



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS
SEÇÃO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO EM MATÉRIA ADMINISTRATIVA E DE GESTÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Nome do evento: Excel 2016 – Microsoft Office Standard 2016

Público-alvo: Servidores da Escola Judiciária Eleitoral de Minas Gerais

Número máximo de participantes:

- 30 participantes, para o Excel 2016 – Básico;

Carga horária mínima:

- 36 horas, para o Excel 2016 - Básico;

Carga horária diária mínima: 3 horas ao dia

Conteúdo programático mínimo:

- Cálculos e operações matemáticas: soma, subtração, multiplicação, divisão, data e hora;
- Classificação de dados;
- Compartilhamento de pasta de trabalho;
- Conceito e funcionalidades de planilhas eletrônicas;
- Configuração de impressão de documentos;
- Estrutura e argumentos das funções matemática (SOMA, SOMASE), estatística (MÉDIA, MÁXIMO, MÍNIMO, CONT.SE, CONT.VALORES, CONT.NÚM), lógica (SE, SES, MAXIMOSSES), pesquisa (PROCV, PROCH, PROC), data e hora (HOJE, AGORA, DIA.DA.SEMANA, DIA, MÊS, ANO, HORA e MINUTO);
- Estrutura e funcionamento do programa;
- Filtros de dados;
- Formatação e manipulação de planilhas;
- Gráficos: coluna, pizza, linhas, combinação, histograma, cascata e funil;
- Movimentação e seleção de células, linhas e colunas;
- Opções e tipos de extensões para gravar pasta de trabalho;
- Pasta de trabalho e planilha eletrônica;
- Proteção de células e planilhas;
- Tabelas dinâmicas.

Metodologia: o curso deverá ser conduzido em formato remoto (ao vivo), com aulas síncronas. Exercícios práticos e exposição dialogada.

Requisitos mínimos do(a) contratado(a):

O instrutor, responsável por ministrar o curso, deverá ter formação e experiência na condução de treinamentos sobre o tema.

2. JUSTIFICATIVA

Objetivos do evento:

Capacitar os servidores para utilizarem as ferramentas e funcionalidades da planilha Excel em seus processos de trabalho.

Resultados a serem alcançados:

Espera-se que com a capacitação, os servidores desenvolvam habilidades para:

- Criar planilhas;
- Movimentar e selecionar células, linhas e colunas;
- Formatar planilhas;
- Classificar e filtrar dados;
- Realizar cálculos e operações matemáticas básicas;
- Criar gráficos;
- Imprimir planilhas.

Atitudes/Valores

- Atenção na inserção dos dados;
- Atitude propositiva na elaboração da planilha;
- Organização na elaboração da planilha;
- Senso crítico frente ao processo de trabalho;
- Senso estético na organização e apresentação dos dados.

Previsão no Plano Anual de Capacitação: O evento em tela encontra-se previsto no PAC 2021.

3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Local de realização do evento: à distância

Data de realização do evento: em agosto ou setembro de 2021, em data a ser combinada posteriormente

Horário de realização do evento: A definir com o instrutor posteriormente.

4. DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

O(a) contratado(a) deverá arcar com:

- A remuneração e encargos sociais do instrutor/palestrante;
- A plataforma de transmissão das aulas síncronas;
- A elaboração e aplicação de exercícios práticos durante as aulas;

- O fornecimento de material didático aos alunos;
- O controle da frequência;
- A aplicação e correção de avaliação de aprendizagem;
- O envio da relação de aprovados, considerando a frequência mínima de 75% das aulas e o desenvolvimento de competências necessárias às atividades inerentes ao curso.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATANTE

O contratante deverá providenciar:

- Divulgação do evento;
- Inscrição dos alunos;

6. DO PAGAMENTO

O pagamento deverá ser feito após a realização do curso, no prazo de 05 (cinco) dias contados a partir da apresentação da nota fiscal a este Tribunal e do ateste do setor competente, conforme proposta da contratada.

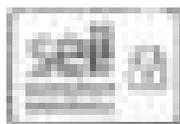
7. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato se iniciará em agosto com vigência até 19 de dezembro do mesmo ano.

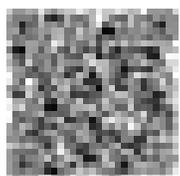
8. DA INDICAÇÃO DOS FISCAIS DO CONTRATO

Serão fiscais do contrato, as servidoras, Érika Sobreiro de Barros, como titular, Maria Glória Melo, como suplente.

Andréia Santos da Silveira Matos
Chefe da Seduc



Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉIA SANTOS DA SILVEIRA MATOS, Técnico Judiciário**, em 08/06/2021, às 14:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.tre-mg.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1706609** e o código CRC **D317BB7D**.

0004183-69.2021.6.13.8000

1706609v1