

PLANO DA AÇÃO

(Cronograma / Plano de sessão/ Programa)

EXCEL INTERMÉDIO

CRONOGRAMA

Data: 23 de outubro a 6 de novembro de 2026 (2ª, 4ª e 6ª feiras)
23, 26, 28 e 30 de outubro de 2026 e 2, 4 e 6, de novembro de 2026
Horário: 09h00 – 13h00
N.º Horas: 28h
Local: ACIF-CCIM (Rua dos Aranhas, 26 – 9000-044 Funchal)

PLANO DE SESSÃO / PROGRAMA

GERAL

Entidade Formadora: ACIF-CCIM

Formador: Eng.º Luís Costa - Licenciado em Engenharia Mecânica e com Mestrado em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores. Formador e Consultor em várias áreas da informática

Área de Formação: 482 - Informática na ótica do utilizador

DESTINATÁRIOS

Esta formação destina-se, a profissionais que já possuem conhecimentos básicos de Excel e pretendem aprofundar as suas competências, nomeadamente na utilização de fórmulas e funções, organização e tratamento de dados, criação de gráficos e utilização de ferramentas de análise.

Requisitos Mínimos: O Formando deverá dispor do seu próprio computador com Excel para Microsoft 365 (Windows) e Excel 2021 (Windows) e ter conhecimentos básicos em Microsoft Excel: Dominar algumas funcionalidades de cálculo, organização dos dados e formatação no Microsoft Excel.

OBJETIVOS

OBJETIVO GERAL

Aprofundar as competências de utilização do Microsoft Excel, capacitando os formandos para a gestão, tratamento, análise e apresentação eficiente de dados, através da aplicação de fórmulas e funções intermédias, ferramentas de organização e validação de dados, tabelas e gráficos dinâmicos, auditoria de fórmulas e boas práticas de preparação de ficheiros para análise avançada.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

No final da formação, os participantes deverão ser capazes de:

- aplicar fórmulas e funções intermédias
- gerir e tratar dados através de tabelas
- filtros e ferramentas de validação
- utilizar formatação condicional
- criar e analisar tabelas e gráficos dinâmicos
- auditar e corrigir fórmulas
- trabalhar com múltiplas folhas e livros

PLANO DA AÇÃO

(Cronograma / Plano de sessão/ Programa)

EXCEL INTERMÉDIO

- aplicar boas práticas de organização, proteção e otimização de ficheiros
- preparar dados para utilização futura no Power Query.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

1 - Revisão e Consolidação de Conceitos Fundamentais

- Revisão do ambiente de trabalho e boas práticas
- Referências relativas, absolutas e mistas
- Estruturação de folhas de cálculo
- Gestão de erros comuns nas fórmulas
- Nomeação de intervalos

2 - Fórmulas e Funções Intermédias

Referências e construção de fórmulas

- Referências relativas, absolutas e mistas
- Referências entre folhas e livros
- Utilização de nomes definidos

Funções lógicas

- SE / SE aninhado / E / OU / NÃO / SEERRO

Funções condicionais

- SOMASE / SOMASES
- CONTAR.SE / CONTAR.SES
- MÉDIA.SE / MÉDIA.SES

Funções de procura e referência

- PROCV / PROCH
- CORRESP
- Introdução à função ÍNDICE
- Combinação básica de ÍNDICE + CORRESP

Funções de texto

- ESQUERDA / DIREITA
- EXT.TEXTO / CONCAT / TEXTO
- MAIÚSCULA / MINÚSCULA
- PRI.MAIÚSCULA / ARRUMAR

Funções de data e hora

- HOJE / AGORA / DATA / DIA
- MÊS / ANO / DIAS

3 - Gestão e Organização de Dados

Tabelas do Excel

- Criação e gestão de tabelas
- Referências estruturadas
- Linhas de totais
- Estilos de tabela

Ordenação e filtragem

- Ordenação por vários níveis
- Filtros personalizados

PLANO DA AÇÃO

(Cronograma / Plano de sessão/ Programa)

EXCEL INTERMÉDIO

- Filtros por cor
- Pesquisa em tabelas

Qualidade dos dados

- Remover duplicados
- Texto para colunas
- Preenchimento Relâmpago (Flash Fill)

Validação de dados

- Regras de validação
- Listas suspensas
- Mensagens de entrada
- Alertas de erro

4 - Formatação Condicional

- Regras automáticas
- Barras de dados
- Escalas de cores
- Conjuntos de ícones
- Fórmulas em formatação condicional
- Gestão de regras

5 - Tabelas e Gráficos Dinâmicos

Tabelas Dinâmicas

- Criação de tabelas dinâmicas
- Organização dos campos
- Agrupamentos
- Ordenação e filtros
- Segmentações de dados
- Atualização de dados

Gráficos Dinâmicos

- Criação
- Personalização
- Ligação às segmentações

6 - Ferramentas de Análise e Produtividade

Auditoria de fórmulas

- Localizar precedentes
- Localizar dependentes
- Verificação de erros
- Avaliação de fórmulas

Trabalho com múltiplas folhas

- Consolidação simples de dados
- Ligações entre folhas
- Ligações entre livros

Visualização

- Congelar painéis
- Dividir janelas

PLANO DA AÇÃO

(Cronograma / Plano de sessão/ Programa)

EXCEL INTERMÉDIO

- Múltiplas janelas

7 - Boas Práticas e Preparação para o Nível Avançado

- Organização de modelos de folhas
- Documentação de fórmulas
- Proteção de células e folhas
- Otimização do desempenho de ficheiros
- Preparação de dados para Power Query

MODALIDADE DA FORMAÇÃO

Aperfeiçoamento
Formação Contínua/Atualização

FORMA DE ORGANIZAÇÃO DA FORMAÇÃO

Presencial

MÉTODOS PEDAGÓGICOS

O processo formativo decorrerá com o recurso aos métodos expositivo, interrogativo e demonstrativo.

RECURSOS MATERIAIS E PEDAGÓGICOS

Quadro de Papel;
Marcadores de várias cores;
Projektor Multimédia e écran;
Um computador.

MÉTODOS DE AVALIAÇÃO

Avaliação aos Formandos: Avaliação formativa, enquanto processo contínuo e interativo, que não assume um carácter classificatório nem fundamenta a atribuição de certificado. Os parâmetros a avaliar serão os seguintes: domínio dos assuntos; participação e relações interpessoais; e responsabilidade.

Avaliação da Formação: Preenchimento do Questionário de Avaliação Formando, pelos formandos, no final da mesma; Questionário de Avaliação Formador, a preencher no final da ação de formação, pelo formador.

PREÇO POR INSCRIÇÃO

ASSOCIADOS DA ACIF-CCIM	€ 160,00
NÃO ASSOCIADOS	€ 230,00

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

PAGAMENTO E CANCELAMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 1) Todos os custos de participação indicados estão isentos de IVA (cfr. Art. 9º do CIVA);
- 2) **Desconto de 10%** para as entidades com 3 ou mais inscrições na mesma ação (não acumulável), desde que a ação não seja objeto de financiamento pelo FSE ou outro Fundo;

PLANO DA AÇÃO

(Cronograma / Plano de sessão/ Programa)

EXCEL INTERMÉDIO

- 3) O pagamento das inscrições deve ser feito em dinheiro, multibanco, por cheque à ordem da ACIF-CCIM ou por transferência bancária, através do NIB 0018 0008 01483436020 18 (Por favor, enviar por fax: 291206868 ou por e-mail: geral@acif-ccim.pt o comprovativo da transferência);
- 4) As inscrições deverão ser pagas até **5 dias úteis** antes do início da ação de formação; Caso não seja regularizado o pagamento dentro do prazo estipulado, a ACIF-CCIM reserva o direito de anular a respetiva inscrição;
- 5) Desistências
- a) As desistências deverão ser comunicadas à ACIF-CCIM, por escrito;
 - b) Nas desistências comunicadas até 5 dias úteis antes do início da ação de formação, será devolvido o valor pago;
 - c) Nas desistências comunicadas entre o 4º e o último dia útil da data de início da ação de formação, será devolvido 50% do valor pago;
 - d) As desistências não comunicadas ou comunicadas a partir da data de início da ação de formação, não serão alvo de qualquer reembolso.

ASSIDUIDADE

Após a ação de formação será atribuído um Certificado aos formandos que assistam a pelo menos 80% da sua duração total; no caso, de ações de formação que contemplem avaliação aos formandos, mantém-se a mesma regra da assiduidade (80%), mas o formando terá de concluir a ação de formação com aproveitamento.

Este Certificado será entregue ao formando desde que cumpridas as condições de participação.

CANCELAMENTO DAS AÇÕES DE FORMAÇÃO

A participação no curso está dependente da confirmação, por escrito, da sua realização e disponibilidade de lugares.

A ACIF-CCIM reserva o direito de cancelar as ações de formação até três dias antes do início das mesmas, comprometendo-se, neste caso, a devolver a importância cobrada.

SELEÇÃO DE FORMANDOS

No processo de seleção será dada prioridade a: 1º) cumprimento dos requisitos mínimos divulgados no programa; 2º) associados da ACIF-CCIM; 3º) ordem de chegada das inscrições.

NOTA: Numa 1ª fase, serão aceites apenas 2 inscrições por entidade. Posteriormente, havendo vagas, poderão ser aceites mais inscrições.