



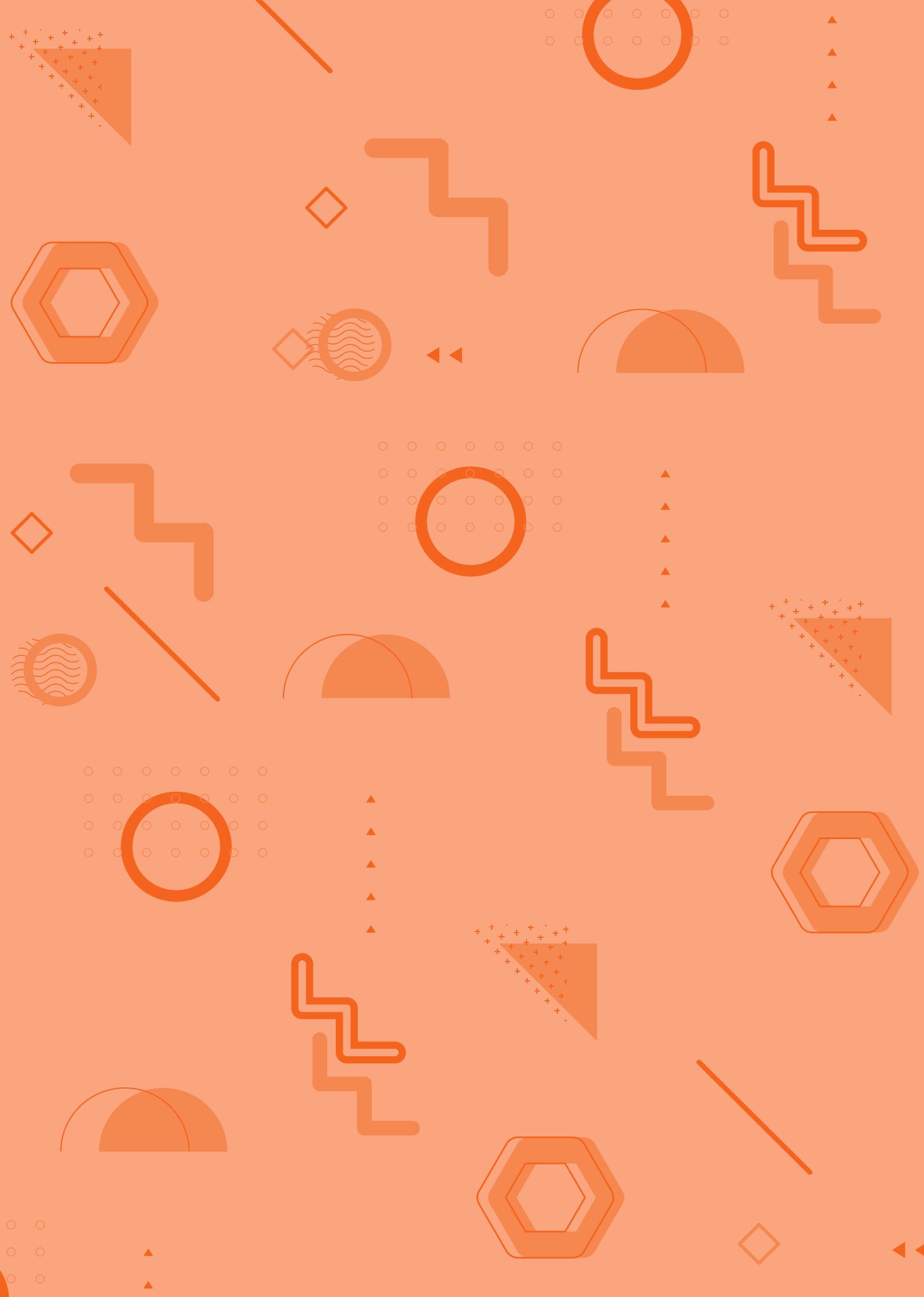
INSTITUTO FEDERAL  
Sul-rio-grandense

# INFORMÁTICA BÁSICA

Rodrigo Nascimento da Silva  
Leonardo Betemps Kontz  
Jander Luis Fernandes Monks  
Rosélia Souza de Oliveira  
Margarete Hirdes Antunes

Publicações PROEN  
2024







INSTITUTO FEDERAL  
Sul-rio-grandense

# INFORMÁTICA BÁSICA

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO (PPC)

Rodrigo Nascimento da Silva  
Leonardo Betemps Kontz  
Jander Luis Fernandes Monks  
Rosélia Souza de Oliveira  
Margarete Hirdes Antunes

Publicações PROEN  
2024



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
SUL-RIO-GRANDENSE (IFSUL)

Flávio Luis Barbosa Nunes  
Reitor

Rodrigo Nascimento da Silva  
Pró-reitor de Ensino

Leonardo Betemps Kontz  
Diretor de Políticas de Ensino e Inclusão

Jander Luis Fernandes Monks  
Chefe de Departamento de Educação a  
Distância e Novas Tecnologias

Rosélia Souza de Oliveira  
Coordenadora da Coordenadoria de Produção  
de Tecnologias Educacionais  
Coordenadora Geral da Rede e-Tec Brasil no  
âmbito do IFSUL

Daiani Nogueira Luche  
Coordenadora de Projetos Especiais

Conteúdo e apresentação  
Conteudista  
Lucas Barreiro Agostini

Desenvolvimento e suporte AVA  
Andressa Oliveira da Silveira  
Luís Fernando da Silva Mendes  
Coordenadoria de Produção de  
Tecnologias Educacionais

Design educacional  
João José de Moraes Vetromila  
Lisandra Xavier Guterres  
Coordenadoria de Produção de  
Tecnologia Educacional

Design gráfico e digital  
Ariane da Silva Behling  
Lucia Elena Korth Sedrez  
Coordenadoria de Produção de  
Tecnologias Educacionais

Edição de áudio e vídeo  
José Pedro Minho Mello  
Camila Zurchimitten Barbachã  
Eduardo Walerko Moreira  
Coordenadoria de Produção de  
Tecnologias Educacionais

Revisão linguística  
Ana Paula de Araujo Cunha  
Equipe multidisciplinar do DETE

Revisão pedagógica  
Margarete Hirdes Antunes  
Coordenadoria de Produção de  
Tecnologias Educacionais

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
SUL-RIO-GRANDENSE (IFSUL)

Informática Básica

Projeto Pedagógico de Curso

Rodrigo Nascimento da Silva  
Leonardo Betemps Kontz  
Jander Luis Fernandes Monks  
Rosélia Souza de Oliveira  
Margarete Hirdes Antunes

Publicações PROEN

1ª Edição – Copyright© 2024  
Todos os Direitos Reservados

Coordenação da edição

Jander Luis Fernandes Monks  
Rosélia Souza de Oliveira  
cpte@ifsul.edu.br

Diagramação e Projeto Visual

João José de Moraes Vetromila  
Lisandra Xavier Guterres  
Matheus Eslabão da Silva  
Natália Schein

Catálogo na Fonte  
Elaborado por Gislaine da Silva Maciel  
Bibliotecária CRB 10/1481

I43	Informática Básica : Projeto Pedagógico do Curso (PPC) /Organizadores : Rodrigo Nascimento da Silva, Leonardo Betemps Kontz, Jander Luís Fernandes Monks, Rosélia Souza de Oliveira, Margarete Hirdes Antunes.— Pelotas, RS : Publicações PROEN/IFSul, 2024.  38 p. : il. , color. ISBN 978-65-01-19726-5 IFSul - Cursos Online, Livres e Massivos (MOOC) <a href="https://www.ifsul.edu.br/publicacoes-pm-2/publicacoes-proen/publicacoes-proen-2">https://www.ifsul.edu.br/publicacoes-pm-2/publicacoes-proen/publicacoes-proen-2</a>  1. Educação a distância - Cursos de Capacitação 2. Informática 3. Computadores 4. Sistemas Operacionais 5. IFSul - Cursos MOOC I. Silva, Rodrigo Nascimento da II. Kontz, Leonardo Betemps III. Monks, Jander Luis Fernandes IV. Oliveira, Rosélia Souza de V. Antunes, Margarete Hirdes
-----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CDD 371.35

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense.  
Pró-reitoria de Ensino.  
Departamento de Educação a Distância e Novas Tecnologias.  
Rua Gonçalves Chaves, 3218, Centro.  
Pelotas/RS – CEP 96015-560  
Tel: (53) 3026-6050  
if-proen@ifsul.edu.br  
www.ifsul.edu.br

# Prefácio

A elaboração deste material adveio da intencionalidade da Pró-reitoria de Ensino e do Departamento de Educação a Distância e Novas Tecnologias do IFSul de apresentar aos leitores(as) o projeto pedagógico de seus Cursos online, livres e massivos (MOOC).

Convidamos você para conhecer um pouco de nossa Instituição entendendo o que é um Curso MOOC, onde ele está hospedado, quem pode acessá-lo e qual o conteúdo do projeto pedagógico do curso apresentado neste material. Boa leitura!

# Sumário

01	APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO	9
02	O QUE É UM MOOC?	11
03	O QUE É A PLATAFORMA MUNDI?	11
04	COMO FAZER A MINHA INSCRIÇÃO EM UM CURSO DA MUNDI?	11
05	PÚBLICO-ALVO	15
06	COMO OBTER A CERTIFICAÇÃO?	15
07	SUPORTE TÉCNICO	15
08	INFORMÁTICA BÁSICA	15
09	IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	16
10	JUSTIFICATIVA	17

11	INFORMAÇÕES DO CURSO	17
12	OBJETIVOS DO CURSO	18
	12.1 OBJETIVO GERAL	18
	12.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	18
13	ESTRUTURA DO CURSO	18
14	METODOLOGIA DE ENSINO DO CURSO	20
	14.1 METODOLOGIA DE ENSINO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	21
	14.2 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	21
	14.2.1 PROGRAMA	22
	14.3 AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM	25
	14.4 AVALIAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO	25
15	ATIVIDADES AVALIATIVAS	26
	REFERÊNCIAS	36

## 1. APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul) é uma instituição pública e gratuita vinculada ao MEC, com sede e foro na cidade de Pelotas, no Rio Grande do Sul. Criado a partir da transformação do CEFET RS, nos termos da Lei n.º 11.892, de 29 de dezembro de 2008, o IFSul possui natureza jurídica de autarquia, detentora de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar.

O IFSul é uma instituição de educação caracterizada pela verticalização do ensino. Oferece educação profissional e tecnológica em diferentes níveis e modalidades de ensino e articula a educação superior, básica e tecnológica. É pluricurricular e multicampi, tendo como base a conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com sua prática pedagógica. O IFSul possui a relevan-

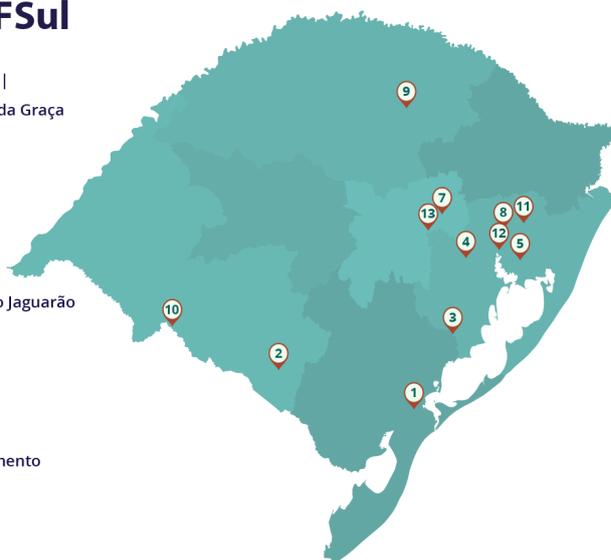
te missão de promover uma educação pública de excelência, por meio da junção indissociável entre ensino, pesquisa e extensão. Agrega pessoas, conhecimentos e tecnologias, visando proporcionar a ampliação do desenvolvimento técnico e tecnológico das regiões de abrangência de seus câmpus e dos polos de apoio presencial para as ofertas de cursos na modalidade a distância.

O IFSul é formado pela Reitoria, por 12 câmpus e 2 câmpus Avançados, a saber: Câmpus Pelotas, Câmpus Pelotas - Visconde da Graça, Câmpus Charqueadas, Câmpus Sapucaia do Sul, Câmpus Passo Fundo, Câmpus Camaquã, Câmpus Venâncio Aires, Câmpus Bagé, Câmpus Santana do Livramento, Câmpus Sapiranga, Câmpus Gravataí, Câmpus Lajeado, Câmpus Avançado Jaguarão e Câmpus Avançado Novo Hamburgo (figura 1).

Figura 1 – Distribuição das unidades do IFSul no RS.

### Câmpus do IFSul

- 1 Reitoria | Câmpus Pelotas | Câmpus Pelotas-Visconde da Graça
- 2 Câmpus Bagé
- 3 Câmpus Camaquã
- 4 Câmpus Charqueadas
- 5 Câmpus Gravataí
- 6 Câmpus Campus Avançado Jaguarão
- 7 Câmpus Lajeado
- 8 Câmpus Novo Hamburgo
- 9 Câmpus Passo Fundo
- 10 Câmpus Santana do Livramento
- 11 Câmpus Sapiranga
- 12 Câmpus Sapucaia do Sul
- 13 Câmpus Venâncio Aires



Atuando na modalidade de Educação a Distância (EaD) o IFSul amplia sua área de abrangência dentro do estado do Rio Grande do Sul, ofertando cursos técnicos, superiores e cursos de formação inicial continuada.

A Instituição utiliza, para este fim, além dos seus 14 câmpus, a estrutura de polos municipais (figura 2) devidamente credenciados nos programas da Rede e-Tec Brasil e do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB/Capes).

Figura 2 – Mapa dos polos municipais de atuação do IFSul para cursos na modalidade a distância.

## Mapa dos Polos de atuação do IFSul



Para obter informações dos cursos ofertados pelo IFSul basta acessar os seguintes endereços eletrônicos [www.mundi.ifsul.edu.br/cursos/](http://www.mundi.ifsul.edu.br/cursos/) e <https://intranet.ifsul.edu.br/catalogo/campus>.

## 2. O QUE É UM MOOC?

MOOC é a sigla para Massive Open Online Courses, que em português significa “cursos online abertos e massivos”. Como o termo indica, esses cursos são disponibilizados na web para um grande número de pessoas e, por isso, são considerados massivos.

## 3. O QUE É A PLATAFORMA MUNDI?

Mundi é uma plataforma de cursos online do Instituto Federal Sul-rio-grandense (IFSul), que oferece de forma gratuita cursos em formato MOOC.

É uma iniciativa do Departamento de Educação a Distância e Novas Tecnologias (DETE) do IFSul, desenvolvida pela Coordenadoria de Produção de Tecnologias Educacionais (CPTE), visando levar o conhecimen-

to à toda comunidade, de forma totalmente gratuita, com cursos 100% online, permitindo a flexibilidade para estudar onde e quando quiser.

Os cursos disponibilizados na Plataforma Mundi são de autoria de servidores de diversas áreas do IFSul e de outros profissionais, que cederam seus direitos autorais para que as ofertas fossem realizadas de forma gratuita. O acesso ocorre pelo endereço eletrônico <https://mundi.ifsul.edu.br/portal/>.

## 4. COMO FAZER A MINHA INSCRIÇÃO EM UM CURSO DA MUNDI?

Todos os cursos são de inscrição livre para qualquer pessoa. Para se cadastrar (figura 3), selecione o curso que deseja realizar, leia a descrição e, caso seja de seu interesse, clique no botão “Entrar”.

Figura 3 – Como fazer a inscrição em um curso da Mundi?





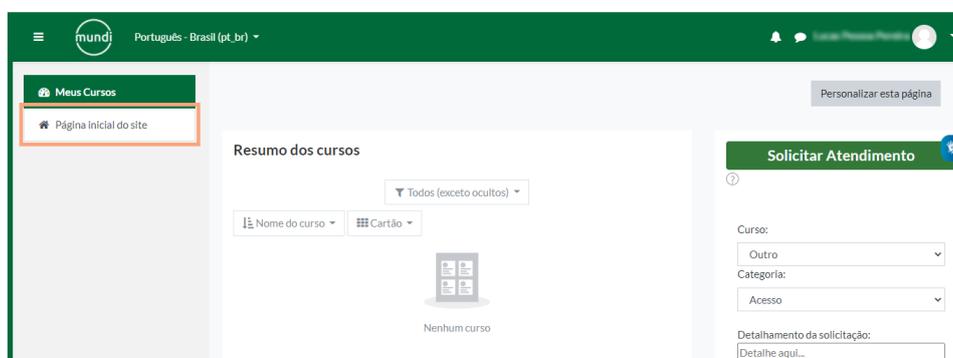
**Passo 1:** Ao entrar, faça seu cadastro (figura 4). Com ele você poderá fazer login na Plataforma Mundi.

Figura 4 – Faça seu cadastro



No primeiro acesso, a sua lista pessoal de cursos ainda estará vazia, conforme a figura 5. Para dar início à sua inscrição em algum curso, clique na aba “Página inicial do site”, no menu lateral da esquerda, conforme destacado na figura 5:

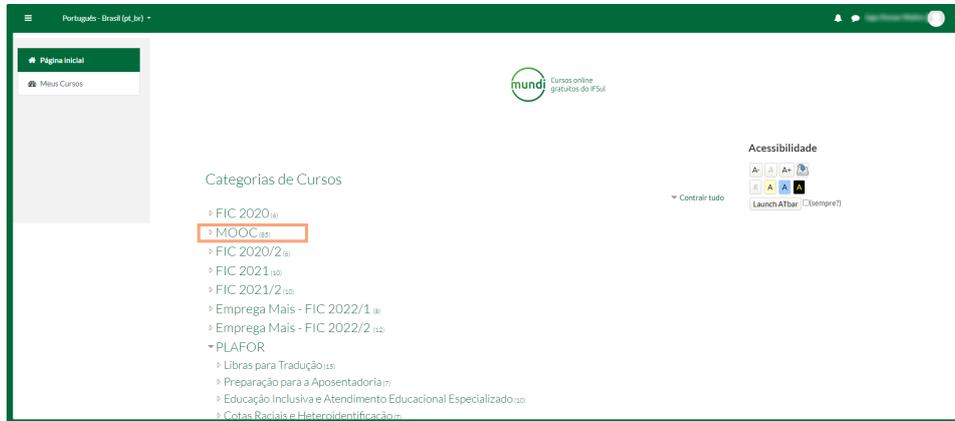
Figura 5 – Página inicial do site.



**Passo 2:** Após isso, a tela acessada será a demonstrada, conforme a figura 6. Uma

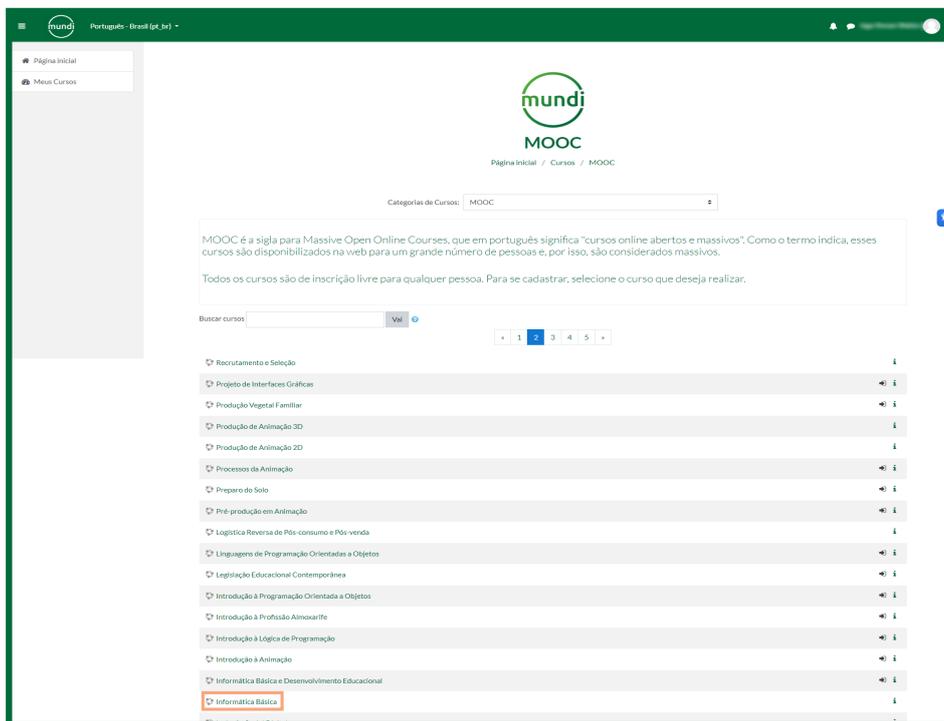
vez nessa página, clique na Categoria de Curso chamada “MOOCs”, conforme destacado:

Figura 6 – Categoria de Curso



**Passo 3:** Após acessar a listagem dos MOOCs, clique no título do curso de sua escolha, conforme a figura 7:

Figura 7 – Listagem dos MOOCs



**Passo 4:** Após, basta clicar no botão “Inscreva-me”, conforme figura 8:

Figura 8 – Autoinscrição do estudante



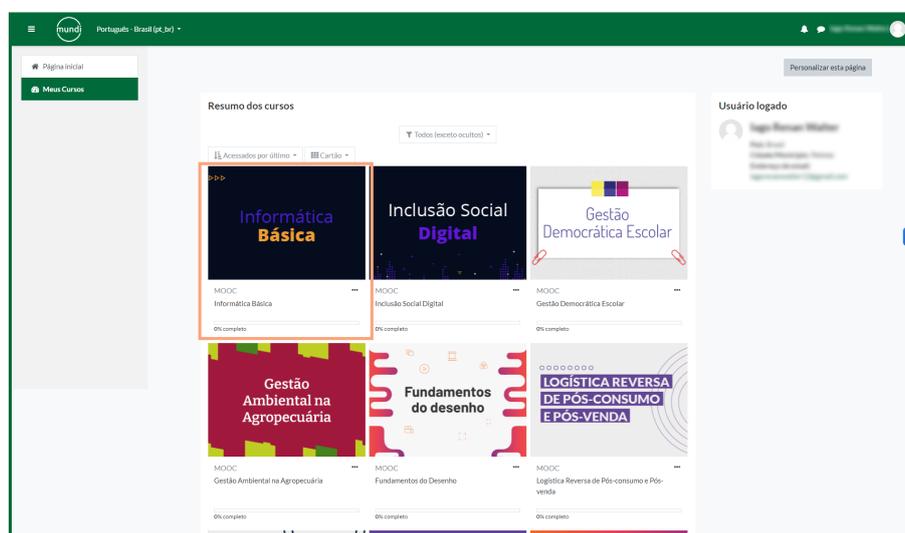
**Passo 5:** Pronto! Sua inscrição foi realizada com sucesso e a página inicial do curso já estará disponível para acesso, conforme figura 9:

Figura 9 – Página inicial do curso



**Passo 6:** Ao acessar a página inicial da Plataforma Mundi novamente, seu curso já estará listado na aba “**Meus cursos**”, conforme figura 10:

Figura 10 – Área de cursos do estudante



## 5. PÚBLICO-ALVO

Não há definição de pré-requisitos para acesso ao curso. Porém, recomenda-se ter, no mínimo, o Ensino Fundamental II (6ª a 9ª série) incompleto.

## 6. COMO OBTER A CERTIFICAÇÃO?

Todos os cursos possuem certificados. Para isso, você deve atingir, no mínimo, a nota 6 (seis) em todas as atividades exigidas. Cumprido o requisito, a plataforma irá disponibilizar gratuitamente seu certificado. O tempo para conseguir a certificação fica a critério do estudante, não havendo limite nem mínimo, nem máximo de tempo.

## 7. SUPORTE TÉCNICO

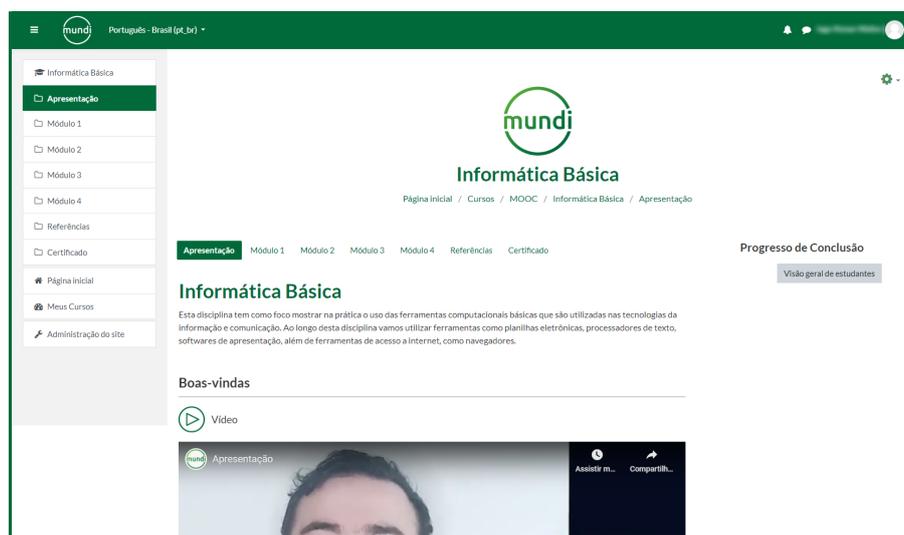
Havendo qualquer dificuldade para acessar o curso ou emitir seu certificado, abra um chamado em <http://cpte.ifsul.edu.br/suporte/>.

Veja os tutoriais para abertura e acompanhamento de chamados por meio do site <https://www.youtube.com/@CPTEIFSUL/videos>.

## 8. INFORMÁTICA BÁSICA

Este curso tem como foco mostrar na prática o uso das ferramentas computacionais básicas que são utilizadas nas tecnologias da informação e comunicação. Ao longo desta disciplina vamos utilizar ferramentas como planilhas eletrônicas, processadores de texto, softwares de apresentação, além de ferramentas de acesso a internet, como navegadores.

Figura 11 – Boas-vindas



## 9. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

### DADOS DA INSTITUIÇÃO RESPONSÁVEL PELO CURSO

INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE - IFSul  
CNPJ: 10.729.992/0001-46

**Razão Social:**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E  
TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE

**Endereço:**  
IFSul - Reitoria: Rua Gonçalves Chaves, 3218 Centro.

**Cidade/UF/CEP:** Pelotas/RS – CEP 96015-560

**Telefone:** (53) 3026-6050

**Site da Instituição:** [www.ifsul.edu.br](http://www.ifsul.edu.br)

### DADOS GERAIS DO CURSO

**Nome:** Informática básica

**Modalidade de oferta:**  
a distância, de natureza Massive Open Online Course  
(MOOC)

**Carga Horária:** 40 horas

**Escolaridade Mínima:** Ensino Fundamental completo

## 10. JUSTIFICATIVA

O Curso MOOC em Informática Básica qualificará o/a educando/a no sentido de entender o uso básico do computador, por meio da abordagem de conteúdos relativos a softwares, planilhas eletrônicas, edição de texto e edição de apresentações, além de ferramentas básicas da internet.

O avanço tecnológico possibilitou essa nova realidade educacional: o ensino mediado pelo computador. A oferta de Educação a Distância, apoiada por Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVAs), tem se expandido, rapidamente, como resposta à crescente necessidade de formação continuada, resultante das transformações dos meios e modos de produção. Nessa perspectiva, e tendo em conta o fato de o IFSul ser uma instituição plural e multicampi, tal modalidade de ensino torna-se importante estratégia de qualificação dos cidadãos provenientes de diferentes contextos.

Em síntese, o Instituto Federal Sul-rio-grandense, por meio deste curso, provê uma excelente opção para a atualização e a formação de profissionais qualificados, favorecendo a sua inserção no mundo do trabalho e capacitando-os a protagonizar ações empreendedoras e/ou atuar em instituições públicas e privadas.

## 11. INFORMAÇÕES DO CURSO

Figura 12 – Dados gerais

Curso	Informática básica
Sigla	INB
Objetivo geral	Mostrar, na prática, o uso das ferramentas computacionais básicas que são utilizadas nas Tecnologias da Informação e Comunicação.
Carga horária (CH) total	40
Nº Módulos	4
Nº Unidades	22
Nível	<input checked="" type="checkbox"/> Básico <input type="checkbox"/> Intermediário <input type="checkbox"/> Avançado
Pré-requisitos	N.A.

## 12. OBJETIVOS DO CURSO

### 12.1 Objetivo Geral

Mostrar, na prática, o uso das ferramentas computacionais básicas que são utilizadas nas Tecnologias da Informação e Comunicação.

### 12.2 Objetivos Específicos

Os objetivos específicos do curso compreendem:

- Apresentar processadores de texto;
- Introduzir sobre o uso de planilhas eletrônicas;
- Demonstrar o uso de softwares de apresentação;
- Apresentar ferramentas de acesso à internet, como navegadores.

## 13. ESTRUTURA DO CURSO

### Módulo 1 - Processadores de Texto

Unidade 1: Instalando o LibreOffice

Unidade 2: Abrindo e editando documentos

Unidade 3: Formatação e estilos

Unidade 4: Fontes

Unidade 5: Salvando Documentos

Unidade 6: Impressão de Documentos

Contém 6 vídeos, 9 atividades

Figura 13 – Módulo 1



## Módulo 2 - Planilhas Eletrônicas

Unidade 1: Células, planilhas e pastas

Unidade 2: Interface Básica

Unidade 3: Formatação Básica

Unidade 4: Abrindo, fechando e salvando documentos

Unidade 5: Operações Matemáticas

Unidade 6: Nossa primeira Planilha

Contém 6 vídeos, 9 atividades

Figura 14 – Módulo 2



## Módulo 3 - Apresentações Gráficas

Unidade 1: Boas práticas em apresentações

Unidade 2: Assistentes e criação de slides

Unidade 3: Gerenciando Slides

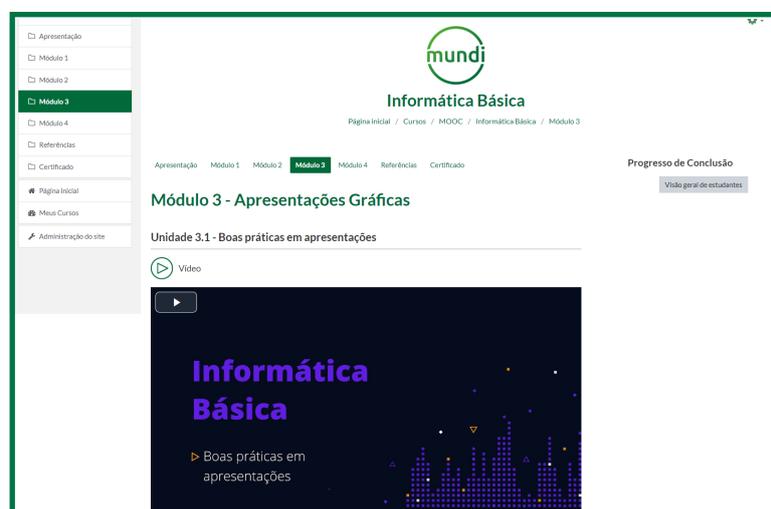
Unidade 4: Escolhendo os layouts

Unidade 5: Inserção e Formatação do Texto

Contém 5 vídeos, 1 atividade

Contém 5 vídeos, 9 atividades

Figura 15 – Módulo 3



## Módulo 4 - Ferramentas e acesso à internet

Unidade 1: Conhecendo os Navegadores

Unidade 2: Reuniões no Google Agenda

Unidade 3: Uso do Google Meet e Zoom

Unidade 4: Download, Upload de arquivos e uso de e-mail

Unidade 5: Propagandas Enganosas na internet

Contém 5 vídeos, 9 atividades

Figura 16 – Módulo 4



## 14. METODOLOGIA DE ENSINO DO CURSO

A proposta metodológica está configurada de forma a oportunizar a formação integral do/a estudante, buscando contribuir para o seu desenvolvimento profissional e pessoal, prático e crítico, por meio da atualização profissional. Nessa direção, a estrutura curricular, alinhada às práticas pedagógicas, visa estimular o estudante a criar soluções e a ter iniciativas nas organizações de seu trânsito.

A metodologia de ensino, no âmbito do curso, contemplará videoaulas e atividades avaliativas, que auxiliarão os/as alunos/as no desenvolvimento de habilidades intelectuais, procedimentais e atitudinais. Há, também, a preocupação em organizar o ambiente educativo de modo a articular as atividades propostas às diversas dimensões de formação dos jovens e adultos, favorecendo a transformação das informações em conhecimentos, diante das situações reais de vida.

Por fim, pode-se dizer que a gestão dos processos pedagógicos deste curso orienta-se pelos princípios da construção coletiva do conhecimento, da vinculação entre educação e trabalho, da interdisciplinaridade e da avaliação como processo.

O curso de Informática Básica, na modalidade a distância, conta com uma estrutura curricular de 4 módulos. Cada módulo disponibilizado contém uma proposta de trabalho com questionamentos (tarefa de aprendizagem) sobre o tema estudado.

## 14.1 Metodologia de ensino para pessoa com deficiência

A Política de Inclusão e Acessibilidade do IFSul, amparada na Resolução do Conselho Superior (CONSUP) nº 51/2016, contempla ações inclusivas, respeitando as diferenças individuais, especificamente das pessoas com deficiência, diferenças étnicas, de gênero, culturais, socioeconômicas, entre outras. Para a efetivação da Educação Inclusiva, o curso considera todo o regramento jurídico acerca dos direitos das pessoas com deficiência, instituído na Lei de Diretrizes e Bases – LDB 9394/1996; na Política de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva/2008; no Decreto nº 5.296/2004, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com Deficiência ou com mobilidade reduzida; na Resolução CNE/CEB nº 2/2001, que institui as Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica; no Decreto nº 5.626/2005, dispondo sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras; no Decreto nº 7.611/2011, que versa sobre a Educação Especial e o Atendimento Educacional Especializado; na Resolução nº 4/2010, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica; na Lei nº 12.764/2012, que Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e na Lei nº 13.146/ 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, conhecida como o Estatuto da Pessoa com Deficiência.

A partir das referências legais supracitadas, o curso busca a acessibilidade com a produção de material acessível para leitores de tela e tradução para Libras, chamando a atenção para a importância de pensar cada ação de forma que tais iniciativas sejam democráticas e ao alcance de todo/as.

## 14.2 Organização Curricular

A organização curricular do curso de Informática Básica foi estruturada considerando o princípio sociológico de que o conhecimento é uma produção histórica. Com base em tal concepção, a matriz curricular se efetiva no comprometimento em promover a construção de novos saberes, alicerçada em princípios teóricos e pedagógicos que propiciem aos/às estudantes desempenhar, futuramente, as atividades propostas no curso.

Faz-se importante destacar que o propósito de trabalho e a construção dos materiais didáticos nos cursos de qualificação do IFSul buscam a promoção do acesso e da autonomia do/a educando/a, num espaço pedagógico constantemente “lido”, interpretado, “escrito” e “reescrito” (FREIRE, 1996, p. 109). Nesse viés, os módulos que compõem a matriz curricular estão articulados e fundamentados numa perspectiva interdisciplinar.

O Quadro 1 descreve os módulos do curso e, no seguimento, é apresentado o programa. No entanto, pode haver adaptações para melhor atender aos estudantes, tanto na primeira oferta dos cursos, como em futuras edições, uma vez que a atividade oferece oportunidade de aprendizado teórico inserido na prática.

Quadro 1 – Matriz curricular do curso de Informática básica na modalidade a distância.

Módulo	Conteudista	CH
Módulo 1 - Processadores de Texto	Lucas Barreiro Agostini	10h
Módulo 2 - Planilhas Eletrônicas	Lucas Barreiro Agostini	10h
Módulo 3 - Apresentações Gráficas	Lucas Barreiro Agostini	10h
Módulo 4 - Ferramentas e Acesso à Internet	Lucas Barreiro Agostini	10h
Carga horária total do curso		40h

### 14.2.1 Programa

Curso	Informática básica
Carga horária	40h
<p><b>Ementa</b></p> <p>Este curso tem como foco mostrar, na prática, o uso das ferramentas computacionais básicas que são utilizadas nas Tecnologias da Informação e Comunicação. Ao longo do curso será demonstrado o uso de ferramentas como planilhas eletrônicas, processadores de texto, softwares de apresentação, além de ferramentas de acesso à internet, como navegadores.</p>	
<p><b>Objetivos</b></p> <p><b>Objetivo geral:</b> Mostrar, na prática, o uso das ferramentas computacionais básicas que são utilizadas nas Tecnologias da Informação e Comunicação.</p> <p><b>Objetivos Específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Apresentar processadores de texto;</li> <li>-Introduzir sobre o uso de planilhas eletrônicas;</li> <li>-Demonstrar o uso de softwares de apresentação;</li> <li>-Apresentar ferramentas de acesso à internet, como navegadores.</li> </ul>	

Curso	Informática básica
Carga horária	40h
<p><b>Conteúdos</b></p> <p><b>Módulo 1 - Processadores de Texto</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instalando o LibreOffice</li> <li>2. Abrindo e Editando Documentos</li> <li>3. Formatação e Estilos</li> <li>4. Fontes</li> <li>5. Salvando Documentos</li> <li>6. Impressão de Documentos</li> </ol> <p><b>Módulo 2 - Planilhas Eletrônicas</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Células, Planilhas e Pastas</li> <li>2. Interface Básica</li> <li>3. Formatação Básica</li> <li>4. Abrindo, Fechando e Salvando Documentos</li> <li>5. Operações Matemáticas</li> <li>6. Nossa Primeira Planilha</li> </ol> <p><b>Módulo 3 - Apresentações Gráficas</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Boas Práticas em Apresentações</li> <li>2. Assistentes e Criação de Slides</li> <li>3. Gerenciando Slides</li> <li>4. Escolhendo os Layouts</li> <li>5. Inserção e Formatação do Texto</li> </ol> <p><b>Módulo 4 - Ferramentas e Acesso à Internet</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conhecendo os Navegadores</li> <li>2. Reuniões no Google Agenda</li> <li>3. Uso do Google Meet e Zoom</li> <li>4. Download, Upload de Arquivos e Uso de e-mail</li> </ol>	

Curso	Banco de dados
Carga horária	40h

### Metodologia

O curso será desenvolvido por meio da Plataforma Mundi - plataforma de cursos online do IFSul para cursos em formato MOOC. MOOC é a sigla para Massive Open Online Courses, que, em português, significa "cursos online abertos e massivos". Como o termo indica, esses cursos são disponibilizados na web para um grande número de pessoas e, por isso, são considerados massivos.

Nessa Plataforma, os cursos são divididos em módulos (a cada 10 horas, um módulo); esses módulos são separados em até seis (6) unidades, onde são disponibilizadas videoaulas de curta duração, bem como atividades avaliativas a serem realizadas pelos/as estudantes.

### Bibliografia básica:

AFONSO, Adriano et al. **Manual Aberto de TIC e LibreOffice**. ISCTE – Instituto Universitário de Lisboa, 2014.

BORGES, Klaibson Natal Ribeiro. **LibreOffice para leigos: facilitando a vida no escritório**. 1.ed. Porto Alegre: UFRGS, 2014. Disponível em: < <https://www.ufrgs.br/soft-livre-edu/arquivos/libre-office-para-leigos.pdf>>. Acesso em: 14 dez. 2020.

IBC - INSTITUTO BRASILEIRO DE CULTURA LTDA. **Coleção Guia Fácil Informática: Office 2016**. 39.ed. São Paulo: Online, v. 3, 2015.

PINTO, Mário Paulo. **Microsoft Excel 2010**. 1.ed. Farnalhão, Portugal: Edições Centro Atlântico, 2011.

### Bibliografia complementar:

FRANÇA, Júnia Lessa. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 8.ed. Belo Horizonte: Universidade Federal de Minas Gerais, 2011.

FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). **Normas de Apresentação Tabular**. 3.ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993.

REIS, W. J. **Libreoffice Impress 4.2**. - Dominando Apresentações. Coleção Premium. 1.ed. Editora Viena, 2014.

### 14.3 Avaliação do processo ensino-aprendizagem

A avaliação da aprendizagem se constitui como processo formativo e investigativo, tendo por objetivo maior o acompanhamento e redirecionamento do processo de ensino-aprendizagem, voltado para o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o mundo do trabalho.

Para a metodologia que se propõe, a avaliação torna-se instrumento fundamental. O mecanismo ação-reflexão-ação é importante para que a avaliação cumpra o seu papel, ou seja, para que o julgamento qualitativo da ação esteja em função do aprimoramento desta mesma ação.

Desse modo, a avaliação da aprendizagem tem a finalidade de acompanhar e aperfeiçoar o processo de aprendizagem dos alunos, obedecendo aos princípios da formação integral e da interdisciplinaridade, expressando os resultados de aproveitamento no curso por meio de notas.

Ao final do curso, o aluno deverá obter, pelo menos, 60% da nota da avaliação para ser considerado aprovado.

### 14.4 Avaliação do Projeto Pedagógico do Curso

Este documento, além de orientar e sistematizar os processos avaliativos do curso, precisa contemplar a avaliação do próprio Projeto Pedagógico do Curso (PPC). Compreendemos o PPC como um documento “em processo”. Assim, torna-se necessário um acompanhamento sistemático, com a participação dos sujeitos envolvidos, a fim de que seja um instrumento democrático e participativo. A avaliação é compreendida, aqui, não como término do processo, mas como momento de reflexão e diagnóstico, apresentando elementos que irão subsidiar decisões e ações em busca de qualidade.

Como apresenta Luckesi, “a avaliação como crítica de percurso é uma ferramenta necessária ao ser humano no processo de construção dos resultados que planejou produzir, assim como o é no redimensionamento da direção da ação” (LUCKESI, 1998, p. 116).

Em termos de acompanhamento e monitoramento interno, as atividades acadêmicas e administrativas serão acompanhadas e monitoradas por meio da utilização de diferentes procedimentos e instrumentos, contemplando, também, a autoavaliação (refletir sobre a própria atuação), sempre visando a melhorias e não à punição nem à responsabilização de nenhum envolvido.

Alterações neste documento poderão ser propostas, com base em necessidades e/ou nos dados e estudos, mediante justificativa, seguindo os procedimentos apresentados pela Pró-Reitoria de Ensino do IFSul.

## 15. ATIVIDADES AVALIATIVAS

Todos os módulos possuem 6 questões e no mínimo 3 atividades extra para o banco de questões da plataforma Mundi.

### Módulo 1

Modelo múltipla escolha (marque em negrito a alternativa correta)	
1) As marcações nas teclas “F” e “J”, presentes no teclado, e a disposição das teclas no teclado têm o objetivo, respectivamente, de:	
a)	proporcionar um estímulo tátil e visual para que o usuário possa identificar com facilidade e posicionar os dedos polegares sobre elas; e agilizar o processo de digitação das palavras, já que elas são distribuídas pelo teclado em ordem alfabética.
b)	informar para a linha de produção onde as teclas devem ser inseridas; e facilitar o reconhecimento visual do usuário, já que estão dispostas em ordem alfabética.
c)	proporcionar um estímulo tátil e visual para que o usuário possa identificar com facilidade e posicionar os dedos indicadores sobre elas; e facilitar o processo de produção dos teclados.
d)	proporcionar um estímulo tátil e visual para que o usuário possa identificar com facilidade e posicionar os dedos indicadores sobre elas; e agilizar o processo de digitação, já que elas são dispostas no teclado de acordo com a sua frequência de utilização.
Modelo múltipla escolha (marque em negrito a alternativa correta)	
2) O espaçamento entre linhas de 1.5 pontos possui a finalidade de produzir um	
a)	recoo de parágrafo padrão no corpo do texto, melhorando a sua apresentação visual, obedecendo às normas da ABNT.
b)	espaçamento entre os títulos e o corpo do texto, melhorando a sua apresentação visual, obedecendo às normas da ABNT.
c)	espaçamento padrão no corpo do texto, melhorando a sua apresentação visual, obedecendo às normas da ABNT.
d)	espaçamento entre os títulos e subtítulos, melhorando a sua apresentação visual, obedecendo às normas da ABNT.

### Modelo múltipla escolha (marque em negrito a alternativa correta)

3) São eles que definem se a parte do texto que está selecionada é um título, um subtítulo, uma seção ou o texto que pertence a um determinado título.

a)	Layouts.
b)	Templates.
c)	Estilos.
d)	Latex.

### Modelo múltipla escolha (marque em negrito a alternativa correta)

4) São as fontes aceitas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) para formatação de trabalhos acadêmicos:

a)	Arial e Times New Roman tamanho 12.
b)	Arial e Comic Sans tamanho 12.
c)	Helvetica e Times New Roman tamanho 12.
d)	Arial e Calibri tamanho 12.

### Modelo múltipla escolha (marque em negrito a alternativa correta)

5) O Microsoft Word possui um recurso para aplicar rapidamente um conjunto de opções de formatação em todo o documento. Também é possível que um estilo existente seja modificado para atender a sua necessidade. Este recurso é conhecido como GALERIA DE ESTILOS, que pode ser encontrado em um menu visual na seguinte GUIA:

a)	Página Inicial.
b)	Layout de Página.
c)	Inserir.
d)	Exibição.

### Modelo múltipla escolha (marque em negrito a alternativa correta)

6) Para mudar o tipo do arquivo de destino, devemos procurar pelas opções:

a)	salvar, redefinir, imprimir.
b)	salvar, imprimir.
c)	salvar como, exportar, imprimir.
d)	exibir, imprimir.

## Questões Extra - para banco de questões

### Modelo verdadeiro ou falso (marque em negrito se é verdadeiro ou falso)

1) Com o Bloco de Notas, é possível editar e formatar um arquivo construído no padrão Word (Doc). Esta afirmação é verdadeira ou falsa?

a) Verdadeiro.

b) Falso.

### Modelo múltipla escolha (marque em negrito a alternativa correta)

2) Qual a categoria do programa Microsoft Word?

a) Editor de Texto.

b) Software de apresentação.

c) Gerenciador de Banco de dados.

d) Planilha de Cálculos.

### Modelo múltipla escolha (marque em negrito a alternativa correta)

3) Com relação aos estilos de formatação no Word, é INCORRETO afirmar que:

a) É possível alterar a formatação (como o recuo de texto, cor e tamanho da fonte) apenas nos estilos aplicados a títulos e listas.

b) É possível editar um estilo diretamente na galeria de Estilos, sem usar o texto no seu documento.

c) É possível modificar um estilo já existente e personalizá-lo para atender às suas necessidades.

d) Estilos servem para aplicar rapidamente um conjunto de opções de formatação de forma consistente em todo o documento.

## Módulo 2

### Modelo verdadeiro ou falso (marque em negrito se é verdadeiro ou falso)

1) Marque verdadeiro ou falso, conforme a afirmativa: Na aba Arquivo, realiza-se a impressão.

a) Verdadeiro.

b) Falso.

### Modelo múltipla escolha (marque em negrito a alternativa correta)

2) Complete: Para diferenciar células do cabeçalho, podemos escolher a ferramenta \_\_\_\_\_. Com isso, nosso cabeçalho ficará de outra cor.

a)	Bordas.
b)	Cor do plano de fundo.
c)	Exportar.
d)	Mesclar célula.

### Modelo múltipla escolha (marque em negrito a alternativa correta)

3) Com base nos seus conhecimentos sobre Planilhas Eletrônicas, assinale a alternativa falsa:

a)	Se quisermos inserir linhas ou colunas na nossa planilha, devemos ir até a opção Planilha do menu superior.
b)	As linhas cinzas que se encontram na planilha sempre estarão visíveis, inclusive se pintarmos as células de outra cor.
c)	Podemos ter uma ou mais planilhas dentro de uma mesma pasta.
d)	Ao abrirmos uma planilha feita no Excel utilizando o LibreOffice Calc, ela pode apresentar alterações em sua formatação original.

### Modelo múltipla escolha (marque em negrito a alternativa correta)

4) As linhas e colunas da planilha eletrônica do Office Excel são identificadas, respectivamente, por:

a)	"Números + letras" e "letras + números".
b)	"Números + letras" e letras.
c)	Letras e números.
d)	Números e letras.

### Modelo múltipla escolha (marque em negrito a alternativa correta)

5) É a caixa onde inserimos texto e dados, nas planilhas eletrônicas:

a)	Pasta
b)	LibreOffice Calc
c)	Planilha
d)	Célula

**Modelo verdadeiro ou falso (marque em negrito se é verdadeiro ou falso)**

6) Marque verdadeiro ou falso, conforme a afirmativa: A célula B1 se encontra abaixo da célula A1.

a) Verdadeiro.

b) Falso.

**Questões Extra - para banco de questões**

**Modelo múltipla escolha (marque em negrito a alternativa correta)**

1) Complete: \_\_\_\_\_ é onde clicamos para juntar diversas células; com a finalidade de organizar nossa planilha.

a) Exportar

b) Cor do plano de fundo

c) Mesclar célula

d) Bordas

**Modelo múltipla escolha (marque em negrito a alternativa correta)**

2) Como se chamam as interseções formadas por linhas e colunas?

a) Caracteres.

b) Funções.

c) Operadores.

d) Células.

**Modelo múltipla escolha (marque em negrito a alternativa correta)**

3) Complete: Para enviar um arquivo sem que as pessoas possam alterá-lo depois, devemos selecionar a opção \_\_\_\_\_.

a) Mesclar célula.

b) Cor do plano de fundo.

c) Bordas.

d) Exportar.

## Módulo 3

### Modelo verdadeiro ou falso (marque em negrito se é verdadeiro ou falso)

1) Marque VERDADEIRO OU FALSO para a afirmação dada a seguir: Pode-se utilizar o atalho CTRL+I para inserir slides no Impress.

a) Verdadeiro.

b) Falso.

### Modelo múltipla escolha (marque em negrito a alternativa correta)

2) Complete: No Impress, o \_\_\_\_\_ é o formato que o slide terá na apresentação; como títulos, imagens, tabelas, entre outros.

a) painel

b) tema

c) layout

d) design

### Modelo múltipla escolha (marque em negrito a alternativa correta)

3) No PowerPoint, após a edição de uma apresentação com o nome Informática.pptx, é necessário salvá-la com seu nome atual e uma cópia com um nome que indique uma versão, por exemplo, Informática2020.pptx, utilizando, respectivamente, os seguintes comandos:

a) Salvar e Salvar como.

b) Salvar e Trocar nome.

c) Gravar e Salvar como.

d) Salvar e Converter.

### Modelo múltipla escolha (marque em negrito a alternativa correta)

4) Você precisa montar uma apresentação que terá o conteúdo mostrado em slides numa palestra. Nesta apresentação se incluem textos, imagens, vídeos, imagens e sons. Qual o programa específico para este tipo de trabalho?

a) Impress.

b) Picture Manager.

c) Writer.

d) Calc.

**Modelo verdadeiro ou falso (marque em negrito se é verdadeiro ou falso)**

5) Marque VERDADEIRO OU FALSO para a afirmação dada a seguir: Os aplicativos PowerPoint do MSOffice e Impress do BrOffice têm finalidades e funcionalidades semelhantes: ambos permitem elaborar um conjunto de slides de apresentação de informações em tela de projeção.

a) Verdadeiro.

b) Falso.

**Modelo múltipla escolha (marque em negrito a alternativa correta)**

6) O slide mestre tem a função de

a) Criar uma interrupção com um slide em branco no meio da apresentação.

b) Mostrar todos os slides da apresentação em um único slide.

c) Controlar todos os slides da apresentação, definindo a formatação.

d) Abrir outras apresentações para importação de slides.

**Questões Extra - para banco de questões**

**Modelo múltipla escolha (marque em negrito a alternativa correta)**

1) Leia as afirmativas a seguir:

I. O Microsoft PowerPoint é um programa que gera exclusivamente arquivos com a extensão PPT.

II. O Microsoft PowerPoint é um software especializado na edição de áudio, apenas.

Assinale a alternativa correta:

a) As duas afirmações são verdadeiras.

b) Apenas a afirmação II é verdadeira.

c) Apenas a afirmação I é verdadeira.

d) Nenhuma das afirmações é verdadeira.

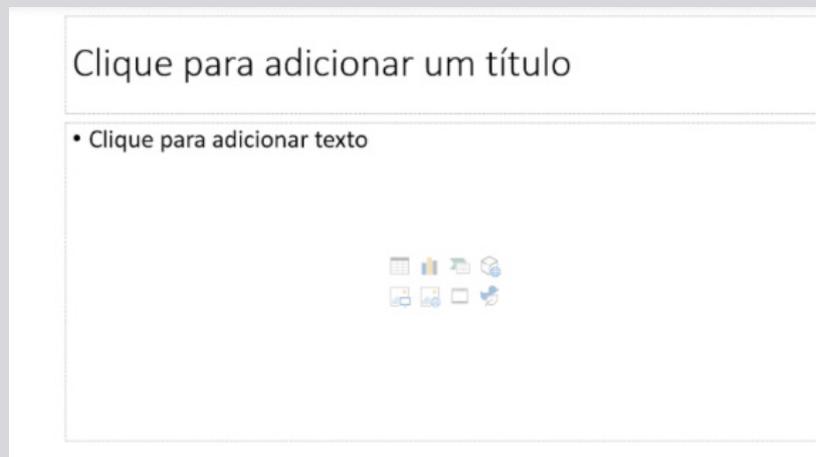
**Modelo verdadeiro ou falso (marque em negrito se é verdadeiro ou falso)**

2) Marque VERDADEIRO OU FALSO para a afirmação dada a seguir: No PowerPoint é possível salvar um arquivo no formato de Apresentação de Slides do PowerPoint, o qual possuirá a extensão ppsx.

a)	Verdadeiro.
b)	Falso.

**Modelo múltipla escolha (marque em negrito a alternativa correta)**

3) Na tela abaixo, qual foi o layout do slide, utilizado no LibreOffice Impress (versão português)?



a)	Cabeçalho e conteúdo.
b)	Conteúdo com legenda.
c)	Título.
d)	Título e conteúdo.

## Módulo 4

**Modelo verdadeiro ou falso (marque em negrito se é verdadeiro ou falso)**

1) Marque se a afirmação a seguir é Verdadeira ou Falsa:

A tecla de atalho CTRL+T serve para abrir uma nova janela no navegador Google Chrome.

a)	Verdadeiro.
b)	Falso.

**Modelo verdadeiro ou falso (marque em negrito se é verdadeiro ou falso)**

2) Marque se a afirmação a seguir é Verdadeira ou Falsa:

- Podemos receber e-mails de diversas contas em apenas uma caixa de entrada.

a)	Verdadeiro.
b)	Falso.

**Modelo múltipla escolha (marque em negrito a alternativa correta)**

3) Marque a opção **INCORRETA**, considerando a ferramenta Google Agenda.

a)	Possui integração para marcação de reuniões com a ferramenta Zoom.
b)	Possui integração com diversas outras ferramentas do Google.
c)	Permite enviar, por e-mail, convite para uma conferência, contendo o respectivo link de acesso.
d)	Apresenta a opção de adicionar um local físico para uma reunião.

**Modelo verdadeiro ou falso (marque em negrito se é verdadeiro ou falso)**

4) Marque se a afirmação a seguir é Verdadeira ou Falsa:

A tecla de atalho CTRL+J serve para listar todas as abas abertas do Google Chrome.

a)	Verdadeiro.
b)	Falso.

**Modelo múltipla escolha (marque em negrito a alternativa correta)**

5) Marque a opção que **não** é um navegador de internet.

a)	Google Chrome.
b)	Safari.
c)	Internet Express.
d)	Microsoft Edge.

### Modelo múltipla escolha (marque em negrito a alternativa correta)

6) Todas as alternativas a seguir são dicas para evitar propagandas falsas, **EXCETO**:

a)	Analisar se todas as características do produto estão de acordo com o que desejamos.
b)	Verificar apenas a imagem e o nome da página na rede social em que o anúncio foi postado.
c)	Prestar atenção ao site em que estamos entrando, lendo o nome na barra de endereços.
d)	Verificar se existem erros de português ou palavras em outros idiomas na propaganda.

### Questões Extra - para banco de questões

#### Modelo verdadeiro ou falso (marque em negrito se é verdadeiro ou falso)

1) Marque se a afirmação a seguir é Verdadeira ou Falsa:

Para realizar reuniões virtuais, tanto a ferramenta Google Meet quanto a ferramenta Zoom podem ser utilizadas.

a)	Verdadeiro.
b)	Falso.

#### Modelo verdadeiro ou falso (marque em negrito se é verdadeiro ou falso)

2) Marque se a afirmação a seguir é Verdadeira ou Falsa:

- Não é possível encontrar propagandas enganosas nas redes sociais.

a)	Verdadeiro.
b)	Falso.

#### Modelo múltipla escolha (marque em negrito a alternativa correta)

3) Todas as ferramentas abaixo permitem o UPLOAD de arquivo, **EXCETO**:

a)	Dropbox.
b)	Youtube.
c)	Bloco de Notas.
d)	Google Drive.

## REFERÊNCIAS

BELISÁRIO FILHO, J. F.; CUNHA, P. **A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar**: transtornos globais do desenvolvimento. Vol. 9. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; Fortaleza: Universidade Federal do Ceará, 2010.

CENTRO DE ESTUDOS SOBRE AS TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO – CETIC. **Pesquisa TIC domicílios 2013: pesquisa sobre o uso das tecnologias de informação e comunicação no Brasil**. Disponível em: <https://www.cetic.br/media/analises/tic-domicilios-2013.pdf>. Acesso em: 28 abr. 2020.

PRONATEC. **Cursos FIC**. Disponível em: <http://pronatecportal.mec.gov.br/arquivos/guia.pdf>. Acesso em: 30 abr. 2020.

ÉGLER, M. T. **Inclusão Escolar**: O que é? Por que? Como Fazer? São Paulo: Moderna, 2003, 2006. (Coleção Cotidiano Escolar).

FREIRE, P. **Pedagogia da Autonomia**: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Editora Paz e Terra, 25.ed., 2002.

FRIGOTTO, G.; CIAVATTA, M.; RAMOS, M. A política de educação profissional no governo Lula: um percurso histórico controvertido. **Revista Educação & Sociedade**. Revista de Ciência da Educação. Centro de Estudos Educação e Sociedade. CEDES, Campinas, v. 26, n. 92, p. 1087-1113, Número Especial, out. 2005.

LUCKESI, C. **Avaliação da aprendizagem escolar**. 8.ed. São Paulo: Cortez, 1998.

UNESCO & MEC-Espanha. **Declaração de Salamanca e Linha de Ação**: Sobre Necessidades Educativas Especiais. Brasília: CORDE, 1994.

