

## DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR

**Nome: Informática aplicada**

**Curso: Técnico em Serviços Jurídicos EAD**

**Série: 1º**

**Carga Horária: 60h**

**Docente Responsável: Álvaro Henriques David Neto / José Thiago Holanda**

## EMENTA

- Editores de textos e planilhas;
- Navegadores (*browsers*);
- Plataformas *web*;
- Sítios oficiais.

## OBJETIVOS DE ENSINO

### Geral

- Dotar o discente de conhecimentos satisfatórios à adequada utilização de ferramentas informáticas servientes ao auxílio operacional do Direito;
- Promover a aquisição do conhecimento a partir de exposições teóricas atadas, necessariamente, às rotinas usuais, com o fito de preparar o discente para a concretização de atividades práticas.

### Específicos

- Jungir continuamente, no processo ensino-aprendizagem, teoria e prática;
- Estudar a criação e a formatação de documentos de texto e planilhas eletrônicas nos softwares específicos;
- Compreender o funcionamento básico de navegadores *web*, para o fiel cumprimento das rotinas de segurança da informação;
- Examinar ferramentas e aplicativos on-line vocacionados à organização do ambiente de trabalho, desde que constituídos das seguintes funções: cadastro de clientes e/ou utentes, inclusão e gerenciamento de processos, alerta de prazos processuais e geradores de notificações eletrônicas;
- Conhecer os sítios oficiais do Tribunal Regional do Trabalho, do Tribunal Regional Eleitoral, dos Tribunais de Justiça Estadual e Federal, do Conselho Nacional de Justiça, do Tribunal Superior do Trabalho, do Tribunal Superior Eleitoral, do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal;
- Compreender as principais rotinas e funções da ferramenta *Processo Judicial Eletrônico* (PJE);
- Executar consultas processuais e refinadas pesquisas jurisprudenciais nos sítios mencionados acima.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (O que se pretende ensinar?)

- ❑ Editor de textos. Estrutura básica dos documentos; edição e formatação de textos; cabeçalhos e rodapés; parágrafos e fontes; tabelas e caixas de texto.
- ❑ Editor de planilhas. Estrutura básica das planilhas; células, linhas e colunas; pastas e gráficos; tabelas; fórmulas; funções e macros.
- ❑ Navegadores para internet. Google Chrome e Mozilla Firefox. Noções de privacidade e segurança da informação em ambiente *web*.
- ❑ Software livre para gerenciamento processual. Cadastro de clientes e/ou utentes, inclusão e gerenciamento de processos, alerta de prazos processuais e geradores de notificações eletrônicas.
- ❑ Principais características do peticionamento eletrônico.
- ❑ Consultas processuais e jurisprudenciais. Critérios para refinamento de busca; processos que correm em segredo de justiça; acompanhamento e notificação *push*.

### METODOLOGIA DE ENSINO

- ❑ As aulas serão ministradas a distância, a partir de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), no qual haverá exposição de conteúdo nas mais variadas formas disponíveis pela plataforma, além de aulas presenciais;
- ❑ Para melhor compreensão e aplicação da matéria, será dada ênfase, mediante ferramentas interativas disponíveis no AVA, a atividades práticas e também a pesquisas e trabalhos individuais e em grupo.

### AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

- ❑ As atividades avaliativas serão realizadas no formato escrito através da plataforma virtual;
- ❑ Serão realizadas avaliações contínuas na plataforma de ensino através de atividades, trabalhos e pesquisas individuais e em grupo, interações no fórum de discussão, além de casos práticos que envolvam todos os conteúdos da disciplina e ainda de outras disciplinas do curso.
- ❑ Os alunos realizarão avaliações presenciais teóricas.

### RECURSOS DIDÁTICOS NECESSÁRIOS

Plataforma virtual, professor, aluno, computador de mesa ou notebook, videoaulas, textos, exercícios, fórum de discussão.

## BIBLIOGRAFIA

### Básica

ISSA, Najet Iskandar. **Office 2016 para aprendizagem comercial**. São Paulo: Senac, 2016.

LEVINE, John. **Internet para leigos**. 2 ed. São Paulo: Atlas Books, 2016.

RABELO, Tiago Carneiro. **Manual do Processo Judicial Eletrônico**. Porto Alegre: Verbo Jurídico, 2019.

### Complementar

BAARS, Hans. **Fundamentos de segurança da informação**. Rio de Janeiro: BRASPORT, 2018.

BENINI FILHO, Armando. **Informática: Conceitos e aplicações**. 4 ed. Rio de Janeiro: Érica, 2009.

CARLOS, Alan. **Curso completo de peticionamento eletrônico**. São Paulo: Amazon, 2015.

COSTA, Renato Santos. **Informática para concursos**. 4 ed. São Paulo: Impetus, 2016.

LAGO, Karine. **Excel de A até XFD**. 2 ed. São Paulo: DATAB, 2019.

MAGRINI, Eduardo. **A internet das coisas**. Rio de Janeiro: FGV, 2018.

MORIMOTO, Carlos Eduardo. **Dicionário de termos técnicos da informática**. 3 ed. São Paulo: Amazon, 2018.

SANTOS, Geison. **Processo Judicial Eletrônico: PJE**. Brasília: STJ, 2015.

WILLIAM, Icaro. **Informática para concursos 2020**. São Paulo: Amazon, 2020.