

Projeto de Extensão: Tecnocamp (Informática para a Comunidade)

1. Resumo da Proposta

O projeto consiste na oferta de um curso de informática básica voltado à comunidade externa de Monte Carmelo e região, abrangendo desde jovens em busca de qualificação profissional até idosos em processo de inclusão digital. O curso será ministrado por graduandos do curso de Ciência da Computação da UNIFUCAMP, com carga horária total de 37,5 horas (25 aulas de 1h30), cobrindo ferramentas essenciais de sistema operacional, internet e a suíte Microsoft Office.

2. Fundamentação Teórica

A inclusão digital não se resume apenas ao acesso às máquinas, mas à capacidade de transformar a tecnologia em ferramenta de autonomia. Segundo o conceito de "Letramento Digital", é necessário que o indivíduo compreenda e utilize as informações em múltiplos formatos. Para o público idoso, a informática atua como exercício cognitivo e reintegração social; para o público jovem, é o requisito mínimo para a empregabilidade na era da Indústria 4.0.

3. Justificativa

A UNIFUCAMP, enquanto instituição de ensino superior, possui o papel social de democratizar o conhecimento técnico. Observa-se uma lacuna na comunidade local onde muitos possuem dispositivos móveis, mas carecem de competências em ferramentas de produtividade (Word, Excel) fundamentais para o mercado de trabalho. Simultaneamente, o projeto beneficia os alunos de graduação, desenvolvendo suas habilidades de comunicação, didática e responsabilidade social.

4. Objetivos Gerais

Capacitar os participantes no uso autônomo e seguro do computador e das ferramentas básicas de escritório, promovendo a cidadania digital e a qualificação para o mercado de trabalho.

5. Objetivos Específicos

- Ensinar a operação básica do Windows e organização de arquivos.
- Capacitar o uso de navegadores, e-mail e ferramentas de segurança na rede.
- Desenvolver habilidades na criação de documentos, planilhas e apresentações.

- Proporcionar experiência docente e prática extensionista aos alunos da Ciência da Computação.

6. Metodologia

O curso será fundamentado na **aprendizagem prática**. A operacionalização seguirá os seguintes critérios:

- **Corpo Docente:** Os alunos do curso de Ciência da Computação da UNIFUCAMP serão os instrutores.

- **Divisão de Trabalho:** Os graduandos serão divididos em **duplas**, onde um aluno assume a explicação teórica/demonstração frontal enquanto o outro circula pelo laboratório oferecendo suporte individualizado (monitoria).

- **Recursos:** Utilização dos laboratórios de informática da instituição, projetores e material de apoio impresso.

- **Dinâmica:** Cada aula de 1h30 será dividida em: 20 min de teoria, 60 min de prática dirigida e 10 min de dúvidas.

7. Resultados Esperados

- Alfabetização digital de pelo menos 80% dos alunos evadidos de cursos anteriores ou novos ingressantes.

- Redução da vulnerabilidade digital (golpes e fake news) entre o público idoso.

- Entrega de currículos atualizados e prontos para o mercado pelos alunos jovens.

- Consolidação de horas de extensão para os graduandos da UNIFUCAMP envolvidos.

8. Cronograma

Fase	Atividade
I. Planejamento	Divisão das duplas de alunos e preparação de materiais.
II. Divulgação	Inscrições e seleção do público-alvo.
III. Execução	Módulo Windows (Aulas 1-4)
III. Execução	Módulo Internet e E-mail (Aulas 5-8)
III. Execução	Módulo Microsoft Word (Aulas 9-13)
III. Execução	Módulo Microsoft Excel (Aulas 14-19)

Fase	Atividade
III. Execução	Módulo Microsoft PowerPoint (Aulas 20-23)
IV. Finalização	Projeto Final e Certificação (Aulas 24-25)

Ementa do Curso: Tecnocamp (Informática para a Comunidade)

Objetivo: Capacitar o aluno a utilizar o computador de forma autônoma, navegando na internet com segurança e dominando as principais ferramentas de produtividade para fins acadêmicos, profissionais e pessoais.

Público-alvo: Interessados em geral (jovens a idosos).

Conteúdo Programático

Módulo 1: Sistema Operacional Windows (Aulas 1 a 4)

O foco aqui é a familiarização com o hardware e a organização de arquivos.

Aula 01: Introdução ao hardware (periféricos), ligar/desligar, uso do mouse e teclado.

Aula 02: Interface do Windows: Área de trabalho, Barra de Tarefas e Menu Iniciar.

Aula 03: Gestão de Arquivos: Criar pastas, renomear, mover e excluir arquivos. O conceito de "nuvem" vs. "armazenamento local".

Aula 04: Configurações básicas, personalização e instalação/desinstalação de programas simples.

Módulo 2: Internet, E-mail e Segurança (Aulas 5 a 8)

Essencial para a autonomia digital e proteção contra golpes.

Aula 05: Navegadores (Chrome, Edge): Como pesquisar no Google de forma eficiente e favoritar sites.

Aula 06: E-mail na prática: Criação de conta, enviar e receber mensagens com anexos.

Aula 07: Serviços Google e Nuvem: Google Drive e segurança (senhas fortes e autenticação em dois fatores).

Aula 08: Cidadania Digital: Identificação de Fake News, golpes de Phishing e comportamento seguro em redes sociais.

Módulo 3: Microsoft Word (Aulas 9 a 13)

Foco em edição de textos e documentos oficiais.

Aula 09: Interface do Word, digitação básica e seleção de texto.

Aula 10: Formatação de fonte e parágrafo (alinhamento, espaçamento, cores).

Aula 11: Inserção de elementos: Imagens, formas, tabelas e numeração de páginas.

Aula 12: Configuração de página (margens) e introdução básica às normas ABNT (Trabalhos Escolares).

Aula 13: Revisão e Exercício Prático: Criação de um Currículo ou uma Carta Formal.

Módulo 4: Microsoft Excel (Aulas 14 a 19)

O módulo que costuma gerar mais dúvidas, por isso requer mais aulas e exemplos práticos.

Aula 14: Conceitos de Planilha: Células, Colunas, Linhas e formatação de dados (Moeda, Data, Texto).

Aula 15: Operações Matemáticas Básicas: Soma, Subtração, Multiplicação e Divisão (fórmulas manuais).

Aula 16: Funções Essenciais I: =SOMA(), =MÉDIA(), =MÁXIMO() e =MÍNIMO().

Aula 17: Funções Essenciais II: Introdução à função lógica =SE().

Aula 18: Gráficos: Como transformar dados em informações visuais.

Aula 19: Exercício Prático: Montagem de uma Planilha de Gastos Domésticos ou Controle de Estoque.

Módulo 5: Microsoft PowerPoint (Aulas 20 a 23)

Foco em comunicação visual e apresentações.

Aula 20: Estrutura de um slide, escolha de temas e layouts.

Aula 21: Inserção de conteúdo: Textos curtos, imagens e ícones.

Aula 22: Transições de slides e animações (com moderação).

Aula 23: Técnicas de apresentação: Como falar em público e postura com o suporte visual.

Módulo 6: Encerramento e Projeto Final (Aulas 24 e 25)

Integração de todo o conhecimento.

Aula 24: Oficina de Integração: Pesquisar um tema na internet, criar um resumo no Word, uma tabela de dados no Excel e uma apresentação no PowerPoint.

Aula 25: Apresentação dos trabalhos finais e entrega de certificados.