



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
Direção Regional da Administração Pública



## 2 – “FÓRMULAS E FUNÇÕES NO MICROSOFT EXCEL (DO ESSENCIAL AO AVANÇADO)” – 1ª Ação

- 17/07, 18/07 e 19/07/2024 (4.ª feira, 5.ª feira e 6.ª feira) – 21 horas

Vagas a atribuir a cada departamento do Governo Regional:

ENTIDADE	N.º DE VAGAS
PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL	1
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS	2
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA	2
SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL	2
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA, TURISMO E CULTURA	2
SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO, TRABALHO E JUVENTUDE	2
SECRETARIA REGIONAL DE AGRICULTURA, PESCAS E AMBIENTE	2
SECRETARIA REGIONAL DE EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURAS	2

### Objetivos:

- Dotar os formandos de capacidade de utilização das diferentes fórmulas existentes no Microsoft Excel de forma eficiente.

### Pré-Requisitos (Formandos):

- Conhecimentos de Microsoft Excel.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
**Direção Regional da Administração Pública**



**Destinatários:**<sup>1</sup>

- Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias Administrativas (Nível V a VI)

**Formador(a):**

- Milton Pestana

**Responsável pela Coordenação Científica:**

- José Miguel Rodrigues de Sousa

**Responsável pela Coordenação Pedagógica:**

- José Miguel Rodrigues de Sousa

**Modalidade e Organização da Formação:**

- Contínua e presencial

**N.º de Formandos:**

- 15

**Carga Horária:**

- 21 horas (3 dias)

**Horário:**

- 7 horas/dia – 09:30/13:00 e 14:00/17:30

**Local:**

- DTIM – Calçada de Santa Clara, n.º 32, Funchal

---

<sup>1</sup> Em conformidade com a Portaria nº 782/2009, de 23 de julho, que regula o Quadro Nacional de Qualificações e define os descritores para os níveis de qualificação nacionais.





**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
**Direção Regional da Administração Pública**



**Programa Detalhado:**

- 1 - Fórmulas e funções:
  - a) Trabalhar com fórmulas;
  - b) Operadores;
  - c) Trabalhar com funções;
  - d) Utilizar referências em fórmulas;
  - e) Erros mais comuns nas fórmulas;
  - f) Fórmulas matriz;
  - g) Auditoria de fórmulas;
  - h) Gestor de nomes;
- 2 - Funções básicas: SOMA, MÉDIA, CONTAR, MÁXIMO E MÍNIMO;
- 3 - Funções financeiras: BD, PGTO;
- 4 - Funções lógicas: OU, E, SE, SE.ERRO;
- 5 - Funções de texto: COMPACTAR, MAIÚSCULAS, MINÚSCULAS, INICIAL.MAIÚSCULA, CONCATENAR, ESQUERDA, DIREITA, EXATO; LOCALIZAR, PROCURAR, NÚM.CARACTER, SUBST, SUBSTITUIR, TEXTO, VALOR;
- 6 - Funções de data e hora: AGORA, HOJE, DATA, ANO, MÊS, DIA, DIA.SEMANA, DIAS, DIATRABALHO, DIATRABALHO.INTL, DATAM, FIMMÊS;
- 7 - Funções de estatística: CONTAR, MÉDIA, FREQUÊNCIA, ORDEM.EQ, ORDEM.MÉD, MMC, MDC;
- 8 - Funções de consulta, informação e referência: CORRESP, ÍNDICE, PROC, PROCV, PROCH, ENDEREÇO, HIPERLIGAÇÃO, É, TIPO;
- 9 - Funções compatibilidade;

