



## DIRETORIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

Escola de Administração Judiciária -ESAJ  
Divisão de Ensino e Pesquisa – DIEPE

**IMPORTANTE: sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.**

### ROTEIRO DE *WORKSHOP*

Título: <b>Workshop ao vivo – Cálculos com 20 funções do Excel</b>
Instrutor: Frank Ribeiro Andrade
Público alvo: Todos os servidores do PJERJ
Local: Teams
Carga horária: 8h
<b>Autorização de Desenvolvimento</b>
Diretor da ESAJ: Data:

#### **Objetivos do *workshop*** (descreva o que pretende alcançar com as atividades propostas)

Desenvolver habilidade para o aluno ser capaz de otimizar cálculos em planilhas eletrônicas no programa Microsoft Excel instalado ou online. Para realização dos cálculos serão utilizadas 20 funções em diferentes categorias: lógica, estatística, matemática, banco de dados, texto e data.



## DIRETORIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

Escola de Administração Judiciária -ESAJ  
Divisão de Ensino e Pesquisa – DIEPE

**IMPORTANTE: sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.**

	<u>DESCRIÇÃO DO CONTEÚDO E DAS ATIVIDADES</u>
Aula 1	Funções aninhadas; Funções com referências absolutas e relativas; Funções lógicas: SE, SES, E, OU, SEERRO; Funções estatísticas: CONT.SE, CONT.SES;
Aula 2	Funções matemáticas: SOMASE, SOMASES, SUBTOTAL; Função de banco de dados: BDSOMA.



## DIRETORIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

Escola de Administração Judiciária -ESAJ  
Divisão de Ensino e Pesquisa – DIEPE

**IMPORTANTE: sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.**

	<u>DESCRIÇÃO DO CONTEÚDO E DAS ATIVIDADES</u>
Aula 3	Funções de data: AGORA, HOJE, DIA, MÊS, ANO, DATADIF; DIATRABALHO.INTL, DIATRABALHO.INTL, DIATRABALHO, DIATRABALHOTOTAL;  Funções de texto: CONCATENAR, ARRUMAR.
Aula 4	Função de pesquisa e referência: PROCV;  Formatação condicional com fórmulas.



## DIRETORIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

Escola de Administração Judiciária -ESAJ  
Divisão de Ensino e Pesquisa – DIEPE

**IMPORTANTE:** sempre verifique no *site* do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

### Recursos materiais (liste o que você vai precisar para ministrar o *workshop*)

Computador  
Microsoft Teams  
Navegador  
Microsoft Excel instalado (preferencialmente)

#### Verificação final e Aprovação

Verificação pelo Chefe do SEDAC:

Data:

Aprovação do Diretor da DIEPE:

Data:

**Observações:**