



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**IFPB – Campus Campina Grande**  
**Curso Superior de Tecnologia em Construção de Edifícios**

PLANO DE DISCIPLINA		
IDENTIFICAÇÃO		
CURSO: Superior de Tecnologia em Construção de Edifícios		
DISCIPLINA: Informática Básica	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 11	
PRÉ-REQUISITO:		
UNIDADE CURRICULAR: Obrigatória [ X ] Optativa [ ] Eletiva [ ]		SEMESTRE: 1º
CARGA HORÁRIA		
TEÓRICA: 33h	PRÁTICA: 00	EaD <sup>1</sup> :
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 02	CARGA HORÁRIA TOTAL: 33h	
DOCENTE RESPONSÁVEL: Ricardo Lima		

#### EMENTA

Dados, Informação e Conhecimento; Sistemas, sistemas de Informação e Sistema de informação Baseado em Computadores – CBIS. Informática e Sociedade (crimes cibernéticos (*cybercrimes*), questões de privacidade e éticas. Estudo prático sobre Sistema Operacional Windows, editor de texto Write e planilha eletrônica Calc.

#### OBJETIVOS

**Geral:**

O aluno deverá ser capaz de entender os conceitos básicos sobre Sistemas de Informações Baseados em computadores, utilizar os recursos básicos de um PC, utilizar de forma prática e funcional aplicativos de escritório como editor de texto e planilha eletrônica.

**Específicos:**

O aluno deverá ser capaz de entender os conceitos básicos sobre Sistemas de Informações Baseados em computadores, utilizar os recursos básicos de um PC, utilizar de forma prática e funcional aplicativos de escritório como editor de texto e planilha eletrônica.

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I – INTRODUÇÃO AO SISTEMA DE INFORMAÇÃO. 1. Conceito de Dados, Informação e Conhecimento; 2. Conceito de Sistema e Sistema de Informação; 3. Sistemas de Informações em negócios.

UNIDADE II – SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 1.

UNIDADE III – EDITOR DE TEXTOS 1. A tela do Write, Funcionalidades, aplicações e recursos de edição e formatação; 2. Criando tabelas e inserindo gráficos; 3. Criando textos jornalístico, inserindo links, formatando colunas; 4. Trabalhando com planilhas no Write.

UNIDADE IV – PLANILHA ELETRÔNICA. 1. A tela do Calc; 2. Elaboração e formatação de planilhas com funções básicas; 2. Funções matemáticas e Lógicas básicas e avançadas (MÉDIA, MULT, SOMA, PRODUTO, MAIOR, MENOR, MÁXIMO, MÍNIMO, SOMARPRODUTO, CONT.VALORES, SOMASE(S), CONT.SE , MÉDIASE(S), SE); 3. Criação de gráficos e tabelas dinâmicas;

<sup>1</sup> Para a oferta de disciplinas na modalidade à distância, integral ou parcial, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso, observar o cumprimento da Portaria MEC nº 1.134, de 10 de outubro de 2016.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**IFPB – Campus Campina Grande**  
**Curso Superior de Tecnologia em Construção de Edifícios**

**METODOLOGIA DE ENSINO**

Aulas expositivas. Aulas práticas em laboratório de Informática. Trabalhos individuais e/ou em grupos.

**RECURSOS DIDÁTICOS**

- Quadro
- Projetor
- Vídeos/DVDs
- Periódicos/Livros/Revistas/Links
- Equipamento de Som
- Laboratório
- Softwares<sup>2</sup>:
- Outros<sup>3</sup>:. PCs

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

Participação individual e/ou em grupo nas aulas e trabalhos; Exercícios práticos; Provas escritas; Provas práticas e Roteiros práticos.

**BIBLIOGRAFIA<sup>4</sup>**

Bibliografia Básica:

- STAIR, R. M. Princípios de Sistemas de Informação - 11ª edição Editora CENGAGE Learning, 2015;
- MARTELLI, R. Excel 2010 Avançado Editora SENAC, 2013;
- LOPES, M. I. C. Calc - Manual Do Usuário. Disponível em: [http://prodesk.com.br/downloads/manuais/manual\\_broffice.org\\_calc\\_2.0.1.zip](http://prodesk.com.br/downloads/manuais/manual_broffice.org_calc_2.0.1.zip)>. Infosolution Consultoria, 2006.

Bibliografia Complementar:

**OBSERVAÇÕES**

---

<sup>2</sup> Especificar

<sup>3</sup> Especificar

<sup>4</sup> Observar os mínimos de 3 (três) títulos para a bibliografia básica e 5 (cinco) para a bibliografia complementar.