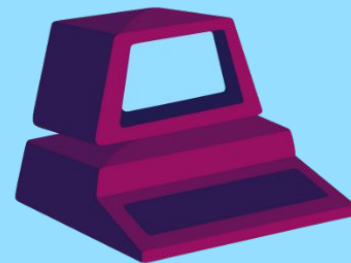


# Aula 01

Ferramenta Google Documentos

Turma: Intermediário

PET



COMPUTAÇÃO

---

2026

**1.**

**Informações gerais**

# Informações importantes

- Certificado apenas com 70% de presença (participar de no mínimo 7 aulas)
- No dia 28/11, haverá um **teste** para avaliar o aprendizado de todos (não vale nota!)

## Conteúdo do curso:

- Ferramentas digitais (Google Documentos, Planilhas e Canva)
- Hardware e Software e suas aplicações
- Internet
- Segurança digital
- Introdução à lógica de Programação

# Como acessar os materiais do curso?

- Acessar ou pesquisar o link:

<https://petcomp.ufpr.br/projetos/informatica-para-imigrantes/>



# Como acessar os materiais?

- Acessar o link:  
<https://petcomp.ufpr.br/projetos/informatica-para-imigrantes/>
- Clicar em “**Aulas**” e selecionar o material que deseja conferir



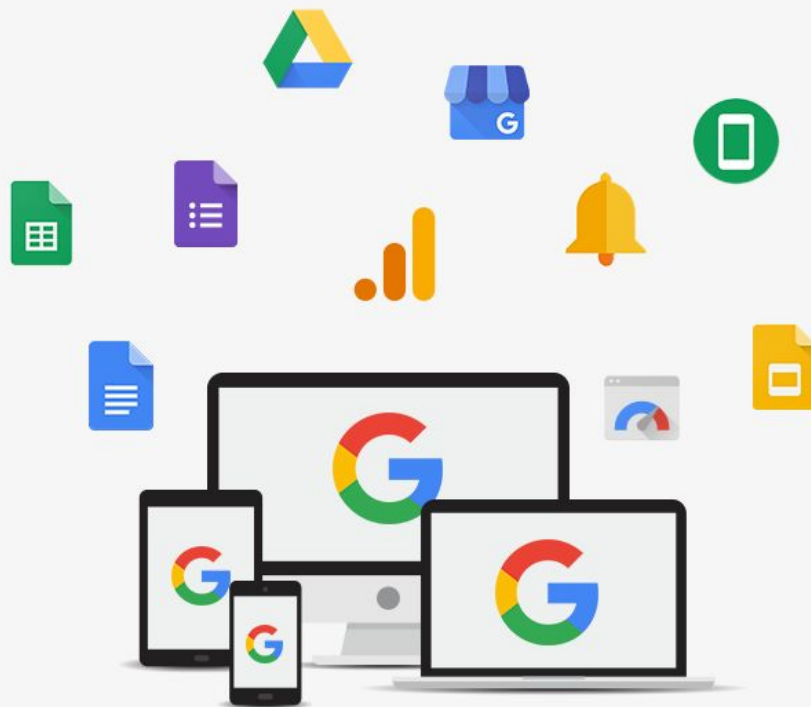
# 2.

Vamos para a aula?

# O que são Ferramentas Digitais ?

- Ferramentas que **facilitam** a produção de alguma **tarefa**.
- Neste curso utilizaremos a ferramentas digital da **Google**: Google Documentos;
- **OBS:** A google não é a única empresa que oferta esses tipos de ferramentas, **mas usaremos essas no curso por ser gratuito, não quer dizer que são as melhores.**

# Ferramentas Digitais Google



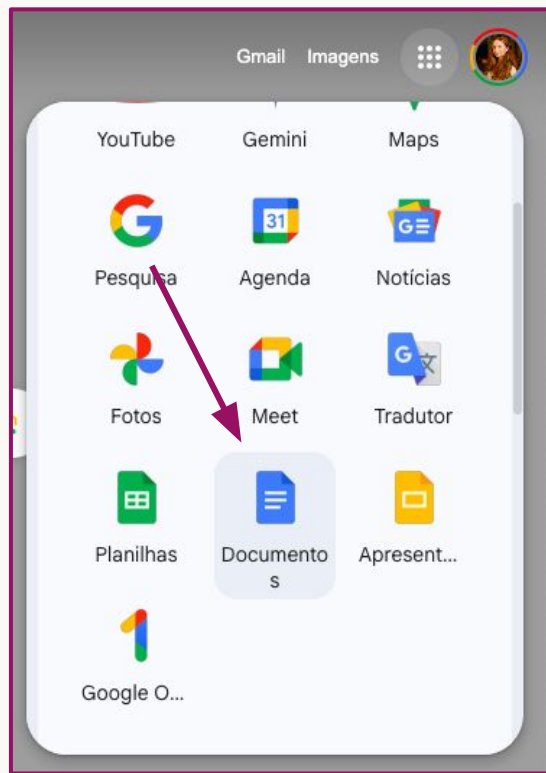
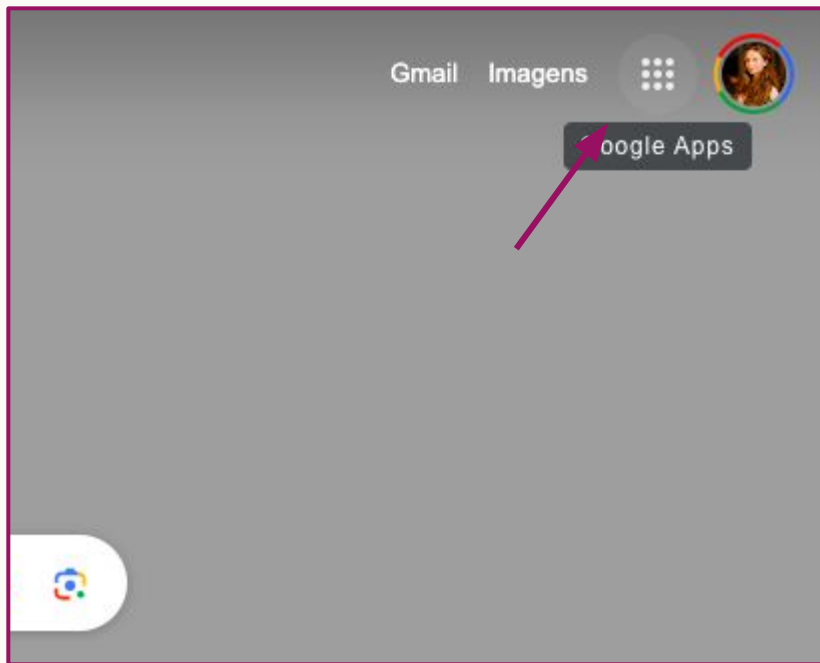
# O Google Documentos

---

- Ferramenta usada para escrever artigos, trabalhos, ideias, textos e outras demais atividades que se **relacionam essencialmente com a escrita**;
- Apresentação da Ferramenta :

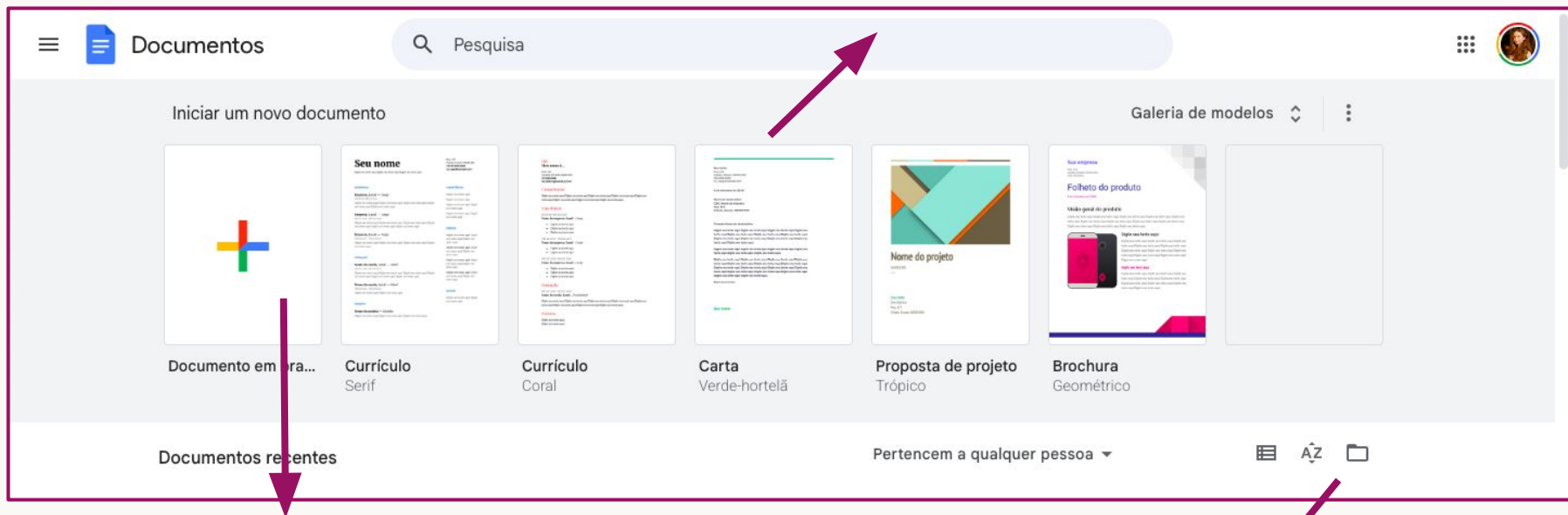
<https://docs.google.com/document/u/0/>

# Como abrir o Google Documentos



# Aba Inicial Google Docs

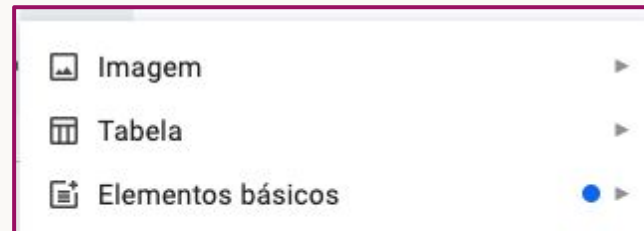
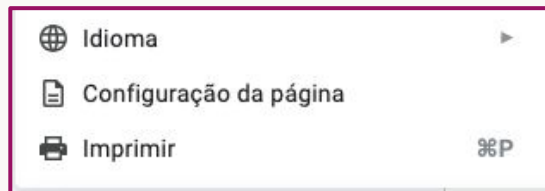
Modelos prontos



Iniciar documento em branco

Upload de arquivos de texto

# Funcionalidades no documento



# Como usar o Docs de forma eficiente

- **Ctrl + C:** Copiar
- **Ctrl + V:** Colar
- **Ctrl + Z:** Desfazer ação anterior
- **Ctrl + Y:** Refazer ação desfeita
- **Ctrl + A:** Selecionar todo conteúdo do Documento
- **Ctrl + F:** Pesquisar conteúdo no texto
- **Ctrl + B:** Negrito
- **Ctrl + U:** Sublinhado
- **Ctrl + I:** Itálico

# Atividade Prática 1 - Como usar a ferramenta

- **Acompanhar com o professor**, e ver se entenderam quais são as principais ferramentas do Google Documentos :

<https://docs.google.com/document/d/1hvOqFR7DHgTELDNpr39ri6ainJHBYAlzM2udS2xUxVo/edit?usp=sharing>

- Somente o professor entrar no documento

# A importância do Currículo

---

- Geralmente, a primeira etapa de um processo para entrar na empresa é o currículo.
- Ele serve como forma da empresa filtrar apenas os candidatos que valem a pena entrevistar.

# O que precisa estar no currículo

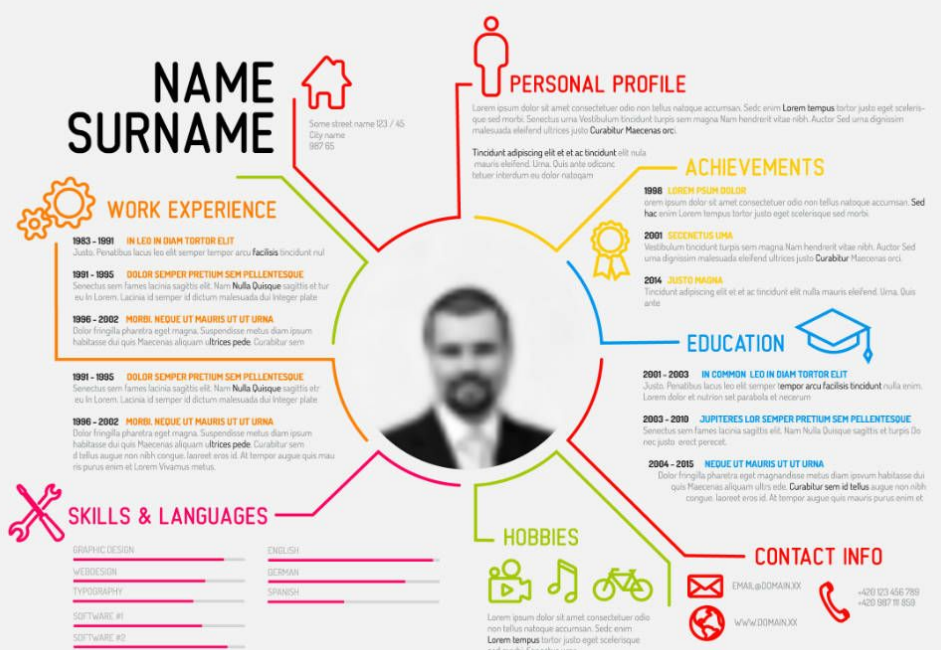
---

- Informações cadastrais e pessoais
- Objetivo profissional
- Qualificações
- Formação Acadêmica
- Experiência Profissional (funções exercidas)
- Informática (habilidades com tecnologia)
- Idiomas
- Cursos extracurriculares (geralmente feitos on-line)
- Trabalhos Voluntários

# O que **EVITAR** no currículo

---

- Informações pessoais excessivas (RG, carteira de motorista, nome dos pais, quais cidades morou etc);
- Erros gramaticais e ortográficos;
- Informações falsas ou exageradas;
- Modelos muito enfeitados (muita informação);
- Muitas páginas (fazer de 1 a 3 páginas)
- Informações Negativas
- Fotografias (coloque uma foto sua apenas se a empresa pedir)



# Exemplos bons

## JULIANA LIMA

J.Lima@exemplo.br | 21234567890 | Rua Certo e Seisenta e Seis-D 8326, Volta Redonda, Rio de Janeiro  
25540-355

### RESUMO PROFISSIONAL

Professor de Inglês como Segunda Língua competente na utilização de métodos de ensino eficazes, centrando-se nas necessidades individuais de cada aluno.

### QUALIFICAÇÕES DE CURRICULUM VITAE

#### Comunicacionais:

- Avalie os alunos para avaliar suas habilidades, pontos fortes e pontos fracos
- Trabalhar com alunos individuais para desafiá-los, melhorar suas habilidades e trabalhar em suas fraquezas

#### Competência:

- Envolver os alunos na aprendizagem e adapte as lições às necessidades de cada aluno
- Assistir os alunos a desenvolver novas habilidades e obter uma apreciação pelo conhecimento e aprendizado

#### Conhecimentos:

- Ensine os alunos em turmas completas ou em pequenos grupos
- Desenvolver e aplicar regras de sala de aula e políticas administrativas

### HISTÓRICO PROFISSIONAL

Jun 2016 - Atual  
**Professora de Inglês**  
Redonda Universidade - Rio De Janiero,  
Rio de Janeiro

- Colaborou com professores e chefes de departamento para cumprir os objetivos educativos trimestrais e anuais.
- Desenvolveu programas sazonais com ênfase no vocabulário, na pronúncia e na compreensão escrita.
- Enfatizou o pensamento crítico através de pequenas atividades em grupo.

Out 2013 - Fav 2016  
**Professora Adjunta**  
Locais Universidade - Rio de Janeiro, Rio  
de Janeiro

- Coordenou a comunicação entre os alunos e a administração da escola, de forma a criar um ambiente de aprendizagem eficaz e sensível do ponto de vista cultural.
- Auxiliou o chefe do departamento na determinação de programas diários, programas curriculares e atividades de português como segunda língua.
- Deu aulas e corrigiu trabalhos de casa.

Fev 2011 - Ago 2013  
**Ações Voluntárias**  
Escola Primária - Valinhos, Rio de Janeiro

- Administrou e classificou testes e trabalhos para avaliar o progresso dos alunos.
- Participou em workshops para aprender a motivar os alunos e atividades de aprendizagem interessantes.
- Deu aulas e corrigiu trabalhos de casa.

## SEU NOME

Rua das Flores, 07 apto 01 – Cidade dos Sonhos – SP  
Telefone: (11) 0123-4567 - E-mail: meuemail@hotmail.com  
Idade: 30 anos - Estado Civil: Solteiro

Objetivo: Vaga para Blogueiro

### Formação Acadêmica

- Graduação em Marketing/Publicidade pela Faculdade TAL, conclusão em 2010.
- Graduação em Direito pela Faculdade BOA, conclusão em 2006.

### Experiência Profissional

- 2001-2003 – O melhor Site  
Cargo: Auxiliar de Atendimento  
Principais atividades: (descrever as principais atividades)...  
Responsável pelo crescimento de até 40% após o término do período.
- 2003-2008 – Facebook  
Cargo: Consultor de Redes Sociais  
Principais atividades: (descrever as principais atividades)...
- 2008-2011 - Google  
Orientador de pesquisas para trazer o melhor resultado.

### Qualificações e Atividades Complementares

- Inglês – Fluente (FIRST, 3 anos, conclusão em 2002).
- Experiência no exterior – Residiu no Canadá durante 3 meses (2005).
- Curso Complementar em Marketing Moderno e de Redes Sociais (2008).
- Curso Complementar em Adwords (2010).

### Informações Adicionais

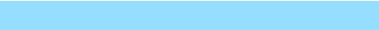
- Disponibilidade para residir em qualquer cidade.
- Facilidade de relacionamento
- Criativo e inovador

# Dicas

---

- Seja sucinto!
- Siga uma ordem lógica de informações;
- Nas experiências profissionais, priorize falar das três mais **relevantes** (ou as mais **recentes**)
- Priorize **palavras chaves** (Excel, planilha, nome do cargo, frases de impacto, ...)
- Ao mandar o currículo para empresa, mande em formato pdf;

# Importante!



- Toda empresa é **diferente** e tem sua própria forma de processo seletivo, então é importante estudar o local onde se está aplicando para ter certeza de que você está cumprindo os requisitos da vaga e mostrando as informações que eles precisam.
- Inclusive pode ser interessante criar diferentes versões do seu currículo para diferentes empresas.

# Atividade Prática 2 - Criação de um Currículo

## NOME COMPLETO

Endereço:

Cidade:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Estado Civil:

Filhos:

Data de Nascimento:

Gênero:

## CARGO DESEJADO

### Qualificações

---

Qualificação 1: descrição (máximo 3 linhas)

Qualificação 2: descrição (máximo 3 linhas)

Qualificação 3: descrição (máximo 3 linhas)

### Formação Acadêmica

# Modelo de Currículo

---

1. O professor e a sala vão criar em conjunto um modelo de currículo.
2. Os alunos deverão preencher os itens de maneira adequada.

# Aula Prática - Criação de um Currículo.

---

- Nome em caixa alta e negrito no topo da página;
- Informações pessoais em colunas (colocar todas as informações sobre você em um pequeno espaço);
- Cargo desejado: coloque a nomenclatura correta e seja específico;
- Qualificações englobam tanto habilidades técnicas quanto pessoais;
- Foque em cursos e especializações que fazem sentido com a área aplicada.

# Modelo de Currículo

Essa aula foi inspirada nesse vídeo no Youtube:



# Dúvidas do curso:

**Site:**

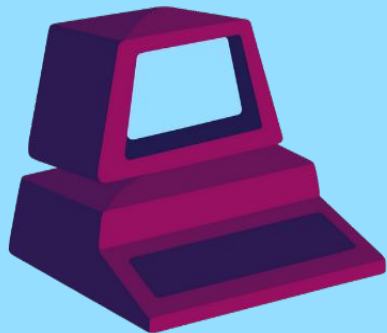
<https://petcomp.ufpr.br/projetos/informatica-para-imigrantes/>

**Contatar Andrieli:**

e-mail: [andrieligoncalves@ufpr.br](mailto:andrieligoncalves@ufpr.br)

telefone: (41) 988541134

# Obrigado!



**PET**  
COMPUTAÇÃO

pet.inf.ufpr.br  
pet@inf.ufpr.br  
@petcompufpr