

Ações de Formação c/despacho > Imprimir (id #105363)

## Ficha da Ação

**Título** Construção de Materiais de Utilização Pedagógica com a Folha de Cálculo (Microsoft Excel) – Consolidação de Competências

**Área de Formação** G - Tecnologias da informação e comunicação aplicadas a didáticas específicas ou à gestão escolar

**Modalidade** Curso de Formação

**Regime de Frequência** Presencial

---

### Duração

Horas presenciais: 25

Nº de horas acreditadas: 25

---

### Cód. Área Descrição

**Cód. Dest.** 17 **Descrição** Educadores de Infância e Professores dos Ensinos Básico e Secundário

**DCP** Descrição

**Reg. de acreditação (ant.)**

## Formadores

### Formadores com certificado de registo

**B.I.** 11992707 **Nome** CLÁUDIO BRUNO MARTINS GALEGO **Reg. Acr.** CCPFC/RFO-21770/07

**Componentes do programa** Todas **Nº de horas** 0

---

**B.I.** 11855222 **Nome** Milene Isabel Agostinho Martins **Reg. Acr.** CCPFC/RFO-35920/15

**Componentes do programa** Todas **Nº de horas** 0

---

**B.I.** 11799666 **Nome** CARLOS EDUARDO CORREIA GOMES **Reg. Acr.** CCPFC/RFO-20235/06

**Componentes do programa** Todas **Nº de horas** 0

---

**B.I.** 10150848 **Nome** DUARTE JOSÉ DE SOUSA DUARTE **Reg. Acr.** CCPFC/RFO-08695/99

**Componentes do programa** Todas **Nº de horas** 0

---

**B.I.** 6077592 **Nome** PAULO JOSÉ DA SILVA GUERREIRO CAVACO **Reg. Acr.** CCPFC/RFO-11966/00

**Componentes do programa** **Nº de horas** 0

---

**B.I.** 10567101 **Nome** PAULO ALEXANDRE DO ROSÁRIO RIBEIRO **Reg. Acr.** CCPFC/RFO-18310/04

**Componentes do programa** **Nº de horas** 0

---

**B.I.** 11659226 **Nome** STÉPHANE NORTE **Reg. Acr.** CCPFC/RFO-20216/06

**Componentes do programa** Todas **Nº de horas** 0

---

### Formadores sem certificado de registo

## Estrutura da Ação

### Razões justificativas da ação e a sua inserção no plano de atividades da entidade proponente

A atividade docente está profundamente marcada pelas TIC (Tecnologias da Informação e Comunicação), havendo cada vez mais a necessidade de compreender os processos de transformação dos dados em bruto em conhecimento utilizável. A Folha de Cálculo Excel tem a sua aplicação nas Escolas nos seguintes domínios:

- análise da avaliação dos alunos;
- planificação curricular;
- direção de turma;
- candidaturas a projetos de intercâmbio educativo;
- organização e gestão de dados (listas de dados) das turmas, dos inventários de laboratórios, mediateca;

- estatística escolar;
  - organização e apresentação de dados, referentes a projetos de turma e de escola em tabelas e gráficos;
- Com esta ação pretende-se consolidar de forma qualitativa a prática docente no desenvolvimento e/ou atualização de práticas metodológicas aliadas às novas tecnologias.

### Objetivos a atingir

No final desta oficina, os formandos devem:

- Adquirir e/ou ampliar o leque de conhecimentos estatísticos e da ferramenta informática Excel;
- Aplicar os materiais produzidos na disciplina, área disciplinar lecionada ou direção/coordenação de atividades docentes;
- Sensibilizar para as vantagens da utilização da folha de cálculo Excel, de modo a que os agentes educativos promovam respostas pedagógicas cada vez mais ajustadas;
- Facultar a perceção do significado, vantagens e desvantagens associadas aos conceitos estatísticos usados com mais frequência;
- Permitir a tomada de conhecimento das diversas formas de organização e apresentação de informação (dados) fornecidas pelo Excel;
- Refletir sobre a necessidade do levantamento e tratamento estatístico de dados no campo educativo;
- Produzir relatórios estatísticos.

### Conteúdos da ação

Com esta oficina de formação pretendemos contribuir para fomentar a utilização do Excel combinada com conceitos de estatística na prática docente, criando situações de socialização, em que cada participante relate as suas práticas efetivas as partilhe com os colegas, as interroge e equacione novos meios processuais ou técnicas na atividade docente.

No final desta oficina de formação os formandos devem conseguir criar e manipular documentos Excel, quer em termos de dados, quer em termos de formatações, criar fórmulas e utilizar funções Excel, utilizar referências entre células e folhas, manipular folhas e conjuntos de células, linhas e colunas, criar e formatar gráficos, personalizar impressões e imprimir. Para tal, serão abordados os seguintes conteúdos:

Introdução e Manipulação de Dados: (6 horas)

- Conceito de endereço
- Conceito de tipos de conteúdos das células
- Esconder e mostrar linhas e colunas
- Esconder e mostrar folhas
- Navegação entre folhas e livros
- Utilização de ligações entre folhas
- Ocultar e mostrar linhas e colunas

Formatação; Fórmulas e Funções: (8 horas)

- Proteção
- Validação de dados
- Listas personalizadas
- Formatações automáticas
- Construção de fórmulas
- Funções embebidas do Excel
- Utilização de referências
- Endereços relativos, mistos e absolutos
- Fórmulas com células entre folhas
- Tabelas dinâmicas
- Formatação condicional
- Criação de modelos e gestão de modelos/templates
- Ordenação e filtros

Gráficos: (6 horas)

- Criação de gráficos na folha dos dados ou numa nova folha
- Tipos de gráficos
- Formatação de gráficos
- Apresentação de gráficos
- Gráficos dinâmicos

Impressão; Avaliação da ação: (5 horas)

- Configuração da área de impressão
- Configuração da impressão
- Pré-Visualização
- Impressão
- Avaliação da ação/Preenchimento da documentação.

### Metodologias de realização da ação

#### Regime de avaliação dos formandos

Nos termos do artigo 13.º do Regime Jurídico de Formação Contínua, com a redação dada pelo artigo 4.º do Decreto-lei n.º 15/2007 de 19 Janeiro (Alteração ao Regime Jurídico de Formação Contínua), a avaliação dos formandos terá de ser quantitativa. Esta é expressa na escala de 1 a 10, deverá respeitar o referencial da escala de avaliação prevista no n.º 2 do artigo 46º do Estatuto da Carreira Docente, aprovado pelo D.L. n.º15/ 2007, de 19 de Janeiro, de acordo com a Carta Circular do CCPFC – 3/2007 de Set. 2007, sendo atribuída com base nos indicadores abaixo apresentados e respetiva ponderação:

Participação (25%)

- Realização das Tarefas nas Sessões;
- Empenho e envolvimento nas atividades.

Produção de Trabalhos (60%)

- Produção de Trabalhos e/ou Materiais e/ou procedimentos;
- Aplicação em contexto escolar.

Reflexão crítica (15%)

#### Fundamentação da adequação dos formadores propostos

Considerando que há uma perfeita adequação dos domínios dos formadores ao tema e conteúdos da ação de formação dispensam-se esclarecimentos suplementares neste campo do formulário.

#### Bibliografia fundamental

- Brady, Joseph A (2006), Problem-Solving Cases in Microsoft Access And Excel. Course Technology Ptr (Sd), EUA;
- Barlow John F. (2005) Excel Models for Business and Operations Management. John Wiley and Sons Ltd, EUA;
- Harvey, Greg (2010). Excel 2010 for dummies, E-Books, ISBN 0470489537;
- Martins, António (2003). Excel Aplicado à Gestão, 2ª Edição, Edições. Sílabo, Lisboa;

- Walkenbach, John (2010), Excel 2010 Formulas, Wiley Publishing, inc Complementar.

## Processo

**Data de receção** 03-06-2019 **Nº processo** 104908 **Registo de acreditação** CCPFC/ACC-104058/19

**Data do despacho** 17-06-2019 **Nº ofício** 4366 **Data de validade** 17-06-2022

**Estado do Processo** C/ Reclamação - deferimento após reclamação