

CST em Logística Decisões Apoiadas em Planilha Eletrônica Prof. Walteno Martíns Parreira Júnior Sexto Exercício de Excel (Continuação)

Desenvolvendo a planilha. Veja na figura abaixo como ficará depois de desenvolvida. As células em **negrito** serão calculadas conforme as instruções a seguir As células que estão com o fundo branco são digitadas e está na planilha modelo disponibilizada. Ver o exemplo pronto no arquivo auxiliar, desenvolver os itens 14 a 19, pois os itens de 1 a 13 foram desenvolvidos anteriormente.

- Na coluna D, será calculado o desconto do INSS, considerando que há dois valores de descontos conforme a tabela disponibilizada nas células A29 e A30. Assim, se o Salario Bruto for de até R\$2000, o desconto será de 9% e se for maior será de 11%. Devem-se usar as células C29 e C30 para efetuar os cálculos quando necessários.
- 2) Na coluna E, tem-se o desconto do Imposto de Renda (IR) conforme a tabela que está nas células A33 a A35. Assim, se o Salário Bruto for de até R\$1200 o funcionário é isento do pagamento, se ganha acima de R\$1200 e até R\$2000 ele terá desconto de 12% e se ganha acima de R\$2000 o desconto será de 17%. Deve-se usar as células do intervalo C33 a C35 para efetuar os cálculos quando necessários.
- 3) Na coluna F, tem-se o Salário Liquido que é calculado subtraindo do Salário Bruto os descontos.
- 4) Na linha 25 tem-se a totalização das colunas.
- 5) Na linha 26, tem-se a media dos salários; bruto (C26) e liquido (F26).
- 6) Na coluna I tem-se a totalização por departamento do salário bruto, deve-se usar a função SOMASE e deve-se usar as células da coluna H como referencia para o critério de comparação do nome do departamento indicado.
- 7) Nas colunas J, K e L é uma repetição das ações da item anterior, mudando somente a coluna usada como referencia no IntervaloSoma.
- 8) Na coluna M, tem-se a quantificação de funcionários por setor, para isto usa-se a função CONT.SE e deve-se usar as células da coluna H como referencia para o critério de comparação do nome do departamento indicado.
- 9) Na célula J11, apresentar o maior salário liquido.
- 10) Na célula J12 apresentar o menor salário liquido.
- 11) Formatando as células, escolha a fonte, o tamanho e as cores de preenchimento das células.
- 12) Selecionar as células com valores monetários e formatar com duas casas decimais.
- 13) Salvar a planilha conforme as instruções abaixo.

Comercial Boa Nova S.A.					
Nome	Setor	Sal. Bruto	INSS	Valor IR	Sal. Liquido
João Carlos Almeida	Contabilidade	1700,00	153,00	204,00	1343,00
Maria Clara Araújo	Pessoal	2500,00	275,00	425,00	1800,00
Marcos Maritan	Vendas	800,00	72,00	0,00	728,00
Milton França	Financeiro	1200,00	108,00	0,00	1092,00
Claúdia Brita	Secretaria	1600,00	144,00	192,00	1264,00
Marcelo Alencar	Pessoal	1250,00	112,50	150,00	987,50
Mirian da Silva	Vendas	2800,00	308,00	476,00	2016,00
Erlen da Costa	Vendas	1000,00	90,00	0,00	910,00
Carla Monteiro	Financeiro	1450,00	130,50	174,00	1145,50
Sueli do Nascimento	Contabilidade	850,00	76,50	0,00	773,50
Cassia Siqueira	Pessoal	3700,00	407,00	629,00	2664,00
Ricardo Antunes	Pessoal	2400,00	264,00	408,00	1728,00
Bruna Martins	Secretaria	1100,00	99,00	0,00	1001,00
João Carlos Alves	Financeiro	1000,00	90,00	0,00	910,00
João Francisco Silva	Vendas	1700,00	153,00	204,00	1343,00
Mariana Gomes	Vendas	2600,00	286,00	442,00	1872,00
Sergio Martines	Vendas	1900,00	171,00	228,00	1501,00
Antonio Carlos Souza	Vendas	800,00	72,00	0,00	728,00
Breno Monteiro	Vendas	1050,00	94,50	0,00	955,50
Denise Gomes	Vendas	2100,00	231,00	357,00	1512,00
André Rodrigues	Financeiro	1700,00	153,00	204,00	1343,00
Paulo Sebastião Silva	Financeiro	900,00	81,00	0,00	819,00
Totalização		36100,00	3571,00	4093,00	28436,00
Media do Salário		1640,91			1292,55

1						
		R	esumo da	a Folha		
)	Departamento	Sal. Bruto	INSS	Valor IR	Sal. Liquido	Qtdade
)	Financeiro	6250,00	562,50	378,00	5309,50	5
)	Vendas	14750,00	1477,50	1707,00	11565,50	9
)	Pessoal	9850,00	1058,50	1612,00	7179,50	4
)	Secretaria	2700,00	243,00	192,00	2265,00	2
)	Contabilidade	2550,00	229,50	204,00	2116,50	2
)	Total	36100,00	3571,00	4093,00	28436,00	22
>		•				

Maior Salário Liquido	2664,00
Menor Salário Liquido	728,00

Desconto do INSS	Valores	Таха
até R\$2000 de Salário	2000,00	9%
mais de R\$2000 de Salário	2000,00	11%
Desconto do IR	Valores	Таха
Desconto do IR até R\$1200 do Salário	Valores 1200,00	Taxa 0%
Desconto do IR até R\$1200 do Salário acima de R\$1200 até R\$2000	Valores 1200,00 2000,00	Taxa 0% 12%

Parte B (aula do dia, pois os itens anteriores foram desenvolvidos anteriormente)

- 14) Na coluna E, tem-se o valor do recolhimento do IR, usando a Formatação Condicional, colocar na cor verde as células com o valor zero e em Laranja as células com valores maiores que zero. (observe que na Aba **Pagina Inicial**, há o ícone **Formatação Condicional** e entre as opções há uma denominada **Nova Regra**. Mas inicialmente deve-se selecionar o intervalo desejado).
- 15) Na coluna F, tem-se o valor do Salário Liquido, usando a Formatação Condicional, colocar na cor amarela as células com os valores menores que \$1000, com cor azul os valores entre \$1000 e \$2000 e em vermelho os valores maiores que \$2000.
- 16) Fazer um Gráfico de Pizza do Salario Bruto consolidado. Para isto, selecione o intervalo H3:18 e escolha a opção na Aba **Inserir** e clique no ícone **Pizza** e escolha uma das opções. Posicione o gráfico em uma área em branco da planilha.
- 17) Fazer um Gráfico de Colunas dos dados consolidados. Para isto, selecione o intervalo H3:18 e escolha a opção na Aba Inserir e clique no ícone Colunas e escolha uma das opções. Coloque um Título no gráfico. Para isto, na Aba Layout, escolha o ícone Título do Gráfico, a opção Acima do Gráfico e digite o nome desejado. Posicione o gráfico em uma área em branco da planilha.
- 18) Fazer um Gráfico de Colunas dos dados consolidados. Para isto, selecione o intervalo A2:A24 e agora segure a tecla <Ctrl> e selecione o intervalo C2:F24 (observe que as duas áreas estão selecionadas e tem a mesma quantidade de linhas) e escolha a opção na Aba Inserir e clique no ícone Colunas e escolha uma das opções. Coloque um Título no gráfico. Para isto, na Aba Layout, escolha o ícone Título do Gráfico, a opção Acima do Gráfico e digite o nome desejado. Inserir Título nos eixos do gráfico, para isto, na Aba Layout, escolha o ícone Título do Eixo Principal Vertical (depois, Título do Eixo Principal Horizontal) escolha uma posição e digite o texto. Posicione o gráfico em uma área em branco da planilha.
- 19) Fazer um Gráfico de Pizza da Quantidade de funcionários de cada Setor. Para isto, selecione o intervalo H3:H8, segure a tecla <Ctrl> e selecione o intervalo M3:M8 e escolha a opção na Aba Inserir e clique no ícone Pizza e escolha uma das opções. Posicione o gráfico em uma área em branco da planilha. Agora troque o Título do Gráfico, para isto, clique no nome do título que aparece e digite o novo nome. E vamos acrescentar a porcentagem que cada setor representa no total, para isto, na Aba Layout, escolha o ícone Rótulo de dados e então clique em Mais opções de rótulos de dados e escolha a opção Porcentagem e desmarque a opção Valor. Troque a opção da posição do rótulo para Extremidade Externa.

Instruções:

- Lembre-se você tem que guardar as planilhas para compor o seu portfólio.
- Todo trabalho é corrigido com o valor de 10 pontos e depois é realizada a média dos trabalhos.
- Desenvolver o trabalho individualmente, a copia será penalizada.