

[Mostrar Todos](#)

Curso de Excel Avançado Aplicado ao Setor Público.

Aprenda a utilizar o Excel de uma forma mais produtiva. Aprimorar seus conhecimentos do Excel para a manipulação o tratamento de informações extraídas do Siafi Operacional, Tesouro Gerencial e de outros sistemas e dados em geral.

Rio de Janeiro/RJ - 14/10 a 16/10/2019

Brasília/DF - 09/12 a 11/12/2019

Instrutor(a): Rogério Moreira Alves

[Imprimir](#) 

Objetivo

O curso de Excel Avançado aperfeiçoa o uso dos recursos desta ferramenta, possibilitando ao usuário aprimorar a coleta, análise e apresentação de informações necessárias à tomada de decisões.

O aluno aprenderá nesse curso os fundamentos mais avançados do Excel.

O curso será integrado à prática dos servidores públicos federais por meio de exemplos e exercícios a partir de dados extraídos dos sistemas do Governo.

Pré - Requisitos:

Ter conhecimentos básicos de informática, de navegação na Internet e de Excel Básico.

Para um melhor aproveitamento se recomenda que o aluno possua acesso ao Siafi Operacional e ao Tesouro Gerencial. No entanto, se não tiver acesso, o aluno terá acesso a arquivos previamente elaborados para trabalho durante os treinamentos.

Público-Alvo

O curso de Excel Avançado destina-se a servidores públicos federais que necessitem aprimorar seus conhecimentos do Excel para a manipulação e tratamento de informações extraídas do Siafi Operacional, do Tesouro Gerencial, de outros sistemas ou de dados em geral.

Programa do Evento

O conteúdo do curso abrangerá os conhecimentos avançados do Excel necessários para a coleta, tratamento e divulgação de informações pelos servidores públicos federais.

Todos os módulos contarão com exercícios práticos relativos às práticas dos servidores públicos federais na extração e tratamento de informações coletadas dos sistemas estruturantes do Governo Federal.

Módulo I

Neste módulo o aluno fará uma revisão de conhecimentos básicos e aprimorará os conceitos básicos do Excel.

O Módulo 1 compreende o seguinte conteúdo:

1. Recursos avançados de formatação e impressão: Estilos de formatação; proteção de dados.
2. Classificação de dados: Classificação simples e composta.
3. Filtros de informações: Filtro para selecionar dados; Filtro avançado.
4. Pesquisas: Pesquisar informação específica em planilha Excel.

5. Proteção de arquivo e de células: Protegendo Dados; Senhas de Arquivos; Proteção de Planilhas; Ocultar Fórmulas; Análise de Dados.

6. Formatação condicional: Regras; Gerenciamento de regras.

7. Validação de dados: Configurações; e Mensagens.

Módulo II

Neste módulo o aluno aprenderá a trabalhar com fórmulas e funções, praticando com as principais fórmulas e funções. Aprenderá também a trabalhar com subtotais.

O Módulo 2 compreende o seguinte conteúdo:

1. Fórmulas e funções avançadas: Se, E, Ou, Somase, Cont.Se, Cont.núm, Procv, Proch, Concatenar, Ext.texto.

2. Auditoria de fórmulas: Definir e utilizar nome de células.

3. Totais e Subtotais: Totalizações; Inserindo subtotais.

Módulo III

Compreensão do uso de gráficos e tabelas dinâmicas. Aprenderá a importância do uso dessas funcionalidades.

Neste módulo será ofertado o seguinte conteúdo:

1. Ferramentas de tratamento de dados do Excel: Tabela e Gráfico Dinâmico;

2. Tabela Dinâmica: Edição, Formatação e Alteração de Layout; Alteração e Atualização de Fonte de Dados; Opções de Cálculo (Soma, Média, Etc...); Mostrar valores como (% do Total, Classificação, Índices, Linha Pai/Filho); Agrupamento de Datas e Valores Numéricos; Função INFODADOSTABELADINÂMICA; Campo Calculado; Segmentação de Dados; Gráfico Dinâmico; Tabela Dinâmica de Várias Planilhas; Tabela Dinâmica com Fonte de Dados Externa;

3. Gráfico Dinâmico: Tipos de gráficos; Modelos de gráfico; Linha de tendência; Combinação de gráficos.

Módulo IV

Neste módulo será demonstrado os requisitos para importação e tratamento de dados de outros formatos.

Descrição do módulo:

1. Importando dados para o Excel: Do Access; do Word; de Outras fontes; e Texto para colunas.

2. Trabalhando com importação e dados: Importação de Texto; Importando Dados; Funções de Texto; Converter Texto em Tabela; Opções dos Comandos; Extraindo Mais Recursos do Ambiente; Opções Extras dos Comandos.

Módulo V

Neste módulo será apresentado os requisitos para o uso de gravação de macros do Excel

Descrição do Módulo:

1. Macros: Definição; Tipos de Macro; Criando Macros; Associando uma Macro a um Botão.

2. Exercícios práticos de fixação

Demais Informações

Incluindo: Almoço, coffee-break, pasta executiva, material didático, apostilas, material de apoio;

- Apostila de acompanhamento contendo cópias das projeções;
- Bloco de rascunho e caneta, certificado.

Instrutor(a)

Rogério Moreira Alves

Atualmente sou servidor público federal do DNIT – DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES desde 27/07/2007 onde exerço o cargo de Analista Administrativo na CGTI - Coordenação Geral de Tecnologia da Informação na sede do órgão em Brasília-DF .

Fui Coordenador de Produção e Continuidade de Negócios no DNIT – entre Maio de 2014 a Agosto de 2015. Em 2010 atuei como professor universitário na Faculdade Projeção lecionando as disciplinas de: Redes de Computadores, Estrutura de Dado, Lógica e Introdução do Processamento de Dados. Aprovado no processo seletivo do MPOG para fazer parte da comissão de TI do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP). Membro da coordenação e dos grupos de trabalho do e-PING, Padrões de Interoperabilidade de Governo

Eletrônico, representando o DNIT, principalmente no grupo GT-2 – Segurança da Informação desde Fevereiro de 2010. Experiência na área de treinamentos de informática nas seguintes instituições: ENAP - Escola Nacional de Administração Pública ESAF/DF – Centro de Treinamento da ESAF

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome Ministério das Cidades
Ministério da Saúde CTU-Col. Técnico Universitário da UFJF SENAC-MG, SENAC-ES, SENAC-DF UFES -Núcleo de Treinamento do Servidor da, ESCELSA-Espírito Santo Centrais Elétricas S/A e outros cursos técnicos profissionalizantes em Juiz de Fora-MG. Experiência de 4(quatro) anos como Analista de Sistemas Pleno, área de Informática, desenvolvida na empresa CVRD - COMPANHIA VALE DO RIO DOCE comprovados através da CTPS. Atuei durante 1(um) ano com implantação de sistemas de mineração (área de Ferrosos) em diversas minas da CVRD em Minas Gerais e nos anos seguintes em projetos e implantação de sistemas de informação para as áreas de Recursos Humanos e Jurídico. Em alguns casos, participei também, da seleção dos respectivos fornecedores. Atuei, também, na administração e suporte à segurança de sistemas corporativos da CVRD utilizando os sistemas TOP SECRET, DBS5 e SEGUR.

Também dava suporte, testava os sistemas e ministrava treinamentos para os usuários.

Experiência de aproximadamente 7(sete) anos como Analista de Suporte, área de Informática, desenvolvida na empresa TELEMAR-MG, comprovados através da CTPS, sendo responsável pela administração e suporte à segurança dos sistemas de tratamento a clientes. Responsável pela Tecnologia da Informação em ambientes UNIX e Windows9x/2000. Configuração de Software e Hardware de Rede (Micros, Impressoras, Hubs e Controladoras). Orientação à equipe de vendas e clientes da TELEMAR sobre o DVI (tecnologia ISDN), hoje conhecido como Velox. Suporte ao Call Center em Juiz de Fora.

Desenvolvimento e suporte ao sistema de solicitação de Telefones Públicos, Sistema de Opinião de Clientes de PS (Postos de Serviços) e Sistema de Atendimento. Experiência de 9 meses como Analista de Suporte Pleno da Spassu Informática prestando serviços para a PETROBRÁS na área de Informática, comprovados através da CTPS.

Formação Acadêmica

* Pós-Graduação em Gestão de Segurança da Informação – 2013-2015

UnB – Universidade de Brasília

* Pós-Graduação em Gestão de Projetos – 2002

IETEC – Instituto de Educação Tecnológica – MG/SP

* Pós-Graduação em Administração de Projetos de Desenv. de Software

COPPE/UFRJ e Faculdade Machado Sobrinho –MG – 2000

* Graduação em Tecnologia em Processamento de Dados – 1988-1992

Centro de Ensino Superior de Juiz de Fora - MG

Locais e Datas

- Rio de Janeiro/RJ - 14 a 16/10/2019 - Local: Centro de Treinamento da One Cursos
Carga Horária: 24 horas - 8h30 às 12h e 13h30 às 18h
- Brasília/DF - 09 a 11/12/2019 - Local: Centro de Treinamento da One Cursos
Carga Horária: 24 horas - 8h30 às 12h e 13h30 às 18h

Opções de Pagamento

- Individual: R\$ 2.790,00
- Três participantes do mesmo órgão: R\$ 2.740,00, por pessoa.
- Quatro ou mais participantes do mesmo órgão: R\$ 2.700,00 por pessoa.

Dados da Instituição

ONE CURSOS - Treinamento, Desenvolvimento e Capacitação LTDA

CNPJ: 06.012.731/0001-33

Inscrição Estadual: 07.450.679/001-48

Banco Bradesco AG: 3341-3 Conta Corrente:01939-9

TELEFONES

(61) 3224-0785
(61) 3223-8360
(61) 3032-9030

FAX:

(61) 3322-1815
(61) 3032-9033
Emails: inscricao@onecursos.com.br / ionecursos@gmail.com

ENDEREÇO:

SCS Qd. 02 Bl. B Lote 20 Edf. Palácio do Comércio Salas 208/408
CEP: 70.318-900 Brasília-DF

A Empresa One Cursos - Treinamento, Desenvolvimento e Capacitação LTDA, está cadastrada no sistema de Cadastramento de fornecedores – SICAF.

Condições Gerais de Contratação

Assegure sua participação e colabore para a viabilização do evento, efetuando sua inscrição com até 3 (três) dias de antecedência para cursos realizados em Brasília e 7 (sete) dias para cursos realizados em outros Estados. A One Cursos confirmará os eventos com até 5 (cinco) dias de antecedência, aguarde este prazo para tomar as providências necessárias para o seu comparecimento. Obs.: A inscrição será confirmada somente após o envio da nota de empenho, ordem de serviço, autorização ou outra forma de pagamento.

A One Cursos reserva-se o direito em adiar ou cancelar os eventos se houver insuficiência de quórum, bem como substituir palestrantes, em caso fortuito ou força maior.

Por parte do treinando

O cancelamento da inscrição por parte do treinando deverá ser realizada com 3 (três) dias úteis de antecedência da realização do evento, após este prazo deverá ser feita a substituição ou solicitação de crédito no valor da inscrição.

Todos os Programas da **ONE CURSOS** poderão ser realizados "**in company**" por todo o Brasil.

Entre em contato conosco!