

O Núcleo de Desenvolvimento de Pessoal (Nudepe) promove o curso de Excel nas modalidades: básico, intermediário e avançado, em parceria com a Escola de Administração Fazendária (Esaf). A capacitação é voltada para os servidores do Campus Alegre. A atividade será realizada de 08 a 12 de setembro, na sala 302 (Lab.3).

Os candidatos podem se inscrever ([aqui](#)) até o dia 20 de agosto - sendo limitado o número de vagas aos 20 primeiros inscritos. O curso terá carga horária total de 40h e funcionará no período diurno das 08h30 ao 12h e no vespertino das 13h30 às 17h30. É opcional, porém recomendável, que os interessados levem seus laptops ou netbooks próprios com o Office 2010 devidamente instalado. O conteúdo trabalhado durante a oficina variará conforme a modalidade do curso:

- **Excel Básico:** serão trabalhadas planilhas, células, formatação de dados, fórmulas e hiperlinks.
- **Excel Intermediário:** revisão das técnicas básicas e o aperfeiçoamento na construção de expressões matemáticas, tabelas e gráficos dinâmicos, função soma, subtotal, bdsoma, proteção de cálculos e planilhas, além de caixas de combinação, listagem e seleção.
- **Excel Avançado:** abordará macros e dashboard, funções de procura, referência, fórmulas matriciais, célula macro, planilhas interativas, e gráficos avançados.

A lista dos selecionados será divulgada na página do Nudepe no dia 28 de setembro. Após a publicação da relação de selecionados, o servidor deve enviar, até o dia 1º de setembro, o formulário de *Ciência da Chefia para Participação em Ações de Capacitação* ([modelo aqui](#)), devidamente preenchido e assinado, para o e-mail nudepe@unipampa.edu.br

A instrutora

Márcia Pinheiro é graduada como tecnóloga em Processamento de Dados pela Universidade do Vale do Rio dos Sinos (Unisinos). Pós-graduada em Informática na Educação pela Universidade Luterana no Brasil (Ulbra) e em Docência para a Educação Profissional pelo

Senac. Possui certificação Microsoft Certified Application Specialist for Office Excel 2007 e Microsoft Certified Application Specialist for Office Word 2007. Trabalhou na instituição Senac RS-Informática, atuando como docente nas áreas: Aplicativos Microsoft Básicos e Avançados para alunos dos cursos de Formação Continuada, Jovens Aprendizizes e Terceira Idade, Edição e formatação de trabalhos científicos. Trabalhou na empresa Senai-Cetemp, atuando também como docente na área de Informática Básica e Formatação de TCC. Trabalhou na escola La Salle-Canoas-RS, como Coordenadora Pedagógica de Informática. Possui experiência em documentação técnica.