



FOLHA DE CÁLCULO – UFCD 0778

DESCRIÇÃO

- ❖ Este curso destina-se a profissionais que pretendam utilizar a aplicação de folha de cálculo a um nível intermédio. A folha de cálculo é uma ferramenta essencial em várias atividades, muito utilizado no meio empresarial para cálculos contabilísticos, criação de bases de dados, elaboração de relatórios e gráficos, entre outros.

REQUISITOS

- ❖ Computador ou um tablet com ligação à Internet, um browser (programa para navegar na web), como o Google Chrome, Safari, Firefox ou Internet Explorer e programa de folha de cálculo.
- ❖ Recomenda-se que possua conhecimentos gerais de informática.

OBJETIVOS

No final da ação de formação, os formandos deverão ser capazes de:

- ❖ Construir, editar e imprimir folhas de cálculo;
- ❖ Utilizar fórmulas, funções, gráficos e desenhos em folhas de cálculo.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- ❖ Folha de cálculo – conceitos gerais
 - Elementos principais
 - Ambiente de trabalho
- ❖ Ficheiros e folhas de cálculo
 - Abertura de ficheiros
 - Gravação de ficheiros
 - Utilização simultânea de ficheiros
 - Acesso aos últimos ficheiros utilizados
 - Alteração do nome e da posição de uma folha
- ❖ Células
 - Inserção e edição de texto em células
 - Seleção de um conjunto de células
 - Movimentação rápida de células
 - Inserção, cópia e eliminação de células
 - Preenchimento automático
 - Formatação do texto das células
- ❖ Formatação de linhas e colunas
 - Seleção, inserção e eliminação de linhas e colunas
 - Largura de coluna e altura de linha
 - Omissão e visualização de colunas
- ❖ Fórmulas
 - Referências absolutas e relativas
 - Fórmulas associadas a cálculos
- ❖ Impressão de folhas de cálculo
 - Definição da área a imprimir
 - Pré-visualização da impressão
 - Cabeçalho e rodapé
 - Margens
- ❖ Funções
 - Funções financeiras
 - Funções estatísticas



- Edição de funções
- ❖ Gráficos
 - Tipos de gráficos
 - Inserção de dados para gráficos
 - Edição
- ❖ Desenho
 - Criação de desenhos e caixas de texto
 - Movimentação e reunião de objetos
- ❖ Listas de ordenação e filtros de dados

MODALIDADE DE FORMAÇÃO: Online, via Plataforma ZOOM.

DURAÇÃO: 50 Horas: 26h síncronas e 24h assíncronas (*conforme cronograma*)

DATAS:

Data de início: 12 de março; Data de término: 30 de abril de 2026

Cronograma:

Mês	Horário	Dom	Seg.	Ter.	Qua.	Qui.	Sex.	Sáb	Dom	Seg.	Ter.	Qua.	Qui.	Sex.	Sáb	Dom	Seg.	Ter.	Qua.	Qui.	Sex.	Sáb	Dom	Seg.	Ter.							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
março	14h30 - 18h30												4	4						4	4					4	4					
Mês	Horário	Qua.	Qui.	Sex.	Sáb	Dom	Seg.	Ter.	Qua.	Qui.	Sex.	Sáb	Dom	Seg.	Ter.	Qua.	Qui.	Sex.	Sáb	Dom	Seg.	Ter.	Qua.	Qui.	Sex.							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
abril	14h30 - 18h30			F		F				4	4					4	4					4	4			F						
	14h30 - 16h30																														2	
Sincronas	Assincronas																															

EQUIPA FORMATIVA:

Liliana Santos: Licenciada em Engenharia Informática – Ramo Computadores e Sistemas; Pós-Graduada em Gestão da Formação; Mestranda em Engenharia Informática – Tecnologias do Conhecimento e Decisão, com equivalência a um diploma de Estudos Superiores Especializados; Profissionalizada no Grupo 550 - Informática, que confere habilitação profissional para a docência no Ensino Público. Com mais de 20 anos de experiência como formadora e docente, destaca-se pela capacidade de adaptação, organização e desenvolvimento de metodologias inovadoras no ensino e na qualificação profissional.

INSCRIÇÕES:

Através do preenchimento de formulário online, [Formulário de Inscrição](#). Com envio de documentação para o fecho da inscrição (em formato PDF). As inscrições são consideradas por ordem cronológica de entrada, e apenas ficam concluídas, com o envio da totalidade da documentação solicitada.

FORMAÇÃO GRATUITA | TOTALMENTE FINANCIADA.

CONTACTOS:

EMAIL: FORMACAO@ESSEGURANCA.PT | TEL. 220 992 131 OU 211 367 470 | TLM. 912 417 820.

Em parceria com:

