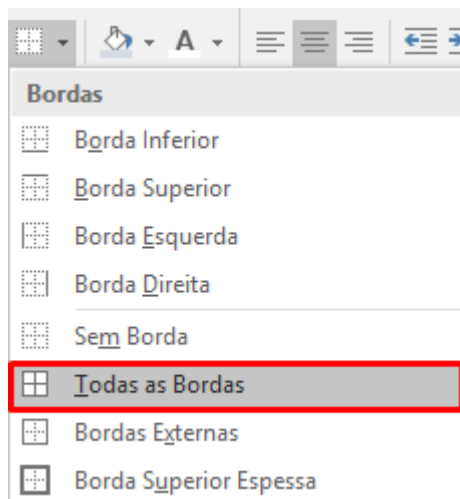
- 6) Clique na cor **Azul, Ênfase1, Mais Claro 80%**,



- 7) Clique no botão **Bordas**;



- 8) Clique na opção **Todas as Bordas**;



Formatando a linha 4:

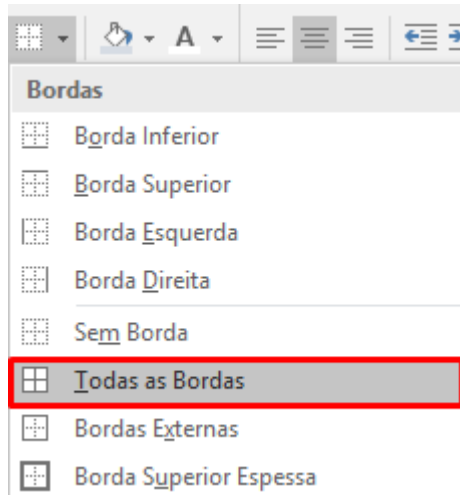
- 1) Clique na célula **A4** e arraste até a célula **B4**;

	A	B	C	D	E	F
1	IMOBILIÁRIA CADENCY					
2						
3	PROSPECÇÃO DE CLIENTES					
4	Antes do dia 10/fev					
5						

- 2) Clique no botão **Bordas**;



- 3) Clique na opção **Todas as Bordas**;

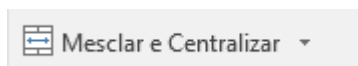


Formatando a linha 5 onde a fórmula será aplicada:

- 1) Clique na célula **A5** e arraste até a célula **B5**;

	A	B	C	D	E	F
1	IMOBILIÁRIA CADENCY					
2						
3	PROSPECÇÃO DE CLIENTES					
4	Antes do dia 10/fev					
5						
6						

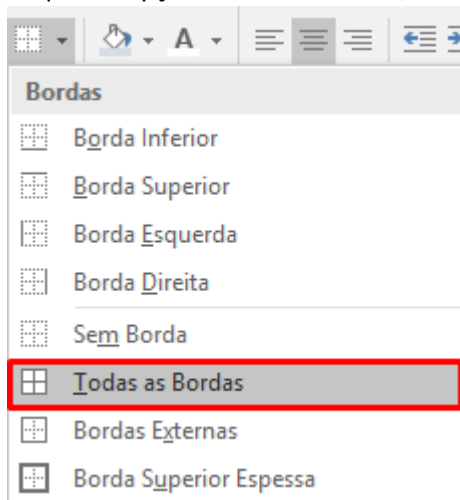
- 2) Clique no botão **Mesclar e Centralizar**;



- 3) Clique no botão **Bordas**;



- 4) Clique na opção **Todas as Bordas**;



Formatando a planilha:

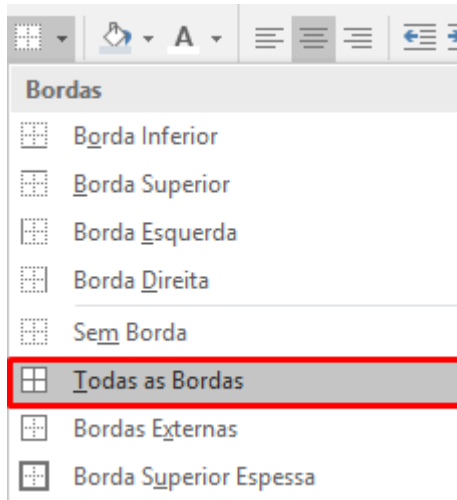
- 1) Clique na célula **A7** e arraste até a célula **C15**;

	A	B	C	D	E	F
1	IMOBILIÁRIA CADENCY					
2						
3	PROSPECÇÃO DE CLIENTES					
4	Antes do dia 10/fev					
5						
6						
7	Nome	Data	Negociações com Sucesso			
8	Alan	10/fev	2			
9	Daniel	10/fev	1			
10	Leonardo	11/fev	3			
11	Carlina	11/fev	2			
12	Jose	09/fev	1			
13	Carlos	08/fev	2			
14	Fabio	09/fev	1			
15	Tiago	08/jan	4			

- 5) Clique no botão **Bordas**;



- 6) Clique na opção **Todas as Bordas**;



Centralizando o conteúdo das colunas Data e Negociações com Sucesso:

- 1) Clique na célula **A8** e arraste até a célula **C15**;

	A	B	C	D	E	F
1	IMOBILIÁRIA CADENCY					
2						
3	PROSPECÇÃO DE CLIENTES					
4	Antes do dia 10/fev					
5						
6						
7	Nome	Data	Negociações com Sucesso			
8	Alan	10/fev	2			
9	Daniel	10/fev	1			
10	Leonardo	11/fev	3			
11	Carlina	11/fev	2			
12	Jose	09/fev	1			
13	Carlos	08/fev	2			
14	Fabio	09/fev	1			
15	Tiago	08/jan	4			
16						

2) Clique no botão **Centralizar**;



Formatando a linha 7:

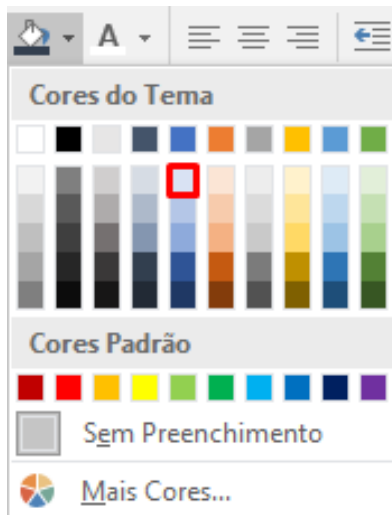
1) Clique na célula **A7** e arraste até a célula **C7**;

	A	B	C	D	E	F
1	IMOBILIÁRIA CADENCY					
2						
3	PROSPECÇÃO DE CLIENTES					
4	Antes do dia 10/fev					
5						
6						
7	Nome	Data	Negociações com Sucesso			

2) Clique no botão **Cor do Preenchimento**;



3) Clique na cor **Azul, Ênfase1, Mais Claro 80%**,



4) Clique no botão **Negrito**;



Aplicando a fórmula:

- 1) Na célula **A5**, digitamos o sinal de **igual (=)**
- 2) Em seguida, digitamos **SOMASE(B8:B15;"<10/02";C8:C15)**
- 3) Para que o cálculo seja realizado, só temos que pressionar a tecla **Enter**.

O total foi de 8 negociações até o dia 09 de fevereiro.

Entenda a fórmula:

B8:B15, é o intervalo de células com a **lista das datas de negociação**.

"<10/02", é o critério que determina que vai ser procurado na lista, apenas datas até o dia 09 de fevereiro.

C8:C15, é o intervalo de células, que a soma vai calcular, a **quantidade de negociações**.

Sendo assim, fica fácil desenvolver a soma das negociações em qualquer período de data.

Veja abaixo a planilha completa:

	A	B	C
1	IMOBILIÁRIA CADENCY		
2			
3	PROSPECÇÃO DE CLIENTES		
4	Antes do dia 10/fev		
5	8		
6			
7	Nome	Data	Negociações com Sucesso
8	Alan	10/fev	2
9	Daniel	10/fev	1
10	Leonardo	11/fev	3
11	Carlina	11/fev	2
12	Jose	09/fev	1
13	Carlos	08/fev	2
14	Fabio	09/fev	1
15	Tiago	08/jan	4

Exercício 5:

Este exercício tem como objetivo reforçar o uso da função **CONT.SE()**. Em nosso exemplo, será contabilizado o total de **cancelamentos** da escola Info Center.

- 1) Vamos começar abrindo o Microsoft Excel, vá em Iniciar, Todos os aplicativos, Excel. Em outras versões, vá em Iniciar, Todos os programas, Microsoft Office, Microsoft Excel.
- 2) Feito isso, agora digite os dados da tabela abaixo:

	A	B	C	D
1	InfoCenter - Cursos Profissionalizantes			
2				
3	Total de cancelamentos			
4				
5				
6	Aluno	Curso	Mês	Situação
7	Catarina	Designer Gráfico	Janeiro	Cursando
8	Cristina	Operador de Computador	Janeiro	Cursando
9	Cesar	Designer Gráfico	Janeiro	Cancelado
10	Amanda	Designer Gráfico	Fevereiro	Cancelado
11	Arthur	Operador de Computador	Fevereiro	Cursando
12	Gilson	Contabilidade	Janeiro	Cursando
13	Fatima	Contabilidade	Fevereiro	Cancelado
14	Vera	Operador de Computador	Fevereiro	Cursando
15	Veronica	Designer Gráfico	Janeiro	Cursando
16	Marcelo	Operador de Computador	Janeiro	Cancelado
17	Tiago	Inglês	Fevereiro	Cursando
18	Taissa	Inglês	Janeiro	Cancelado

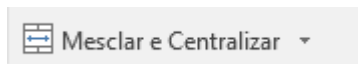
- 3) Após ter concluído a digitação, iremos formatar a planilha.

Formatando a linha 1:

- 1) Clique na célula **A1** e arraste até a célula **D1**;

	A	B	C	D	E
1	InfoCenter - Cursos Profissionalizantes				
2					

- 2) Clique no botão **Mesclar e Centralizar**;



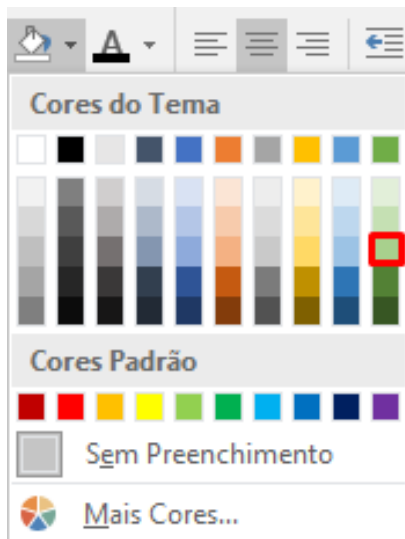
- 3) Clique no botão **Negrito**;



- 4) Clique no botão **Cor do Preenchimento**;



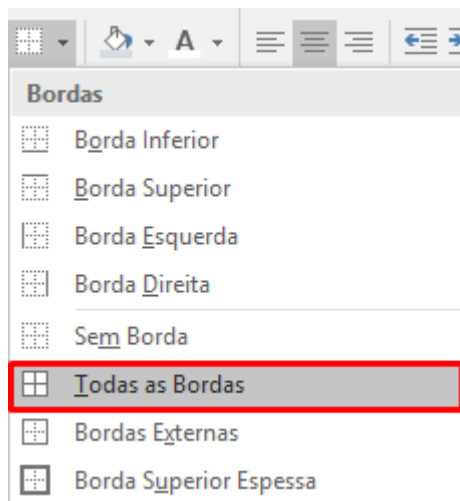
- 5) Clique na cor **Verde, Ênfase 6, Mais Claro 40%**



- 6) Clique no botão **Bordas**;



- 7) Clique na opção **Todas as Bordas**;

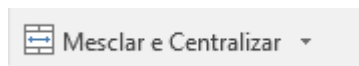


Formatando a linha 3:

- 1) Clique na célula **A3** e arraste até a célula **B3**;

	A	B	C	D	E
1	InfoCenter - Cursos Profissionalizantes				
2					
3	Total de cancelamentos				
4					

- 2) Clique no botão **Mesclar e Centralizar**;



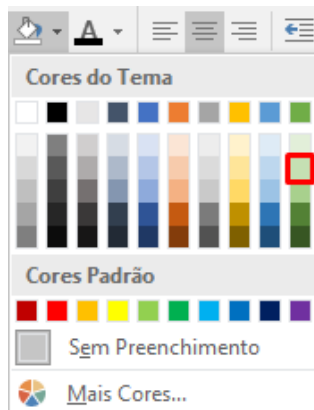
- 3) Clique no botão **Negrito**;



- 4) Clique no botão **Cor do Preenchimento**;



- 5) Clique na cor **Verde, Ênfase 6, Mais 60%**

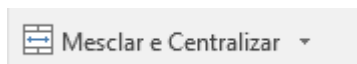


Formatando a linha 4:

- 1) Clique na célula **A4** e arraste até a célula **B4**;

	A	B	C	D	E	F
1	InfoCenter - Cursos Profissionalizantes					
2						
3	Total de cancelamentos					
4						
5						

- 2) Clique no botão **Mesclar e Centralizar**;



Aplicando bordas:

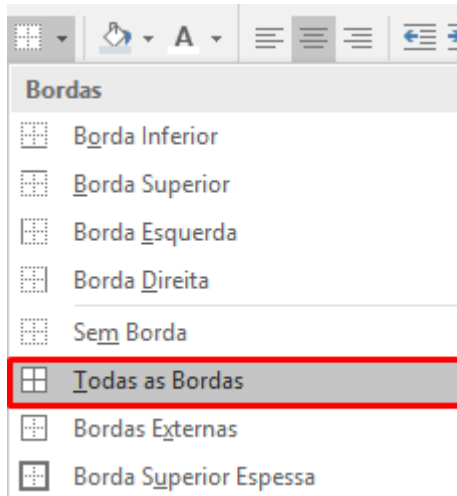
- 1) Clique na célula **A3** e arraste até a célula **A4**;

	A	B	C	D	E
1	InfoCenter - Cursos Profissionalizantes				
2					
3	Total de cancelamentos				
4					
5					

- 2) Clique no botão **Bordas**;



- 3) Clique na opção **Todas as Bordas**;



Formatando a planilha com bordas:

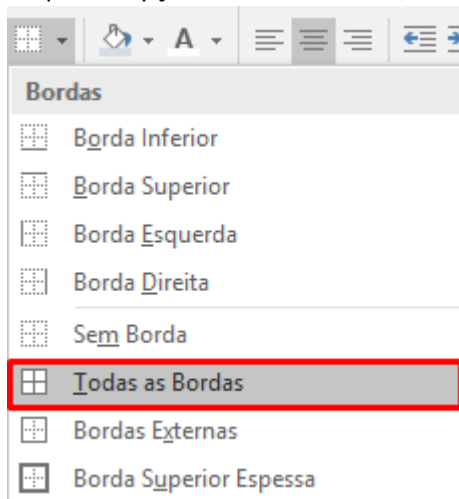
- 1) Clique na célula **A6** e arraste até a célula **D18**;

	A	B	C	D
1	InfoCenter - Cursos Profissionalizantes			
2				
3	Total de cancelamentos			
4				
5				
6	Aluno	Curso	Mês	Situação
7	Catarina	Designer Gráfico	Janeiro	Cursando
8	Cristina	Operador de Computador	Janeiro	Cursando
9	Cesar	Designer Gráfico	Janeiro	Cancelado
10	Amanda	Designer Gráfico	Fevereiro	Cancelado
11	Arthur	Operador de Computador	Fevereiro	Cursando
12	Gilson	Contabilidade	Janeiro	Cursando
13	Fatima	Contabilidade	Fevereiro	Cancelado
14	Vera	Operador de Computador	Fevereiro	Cursando
15	Veronica	Designer Gráfico	Janeiro	Cursando
16	Marcelo	Operador de Computador	Janeiro	Cancelado
17	Tiago	Inglês	Fevereiro	Cursando
18	Taissa	Inglês	Janeiro	Cancelado

- 2) Clique no botão **Bordas**;



- 3) Clique na opção **Todas as Bordas**;



Formatando a linha 6:

- 1) Clique na célula **A6** e arraste até a célula **D6**;

	A	B	C	D	E
1	InfoCenter - Cursos Profissionalizantes				
2					
3	Total de cancelamentos				
4					
5					
6	Aluno	Curso	Mês	Situação	

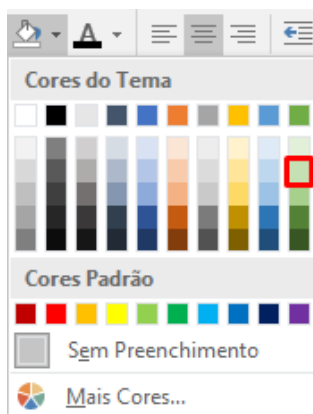
2) Clique no botão **Negrito**;



3) Clique no botão **Cor do Preenchimento**;



4) Clique na cor **Verde, Ênfase 6, Mais 60%**



Aplicando a fórmula:

- 2) Na célula **A4**, digitamos o sinal de **igual (=)**
- 9) Em seguida, digitamos **CONT.SE(D7:D18;"cancelado")**
- 10) Para que o cálculo seja realizado, só temos que pressionar a tecla **Enter**.

O total foi de 5 cancelamentos.

Entenda a fórmula:

D7:D18, é o intervalo de células com a lista de alunos que **cancelaram** e os que estão **cursando**.

Cancelado, é o critério que determina a palavra chave que vai ser procurado na lista e apenas será contabilizado os cancelamentos.

Veja abaixo a planilha completa:

	A	B	C	D
1	InfoCenter - Cursos Profissionalizantes			
2				
3	Total de cancelamentos			
4	5			
5				
6	Aluno	Curso	Mês	Situação
7	Catarina	Designer Gráfico	Janeiro	Cursando
8	Cristina	Operador de Computador	Janeiro	Cursando
9	Cesar	Designer Gráfico	Janeiro	Cancelado
10	Amanda	Designer Gráfico	Fevereiro	Cancelado
11	Arthur	Operador de Computador	Fevereiro	Cursando
12	Gilson	Contabilidade	Janeiro	Cursando
13	Fatima	Contabilidade	Fevereiro	Cancelado
14	Vera	Operador de Computador	Fevereiro	Cursando
15	Veronica	Designer Gráfico	Janeiro	Cursando
16	Marcelo	Operador de Computador	Janeiro	Cancelado
17	Tiago	Inglês	Fevereiro	Cursando
18	Taissa	Inglês	Janeiro	Cancelado

Bom, concluímos aqui os exercícios passo a passo. Lembre-se, pratique, essa é a única maneira de aprender, refaça os exercícios e, qualquer dúvida, chame o instrutor.

Até a próxima aula!



CLIQUE AQUI
PARA CONCLUIR