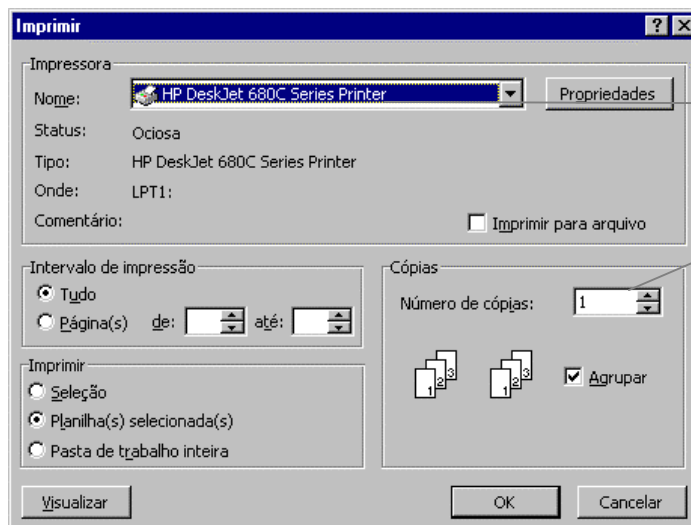
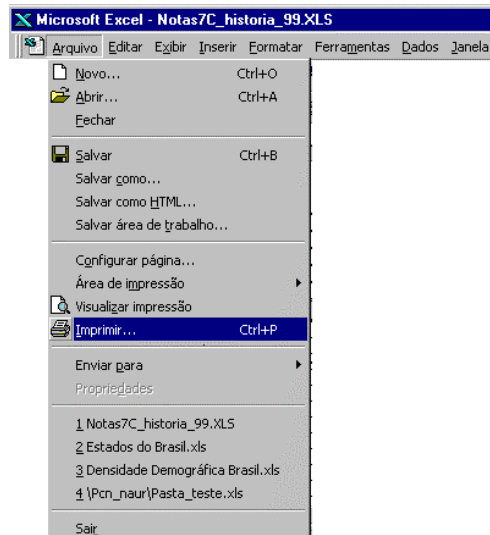


Por várias razões pode ser oportuno ter os dados ou os gráficos criados neste aplicativo impressos em papel. Para realizar a tarefa de **Imprimir**, clicar no menu **Arquivo**, no item de menu **Imprimir**:

Será apresentada uma caixa de diálogo relacionada com o processo de impressão:



Essa caixa contém o nome da impressora para onde o documento será enviado.

Para selecionar o número de cópias a serem impressas, clicar sobre a seta da caixa **Cópias**, na opção **Número de cópias**.

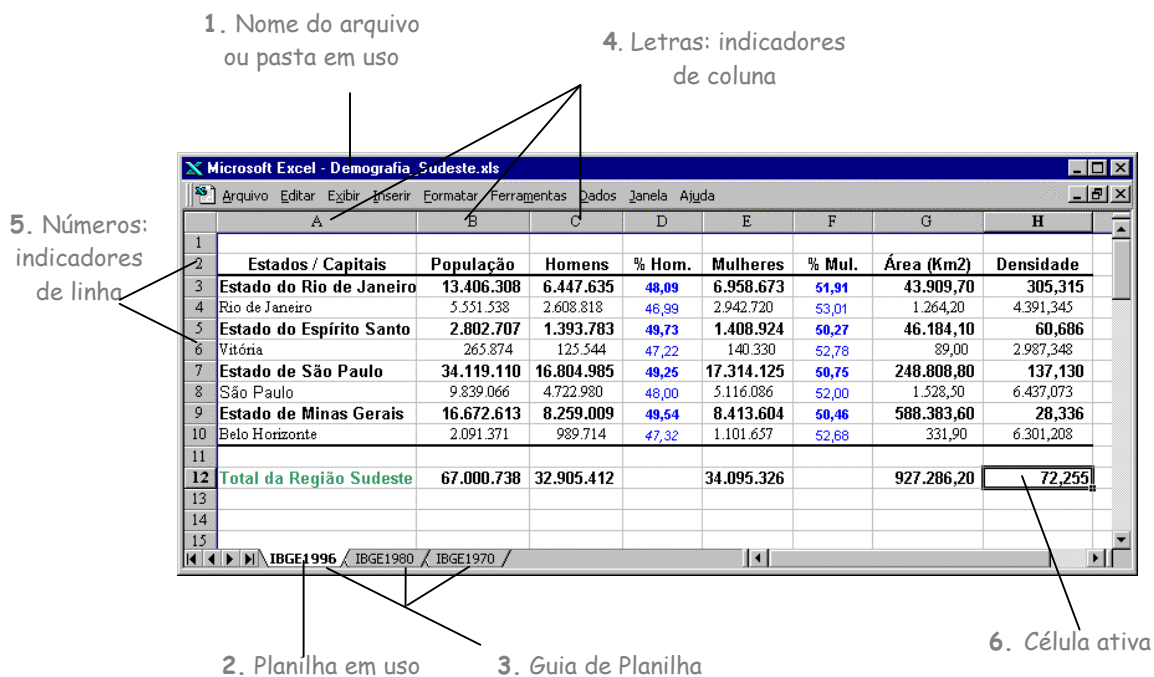
Para efetuar a impressão, clicar sobre o botão **OK**.

*A impressão dos dados e dos gráficos de uma planilha pode ser feito em transparência, folha especial transparente, para ser utilizado em retroprojeter, permitindo projeções públicas.*

## Construindo uma planilha no Excel

Compreendendo os elementos : célula, planilha, pasta...

Analisaremos em detalhes os elementos identificados por números que aparecem na planilha do exemplo abaixo.



O elemento identificado pelo número 1. Nome do arquivo ou pasta em uso, indica o nome do arquivo aberto no aplicativo *Excel*. No exemplo, o nome do arquivo é **Demografia\_Sudeste.xls**. Os arquivos criados por este aplicativo são denominados genericamente de **pasta** (da mesma maneira que os arquivos de outros aplicativos também têm outras denominações, usamos **documento** para arquivos do *Word* e **imagem** para arquivos do *Paint*). Não confundir, **pasta** o nome genérico dos arquivos do *Excel*, com **pasta** onde armazenamos outros arquivos.

*Lembre-se ! Todo arquivo tem um nome e uma extensão. Extensão são as três últimas letras que seguem após o nome do arquivo separado por '.' (ponto). A extensão permite identificar o tipo de arquivo e em qual aplicativo pode ser aberto. A extensão .xls representa uma planilha eletrônica construída no Excel .*

Uma pasta pode conter várias **planilhas**, o elemento identificado pelo número 2. *Planilha em uso*, representa a planilha aberta e em uso na área de trabalho. O elemento 3. *Guia de Planilha*, indica a quantidade de planilhas que a pasta possui.

O exemplo acima, mostra uma **pasta** denominada **Demografia\_Sudeste.xls** que apresenta alguns dados demográficos referentes à região sudeste. Esta pasta possui três **planilhas**, denominadas: *IBGE1996*, *IBGE1980* e *IBGE1970*, cada uma delas contém o mesmo "conteúdo" e "formato" mas com os dados relativos a cada período indicado pelo ano no nome da planilha.

Uma planilha deve ser compreendida como sendo uma simulação de uma “folha de papel quadriculado” no qual organizamos as informações por meio de **colunas** e **linhas**. Uma tabela de preços de produtos nas lojas, a organização dos horários de partidas de ônibus e o valores das passagens são alguns exemplos de planilhas.

Em uma planilha do *Excel*, as **colunas** são representadas por letras maiúsculas, descrevem os dados no sentido vertical. No exemplo, a legenda 4. *Letras: indicadores de coluna* identifica as colunas da planilha. A coluna de letra **A** contém os nomes dos estados e suas capitais, enquanto que a coluna **B** contém os dados populacionais de cada estado e sua capital, respectivamente.

As **linhas** são representadas por números, descrevem os dados de maneira horizontal. Ainda no exemplo anterior a legenda 5. *Números: indicadores de linha*, identificam as linhas da planilha. As linhas apresentam os dados populacionais para cada estado ou capital. Por exemplo, a linha de número **5** mostra a população total, a quantidade de homens, a porcentagem de homens, a quantidade de mulheres, a porcentagem de mulheres, a área e a densidade demográfica, respectivamente, para o estado do Espírito Santo.

Para verificar, por exemplo, qual o valor total da população do estado de Minas Gerais, procura-se qual a linha que representa este estado, no caso é a **linha 9** (nove), e a coluna que representa os dados da população, no caso é a **coluna de letra B**. A coordenada representada pela **coluna B e linha 9** é denominada de **célula** da planilha. Por simplificação diremos que a **célula B9** (primeiro a coluna/letra seguida da linha/número) representa a população do estado de Minas Gerais, assim como a **célula G4** representa o tamanho em quilômetros quadrados (Km<sup>2</sup>) da cidade do Rio de Janeiro.

Os dados em uma planilha são sempre inseridos a partir da **célula ativa**, identificada pela legenda 6. *Célula ativa*, representada pela **célula H12**. A célula ativa é facilmente identificada por suas bordas em negrito.

## Planejando a organização das linhas e colunas de uma planilha

Como não existem regras para se utilizar e construir uma planilha cada um pode e deve desenvolver sua própria maneira. Faremos algumas sugestões para facilitar o desenvolvimento do trabalho para os iniciantes neste aplicativo.

Na implementação de uma planilha, é preciso ter em mente um **objetivo específico**. Este objetivo pode ser calcular os dados demográficos de uma região, como no exemplo anterior, controlar o gasto familiar, criar gráficos a partir de dados de uma equação matemática ou equação de movimento dos corpos e *etc..*

Em seguida, deve-se **planejar** quais são os **dados** que farão parte da planilha e como eles estarão **organizados em termos de linhas e colunas** definindo os nomes das colunas e das linhas.

Na próxima etapa, serão **digitados ou inseridos** os dados na planilha.

Numa quarta etapa pode-se definir quais os **cálculos** que serão realizados pela planilha.

Deve-se, em seguida, **verificar** se os cálculos estão corretos.

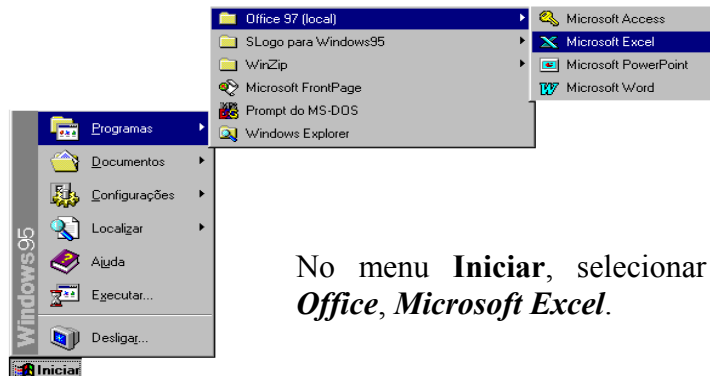
A próxima etapa deverá ser a **formatação** dos dados e da planilha como um todo, com a finalidade de melhorar em termos “visuais” a planilha construída.

A última etapa, será a geração de **gráficos**, com o objetivo de facilitar a análise, interpretação e apresentação das informações contidas na planilha.

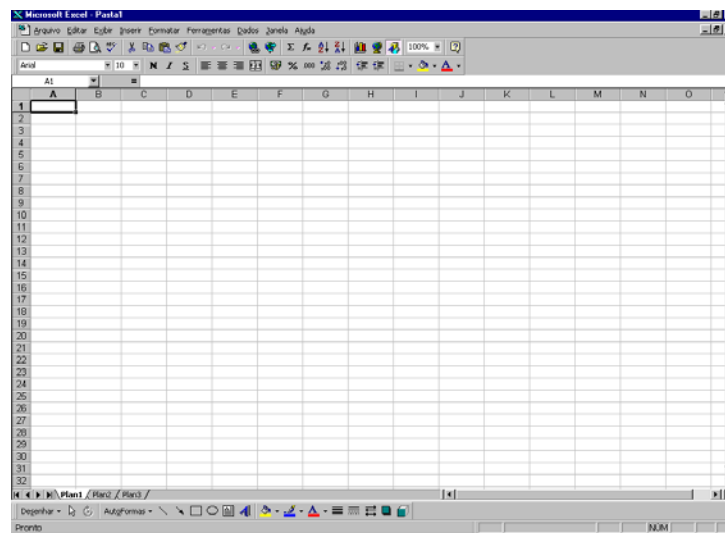
*A formatação dos dados pode ser feita, caso se prefira, simultânea à digitação dos dados.*

## Construindo uma planilha de notas de uma turma de alunos

### 1. Abrir o aplicativo *Excel*



No menu **Iniciar**, seleccionar **Programas**, opção **Office, Microsoft Excel**.



Automaticamente será aberta uma pasta em branco denominada **Pasta1** e com uma planilha ativa denominada **Plan1**. Caso isso não aconteça, clicar no menu **Arquivo**, opção **Novo**.

## 2. Planejar uma planilha para calcular a média bimestral de uma turma de alunos:

A média bimestral de cada aluno será formada por uma prova, um trabalho e uma nota de participação. A média do bimestre será calculada somando-se a nota da prova, a nota do trabalho, mais a nota de participação cujo total deverá ser dividido por 3.

*Para facilitar a compreensão do que será realizado neste trabalho utilizem, como exemplo, a organização da caderneta escolar*

Pode ser útil simular a organização da planilha numa folha de papel definindo quais dados serão digitados nas células e os nome das linhas e das colunas.

Neste exemplo, as linhas serão formadas pelas notas. Assim, uma dada linha representará o conjunto de notas de um aluno, e as colunas representarão os tipos de nota. Obter-se-á uma coluna para as notas da prova, uma outra coluna para as notas do trabalho e uma outra para as notas de participação de cada aluno. Finalmente, uma última coluna será destinada para o cálculo da média bimestral das notas. Uma das possíveis maneiras de representar a planilha no papel é a que segue:

prova	trabalho	participação	Média
6,5	6,5	7,0	6,5
6,0	7,0	6,5	6,5
7,0	9,0	8,0	8,0
5,0	6,5	7,0	5,5
8,5	5,5	6,5	7,5
4,5	5,0	4,0	4,5
6,0	7,5	7,0	6,5
6,5	9,0	7,0	7,5
8,5	9,0	8,5	8,5

Como pode ser observado ainda não há identificação do aluno nas linhas. Deve-se, então acrescentar as colunas para o número e o nome do aluno. Também é útil acrescentar colunas para fazer o controle de frequência e de aprovação ou recuperação (caso a média fique abaixo de 5). Por exemplo:

num	nome	prova	trabalho	participação	média	faltas	recuperação
1	ARTUR GUSTAVO DE FARIA	6,5	6,5	7,0	6,5	6	Aprovado
2	CAMILA DE PÁDUA DIOGO	4,0	4,5	5,0	4,5	2	Recuperação
3	CAROLINA ALMEIDA SHIMIZU	5,0	6,5	7,0	5,5	0	Aprovado
4	CAROLINA CRUZ PRAUDE	8,5	5,5	6,5	7,5	4	Aprovado
5	DANIEL RAMALHEIRA	3,5	5,0	5,0	4,5	2	Recuperação
6	FÁBIO ZECHIN DE OLIVEIRA	7,0	5,0	6,5	6,0	2	Aprovado
7	GABRIEL DIAS MAZOTTI	6,5	9,0	8,0	7,5	0	Aprovado
8	HENRIQUE PEDRONI NETO	6,5	9,0	7,0	7,5	4	Aprovado
9	INIVALDO DE SOUZA FILHO	8,5	9,0	8,5	8,5	0	Aprovado

*Nada impede que essa organização seja invertida. Pode-se colocar os alunos nas colunas e as notas nas linhas. Entretanto o resultado final pode dificultar a visualização de todos os alunos na tela do computador. Portanto, é preciso estar atento à estética da planilha.*

### 3. Criar as colunas de título da planilha

#### Digitar o título da primeira coluna

Clicar sobre a célula **A1** e digitar **num**:

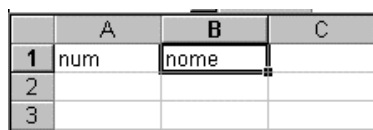


	A	B
1	num	
2		

*Após ter digitado os dados em uma célula, para validá-los basta apertar a tecla **Enter**, posicionar o **mouse** em outra célula ou movê-la com as teclas de seta.*

#### Digitar o título da segunda coluna

Clicar sobre a célula **B1**. A célula ficará ativa e pronta para ser digitado o título **nome**.



	A	B	C
1	num	nome	
2			
3			

### Digitar os títulos das demais colunas

Repetir as etapas anteriores referente às colunas **num** e **nome** para os outros títulos: **prova, trabalho, participação, média, faltas e recuperação.**

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	num	nome	prova	trabalho	participaç	média	faltas	recuperaç
2								

### Alterar o tamanho da célula

Caso o título seja maior do que a célula, esta pode ser aumentada. Clicar no **Cabeçalho de coluna** sobre a linha de separação de colunas e arrastá-la até atingir a largura desejada.

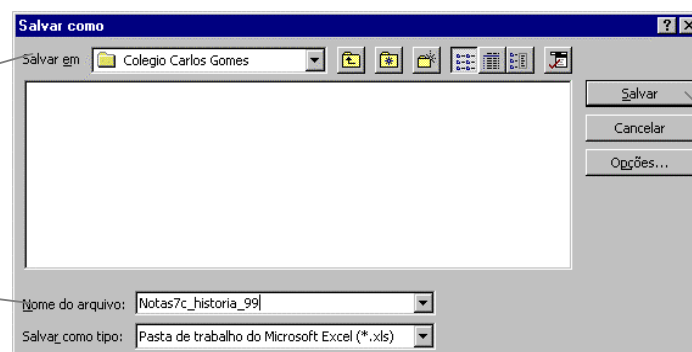


### Salvar a planilha

Clicar no menu **Arquivo**, opção **Salvar**, a janela de diálogo **Salvar como** aparecerá como mostra a figura a seguir. O nome da **pasta ou diretório** em que deseja salvar o arquivo deverá estar aparente na caixa **Salvar em**. Digitar o nome do arquivo como **Notas7c\_história\_99** ( Significa notas da disciplina de história da turma C da 7º série do ano de 1999.) na caixa **Nome do arquivo**. Em seguida clicar em **Salvar**.

Selecionar a unidade de disco ou pasta até que em **Salvar em** apareça a nome desejado

Digitar um nome para o arquivo





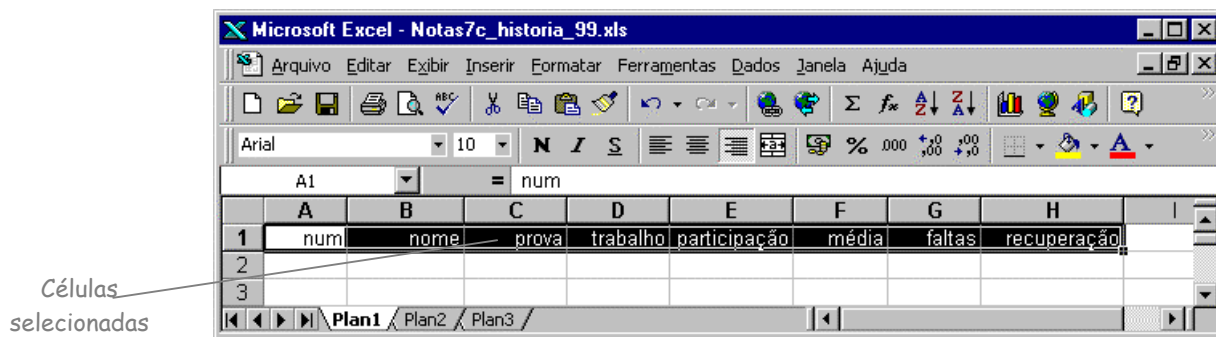
Clicar em **Salvar**



### Formatar o texto da colunas de títulos

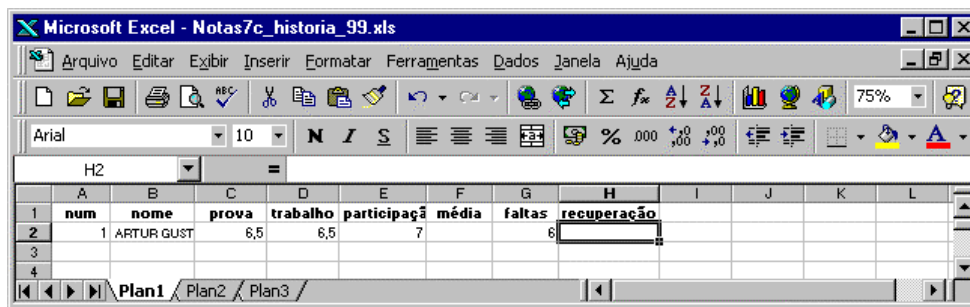
Selecionar as células **A1, B1, C1, D1, E1, F1, G1 e H1** que contêm os títulos das colunas.

Para tanto, clicar e arrastar o *mouse* sobre esta área até que ela fique “marcada”. Clicar na barra de formatação em  e , para centralizá-los e colocá-los em negrito, respectivamente. Redimensionar o tamanho das células se necessário.



### 4. Digitar os números, os nomes e as notas dos alunos

Clicar sobre a célula **A2** e digitar o número do aluno: “1”. Clicar sobre **B2** e digitar o nome do aluno(a): “ARTUR GUSTAVO DE FARIA”. Clicar sobre **C2** e digitar a nota da prova: “6,5”. Clicar sobre **D2** e digitar a nota trabalho: “6,5”. Clicar sobre **E2** e digitar a nota de participação: “7,0”. Pular a célula **F2**, e clicar em **G2** e digitar o total de faltas “6”.

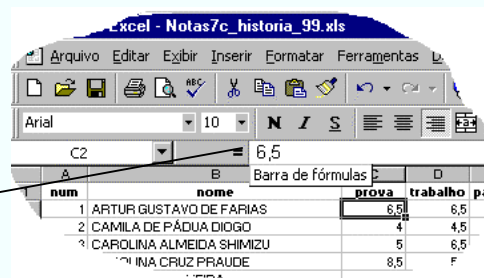


Redimensionar o tamanho das células se necessário.

Repetir a etapa anterior, inserindo os números, os nomes e as notas de todos os alunos da turma.

A figura a seguir mostra a planilha de notas com todos os dados.

Para realizar a alteração de algum valor contido nas células da planilha clicar sobre a célula a ser alterada, o seu conteúdo aparecerá na barra de fórmula. Clicar no interior da barra de fórmula e fazer as alterações necessárias.



Salvando a planilha!!!! Atualizando a arquivo com as últimas alterações....



## 5. Realizar os cálculos sobre os dados da planilha

### Calcular a média bimestral das notas

Determinamos anteriormente que o cálculo da média seria realizada da seguinte maneira:

*A média do bimestre será calculada somando-se a nota da prova, a nota do trabalho, mais a nota de participação cujo total deverá ser dividido por 3.*

Assim teríamos a seguinte expressão matemática para representar este cálculo

$$\text{Média bimestral} = \frac{\text{Prova} + \text{Trabalho} + \text{Participação}}{3} \quad (I)$$

ou

$$\text{Média bimestral} = (\text{Prova} + \text{Trabalho} + \text{Participação}) / 3 \quad (II)$$

### Inserir uma fórmula

Para implementar o estilo (II) da fórmula acima na célula que refere-se a média do bimestre para o primeiro aluno (linha 2 - 'Artur...') realizar os seguintes procedimentos:

- ❑ Clicar na célula **F2** (média) e digitar o sinal matemático “=”.
- ❑ Digitar o sinal de abrir parênteses “(“.
- ❑ Clicar na célula **C2** (prova) e digitar o sinal matemático “+”.
- ❑ Clicar na célula **D2** (trabalho) e digitar o sinal matemático “+”.
- ❑ Clicar na célula **E2** (participação) e digitar o sinal de fechar parênteses “)”.
- ❑ Digitar o sinal matemático “/”.
- ❑ Digitar o número “3”.
- ❑ Apertar a tecla **Enter**.

O resultado será como segue:

especificação da fórmula

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the file 'Notas7c\_historia\_99.xls'. The formula bar at the top displays the formula being entered in cell F2: `= (C2+D2+E2)/3`. The spreadsheet has columns labeled A through H: 'num', 'nome', 'prova', 'trabalho', 'participação', 'média', 'faltas', and 'recuperação'. The data for the first three students is as follows:

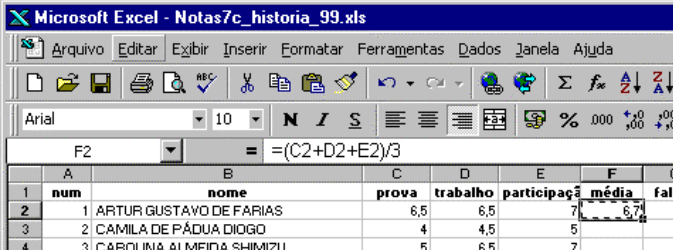
	A	B	C	D	E	F	G	H
	num	nome	prova	trabalho	participação	média	faltas	recuperação
2	1	ARTUR GUSTAVO DE FARIAS	6,5	6,5	7	6,7	6	
3	2	CAMILA DE PÁDUA DIOGO	4	4,5	5		2	
4	3	CAROLINA ALMEIDA SHIMIZU	5	6,5	7		0	

Uma das vantagens de se construir uma planilha em um aplicativo computacional está no fato de ele realizar os cálculos que desejamos. Para isto precisamos instruí-lo para realizar as operações que queremos adequadamente sobre os dados das células.

### Copiar as fórmulas de uma célula para outra

O mesmo procedimento deve ser adotado para o restante das células subsequentes da coluna **F**. Para tanto, não é necessário repetir os procedimentos realizados para a célula **F2**. Pode-se copiar a fórmula implementada na célula **F2** para o restante da coluna **F**. Proceder da seguinte maneira:

Selecionar **F2** e clicar no item de menu **Editar**, opção **Copiar**:



Microsoft Excel - Notas7c\_historia\_99.xls

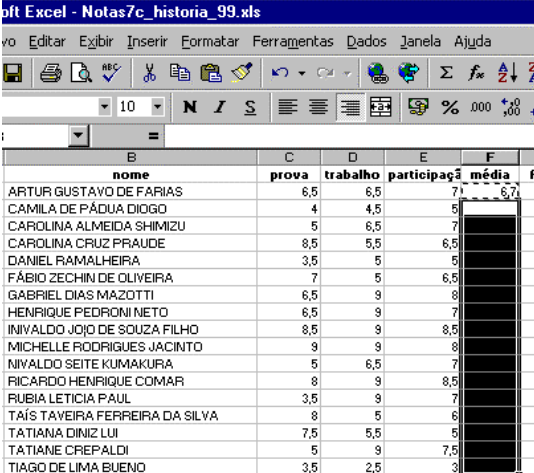
Arquivo Editar Exibir Inserir Formatar Ferramentas Dados Janela Ajuda

Arial 10 N I S

F2 = (C2+D2+E2)/3

	A	B	C	D	E	F	G
1	num	nome	prova	trabalho	participaç	média	falt
2	1	ARTUR GUSTAVO DE FARIAS	6,5	6,5	7	6,7	
3	2	CAMILA DE PÁDUA DIOGO	4	4,5	5		
4	3	CAROLINA ALMEIDA SHIMIZU	5	6,5	7		

Selecionar as células **F3** à **F18** como na figura abaixo, clicar no menu **Editar**, opção **Colar**.



Microsoft Excel - Notas7c\_historia\_99.xls


Arquivo Editar Exibir Inserir Formatar Ferramentas Dados Janela Ajuda

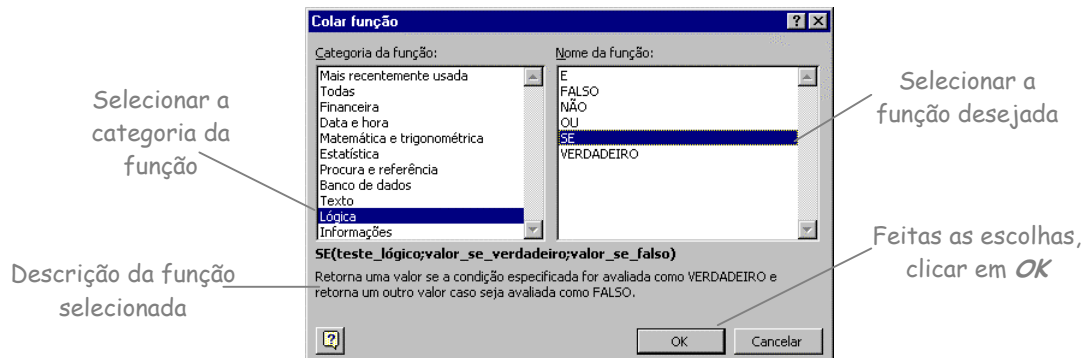
Arial 10 N I S

	A	B	C	D	E	F	G
		nome	prova	trabalho	participaç	média	falt
1							
2	1	ARTUR GUSTAVO DE FARIAS	6,5	6,5	7	6,7	
3	2	CAMILA DE PÁDUA DIOGO	4	4,5	5		
4	3	CAROLINA ALMEIDA SHIMIZU	5	6,5	7		
5		CAROLINA CRUZ PRAUDE	8,5	5,5	6,5		
6		DANIEL RAMALHEIRA	3,5	5	5		
7		FÁBIO ZECHIN DE OLIVEIRA	7	5	6,5		
8		GABRIEL DIAS MAZOTTI	6,5	9	8		
9		HENRIQUE PEDRONI NETO	6,5	9	7		
10		INIVALDO JOJO DE SOUZA FILHO	8,5	9	8,5		
11		MICHELLE RODRIGUES JACINTO	9	9	8		
12		NIVALDO SEITE KUMAKURA	5	6,5	7		
13		RICARDO HENRIQUE COMAR	8	9	8,5		
14		RUBIA LETICIA PAUL	3,5	9	7		
15		TAÍS TAVEIRA FERREIRA DA SILVA	8	5	6		
16		TATIANA DINIZ LUI	7,5	5,5	5		
17		TATIANE CREPALDI	5	9	7,5		
18		TIAGO DE LIMA BUENO	3,5	2,5	3		

As médias serão calculadas automaticamente (ou seja, as alterações referentes às linhas e colunas das células na fórmula são feitas automaticamente pelo *Excel*).

### Definir se o aluno está ou não aprovado

Selecionar a célula **H2** e clicar na barra de ferramentas em  (**Colar função**). Será aberta a seguinte janela:

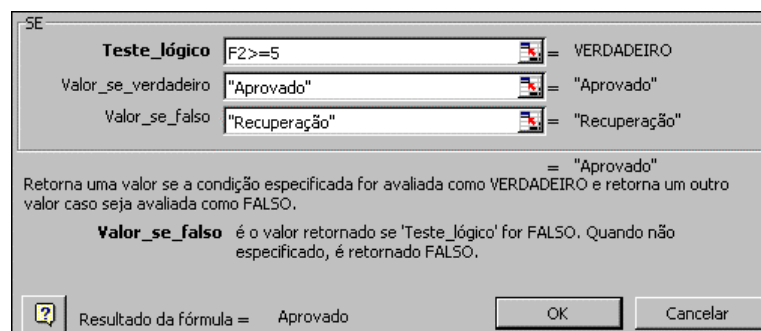


A categoria da função escolhida é **Lógica** e o nome da função é **Se**, para que se possa fazer o seguinte teste lógico.

*Se média  $\geq 5,0$   
Então escreva “Aprovado”  
Senão escreva “Recuperação”*

*Ou dito de outra forma: se a média bimestral do aluno for maior ou igual à 5,0, escrever na célula “Aprovado”, caso contrário, se a média bimestral for inferior à 5,0 escrever na célula “Reprovado”.*

Ao clicar em **OK**, surgirá a seguinte janela:



Na caixa **Teste\_lógico**, digitar uma expressão que possa ter uma resposta verdadeira ou falsa. Nesse caso, digitar a expressão **F2>=5**. Se **F2** for maior ou igual a cinco, o **Excel** retornará verdadeiro e escreverá na célula **F2** o conteúdo da caixa **Valor\_se\_verdadeiro**. Caso contrário, o **Excel** retornará falso e escreverá na célula **E2** o conteúdo da caixa **Valor\_se\_falso**. Na caixa **Valor\_se\_verdadeiro** digitar “**Aprovado**” e na caixa **Valor\_se\_falso** digitar **Recuperação**. Em seguida, clicar em **OK**

Colar a fórmula contida em **H2** para o restante das células pertencentes a esta coluna. Proceder da mesma maneira que foi utilizada para copiar a fórmula do cálculo da média. Verificar como ficou a planilha de notas da turma.

num	nome	prova	trabalho	participação	média	faltas	recuperação
1	ARTUR GUSTAVO DE FARIAS	6,5	6,5	7	6,7	6	Aprovado
2	CAMILA DE PÁDUA DIOGO	4	4,5	5	4,5	2	Recuperação
3	CAROLINA ALMEIDA SHIMIZU	5	6,5	7	6,2	0	Aprovado
4	CAROLINA CRUZ PRAUDE	8,5	5,5	6,5	6,8	4	Aprovado
5	DANIEL RAMALHEIRA	3,5	5	5	4,5	2	Recuperação
6	FÁBIO ZECHIN DE OLIVEIRA	7	5	6,5	6,2	2	Aprovado
7	GABRIEL DIAS MAZOTTI	6,5	9	8	7,8	0	Aprovado
8	HENRIQUE PEDRONI NIETO	6,5	9	7	7,5	4	Aprovado
9	INIVALDO JOJO DE SOUZA FILHO	8,5	9	8,5	8,7	0	Aprovado
10	MICHELLE RODRIGUES JACINTO	9	9	9	8,7	0	Aprovado
11	NIIVALDO SEITE KUMAKURA	5	6,5	7	6,2	0	Aprovado
12	RICARDO HENRIQUE COMAR	8	9	8,5	8,5	2	Aprovado
13	RUBIA LETICIA PAUL	3,5	9	7	6,5	2	Aprovado
14	TAÍS TAVEIRA FERREIRA DA SILVA	8	5	6	6,3	0	Aprovado
15	TATIANA DINIZ LUI	7,5	5,5	5	6,0	0	Aprovado
16	TATIANE CREPALDI	5	9	7,5	7,2	0	Aprovado
17	TIAGO DE LIMA BUENO	3,5	2,5	3	3,0	0	Recuperação

Salvando a planilha!!!! Atualizando a arquivo com as últimas alterações....




### Calcular a média aritmética das provas, dos trabalhos e das participações

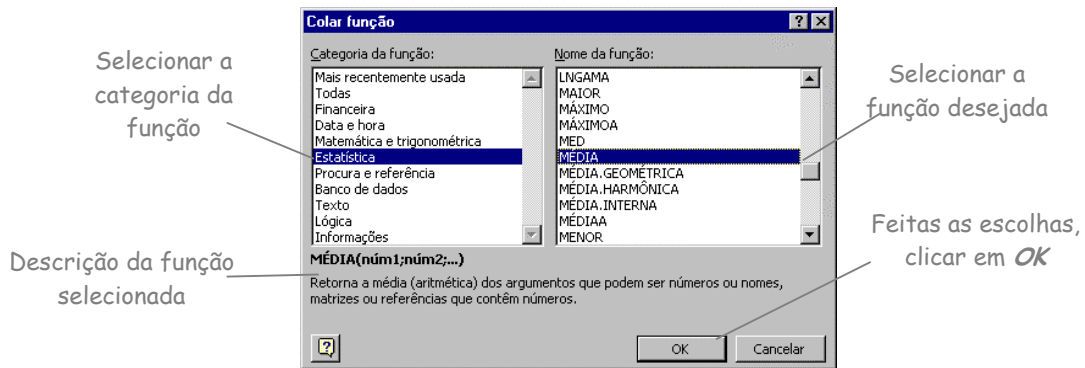
- ❑ Criar a linha **Média das notas** para a turma de alunos

Clicar sobre a célula **B20** e digitar **Média das notas**. Formatar o texto da célula com **negrito**.

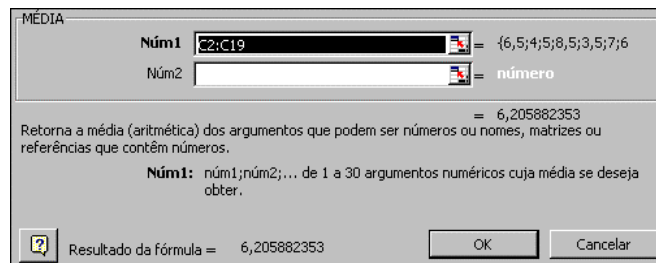
Para tanto, selecionar com o *mouse* todo o texto **Média das notas** que se encontra na barra de fórmulas, em seguida clicar no ícone **N**.

- ❑ Calcular a média das notas das provas

Selecionar a célula **C20** e clicar na barra de ferramenta em . Será aberta uma nova janela, selecionar **Estatística** em **Categorias de função** e **Média** como **Nome da função**, como mostrado na próxima figura.



Ao clicar em **OK**, surgirá a seguinte janela:



Na caixa **Média**, o campo **Núm1** apresenta o conjunto de células que serão usadas para calcular a média. A representação **C2:C19** significa que será calculada a média dos dados contidos nas células de **C2** à **C19**. O **Excel** pega como valores padrão/default os valores da coluna que se deseja calcular a média. É permitido alterar estes valores, bem como adicionar a partir de **Núm2** outras faixas de valores. As células que não possuem valores são ignoradas (**C19**).

O resultado será como segue :

Microsoft Excel - Notas7c_historia_99.xls				
Arquivo Editar Exibir Inserir Formatar Ferramentas				
C20      = MÉDIA(C2:C19)				
	A	B	C	
1	num	nome	prova	tra
15	14	TAÍS TAVEIRA FERREIRA DA SILVA	8	
16	15	TATIANA DINIZ LUI	7,5	
17	16	TATIANE CREPALDI	5	
18	17	TIAGO DE LIMA BUENO	3,5	
19				
20		Média das notas	6,2	
21				

- ❑ Calcular a média das notas dos trabalhos, das participações e das médias bimestrais

Repetir o procedimento anterior para as células: **D20**, médias das notas dos trabalhos; **E20**, médias das participações; **F20**, médias das médias bimestrais.

*Uma outra maneira muito usual de realizar o cálculo das médias para as outras colunas das notas, é selecionando a célula **B20**, copiando a fórmula contida nesta célula e, posteriormente, colando-a na células **D20**, **E20** e **F20**. Este mecanismo é semelhante ao usado em **Copiando fórmulas de uma célula para outra**.*

O resultado será como segue:

The screenshot shows a Microsoft Excel window titled "Notas7c\_historia\_99.xls". The spreadsheet contains data for 17 students across columns A to J. The formula bar shows "G20" with an equals sign, indicating a formula is being entered or edited in cell G20.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	num	nome	prova	trabalho	participaç	média	faltas	recuperação		
2	1	ARTUR GUSTAVO DE FARIAS	6,5	6,5	7	6,7	6	Aprovado		
3	2	CAMILA DE PÁDUA DIIGO	4	4,5	5	4,5	2	Recuperação		
4	3	CAROLINA ALMEIDA SHIMIZU	5	6,5	7	6,2	0	Aprovado		
5	4	CAROLINA CRUZ PRAUDE	8,5	5,5	6,5	6,8	4	Aprovado		
6	5	DANIEL RAMALHEIRA	3,5	5	5	4,5	2	Recuperação		
7	6	FÁBIO ZECHIN DE OLIVEIRA	7	5	6,5	6,2	2	Aprovado		
8	7	GABRIEL DIAS MAZOTTI	6,5	9	8	7,8	0	Aprovado		
9	8	HENRIQUE PEDRONI NETO	6,5	9	7	7,5	4	Aprovado		
10	9	INIVALDO JOJO DE SOUZA FILHO	8,5	9	8,5	8,7	0	Aprovado		
11	10	MICHELLE RODRIGUES JACINTO	9	9	8	8,7	0	Aprovado		
12	11	NIIVALDO SEITE KUMAKURA	5	6,5	7	6,2	0	Aprovado		
13	12	RICARDO HENRIQUE COMAR	8	9	8,5	8,5	2	Aprovado		
14	13	RUBIA LETICIA PAUL	3,5	9	7	6,5	2	Aprovado		
15	14	TAÍS TAVEIRA FERREIRA DA SILVA	8	5	6	6,3	0	Aprovado		
16	15	TATIANA DINIZ LUI	7,5	5,5	5	6,0	0	Aprovado		
17	16	TATIANE CREPALDI	5	9	7,5	7,2	0	Aprovado		
18	17	TIAGO DE LIMA BUENO	3,5	2,5	3	3,0	0	Recuperação		
19										
20		Média das notas	6,2	6,8	6,6	6,5				
21										

*Salvando a planilha!!!! Atualizando a arquivo com as últimas alterações....*

