

**TeSP - Gestão Administrativa de Recursos Humanos**

Técnico Superior Profissional

Plano: Despacho n.º 9920/2021 - 12/10/2021

**Ficha da Unidade Curricular: Tecnologias de Informação e de Comunicação**

ECTS: 6; Horas - Totais: 162.0, Contacto e Tipologia, TP:56.0; OT:14.0;

Ano | Semestre: 1 | S1

Tipo: Obrigatória; Interação: Presencial; Código: 60166

Área de educação e formação: Informática na óptica do utilizador

**Docente Responsável**

Hélder da Corte Pestana

Professor Adjunto

**Objetivos de Aprendizagem**

Ao concluir esta unidade curricular o aluno deverá saber utilizar ferramentas de produtividade:

- 1) ferramentas de processamento de texto;
- 2) ferramentas de exibição / apresentações gráficas
- 3) ferramentas de folhas de cálculo / análise e tratamento de dados
- 4) outras ferramentas web/apps

**Objetivos de Aprendizagem (detalhado)**

Ao concluir esta unidade curricular o aluno deverá saber utilizar ferramentas de produtividade / de apoio à atividade empresarial:

- 1) ferramentas de processamento de texto;
- 2) ferramentas de exibição / apresentações gráficas
- 3) ferramentas de folhas de cálculo / análise e tratamento de dados
- 4) outras ferramentas de produtividade na web/apps

**Conteúdos Programáticos**

- 1) Processamento de texto
- 2) ferramentas de exibição / apresentações gráficas
- 3) ferramentas de folhas de cálculo / análise e tratamento de dados

#### 4) outras ferramentas de produtividade na web/apps

### Conteúdos Programáticos (detalhado)

#### 1. Processamento de Texto

##### 1.1. Noção de processamento de texto e de processador de texto

##### 1.2. Processadores de texto

##### 1.2.1. Microsoft Word

##### 1.2.1.1. Modos de visualização

##### 1.2.1.2. Formatação do documento / página

##### 1.2.1.3. Estilos / formatação automática

##### 1.2.1.4. Quebras de página e seção

##### 1.2.1.5. Cabeçalhos e rodapés

##### 1.2.1.6. Notas de rodapé

##### 1.2.1.7. Colunas

##### 1.2.1.8. Marcas e numeração

##### 1.2.1.9. Tabulações

##### 1.2.1.10. Tabelas

##### 1.2.1.11. Gráficos e Imagens

##### 1.2.1.12. Limites e sombreados

##### 1.2.1.13. Índices

##### 1.2.1.13.1. Conteúdos

##### 1.2.1.13.2. Remissivo

##### 1.2.1.13.3. Legendas

##### 1.2.1.13.4. Bibliografia

##### 1.2.1.14. Referências Cruzadas

##### 1.2.1.15. Formulários

##### 1.2.1.16. Impressão em série

##### 1.3. Outros processadores de texto alternativos

##### 1.3.1. Google Docs

##### 1.3.2. OpenOffice Writer

#### 2. Apresentações Gráficas

##### 2.1. Microsoft Powerpoint

##### 2.1.1. Modos de visualização

##### 2.1.2. Criação de diapositivos

##### 2.1.2.1. Introdução de texto

##### 2.1.2.2. Introdução de gráficos e vídeos

##### 2.1.2.3. Cabeçalhos e rodapés

##### 2.1.2.4. Botões de ação

##### 2.1.3. Modelos globais

##### 2.1.4. Notas de orador

##### 2.1.5. Transições

##### 2.1.6. Exportação

##### 2.1.7. Apresentação

##### 2.2. Outras ferramentas de apresentações

##### 2.2.1. Microsoft Sway

##### 2.2.2. Google Slides

- 2.2.3. Prezi
- 3. Folhas de Cálculo
  - 3.1. Noções básicas
  - 3.2. Estrutura do ambiente de trabalho
  - 3.3. Gestão das folhas de cálculo
  - 3.4. Gestão de células, linhas e colunas
  - 3.5. Formatação
  - 3.6. Fórmulas/funções
    - 3.6.1. Texto
    - 3.6.2. Matemáticas
    - 3.6.3. Lógicas
    - 3.6.4. Estatísticas
    - 3.6.5. Pesquisa
  - 3.7. Análise/Gráficos
    - 3.7.1. Tipos de gráficos
    - 3.7.2. Criação de gráficos
    - 3.7.3. Formatação
  - 3.8. Importação de dados externos
  - 3.9. Outros softwares de folhas de cálculo alternativas
    - 3.9.1. OpenOffice Calc
    - 3.9.2. Google Sheets
- 4. Ferramentas de produtividade na Web/apps
  - 4.1. Google Forms
  - 4.2. Microsoft Forms
  - 4.3. Doodle

### **Metodologias de avaliação**

Contínua/Periódica:

40% Mini-Trabalhos (4)

30% Trabalho Final (nota mínima de 7 valores)

30% Exame (nota mínima de 7 valores)

Avaliação Final:

100% Exame

### **Software utilizado em aula**

Office 365

OpenOffice

Google Suite

Doodle

Prezi

### **Estágio**

Não aplicável

### **Bibliografia recomendada**

- Lowe, D. (2018). *PowerPoint 2019 For Dummies.. For Dummies.* -
- Martins, A. (2019). *Aprenda Excel com Casos Práticos..* Edições Sílabo. Lisboa
- Martins, A. (2020). *Excel Aplicado à Gestão..* Edições Sílabo. Lisboa
- Weverka, P. (2019). *Office 365 All-in-One For Dummies.. For Dummies.* -

### **Coerência dos conteúdos programáticos com os objetivos**

Os conteúdos programáticos adequa-se aos objectivos, dado que cada parte dos pontos apresentados representam as bases necessárias para se atingir os objectivos propostos, sendo que os conteúdos desde os ponto 1 até ao 4 são os conceitos base numa sequência lógica para que os alunos consigam adquirir as bases dos conceitos apresentados nos objectivos.

### **Metodologias de ensino**

Aulas teórico-práticas onde se propõem a resolução de casos práticos.

### **Coerência das metodologias de ensino com os objetivos**

A metodologia de aulas teóricas-práticas permite aos alunos aplicarem os conhecimentos adquiridos e sedimenta-los nos exercícios práticos a desenvolver na aula. A utilização da plataforma de e-learning considera-se benéfica como ferramenta para divulgação de informação, esclarecimento de dúvidas, envio de textos de apoio, fichas de exercícios e outros materiais de estudos. No que concerne à metodologia de avaliação prevista, entende-se que a realização de trabalhos práticos possibilitará aos alunos um espaço que lhes permitirá, não só o estudo e aplicação das matérias lecionadas, como também a aquisição de autonomia e de capacidade crítica.

### **Língua de ensino**

Português

### **Pré-requisitos**

Saber utilizar um computador na óptica do utilizador.

### **Programas Opcionais recomendados**

Não aplicável

---

### **Observações**

ODS Objetivos de Desenvolvimento Sustentável:

4. Educação de Qualidade

8. Trabalho digno e crescimento económico

9. Indústria, Inovação e Infraestruturas

Objetivos de Desenvolvimento Sustentável:

- 4 - Garantir o acesso à educação inclusiva, de qualidade e equitativa, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos;
- 8 - Promover o crescimento económico inclusivo e sustentável, o emprego pleno e produtivo e o trabalho digno para todos;
- 9 - Construir infraestruturas resilientes, promover a industrialização inclusiva e sustentável e fomentar a inovação;

---

**Docente responsável**



Assinado de forma  
digital por Helder  
Pestana  
helder.pestana@ipt.pt



