

**FORMULÁRIO DE EXTENSÃO**
**1. IDENTIFICAÇÃO DA ORIGEM**

1.1. TÍTULO: Excel Básico

1.2. CURSO: Extensão

**1.3. IDENTIFICAÇÃO DO(A) PROFESSOR(A) /PROPONENTE**

1.3.1. NOME: Ricardo Pereira

1.3.2. TITULAÇÃO: Especialista em Lean Manufacturing, mestrando em Engenharia de Produção

1.3.3. E-MAIL: ricardo.pereira@unifebe.edu.br

1.3.4. ENDEREÇO E TELEFONE: Rua Oridez Schwartz, 311, Bairro Guarani – Brusque, SC

1.3.5. EXPERIÊNCIA ACADÊMICA: Leciona na UNIFEBE, SENAC e mais de 1000 horas de curso in-company

**1.4. COPARTÍCIPES (PARCEIROS)**

Apoio: Patrocínio:

**2. CARACTERIZAÇÃO DA AÇÃO**
**2.1. ÁREA TEMÁTICA:**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Comunicação                      | <input type="checkbox"/> Cultura                     |
| <input type="checkbox"/> Direitos Humanos e Justiça       | <input type="checkbox"/> Educação                    |
| <input type="checkbox"/> Meio Ambiente e Sustentabilidade | <input type="checkbox"/> Saúde                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> Tecnologia e Produção | <input type="checkbox"/> Negócios e Empreendedorismo |
| <input type="checkbox"/> Trabalho                         | <input type="checkbox"/> Ética e Cidadania           |
| <input type="checkbox"/> Inclusão Social                  | <input type="checkbox"/> Responsabilidade Social     |
| <input type="checkbox"/> Outra:                           |  |

**2.1. A AÇÃO DE EXTENSÃO ESTÁ PREVISTA NO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO:**
 Sim  Não

**2.2. ABRANGÊNCIA:**
 (...) Local  Regional  (...) Internacional

**2.3. CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO:**
**2.3.1. QUANTO AO PRAZO DE OPERACIONALIZAÇÃO:**
 Ocasional  Permanente

**2.3.2 QUANTO À ESTRUTURAÇÃO DA AÇÃO DESENVOLVIDA:**

<input type="checkbox"/> Programa	<input type="checkbox"/> Projeto	<input type="checkbox"/> Curso	<input type="checkbox"/> Evento	<input type="checkbox"/> Publicações e Outras
		<input type="checkbox"/> De Iniciação <input type="checkbox"/> De Atualização <input checked="" type="checkbox"/> Treinamento e Qualificação Profissional	<input type="checkbox"/> Congresso <input checked="" type="checkbox"/> Seminário <input type="checkbox"/> Ciclo de Debates <input type="checkbox"/> Exposição <input type="checkbox"/> Espetáculo <input type="checkbox"/> Evento Esportivo <input type="checkbox"/> Festival <input type="checkbox"/> Campanha <input type="checkbox"/> Palestras <input type="checkbox"/> Outros	<input type="checkbox"/> Livro <input type="checkbox"/> Anais <input type="checkbox"/> Capítulo de Livro <input type="checkbox"/> Artigo <input type="checkbox"/> Comunicação <input type="checkbox"/> Manual <input type="checkbox"/> Jornal <input type="checkbox"/> Revista <input type="checkbox"/> Relatório Técnico <input type="checkbox"/> Produto Audiovisual <input type="checkbox"/> Jogo Educativo <input type="checkbox"/> Aplicativo para Computador <input type="checkbox"/> Produto Artístico <input type="checkbox"/> Outros

 Prestação de Serviços

**2.4. MODALIDADE:**
 Presencial  Semipresencial  Virtual ou a Distância

**3. DESCRIÇÃO DA AÇÃO**

Descrever, nos itens a seguir, todas as informações necessárias para o desencadeamento da ação.

**3.1. JUSTIFICATIVA (descrever):**

As profundas transformações ocorridas no mundo do trabalho, a velocidade da informação, a comunicação, a globalização, a difusão de novas tecnologias e de novas formas de organização do trabalho são alguns exemplos das mudanças que vêm exigindo dos trabalhadores o desenvolvimento de novas competências frente as profissões. Diante desse contexto, a

informática é parte fundamental dessa transformação, visto que está presente em todos os setores da sociedade: no comércio, na indústria, na saúde, na educação etc. Enfim, as informações apresentadas neste curso, servirão para alicerçar a base do conhecimento adquirida, a fim de desenvolver no aluno competências e habilidades para trabalhar com o Excel.

### 3.2. PALAVRAS-CHAVE:

1) Profissional analítico      2) Planilhas eletrônicas      3) Indicadores

### 3.3. OBJETIVO GERAL:

Formar profissionais analíticos, visto uma demanda para esse treinamento.

### 3.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Proporcionar aos alunos conhecimentos sobre as planilhas, como identificar, corrigir, montar, desenvolver e implementar indicadores, fórmulas, etc com planilhas eletrônicas;
- Apresentar os principais comandos;
- Saber combiná-los;
- Aplicar na criação de cálculo simples.

**3.5. PÚBLICO-ALVO:** Profissionais e Estudantes interessados no aprendizado da Ferramenta EXCEL

3.5.1. NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES: 10

3.5.2. NÚMERO MÁXIMO DE PARTICIPANTES: 20

### 3.6. PERÍODO, CARGA HORÁRIA E LOCAL DE REALIZAÇÃO

3.6.1. DATA DE INÍCIO: 04/10/2014 –

3.6.2. DATA DE TÉRMINO: 11/10/2014 -

3.6.3. CARGA HORÁRIA TOTAL: 16 horas

3.6.4. LOCAL: Centro Universitário de Brusque - UNIFEBE

### 3.9. METODOLOGIA:

Exposição dialogada, Dinâmica, exposição com multimídia.

### 3.10. CONTEÚDO:

-INTRODUÇÃO: Características, barra de ferramentas, utilizando o mouse, elementos da planilha  
 -EDITANDO DADOS: Editando dados em uma célula, atalhos com o teclado, inserindo linhas e colunas, inserindo célula vazias, excluir e limpar células, inserindo novas planilhas, renomeando uma planilha existente, movimentando-se pelas células, localizando e substituindo, verificando ortografia.  
 -TRABALHANDO COM AUTOPREENCHIMENTO: Reproduzindo os meses do ano, usando autopreenchimento com números.  
 -GERENCIANDO ARQUIVOS DE PASTAS DE TRABALHO: Nova pasta de trabalho, abrir um documento existente, alternando entre janelas, salvando pastas de trabalho.  
 -FORMATANDO UMA PLANILHA: Mudando a largura das colunas, mudando a altura de linhas, aplicando formatos de números, alinhando dados, formatando dados, formatando fontes, adicionando bordas, padrões e cores, criando estilos.  
 -CRIANDO GRÁFICOS: Gráficos de barras, linhas, pizza.  
 -CONFIGURAÇÃO DE PÁGINA PARA IMPRESSÃO: Configurar página, visualizando impressão, adicionar número, autor, arquivos.  
 -FÓRMULAS E FUNÇÕES DO EXCEL: Fórmulas soma, média, subtração, adição, mínimo, máximo.  
 -FORMATAÇÃO CONDICIONAL: Linhas, células e colunas.  
 -LISTAS: Criação de listas.  
 -SMARTART: Imagem, inserir smartart, caixas de textos, etc.

### 3.11. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS:

Data show / laboratório de informática

### 3.12. CERTIFICAÇÃO:

Expedida pela PROPPEX aos participantes com no mínimo 75%.

### 3.13. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO:

Trabalhos realizados em sala de aula

### 3.14. REFERÊNCIAS

Excel SENAC  
 Excel Barriga Verde