



## Plano de Curso

<b>Identificação do Centro:</b>	Centro de Educação Profissional e Tecnológica de Imperatriz
<b>CNPJ:</b>	02.238.943/0001-82
<b>Endereço:</b>	Rua Y, s/n - Nova Imperatriz
<b>Cidade / UF / CEP:</b>	Imperatriz/ MA/ 65907180
<b>Telefone:</b>	99 3523-2454
<b>Mantenedor:</b>	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI

<b>Nome do Curso:</b>	Excel Avançado		
<b>CBO:</b>	317205	<b>Ocupação:</b>	Operador de computador
<b>Modalidade:</b>	Aperfeiçoamento/Especialização Profissional	<b>Carga Horária:</b>	40,0000
<b>Nível de Qualificação:</b>	1	<b>Área Tecnológica:</b>	TI - Hardware
<b>Eixo Tecnológico:</b>	Informação e Comunicação		
<b>Segmento Tecnológico:</b>	Tecnologia da Informação - Hardware		
<b>Competência Geral:</b>	Criar e estruturar planilhas de cálculo, utilizando os recursos avançados do Excel, de acordo com metodologia e padrão de qualidade, usabilidade, ergonomia, acessibilidade e segurança.		
<b>Requisitos de Acesso:</b>	Ter concluído 6ª série ou 7ª ano de Ensino Fundamental; Ter, no mínimo, 16 anos completos Ter conhecimento básico em Excel comprovados por declaração, certificado ou através de teste prático.		

<b>Relação das Unidades de Competências:</b>	
<b>Objetivo Geral do Curso:</b>	O curso de Excel Avançado, da modalidade Aperfeiçoamento profissional, tem por objetivo capacitar profissionais a desenvolverem competências relativas á criação e estruturação de planilhas, utilizando os recursos avançados do Excel, de acordo com metodologia e padrão de qualidade, usabilidade, ergonomia, acessibilidade e segurança. Curso
<b>Tipo de Oferta:</b>	Presencial

MATRIZ CURRICULAR		
MÓDULOS	UNIDADES CURRICULARES / CARGA HORÁRIA	CARGA HORÁRIA DO MÓDULO
Módulo Específico	Excel Avançado	20,0000

DESCRIÇÃO DAS UNIDADES CURRICULARES	
Módulo Específico	

<b>Nome do Curso:</b>	Excel Avançado
<b>Unidade Curricular:</b>	Excel Avançado
<b>Carga Horária:</b>	40,0000
<b>Unidade de Competência:</b>	Unidade de Competência: Criar e estruturar planilhas de cálculos, utilizando os recursos avançados do Excel, de acordo com metodologia e padrão de qualidade, usabilidade, ergonomia, acessibilidade e segurança.
<b>Objetivo da unidade curricular:</b>	Desenvolver capacidades técnicas, sociais, organizativas e metodológicas para criação de planilhas, utilizando os recursos avançados do Excel.
<b>Ambientes Pedagógicos:</b>	? Sala de Aula ? Laboratórios de Informática ? Biblioteca
<b>Equipamentos, Instrumentos, Ferramentas e Acessórios:</b>	Kit Multimídia ? Computador/Notebook ? Sistema Operacional (Windows) ? Suíte de escritório (Editor de Texto, Planilha Eletrônica e Apresentação Eletrônica)
<b>Materiais Didáticos:</b>	Apostilas

<b>Capacidades Técnicas</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>? Conhecer a validação de dados e restrições do Excel.</li><li>? Utilizar, corretamente o filtro avançado. Utilizar, corretamente, a tabela dinâmica.</li><li>? Conhecer as funções lógicas E e OU.</li></ul>

- ? Conhecer a formatação condicional
- ? Utilizar corretamente as funções de contagem
- ? Compreender o cálculo com data e hora
- ? Conhecer as funções para tratamento de textos
- ? Utilizar funções de índice e correspondências
- ? Conhecer as funções para tratamento de erros
- ? Construir um formulário com os recursos da guia desenvolvedor
- Construir e executar um macro.

## Conhecimentos

### Validação de Dados

- Como controlar o tipo de dado que será inserido em uma célula
- Tipos de validação: números, data, listas.
- Sinalizando os valores inválidos em um relatório

### Filtro Avançado

- Quando utilizar o recurso de auto-filtro e o recurso de filtro avançado
- Criação da Tabela de Critérios / Trabalhando com operadores lógicos
- Filtrando os valores exclusivos (sem repetição de registros)
- Exportar os dados filtrados

### Tabela Dinâmica

- Conceito de Tabela Dinâmica
- Analisando os dados em um relatório
- Conhecendo a área de linha, coluna, filtro e dados.
- Formatação de uma tabela dinâmica.

### Funções Lógicas ?

- Trabalhando com a função Se()
- Quando utilizar as funções Ou() e E()
- Alinhamento de funções

### Formatação

- Condicional
- Como alterar automaticamente a cor de uma célula, de acordo com o seu conteúdo.
- Identificando os valores duplicados ou exclusivos
- Formatando a linha inteira, de acordo com um valor específico em uma célula.
- Utilizando fórmulas em formatação condicional

### Funções de Contagem

- Efetuar uma contagem a partir de uma condição
- Calcular a somatória de valores de acordo com uma condição
- Efetuar a contagem de itens ou a somatória quando tivermos mais de uma condição

### Cálculo de Data e Hora

- Como efetuar um cálculo com datas
- Obtendo o dia da semana de uma data específica
- Como efetuar um cálculo com horas
- Somatória de Horas
- Trabalhando com formatação

## Funções de Tratamento de Texto

- Extrair caracteres de uma célula
- Funções Esquerda, Direita e Ext.Texto
- Procurando valores em uma célula com a função
- Localizar
- Como padronizar um relatório, deixando as informações em letras maiúsculas ou minúsculas.

## Funções de Busca e Referência

- Relembrando a função PROCV()
- Procurando o posicionamento de uma linha ou coluna com a função Corresp()
- Buscando uma informação em uma tabela com a função Índice()
- Melhorando a busca de informações com as funções Índice() e Corresp()

## Funções de Erros

- Em que momento utilizamos funções de erros
- Como retornar uma informação, caso a fórmula contenha um erro ou um determinado valor não seja.

## Formulários

- Conceito de formulário
- Conhecendo a guia
- Desenvolvedor
- Características de cada controle
- Criação e edição dos controles
- Configuração dos controles
- Vínculo dos controles as células e Criação de formulas

## Macros

- Conceito de macro
- Utilizando o gravador de macros
- Definição de macros absolutas e relativas
- Edição e Execução de Macros

**Material de Consumo ( Descrição, Unidade de Medida, Quantidade ):** numeração do item, descrição do material, unidade de medida e quantidade)

N/A

## Referências Bibliográficas:

CITRANGULO, Marcelo Rosin. Livro Passo a Passo Microsoft Excel 2000. São Paulo: Makron Books, 2000.

SENAC/DN. Rogério Massaro Suriani. Excel 2000. São Paulo: Senac, 2000

Richard Martelli, Excel 2016, Senac SP.

Frye, Curtis. Microsoft Excel 2016 Passo A Passo, Bookman.

Itinerário Nacional de Formação Profissional- Versão V

**Responsáveis pela Elaboração do Plano:**



# Plano de Curso

<b>Supervisor Pedagógico:</b>	Ana Karina Salomão	<b>Matrícula:</b>	2022
-------------------------------	--------------------	-------------------	------

APROVAÇÃO	
<b>Responsável Pela Aprovação - COEPTI</b>	<b>Matrícula</b>
Nelma Rodrigues	1727
<b>Data:</b>	