

PROFESSOR EMANUEL DIAS

VOLUME 1

DIVERSIDADE

MERCADO DE TRABALHO
E NOVAS TECNOLOGIAS

PROFESSOR EMANUEL DIAS

SOBRE O AUTOR

Professor Emanuel de Oliveira Dias, é pesquisador e educador, debruça-se sobre a investigação das relações entre tecnologias digitais e, processos de ensino e aprendizagem, ludicidade e educação, etimologia na ciência e produção/avaliação de softwares educacionais. É graduado em Ciências Biológicas pelo Centro Universitário de Caratinga (UNEC) e Pedagogia pela mesma instituição e graduado em Ciências da Computação. Possui pós-graduação em Ensino de Ciências por Investigação pela Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) e pós-graduação em Mídias na Educação pela Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP). É mestre em Ensino de Ciências e Matemática pela Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais (PUC-MG). Venceu em 2015 o Prêmio Nacional Professores do Brasil, representando a região Sudeste, na categoria ensino fundamental com o projeto *“Computador não morde, ideia não se esconde”*, também ganhou outras premiações na área educacional, como Professor Destaque da Secretaria Estadual de Educação (SEE), Prêmio Peracchi, da Sociedade Brasileira para Estudos de Quirópteros (SBEQ), Prêmio de Iniciação Científica do Congresso Internacional UNEC, Professor Destaque - Olimpíada Regional de Ciências, SRE-CARATINGA e outros. Já atuou em Brinquedoteca Hospitalar e outros espaços lúdicos e atualmente é professor de Biologia/Ciências na rede estadual de ensino, professor e autor de material didático preparatório para o ENEM, na área de Ciências da Natureza com ênfase em Química e Biologia, no Colégio Genoma. É palestrante, autor e organizador do livro *“Incerteza”* (obra colaborativa) e *“Biopoemas”* (material paradidático) além de desenvolvedor de diversos objetos de aprendizagem e sistemas virtuais. Mesmo com a rotina corrida, encontra tempo para momentos de lazer como tocar piano (uma paixão de infância), para viajar e admirar o belo presente nas coisas simples da vida.

Sumário

SOBRE ESSE MATERIAL	7
1. O CONCEITO DE TECNOLOGIA	Erro! Indicador não definido.
TECNOLOGIAS E NOVAS TECNOLOGIAS	Erro! Indicador não definido.
QUAL A UTILIDADE?	Erro! Indicador não definido.
CRIANDO UM E-MAIL.....	Erro! Indicador não definido.
ATIVIDADE DE FIXAÇÃO	Erro! Indicador não definido.
MÃO NA MASSA.....	Erro! Indicador não definido.
2. AS REDES SOCIAIS E O FALSO EU	11
SERIADO BLACK MIRROR	Erro! Indicador não definido.
3. SAÚDE E NOVAS TECNOLOGIAS.....	Erro! Indicador não definido.
NOVAS DOENÇAS E TRANSTORNOS	Erro! Indicador não definido.
A SAÚDE DO TRABALHADOR	Erro! Indicador não definido.
SEGURANÇA NO TRABALHO	Erro! Indicador não definido.
QUAL A UTILIDADE?	Erro! Indicador não definido.
TESTE DO VÍCIO EM INTERNET.....	Erro! Indicador não definido.
ATIVIDADE DE FIXAÇÃO	Erro! Indicador não definido.
MÃO NA MASSA.....	Erro! Indicador não definido.
4. NOVAS FORMAS DE TRABALHO	Erro! Indicador não definido.
O TRABALHO FORMAL	Erro! Indicador não definido.
O TRABALHO INFORMAL.....	Erro! Indicador não definido.
TRABALHO HOME-OFFICE, FREELANCERS E AUTÔNOMOS.....	Erro! Indicador não definido.
ALGUMAS PROFISSÕES DO FUTURO	Erro! Indicador não definido.
QUAL A UTILIDADE?	Erro! Indicador não definido.
DESCUBRA O MUNDO FREELANCER.....	Erro! Indicador não definido.
ATIVIDADE DE FIXAÇÃO	Erro! Indicador não definido.
MÃO NA MASSA.....	Erro! Indicador não definido.
5. O CURRÍCULO PROFISSIONAL NO SÉCULO XXI.....	Erro! Indicador não definido.
CONCEITOS BÁSICOS.....	Erro! Indicador não definido.
VISUAL.....	Erro! Indicador não definido.
EXPERIÊNCIA.....	Erro! Indicador não definido.
A REDE LINKEDIN.....	Erro! Indicador não definido.
O CURRÍCULO LATTES	Erro! Indicador não definido.

QUAL A UTILIDADE?	Erro! Indicador não definido.
PALESTRA COM UM PROFISSIONAL DO SETOR DE R.H.	Erro! Indicador não definido.
ATIVIDADE DE FIXAÇÃO	Erro! Indicador não definido.
MÃO NA MASSA	Erro! Indicador não definido.
6. COMPETÊNCIAS BÁSICAS EDITORES DE TEXTO	Erro! Indicador não definido.
VISÃO GERAL	Erro! Indicador não definido.
MICROSOFT WORD	Erro! Indicador não definido.
OPENOFFICE WRITER	Erro! Indicador não definido.
JUNTO COM O PROFESSOR	Erro! Indicador não definido.
EXEMPLOS INSPIRADORES	Erro! Indicador não definido.
ATIVIDADE DE FIXAÇÃO	Erro! Indicador não definido.
MÃO NA MASSA	Erro! Indicador não definido.
MÃO NA MASSA II – EM SALA	Erro! Indicador não definido.
7. COMPETÊNCIAS BÁSICAS FOLHAS DE CÁLCULO	Erro! Indicador não definido.
VISÃO GERAL	Erro! Indicador não definido.
MICROSOFT EXCEL	Erro! Indicador não definido.
OPENOFFICE CALC	Erro! Indicador não definido.
OTIMIZANDO O TEMPO	Erro! Indicador não definido.
ATIVIDADE DE FIXAÇÃO	Erro! Indicador não definido.
MÃO NA MASSA – EM CASA	Erro! Indicador não definido.
MÃO NA MASSA II – EM SALA	Erro! Indicador não definido.
8. COMPETÊNCIAS BÁSICAS APRESENTAÇÕES GRÁFICAS	Erro! Indicador não definido.
VISÃO GERAL	Erro! Indicador não definido.
MICROSOFT POWERPOINT	Erro! Indicador não definido.
OPENOFFICE IMPRESS	Erro! Indicador não definido.
UMA VISÃO DIFERENTE	Erro! Indicador não definido.
CONTRA-ARGUMENTO	Erro! Indicador não definido.
ATIVIDADE DE FIXAÇÃO	Erro! Indicador não definido.
MÃO NA MASSA – EM CASA	Erro! Indicador não definido.
9. COMPETÊNCIAS BÁSICAS EDITORES DE IMAGEM	Erro! Indicador não definido.
ENTENDA ESSA UNIDADE	Erro! Indicador não definido.
UM POUCO DE HISTÓRIA	Erro! Indicador não definido.
VISÃO GERAL: FOTOGRAFIAS	Erro! Indicador não definido.
VISÃO GERAL: ILUSTRAÇÕES	Erro! Indicador não definido.
DICAS DE EDITORES	Erro! Indicador não definido.
APLICAÇÃO NO COTIDIANO	Erro! Indicador não definido.

ATIVIDADE DE FIXAÇÃO	Erro! Indicador não definido.
MÃO NA MASSA – MONTAGEM	Erro! Indicador não definido.
MÃO NA MASSA – FLYER	Erro! Indicador não definido.
10. COMPETÊNCIAS BÁSICAS ÁUDIO E VÍDEO	Erro! Indicador não definido.
ENTENDA ESSA UNIDADE	Erro! Indicador não definido.
NOÇÕES BÁSICAS - ÁUDIO	Erro! Indicador não definido.
NOÇÕES BÁSICAS – VÍDEO	Erro! Indicador não definido.
SERVIÇOS ONLINE	Erro! Indicador não definido.
ATIVIDADE DE FIXAÇÃO	Erro! Indicador não definido.
11. COMPETÊNCIAS BÁSICAS ORGANIZANDO MEU COMPUTADOR	Erro!
Indicador não definido.	
ENTENDA ESSA UNIDADE	Erro! Indicador não definido.
ORGANIZAÇÃO DE PASTAS	Erro! Indicador não definido.
ANTIVÍRUS E LIMPEZA	Erro! Indicador não definido.
MANUTENÇÃO PREVENTIVA	Erro! Indicador não definido.
MÃO NA MASSA – ENCONTRE O ERRO	Erro! Indicador não definido.
ATIVIDADE DE FIXAÇÃO	Erro! Indicador não definido.
12. PESQUISAS VIRTUAIS	Erro! Indicador não definido.
ENTENDA ESSA UNIDADE	Erro! Indicador não definido.
PESQUISAS EFICAZES	Erro! Indicador não definido.
FUNÇÕES AVANÇADAS	Erro! Indicador não definido.
VAGAS DE EMPREGO NA INTERNET	Erro! Indicador não definido.
ANTENADO EM CONCURSOS	Erro! Indicador não definido.
ATIVIDADE DE FIXAÇÃO	Erro! Indicador não definido.
13. AVALIAÇÃO FINAL	Erro! Indicador não definido.
MENSAGEM FINAL	Erro! Indicador não definido.
TESTE SEUS CONHECIMENTOS	Erro! Indicador não definido.

SOBRE ESSE MATERIAL

Esse material foi produzido para auxiliar no processo de capacitação de jovens e adultos no mercado de trabalho. É uma produção paradidática que busca discutir os principais aspectos associados as tecnologias que podem ser úteis para aqueles estudantes que buscam ingressar no mercado de trabalho ou que já ingressaram, mas buscam aperfeiçoar ou até mesmo mudar de área.

Existe um material complementar disponível virtualmente para que você professor e aluno possam desenvolver as atividades aqui propostas. Leia com cuidado, caso encontre algum erro de digitação ou até mesmo incoerência entre em contato com o autor, ficarei feliz em receber sua crítica e poder aprimorar essa versão teste do arquivo.

Foi tudo feito com carinho, pensando de fato na aprendizagem daqueles que possuem mais dificuldade. Se você, antes de começar quiser avaliar seu nível de conhecimento e autonomia digital, acesse <https://teste.digitalnomia.com>.

Divirta-se!

O CONCEITO

O que é tecnologia? Conceituar essa palavra não é fácil. No primeiro momento você talvez queira fazer uma breve pesquisa no Google ou utilizar um dicionário, mas a verdade é que não existe uma definição universalmente aceita do termo. Não pense que ela sempre estará relacionada com celulares, computadores ou digitalização, a sua caneta por exemplo é um tipo de manifestação tecnológica.

Em um sentido muito restrito, a tecnologia é apenas informação técnica contida em patentes ou conhecimentos técnicos comunicáveis por escrito. Muitas vezes, a tecnologia refere-se a uma classe de conhecimento sobre um produto específico ou técnica de produção e, às vezes, inclui as habilidades técnicas necessárias para usar um produto ou uma técnica de produção.

A tecnologia, portanto, é a ciência e a arte de fazer as coisas através da aplicação de habilidades e conhecimentos.

Para esse ano letivo, em nosso componente curricular Diversidade, será mais interessante pensar em tecnologia como uma mistura de técnicas e ferramentas, afinal, Máquinas e ferramentas são apenas a manifestação física de uma determinada tecnologia ou tecnologias.

O mero acesso aos elementos físicos da tecnologia - mesmo que acompanhados de instruções para seu uso, e tempo para acumular experiência em usá-los - não leva

automaticamente ao "domínio" dessa tecnologia. Um dos nossos principais objetivos nessas aulas é tornar você, um profissional capaz de encontrar soluções para superar qualquer desafio desta área.

TECNOLOGIAS E NOVAS TECNOLOGIAS

Para compreender a diferença, antes vamos entender o termo Inovação. No contexto tecnológico inovação é a exploração bem-sucedida de novas ideias, uma tecnologia pode ser uma inovação e inovações podem ser tecnologias, mas nem todas as inovações são tecnologias.

Confuso? Por exemplo, a tecnologia usada para escrever em um pedaço de papel é o lápis. Outra tecnologia é a caneta e uma tecnologia mais avançada seria uma impressora. Eles são todos os métodos que podem ser usados para escrever em um pedaço de papel.

Uma inovação seria explorar uma nova cor de tinta, forma de lápis, tipo de papel, ou ainda encontrar um novo método para escrever em um pedaço de papel.

Tecnologia nem sempre será inovação, afinal, tecnologia pode ser entendida como tudo aquilo que dá ao ser humano a possibilidade de fazer modificações nas condições de ordem natural para que a vida do homem seja mais cômoda.

Já as novas tecnologias, podem ser entendidas como uma subclasse das tecnologias,

classes muitas vezes inovadoras. São mais próximas do que hoje conceituamos como digital e informacional. É o campo do saber ligado ao uso de computadores, celulares, internet, inteligência artificial e robótica.

Essas ditas tecnologias novas, estão associadas à interatividade e a quebra com o modelo comunicacional, ou seja, se antes a comunicação era unidirecional, hoje o modelo é multidirecional, todos falam com todos e simultaneamente, aliás, pesquise sobre a Teoria dos seis graus de separação.

As novas tecnologias estão dominando tudo à nossa volta, estão nas relações afetivas, regulam nosso tempo e até a percepção do outro.

Quer um exemplo prático? Pense em nossa escola, veja quantas coisas mudaram nas últimas décadas. Talvez quando você estudava nos primeiros anos do ensino fundamental tenha visto uma professora com um diário de papel azul, fazendo chamada ou lançando sua nota. Onde foi parar esse diário? Simples, digitalizaram!

Agora pergunte aos seus professores se essa mudança foi repentina ou se eles tiveram bons cursos de capacitação, longos períodos de treinamento. Pergunte!

Agora chegamos em dois pontos fundamentais. O primeiro é que o século XXI não pergunta se você sabe, pergunta se você já fez. O mercado de trabalho é assim, seus futuros empregadores e clientes serão assim.

Para entender o segundo ponto, pergunte novamente aos seus professores se hoje eles utilizam o diário digital com mais facilidade, e se conseguem lançar presença, notas e conteúdo. Pergunte!

Esse ponto pode ser resumido na frase de Leandro Magno *“nada é tão difícil que não possa*

ser aprendido e nem tão fácil que não precise de um mínimo de esforço para ser entendido”.



A primeira câmera do mundo levou cerca de 8 horas para tirar uma foto

QUAL A UTILIDADE?

Você deve estar se perguntando: mas professor, o que isso tem a ver com o mundo do trabalho e o componente curricular diversidade? Como entender esses conceitos pode ajudar no meu cotidiano?

Pense um pouco!

A verdade é que podem ajudar em TUDO. Já parou para pensar que as classes mais pobres de nossa sociedade hoje vivem melhor do que muitos nobres da antiguidade? Hoje temos acesso a informações que até a alguns séculos eram privilegiadas, restritas a um público altamente selecionado.

Entender que nossa sociedade está mudando em alta velocidade e que as raízes que sustentam essas mudanças estão intimamente ligadas as novas tecnologias, auxiliará você, estudante do Ensino Médio, a situar-se no mercado de trabalho.

Vamos começar a lapidar esse profissional brilhante? Nosso primeiro passo é criar um E-mail, bom trabalho!



Brasil tem 116 milhões de pessoas conectadas à internet.

CRIANDO UM E-MAIL

Contas de E-mail são essenciais para o ambiente virtual. Com elas você pode criar contas em redes sociais, fazer compras online, acessar conteúdos bloqueados de alguns sites, receber informações personalizadas, como notícias, produtos e serviços, compartilhar arquivos e se comunicar, formalmente, com pessoas e empresas.

Todos os E-mails são únicos e possuem a seguinte estrutura: **nome@provedor.com.br**

nome: identificação única que deve ser escrita sem espaços e sem acentos.

ATENÇÃO: seja formal e objetivo. Combine nome e sobrenome.

Ex. mariamedina@provedor.com.br

@: chamado de “arroba” é o símbolo que representa um endereço eletrônico.

provedor: empresa provedora, onde ficam armazenadas as caixas postais.

Agora que você já entende a importância e a estrutura de um E-mail vamos criá-lo. Utilizaremos o serviço Gmail, mas você poderá optar por qualquer outro provedor. Siga os passos:

1° PASSO - Digite no Google: “criar conta Gmail” e clique no primeiro resultado.

2° PASSO - Preencha os campos solicitados e não se esqueça de colocar uma senha segura e que você não irá esquecer.

3° PASSO - Leia com atenção todos os dados presentes na tela, complete os campos solicitados e pronto, CONTA CRIADA!

4° PASSO - Agora sempre que precisar entrar em seu E-mail acesse <http://gmail.com> OU instale um aplicativo de E-mail no seu celular.

ATIVIDADE DE FIXAÇÃO



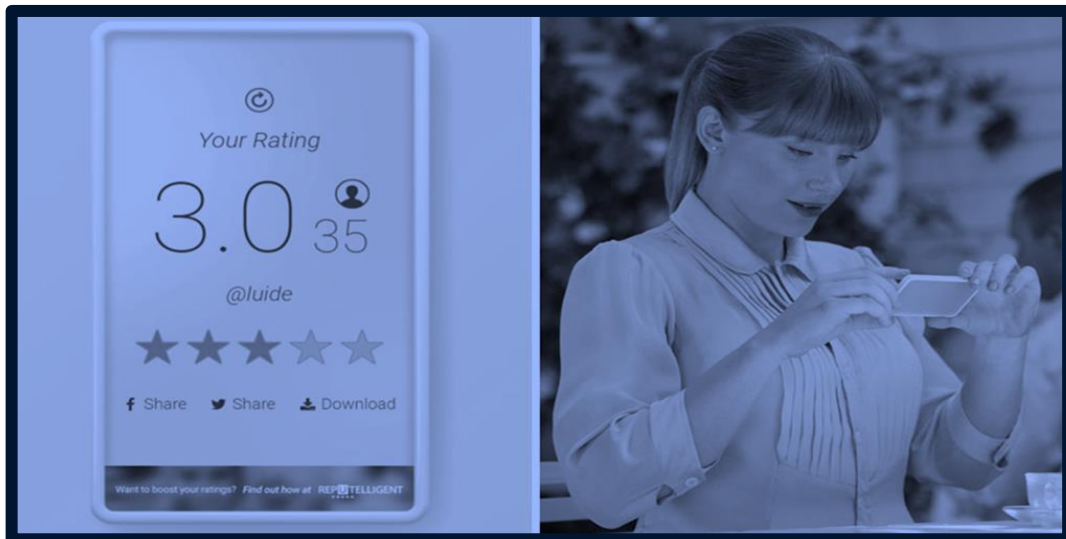
1. Utilize um dicionário e pesquise os seguintes termos:
 - a. Máquina
 - b. Técnica
 - c. Tecnologia
 - d. Digital
 - e. Inovação
 - f. Produto
2. Qual a diferença entre tecnologia e novas tecnologias? Cite 3 exemplos de cada.
3. Se a nossa sociedade voltasse no tempo, e estivéssemos em 1900. De quais coisas você sentiria mais falta? Justifique.
4. Cite um exemplo de atividade / trabalho, que sofreu grande mudança com a ascensão das novas tecnologias. Explique essas mudanças.
5. Para os dias atuais, qual a importância de ter um E-mail?



MÃO NA MASSA

É hora de enviar um E-mail!

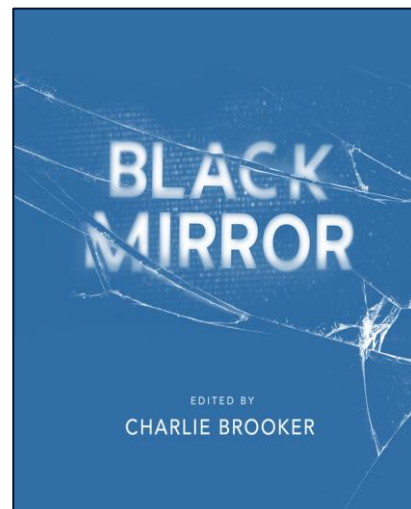
Envie um E-mail até domingo para o endereço disponibilizado pelos professores. No ASSUNTO coloque “*Diversidade – Mercado de Trabalho e Novas Tecnologias*”. No corpo do E-mail apresente-se, diga qual sua turma, nome completo, qual seu maior defeito e qual sua maior qualidade? Veja um exemplo abaixo de como essa atividade deve ser realizada.



Vamos fazer uma pequena pausa para sessão pipoca? Esse capítulo é diferente de todos os capítulos de livros que você já leu, não é mesmo?

Assista o episódio do seriado Black Mirror e em uma roda de conversa discuta os principais aspectos do episódio assistido.

Acredite, você aprenderá tanto quanto, se estivesse lido essas páginas cheias de texto!



NOVAS DOENÇAS E TRANSTORNOS

As novas tecnologias trouxeram muitos benefícios para o nosso dia a dia. Se queremos saber algo, comprar um lanche ou até mesmo descobrir como está o clima do outro lado do mundo, basta utilizar um aplicativo ou um buscador.

Tudo em excesso faz mal, recursos tecnológicos usados demasiadamente podem trazer comportamentos prejudiciais ao ser humano, tais como: ansiedade, estresse, irritabilidade e alteração do apetite. Ao serem ignorados, os sinais podem desencadear uma série de doenças críticas. Por exemplo:

Síndrome do Toque Fantasma

São pessoas que começam a sentir constantemente o aparelho de celular vibrar ou tocar sem nem ter recebido notificações ou ligações.

Nomofobia

É a ansiedade causada pelo distanciamento do celular ou devido à falta de bateria do aparelho. As consequências da patologia são problemas de interação social e dificuldades de se comunicar em público.

Depressão

O mal do século, pode acontecer por causa das redes sociais, principalmente quando o usuário deposita a sua realização pessoal no número de curtidas e quantidade de comentários

Problemas na Coluna

O ato de inclinar a cabeça para mexer no celular pode colocar uma carga muito além da suportada pelo pescoço do usuário e gerar problemas na coluna, a longo prazo.

Perda Auditiva

Provavelmente em sua sala existe aquele aluno que não larga o fone de ouvido, que sempre está ligado e no volume máximo. A interferência dos fones de ouvido em casos de perda auditiva é cada vez mais comum.

Insônia

A luz emitida pelos dispositivos faz com que o organismo produza menos melatonina – hormônio responsável pela regulação do sono. Com isso temos estudantes que dormem sempre de madrugada e durante o dia sentem constante sonolência.

A SAÚDE DO TRABALHADOR

As doenças e transtornos citados anteriormente podem ser um problema ainda maior no contexto do trabalho. Empresas e clientes querem pessoas saudáveis, dispostas, capazes de executar da melhor forma suas tarefas. Se um ou mais transtornos afetam sua vida, você pode ter problemas para conseguir ou permanecer em um emprego.

Já imaginou um policial que não consegue ficar longe do seu celular? Ou um vendedor que ao perder suas redes sociais começa a enfrentar

um quadro depressivo. Tudo pode parecer exagero, mas infelizmente são situações reais.

Mude hábitos simples e terá ganhos significativos além da longevidade e rejuvenescimento.



A tecnologia permite que pacientes paraplégicos e tetraplégicos voltem a movimentar membros até então paralisados, por meio do dispositivo que se encaixa à medula espinhal.

Evite dormir próximo a esses dispositivos e reserve um momento para descanso, longe deles. Esses dispositivos aumentam o risco de desenvolver câncer e além de efeitos tóxicos diversos, podem estar relacionados até com a esterilidade masculina e redução da qualidade do esperma.

Especialistas indicam que o celular deve estar há pelo menos um metro de distância do nosso corpo enquanto dormimos.

Além disso, faça periodicamente atividades físicas, experimente dar uma volta na praça a pé, troque a comodidade de pedir que entreguem e caminhe até o estabelecimento para comprar seu produto.

Coma com mais atenção. Mastigue devagar e selecione melhor seus alimentos. Jamais faça suas refeições diárias assistindo televisão ou com o celular na mão.

SEGURANÇA NO TRABALHO

E se você quer criar uma empresa, não precisa preocupar-se com a segurança e saúde dos seus funcionários? Pense!

Neste tópico temos dois aspectos distintos. O primeiro está ligado a utilização de recursos tecnológicos, como softwares, para melhorar a proteção dos funcionários. E o segundo aspecto refere-se as mudanças necessárias para ambientes e trabalhos cada dia mais virtualizados.

A tecnologia ajuda uma empresa a dimensionar, fiscalizar e organizar suas tarefas em todas as áreas em que ela atua.

Em fábricas como a Usiminas por exemplo, a tecnologia permite que se saiba quais profissionais receberam seus EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), qual o prazo de validade deles e quais necessitam de manutenção.

Hoje, o técnico de segurança do trabalho sabe, por meio de softwares, quando o material chegou e quando ele deve ser substituído.

Mas não é apenas com as possibilidades de gerenciamento que precisamos nos preocupar. Quando a temática é mundo do trabalho e novas tecnologias, pensar na infraestrutura e organização da empresa é fundamental.

Como existe uma tendência das atividades humanas serem virtualizadas, os profissionais ficam cada vez mais próximos a computadores, em espaços reduzidos e muitas vezes com pouco contato com o real. Criar estratégias para lidar com essas questões também é pensar na segurança e saúde dos trabalhadores.

QUAL A UTILIDADE?

Um dos maiores erros dos seres humanos é deixar para se preocupar com a saúde quando surge uma doença. É acreditar que aquilo nunca irá acontecer com ele.

Começar a regular suas relações com as novas tecnologias poderá não apenas melhorar seu cotidiano, mas o tornará mais disposto e capaz para exercer suas tarefas cotidianas.

Não leia apenas o que foi dito nesta unidade, mude seus hábitos!



No Brasil, apenas um terço dos pacientes (34%) estão bem informados sobre as tecnologias conectadas de cuidados com a saúde, em comparação com 58% dos profissionais de saúde.

TESTE DO VÍCIO EM INTERNET

O teste abaixo foi retirado de uma matéria do Fantástico e construído por especialistas na área da saúde. Anote as respostas das 20 perguntas no caderno, e leia o resultado depois.

ORIENTAÇÃO

Para avaliar o seu nível de dependência, atribua à resposta a cada pergunta o valor adequado segundo a seguinte escala (0 – 5):

- 0 - não se aplica
- 1 - raramente
- 2 - ocasionalmente
- 3 - frequentemente
- 4 - quase sempre
- 5 – sempre

PERGUNTAS

1. Está ligado à Internet mais tempo do que pretendia?

2. Negligencia tarefas domésticas para passar mais tempo ligado?

3. Prefere a excitação da Internet à intimidade com o seu parceiro?

4. Estabelece novas relações com outros utilizadores na Internet?

5. As pessoas próximas de si se queixam sobre o tempo que passa ligado?

6. Os seus afazeres são alterados devido ao tempo que passa ligado?

7. Verifica o correio electrónico antes de qualquer outra coisa que precise fazer?

8. O seu desempenho ou produtividade no trabalho sofre devido à Internet?

9. Tem uma atitude defensiva ou de secretismo quando alguém lhe pergunta o que está a fazer na Internet?

10. Bloqueia os pensamentos perturbantes sobre a sua vida com pensamentos reconfortantes da Internet?

11. Encontra-se a desejar voltar a estar ligado à Internet novamente?

12. Tem receio de que a vida sem Internet seja aborrecida, vazia e sem alegria?

13. Refila, grita ou fica irritado (a) se alguém o (a) incomoda enquanto está na Internet?

14. Perde o sono devido a estar na Internet até muito tarde?

15. Fica preocupado com a Internet quando não está ligado ou fantasia com estar na Internet?

16. Diz a si mesmo “só mais uns minutos” quando está na Internet?

17. Tenta reduzir a quantidade de tempo que passa na Internet e não consegue?

18. Tenta esconder a quantidade de tempo que passou na Internet?
19. Escolhe passar mais tempo na Internet em detrimento de sair com outras pessoas?
20. Se sente deprimido (a), instável ou nervoso (a) quando não está na Internet e isso desaparece quando volta a estar ligado?

Depois de ter respondido a todas as questões, some os números que selecionou para cada resposta para obter uma pontuação final. Quanto mais alta for a pontuação, maior é o nível de dependência e os problemas que o uso da Internet provoca.

RESULTADOS

20-49 pontos: Você é um utilizador médio. Por vezes poderá até navegar na Internet um pouco demais, no entanto, tem controle sobre a sua utilização.

50-79 pontos: Você começa a ter problemas ocasionais ou frequentes devido ao uso da Internet. Deve considerar o impacto na sua vida por ficar ligado à Internet com frequência.

80-100 pontos: A utilização da Internet está causando problemas significativos na sua vida. Deve avaliar as consequências destes impactos e aprender a lidar com a internet de modo mais saudável e produtivo.

2. Dormir próximo a dispositivos eletrônicos pode ser prejudicial ao organismo? Pesquise em fontes diversas para completar as informações presentes nesta unidade.
3. No teste do vício em internet, quais perguntas você marcou como “*sempre*”? Pretende mudar esses hábitos? Justifique.



MÃO NA MASSA

Crie uma semana saudável!

Refaça a tabela abaixo no seu caderno e complete com uma rotina saudável. Em alimentação coloque alimentos variados ao longo da semana que você precisa consumir e normalmente não consome. Em atividade física coloque exercícios simples e que você conseguirá executar, como por exemplo uma caminhada de 30 minutos pela manhã.

DIA	ALIMENTAÇÃO	ATIVIDADE FÍSICA
SEGUNDA		
TERÇA		
QUARTA		
QUINTA		
SEXTA		
SÁBADO		
DOMINGO		

ATIVIDADE DE FIXAÇÃO



1. Baseado na sua rotina diária, qual das doenças ou transtornos citados nesta unidade você têm maior chance de desenvolver? Justifique.

O TRABALHO FORMAL

Trabalho formal, no contexto deste material, é aquele tipo de atividade geralmente com horários de trabalho fixos, presencial e pouco flexível.

Pensando em nossa região, Ipatinga, Caratinga e Manhuaçu, o trabalho formal é nitidamente predominante.

Em poucas palavras podemos definir o Trabalho Formal como aquele em que o trabalho é exercido com carteira assinada, de acordo com a legislação trabalhista vigente e, portanto, assegurando ao trabalhador todos os direitos como abonos, férias, FGTS, seguro-desemprego e outros benefícios.

Fazer concursos públicos pode ser uma ótima alternativa para quem gosta deste perfil de trabalho.

O TRABALHO INFORMAL

O Trabalho Informal é aquele em que o trabalhador não tem carteira assinada, nos termos da legislação trabalhista vigente e, portanto, tem suprimidos uma série de direitos, como, por exemplo, contribuição à seguridade social (que poderia lhe assegurar aposentadoria por tempo de contribuição em época oportuna); recolhimentos para o FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço); recebimento de abono de férias e outros direitos acessórios e, até mesmo, possibilidade de comprovação de renda para obtenção de crédito, entre outros direitos e vantagens.

Esse tipo de trabalho que já foi mais comum, ainda existe nas regiões mais pobres do país e geralmente é praticado por pessoas menos escolarizadas ou que de alguma forma tem dificuldades para encontrar emprego formal.

Em geral, oferece maior flexibilidade de horários, períodos e jornadas de trabalho. Na maioria das vezes, o trabalhador não possui “chefia”, mas trabalha de forma terceirizada através de projetos e é o dono de seu próprio negócio informal.

É um tipo de trabalho atraente para os profissionais que preferem trabalhar do próprio jeito e não se adequam a rotinas e ritmos impostos. Uma desvantagem dessa modalidade é a instabilidade financeira, não somente de salários, como também pelo fato de não poder usufruir de certos amparos trabalhistas.

TRABALHO *HOME-OFFICE*, FREELANCERS E AUTÔNOMOS

O conceito de *home office* é aplicado por aqueles que trabalham em suas próprias casas ou em espaços alternativos. Normalmente, trata-se de um método usado por profissionais freelancers, autônomos ou que atuam em empresas que permitem isso. Já pensou, poder trabalhar no conforto da sua casa?

Essa modalidade de trabalho também é benéfica para algumas empresas, que podem contar com colaboradores que não precisam estar inseridos no escritório central para desenvolverem suas tarefas.

Isso gera economia para o negócio com a redução do espaço físico (aluguel) e diminuição de outros custos, como contas de energia e água, compra de equipamentos, entre outros fatores.

Trabalhar em casa permite que a pessoa esteja em um ambiente conhecido e no qual ela se sente confortável. Também possibilita maior flexibilidade de horário ao adaptar a jornada de trabalho conforme os compromissos profissionais e a disponibilidade do trabalhador.

Esse tipo de trabalho permite maior proximidade com a família, independência na execução das tarefas diárias, melhor controle da alimentação e hábitos mais saudáveis, liberdade profissional, aumento da qualidade de vida, privacidade em sua rotina e definição dos próprios horários de trabalho. Já pensou, estar sentado no lago azul e trabalhando? É possível!

Se por um lado as vantagens são bastante atrativas e prometem uma rotina profissional mais saudável, por outro, o home office possui também o seu lado negativo. Principalmente se você não é uma pessoa organizada, é possível que acumule vários prejuízos como, aumento do fluxo de trabalho, tendência ao isolamento social, falta de atualização profissional, distrações com os assuntos domésticos, baixa produtividade devido às distrações da casa e perda da qualidade de trabalho devido à redução da cobrança e de feedback negativo.

Que tal pesquisar na internet “vagas home-office”, quem sabe seu caminho profissional seja esse?

ALGUMAS PROFISSÕES DO FUTURO

Muitas pessoas acreditam que em pouco tempo algumas formas de trabalho não existiram e seremos substituídos por máquinas. De fato, existe um fundo de verdade nessa ideia, mas empregos continuaram existindo, só que de formas diferentes das que conhecemos.

Diversas são as carreiras promissoras para o futuro, mas uma coisa é certa, a grande maioria delas envolve uso de computadores, tecnologia e programação. Vou citar alguns exemplos, baseado na lista do Portal Mundo Educação, mas a lista é muito maior.

Profissionais de Big Data

As empresas estão superlotadas de dados. Informações coletadas de inúmeras fontes (sistemas internos e externos) precisam ser trabalhadas, analisadas e transformadas em material estratégico. Desse material é possível extrair informações valiosas sobre gostos e tendências do consumidor, reações de mercado, etc.

Mas para isso é preciso ter um profissional especializado em organizar, tratar e analisar todos esses dados, interpretá-los e extrair deles as informações estratégicas para um melhor posicionamento empresarial.

Os profissionais de Big Data combinam conhecimentos da área de tecnologia e das Ciências Exatas (Análise de Sistemas, Engenharia, Matemática, Estatística, etc.) com capacidades da área de Humanas, como Marketing e Psicologia, por exemplo.

Designer de Inovação

O designer de inovação é o profissional que concebe ideias e funcionalidades inteligentes que possam se transformar produtos ou soluções de sucesso no mercado. O Brasil ainda avança a passos lentos neste ramo profissional, mas a tendência é que se fortaleça nos próximos anos.

É um profissional que pesquisa tendências e tem boa visão de desenvolvimento industrial.

Tecnologia da Informação

A Tecnologia da Informação é outro ramo que vai continuar a crescer no Brasil, independentemente do momento econômico.

O consumo de tecnologia tende a aumentar nas empresas, e a presença de profissionais capazes de conceber, implementar e gerir sistemas tecnológicos será fundamental. O futuro também exigirá mais desenvolvedores (de softwares, aplicativos e soluções) e especialistas em segurança.

Marketing Digital

A competitividade entre as empresas continuará a crescer nos próximos anos, e o meio virtual é Terra fértil para expansão de propagandas. Com a necessidade de encontrar formas de se destacar no mercado e atrair o interesse dos clientes, vai aumentar a procura por profissionais da área de Marketing Digital. Atenção para esse tipo de trabalho, estará diretamente associado ao nosso projeto de Diversidade neste período letivo.

QUAL A UTILIDADE?

Se você ficou atento aos detalhes desta Unidade, com certeza encontrou vários momentos úteis e decisivos para o direcionamento da sua carreira profissional. Já

ouviu aquele ditado “quem chega primeiro bebe água fresca”?

Estamos vivendo um processo de mudança no mercado profissional, em nossa região, alguns termos são ainda desconhecidos e pouco explorados. Seja pioneiro nessas áreas, chegue primeiro na fonte!

DESCUBRA O MUNDO FREELANCER

Resumidamente, o mundo freelancer funciona assim: uma pessoa posta em um site uma tarefa, como por exemplo corrigir um texto, construir um site, criar um logo. Juntamente, ele acrescenta dados como, prazo de entrega, valor a ser pago e outras especificações. Em sua conta, geralmente terá um mural disponível de tarefas, ligadas as suas habilidades. Você oferece um lance e se o cliente aceitar, mãos à obra.

Ao concluir o trabalho e o cliente satisfeito, o dinheiro é liberado em sua conta.

Veja alguns exemplos de sites que podem render muito dinheiro, caso você seja um profissional de excelência:

99 freelas

A plataforma é uma das maiores nacionais e tem oportunidades para profissionais de diversas áreas. A maior parte dos jobs são para programador, redator, designer, desenhista, editor e tradutor, mas também existem tarefas para outras áreas, vale dar uma olhada com calma.

Crowd

Com grandes companhias contratando, a Crowd oferece freelas em áreas como fotografia, redação, tradução, planejamento, design, áudio e vídeo, conteúdo, tecnologia e performance. O interessante dessa plataforma é que somente empresas com CNPJ podem contratar freelas.

UpWork

É uma plataforma com todo conteúdo em inglês. A maior parte dos clientes são norte-americanos. As várias as áreas de atuação buscadas: desenvolvimento web, mobile e software; design e criatividade; suporte administrativo; TI; escrita; vendas e marketing; tradução; engenharia e arquitetura; jurídico; entre outros.

Freelancer.com

Um dos sites de freelas mais conhecidos do mundo, o Freelancer.com é internacional, mas possui uma versão disponível totalmente em português. É uma alternativa confiável para quem procura trabalho online, mas por ser uma plataforma muito famosa, a concorrência acaba sendo bem grande.

GetNinjas

O diferencial dessa startup nacional é que nela você não paga uma porcentagem do que recebe pelos jobs, mas sim uma pequena mensalidade para fazer parte dos cadastro deles.

A variedade desta plataforma é maior do que em outros sites, abrangendo os já clássicos serviços de comunicação e TI, mas também outros de reformas, aulas, saúde, serviços domésticos, entre outros.

Workana

É o maior site latino para troca de freelas e tem cadastro gratuito, embora você possa assinar um plano premium para ter vantagens diante dos seus concorrentes.

ATIVIDADE DE FIXAÇÃO



1. Quais as vantagens e desvantagens do trabalho formal?
2. Quais as vantagens e desvantagens do trabalho informal?
3. Qual o tipo de trabalho é mais adequado ao seu perfil? Justifique.
4. Cite um exemplo de trabalho comum em Ubaporanga que poderá sofrer grandes mudanças ou ser extinto com o avanço tecnológico.
5. Quais suas primeiras impressões em relação ao trabalho home-office e serviços freelancers?



MÃO NA MASSA

A profissão que eu quero!

Pesquise na internet informações consistentes sobre uma profissão desejada e responda:

- a. Qual a média salarial?
- b. É necessário algum curso? Qual a duração?
- c. Em média, qual o investimento financeiro para exercer essa profissão?
- d. Existe demanda deste profissional em Ubaporanga e região? Você mudaria de Estado ou Região para exercê-la?

CONCEITOS BÁSICOS

A dica mais importante desta unidade é: currículo simples e objetivo, mas completo, é o “cartão de visita” ideal de qualquer profissional de sucesso.

Montar um currículo não é tarefa fácil, especialmente quando se está procurando o primeiro emprego ou tentando uma oportunidade com salário um pouco maior do que o atual.

Lembre-se sempre de colocar exemplos concretos de suas habilidades. Não é necessário, por exemplo, reservar um espaço para descrever qualidades como “organizado” e “comunicativo” – mas vale registrar experiências anteriores que demonstrem essas habilidades mesmo que implicitamente. No século XXI, as empresas também estão valorizando as questões comportamentais. Vale trazer isso para as entrevistas pessoais, utilizando exemplos de cargos ou atividades exercidas que exemplifiquem essas qualidades.

Deixar para aprofundar-se nas qualidades na hora da entrevista ajuda, também, a economizar espaço no currículo. Pense, o profissional de recursos humanos pode se deparar com mais de 1.000 currículos. Às vezes, ela tem apenas 30 segundos para ler cada um. Por isso, não é recomendado que o documento ultrapasse duas páginas.

VISUAL

A parte gráfica do currículo, de acordo com especialistas, depende da área para a qual o candidato está aplicando.

No caso de áreas de design, publicidade e propaganda, é possível investir em um currículo mais criativo e elaborado graficamente, porque a área pede isso. Mas, se não for o caso, é melhor fazer um currículo sóbrio, dando destaque apenas para as funções principais e adicionando uma breve descrição de cada cargo. A saída mais segura é optar por cores sérias, como preto e azul escuro, e fontes simples.

É indispensável que o candidato apresente suas informações pessoais logo no topo da primeira página. Nome, bairro ou endereço completo, idade e estado civil são as informações principais. Não é preciso adicionar foto do rosto, como alguns modelos indicam, mas é imprescindível deixar contatos – telefone, e-mail e, se o candidato quiser, até redes sociais. Segundo o especialista, perfis no LinkedIn (será explicado nos próximos tópicos) e outras páginas virtuais também podem ajudar os selecionadores a saber mais sobre o candidato, mas é importante mantê-los sempre atualizados.

EXPERIÊNCIA

Depois das informações pessoais, devem vir detalhes sobre a formação do candidato, como faculdade, cursos, formações técnicas e outros, sempre informando o nome da instituição, curso e data de conclusão. Se a capacitação em questão ainda não tiver sido concluída, o candidato deve incluir o mês e ano esperado para a conclusão.

O histórico profissional do candidato deve ser organizado em ordem cronológica, da atividade ou emprego mais recente para o mais antigo. Isso significa que, no sentido de leitura, a

última ocupação deve aparecer antes das primeiras.

Se o candidato não possuir muita experiência, como é o caso de pessoas que procuram o primeiro emprego. Aposte em valorizar a formação educacional. Mencione cursos, trabalhos desenvolvidos durante a faculdade, palestras das quais participou, envolvimento com empresa júnior. Escreva nos objetivos, detalhando o que tem para oferecer à empresa, como pretende contribuir e quais são suas competências. Ao longo desta apostila vamos auxiliar na ampliação desta área do seu currículo.

A REDE LINKEDIN

O LinkedIn é uma rede social para utilização estritamente profissional. Digamos que é um currículo online no qual possibilita todo usuário a estar sempre disponível a amigos, contatos de amigos e a outros usuários profissionais.

Sua forma de ampliação de rede é quase similar à de todas as outras mídias sociais, mas com um tônus para essa questão.

Por exemplo: se você tem 100 conexões e essas 100 também têm outras 100, significa que seu perfil estará disponível a 10.000 conexões quase diretas. E dependendo do conteúdo de sua atuação, poderá ser interessante – ou não – para que seus amigos repliquem a informação, causando um buzz (repercussão) ainda maior.

Além disso, há os grupos e empresas que você segue, que também ajudam no aumento de sua visibilidade. Ou seja, todos os profissionais que também estão seguindo tal empresa ou grupo estarão indiretamente ligados a você, ampliando ainda mais a sua visibilidade.

Para que serve o LinkedIn?

Basicamente para:

- Conectar profissionais de todo mundo;
- Conectar amigos profissionais;
- Conectar profissionais conhecidos e desconhecidos;
- Realizar o marketing pessoal digital;
- Facilitar a busca por empresas;

O CURRÍCULO LATTES

Se pretende seguir carreira acadêmica, esse tipo de currículo é fundamental. A plataforma Lattes é a o canal de integração de bases de dados de currículos, de grupos de pesquisa e de instituições em um único sistema de informações do CNPq (Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico).

Ela surgiu nos anos 80 a partir da preocupação dos dirigentes do CNPq com a utilização de um formulário padrão para registrar os currículos dos pesquisadores brasileiros. O nome é uma homenagem ao cientista paranaense Césare Mansueto Lattes, um dos maiores cientistas brasileiros.

Hoje ele é o padrão nacional de registro da vida acadêmica dos estudantes e pesquisadores do Brasil. É adotado pela maioria das instituições de fomento, universidades e institutos de pesquisa nacionais.

É também uma maneira de preservar a memória da atividade de pesquisa brasileira. Isso porque a plataforma é constantemente atualizada e cumulativa.

O Lattes pode ser visualizado por qualquer internauta. Ele contém:

- Formação acadêmica
- Idiomas divididos pelas competências: fala, escrita e leitura
- Áreas de produção científica
- Instituições em que já tenha atuado
- Publicações de artigos científicos
- Iniciação Científica
- Participações em eventos científicos

Diferente de outros tipos de currículo, o currículo Lattes possui uma riqueza de informações e tem ganhado cada vez mais confiabilidade e abrangência.

É com o currículo Lattes que você pode concorrer a bolsas de estudos, projetos ou auxílios para desenvolver atividades acadêmicas. Ele também é indispensável para progredir da carreira acadêmica, realizando cursos de pós-graduação e outros.



Trabalhos voluntários também entram no currículo, mas não esqueça de colocar as conquistas e aprendizados dessas experiências.

QUAL A UTILIDADE?

Já passou da hora de você entender que imprimir um modelo de currículo desestruturado, vendido em papelarias, fazer dezenas de cópias e sair deixando em dezenas de lojas em Caratinga, não vai ajudar na sua contratação.

Com as informações desta unidade você pode não apenas criar currículos assertivos, mas poderá verificar quais caminhos ainda precisam

ser percorridos para alcançar o tão sonhado emprego.



A tendência é que a foto no currículo esteja cada vez menos presente

PALESTRA COM UM PROFISSIONAL DO SETOR DE R.H.

Na próxima aula teremos um convidado especial: um profissional que trabalha selecionando currículos para contratação. Utilize seu caderno para anotar as principais dicas deste profissional, traga dúvidas consistentes.

Busque entender como profissionais de R.H. pensam e com base nessas ideias construa ou reconstrua seu currículo profissional. O ideal é que você faça a atividade “mão na massa” desta unidade e traga impresso seu currículo para que ele possa avaliar e dar dicas de melhoria.

ATIVIDADE DE FIXAÇÃO



1. Qual a estrutura básica de um currículo profissional? Quais informações são indispensáveis?
2. Cite três dicas básicas para não errar no quesito visual do currículo.
3. O que deve ser escrito em um currículo de um estudante em busca do primeiro emprego?
4. Qual a diferença entre a Rede LinkedIn e o Currículo Lattes?



MÃO NA MASSA

Fazendo o meu currículo!

Utilizando as informações desta unidade, digite um currículo e traga impresso para próxima aula. Tenha cuidado para não cometer erros comuns.

VISÃO GERAL

Quem nunca ouviu falar ou já usou um editor de texto simples? Às vezes para fazer um trabalho de português ou para montar um currículo ou até mesmo escrever um livro.

Eles ainda podem ser úteis na criação de cartas, memorandos, mala direta, tabelas e figuras, são ferramentas que facilitam e agilizam nossas tarefas cotidianas.

Mas nem sempre foi assim, antes da existência dos editores de texto, o texto do computador era perfurado em cartões com máquinas de keypunch. Caixas físicas desses cartões de papelão finos foram então inseridas em um leitor de cartões. Um processo longo, físico e demasiadamente trabalhoso era necessário, se comparado com os recursos atuais.

Hoje existe uma variedade de editores com as mais ricas soluções e especificidades, dependendo da sua atuação profissional. Nesta apostila vamos focar em dois programas comuns no cotidiano da maioria dos estudantes e que são semelhantes no designer e na organização de funções: Word e o Writer.

ATENÇÃO: Nosso objetivo não é escolher o melhor. Buscamos aprender a utilizar os dois programas unindo o que possuem de semelhante.

MICROSOFT WORD

Foi criado por Richard Brodie para computadores IBM PC com o sistema operacional DOS em 1983. Mais tarde foram criadas versões para o Apple Macintosh (1984), SCO UNIX e

As versões antigas do Microsoft Word utilizam a extensão ".doc", já as versões mais novas utilizam ".docx". Então já sabe, se ver um arquivo com essas extensões são documentos oriundos provavelmente do Word!

Além das funções já citadas no início desta unidade, o Word inclui corretor ortográfico, verificação gramatical automática, ferramentas de formatação extensa, dicionário de sinônimos e recursos de segurança integrados, como a proteção de senha. É possível restringir partes do documento e fazer comparativos entre dois documentos semelhantes.



Microsoft Word era inicialmente chamado de Multi -Tool

OPENOFFICE WRITER

Essa é uma alternativa gratuita de editor de texto e geralmente será encontrado em sistemas operacionais Linux e Windows. Assim como a maioria dos programas *Open Source*, sua criação foi uma construção coletiva.

Um de seus atributos diferenciais é o reconhecimento nativo para leitura e escrita dos mais diversos tipos de arquivos, sendo compatível com arquivos padrões do Word, do StarWriter e outros. Seu formato padrão é o ".odf".

Realiza as mesmas tarefas citadas no Microsoft Word e pode ser utilizado como um editor HTML, ou seja, para construir bases de um site.

JUNTO COM O PROFESSOR

Toda competência básica desta apostila será apresentada de modo prático, afinal, escrever listas de funções e sequências de ações pouco auxiliará no seu aprendizado prático. Acompanhe cada passo, tire dúvidas e tente em casa fazer semelhante.

Vamos escrever juntos uma carta para o gerente de um supermercado. As informações básicas são:

- Você nunca trabalhou de carteira assinada;
- O contato dele estava disponível em um grupo no Facebook;
- Você mora em Ubaporanga e a rede de supermercados é em Caratinga.

Pense em um nome fictício para o gerente e para o personagem que escreve a carta. Não é aconselhável enfeitar muito um documento como esse, mas para fins didáticos a carta precisa explorar ao máximo os recursos do Word ou Writer, veja algumas sugestões:

- Partes do texto em itálico ou negrito;
- Partes do texto com cores, fontes e tamanhos diferentes;
- Uso do corretor ortográfico e base de sinônimos;
- Criação de tabelas;
- Alterar cabeçalho e rodapé;
- Alterar fundo da página e bordas;
- Uso do recurso mala direta, para enviar a carta a vários gerentes.

EXEMPLOS INSPIRADORES

Acesse a página do nosso curso, diversidade.professoremanueldias.com, baixe os exemplos inspiradores de editores de texto, analise e comece a criar os seus!

ATIVIDADE DE FIXAÇÃO



1. Cite 4 aplicações cotidianas dos editores de texto.
2. Qual a extensão padrão do Microsoft Word e LibreOffice Writer?
3. Quais funções extras o Microsoft Word e o LibreOffice Writer oferecem?
4. Qual a principal diferença entre Microsoft Word e LibreOffice Writer?
5. Transcreva o texto escrito no tópico “Junto com o professor”, realizando adaptações ao seu perfil profissional.



No canto esquerdo inferior dos editores de texto, podemos verificar o número de páginas, de palavras e caracteres de um documento.



MÃO NA MASSA

Refazendo o que eu vejo!

Veja o exemplo a seguir, analise seus mínimos detalhes e refaça utilizando um computador. Não peça para ninguém fazer para você, confie na sua capacidade.



Dugongos são mamíferos marinhos que pertencem à mesma família do peixe-boi. O nome dugongo vem da palavra malaia duyung, que significa sereia. Podem atingir até três metros de comprimento e quinhentos quilogramas de peso. São seres classificados como vulneráveis espécie à extinção, devido à caça por carne e óleo.

NOME CIENTÍFICO	<u>Dugong dugon</u>
PESO	Até 500 Kg
AUTOR: Escreva seu nome completo, 2019	

- A fonte utilizada é ARIAL.
- O Tamanho do título é 14
- O Tamanho do corpo do texto é 12.
- O Tamanho do nome completo é 10



MÃO NA MASSA II – EM SALA

Refazendo o que eu vejo, na sala de informática!

Em dupla ou trio, criem um documento de texto semelhante ao exemplo abaixo e salve com o nome “Unidade 6 – Nome dos integrantes – 2019” na pasta indicada pelo professor.

O uso dos porquês

POR QUE - Início de pergunta e pergunta indireta.

Por que você está zangada?

Não entendi por que você está zangada.

PORQUE - Resposta.

Eu estou zangada porque tirei uma nota ruim.

POR QUÊ - Final de pergunta.

Você está zangada, por quê?

PORQUÊ - Depois de artigo e tem a função de substantivo.

Não entendi o porquê da sua irritação. (= motivo, razão)

UM DICA: use uma tabela de uma coluna e duas linhas para conseguir formatar de forma semelhante a imagem acima.

VISÃO GERAL

Folhas de cálculo são práticas, fáceis de criar e podem agilizar tarefas mecânicas. Se você dominar essa unidade poderá ganhar tempo e se surpreender com o poder destes pequenos arquivos. Mas o que exatamente são folhas de cálculo ou planilhas?

Uma planilha é um aplicativo de computador usado para organização, análise e armazenamento de dados em forma de tabela. Esses programas operam com dados inseridos em células de uma tabela. Cada célula pode conter dados numéricos ou de texto ou os resultados de fórmulas que calculam e exibem automaticamente um valor com base no conteúdo de outras células.

Você pode ajustar qualquer valor armazenado e observar os efeitos nos valores calculados. Isso torna a planilha útil para análises rápidas, uma vez que muitos casos podem ser investigados rapidamente sem o recálculo manual.

Além de realizar funções aritméticas e de matemática básica, as planilhas fornecem funções integradas para operações financeiras, estatísticas comuns, expressões condicionais e funções que operam em cadeias de texto.

No mercado de trabalho não adianta tentar fugir deste tipo de software, as planilhas substituíram os sistemas baseados em papel em todo o mundo dos negócios. Embora tenham sido desenvolvidas inicialmente para tarefas de contabilidade, elas agora são usadas basicamente para tudo.

MICROSOFT EXCEL

Esse é sem dúvidas o mais famoso entre as planilhas eletrônicas, mas não se engane, o aplicativo da Microsoft não é o único existente, nem tão pouco o primeiro. Antes dele já tivemos Multiplan, Supercalc, Lotus 123 e Quattro Pro. Atualmente, nem é mais preciso instalar programa em seu computador para criar uma planilha eletrônica. A Google possui uma versão online para essa finalidade, trata-se do aplicativo Spread Sheets.

O Excel é um software desenvolvido pela Microsoft, para computadores que rodam com dois sistemas operacionais: Macintosh e Windows. A primeira versão do Excel para o Macintosh foi lançada em 1985.

Ao contrário do que muitos pensam não foi Bill Gates quem desenvolveu o Excel. O responsável por gerenciar a equipe de desenvolvimento deste software, além de ter sido o chefe de operações, foi Dan Bricklin, conhecido como o "pai das planilhas eletrônicas".

OPENOFFICE CALC

Calc é o principal concorrente do Excel, como já estudamos esse é um software gratuito e integra a suíte OpenOffice e suas versões BrOffice e Libre Office. Visualmente os dois aplicativos são extremamente semelhantes, além de usarem formas idênticas para editar fórmulas e formatar células.

Visualmente o Calc é bem parecido com as versões 2000 e 2003 do Excel. Mas, há uma série de detalhes que diferenciam os dois aplicativos.

Começando pela quantidade de células. Enquanto uma planilha do Excel possui 256 colunas (isso ainda na versão 2003, a partir do 2007 são 16.384 colunas), já o Calc apresenta planilhas com 1.024 colunas. A quantidade de linhas é mesma 65.536, considerando apenas as versões anteriores ao Excel 2007.

OTIMIZANDO O TEMPO

Antes de qualquer coisa, vamos aprender a realizar um cálculo bem simples que é encontrar o Índice de Massa Corporal das Pessoas, o famoso I.M.C.

$$\text{Fórmula do IMC} = \frac{\text{Peso}}{(\text{Altura})^2}$$

Primeiro você multiplica altura por altura, depois pegue o peso e divida por esse resultado da multiplicação acima. Se um aluno tem 1,70 de altura e seu peso é de 90 Kg, então primeiro você faria $1,70 \times 1,70 = 2,89$. Agora faça 90 dividido por 2,89, que é igual a **31,14**. Prontinho!

Para finalizar essa pequena aula, basta conferir a tabela abaixo e classificar esse aluno de acordo com o resultado, que no caso se enquadrou como **Obesidade Grau I**.

Categoria	IMC	Peso Saudável equivale ao peso Normal.
Abaixo do peso	Abaixo de 18,5	
Peso normal	18,5 - 24,9	
Sobrepeso	25,0 - 29,9	
Obesidade Grau I	30,0 - 34,9	
Obesidade Grau II	35,0 39,9 *	
Obesidade Grau III	40,0 e acima *	

Gostou? Agora vamos verificar seu aprendizado. Na próxima coluna teremos uma tabela com vários nomes “fictícios” e você precisará calcular o I.M.C. e classifica-las.

OS NOMES E OS DADOS APRESENTADOS SÃO FICTÍCIOS				
NOME	PESO	ALTURA	I.M.C.	
Sr. EXEMPLO	89 KG	1,96 cm	23	NORMAL
ALEXANDRE	70 KG	1,79 cm		
CIMÍNIO	73 KG	1,70 cm		
ELDÉCIO	84 KG	1,73 cm		
EMANUEL	100 KG	1,92 cm		
FRANCISCO	91 KG	1,69 cm		
HUGO	65 KG	1,84 cm		
JOSÉ	81 KG	1,62 cm		
ROBSON	72 KG	1,79 cm		
ROSEMBERG	83 KG	1,68 cm		
SAMUEL	85 KG	1,80 cm		
SAULO	71 KG	1,81 cm		
WANDERSON	76 KG	1,80 cm		
REFAÇA ESSA TABELA NO CADERNO				

Mas qual a relação entre I.M.C. e folhas de cálculo? Todas! Quanto tempo em média você demorou para completar essa tabela? Se fossem 2000 pessoas, quanto tempo levaria? Fazer cálculos manualmente é fundamental para que possamos desenvolver nosso raciocínio lógico matemático, mas no mercado de trabalho o que desejam é produtividade, rapidez, é por isso que precisamos aprender a usar folhas de cálculo.

ATIVIDADE DE FIXAÇÃO



1. O que são folhas de cálculo?
2. Pense em uma situação cotidiana dentro de uma empresa onde seria indispensável a utilização de folhas de cálculo.
3. Qual a principal diferença entre Microsoft Excel e OpenOffice Calc ?
4. Na atividade do I.M.C. acima, quais pessoas estão classificadas com o I.M.C. normal?
5. Anote 5 fórmulas matemáticas exemplificando cada uma delas.



MÃO NA MASSA – EM CASA

Refazendo o que eu vejo!

Veja o exemplo a seguir, analise seus mínimos detalhes e refaça utilizando um computador. Não peça para ninguém fazer para você, confie na sua capacidade.

	A	B	C	D	E	F	G
	Valor de X	Valor de Y	Soma	Subtração	Multiplicação	Divisão	
1	5	1	6	4	5	5	
2	10	2	12	8	20	5	
3	15	3	18	12	45	5	
4	20	4	24	16	80	5	
5	25	5	30	20	125	5	
6	30	6	36	24	180	5	
7	35	7	42	28	245	5	
8	40	8	48	32	320	5	
9	45	9	54	36	405	5	
10	50	10	60	40	500	5	



MÃO NA MASSA II – EM SALA

Desafio - Sala de Informática!

Vamos agora unir os conhecimentos de editores de texto e folhas de cálculo?

Imagine que você tem uma lista de funcionários contendo 50 nomes, suas respectivas datas de aniversário e dois adjetivos para cada um deles. Você precisa criar um cartão personalizado para cada um e só tem 20 minutos para isso. A base do cartão é:



Maria, parabéns pelos seus **22 anos**, temos orgulho de trabalhar com um funcionário tão **espontâneo** e **alegre** como você. Um grande abraço e obrigado por tudo, somos seus fãs número 1!

UBAPORANGA, 29/05/2019
Atenciosamente equipe administrativa.

- 1° Em uma folha de cálculo crie uma tabela com as seguintes colunas: nome, idade, adjetivo 1, adjetivo 2, data de nascimento e idade. Salve!
- 2° Preencha essa tabela com 50 dados fictícios.
- 3° Na coluna idade, crie uma fórmula que calcule a idade do funcionário com base em sua data de nascimento.
- 4° Crie um arquivo em algum editor de texto semelhante ao modelo de cartão de aniversário acima. Solte sua imaginação!
- 5° Utilize o recurso mala direta e crie os 50 cartões personalizados.

VISÃO GERAL

Você com certeza já teve uma aula ou participou de uma palestra em que o data show é ligado e magicamente telas com textos e imagens são passadas, seguindo uma lógica certa e sincronizada com a fala do professor/palestrante. Verdade?

As apresentações gráficas são usadas como ajudas visuais que injetam uma sensação de entretenimento. É através delas que um palestrante, um professor ou um vendedor conseguem transmitir um conjunto de ideias.

Alguns pesquisadores acreditam que essas apresentações mais atrapalham do que ajudam um público entender determinado conceito.

Será que estão certos? Com base no que tenho vivido utilizando esses programas posso afirmar o contrário, apresentações gráficas **bem elaboradas** podem sim contribuir para o entendimento de um assunto.

Acredite, as possibilidades são infinitas. Esses tipos de programas possuem blocos coloridos, gráficos, efeitos animados, infográficos e até a possibilidade de inserção de áudios e vídeos.

As animações por exemplo facilitam o entendimento de conceitos complexos. É possível criar uma animação que explica o funcionamento da fotossíntese ou a interação entre elementos químicos distintos.

Resumindo: programas de apresentações gráficas são ambientes onde sua imaginação caminha livre e suas ideias se concretizam.

MICROSOFT POWERPOINT

Microsoft PowerPoint é um programa utilizado para criação/edição e exibição de apresentações gráficas, originalmente escrito para o sistema operacional Windows e portado para a plataforma Mac OS X. A versão para Windows também funciona no Linux através da camada de compatibilidade Wine. Há ainda uma versão mobile para smartphones que rodam o sistema Windows Phone.

O PowerPoint é usado em apresentações, cujo objetivo é informar sobre um determinado tema, podendo usar: imagens, sons, textos e vídeos que podem ser animados de diferentes maneiras. O PowerPoint tem suporte a objetos OLE e inclui uma ferramenta especial de formatação de texto (WordArt), modelos de apresentação pré-definidos, galeria de objetos gráficos e uma gama de efeitos de animação e composição de slides.

O formato nativo do PowerPoint é o PPT, para arquivos de apresentações, e o PPS, para apresentações diretas. A partir da versão 2007 do programa, a Microsoft introduziu o formato .PPTX. Para executar o Powerpoint em máquinas que não o tenham instalado, é necessário usar o software PowerPoint Viewer, uma vez que o PowerPoint não tem suporte nativo para outros formatos como o SWF, o PDF e mesmo o OpenDocument Format. Os arquivos do PowerPoint em geral são lidos sem problemas por outros softwares similares como o Impress.

OPENOFFICE IMPRESS

O Impress fornece visualizações equivalentes às fornecidas pelo PowerPoint. A principal diferença é que o Impress oferece acesso rápido a todas as suas visualizações a partir da janela principal.

A janela principal possui três partes: o painel Slides, o espaço de trabalho e o painel Tarefas. O painel Slides permite que você faça coisas específicas em slides individuais. O espaço de trabalho é onde a maior parte do trabalho é feito para criar slides individuais. O painel Tarefas contém um grupo de quatro tarefas que afetam estilos, o layout, a animação e as transições entre os slides na sua apresentação.

Por outro lado, os usuários de hoje estão muito mais confortáveis usando o som do que há cinco anos e, se você tem inclinação musical ou deseja incluir filmes, o Impress parecerá um retrocesso do PowerPoint. A conveniência que você encontra no PowerPoint agora não estará no Impress até a versão 2.0.

De modo geral o Impress combina o PowerPoint com o básico, o supera em gráficos e é superado em efeitos especiais. Atualmente já existem versões mais robustas que se assemelham bastante com as oferecidas pelo Powerpoint.

UMA VISÃO DIFERENTE

Abaixo vamos ler uma matéria que descreve o Powerpoint como um recurso negativo para aprendizagem. Como já foi deixado claro, não é essa a minha visão, mas é sempre interessante conhecer novas perspectivas.

CIÊNCIA AFIRMA QUE O POWERPOINT É UMA FERRAMENTA INÚTIL

Um estudo conduzido na Universidade de Nova Gales do Sul (Austrália) por John Sweller - mesmo psicólogo que criou a teoria do Esforço Cognitivo - descobriu que utilizar um auxílio visual igual ao que está sendo falado, ao contrário do que se imagina, não facilita a compreensão. Na verdade, ele acaba atrapalhando as pessoas que participam da palestra a realmente entenderem o que está sendo falado.

Isso acontece porque a cognição impede que as pessoas leiam e ouçam algo prestando atenção em ambos. E utilizar uma apresentação de Power Point, com os tópicos principais do que está sendo falado, só acaba ajudando os ouvintes a esquecerem tudo aquilo que foi dito de forma mais rápida.

Outro estudo, feito por pesquisadores da Universidade de Harvard, afirma que não há um propósito de existência do Power Point. Isso porque eles descobriram que o grau de satisfação de uma audiência para com uma apresentação é o mesmo, independente da presença ou não de auxílio visual. Ou seja, sabe todas aquelas horas que você deixou de dormir para preparar uma apresentação? Não serviram pra nada, porque o seu público teria o mesmo tipo de satisfação se você simplesmente chegasse na frente deles para apresentar seu projeto sem nenhum auxílio visual. Você pode acessar o estudo completo (em inglês) na plataforma acadêmica Plos.org.

Mas não foi apenas a inutilidade do programa criado pela Microsoft que foi descoberta. Já que os acadêmicos também observaram que o editor de apresentações pode estar contribuindo para tornar as pessoas mais burras. Isso porque a facilidade do auxílio visual

de gráficos, listas e slides tem ajudado a promover um novo tipo de gramática corporativa, onde o importante não é passar uma informação correta, mas, sim, passar uma informação com estilo - em resumo, propostas com lógica sofista, informações sem contexto e que se apegam na causalidade de fatores são cada vez mais comuns. Com isso, essa nova argumentação, onde o modo com se fala é mais importante do que o conteúdo da fala, está ajudando a deixar as pessoas cada vez menos inteligentes.

CONTRA-ARGUMENTO

Após a leitura deste texto provavelmente surgiu uma certa confusão em relação a eficácia do powerpoint. Vou tentar justificar os motivos pelos quais me levam acreditar que esse recurso não tem nada de inútil.

O primeiro aspecto que precisamos levar em consideração é a generalização. O maior problema do Powerpoint é a falta de conhecimento dos usuários em relação as suas potencialidades. É óbvio que fazer um slide cheio de textos e algumas imagens mal selecionadas de nada ajudará na aprendizagem.

Mas já pensou que ele pode ser usado para mostrar lugares que nunca visitamos, ou ainda entender que seu uso economiza milhares de folha de papel? Sabia que é possível criar jogos com o powerpoint? Sabia que dezenas de estudos afirmam que aprendemos melhor quando utilizados recursos audiovisuais?

É fácil comprovar tudo isso. O que te ajuda melhor compreender eu escrever uma frase dizendo que “o Leão é peludo” OU mostrar essa imagem abaixo?



ATIVIDADE DE FIXAÇÃO



1. Qual a utilidade de uma apresentação gráfica?
2. Qual a diferença entre o Powerpoint e o Impress?
3. O texto apresentado “Uma visão diferente”, aponta quais argumentos para justificar a não utilização de apresentações gráficas?
4. Você concorda com o texto “Uma visão diferente”? Justifique sua resposta.
5. Cite duas situações cotidianas que você já viu alguém usando o Powerpoint ou o Impress. Te ajudaram entender o que era explicado? Seja honesto!



MÃO NA MASSA – EM CASA

Refazendo o que eu vejo!

Diferente dos capítulos anteriores, neste você deve soltar sua imaginação e utilizar efeitos animados que não podem ser mostrados em uma folha de papel. Abaixo segue um exemplo para inspirar !



ENTENDA ESSA UNIDADE

Hoje existem milhares de opções gratuitas e pagas para edição de imagens. Qualquer pessoa pode fazer e publicar uma foto em segundos.

Para se ter uma ideia da dimensão deste capítulo, atualmente são mais de 300 milhões de fotografias publicadas diariamente em redes sociais como o Facebook e Instagram.

Mas vamos trabalhar apenas com fotos nesta unidade? Claro que não!

Nosso foco é mostrar a aplicação deste conhecimento no mercado de trabalho. Vamos tentar compreender como fazer uma edição simples de fotografias para o marketing e como criar folders para publicidade, portanto, também vamos trabalhar com ilustrações.

O ideal seria dividir essa unidade em três grandes temas: fotografias, ilustrações digitais e produção de folders, mas seria inviável considerando o cronograma previsto para esse semestre.

UM POUCO DE HISTÓRIA

Tirar uma foto já foi algo bem difícil. Em 1793, dois irmãos, Niépce e Claude tentaram produzir imagens utilizando uma câmera obscura. Usaram brometo e iodeto de prata.

Sabe quanto tempo em média era a velocidade de captura? 12 horas! Para piorar, as placas de estanho usadas para expor as fotografias, mantinham as imagens apenas poucos minutos na superfície.

Demorou mais de 30 anos e centenas de experimentos para descobrir uma maneira de fixar e então formar uma imagem fotográfica.

Dessas tentativas nasceu a “Point de Vue Du Gras”, considerada por muitos a primeira fotografia da história da humanidade. Veja:

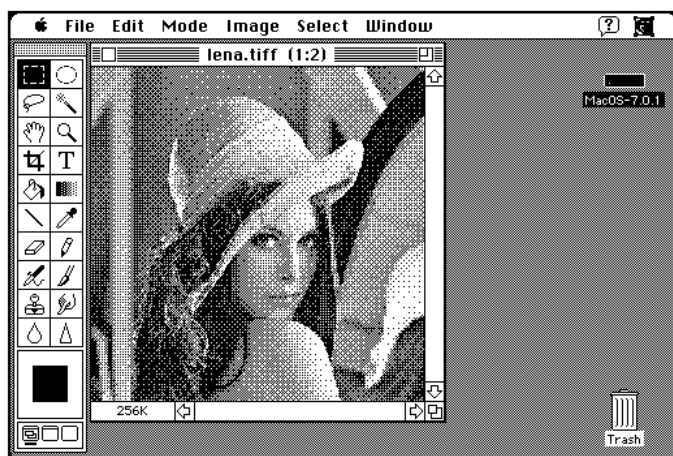


Calma! Não é um xerox ruim, é só os primeiros passos da humanidade em relação as fotos. Essa imagem é da vista da janela do sótão da casa de campo dos pesquisadores.

Mais de um século depois a primeira câmera digital do mundo foi desenvolvida, em 1975 por Steven Sasson, um engenheiro da Kodak extremamente importante para a história da fotografia. Com apenas 25 anos de idade, o inventor criou um dispositivo de carga acoplada (CCD) ao elaborar uma câmera sem partes móveis que pesava só 8kg (risos).



No campo de edição de imagens os primeiros passos foram dados em 1990. A primeira versão do Photoshop surgiu comercialmente como um software especial para retoques de fotografias digitalizadas em scanner, oferecendo funções poderosas e fascinantes!



VISÃO GERAL: FOTOGRAFIAS

Para tirar boas fotos é preciso algumas dicas e cuidados.

DICA 1 – DISTÂNCIA: fotos tiradas muito próximas do objetivo acabam distorcendo as proporções e evidenciando imperfeições que a maioria dos fotografados não querem mostrar.

DICA 2 – ENQUADRAMENTO: já viu quadrados na foto, formados por linhas-guias? Servem para ajudar você com o enquadramento. Nos pontos em que essas linhas se cruzam deve ser posicionado o objeto principal, no caso de foto de pessoas, seria o meio do rosto.

DICA 3 – FLASH: um recurso muito conhecido, mas que precisa ser usado com cautela para não deixar o objeto iluminado demais. Se você por exemplo estiver em um local fechado e o teto for claro, procure apontar o flash para ele. A luz voltará difusa e sua imagem mais clara.

DICA 4 – ILUMINAÇÃO: é preciso apostar em uma iluminação suave, que faça a diferença na imagem, mas não a prejudique. Se for fazer fotografias em um local externo, aposte em uma luz natural.

DICA 5 – NATURALIDADE: naturalidade pode ser fundamental em fotos. Não chegue muito perto, evite sorrisos forçados ou poses guiadas, sugira poses criativas.

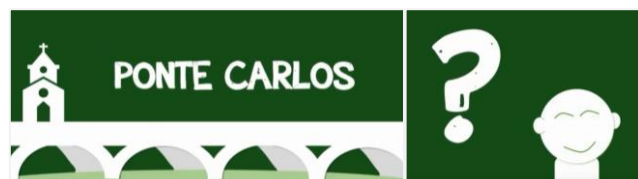
DICA 6 – ZOOM: usar o zoom é o primeiro passo para que a sua foto fique ruim. Na hora de abrir a imagem no computador poderá perceber que a imagem está com ruído ou baixa qualidade.

Lembre-se, são apenas dicas. Cada situação terá seus próprios desafios e especificidades.

VISÃO GERAL: ILUSTRAÇÕES

Muitos que estão lendo este texto devem dizer: “eu não sei desenhar”. De fato, fazer determinadas ilustrações é uma mistura de habilidade nata com treinamento diário, mas para essa unidade, tudo não passará de técnica.

Usando o próprio Powerpoint você é capaz de criar inúmeros objetos, veja esses dois exemplos que fiz em poucos minutos.



Diferente do texto anterior, não existe outra dica para dar: faça você mesmo !

DICAS DE EDITORES

Se você não souber qual programa usar para resolver determinada situação, sempre enfrentará grandes problemas na produção de material digital ou impresso. Vou classificar os programas em dois grandes grupos que precisam trabalhar juntos: os editores de imagens e os criadores de vetores.

Dos editores de imagens temos o Photoshop que é considerado o programa de edição de imagens mais popular do mundo. Veja só um exemplo do poder desta ferramenta:



No entanto, sistemas operacionais como o Linux não rodam esse tipo de programa. Existem alternativas como por exemplo, o GIMP, o Inkscape, o Pinta e o Krita.

Já os criadores de vetores, os mais famosos são o Adobe Illustrator e CorelDraw, que podem fazer coisas como essa:



O ideal é que você treine diariamente, só assim será capaz de dizer quais programas atendem melhor suas necessidades.

APLICAÇÃO NO COTIDIANO

Se você unir os saberes dos textos anteriores, o capítulo das apresentações gráficas e os programas sugeridos, você já tem todo o poder nas mãos. Veja alguns exemplos que criei:

- O convite da Feira de Ciências – 2018



- O convite da Cantata de Natal – 2018



- Página de erro da Sala Virtual



ATIVIDADE DE FIXAÇÃO



1. Resuma em 10 linhas a história das fotografias.
2. Quais as dicas e cuidados para tirar uma boa fotografia?
3. Quais as aplicações do Photoshop no cotidiano? Cite pelo menos 3 exemplos.
4. Diferencie o Adobe Photoshop do Adobe Illustrator.
5. Faça uma logo colorida com o seu nome no caderno.



MÃO NA MASSA – MONTAGEM

Refazendo o que eu vejo!

Pegue uma foto sua ou de algum parente, pesquise um fundo lindo e faça uma montagem semelhante ao exemplo abaixo:



MÃO NA MASSA – FLYER

Refazendo o que eu vejo!

Crie seu próprio Flyer, não precisa necessariamente ser como o exemplo abaixo, seja criativo.



MÃO NA MASSA – ARTISTA

Refazendo o que eu vejo!

Faça em uma folha sulfite um desenho o mais próximo possível do exemplo abaixo. Não desista e não diga que não sabe desenhar, apenas TENTE!



ENTENDA ESSA UNIDADE

Se uma imagem vale mais que mil palavras, quanto vale um vídeo?

Nessa unidade vamos compreender as potencialidades destas tecnologias, como podemos aproveitá-las no mercado de trabalho e quais os principais programas e formatos de arquivos associados a elas.

NOÇÕES BÁSICAS - ÁUDIO

A edição de áudio pode ser muito útil em uma empresa, com essas noções básicas podemos criar CDs, jingles, demos para grupos, narrações de vídeos, dublagens, mixagem de trilhas, produção de spots de rádio, retirada do áudio de um filme ou criação de sons para games entre outras aplicações profissionais.

Lembre-se que em estúdios podem existir diversos recursos que só poderão ser conhecidos e aprofundados em cursos específicos desta área.

OS PRINCIPAIS FORMATOS DE ÁUDIO

A verdade é que todos os tipos de arquivo de áudio podem ser classificados em dois grandes grupos, aqueles com compressão e aqueles sem compressão. O grande desafio dos desenvolvedores é conciliar tamanho dos arquivos e qualidade dos áudios.

É preciso saber escolher o formato ideal para sua necessidade, por exemplo, se você está capturando e editando vídeos, utilize formatos sem compressão, no entanto, se pouco importa a

fidelidade do áudio ou não tem muito espaço de armazenamento, utilize os formatos lossy (com perda de dados). A maioria das pessoas não conseguem notar a diferença entre esses arquivos. Veja 5 formatos de áudio bem famosos atualmente.

PCM	Mais empregado em CDs, DVDs, indústria fonográfica e cinematográfica
WAV	Funciona como um container para outros formatos de áudio. Apesar de grande é compatível com várias plataformas.
MP3	Arquivo leve e fiel ao formato original. Pode-se dizer que este é o formato universal de áudio.
AAC	Tentou sem sucesso, substituir o mp3 apesar de possuir uma qualidade de compressão superior. É amplamente empregado pelo YouTube, Android, iOS, iTunes e os videogames portáteis da Nintendo e Sony
OGG	É um container e não de um formato de compressão. Seu papel é basicamente carregar consigo formatos menos conhecidos.

OS PRINCIPAIS EDITORES DE ÁUDIO

Explicar como funcionam os diferentes editores de áudio disponíveis no mercado foge da proposta desta apostila. Os principais editores são EXPStudio, Audacity, Free Audio Editor, Kristal, Mp3DirectCut, OceanAudio, Sound Forge, Adobe Audition, Fluctus e RiffWorks.

Devido a maior compatibilidade com sistemas operacionais e sua gratuidade o programa que indico para suas edições iniciais é o

Audacity. Esse programa é um dos mais populares e seu funcionamento é bem simples. Nele é possível: gravar e editar músicas; fazer mixagens; importar e exportar diferentes formatos de arquivos para áudio e inserir numerosos efeitos, incluindo alterar a velocidade ou o tom de uma gravação.

NOÇÕES BÁSICAS – VÍDEO

A criação e edição de vídeo se popularizou na última década. De postagens no Youtube a documentários amadores, com um celular tudo é possível. Neste tópico vamos conhecer os principais formatos e programas mais populares para edição de vídeos.

OS PRINCIPAIS FORMATOS DE VÍDEOS

Existem vários formatos disponíveis para arquivos de vídeo, cada um baseado em um grupo de codecs. Esses formatos possuem especificidades e pode ser recomendado para uma determinada situação.



CODEC - É um codificador/decodificador que no caso dos vídeos, realizam a compressão ou descompressão dos arquivos nos mais variados formatos.

WMV

WMV é a sigla para Windows Media Video. A vantagem deste formato está no fato de já acompanhar o Windows por padrão, ou seja, não é necessário instalar nenhum programa ou pacote de codecs adicionais.

AVI

AVI é a sigla para Audio Video Interleave. Este formato, serve como contêiner para faixas de vídeo e áudio. Ou seja, um arquivo AVI contém

tanto um arquivo de áudio quanto um arquivo de vídeo, ambos encapsulados, de forma que, quando o arquivo é reproduzido, as faixas de áudio e vídeo são executadas de forma sincronizada. A vantagem deste formato está no fato de ser reconhecido por aparelhos de DVD e Blu-Ray que são compatíveis com o codec DivX.

FLV

O Flash Player é uma aplicação disponível para a maioria dos navegadores web, como Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc. Já foi mais difundido. A vantagem do formato FLV está no tamanho reduzido dos arquivos, o que, em alguns casos, pode diminuir a qualidade do vídeo.

MOV

MOV é um formato criado pela Apple, sendo utilizado no software QuickTime. Sua vantagem é a compatibilidade com o iPod, a Apple TV, o iPhone e o iPad. Além disso, o formato MOV pode ser utilizado para streaming de vídeo.

RMVB

RMVB é a sigla para Real Media Variable Bitrate. A ideia deste formato é variar a taxa de dados de acordo com complexidade das imagens em cada quadro do vídeo. A grande vantagem deste formato é o tamanho reduzido dos arquivos, graças ao nível de compressão utilizado pelos codecs. Um arquivo RMVB costuma ter, aproximadamente, metade do tamanho de um arquivo AVI, sem que a qualidade do vídeo seja muito comprometida.

MPEG

MPEG é a sigla para Moving Picture Experts Group. Este formato foi definido pela ISO com a finalidade de padronizar a compressão e a transmissão de áudio e vídeo.

MKV

Neste formato, as trilhas de áudio, vídeo e legendas são encapsuladas em um único contêiner, suportando diversos formatos. Além disso, os arquivos podem ter anexos como JPEGs, letras de músicas, filtros decodificadores etc. O MKV costuma ser utilizado para vídeos de alta resolução, entretanto, normalmente é necessário utilizar um programa específico e/ou um pacote de codecs compatíveis com o formato.

OS PRINCIPAIS EDITORES DE VÍDEO

Como explicado anteriormente, nosso foco não é ensinar a utilizar diferentes editores, mas apresentar os mais famosos e torcer para que você se especialize em pelo menos um. Os principais são: Movie Maker, Video Toolbox, VirtualDub, VideoSpin, Lightworks, Adobe Premiere, Adobe Effects, Sony Vega e Corel VideoStudio.

Uma dica extra para os amantes do Linux é o PiTiVi, que é um programa escrito na linguagem de programação Python. O editor conta com diversos plugins para deixar a sua edição ainda mais personalizada. Também com interface prática e intuitiva, o PiTiVi permite a utilização dos efeitos mais variados, entre outras ferramentas, trazendo profissionalismo aos seus projetos.



SERVIÇOS ONLINE

Você sabia que para maioria dos serviços básicos com áudio e vídeo eu não instalo nenhum

programa? Prefiro fazer online! Veja algumas dicas interessantes e eficazes:

Baixar áudio do Youtube

Copie o link do áudio desejado no Youtube, acesse o site <https://www.flvto.biz/pt/>, cole o link, aguarde alguns instantes, pronto, o arquivo será baixado!

Baixar vídeo do Youtube

Copie o link do vídeo desejado no Youtube, acesse o site <https://pt.savefrom.net/>, cole o link, aguarde alguns instantes, pronto, o arquivo será baixado!

Converter formatos de Áudio e Vídeo Online

Acesse esse site <https://123apps.com/pt/>, você poderá não apenas converter dezenas de formatos de áudio e vídeo, como poderá cortar, editar, gravar e unir diferentes arquivos multimídia.

ATIVIDADE DE FIXAÇÃO



1. Como conhecimentos básicos em áudio e vídeo podem contribuir para o crescimento de uma empresa?
2. Quais os 5 principais formatos de áudio adotados na atualidade? Explique a característica de cada um.
3. Qual o melhor formato de vídeo para suas necessidades cotidianas? Justifique.
4. Você é criador de conteúdo digital de uma empresa de perfume. Crie um pequeno roteiro de um vídeo para o marketing dela, ou seja, uma descrição passo a passo de como seria esse vídeo propaganda, semelhante aqueles anúncios do Youtube. Seja criativo!
5. Leia sua ideia para turma e monte sua equipe, para a atividade da próxima semana.



Leia com calma a descrição desta atividade. Nenhum professor responderá sobre como fazer. Tudo que você precisa saber está escrito, tenha autonomia para interpretar e tomar decisões. Bom Trabalho!

INFORMAÇÕES BÁSICAS DO TRABALHO AVALIATIVO

- Valor: 10,00 pontos
- Equipes com no máximo 5 integrantes
- **Data da realização: 25/09 (quarta) ou 26/09 (quinta)**
- Data limite para envio do produto final: 27/09 (sexta)
- O envio será via WhatsApp – 33999787135 – Prof. Emanuel
- Ao enviar o produto não esqueça de colocar o nome dos integrantes da equipe e turma.

O QUE PRECISA SER FEITO?

Cada equipe deverá produzir, editar e enviar dois arquivos: um de áudio e um de vídeo.

- **ARQUIVO DE ÁUDIO:** Um podcast de aproximadamente 3 minutos.
- **ARQUIVO DE VÍDEO:** Um vídeo anúncio para o Youtube de aproximadamente 30 segundos.

OBS.: Os temas abordados no arquivo de áudio e arquivo de vídeo poderão ser escolhidos / criados pela equipe. Sejam criativos!

COMO SERÁ FEITO?

Não fique perguntando a todo instante se pode ou não fazer algo. Seja maduro, criativo e ágil pra produzir os dois materiais abaixo. Siga o passo a passo e faça as adaptações necessárias a necessidade da equipe.

Arquivo de Áudio

1. Use o gravador de áudio do WhatsApp ou aplicativo de sua preferência.
2. Inicie falando: “Trabalho de Diversidade – 2019 e nome dos integrantes”
3. Posicione o celular em um local que seja capaz de captar com nitidez a voz de todos os participantes. Não é obrigatória a presença da voz de todos, mas a construção deve ser coletiva.
4. Faça um teste antes, verifique se a gravação ficou boa. Faça uma conversa fluída. Não se preocupe com o erro, apenas dê sequência ao podcast.
5. Vocês podem contar piadas, falar sobre temas polêmicos, política, aborto, jogos digitais, relacionamentos, saúde e bem-estar, meio ambiente e etc. Foque em apenas um tema!

Arquivo de Vídeo

1. Pense em uma empresa e posteriormente em uma propaganda para ela.
2. Improvise com os materiais existentes na Escola ou leve materiais de casa.
3. Crie um pequeno roteiro do que irá acontecer, etapa por etapa.
4. Use a opção de pause do gravador de vídeo para criar mais de uma cena.
5. Você pode editar a propaganda em programas de edição de vídeo. Faça a captura do máximo de cenas possíveis durante a aula. O importante é que a mensagem seja clara, objetiva e criativa.

DICAS IMPORTANTES PARA EXECUÇÃO DA ATIVIDADE

1. As equipes podem ser subdivididas para fazer os dois arquivos.
2. Fique em um local isolado com sua equipe.
3. Vocês podem combinar de gravar na casa de algum dos integrantes, só não pode enviar após o período estipulado.
4. Escreva em uma folha de rascunho as ideias discutidas e só depois execute.
- 5.

ENTENDA ESSA UNIDADE

Já ouviu alguém falando que o celular ou o computador está cheio? Ou que o notebook precisa formatar?

Nessa unidade vamos focar nos computadores e notebooks e conhecer caminhos para solucionar a maioria desses problemas, descobrindo que é tudo mais simples do que parece.

ORGANIZAÇÃO DE PASTAS

Antes de qualquer dica milagrosa é necessário entender que um dispositivo eletrônico, precisa de uma boa organização de pastas, aplicativos e arquivos. O motivo desse tópico ser tão importante está na sua praticidade e maior controle do que se tem no dispositivo.

No dia a dia, vamos salvando arquivos no desktop, criando pastas com nomes estranhos, até que tudo fica totalmente desorganizado. Para evitar esses tipos de transtornos é necessário:

- **RENOMEAR ARQUIVOS:** coloque nomes nos arquivos utilizando o seu respectivo título ou assunto, assim fica mais fácil de encontrá-los.
- **CATALOGAR E CATALOGAR:** Não faça pastas cheias de arquivos com focos distintos. Se você vai fazer por exemplo uma pasta geral chamada “Aulas Noturno”, o ideal é criar subpastas com as respectivas matérias.
- **FAZER BACKUP:** faça backups regulares, principalmente de seus arquivos mais importantes. Já pensou perder arquivos que você demorou anos para produzir? Uma boa dica é utilizar os serviços de armazenamento na nuvem do Google.

ANTIVÍRUS E LIMPEZA

O próximo passo é instalar e manter atualizado um bom antivírus. Um que gosto muito de usar é o Avast, mas existem outras alternativas de qualidade.

Os antivírus são programas desenvolvidos para prevenir, detectar e eliminar arquivos maliciosos nocivos ao sistema operacional.

Além disso é fundamental excluir periodicamente arquivos desnecessários. Veja uma forma simples de fazer isso no passo a passo a seguir:

LIMPEZA DO COMPUTADOR

1. Acesse “Meu Computador”;
2. clique com o botão direito do mouse em cima de disco local;
3. clique em propriedades
4. clique em limpeza de disco.

Essa ação, embora simples, pode colaborar muito para o desempenho do seu dispositivo.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

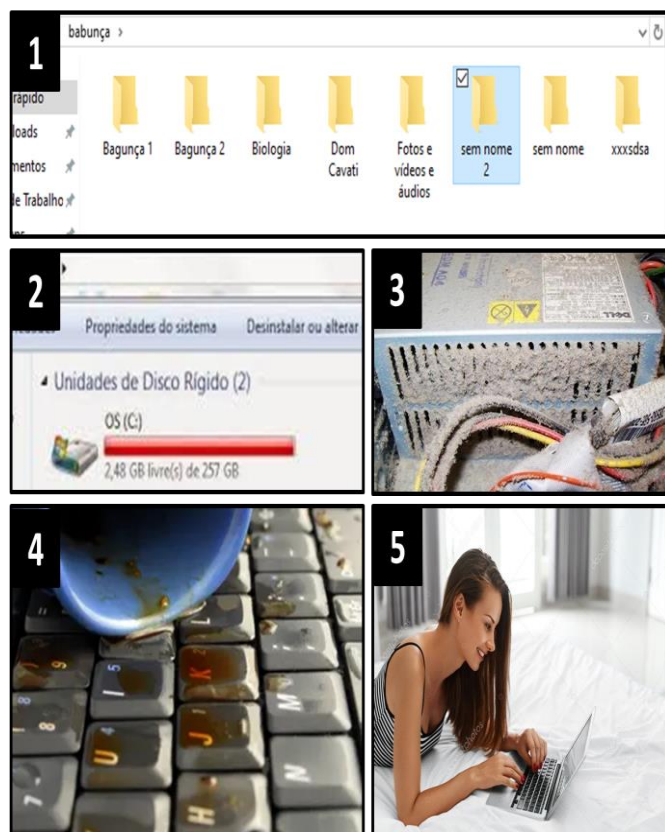
Além da organização de pastas, limpeza e um bom antivírus instalado outras atitudes podem evitar problemas irreversíveis futuramente. Veja algumas dicas:

- Nunca deixe seu dispositivo no chão, para que não acumulem pó;
- Não coloque o notebook sobre tecidos pois esses impedem a ventilação. Por isso, usar o notebook diretamente na cama, sem um apoio específico, é um hábito que não deve ser cultivado.
- Limpe seu dispositivo com um pano seco, nada de alvejantes ou produtos para mobílias.

- Não coma perto dos seus dispositivos, isso aumenta as sujeiras internas que dificilmente são retiradas no futuro e vão se acumulando.
- Preocupe-se com a ventilação, um dispositivo superaquecido terá sua vida útil encurtada pois são muito sensíveis às altas temperaturas. Corra de armários fechados!
- Mantenha seu Sistema Operacional sempre atualizado.
- Não deixe que seu dispositivo sofra impactos fortes, principalmente enquanto estiver ligado.
- Proteja-o de temperaturas extremas. Caso note que a temperatura dele está fora da faixa recomendada pelo fabricante (geralmente entre 10 e 30 graus), busque ajuda técnica.
- Pó, temperatura, umidade e vibração são as variáveis mais nocivas para o seu computador. Jamais o deixe sob estas condições;
- Faça uma manutenção preventiva anual com um técnico de confiança.
- Pesquise na internet outras alternativas e fique sempre atualizado em relação a isso.

MÃO NA MASSA – ENCONTRE O ERRO

Anote no seu caderno o número de cada situação, o que está acontecendo e qual medida deve ser adotada.



ATIVIDADE DE FIXAÇÃO



1. Como organizar pastas no computador de forma eficiente?
2. O que são antivírus? Qual sua importância na manutenção de dispositivos eletrônicos?
3. O que é a manutenção preventiva?
4. Cite 5 exemplos de manutenção preventiva. Copie integralmente o tópico escolhido.
5. Crie uma frase criativa para cada uma das 5 imagens do tópico mão na massa.

ENTENDA ESSA UNIDADE

A pouco tempo atrás, quando um professor pedia uma pesquisa para os alunos, uma série de dificuldades eram enfrentadas. Muitas vezes tínhamos que ir nas bibliotecas da cidade ou ficar procurando por horas as respostas nos livros didáticos, isso quando tínhamos o livro didático.

Hoje isso até parece engraçado. É muito simples fazer uma pesquisa na internet, graças aos sites de busca, o mais conhecido deles é o Google.

Os sites de busca são ferramentas essenciais quando é necessário pesquisar sobre algum assunto para um trabalho escolar, coleta de informações para um projeto na empresa ou qualquer outra finalidade em particular. Contudo, esses sites não fazem milagres sozinhos.

Uma boa busca é o resultado do modo com que a pessoa realiza a sua pesquisa. Mesmo que você encontre sites com muitas informações que são aparentemente úteis, o trabalho de pesquisa não termina por aí. É necessário ler atentamente os conteúdos selecionados, além de analisar as informações apresentadas com base em critérios como autoria (o autor é um especialista na área?) e qualidade das fontes utilizadas. Em outras palavras, é preciso ser criterioso da mesma forma que teríamos com as fontes impressas.

Cuidado também com as falsas notícias!

PESQUISAS EFICAZES

Antes de mais nada, saiba muito bem o que deseja buscar. Quanto mais detalhes, mais fácil será encontrar bons conteúdos na internet.

Experiências anteriores com a internet ajudam na hora de selecionar a melhor informação. Ao longo do tempo, fica mais fácil reconhecer os sites mais confiáveis e os caminhos mais seguros na internet.

O Google não é o único caminho para encontrar boas informações na internet. Apesar de ser a principal ferramenta de busca (corresponde a cerca de 86% das pesquisas no mundo inteiro, segundo dados de junho de 2018 do Statista), há outros sites que você pode utilizar para iniciar a sua busca por conteúdos, tais como Bing, DuckDuckGo, Yahoo! Search e Qwant.

Evite ser muito genérico nas suas buscas. Um exemplo básico: se procura por informações sobre "medicina legal", não coloque apenas o termo "medicina" (você terá milhares de resultados incluindo outros tipos de medicina, como medicina veterinária, medicina ortomolecular, etc.). Muito menos elabore a busca somente com o termo "legal". Sempre que possível, utilize o maior número de termos relevantes para uma maior eficiência na busca. Da mesma forma, evite usar termos desnecessários que não têm significado por si mesmas, pois elas aumentam a chance de resultados sem consistência.

Vá além da primeira página de resultados de uma busca. Fique atento também para as primeiras palavras que acompanham cada resultado. Se as primeiras descrições lhe

interessarem, vá direto a esses links. Preste atenção nos endereços do site e domínios (.com, .gov, .org,...). Eles podem dizer muito sobre o grau de credibilidade das fontes e as características das informações apresentadas.

Mantenha o foco. Embora a internet permita o acesso a diversos conteúdos relevantes, é também um caminho fácil para a distração.

A Wikipédia é um enciclopédia coletiva universal que oferece conteúdos livres e reutilizáveis. É uma boa ferramenta para consultar os mais diversos conteúdos e artigos de boa qualidade. Além disso, possui outros projetos como o Wikilivros (livros didáticos e manuais livres), Wikidata (bases de dados livres) e Wikivoyage (comunidade de guias de viagens livres).

Ligue o desconfiômetro. Isso significa não acreditar piamente em tudo o que você vê na internet. Habitue-se a ser crítico. Não se trata apenas de e-mails alarmistas, de correntes com vagas de emprego enviados no WhatsApp (risos) ou lendas e propagandas pelas redes sociais. Muitas vezes, há muitas informações desconstruídas que podem gerar confusão. Por isso, a comparação entre diferentes fontes e o exercício do poder de análise tornam-se essenciais.

Sempre que possível, procure consultar conteúdos diferentes e tenha clara a ideia de que nada é totalmente imparcial neste mundo. Até mesmo livros, enciclopédias e sites de grandes instituições carregam certos pontos de vista dos seus responsáveis.

Procure sempre conteúdos que apresentem diversas referências. Por exemplo, se você encontrar um artigo na Wikipédia, verifique as fontes indicadas e consulte os links para verificar outros conteúdos que possam

enriquecer a sua pesquisa com novas informações.

Ao buscar informações em blogs e páginas de redes sociais, procure saber se o autor é um especialista na área para o qual ele escreve.

Não esqueça de anotar os links e as referências bibliográficas para citar no seu trabalho ou para retornar aos conteúdos.

FUNÇÕES AVANÇADAS

Há alguns truques que ajudam a refinar a sua pesquisa. Abaixo, todas as dicas funcionam no Google, mas também são válidas (mesmo que de maneira diferente) para outras ferramentas de busca disponíveis na internet.

Uso das aspas (" "): realiza uma busca pela ocorrência exata do conteúdo que está entre aspas. Por exemplo, "Feira de Ciências da Escola Estadual Dom Cavati" vai retornar páginas que contenham exatamente essa frase.

OU: utilize o operador OU (em letras maiúsculas) para encontrar conteúdos que contenham qualquer um dos termos indicados. Por exemplo, história OU geografia.

Sinal de subtração (-): realiza uma busca pelos termos indicados, excluindo os conteúdos indicados com o sinal. Por exemplo, a busca peixes -signo retornará somente páginas que contenham o termo "peixes", excluindo as páginas que contenham o termo "signo".

Sinal de adição (+): em alguns casos, o sistema de busca ignora algumas palavras por considerar irrelevantes à maioria das pesquisas. Para forçar que uma palavra não seja ignorada, utilize o sinal de "+" junto ao termo. Por exemplo, peixes+biologia.

Hashtag (#): retorna tópicos populares marcados por hashtags nas redes sociais.

Asterisco (*): esse símbolo funciona como um caractere curinga para termos que não temos certeza ou desconhecidos. Por exemplo, "Escola * Ubaporanga" vai retornar páginas contendo frases como "Escola realiza evento em Ubaporanga ", "Escola Estadual em Ubaporanga" e "Escola faz projeto no centro de Ubaporanga".

site: : o uso do operador restringe a pesquisa para conteúdos no domínio ou site indicado. Por exemplo, a busca por prova virtual site:professoremanueldias.com retornará páginas que contenham os termos indicados apenas em sites com o domínio professoremanueldias.com. Essa estratégia serve para buscar sites localizados num país específico (.br, .es, .cl,...), numa página de governo de um estado específico (.sp.gov.br, .rj.gov.br, .ba.gov.br,...), num determinado tipo de site (.com.br, .com, .edu, .gov, .info,...) ou num site específico (cultura.sp.gov.br, folha.com.br,...).

filetype: : esse operador restringe a pesquisa para conteúdos disponíveis num determinado formato de arquivo. Por exemplo, a busca Eugenia filetype:pdf retornará conteúdos com os termos indicados desde que estejam em arquivos com a extensão pdf - relativo ao Adobe Acrobat, formato popular de arquivos digitais.

define: : o uso desse operador junto com um termo (exemplo: define: cromossomos homólogos) retornará uma breve definição ou conceito.

info: : o uso desse operador junto com uma endereço da web (exemplo: info:fecdom.com) resultará numa página com informações e links relativos ao site informado.

allinurl: : utilize esse operador para forçar o buscador a retornar apenas as informações que contenham o termo indicado no endereço do site. Por exemplo, allinurl:pets retornará apenas

resultados em sites com o endereço www.petsonline.com.br, www.mundospets.com.br e assim por diante.

allintitle: : esse operador orienta o buscador a retornar apenas as informações que contenham o termo indicado no título da página do site.

Vamos lá, admita, muitas dessas dicas você não imaginava que existiam.

VAGAS DE EMPREGO NA INTERNET

Uma boa aplicação para todas essas dicas é a busca por vagas de emprego na internet. Além disso, já parou para pensar que você também pode ser encontrado por empresas?

PASSO 1

O primeiro passo é fazer um portfólio. Nele você deve colocar atividades extracurriculares, estágios, trabalhos voluntários, artigos desenvolvidos, entre outras atividades. Um portfólio que exhibe seus trabalhos vai ajudá-lo bastante, porque muitas empresas costumam solicitá-lo, objetivando provar se você realmente está apto a assumir a oportunidade oferecida.

PASSO 2

Não basta ter um portfólio, é preciso que alguém o veja. Para tanto, existem inúmeros portais — como o Uniersia Emprego — que servem como intermediador entre empregador e candidato. Esses portais permitem que as empresas anunciem suas vagas e que os candidatos as encontrem.

PASSO 3

Se cadastrar em portais não é o suficiente, é preciso acompanhar as empresas. A maioria das empresas possui links do tipo “trabalhe conosco” em seus sites institucionais. Você pode cadastrar seu currículo e acompanhar as atividades públicas da empresa, quando surge alguma vaga, quais os projetos que ela pretende desenvolver, entre outros assuntos.

PASSO 4

Faça networking e tenha outros profissionais como referência. O networking é fundamental quando se trata de procurar emprego na internet. No momento em que você se conecta a uma rede de contatos, suas chances aumentam. Por meio dessa rede, um conhecido poderá indicá-lo para alguma empresa ou informá-lo sobre alguma vaga disponível para alguma atividade do seu interesse.

PASSO 5

Participe de grupos de divulgação em redes sociais. Você pode, por exemplo, participar de grupos no Facebook, no WhatsApp, em outras redes, onde o foco seja justamente a divulgação de oportunidades de emprego.

ANTENADO EM CONCURSOS

Use todas essas informações para pesquisar concursos. Veja abaixo algumas dicas de sites excelentes para encontrar um futuro cargo público ideal para o seu perfil.

Edital Concursos Brasil -

<https://editalconcursosbrasil.com.br/>

PCI Concursos -

<https://www.pciconcursos.com.br/>

Concursos no Brasil -

<https://concursosnobrasil.com.br/>

JC Concursos -

<https://jcconcursos.uol.com.br/portal>

ATIVIDADE DE FIXAÇÃO



1. Qual a importância desta unidade?
2. Cite 3 dicas para uma pesquisa virtual eficaz.
3. Cite 5 funções avançadas que melhoram as pesquisas virtuais.
4. Faça uma síntese dos 5 passos do tópico “VAGAS DE EMPREGO NA INTERNET”.
5. Traga para próxima aula o edital de um concurso atual, impresso e colado no seu caderno.

NOME: _____ **TURMA:** _____

MENSAGEM FINAL

Estamos quase lá! Esse ano em nossa disciplina diversidade tivemos inúmeras experiências significativas para o desenvolvimento profissional de cada um. Várias aulas práticas no laboratório de informática, testes para saber qual seu nível de dependência com celulares, palestra com uma profissional de recursos humanos, vídeos selecionados para ilustrar cada uma das 12 unidades estudadas, produção de propagandas super criativas, produção de podcasts e resolução de várias atividades e leituras. Esperamos ter conseguido contribuir para o desenvolvimento de algumas das suas potencialidades digitais. Agora queremos te ouvir. Escreva abaixo, sem preguiça, sua sincera opinião sobre a disciplina de diversidade deste ano. Você gostou? O que mais chamou sua atenção? O que pode melhorar? Faça um comparativo com os pontos positivos e negativos de anos anteriores. Critique, elogie, faça sugestões. Seja honesto, queremos melhorar:

[illegible]



AVALIAÇÃO FINAL

NOME: _____ TURMA: _____

TESTE SEUS CONHECIMENTOS

Vamos ver o que você aprendeu e o que ainda precisa ser melhorado.

(UNIDADE 1 – O CONCEITO DE TECNOLOGIA)

No contexto tecnológico inovação é:

- A. A exploração de novas ideias.
- B. tudo que traz conforto para o ser humano.
- C. a exploração bem-sucedida de novas ideias.
- D. sinônimo de tecnologias.

(UNIDADE 2 - AS REDES SOCIAIS E O FALSO EU)

No episódio do seriado Black Mirror assistido no início do ano a protagonista vive em uma sociedade que se relaciona principalmente por:

- A. Likes e status em redes sociais.
- B. Dinheiro e bens materiais.
- C. Casas de última geração.
- D. Vídeos postados no Youtube.

(UNIDADE 3 - SAÚDE E NOVAS TECNOLOGIAS)

São sintomas, doenças e transtornos que podem estar diretamente associados com novas tecnologias, EXCETO:

- A. Síndrome de Turner.
- B. Síndrome do Toque Fantasma.
- C. Nomofobia.
- D. Depressão.

(UNIDADE 4 – NOVAS FORMAS DE TRABALHO)

É um benefício mais predominante no trabalho informal:

- A. horários flexíveis.
- B. recebimento de abono de férias.
- C. recolhimentos para o FGTS.
- D. seguridade social.

(UNIDADE 5 – O CURRÍCULO PROFISSIONAL)

O LinkedIn é uma rede social para:

- A. encontrar empresas de vários setores.
- B. utilização amorosa e profissional.
- C. utilização estritamente profissional.
- D. utilização estritamente de lazer.

(UNIDADE 6 – EDITORES DE TEXTOS)

O único programa abaixo que não pode ser considerado um editor de texto é:

- A. Multi -Tool.
- B. Microsoft Word.
- C. OpenOffice Writer.
- D. Formact Factory.

(UNIDADE 7 – CÁLCULOS NO EXCEL)

Qual fórmula abaixo calculará no excel o IMC corretamente?

- A. = B1/(A1*B1)
- B. = A1/(B1*B1)
- C. = B1/(A1*A1)
- D. = A1/B1*B1

	A	B	C
1	ALTURA	PESO	IMC
2			

(UNIDADE 8 – APRESENTAÇÕES GRÁFICAS)

Quase tudo é possível no Powerpoint, no entanto algumas ações necessitam de conhecimentos bem profundos do programa. Qual ação abaixo raramente poderá ser feita no Powerpoint?

- A. Mala direta.
- B. Slides.
- C. Criação de vídeos.
- D. Edições básicas de imagens.

(UNIDADE 9 – EDITORES DE IMAGENS)

Qual dos editores de imagem abaixo não foi projetado para ser executado no sistema operacional Linux?

- A. GIMP.
- B. Inkscape.
- C. Krita.
- D. Photoshop.

(UNIDADE 10 – ÁUDIO E VÍDEO)

Qual das alternativas abaixo não apresenta um formato de áudio e vídeo, respectivamente?

- A. AVI e WAV

- B. MP3 e WMV
- C. OGG e RMVB
- D. AAC e MOV

(UNIDADE 11 - ORGANIZANDO MEU COMPUTADOR)

Qual alternativa abaixo não pode ser classificada como manutenção preventiva de computadores?

- A. Limpar o dispositivo com pano seco e alvejantes, evitando a poeira.
- B. Evitar colocar seu dispositivo sobre tecidos.
- C. Manter o Sistema Operacional sempre atualizado.
- D. Evitar comer perto do seu dispositivo.

**ACESSE ESSE LINK PARA OBTER O
MATERIAL COMPLEMENTAR**

<https://producaoemanueldias.professoremanueldias.com/principal/diversidade>