

## **Módulo 1: Fundamentos de Informática**

**Objetivo:** Introduzir os conceitos básicos de informática e desenvolver familiaridade com o uso de computadores.

### **Conteúdo:**

#### **1. Introdução à Informática:**

- O que é informática? Importância no mercado de trabalho.
- Componentes básicos de um computador (hardware e software).

#### **2. Uso Básico do Computador:**

- Ligar, desligar e reiniciar o computador corretamente.
- Navegação no sistema operacional (Windows).
- Gerenciamento de arquivos e pastas.

#### **3. Ferramentas de Acessibilidade:**

- Recursos para facilitar o uso (zoom, teclado virtual, etc.).
- Instalar e Desinstalar aplicativos.
- Uso de computador de forma funcional.

#### **4. Introdução à Internet:**

- Conexão à internet e segurança online.
- Navegadores e motores de busca.
- Configuração de e-mail (criação e envio de mensagens).

---

## **Módulo 2: Pacote Office Essencial**

**Objetivo:** Capacitar os alunos para usar ferramentas básicas de produtividade.

### **Conteúdo:**

#### **1. Microsoft Word ou Google Docs:**

- Criação e formatação de documentos.
- Ferramentas de revisão (correção automática, gramática).

#### **2. Microsoft Excel ou Google Sheets:**

- Introdução a planilhas.
- Operações básicas (soma, média, fórmulas simples).

- Criação de tabelas e gráficos.

### 3. **Microsoft PowerPoint ou Google Slides:**

- Criação de apresentações profissionais.
- Inserção de textos, imagens e animações.

### 4. **Integração com o Cloud:**

- Uso do Google Drive ou OneDrive para salvar e compartilhar arquivos.
- 

## **Módulo 3: Internet e Ferramentas de Trabalho Online**

**Objetivo:** Ensinar como usar a internet de forma eficiente e ferramentas colaborativas.

### **Conteúdo:**

#### 1. **Pesquisa Avançada na Internet:**

- Filtros de busca e fontes confiáveis.
- Uso ético e legal de informações online.

#### 2. **Ferramentas de Comunicação:**

- Uso de e-mails corporativos.
- Ferramentas de videoconferência (Zoom, Teams, Google Meet).

#### 3. **Colaboração Online:**

- Plataformas como Trello, Slack e Notion.
- Organização de tarefas e trabalho em equipe.

#### 4. **Segurança Digital:**

- Proteção de dados pessoais.
  - Reconhecimento de golpes e boas práticas de segurança.
- 

## **Módulo 4: Introdução à Programação e Automação**

**Objetivo:** Fornecer uma visão básica de programação e automação de tarefas no ambiente de trabalho.

### **Conteúdo:**

#### 1. **Lógica de Programação:**

- Estruturas básicas (sequência, decisão, repetição).
- Pseudocódigos e fluxogramas.

## **2. Introdução ao Excel Avançado:**

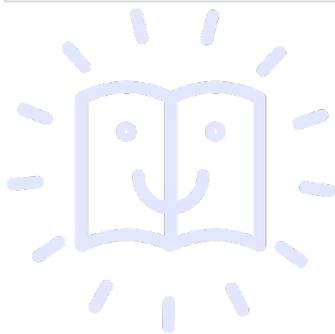
- Uso de fórmulas complexas.
- Introdução ao VBA (Visual Basic for Applications).

## **3. Automação de Tarefas:**

- Automação simples com scripts (Google Apps Script, Macros).
- Introdução ao Python para automações básicas.

## **4. Tendências Tecnológicas:**

- Noções sobre Inteligência Artificial e Computação na Nuvem.
- Impactos no mercado de trabalho.



**Educament**  
Núcleo Educacional