



CF-SDPM

**CENTRO DE FORMAÇÃO DO SINDICATO DEMOCRÁTICO
DOS PROFESSORES DA MADEIRA**

Formação Contínua de Docentes 2025/2026

Atividade Formativa

“ Microsoft Excel no apoio ao trabalho docente”

13 horas

Formador: José Carlos Silva Couto

Local de realização: Online/ Google Classroom

Datas e Horários: 17,18,22 e 23 de setembro de 2025, das 19h00 às 21h30 e dia 25 de setembro das 19h00 às 21h00 + 1 hora assíncrona

Modalidade da formação: Curso de Formação

Horas acreditadas: 13 horas

Destinatários: Todos os grupos de recrutamento.

Caracterização da Ação: ÁREA DE ENSINO/ EDUCAÇÃO/CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO

Justificação da Ação

Incentivar a utilização progressiva de tecnologias digitais em contexto de ensino-aprendizagem.

Neste sentido, e verificando o número de docentes com determinadas necessidades de formação a nível funcional no que diz respeito ao uso das Tecnologias de Informação e Comunicação, é proposta esta formação ao nível da Folha de Cálculo Microsoft Excel, de forma a agilizar e facilitar o uso desta ferramenta.

Assim, pretende-se: Aumentar a implementação de tecnologias ativas e inovadoras; investir nos bons resultados escolares e na qualidade de ensino; aumentar o trabalho colaborativo entre os docentes; incrementar práticas de sustentabilidade na escola.

Objetivos (Gerais/Específicos):

Gerais

- Desenvolver competências básicas no uso da aplicação Microsoft Excel;

- Identificar potencialidades inerentes à utilização das folhas de cálculo em diversas tarefas relacionadas com a atividade docente;
- Construir materiais pedagógicos de apoio à prática letiva;
- Promover o trabalho colaborativo dos docentes.

Específicos

- Adquirir aptidões para a produção de ferramentas em Excel próprias para a atividade docente;
- Dinamizar a construção de materiais de apoio à atividade pedagógica e de apoio à decisão no processo de avaliação;
- Promover a sistematização das observações em contexto de sala de aula, do registo objetivo das mesmas, utilizando como suporte informático o Excel;
- Construir grelhas em Excel.

CONTEÚDOS DA AÇÃO (MÁX 3000 CARATÉRES)

1ª Sessão (4 Horas)

- ✓ Apresentação do curso;
- ✓ Reflexão e debate sobre metodologias para o fomento da integração da folha de cálculo no trabalho docente e nas didáticas específicas de cada disciplina.
- ✓ Identificar os elementos de uma folha de cálculo;
- ✓ Barra de Ferramentas;
- ✓ Introdução de dados;
-
- ✓ Copiar, mover e eliminar informação de células;
- ✓ Formatação de folhas de cálculo;
- ✓ Formatação de células;
- ✓ Construção de uma tabela através dos limites e sombreados;
- ✓ Dimensões das células;
- ✓ Tipos de letra;
- ✓ Alinhamento e Orientação de texto;
- Formatação condicional

Sessão N°2 (4 Horas)

- ✓ Cabeçalhos e rodapés;
- ✓ Áreas de Impressão;
- ✓ Utilização de funções e fórmulas;
- ✓ Adaptação das funções de soma, média e outras demais, às competências a avaliar em contexto educativo;

Sessão N°3 (4 Horas)

- ✓ Ligações entre folhas para organização de grelhas e pautas de avaliação com procedimentos comuns;
- ✓ Formas de apresentação dos dados para facilitar o processo de autoavaliação;
- ✓ Elaboração de gráficos para ajuda ao processo de ensino-aprendizagem;
- ✓ Trabalhar com o MS Excel Online e sincronizar dados com o Onedrive.
- ✓ Explorar ferramentas de inteligência artificial para análise de dados.
- ✓ Avaliação da ação.

Metodologia de realização da ação:

A ação de formação é realizada em **regime de e-learning, com três sessões de 4 horas, utilizando a plataforma Classroom para as sessões síncronas**. É contemplada uma hora de trabalho assíncrono.

Será aplicado o método expositivo e demonstrativo, com apresentação de boas práticas pedagógicas e demonstração do funcionamento da Folha de Cálculo – Microsoft Excel, seguida de aplicação prática para consolidação dos conhecimentos, bem como o método ativo onde os formandos desenvolverão os trabalhos solicitados e aplicarão os conhecimentos adquiridos. Na última sessão, os formandos refletirão sobre as atividades e trabalhos produzidos. Será utilizada a plataforma de aprendizagem Moodle, onde os formandos irão partilhar os trabalhos e conhecimentos e participar em atividades individuais e de grupo de carácter teórico-prático.

BIBLIOGRAFIA FUNDAMENTAL

Carvalho, A. A. (2008). **Manual de Ferramentas da Web 2.0 para Professores**. Lisboa: Ministério da Educação| DGIDC.

Lagarto, J. (2013). **Inovação, TIC e Sala de Aula**. In A. Cavalheiri, S.N. Engeroff, J. C. Silva (Org.). *As Novas Tecnologias e os Desafios para uma educação Humanizadora* (pp. 133-158). Santa Maria, Brasil: Biblos Editora.

Aprenda Excel com casos práticos / António Martins, Bráulio Alturas. - 2ª ed. rev. e aum. - Lisboa : Sílabo, 2022. - 355 p.

Excel aplicado à gestão / António Gonçalves Martins. - 5ª ed. - Lisboa : Edições Sílabo, 2020. - 409 p.

Fundamental do Excel 2013 / Paulo Capela Marques, Nuno Costa. - Lisboa : FCA - Editora de informática, cop. 2014. - XVIII, 358 p. : il. ; 24 cm. - ISBN 978-972-722-800-3

REGIME DE AVALIAÇÃO DOS FORMANDOS

A avaliação será individual, qualitativa e quantitativa, expressa numa escala numérica de 1 a 10 valores (Excelente - de 9 a 10 valores; Muito Bom - de 8 a 8,9 valores; Bom - de 6,5 a 7,9 valores; Regular - de 5 a 6,4 valores; Insuficiente - de 1 a 4,9 valores), segundo o modelo da Escala de Avaliação/Classificação de referência definida para a formação contínua dos docentes, através da Carta Circular CCPFC - 3/2007, de setembro de 2007, com base na participação e empenho nas atividades desenvolvidas durante a formação, visando a implementação dos conteúdos tratados, segundo os seguintes critérios:

- Assiduidade e pontualidade (5%)
- Participação ativa, construtiva e coerente (5%)
- Envolvimento e empenho (10%)
- Exercícios práticos de exploração e consolidação de conhecimentos (35%)

Trabalho prático individual (45%) - Criação de uma folha de cálculo de suporte à atividade docente – Produto Final

Modelo de avaliação da ação (A efetuar pelo formador e pelos formandos):

A avaliação da ação será efetuada pelos formandos e pelo formador, através do preenchimento de questionários de apreciação da ação e de um relatório final.

- Inquéritos aos formandos
- Relatório do formador

Inscrições: De **28 de agosto de 2025 a 11 de setembro de 2025** preferencialmente em <https://www.sdpmadeira.pt/pt/> ou por telefone/mail (formação), indicando obrigatoriamente os seguintes dados:

- Nome Completo
- N° de sócio (se for o caso)
- Telemóvel
- Correio eletrónico
- Nome completo da escola onde leciona
- Grupo disciplinar

Contactos:



SDPM - Sindicato Democrático dos Professores da Madeira

Horário: 9H00-12H30 14H00-17H30

Rua do Brasil, nº 72 – Nazaré – 9000-134 Funchal

Telef.: 291 765 112

Email: sdpm@sdpmadeira.pt (geral) formacao@sdpmadeira.pt (formação)