|  |  |
| --- | --- |
| 1. **IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO** | |
| **Nome** | Thalison de Oliveira Santos |
| **RA** | 003540 |
| **Curso** | Sistemas de Informação |
| **Campus/Polo** | São Sebastião do Paraiso-MG |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE** | |
| **Nome do Projeto** | Curso Intermediário de Excel |
| **Ação** | Aplicação de curso Intermediário de Excel |
| **Instituição parceira (se houver)** | N/A |
| **Período de Realização** | De 16/05/2025 a 13/06/2025 (semanalmente) |
| **Público-alvo** | Profissional de Escritório, com conhecimento básico em Excel |
| **Número de pessoas atendidas** | 1 |

|  |
| --- |
| 1. **DESENVOLVIMENTO** |
| * 1. **Breve relato sobre a atividade realizada, a partir das seguintes premissas:**   Durante o semestre, desenvolvi e ministrei um minicurso de Excel intermediário voltado a profissional de escritório da comunidade local. A atividade foi realizada com encontros semanais de uma hora, totalizando cinco aulas. O principal objetivo foi capacitar a participante a utilizar melhor as ferramentas do Excel em suas rotinas administrativas, aumentando a eficiência no trabalho. |
|  |
| * 1. **Descrição das etapas da atividade realizada:**   **Objetivo Geral:** Capacitar profissional de escritório no uso intermediário do Excel, visando melhorar sua produtividade e domínio de ferramentas de análise de dados.  **Objetivos Específicos:**   * Ensinar fórmulas e funções intermediárias; * Introduzir o uso de tabelas dinâmicas e filtros avançados; * Demonstrar a criação de gráficos e dashboards simples; * Melhorar o entendimento sobre organização de dados e automação de tarefas com validação de dados e atalhos.   **Justificativa:** A crescente digitalização do ambiente de trabalho exige que profissionais dominem ferramentas como o Excel. Muitos, porém, utilizam apenas recursos básicos, o que limita seu desempenho. O minicurso foi planejado para preencher essa lacuna de forma prática, acessível e aplicável.  **Metodologia:**   * Aulas expositivas com demonstrações práticas; * Exercícios aplicados com base em rotinas de escritório;   **Cronograma (5 semanas):**   1. **Aula 1 (16/05/2025):** Revisão de funções básicas e introdução a funções condicionais (SE, E, OU) 2. **Aula 2 (23/05/2025):** Funções de busca e referência (PROCV, ÍNDICE, CORRESP) 3. **Aula 3 (30/05/2025):** Tabelas dinâmicas e segmentações de dados 4. **Aula 4 (06/06/2025):** Gráficos e visualização de dados 5. **Aula 5 (13/06/2025):** Validação de dados, atalhos úteis e construção de um mini dashboard   **Público-alvo:** Profissional administrativo de escritório, com conhecimento básico de Excel.  **Participantes impactados:** Ao todo, 1 pessoa participou do curso, concluindo as cinco aulas com boa participação e interesse demonstrado.  **Resultados obtidos:**   * Aumento da confiança no uso do Excel pelos participantes; * Aplicação imediata dos conhecimentos no ambiente de trabalho; * Feedbacks positivos indicando melhoria na produtividade. |
|  |
| * 1. **Discussão e Resultados alcançados:**   Minha principal atuação foi no planejamento, estruturação do conteúdo, e condução de todas as aulas do minicurso. Essa experiência contribuiu de forma significativa para minha formação cidadã e profissional, pois me permitiu exercitar habilidades de comunicação, ensino, empatia e organização, além de reforçar meu próprio domínio da ferramenta Excel.  Do ponto de vista acadêmico, a atividade foi extremamente enriquecedora por integrar conhecimento técnico com prática social, aproximando a teoria da realidade do mercado de trabalho.  **Impactos para o público-alvo:**   * Desenvolvimento de competências técnicas relevantes; * Valorização profissional da participante; * Geração de um ambiente de aprendizado colaborativo. |
|  |
| * 1. **Autoavaliação:**   A experiência foi extremamente positiva. Como pontos fortes, destaco a interação com os participantes e a evolução perceptível entre a primeira e a última aula. As principais dificuldades envolveram o nível técnico heterogêneo dos alunos, o que exigiu adaptações no ritmo de aula.  Como sugestão para futuras edições, seria interessante realizar um pré-teste de nivelamento e talvez ampliar o número de aulas e participantes. Também seria útil incluir um momento de avaliação formal para medir o progresso com mais precisão. |
|  |
| * 1. **Anexos**   *Insira os documentos comprobatórios da realização das atividades (fotos e/ou vídeo)* |

São Sebastião do Paraíso, 18 de junho de 2025.

|  |  |
| --- | --- |
| Assinatura do Aluno | Assinatura do Beneficiário(a) da ação |