



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

PROGRAMA DE DISCIPLINA

Curso:	Secretariado Executivo Trilíngue	Campus:	Maringá - Sede
Departamento:	Departamento de Informática		
Centro:	Centro de Tecnologia		
COMPONENTE CURRICULAR			
Nome: Sistemas Tecnológicos para a Área Secretarial			Código: 7655
Carga Horária: 68	Periodicidade: Semestral	Ano de Implantação: 2014	
1. EMENTA			
Introdução aos Sistemas de Informação, tecnologias de informática e afins.			
2. OBJETIVOS			
Apresentar aos alunos conceitos de sistemas de informação, além de uma introdução às tecnologias de informática e afins mais usadas atualmente na área de secretariado.			

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Sistemas de Informação

- a) Conceitos envolvidos com Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)
- b) Evolução do conceito de Informação e dos Sistemas de Informação
- c) Classificação dos Sistemas de Informação
- d) Planejamento Estratégico dos Sistemas de Informação
- e) Arquitetura dos Sistemas de Informação
- f) O Papel da Tecnologia de Informação nas Organizações
- g) Os Usuários de tecnologia e a ética

2. Diferentes tipos de Sistemas de Informação (software)

- a) Editores de Texto e os recursos avançados tais como mala direta, criação de índices, utilização de macros.
- b) Aplicações da Informática na gestão financeira com a utilização de planilhas eletrônicas considerando os Recursos e Propriedades tais como Formatação de Células e uso de Fórmulas, Gráficos – Edição e Formatação, Noções de Lógica de programação, Recursos Avançados e Programação.
- c) Banco de Dados considerando os impactos das novas tecnologias na geração e recuperação de informações, os Sistemas de Informações e Banco de Dados, os Recursos e Propriedades bem como as aplicações e a formulação de pesquisa simples e avançada em banco de dados
- d) Navegadores WWW considerando pesquisas avançadas na web, diferentes tipos, características e particularidades dos navegadores (Internet Explorer, Opera, Chrome, Mozilla FireFox, Safari, entre outros)
- e) Software livre, suas características, funcionalidades e a legislação sobre eles.

- f) Software de Apresentação - multimídias considerando o uso de slides, vídeos, som, imagens/fotografias.

4. Ambientes Virtuais e aplicações

- a) Agendas e sincronização de dados
- b) Redes sociais
- c) Tecnologia de reuniões - teleconferências
- d) Armazenamento nas nuvens (dropbox, google drive, amazon cloud drive, microsoft sky drive, Idrive)

5. Dispositivos para Computação, Apresentação e Comunicação (hardware) evolução do hardware

- a) Dispositivos móveis de comunicação e acesso ao mundo virtual (tabletes, smatphones, ipod ...)
- b) Dispositivos para apresentação tais como a lousa interativa
- c) O uso de mesa de som e recursos multimídia
- d) Projetores analógicos (VGA) e digitais (HDMI)

4. REFERÊNCIAS

4.1- Básicas (Disponibilizadas na Biblioteca ou aquisições recomendadas)

BATISTA, E. O. Sistemas de informação: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento. São Paulo: Saraiva, 2ª Ed. 2012.

Rainer, Kelly R. Jr.; Cegielski, Casey G. Introdução à Sistemas de Informação; apoiando e transformando negócios na era da mobilidade. 3ª ed. Campus, 2012

Date, Christopher J ; Introdução a sistemas de banco de dados - 8ª edição - Editora de Campus.

O'BRIEN, James A. Sistemas de Informação e as Decisões Gerenciais na Era da Internet. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

REZENDE, Denis Alcides. ABREU, Aline França de. Tecnologia da Informação aplicada a Sistemas de Informação Empresariais: o papel estratégico da informação e dos sistemas de informação nas empresas. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2013.

4.2- Complementares

BRAGA, William. Informática Elementar: Open Office 2.0. Rio de Janeiro. Alta Books, 2007

Periódicos e Conferências

APROVAÇÃO DO DEPARTAMENTO

APROVAÇÃO DO CONSELHO
ACADÊMICO