



Serviço Público Federal
Universidade Federal de Santa Catarina
Centro Sócio-Econômico
Departamento de Ciências da Administração
Coordenadoria do Curso de Graduação em Administração
Fone/Fax: 3721-9374 - 3721-6686
CEP: 88.010-970 – Florianópolis - Santa Catarina
Programa Nacional de Formação em Administração Pública – PNAP

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Instituição: Universidade Federal de Santa Catarina

Curso: Bacharelado em Administração Pública

Disciplina: Informática Básica

Professor: Rogério Tadeu de Oliveira Lacerda

Código: CAD9110 **Carga Horária:** 60h

Créditos: 4

Ano: 2016-1

Módulo: 6º

2. EMENTA:

Estrutura de computadores. Softwares. Aplicativos processadores de textos, planilha eletrônica e apresentação de slides. Sistemas Computacionais: características, noções de modelagem de dados. Bancos de dados. Internet e páginas web. Correio Eletrônico: uso corporativo, atividades em grupo.

3. OBJETIVO GERAL DA DISCIPLINA:

Apresentar conceitos elementares de informática para uso em ambientes organizacionais.

4. OBJETIVO(S) ESPECÍFICOS(S) DA DISCIPLINA:

Possibilitar ao aluno a:

1. Entender os sistemas de automação de escritório
2. Como usar editores de texto
3. Como usar planilhas eletrônicas
4. Como usar geradores de slides
5. Como usar banco de dados para elaborar relatórios simples

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Conceituar hardware;
- Conceituar software;
- Contextualizar e identificar situações da TI nas organizações e especialmente pelo governo;
- Definir a forma de utilizar um software de navegação;
- Debater os conteúdos disponibilizados na internet;
- Enviar e receber mensagens por meio da internet;

- Explorar os recursos de um sistema utilizado com a finalidade de disponibilizar artigos científicos para a comunidade acadêmica;
- Redigir textos utilizando o editor Writer;
- Inserir figuras e utilizar os principais recursos de formatação de textos;
- Salvar e imprimir seus documentos;
- Criar apresentações utilizando o BrOfficeImpress;
- Inserir imagens, formatar, salvar e imprimir suas apresentações;
- Criar sequências, sons e movimentos para os conteúdos de seus slides;
- Estruturar bases de dados utilizando o BrOffice Base;
- Criar formulários sobre as bases de dados;
- Estruturar consultas sobre as mesmas bases de dados;
- Criar relatórios a partir das bases de dados.

6. METODOLOGIA DO TRABALHO:

O desenvolvimento das atividades do curso com o uso dos seguintes recursos:

- Livro texto
- Videoaulas
- Atividades
- Chat com os tutores
- Chat com o professor
- Fórum
- Vídeo Dúvidas
- Tutoria a distância
- Tutoria presencial

Quanto ao uso do material impresso, ao final de cada unidade, o aluno encontrará sugestões de leituras e atividades obrigatórias e/ou complementares, além da indicação de textos, livros e *sites* visando um melhor desenvolvimento do processo a distância.

As videoaulas complementam o conteúdo abordado no livro texto, através de exemplos práticos e explicações detalhadas do professor. O aluno pode assistir as videoaulas no tempo que julgar adequado.

O livro texto traz atividades que serão desenvolvidas pelos alunos ao longo da disciplina, conforme orientação do professor. Para realizá-las, o aluno conta com o uso de ferramentas de interatividade, para sanar suas dúvidas com o professor, através do chat com o professor (previamente agendados) ou com a tutoria a distância, que está disponível de segunda a sexta-feira.

A comunicação com os tutores a distância pode ser por meio do ambiente virtual de ensino-aprendizagem, por e-mail ou pelo telefone 48 3721-4940.

Em complemento, a tutoria presencial disponibiliza no ambiente virtual os horários de funcionamento do polo. Os alunos podem formar grupos de estudos, sob coordenação dos tutores presenciais.

Ao final da disciplina, o aluno fará a prova presencial, no seu polo de ensino, sob coordenação dos tutores presenciais.

7. SISTEMA DE AVALIAÇÃO:

a) Atividades de aprendizagem – 4,0 pontos

Na disciplina haverá três atividades que deverão ser entregues nas datas previamente agendadas. Uma atividade valerá 2,0 pontos e duas outras com valor de 1 ponto cada.

Observação: Atividades atrasadas não serão aceitas pelos tutores.

b) Prova presencial – 6,0 pontos

Será realizada uma prova presencial que valerá 60% da nota da disciplina, ou 6,0 pontos.

Será aprovado o aluno com média maior ou igual a 6,0. O aluno com média inferior a 3,0 terá direito à dependência. O aluno que tiver média maior ou igual a 3,0 e menor ou igual a 5,5 terá direito a uma prova de recuperação. A nota final do aluno que fizer recuperação será a média aritmética simples da média das avaliações parciais e a nota da prova de recuperação. Se a nota final for maior ou igual a 6,0 o aluno será aprovado, caso contrário terá direito a dependência de acordo com as normas do curso.

8. BIBLIOGRAFIA:

ALMEIDA, M.S; SCHENINI, P.C. **Informática para administradores**. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC, 2012.

GOOGLE. **Ajuda do Google Docs**. Em: <<http://docs.google.com>>. Acesso em: 20 de maio de 2015.

LAUDON, K.G; LAUDON, J.P. **Sistemas de informação gerenciais**. Pearson Prentice Hall, 2007.