



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS  
SEÇÃO DE EDUCAÇÃO CORPORATIVA

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

- **Nome do evento:** Excel 2019 – Básico e Avançado
- **Público-alvo:** Servidores da SOF do TRE-MG
- **Número máximo de participantes:**
  - 11 alunos, para o Excel 2019 - Avançado;
  - 23 alunos, para o Excel 2019 - Básico;
- **Número de turmas:** 2 turmas
- **Carga horária mínima:**
  - 39 horas, para o Excel 2019 - Avançado;
  - 36 horas, para o Excel 2019 - Básico;
- **Carga horária diária mínima:**
  - 5 horas/dia, para o Excel 2019 - Avançado;
  - 4 horas/dia, para o Excel 2019 - Básico;
- **Modalidade:** Presencial
- **Metodologia:** exposição dialogada e exercícios práticos.
- **Requisitos mínimos dos contratados:** os instrutores, responsáveis por ministrar o curso, deverão ter formação e experiência na condução de treinamentos sobre o tema.
- **Avaliação:** Os alunos serão avaliados durante a ação, na realização de exercícios práticos.

### Conteúdo programático mínimo curso básico:

- Criação e edição de planilhas
- Elaboração de listas e fórmulas conforme solicitação do setor demandante
- Localização e classificação de dados
- Formatação condicional, realçando as células de acordo com a seleção de critérios.
- Configuração e impressão de planilhas;
- Utilização de filtros;
- Edição de relatórios gráficos representando dados da planilha.
- Proteção de células e planilhas impedindo edição.
- Compartilhamento colaborativo de arquivos
- Edição e seleção de células, linhas e colunas
- Gerência de Relacionamento | Proposta de Educação Corporativa
- Cálculos e operações matemáticas: soma, subtração, multiplicação, divisão, data e hora
- 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)**

- Tabelas dinâmicas
- Gráficos: coluna, pizza, linhas, combinação, histograma, cascata e funil
- Configuração de impressão de documentos
- Opções e tipos de extensões para gravar pasta de trabalho
- Interagir com as ferramentas do programa
- Pesquisa de dados e informações personalizadas através de filtros e segmentação de dados
- Organização de conteúdo visual e textual na planilha
- Correção de erros na planilha

**Conteúdo programático mínimo curso avançado:**

- Funções por categorias de acordo com a funcionalidade.
- Manipulação o banco de dados utilizando filtros básicos e avançados.
- Utilização auditoria visualizando e corrigindo erros em fórmulas.
- Criação de tabelas dinâmicas visualizando e resumindo dados.
- Criação de gráficos dinâmicos visualizando dados específicos.
- Utiliza as funções financeiras e as ferramentas de análise: subtotal, atingir metas, solver, planilha de previsão testando hipóteses de valores ideais para dados e fórmulas na planilha.
- Utilização de regras de validação de controle de dados em uma planilha.
- Consolidação de dados de planilhas separadas em uma única planilha.
- Criação de subtotalização dos dados da planilha por tópicos.
- Importação de arquivos de outras fontes de dados externos.
- Criação de macros interativas automatizando sequências de tarefas recorrentes.
- Criação de formulários para a entrada de dados em planilhas, automatizando e executando macros.
- Criação de dashboards com base na segmentação de dados.
- Aplicação de funções
- Correção de erros na planilha
- Apresentação de dados dinamicamente
- Manipulação de banco de dados
- Testar hipóteses
- Validação de dados
- Subtotalização de tópicos
- Aplicação de segurança de dados
- Dados externos
- Gravação macros
- Criação de formulário
- Análise das etapas do processo de trabalho
- Conversão de ícones SVG em formas
- Elaboração de gráficos dinâmicos (dashboards)
- Análise de dados interativos (Segmentação de Dados)

**Objetivos do evento:**

Capacitar os servidores para utilizarem as ferramentas e funcionalidades da ferramenta Excel 2019 em seus processos de trabalho.

**2. JUSTIFICATIVA**

Durante a realização das entrevistas de Diagnóstico de Necessidades de Aprendizagem – DNA –, verificou-se a necessidade de capacitação em Excel tanto no módulo básico quanto no avançado visto que muitos controles e relatórios das unidades deste Tribunal são realizados por meio de planilhas eletrônicas. Além disso, por meio de planilhas e gráficos do Excel, é possível a utilização de outros programas e ferramentas tendo como referência as bases de dados geradas no Excel. O módulo básico seria destinado àqueles servidores com pouco ou nenhum

conhecimento no tema. Já o avançado teria como público-alvo, servidores já previamente treinados em nível básico ou com prévio conhecimento.

### **Resultados a serem alcançados:**

Espera-se que com a capacitação, os servidores participantes do módulo básico desenvolvam habilidades para:

- Entender os conceitos básicos e funcionalidade das planilhas;
- 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.

Espera-se que com a capacitação, os servidores participantes do módulo avançado desenvolvam habilidades para:

- Entender os principais conceitos das funções por categorias de acordo com suas funcionalidades
- Manipular banco de dados utilizando filtros básicos e avançados
- Utilizar auditorias visualizando e corrigindo fórmulas
- Criar tabelas dinâmicas visualizando e resumindo dados
- Criar gráficos dinâmicos visualizando dados específicos
- Utilizar funções financeiras e ferramentas de análise
- Criar e utilizar regras de validação de controle de dados em uma planilha.
- Importar arquivos de outras fontes de dados externos.
- Criar macros interativas para automatizar sequências de tarefas recorrentes.
- Criar dashboards com base na segmentação de dados.

## **3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **Local de realização do evento:**

Presencial: sala 2 do Centro de Treinamento do TRE-MG – Edifício Acaiaca

### **Data e horário de realização do evento**

- Curso Excel 2019 – Avançado (39 horas): 3, 5, 7, 17, 19, 21, 24/10 de 13h às 18h e 26 de outubro, de 13h às 17h
- Curso Excel 2019 – Básico (36 horas): 20 a 30 de junho, de 13h às 17h

## **4. DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)**

- A remuneração e encargos sociais do instrutor/palestrante;
- A elaboração e aplicação de exercícios práticos durante as aulas;
- O controle da frequência;
- O envio da relação de aprovados, considerando a frequência mínima de 75% das aulas e o aproveitamento de 70% em avaliação de aprendizagem.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATANTE**

- Divulgação do evento;
- Inscrição dos alunos;
- Disponibilização de sala e recursos didáticos;

- Avaliação de reação ao final do curso;
- Acompanhamento da execução do contrato.

## 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. Das Penalidades

Pelo descumprimento dos prazos e condições determinados neste Termo de Referência, a empresa contratada estará sujeita às penalidades previstas na legislação vigente, bem como nos instrumentos convocatório e contratual, conforme o caso.

## 8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato se iniciará em 20/06/2022, com vigência até 19 de dezembro do mesmo ano.

## 9. DA INDICAÇÃO DOS FISCAIS DO CONTRATO

Serão fiscais requisitantes, fiscais técnicos e gestores do contrato, as servidoras da Seduc/EJE-MG Elaine Nogueira Tibo, como titular, e Luanda Gonzaga Evangelista Leal, como suplente.

**Andréia Santos da Silveira Matos**

Chefe da Seduc



Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉIA SANTOS DA SILVEIRA MATOS, Técnico Judiciário**, em 02/06/2022, às 13:41, 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](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 **3002987** e o código CRC **FF0C1332**.