

Escola Técnica Estadual Rodrigues de Abreu - 135
ATO DE CRIAÇÃO - Decreto n.º 50.625 de 30/03/06
Rua Virgílio Malta, 12-70 Centro CEP: 17015-220 Fone: (14) 31046900 - Bauru-SP

Plano de Trabalho Docente - PTD

Etec/CD: Escola Técnica Estadual Rodrigues de Abreu

Curso: Mtec N Administração

Turno: Noite

Série/Módulo: 1A

Componente Curricular: Projetos de Tecnologia de Informação e Comunicação

Docente: RAFAEL LOURENÇO DA COSTA

Plano Didático

1º semestre - 1º Bimestre (de 09/02/2026 até 29/04/2026)

Etapa 1: de 09/02/2026 até 22/02/2026

Competência(s)

1. Gerenciar e organizar arquivos e informações digitais de forma segura e eficiente, utilizando tecnologias de Sistemas Operacionais e em nuvem, garantindo a proteção de dados e aplicando conhecimentos no uso de ferramentas digitais de produtividade e comunicação.

Habilidade(s)

1.1 Utilizar métodos eficazes para a organização, categorização e segurança de arquivos em dispositivos locais e em ambientes de nuvem, mantendo a acessibilidade e a integridade das informações.
1.2 Aplicar práticas de navegação segura na internet, incluindo o uso responsável de redessociais, proteção contra fraudes digitais, e conscientização sobre privacidade e segurança de dados.
1.3 Criar, editar e formatar documentos de texto, planilhas e apresentações, empregando técnicas que maximizem a eficácia na comunicação e apresentação de informações.

Base(s)

1. Gerenciamento de arquivos e utilização de aplicativos de produtividade
• Manipulação e organização de arquivos e pastas:
- em nuvem.
- computador;
- dispositivos móveis;

Procedimentos Didáticos

Aulas práticas com manipulação de tecnologias e software próprias para edição de documentos digitais.
Aulas teóricas em laboratório de informática sobre fundamentos de recursos de software.
Atividades práticas de execução de conhecimentos teóricos obtidos e realizados em sala de aula.
Gamificação, utilizando elementos de jogos, como desafios, recompensas e competição saudável, para tornar o processo de aprendizagem mais envolvente e motivador para os alunos.

Instr. Avaliação

Participação em Aula (Compreensão, Cumprimento das Tarefas Individuais, Observação Direta)

Etapa 2: de 23/02/2026 até 08/03/2026

Competência(s)

1. Gerenciar e organizar arquivos e informações digitais de forma segura e eficiente, utilizando tecnologias de Sistemas Operacionais e em nuvem, garantindo a proteção de dados e aplicando conhecimentos no uso de ferramentas digitais de produtividade e comunicação.

Habilidade(s)

1.1 Utilizar métodos eficazes para a organização, categorização e segurança de arquivos em dispositivos locais e em ambientes de nuvem, mantendo a acessibilidade e a integridade das informações.
1.2 Aplicar práticas de navegação segura na internet, incluindo o uso responsável de redessociais, proteção contra fraudes digitais, e conscientização sobre privacidade e segurança de dados.
1.3 Criar, editar e formatar documentos de texto, planilhas e apresentações, empregando técnicas que maximizem a eficácia na comunicação e apresentação de informações.

Base(s)

1. Gerenciamento de arquivos e utilização de aplicativos de produtividade
• Manipulação e organização de arquivos e pastas:
- em nuvem.
- computador;
- dispositivos móveis;

Procedimentos Didáticos

Atividades práticas de execução de conhecimentos teóricos obtidos e realizados em sala de aula.
Aulas práticas com manipulação de tecnologias e software próprias para edição de documentos digitais.
Aulas teóricas em laboratório de informática sobre fundamentos de recursos de software.
Gamificação, utilizando elementos de jogos, como desafios, recompensas e competição saudável, para tornar o processo de aprendizagem mais envolvente e motivador para os alunos.

Plano de Trabalho Docente - PTD

1º semestre - 1º Bimestre (de 09/02/2026 até 29/04/2026)

Instr. Avaliação
Participação em Aula (Compreensão, Cumprimento das Tarefas Individuais, Observação Direta)
Etapa 3: de 09/03/2026 até 22/03/2026
Competência(s)
1. Gerenciar e organizar arquivos e informações digitais de forma segura e eficiente, utilizando tecnologias de Sistemas Operacionais e em nuvem, garantindo a proteção de dados e aplicando conhecimentos no uso de ferramentas digitais de produtividade e comunicação.
Habilidade(s)
1.1 Utilizar métodos eficazes para a organização, categorização e segurança de arquivos em dispositivos locais e em ambientes de nuvem, mantendo a acessibilidade e a integridade das informações.
1.2 Aplicar práticas de navegação segura na internet, incluindo o uso responsável de redessociais, proteção contra fraudes digitais, e conscientização sobre privacidade e segurança de dados.
1.3 Criar, editar e formatar documentos de texto, planilhas e apresentações, empregando técnicas que maximizem a eficácia na comunicação e apresentação de informações.
Base(s)
1. Gerenciamento de arquivos e utilização de aplicativos de produtividade (12 semanas)
• Sincronização, backup e restauração de arquivos em nuvem;
• Edição de textos:
- formatação básica;
- formatação direcionada às normas da ABNT.
- inserção de elementos nos documentos;
Procedimentos Didáticos
Gamificação, utilizando elementos de jogos, como desafios, recompensas e competição saudável, para tornar processo de aprendizagem mais envolvente e motivador para os alunos.
Atividades práticas de execução de conhecimentos teóricos obtidos e realizados em sala de aula.
Aulas práticas com manipulação de tecnologias e software próprias para edição de documentos digitais.
Aulas teóricas em laboratório de informática sobre fundamentos de recursos de software.
Instr. Avaliação
Participação em Aula (Compreensão, Cumprimento das Tarefas Individuais, Observação Direta)
Etapa 4: de 23/03/2026 até 05/04/2026
Competência(s)
1. Gerenciar e organizar arquivos e informações digitais de forma segura e eficiente, utilizando tecnologias de Sistemas Operacionais e em nuvem, garantindo a proteção de dados e aplicando conhecimentos no uso de ferramentas digitais de produtividade e comunicação.
Habilidade(s)
1.1 Utilizar métodos eficazes para a organização, categorização e segurança de arquivos em dispositivos locais e em ambientes de nuvem, mantendo a acessibilidade e a integridade das informações.
1.2 Aplicar práticas de navegação segura na internet, incluindo o uso responsável de redessociais, proteção contra fraudes digitais, e conscientização sobre privacidade e segurança de dados.
1.3 Criar, editar e formatar documentos de texto, planilhas e apresentações, empregando técnicas que maximizem a eficácia na comunicação e apresentação de informações.
Base(s)
1. Gerenciamento de arquivos e utilização de aplicativos de produtividade
- em nuvem.
- computador;
- dispositivos móveis;
• Edição de textos:
- formatação básica;
- inserção de elementos nos documentos;
- formatação direcionada às normas da ABNT.
Procedimentos Didáticos
Atividades práticas de execução de conhecimentos teóricos obtidos e realizados em sala de aula.
Aulas práticas com manipulação de tecnologias e software próprias para edição de documentos digitais.
Aulas teóricas em laboratório de informática sobre fundamentos de recursos de software.
Gamificação, utilizando elementos de jogos, como desafios, recompensas e competição saudável, para tornar processo de aprendizagem mais envolvente e motivador para os alunos.
Instr. Avaliação
Participação em Aula (Compreensão, Cumprimento das Tarefas Individuais, Organização)
Etapa 5: de 06/04/2026 até 19/04/2026

Plano de Trabalho Docente - PTD

1º semestre - 1º Bimestre (de 09/02/2026 até 29/04/2026)

Competência(s) 1. Gerenciar e organizar arquivos e informações digitais de forma segura e eficiente, utilizando tecnologias de Sistemas Operacionais e em nuvem, garantindo a proteção de dados e aplicando conhecimentos no uso de ferramentas digitais de produtividade e comunicação.
Habilidade(s) 1.1 Utilizar métodos eficazes para a organização, categorização e segurança de arquivos em dispositivos locais e em ambientes de nuvem, mantendo a acessibilidade e a integridade das informações. 1.2 Aplicar práticas de navegação segura na internet, incluindo o uso responsável de redessociais, proteção contra fraudes digitais, e conscientização sobre privacidade e segurança de dados. 1.3 Criar, editar e formatar documentos de texto, planilhas e apresentações, empregando técnicas que maximizem a eficácia na comunicação e apresentação de informações.
Base(s) 1. Gerenciamento de arquivos e utilização de aplicativos de produtividade • Manipulação e organização de arquivos e pastas: - em nuvem. - computador; - dispositivos móveis; • Edição de textos: - formatação básica; - formatação direcionada às normas da ABNT. - inserção de elementos nos documentos;
Procedimentos Didáticos Atividades práticas de execução de conhecimentos teóricos obtidos e realizados em sala de aula. Aulas práticas com manipulação de tecnologias e software próprias para edição de documentos digitais. Aulas teóricas em laboratório de informática sobre fundamentos de recursos de software. Gamificação, utilizando elementos de jogos, como desafios, recompensas e competição saudável, para tornar processo de aprendizagem mais envolvente e motivador para os alunos. Execução de projeto prático avaliatório sobre os conhecimentos obtidos em aulas.
Instr. Avaliação Projeto (Compreensão, Cumprimento das Tarefas Individuais, Objetividade, Organização, Pontualidade e Cumprimento de Prazos, Postura Adequada, Ética e Cidadã, Relacionamento de Conceitos, Relacionamento de Ideias) Participação em Aula (Compreensão, Cumprimento das Tarefas Individuais, Observação Direta)
Etapa 6: de 20/04/2026 até 29/04/2026
Competência(s) 1. Gerenciar e organizar arquivos e informações digitais de forma segura e eficiente, utilizando tecnologias de Sistemas Operacionais e em nuvem, garantindo a proteção de dados e aplicando conhecimentos no uso de ferramentas digitais de produtividade e comunicação.
Habilidade(s) 1.1 Utilizar métodos eficazes para a organização, categorização e segurança de arquivos em dispositivos locais e em ambientes de nuvem, mantendo a acessibilidade e a integridade das informações. 1.2 Aplicar práticas de navegação segura na internet, incluindo o uso responsável de redessociais, proteção contra fraudes digitais, e conscientização sobre privacidade e segurança de dados. 1.3 Criar, editar e formatar documentos de texto, planilhas e apresentações, empregando técnicas que maximizem a eficácia na comunicação e apresentação de informações.
Base(s) 1. Gerenciamento de arquivos e utilização de aplicativos de produtividade • Manipulação e organização de arquivos e pastas: - em nuvem. - computador; - dispositivos móveis; • Edição de textos: - formatação básica; - formatação direcionada às normas da ABNT. - inserção de elementos nos documentos;
Procedimentos Didáticos Atividades práticas de execução de conhecimentos teóricos obtidos e realizados em sala de aula. Aulas práticas com manipulação de tecnologias e software próprias para edição de documentos digitais. Aulas teóricas em laboratório de informática sobre fundamentos de recursos de software. Execução de projeto prático avaliatório sobre os conhecimentos obtidos em aulas. Gamificação, utilizando elementos de jogos, como desafios, recompensas e competição saudável, para tornar processo de aprendizagem mais envolvente e motivador para os alunos.

Plano de Trabalho Docente - PTD

1º semestre - 1º Bimestre (de 09/02/2026 até 29/04/2026)

Instr. Avaliação

Projeto (Compreensão, Cumprimento das Tarefas Individuais, Observação Direta, Pertinência das Informações, Pontualidade e Cumprimento de Prazos, Relacionamento de Conceitos, Relacionamento de Ideias)
Participação em Aula (Compreensão, Cumprimento das Tarefas Individuais, Observação Direta)

Estratégias de Recuperação Contínua

Aplicação de atividade complementar do conteúdo em déficit de aprendizado de forma escrita ou oral, levando em consideração possíveis limitações de cognição do aluno, havendo a possibilidade de um mecanismo alternativo caso os meios citados não se enquadrem com a necessidade do aluno.

Material de Apoio Didático

"Engenharia de Prompt para IA: Do zero à Prática" (Fabiano Carlos, 2024 -
"Inteligência Artificial: O guia completo para iniciantes sobre o futuro da IA" (John Adamssen, 2020) -
Apostila dedicado a Aula desenvolvida pelo Professor.
Excel: do básico ao avançado: <https://www.udemy.com/course/curso-excel-completo/>
<https://www.youtube.com/>
Introdução à Computação (Luiz Ricardo Mantovani da Silva, Freitas Bastos, 2025) -
Normas da ABNT.
SANTOS, Gilberto Carniatto dos. Windows 11: desenvolvendo competências passo a passo. 1. ed. Porto Velho: Clube de Autores, 2023. ISBN 978-6500552249.
www.google.com.br

Propostas de Integração e Interdisciplinaridade

Vamos aplicar conceitos aprendidos durante a disciplina Planejamento Empresarial e também da disciplina de Planejamento e Organização das Rotinas administrativas, principalmente em reação a gestão de ativos físicos das organizações bem como as melhores práticas para gestão ética e conciente de recursos digitais.

1º semestre - 2º Bimestre (de 04/05/2026 até 07/07/2026)

Etapa 1: de 04/05/2026 até 17/05/2026

Competência(s)

1. Gerenciar e organizar arquivos e informações digitais de forma segura e eficiente, utilizando tecnologias de Sistemas Operacionais e em nuvem, garantindo a proteção de dados e aplicando conhecimentos no uso de ferramentas digitais de produtividade e comunicação.

Habilidade(s)

1.1 Utilizar métodos eficazes para a organização, categorização e segurança de arquivos em dispositivos locais e em ambientes de nuvem, mantendo a acessibilidade e a integridade das informações.
1.2 Aplicar práticas de navegação segura na internet, incluindo o uso responsável de redes sociais, proteção contra fraudes digitais, e conscientização sobre privacidade e segurança de dados.
1.3 Criar, editar e formatar documentos de texto, planilhas e apresentações, empregando técnicas que maximizem a eficácia na comunicação e apresentação de informações.

Base(s)

1. Gerenciamento de arquivos e utilização de aplicativos de produtividade
• Sincronização, backup e restauração de arquivos em nuvem;

Procedimentos Didáticos

Atividades práticas de execução de conhecimentos teóricos obtidos e realizados em sala de aula.
Aulas práticas com manipulação de tecnologias e software próprias para edição de documentos digitais.
Aulas teóricas em laboratório de informática sobre fundamentos de recursos de software.
Gamificação, utilizando elementos de jogos, como desafios, recompensas e competição saudável, para tornar processo de aprendizagem mais envolvente e motivador para os alunos.

Instr. Avaliação

Participação em Aula (Compreensão, Cumprimento das Tarefas Individuais, Observação Direta)

Etapa 2: de 18/05/2026 até 31/05/2026

Competência(s)

1. Gerenciar e organizar arquivos e informações digitais de forma segura e eficiente, utilizando tecnologias de Sistemas Operacionais e em nuvem, garantindo a proteção de dados e aplicando conhecimentos no uso de ferramentas digitais de produtividade e comunicação.

Habilidade(s)

1.1 Utilizar métodos eficazes para a organização, categorização e segurança de arquivos em dispositivos locais e em ambientes de nuvem, mantendo a acessibilidade e a integridade das informações.
1.2 Aplicar práticas de navegação segura na internet, incluindo o uso responsável de redes sociais, proteção contra fraudes digitais, e conscientização sobre privacidade e segurança de dados.
1.3 Criar, editar e formatar documentos de texto, planilhas e apresentações, empregando técnicas que maximizem a eficácia na comunicação e apresentação de informações.

Plano de Trabalho Docente - PTD

1º semestre - 2º Bimestre (de 04/05/2026 até 07/07/2026)

Base(s) 1. Gerenciamento de arquivos e utilização de aplicativos de produtividade • Sincronização, backup e restauração de arquivos em nuvem; • Apresentações: - slide mestre e formatação direcionada a apresentações eletrônicas; - temas pré-definidos; - elaboração e formatação de slides; - técnicas de apresentação.
Procedimentos Didáticos Atividades práticas de execução de conhecimentos teóricos obtidos e realizados em sala de aula. Aulas práticas com manipulação de tecnologias e software próprias para edição de documentos digitais. Aulas teóricas em laboratório de informática sobre fundamentos de recursos de software. Gamificação, utilizando elementos de jogos, como desafios, recompensas e competição saudável, para tornar processo de aprendizagem mais envolvente e motivador para os alunos.
Instr. Avaliação Participação em Aula (Compreensão, Cumprimento das Tarefas Individuais, Observação Direta) Etapa 3: de 01/06/2026 até 14/06/2026
Competência(s) 1. Gerenciar e organizar arquivos e informações digitais de forma segura e eficiente, utilizando tecnologias de Sistemas Operacionais e em nuvem, garantindo a proteção de dados e aplicando conhecimentos no uso de ferramentas digitais de produtividade e comunicação.
Habilidade(s) 1.1 Utilizar métodos eficazes para a organização, categorização e segurança de arquivos em dispositivos locais e em ambientes de nuvem, mantendo a acessibilidade e a integridade das informações. 1.2 Aplicar práticas de navegação segura na internet, incluindo o uso responsável de redes sociais, proteção contra fraudes digitais, e conscientização sobre privacidade e segurança de dados. 1.3 Criar, editar e formatar documentos de texto, planilhas e apresentações, empregando técnicas que maximizem a eficácia na comunicação e apresentação de informações.
Base(s) 1. Gerenciamento de arquivos e utilização de aplicativos de produtividade • Apresentações: - elaboração e formatação de slides; - slide mestre e formatação direcionada a apresentações eletrônicas; - técnicas de apresentação. - temas pré-definidos; • Planilhas eletrônicas: - fórmulas; - funções; - gráficos.
Procedimentos Didáticos Atividades práticas de execução de conhecimentos teóricos obtidos e realizados em sala de aula. Aulas práticas com manipulação de tecnologias e software próprias para edição de documentos digitais. Aulas teóricas em laboratório de informática sobre fundamentos de recursos de software. Gamificação, utilizando elementos de jogos, como desafios, recompensas e competição saudável, para tornar processo de aprendizagem mais envolvente e motivador para os alunos.
Instr. Avaliação Participação em Aula (Compreensão, Cumprimento das Tarefas Individuais, Observação Direta) Etapa 4: de 15/06/2026 até 28/06/2026
Competência(s) 1. Gerenciar e organizar arquivos e informações digitais de forma segura e eficiente, utilizando tecnologias de Sistemas Operacionais e em nuvem, garantindo a proteção de dados e aplicando conhecimentos no uso de ferramentas digitais de produtividade e comunicação.
Habilidade(s) 1.1 Utilizar métodos eficazes para a organização, categorização e segurança de arquivos em dispositivos locais e em ambientes de nuvem, mantendo a acessibilidade e a integridade das informações. 1.2 Aplicar práticas de navegação segura na internet, incluindo o uso responsável de redes sociais, proteção contra fraudes digitais, e conscientização sobre privacidade e segurança de dados. 1.3 Criar, editar e formatar documentos de texto, planilhas e apresentações, empregando técnicas que maximizem a eficácia na comunicação e apresentação de informações.

Plano de Trabalho Docente - PTD

1º semestre - 2º Bimestre (de 04/05/2026 até 07/07/2026)

Base(s) 1. Gerenciamento de arquivos e utilização de aplicativos de produtividade • Sincronização, backup e restauração de arquivos em nuvem; • Apresentações: - elaboração e formatação de slides; - slide mestre e formatação direcionada a apresentações eletrônicas; - técnicas de apresentação. - temas pré-definidos; • Planilhas eletrônicas: - fórmulas; - funções; - gráficos.
Procedimentos Didáticos Atividades práticas de execução de conhecimentos teóricos obtidos e realizados em sala de aula. Aulas práticas com manipulação de tencologias e software proprias para edição de doumentos digitais. Aulas teóricas em laboratório de informática sobre fundamentos de recursos de software. Execução de projeto pratico avaliatório sobre os conhecimentos obtidos em aulas. Gamificação, utilizando elementos de jogos, como desafios, recompensas e competição saudável, para tornar o processo de aprendizagem mais envolvente e motivador para os alunos.
Instr. Avaliação Projeto (Atendimento às Normas, Compreensão, Cumprimento das Tarefas Individuais, Relacionamento de Ideias) Participação em Aula (Cumprimento das Tarefas Individuais, Observação Direta, Relacionamento de Conceitos)
Etapa 5: de 29/06/2026 até 07/07/2026
Competência(s) 1. Gerenciar e organizar arquivos e informações digitais de forma segura e eficiente, utilizando tecnologias de Sistemas Operacionais e em nuvem, garantindo a proteção de dados e aplicando conhecimentos no uso de ferramentas digitais de produtividade e comunicação.
Habilidade(s) 1.1 Utilizar métodos eficazes para a organização, categorização e segurança de arquivos em dispositivos locais e em ambientes de nuvem, mantendo a acessibilidade e a integridade das informações. 1.2 Aplicar práticas de navegação segura na internet, incluindo o uso responsável de redessociais, proteção contra fraudes digitais, e conscientização sobre privacidade e segurança de dados. 1.3 Criar, editar e formatar documentos de texto, planilhas e apresentações, empregando técnicasque maximizem a eficácia na comunicação e apresentação de informações.
Base(s) 1. Gerenciamento de arquivos e utilização de aplicativos de produtividade • Sincronização, backup e restauração de arquivos em nuvem; • Apresentações: - elaboração e formatação de slides; - slide mestre e formatação direcionada a apresentações eletrônicas; - técnicas de apresentação. - temas pré-definidos; • Planilhas eletrônicas: - fórmulas; - funções; - gráficos.
Procedimentos Didáticos Atividades práticas de execução de conhecimentos teóricos obtidos e realizados em sala de aula. Aulas práticas com manipulação de tencologias e software proprias para edição de doumentos digitais. Aulas teóricas em laboratório de informática sobre fundamentos de recursos de software. Execução de projeto pratico avaliatório sobre os conhecimentos obtidos em aulas. Gamificação, utilizando elementos de jogos, como desafios, recompensas e competição saudável, para tornar o processo de aprendizagem mais envolvente e motivador para os alunos.
Instr. Avaliação Projeto (Compreensão, Cumprimento das Tarefas Individuais, Pontualidade e Cumprimento de Prazos, Relacionamento de Conceitos, Relacionamento de Ideias) Participação em Aula (Compreensão, Cumprimento das Tarefas Individuais, Observação Direta, Relacionamento de Conceitos)
Estratégias de Recuperação Contínua

Plano de Trabalho Docente - PTD

1º semestre - 2º Bimestre (de 04/05/2026 até 07/07/2026)

Aplicação de atividade complementar do conteúdo em déficit de aprendizado de forma escrita ou oral, levando em consideração possíveis limitações de cognição do aluno, havendo a possibilidade de um mecanismo alternativo caso os meios citados não se enquadrem com a necessidade do aluno.

Material de Apoio Didático

"Engenharia de Prompt para IA: Do zero à Prática" (Fabiano Carlos, 2024) -

"Inteligência Artificial: O guia completo para iniciantes sobre o futuro da IA" (John Adamssen, 2020) -

Apostila dedicado a Aula desenvolvida pelo Professor.

Excel: do básico ao avançado: <https://www.udemy.com/course/curso-excel-completo/>

<https://www.youtube.com/>

Introdução à Computação (Luiz Ricardo Mantovani da Silva, Freitas Bastos, 2025) -

Normas da ABNT.

SANTOS, Gilberto Carniatto dos. Windows 11: desenvolvendo competências passo a passo. 1. ed. Porto Velho: Clube de Autores, 2023. ISBN 978-6500552249.

www.google.com.br

Propostas de Integração e Interdisciplinaridade

Vamos aplicar conceitos aprendidos durante a disciplina Planejamento Empresarial e também da disciplina de Planejamento e Organização das Rotinas administrativas, principalmente em reação a gestão de ativos físicos das organizações bem como as melhores práticas para gestão ética e conciente de recursos digitais.

Parecer do Coordenador de Curso:

(07/04/2026) - O PTD está em consonância com o Plano de Curso