

## **COMUNICADO ESMP Nº. 13/2017 – SETOR EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (EAD)**

O Diretor da Escola Superior do Ministério Público de São Paulo, Antonio Carlos da Ponte, COMUNICA aos Servidores do Ministério Público do Estado de São Paulo que a Escola Superior do Ministério Público de São Paulo promoverá o **CURSO DE APERFEIÇOAMENTO EM EXCEL 2010 – 8ª EDIÇÃO**, pela Escola Virtual, via internet, conforme normas que seguem:

### **PLANO DO CURSO**

#### **I. JUSTIFICATIVA**

O EXCEL é o processador de texto mais utilizado atualmente no mundo, sendo uma das aplicações mais comuns para a geração de documentos profissionais, escolares e pessoais.

Permite:

- Criar documentos visualmente atraentes de forma ágil e fácil;
- Desenvolver documentos com aparência profissional;
- Gerenciar os documentos de forma mais eficiente.

#### **II. OBJETIVO**

Explorar os recursos do aplicativo Microsoft Excel 2010, editor de planilhas eletrônicas, visando:

- Habilitar o usuário na utilização das principais ferramentas do Excel, aumentando a produtividade e qualidade nos trabalhos mais elaborados;
- Levar o participante a conhecer e manejar as ferramentas básicas que o Excel disponibiliza para a criação de planilhas.

#### **III. ESTRUTURA DO CURSO**

O CURSO DE APERFEIÇOAMENTO EM EXCEL 2010 – 7ª EDIÇÃO terá a duração de 5 semanas (20 horas/aula). Em cada semana, o participante deverá reservar 4 horas para leitura e elaboração das atividades. O curso será apresentado, na Plataforma Moodle de ensino a distância, em ambiente restrito, será disponibilizado textos, questões objetivas e casos práticos. O professor medeia a discussão nos fóruns, responde às dúvidas, elabora comentários para as atividades individuais e coletivas. O participante terá que verificar, diariamente, sua caixa de e-mail e mantê-la com espaço suficiente para recebimento das informações inerentes ao curso.

#### **IV. AVALIAÇÃO**

A avaliação do aproveitamento será pela elaboração das atividades. Para a obtenção do certificado o aluno deverá cumprir no mínimo 75% (setenta e cinco) das atividades propostas no curso.

#### **V. PÚBLICO-ALVO**

Servidores do Ministério Público do Estado de São Paulo.

#### **VI. VALOR DO CURSO**

Servidores do Ministério Público do Estado de São Paulo **estão isentos do pagamento.**

#### **VII. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

**Inscrição:** 27 a 31 de março de 2017.

**Publicação da lista de matriculados e acesso à Escola Virtual:** 03 a 07 de abril de 2017.

**Início das atividades:** 10 de abril de 2017.

**Término de aulas:** 15 de maio de 2017.

## **VIII. VAGAS, INSCRIÇÕES E MATRÍCULAS**

### **A- NÚMERO DE VAGAS:**

60 (sessenta) vagas preenchidas mediante ordem cronológica de matrícula.

No término das inscrições, se houver mais inscritos do que vagas, terá preferência aquele que não estiver matriculado em outro curso a distância oferecido pela ESMP.

### **B- PERÍODO DE INSCRIÇÕES E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

Inscrições serão realizadas no período de 27 a 31 de março de 2017 no site da ESMP: [www.esmp.mpsp.mp.br](http://www.esmp.mpsp.mp.br), pelo link *Curso Extensão*, com o preenchimento do formulário on-line.

O e-mail informado na inscrição deverá ser o funcional para que fique comprovado o vínculo com o Ministério Público.

**Obs.:** Antes de se inscrever, verifique se realmente terá condições de realizar o curso para que não tenha de desistir. Quando os inscritos desistem de um curso, isso se torna um problema para a Escola, pois o investimento feito não atinge o resultado esperado.

## **IX. PROFESSOR**

### **RAFAEL DE JESUS AUGUSTO**

Analista de Promotoria do Ministério Público de São Paulo, na área de Informática (CTIC). É Graduado em Ciência da Computação pela Universidade de Franca. Trabalha há 10 anos na área de informática. É especialista em análise e desenvolvimento de softwares utilizando a plataforma Java (Sun Microsystems/Oracle), certificado em cabeamento estruturado em redes de computadores pela Furukawa. Trabalha com ferramentas Microsoft desde a época do MS-DOS, passando por todas as versões do Windows e Office (Word, Excel e PowerPoint).

## **X. CONTEÚDO DO CURSO**

Semana 1. Conhecendo o Microsoft Excel 2010.

Semana 2. Planilha de resumo.

Semana 3. Elaboração de gráficos.

Semana 4. Emprego de fórmulas nas células.

Semana 5. Trabalho final.

## **XI. MAIS INFORMAÇÕES**

Pelos telefones (11) 3017-7710 ou pelo e-mail [esmp-escola\\_virtual@mpsp.mp.br](mailto:esmp-escola_virtual@mpsp.mp.br)

### **Coordenação Geral**

#### **ANTONIO CARLOS DA PONTE**

Procurador de Justiça

Diretor do CEAF/ESMP

### **Coordenação Pedagógica**

#### **IZILDA MARIA NARDOCCI**

Pedagoga