

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM
Escola Superior de Educação



**POLITÉCNICO
DE SANTARÉM**

**LITERACIA E INCLUSÃO DIGITAL dos Assistentes
Operacionais na Escola Superior de Educação do Instituto
Politécnico de Santarém.**

Trabalho de Projeto

Mestrado em Recursos Digitais em Educação

Joana Margarida Serralheiro Plantier

Orientação:

Orientadora: Professora Ana Cristina de Castro Loureiro

Co-orientador: Professor Francisco Paulo Vieira da Silva

Fevereiro, 2023

À minha filha Matilde Plantier...

Agradecimentos

A realização desta etapa da minha vida, a forma como foi vivida e construída não seria possível sem o contributo de todos aqueles que de alguma forma se cruzaram neste meu caminho.

À professora orientadora Ana Loureiro, por toda a paciência e compreensão que depositou em mim, e acima de tudo por me fazer acreditar em mim e que de certa forma sempre me motivou pelas suas simples palavras.

Ao professor coorientador e subdiretor da ESES, Francisco Silva, por toda a disponibilidade, nomeadamente na articulação com a Direção da Escola.

Ao Diretor de Serviços da ESE, Rodrigo Manzoni também pela disponibilidade e apoio que me facultou quando foi necessário.

Ao colega de mestrado e de trabalho, Rui Lopes pela sua disponibilidade e aceitação para participar neste projeto.

À Emília, à D. Isabel, à D. Maria do Carmo, à Ana Paula, à Elena Untila e ao Sr. Mota, quero prestar um agradecimento especial a este grupo de trabalho, pois sem eles este estudo não seria possível.

A ti mãe, por seres o meu pilar nesta luta constante que tem sido a minha vida, a ti mãe, pela educação e bons princípios de vida que me transmitiste, a ti mãe, mulher de luta, força e coragem que me impressiona, a ti mãe, pelo dom da vida.

Acrónimos/Siglas

IPSantarém – Instituto Politécnico de Santarém

ESES – Escola Superior de Educação de Santarém

AO – Assistentes Operacionais

ALV – Aprendizagem ao Longo da Vida

EFA – Educação e Formação de Adultos

TIC – Tecnologias da Informação e Comunicação

RED – Recursos Educativos Digitais

PREVPAP - Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários da
Administração Pública

TicAPP - Centro de Competências Digitais da Administração Pública

LMS - (Learning Management System)

IA - Investigação Ação

INA – Instituto Nacional da Administração

FCT – Fundação para a Ciência e a Tecnologia

MOODLE - Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment

OCDE - Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico

RH – Recursos Humanos

DGS – Direção Geral de Saúde

GDOC – Gestão Documental (plataforma de serviços interna)

CIIPS - Centro de Informática do IPSantarem

CTEC – Centro Tecnológico da ESES

Resumo

O presente relatório centra-se num estudo aplicado em contexto real. Isto é, procurou-se aplicar um modelo de capacitação em competências digitais direcionado a um público-alvo específico. Neste caso, a um grupo de técnicos assistentes operacionais que apresentava determinadas dificuldades no que toca ao uso de meios digitais no seu local de trabalho. Assim, foi possível verificar a metodologia aplicada e o planeamento traçado, acentuando numa ordem mudança, pois a meta deste estudo é a transformação de uma realidade social/operacional e a melhoria de vida laboral das pessoas envolvidas em contexto de trabalho, procedendo à sua posterior análise e avaliação.

A metodologia aplicada neste projeto foi a Investigação Ação (IA), na medida em que se procurou estudar vários elementos tais como um grupo de trabalho com características únicas, específicas e diferentes, (Assistentes Operacionais (AO)) que, no ponto de vista deste estudo, designa concretamente a componente mais prática e interventiva deste tipo de metodologia.

Os resultados demonstram que os usos efetivos das tecnologias digitais tornaram-se num fator essencial para que este público alvo compreendesse os benefícios de participarem ativamente numa formação em Literacia Digital.

Palavras-chave: Transformação Digital, Literacia e Inclusão Digital, Recursos Educativos Abertos, Competências Digitais, Comunicação.

Abstract

This report focuses on a study applied in a real context. An attempt was made to use a training model in digital skills aimed at a specific target audience. In this case, to a group of operational assistant technicians who had particular difficulties with the use of digital media in their workplace. Thus, it was possible to verify the methodology applied and the planned planning, centered on a changing order, since the goal of this study is the transformation of social/operational reality and the improvement of the working life of the people involved in the work context, proceeding with its subsequent analysis and evaluation.

The methodology applied in this project was Action Research, as it sought to study various elements such as a workgroup with unique, specific, and different characteristics (Operational Assistants) which, from the point of view of this study, specifically designates the component more practical and interventional of this type of methodology.

The results demonstrate that the effective uses of digital technologies have become an essential factor for this target audience to understand the benefits of actively participating in training in Digital Literacy.

Key-words: *Digital Transformation, Digital Literacy and Inclusion, Open Educational Resources, Digital Skills, Communication.*

Índice	
AGRADECIMENTOS	II
RESUMO.....	IV
ABSTRACT.....	V
LISTA DE FIGURAS	VII
LISTA DE TABELAS.....	VII
1. <i>Âmbito e Propósito Geral da Investigação</i>	1
1.1 <i>Pertinência e Justificação da Metodologia de Investigação-Ação</i>	6
1.2 <i>Recursos Humanos na Administração Pública</i>	6
1.3 <i>O Assistente Operacional</i>	7
1.4 <i>O Papel do Assistente Operacional</i>	8
1.5 <i>Iniciativas do Governo ao Nível Administrativo e Digital</i>	9
2. <i>O Instituto Politécnico de Santarém</i>	12
2.1 <i>A Escola Superior de Educação</i>	14
2.1.1 <i>Recursos Materiais da ESES</i>	14
2.1.2 <i>Assistente Operacional na ESES</i>	15
3. <i>Problemas, Questões e Objetivos</i>	16
3.1 <i>Investigação-Ação</i>	17
3.2 <i>Caracterização da População</i>	18
3.3 <i>Processo Metodológico</i>	19
3.4 <i>Estratégia de Recolha de Dados</i>	20
3.6 <i>Questionários de Avaliação</i>	25
3.7 <i>Adversidades e Dados Cronológicos</i>	34
4. <i>Respostas às Questões do Estudo</i>	42
4.1 <i>Conclusão do Trabalho de Projeto</i>	42
4.2 <i>Limitações do Estudo, Considerações Finais e Propostas Futuras</i>	46
BIBLIOGRAFIA.....	48
ANEXOS	50

Índice

Lista de figuras

Figura 1. Os 5 Objetivos dos REA	4
Figura 2 Espiral de ciclos da IA (Coutinho et al., 2009).....	18
Figura 3 Observação e apoio individualizado.....	21
Figura 4 Medidas de Proteção e Prevenção da COVID-19	36
Figura 5 Intervenientes da Formação A0	37

Lista de tabelas

Tabela 1 Idade dos Participantes.....	25
Tabela 2. Género dos Participantes.....	26
Tabela 3. Escolaridade dos Participantes	26
Tabela 4. Participantes com Filhos	27
Tabela 5. Vínculo Temporal à Instituição	28
Tabela 6. Competência Digital Básica – Resultado Global.....	29
Tabela 7. Participante 1	30
Tabela 8. Participante 2	30
Tabela 9. Participante 3	31
TABELA 10. PARTICIPANTE 4	32
TABELA 11. PARTICIPANTE 5	32
TABELA 12. PARTICIPANTE 6	33
Tabela 13. Competência Digital Básica – Resultados Parciais	44

Introdução

1. Âmbito e Propósito Geral da Investigação

Este relatório de trabalho de projeto surge no âmbito do Mestrado em Recursos Digitais em Educação da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém, apresentando assim os resultados do trabalho realizado.

Este estudo possibilitou a exploração de novas formas de aprendizagem num contexto ainda pouco explorado onde a importância de desenvolver competências digitais, aliada à contribuição e alargamento do conhecimento nesta área de formação, fez com que se identificassem outro tipo de estratégias mais adequadas para o ensino das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC).

O presente relatório encontra-se dividido em quatro partes:

1. enquadramento geral acerca da temática;
2. apresentação da Instituição e Unidade Orgânica;
3. relevância do trabalho desenvolvido
4. conclusões e considerações finais obtidas no estudo.

A nível da Investigação Ação, este estudo permitiu também analisar os diferentes níveis de literacia digital de um determinado público alvo (Assistentes Operacionais). Como tal, abrangendo diferentes características da IA nomeadamente o facto deste estudo se inserir num contexto participativo, colaborativo e crítico, pois, visa a mudança social e profissional de um grupo de AO. Nesse sentido, com vista a organizar este estudo, foram definidas quatro categorias que caracterizam os diferentes parâmetros do estudo, sendo estes:

- a) indivíduos – os assistentes operacionais;
- b) atributos dos indivíduos – níveis de literacia digital;
- c) ações e interações – as formações modulares em Competências Básicas de Informática;
- d) ambientes – o contexto de este público alvo estar inserido numa instituição de Ensino Superior.

Este estudo tem como objetivos:

- compreender os diferentes níveis de autonomia face às tecnologias dos AO;

- envolver os AO em diferentes áreas formativas (noções básicas de informática, correio eletrônico, serviços de impressão, entre outros);
- colmatar a inexperiência dos AO face ao uso das tecnologias em contexto laboral;
- desenvolver novas competências pessoais e profissionais no que diz respeito às tecnologias.

Numa sociedade de informação e de conhecimento onde as mudanças sociais, culturais e económicas imperam, torna-se necessária a aquisição de novas aprendizagens associadas às práticas e contextos profissionais, no que se traduz para desafios constantes. Neste sentido, do ponto de vista do formando, é imprescindível que este possua competências cognitivas necessárias para transcender do pensamento elementar e alcançar o pensamento crítico, que “envolve a reorganização dinâmica do conhecimento de formas significativas e utilizáveis” através de “três competências gerais: avaliar, analisar e relacionar” (Jonassen, 2007, p.40 citado por Pereira, C.C., 2011).

Relativamente a outro conceito chave presente neste estudo, a aprendizagem ao longo da vida, esta assume uma posição evolutiva, na medida em que os cenários de formação devem esquecer a dicotomia entre o adquirir conhecimento e o aplicar o conhecimento, tornando-se este um aspeto central na construção de uma sociedade de informação e conhecimento sustentável. Atualmente o desenvolvimento de competências básicas ao longo da vida tornou-se uma necessidade de todos os cidadãos, permitindo uma adaptação às constantes mudanças no mundo laboral, tecnológicas e digitais. Neste sentido a importância da realização, do desenvolvimento pessoal, da cidadania ativa, da inclusão e da coesão social são deveras uma mais valia para a empregabilidade nesta sociedade do conhecimento.

Segundo a UNESCO a aprendizagem ao longo da vida “visa assegurar que todos os adultos participem na sociedade e no mundo do trabalho. Incluem todos os processos de aprendizagem formal, não formal e informal, por meio dos quais os adultos desenvolvem e enriquecem as suas capacidades para viver e trabalhar, tanto em seu próprio interesse quanto no das comunidades, organizações e sociedades em que se inserem.” (UNESCO, 2015)

Vivemos numa sociedade de informação e do conhecimento, onde as bases do saber se sustentam na diversificação e, quando colocados perante uma infinidade de informação, temos definitivamente que saber procurar, interpretar, criticar e gerir a informação. Os projetos, programas e iniciativas que têm sido implementadas nas últimas décadas destacam a importância cada vez maior da utilização das Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) nos mais variados contextos com o objetivo fundamental de inovar as práticas, tornando-

as mais atuais e que, sobretudo, tenham uma influência positiva relevante nomeadamente para a aquisição de competências. (CNE, 2017)

A importância das TIC na sociedade contemporânea está abundantemente referida e documentada. Hoje em dia podemos fruir de uma melhor qualidade de vida e de respostas às necessidades básicas do ser humano devido à evolução da ciência e da tecnologia, incluindo a comunicação nas mais variadas formas. Nesse sentido, as Tecnologia da Informação e da Comunicação cumprem um papel fundamental no nosso dia-a-dia, pois elas mudaram a nossa maneira de pensar, trabalhar, comunicar e relacionar uns com os outros (Coll e Monereo, 2010).

Ainda sobre a importância das TIC e a sua relação com as possibilidades na formação, resultando em novas práticas pedagógicas como é o caso deste estudo, é importante perceber que estas trazem novos desafios e incertezas ao processo de formação e de aprendizagem mediado pelas tecnologias (Bulegon & Pretto, 2020).

Relativamente à evolução no campo da formação em articulação com as TIC, este estudo pretende também, desenvolver uma prática reflexiva sobre o impacto das tecnologias digitais num público alvo em que os níveis de literacia digital são baixos. Deste modo, a componente “educação ao longo da vida”, é revista neste estudo como uma perspetiva de articular as práticas de educação e formação em TIC intergeracional com o desenvolvimento e a capacitação de um grupo específico (Assistentes Operacionais) para a resolução de problemas emergentes no seu local de trabalho.

É de salientar ainda que este estudo relaciona, na sua estrutura, dois pontos considerados essenciais na formação das TIC para a área da administração, Santos e Brito (2017), sendo estes: i) utilização das TIC para potenciar a mudança e a modernização administrativa e ii) implementação de soluções TIC comuns.

A Sociedade da Informação e do Conhecimento começou a ser mais compreendida, nos finais dos anos noventa, como um elemento com valor económico decisivo na construção de uma Europa mais competitiva e focada não só para o desenvolvimento económico e social, mas também para a coesão social e para a promoção de uma cidadania ativa. É nessa sequência que a Aprendizagem ao Longo da Vida (ALV) surge "como o principal lema das políticas educativas europeias no início do século XXI" (Alves, 2010b, p. 9).

As TIC continuam a ser uma área emergente, pelo que é fundamental refletir na melhor forma de tirar o máximo partido das suas potencialidades. Nesse sentido, a utilização dos Recursos Educativos Abertos (REA) tem vindo a revolucionar a aprendizagem no

contexto da cultura digital (Gonsales, 2016), através da criação de ambientes de aprendizagem dinâmicos, inovadores e motivadores, proporcionando o desenvolvimento de competências essenciais para a vida laboral ativa.

Os REA, na sua designação geral são materiais de aprendizagem, ensino e pesquisa em qualquer formato ou meio digital que residam em domínio público ou estão sob direitos autorais que foram lançados sob uma licença aberta, que permitem acesso, sem custos propósito, adaptação e redistribuição por outros sem restrições ou com restrições limitadas.

Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment (MOODLE), ou seja, Ambiente de Aprendizagem Modular Orientado ao Objeto, funciona como uma sala de aula online, um espaço onde se disponibiliza podem disponibilizar material didático e propor tarefas interativas, como testes e discussões em fóruns. apoia a recomendação da UNESCO de 2019 sobre Recursos de Educação Aberta, que é uma estrutura internacional com cinco objetivos amplos:



Figura 1. Os 5 Objetivos dos REA

É de salientar a importância dos REA neste trabalho de projeto pois são responsáveis pela otimização de recursos que visa permitir a obtenção de materiais de qualidade para serem utilizados no contexto laboral dos AO. Estes materiais são adaptados mediante as necessidades dos intervenientes de modo a realizar um processo de aprendizagem e capacitação assistida por computador. Neste caso, os AO terão de adquirir competências básicas de literacia digital, competências estas que farão com que os AO fiquem capacitados de forma a conseguirem executar parte do seu trabalho laboral de forma autónoma. Algumas destas tarefas que se pretendem automatizar são:

- marcação de férias;
- registos de assiduidade;
- envio e receção de emails institucionais e pessoais;
- apoio à comunidade académica nomeadamente no manuseamento das multifunções existentes na Escola.

As tecnologias podem e devem ser pretexto para a mudança de práticas educacionais, uma mudança que nos atrevemos mesmo a considerar como uma grande revolução nos processos de ensino e de aprendizagem. A rápida evolução das tecnologias ocorrida nos últimos anos e, principalmente, o aparecimento da Internet e da Sociedade da Informação e do Conhecimento revolucionaram a forma como se tem acesso à informação e, conseqüentemente, à educação e aquisição de competências. Nesse sentido consideramos que o computador aliado a outros recursos é uma ferramenta de aprendizagem, um recurso valioso para despertar a curiosidade e o interesse durante o processo de aprendizagem dos demais implicados neste trabalho de projeto.

Em suma, é de especial interesse, inspirar um outro olhar, aberto e flexível, para as dinâmicas colaborativas da aprendizagem intergeracional na era digital orientada para a formação de Assistentes Operacionais inovadores, criativos, ativos, críticos e participativos (Meirinhos & Osório, 2015).

Este trabalho projeto conjectura um processo educativo/formativo ao longo da vida, correspondendo ao quadro de referência para o desenvolvimento dos sistemas de educação e capacitação, de modo articulado com as mudanças na economia e na sociedade de hoje. A Aprendizagem ao Longo da Vida ocorre, para a maioria das pessoas, a nível local. Deste modo, acreditamos numa mobilização dos recursos de proximidade (neste caso na ESES) que vai permitir aos envolvidos neste projeto um investimento no seu processo formativo e de autoconhecimento.

Como tal, a necessidade de se investir na inclusão da educação e formação de adultos em dinâmicas e projetos que os motivem fortemente é uma mais valia para estes profissionais, elevando a sua autoconfiança através da valorização de conhecimentos, especialmente numa altura em que se fala de inclusão através da literacia digital.

1.1 Pertinência e Justificação da Metodologia de Investigação-Ação

Esta metodologia de IA revela-se pertinente porque permitiu reunir um conjunto de processos que facilitaram a investigação deste estudo. Sendo que, um destes processos iniciais surge através de uma análise da literatura disponível visto que estudos desta natureza são escassos. Apesar de existirem alguns projetos e estudos semelhantes - por exemplo o projeto Rede TIC e Sociedade e o projeto LIDIA - Literacia Digital de Adultos, ambos promovidos pela Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT), continuam a ser necessárias iniciativas que promovam este tipo de estratégias. Nomeadamente, estratégias que visem promover a Inclusão e Literacia Digital da população portuguesa, em especial dos grupos mais vulneráveis à infoexclusão. Isto porque, poucos são os projetos que realmente focam o público alvo em questão, os AO e o contexto onde estes se inserem, isto é, instituições de ensino superior.

Deste modo, verifica-se a importância de explorar este campo, pois:

- A temática da literacia digital e a sua relação com este tipo de público alvo necessita de ser estudada, analisada e posteriormente discutida resultando em indicadores concretos e que revelem as necessidades destes grupos;
- A importância de constituir uma base de aprendizagem e formação contínua para um público alvo que tendencialmente apresenta níveis de literacia digital baixos;
- A possibilidade de modernizar uma área (serviços gerais de uma instituição de ensino superior) através de metodologias de formação e aprendizagem inovadoras e adaptadas às necessidades dos formandos.

A colaboração entre AO, com a classe docente e com as demais chefias, torna-se numa mais valia e tende a simplificar muitos problemas, tanto no apoio aos estudantes e professores, como no apoio à Escola onde desempenham funções, apesar de se verificar que nem sempre existe essa noção. É, pois, importante garantir aspetos como a valorização pessoal e profissional destes colaboradores através de um investimento sustentável na sua formação. Tendo isto em conta, certamente que a qualidade do seu trabalho seria melhor, mais eficaz e mais reconhecida, abrindo caminho a uma colaboração mais benéfica entre os vários agentes de uma instituição de Ensino Superior.

1.2 Recursos Humanos na Administração Pública

“Hoje, as mudanças profundas ocorridas nas escolas, nomeadamente a reorganização dos currículos escolares, a reconfiguração dos atores, o papel na gestão da

vida das escolas e os processos de planificação, orientação e gestão educacional, implicam tarefas acrescidas para os assistentes operacionais que, cada vez mais, se configuram como uma mais-valia ao serviço de toda a comunidade”, lê-se no relatório do CNE(2020).

De acordo com o Regime Jurídico do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação e ensino não superior, e por estes serem um pouco omissos no processo de construção de uma escola de qualidade, todos os profissionais da educação desempenham um papel relevante. Além dos docentes e discentes, a escola integra um conjunto diversificado e relevante de outros profissionais, cuja ação é essencial na organização e funcionamento dos estabelecimentos de ensino e no processo educativo. Decreto-Lei n.º 515/99 de 24 de novembro.

A modernização e reforma da Administração Pública veio introduzir um novo paradigma na perspetiva da gestão (por competências) dos recursos humanos, orientada para a mobilidade, flexibilidade e adaptabilidade. Tal reflete-se nos conteúdos funcionais que passam a ser descritos de forma abrangente e adaptável às necessidades de cada estabelecimento de ensino, enquadrados em diretivas gerais bem definidas, e com graus de complexidade variáveis (Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro).

As carreiras gerais da Função Pública: técnico superior, assistente técnico e assistente operacional, de acordo com a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, artigo 17.º), têm alguns requisitos comuns, ou seja, além de outros requisitos especiais que a lei preveja, a constituição do vínculo de emprego público.

1.3 O Assistente Operacional

A carreira de auxiliar de ação educativa, cujos conteúdos funcionais foram revistos em 2006, ficou englobada na carreira de Assistente Operacional, consubstanciada na Lei n.º 12-A/2008. No âmbito do conjunto de funções de apoio geral, são então da competência dos AO assegurar tarefas relacionadas com o acompanhamento das crianças, jovens e adultos, dependendo da instituição que estão inseridos, providenciar material e equipamento, zelar pela sua limpeza, arrumação, conservação, bem como das respetivas instalações, e ainda tarefas de apoio aos diferentes serviços escolares (Despacho n.º 17460/2006, de 29 de agosto).

O Assistente Operacional com funções de Ação Educativa – Legislação - “O AO com funções de ação educativa ganhou mais relevo ainda: visam facultar apoio a estudantes e toda a comunidade no desenvolvimento do projeto educativo na Organizações – Instituições” (Decreto-Lei nº184/ 2004, de 29 de julho).

No processo de construção de uma instituição de ensino de qualidade, todos os profissionais desempenham um papel relevante, cuja a ação é essencial na formação de todo o processo educativo. O assistente operacional é, assim, um trabalhador inserido na função pública, que exerce as atividades nas diversas instituições públicas e serviços, como é o caso das escolas. Essencialmente, tal como o nome indica, um AO desempenha funções com carácter operacional. Esta é uma das três categorias profissionais que se pode desempenhar na função pública em Portugal, e é aquela que apenas exige a escolaridade mínima obrigatória.

O Assistente Operacional nas demais competências que deverá ter, destaca-se a capacidade de trabalhar em equipa de forma ativa, deverá também ter a capacidade para interagir de forma adequada com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos.

1.4 O Papel do Assistente Operacional

Nas escolas, os AO são os funcionários que zelam e asseguram o bom funcionamento dos espaços.

Ao Assistente Operacional em termos gerais, no exercício das suas funções, designadamente no Decreto-Lei nº 184/2004, de 29 de julho. Através do despacho nº 17460/2006, de 29 de agosto compete:

- participar no acompanhamento dos jovens durante o período de funcionamento da Escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da Escola;
- cooperar nas atividades que visem a segurança dos jovens na escola;
- providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- exercer tarefas de apoio aos serviços de Ação Social escolar;
- prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o estudante às unidades de prestação de cuidados de saúde;
- estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;
- receber e transmitir mensagens;
- zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;

- reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;
- assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia;
- efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
- exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares, entre outros.

1.5 Iniciativas do Governo ao Nível Administrativo e Digital

No Programa de Governo do XXIII Governo Constitucional continua a prever a limitação do uso pelo Estado de trabalho precário, estabelecendo uma política clara de eliminação progressiva do recurso a trabalho precário e a programas de tipo ocupacional no setor público como forma de colmatar necessidades de longa duração para o funcionamento dos diferentes serviços públicos.

A economia digital continua a ser um dos motores da atividade económica nas próximas décadas, sendo fundamental garantir que a população portuguesa terá, cada vez mais, as qualificações necessárias e adequadas para vingar nesta transição digital, o que implica uma aposta digital forte na educação, na inclusão, na literacia digital, na literacia da informação e na promoção do desenvolvimento das competências digitais necessárias ao exercício pleno da cidadania. Importa, pois, reforçar a Iniciativa Nacional Competências Digitais e.2030 (INCoDe.2030) e implementar o Plano de Resolução e Resiliência, tendo como objetivo melhorar o nível de competências digitais das portuguesas e dos portugueses, colocando assim Portugal ao nível dos países europeus mais avançados nesta dimensão e numa perspetiva dilatada no tempo. Neste contexto o governo irá:

- promover e acelerar a transição digital da educação em todos os níveis de ensino, lançando um amplo programa de digitalização para as escolas, garantindo a generalização das competências digitais de alunos e professores, apostando na digitalização dos manuais escolares e outros instrumentos e recursos pedagógicos;
- fomentar o ensino da computação, desenvolvendo um programa nacional estruturado para a definição, promoção e avaliação do ensino da computação, assegurando o ensino da computação desde o ensino básico, definindo aprendizagens que tenham em vista a literacia e a ética digitais, promovendo a disponibilização de conteúdos pedagógicos de qualidade que cubram a totalidade dos objetivos estabelecidas, criando uma rede de entidades intervenientes no ensino da computação, devidamente

suportada por uma moderna plataforma digital de interação e partilha de conteúdos, e apoiando a criação de um programa nacional de (re)qualificação e formação contínua de docentes para o ensino da computação;

- promover modelos de aprendizagem ativos que potenciem a articulação com o universo social e empresarial, numa perspetiva produtiva, criativa e transformadora, enraizando o ensino na investigação e na descoberta, fomentando o espírito de observação, experimentação e inovação;
- promover o desenvolvimento de conteúdos inovadores em língua portuguesa para cidadãos nacionais e estrangeiros, através de conteúdos digitais centrados no ensino do Português e da cultura portuguesa, estimulando a adesão a plataformas mundiais de educação online, incentivando a criação de uma rede de produção de conteúdos lusófonos e promovendo certificações de MOOC (Massive Online Open Courses) e do ensino à distância.

Agora, de acordo para o Programa XXIII Governo Constitucional, a valorização, capacitação e rejuvenescimento da Administração Pública é uma das grandes apostas para a modernização e melhoria dos serviços prestados. As Competências Digitais na Ciência, Educação e Formação mantêm-se, bem como os Desafios Estratégicos: Sociedade Digital, da Criatividade e da Inovação

“...continuarmos a investir nas pessoas e nas suas qualificações, quer no sistema educativo, quer ao longo da vida, através de um investimento transversal em mais competências digitais.”

Nesse sentido identifica-se as seguintes medidas:

- apostar na capacitação digital dos trabalhadores, desde os níveis mais básicos e das competências digitais intermédias até à qualificação avançada em tecnologias emergentes;
- a Administração Pública, enquanto força motriz do Estado, deve estar dotada dos meios humanos e tecnológicos necessários ao cumprimento da sua missão. Para tal é urgente garantir o uso generalizado das tecnologias de informação em todos os organismos públicos e nos diversos serviços que estes disponibilizam. É ainda essencial aumentar o nível de qualificações e de competências dos trabalhadores públicos, com especial enfoque nas competências digitais.

“..., só será possível atingir estes objetivos se continuarmos a investir nas pessoas e nas suas qualificações, quer no sistema educativo, quer ao longo da vida, através de um

investimento transversal em mais competências digitais.” (Programa XXIII Governo Constitucional, 2022)

A iniciativa ainda no âmbito do INCoDe.2030 – Programa Integrado de Competências Digitais para Portugal - DigComp que consistiu num quadro de referência europeu para o desenvolvimento e compreensão da competência digital que teve como objetivos chave:

- i. identificar as principais componentes da competência digital em termos dos conhecimentos, competências necessárias para se ser digitalmente competente;
- ii. desenvolver um quadro de referência descritivo que possa contribuir para a orientação e validação de processos de formação, avaliação e acreditação;
- iii. propor um roteiro para possível utilização do quadro de referência para todos os cidadãos europeus.

Outra iniciativa relevante, são os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), que consiste numa agenda mundial adotada durante a Cúpula das Nações Unidas sobre o Desenvolvimento Sustentável em setembro de 2015, constituída por 17 objetivos e 169 metas a serem atingidos até 2030. Nesta agenda estão previstas ações mundiais que passam pelas áreas de erradicação da pobreza, segurança alimentar, agricultura, saúde, educação, igualdade de gênero, redução das desigualdades, energia, água e saneamento, padrões sustentáveis de produção e de consumo, mudança do clima, cidades sustentáveis, proteção e uso sustentável dos oceanos e dos ecossistemas terrestres, crescimento econômico inclusivo, infraestrutura, industrialização, entre outros. Neste trabalho projeto damos relevo ao quarto objetivo: “Educação de Qualidade que pretende assegurar uma educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos”.

Estas iniciativas verificaram-se as mais relevantes para o propósito deste trabalho de projeto na medida em que se enquadram as prioridades a colmatar e que foram devidamente acauteladas no desenho, conceção e implementação dos módulos de formação que corresponderam a um dos objetos centrais deste estudo.

A Instituição

2. O Instituto Politécnico de Santarém

O ensino superior português organiza-se num sistema binário que integra o ensino universitário e o ensino politécnico e é ministrado em instituições públicas ou privadas. O ensino universitário inclui as universidades, os institutos universitários e outros estabelecimentos de ensino universitário. O ensino politécnico compreende os institutos politécnicos e outros estabelecimentos de ensino politécnico. É orientado por uma perspetiva de investigação aplicada e de desenvolvimento, dirigido à compreensão e solução de problemas concretos e visa proporcionar uma sólida formação cultural e técnica de nível superior, desenvolver a capacidade de inovação e de análise crítica e ministrar conhecimentos científicos de índole teórica e prática e as suas aplicações com vista ao exercício de atividades profissionais. (DGES, n.d.)

O Instituto Politécnico de Santarém (IPSantarem) é uma instituição de ensino superior politécnico, criada pelo Decreto-Lei n.º 513-T/79, cujos primeiros estatutos foram homologados em 11 de outubro de 1995. Com a entrada em vigor do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior a 10 de setembro de 2007, os novos estatutos da instituição foram revistos e republicados a 4 de novembro de 2008. Como instituição de ensino superior público o IPSantarem, ao serviço da sociedade, empenha-se na qualificação de alto nível dos cidadãos, na produção e difusão do conhecimento, criação, transmissão e difusão do saber de natureza profissional, da cultura, da ciência, da tecnologia, das artes, da investigação orientada e do desenvolvimento experimental, relevando a centralidade no estudante e na comunidade envolvente, num quadro de referência internacional. (Instituto Politécnico de Santarém, 2020)

O Instituto Politécnico de Santarém é uma instituição reconhecida pela qualidade e empregabilidade da sua oferta formativa e pela transferência de conhecimento e inovação para a região, assumindo-se como um motor do desenvolvimento regional, com impacto a nível nacional e internacional. E a concretização desta visão assenta num conjunto de valores que norteiam toda a atividade do Instituto, sendo eles:

- inclusão - todos contam e são importantes, independentemente das suas características ou crenças.

- cooperação – juntos vamos mais longe, seja a nível interno, seja a nível da cooperação interinstitucional.
- inovação – pensar mais além e diferente, sem receios de experimentar novas práticas e mudar.
- transparência – disponibilizar de forma clara e rigorosamente toda a informação relevante.
- excelência, ética e responsabilidade – procurar a excelência com respeito pelos princípios éticos e morais, com rigor e sentido de responsabilidade.

É ainda reconhecido como Pólo de desenvolvimento e uma referência na formação, na cultura e na investigação desenvolvidas na região, criado na década de 70, integra atualmente cinco Escolas Superiores, quatro na cidade de Santarém e uma na cidade de Rio Maior.

Do ponto de vista do seu enquadramento jurídico institucional, o IPS obedece ao disposto no Decreto-Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro, o qual fixa o Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior, seja quanto à respetiva forma organizativa, seja quanto às suas atribuições, seja quanto à competência dos seus órgãos de governo, seja ainda quanto às suas relações com a tutela e modo de fiscalização pública.

No que se refere ao pessoal docente, o IPS regula-se ainda pelo disposto no Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, consagrado no Decreto-Lei n.º 185/81 de 1 de julho e modificado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009 de 31 de agosto.

Quanto ao pessoal não docente, regula-se pelos princípios que estão definidos na Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro e nas alterações que se lhe seguiram.

O IPSantarém orienta a sua oferta formativa conferente de grau, seguindo os princípios contidos na Declaração de Bolonha, os quais conhecem a sua forma de lei, designadamente no disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005 que define os princípios reguladores e os instrumentos para a criação do espaço europeu do ensino superior; no disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março, que aprova o regime jurídico dos graus e diplomas do ensino superior e na Portaria n.º 30/2008 de 10 de Janeiro que define os princípios do suplemento ao diploma, previsto nos artigos 38.º a 42.º do Decreto-Lei n.º 42/2005 de 24 de março.

2.1 A Escola Superior de Educação

A Escola Superior de Educação de Santarém (ESES) é uma das unidades orgânicas do Instituto Politécnico de Santarém (IPSantarem) vocacionada, para o ensino formal e não formal, a investigação, a prestação de serviços à comunidade e a colaboração com entidades nacionais e estrangeiras em atividades de interesse comum. (Escola Superior de Educação de Santarém, 2020)

A Escola Superior de Educação de Santarém foi criada pelo Decreto-Lei nº 513-T/79, de 26 de dezembro, como unidade orgânica do Instituto Politécnico de Santarém, criado pelo mesmo Decreto, é um estabelecimento de formação de nível Superior, vocacionada para o ensino, a investigação, a prestação de serviços à comunidade e para a colaboração com entidades nacionais e estrangeiras em atividades de interesse comum. (Escola Superior de Educação de Santarém, 2020)

A ESES situa-se no complexo Andaluz, ocupando uma área de 9179m², com 8 edifícios. Durante quatro décadas de existência a implementação e mutação dos seus espaços funcionais têm vindo-se a adaptar à evolução das necessidades científicas, pedagógicas, administrativa e tecnológicas. (Escola Superior de Educação de Santarém, n.d.)

2.1.1 Recursos Materiais da ESES

A ESES tem cerca de 30 salas, com área variável, com boas condições de conforto, sendo espaços adequados às exigências científicas, técnicas, pedagógicas e tecnológicas que se colocam ao funcionamento das atividades letivas, de investigação ou intervenção, designadamente no que diz respeito ao apetrechamento excepcional de equipamento tecnológico e audiovisual que se tem vindo a apostar nos últimos anos - 8 salas de informática e multimédia – ambientes educativos inovadores com o conceito "aula do futuro" ou também conhecidas por "salas de aula do futuro".

A ESES ainda possui estruturas funcionais com características pedagógicas, científicas e tecnológicas que ocupam áreas adequadas ao seu funcionamento para a utilização de toda a comunidade académica – por estudantes, por pessoal docente e não docente, como o Centro de Recursos, o FABLAB, o Gabinete de Projetos e Internacionalização, o Active Education Space e o SCI&MATCH Creative LAB.

2.1.2 Assistente Operacional na ESES

Os Assistentes Operacionais da ESES, tendo em consideração a abrangência das suas funções e a natureza acreditamos que existe a necessidade de desenvolver e atualizar competências, para assim assistirmos a um desempenho de qualidade ajustado às funções e à realidade atual e a partir daí recolher benefícios resultantes da valorização pessoal e profissional.

Atualmente a ESES conta com sete Assistentes Operacionais, em que quatro passaram recentemente pelo Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários da Administração Pública - (PREVPAP). Através deste programa os trabalhadores da Administração Central e do Setor Empresarial do Estado podem regularizar o seu vínculo laboral com o Estado, Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro.

Estes quatro Assistentes Operacionais até meados de junho de 2019 estiveram em regime de trabalho renumerado à hora, em que trabalhavam diariamente cinco horas e sem qualquer vínculo à Instituição.

É notório o esforço que esta Instituição tem feito ao longo dos tempos..., tem-se verificado de uma forma ou de outra, diversas tentativas de modificar a Escola, no entanto só agora nesta Era Digital, é que se tem denotado grandes transformações nos procedimentos habituais e nas rotinas enraizadas, envolvendo toda a comunidade académica.

Metodologia

3. Problemas, Questões e Objetivos

Com este trabalho de projeto, de tipo transversal e descritivo, pretende-se determinar até que ponto uma formação específica em contexto de trabalho poderia vir a ser um instrumento capaz de induzir processos eficazes de desenvolvimento de competências digitais em AO. Com esta formação pretende-se também alcançar a melhoria do desempenho, de mudança organizacional ou ainda de suporte à redução das desigualdades sociais nos contextos de trabalho, no quadro de um processo global de desenvolvimento de recursos humanos (Meignant, 1999).

Relativamente ao problema deste trabalho de projeto, este surge de um desafio identificado pelos vários agentes da ESES, na medida em que se verificou que os AO apresentavam diversas dificuldades em efetuar um conjunto atividades mais direcionadas à vertente tecnológica. Neste caso, as situações mais problemáticas eram os registos em computador da assiduidade, faltas e na marcação de férias. Além disso, os AO apresentavam também grandes dificuldades na receção e envio de documentos por email e, inclusive, no uso diário de serviços como as impressoras ou outros relacionados com a componente digital. Como tal, este problema acaba por produzir falhas noutros departamentos, como é o caso dos Recursos Humanos (RH), pois os AO não demonstram ter autonomia nem competências para resolver estes desafios dependendo do apoio de terceiros o que prejudica os níveis de produtividade quer dos AO, quer do colaborador afeto aos RH. Nesse sentido, a solução a ser implementada a curto prazo passa pela formação modular de noções básicas de informática, pois fará com que os AO adquiram as competências necessárias para executar as diversas tarefas que lhes são também afetas.

No âmbito deste trabalho de projeto, foram definidas questões a investigar com vista a responder às necessidades sentidas por parte da Organização/Instituição de Ensino:

- a) Será que os profissionais no ativo, deste trabalho de projeto estão preparados para integração das tecnologias e recursos digitais de modo a facilitar o seu dia a dia e o da própria comunidade académica?
- b) De que forma um plano específico de formação teórica e prática pode vir a contribuir para essa integração?

Estas questões foram elaboradas com base na leitura e resultados de alguns estudos, em articulação com a Direção da Instituição de Ensino em estudo.

Para a recolha de dados foram desenhados e aplicados diversos instrumentos, a saber:

- a) Um questionário on-line (INA);
- b) Um questionário de caracterização desenvolvido para o efeito;
- c) Consulta de Planos de Atividades dos últimos três anos;
- d) Reunião com membros da Direção para avaliação da viabilidade do trabalho de projeto.

Como já referido anteriormente em prol deste trabalho de projetos os objetivos definidos foram:

- compreender os diferentes níveis de autonomia face às tecnologias dos AO;
- envolver os AO em diferentes áreas formativas (noções básicas de informática, correio eletrónico, serviços de impressão, entre outros);
- colmatar a inexperiência dos AO face ao uso das tecnologias em contexto laboral;
- desenvolver novas competências pessoais e profissionais no que diz respeito às tecnologias.

O presente trabalho de projeto veio a sofrer contratempos significativos, nomeadamente na calendarização inicial que estava prevista para março de 2020, contratempos esses devido ao estado de Pandemia devido ao Coronavírus SARS – CoV-2 que chegou a Portugal nessa mesma data.

3.1 Investigação-Ação

Neste trabalho de projeto a característica que melhor o identifica e distingue a abordagem metodológica aqui aplicada é a Investigação-Ação. Sendo que, neste contexto a IA, poderia ser qualquer um dos aspetos que se considerasse relevante para o estudo. No entanto, visto que se trata de um projeto de intervenção em que o objetivo geral é a aquisição de competências digitais básicas por parte dos AO, a IA surge como a metodologia mais adequada dada a sua natureza flexível e de fácil compreensão.

A estratégia de investigação é essencialmente prática e aplicada com uma finalidade que, para além de ter que se identificar o problema, é fundamental desenvolver a resolução do mesmo. Nesse sentido o trabalho de projeto foca o papel do investigador pois este é: i) participativo e ii) colaborativo, ou seja, verifica a intervenção de todos os agentes no processo metodológico, na medida em que são todos interessados na resolução de um problema prático e na melhoria de uma realidade atual, mudança essa assente numa prática interventiva e crítica.

Segundo Coutinho et al (2009), a I-A permite a observação num conjunto de fases que tendem a se desenvolver de uma forma contínua resumindo-se, basicamente, na sequência: planificação, ação, observação e reflexão. Este conjunto de procedimentos em movimento circular dá início a um novo ciclo que, por sua vez, desencadeia novas espirais de experiências de ação reflexiva.

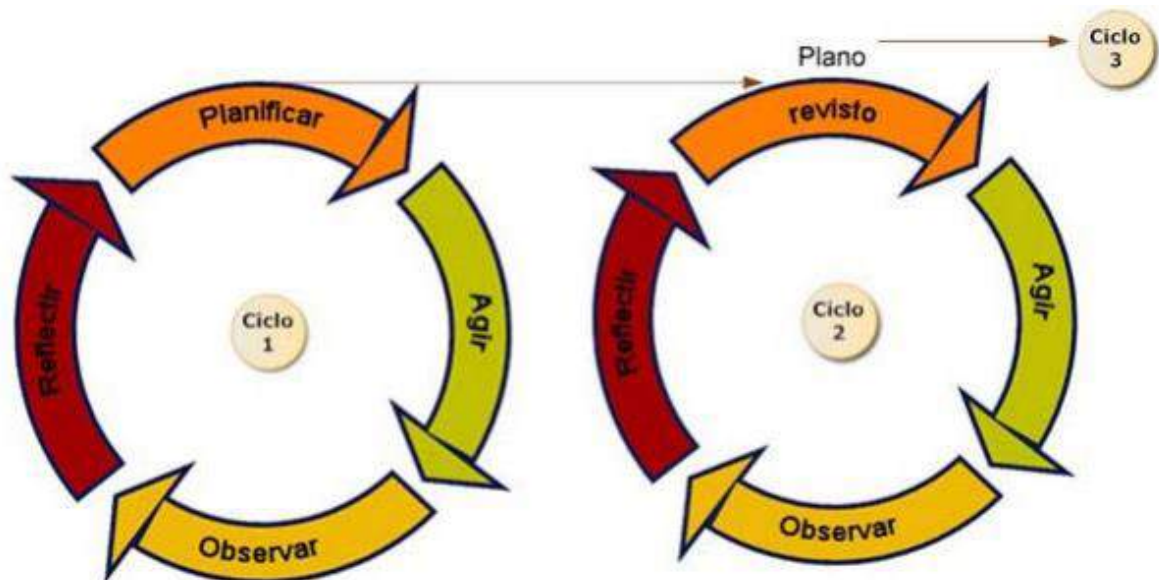


Figura 2 Espiral de ciclos da IA (Coutinho et al., 2009)

Assim, através dos sucessivos ciclos de planeamento, ação, observação e reflexão, este estudo envolve-se numa espiral de ciclos, nas quais as descobertas iniciais geram possibilidades de mudança, que são implementadas e avaliadas no ciclo seguinte num contexto de ação-reflexão-ação, numa epistemologia da prática.

3.2 Caracterização da População

A população neste trabalho de projeto assume um dos aspetos mais essenciais para a sua concretização. Aliás, define-se como a “essência metodológica”, pois é o que

permite estabelecer os vários referenciais lógicos que orientarão todo o processo de estudo, análise e recolha dos dados (Creswell, 1998 citado por Coutinho, 2015).

Apesar de a população neste trabalho de projeto não ser o elemento preponderante no processo de investigação é, no entanto, a componente que nos leva a compreender o estudo e, da mesma forma, a IA. Deste modo, referimo-nos a uma constituição de uma população em específico, neste caso, AO.

No que diz respeito a este estudo a caracterização da população utilizada foi a de casos típicos ou especiais, isto porque, trata-se de um grupo alvo específico – Assistentes Operacionais num contexto também diferenciador – Instituição de Ensino Superior Público.

Em suma, a caracterização da população deste estudo é formada por um pequeno grupo de indivíduos que possuem características comuns. Neste trabalho de projeto a população incide nos Assistentes Operacionais de uma instituição de ensino público, a Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém. Desta forma optou-se, por centralizar o estudo apenas nos Assistentes Operacionais, de forma a obter uma representatividade de 100%, ou seja, realizaram-se dois inquéritos (um de caracterização da população e outro das Competências Digitais Básica) aos 6 Assistentes Operacionais que compõem esta classe na comunidade escolar da ESES.

3.3 Processo Metodológico

O presente estudo, conduz à permanente reflexão sobre os métodos, as técnicas, os materiais, as estratégias e os objetivos adotados, numa perspetiva de encontrar formas de resolução desses problemas concretos, atendendo à sua melhoria.

Assim, tal como referido por Elliot (1993), Kemmis (1988), Lomax (1990) e Bartolomé (1986) citados por Clara Pereira Coutinho (2015) a investigação-ação tem, como principal objetivo, avaliar de forma global uma situação social e identificar os principais desafios para a melhorar. Ainda, a IA é vista como uma intervenção na prática profissional com intenção de proporcionar uma melhoria num determinado contexto ou situação resultando num processo dinâmico em que as componentes – investigação, ação e formação - formam uma cadeia estratégica que permite ao investigador uma maior flexibilidade de instrumentos e ferramentas na obtenção de resultados de um determinado estudo ou projeto.

A escolha sobre a IA como metodologia mista permitiu a implementação de uma matriz metodológica holística (verificável nos critérios de abordagens metodológicas, fases de estudo e tipos de implementação), sendo que neste trabalho de projeto foram abordados métodos qualitativos e quantitativos. Numa segunda instância porque a IA incluiu neste trabalho de projeto o desenho multinível misto (Coutinho, 2015) que se refletiu através de momentos paralelos ou sequenciais em que o nível de mistura ocorreu na interpretação dos dados qualitativos e quantitativos resultando numa melhor compreensão dos dados e do próprio estudo subjacente.

Na sequência deste trabalho de projeto a IA é preponderante pois, incorpora parâmetros como a praticidade, intervenção e crítica que são visíveis ao longo do projeto na medida em que este sofreu mudanças, envolveu diferentes pessoas e problemas e não se limitou apenas por implementar uma ação, mas sim uma solução adequada às diferentes características dos AO.

Por fim, porque a IA é uma metodologia caracterizada por não ser limitadora, tanto em si como para o investigador, pois para além de descrever um problema social intervém como um método participativo e coletivo onde os principais agentes deste trabalho de projeto (formadora e formandos) tiveram a oportunidade de produzir novos conhecimentos e alterar, com base numa componente formativa sólida, as suas práticas profissionais no que toca à aplicação de competências digitais básicas.

3.4 Estratégia de Recolha de Dados

Neste trabalho de projeto veiculado por IA, a estratégia aplicada para a recolha de dados passou por utilizar múltiplas fontes de evidências. Esta estratégia permitiu que fossem alcançados vários resultados dentro do estudo, a saber:

- a) ao nível qualitativo - relatos, planificações, fenómenos de observação, atividades de Formação;
- b) ao nível quantitativo - um conjunto de dados que nos permitiram caracterizar a população em dois estágios – um focado no enquadramento inicial das competências digitais apresentadas pelos AO e outro que incidiu nas aprendizagens e competências adquiridas pelos AO.

No que toca ao primeiro conjunto de recolha de dados e os respetivos resultados que deste surgiram: relatos e planificações (c.f. anexo I), estes serviram como base para a contextualização deste estudo. Como tal, este documento surge como

ferramenta inicial para o enquadramento de algumas das questões, dificuldades e mudanças que os vários agentes presentes neste estudo mostraram como prioritárias. Especialmente face à questão pandémica e ao que esta trouxe em termos de desafios para a execução deste projeto, tendo que implementar as estratégias mais adequadas de modo a simplificar o processo de ensino – aprendizagem e os possíveis constrangimentos que pudessem surgir.

A outra técnica utilizada para a recolha de dados foi a observação não estruturada (Coutinho C.P. 2015), pois permitiu um registo de resultados mais concreto, tangível e participativo. Esta técnica de observação foi particularmente útil, pois para além de evidenciar as mudanças por parte dos AO, nomeadamente nas suas interações com o meio, permitiu também uma intervenção ativa, especialmente no que toca a mudanças no processo de aprendizagem dos mesmos.

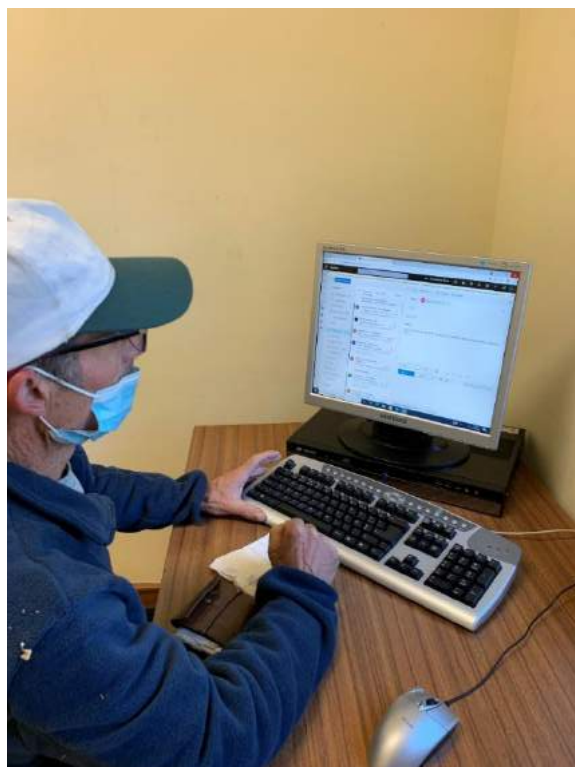


Figura 3 Observação e apoio individualizado

Quanto às atividades de Formação, estas relacionaram-se diretamente com a estratégia dinamizada pelos AO visto que foi deste ponto que surgiu:

- o projeto de trabalho assente numa metodologia IA e as principais questões relacionadas com o mesmo;
- o propósito de implementar este estudo e as sessões de formação, demonstrando a relevância de um tópico – competências digitais básicas e importância que este tem na vida profissional de um determinado grupo – Assistentes Operacionais;

- os restantes Recursos e materiais que servem também este estudo como objetos importantes para a execução das formações e respetivo processo de ensino – aprendizagem.

Relativamente aos restantes dados recolhidos, estes foram tratados sob forma de questionários de modo a obter resultados concretos sobre a curva de aprendizagem dos formandos.

3.5 Análise e Discussão dos Resultados

Sabendo que este trabalho de projeto se enquadra, de uma forma global, numa metodologia de Investigação-Ação consideramos como principais resultados deste estudo os seguintes elementos:

- a) o curso de iniciação às TIC, com os diferentes módulos de aprendizagem (Módulo 1 - ZOOM; Módulo 2 - Introdução à informática; Módulo 3 - Internet e Software; Módulo 4 - Plataforma YouTube; Módulo 5 - Email Institucional e GMAIL e Módulo 6 - Plataforma Moodle e Multifunções - Fotocopiadoras);
- b) os vídeos temáticos sobre as formações que serviram como formato multimédia para os formandos recorrerem como ferramenta de consulta;
- c) os guiões modulares e manuais de procedimentos;
- d) a plataforma LMS (Learning Management System) – MOODLE, com o objetivo de criar um espaço digital para a partilha dos conteúdos de aprendizagem e como forma de suporte às formações presenciais;
- e) os questionários de avaliação (um sobre a caracterização da população e outro como ferramenta de autodiagnóstico das Competências Básicas Digitais dos formandos.

Estes serão os principais resultados que passaremos a analisar individualmente de modo a transmitir as diferentes perceções que cada um teve durante as várias fases do estudo.

3.5.1 Formação de Iniciação às TIC

Esta Formação de Iniciação às TIC é dos resultados mais importantes deste estudo, pois encontra-se em linha com as prioridades identificadas no eixo 3. Qualificação da estratégia InCoDe2030, nomeadamente, no que diz respeito aos percursos de formação modular de curta duração que incidam no desenvolvimento de competências digitais básicas (InCoDe2030, n.d.). Além disso, este curso procurou também englobar um outro aspeto essencial e também identificado por esta ação, que passou por responder às necessidades pedagógicas de um público alvo com menos competências digitais.

Ainda sobre este resultado importa destacar a fase de planificação (c.f. anexo II), que originou o ponto de partida das várias formações ministradas ao público alvo.

Esta planificação estruturou-se da seguinte forma:

- definição de objetivos (gerais e específicos);
- designação dos diferentes módulos de aprendizagem;
- identificação das competências a adquirir (por parte dos formandos);
- designação dos recursos e meios didáticos.

Esta Formação de Iniciação às TIC, verificou-se como um dos objetos principais do estudo, dado o relevo de importância que tinha para a população em estudo (Assistentes Operacionais).

3.5.2 Vídeos Temáticos das Sessões de Formação

A criação de vídeos temáticos como ferramentas de apoio multimédia para as diversas sessões de Formação foram outros resultados alcançados neste estudo. A opção pela utilização de vídeos em contexto de Formação possibilitou aos formandos a escolha da sua própria estratégia de aprendizagem (Cardoso, Rasteiro, Gomes & Santos, 2013), tornando o fator “ensino online” em algo mais prático, flexível e intuitivo tendo em conta o diferente ritmo de aprendizagem de cada formando e mediado por computador.

Estes vídeos seguiram uma estrutura comum em que incluíram vários momentos:

- introdução ao modulo – onde são abordados os principais objetivos a alcançar;
- desenvolvimento do modulo – onde se realizam as diferentes dinâmicas da sessão de Formação;
- conclusão do modulo – onde se verifica um espaço que promova a discussão, debate, prática e esclarecimentos adicionais.

Os vídeos foram editados utilizando o software Adobe Premiere por ser um programa intuitivo, prático e permitir ferramentas de edição mais poderosas para a produção deste tipo conteúdo.

3.5.3 Manual de Procedimentos

No âmbito das várias formações foi construído como recurso de apoio às sessões de aprendizagem dos Assistentes Operacionais (cf. anexoIII – manual de procedimentos gdoc). Nesse sentido, estes recursos foram estruturados seguindo uma lógica simples, percetiva e intuitiva para que os formandos conseguissem aplicar os passos descritos nos mesmos. Importa ainda salientar que estes recursos sofreram algumas adaptações dado o contexto atual implicado pela pandemia COVID-19. Sendo que, estes materiais passaram a ser construídos numa ótica de ensino-aprendizagem online.

3.5.4 Plataforma LMS (Learning Management System) – MOODLE

O uso de uma plataforma digital LMS como o MOODLE permite que formações baseadas em ensino a distância tenham um sentido mais amplo, acompanhado e flexível para os formandos. Este tipo de ferramenta permite, não só uma utilização assíncrona, como também a aplicação de vários recursos (vídeos, quizzes, fóruns e outras componentes) que levam a uma forma de adquirir aprendizagens e competências mais dinâmica e intuitiva na ótica do formando. Esta plataforma promove também a aprendizagem crítica do formando, resultando em maiores níveis de pensamento, reflexão, exploração e criatividade (Pavlaou & Kalachanis, 2018). Além disso a utilização deste LMS deu suporte à componente digital dos vários módulos de formação e ainda permitiu a aplicação e uma estratégia de monitorização do percurso de aprendizagem individual dos diferentes formandos.

3.6 Questionários de Avaliação

No seguimento deste trabalho de projeto foram construídos dois instrumentos de avaliação. O primeiro instrumento tratou-se de um questionário de caracterização da população de modo a que se analisasse e percebesse alguns dos indicadores demográficos mais importantes dos AO. O segundo instrumento passou por uma adaptação de um questionário de autodiagnóstico sobre a aquisição de competências Digitais Básicas. Esta adaptação teve por base um modelo de avaliação disponibilizado pelo INA.

No que diz respeito ao questionário 1 – caracterização da população, foram estabelecidos os seguintes parâmetros: (i) Idade; (ii) Sexo; (iii) Habilitações Literárias; (iv) Filhos; (v) Filhos com mais de 18 anos; e (vi) Vínculo à Instituição. Considerou-se estes parâmetros os mais adequados para uma caracterização realista da nossa população pois, de certa forma, estes são os que apresentam alguma relevância para entender o estado dos AO na aquisição de competências digitais.

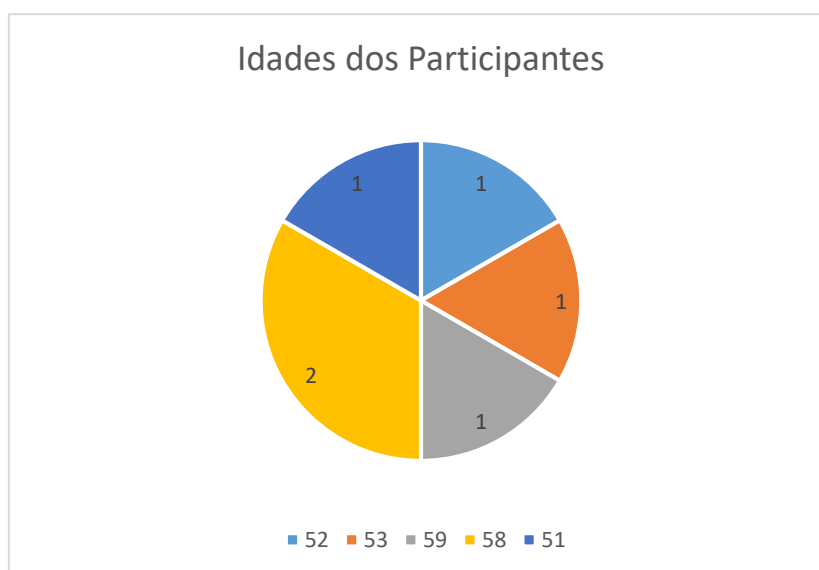


TABELA 1 IDADE DOS PARTICIPANTES

Conforme podemos verificar as idades dos formandos variam entre os 51 e 59 anos, resultando numa média de idades de $\bar{x} = 54.6$. Assim, tratando-se de uma população compreendida num leque de idades em que o processo de aprendizagem de competências Digitais Básicas é mais complexo devido ao pouco contacto que este público alvo tem com os meios digitais.

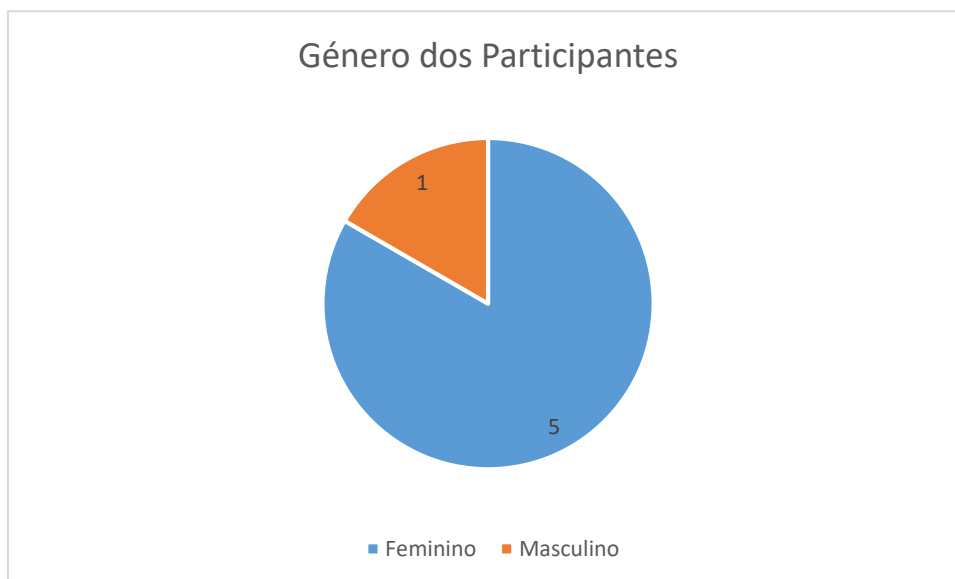


TABELA 2. GÉNERO DOS PARTICIPANTES

Os AO apresentam 5 participantes do género feminino e 1 participante do género masculino, resultando numa maior incidência feminina (90%). Isto leva a uma ponderação que em estudos futuros desta natureza se tente obter uma representatividade, em termos de população, mais heterogénea.

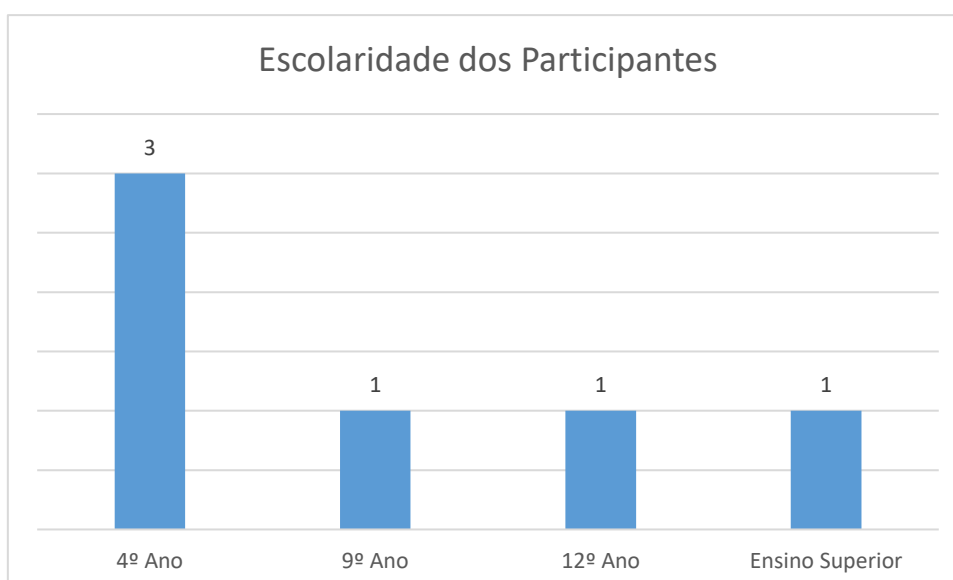


TABELA 3. ESCOLARIDADE DOS PARTICIPANTES

Após a análise dos dados verificamos que:

- a) dos 6 participantes, 3 apresentam como habilitações o 4º ano ou a que chamam a antiga 4ª classe;
- b) dos 6 participantes, apenas 1 apresenta o 9º ano de escolaridade;
- c) dos 6 participantes, apenas 1 apresenta o 12º ano de escolaridade;
- d) dos 6 participantes, apenas 1 apresenta licenciatura como grau académico.

Deste modo percebemos que a população é consideravelmente heterogénea no que diz respeito às suas habilitações literárias. No entanto, a maioria dos participantes apresenta um nível de escolaridade baixo (50% - 4ª classe), o que levou a um maior esforço de adaptabilidade dos conteúdos de formação.

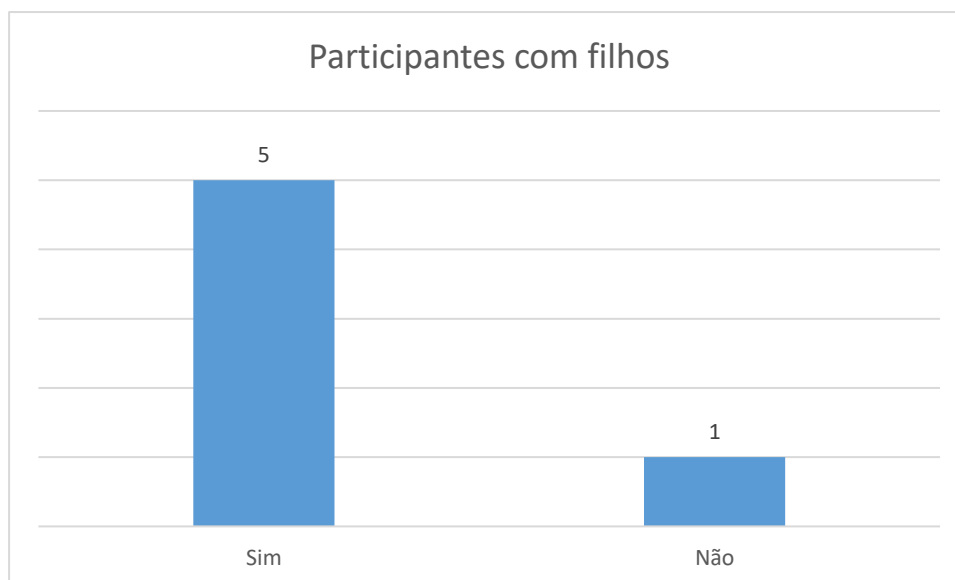


TABELA 4. PARTICIPANTES COM FILHOS

Relativamente a este parâmetro verificou-se que as participantes do género feminino têm filhos com mais de 18 anos e apenas o participante do género masculino, não tem filhos. Estes dados são particularmente relevantes na medida em que: nas participantes com filhos se verifica um nível de conforto mais elevado no que toca à interação com as tecnologias, nomeadamente no uso de redes sociais como o *Facebook*. No entanto no uso destas tecnologias para efeitos de trabalho ou colaboração (uso de correio eletrónico) apresentaram ainda grandes dificuldades. Quanto ao participante que não tem filhos este não teve praticamente nenhum contacto

com meios tecnológicos e foi o que apresentou maiores dificuldades na aquisição de competências digitais básicas.

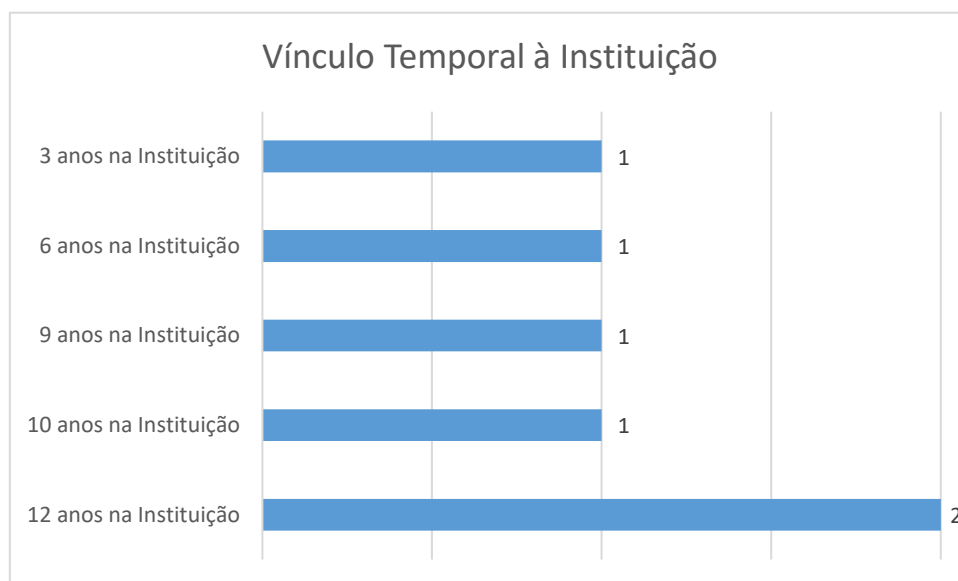


TABELA 5. VÍNCULO TEMPORAL À INSTITUIÇÃO

Este último parâmetro é de cariz interpretativo na medida em que se aplicou ao instrumento de avaliação com o sentido de verificar se os participantes que constavam de mais tempo na instituição apresentavam, respetivamente, mais competências digitais. Isto porque, os participantes encontram-se inseridos num contexto onde existem diversas componentes ligadas à Literacia Digital e à Multimédia. Tal situação não se verificou como conclusiva pois o tempo em que os participantes estão afetos à instituição em nada influenciou o seu nível de aquisição de competências digitais básicas.

No que diz respeito ao questionário 2, estão definidos seis parâmetros de avaliação:

(i) dispositivos tecnológicos; (ii) literacia da informação; (iii) comunicação e cidadania; (iv) criação de conteúdos; (v) segurança e privacidade e (vi) desenvolvimento e soluções. Em cada um destes parâmetros foram realizadas quatro questões sobre os tópicos designados. Assim que concluído este questionário apresentava automaticamente o resultado global de cada formando.

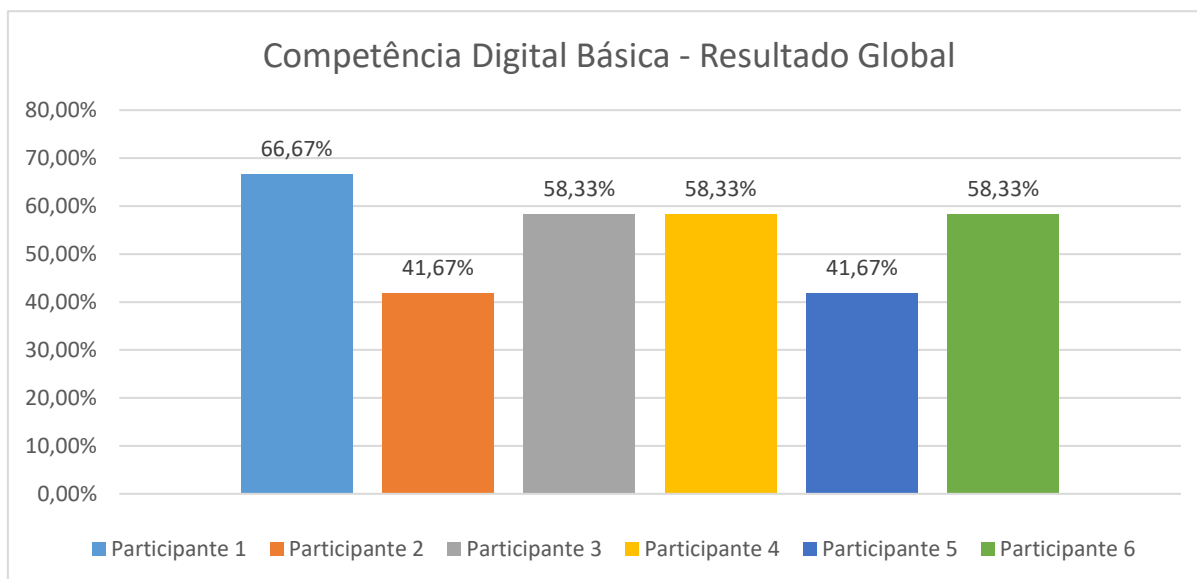


TABELA 6. COMPETÊNCIA DIGITAL BÁSICA – RESULTADO GLOBAL

Em relação à estrutura deste questionário o parâmetro “Dispositivos Tecnológicos” apresentou questões sobre hardware. O segundo “Literacia da Informação” focou questões sobre noções básicas sobre softwares/programas. O terceiro parâmetro “Comunicação e Cidadania” incidiu sobre questões acerca do correio eletrónico, gestão de ficheiros, acesso a portais e netiqueta. O quarto parâmetro “Criação de Conteúdos” introduziu questões sobre extensões de ficheiros, separadores de programas Microsoft Office, opções de folhas de cálculo e opções de criação de conteúdo de Microsoft PowerPoint. O quinto parâmetro “Segurança e Privacidade” teve como questões a gestão de passwords, reconhecimento de passwords seguras, noções de riscos, vírus e ameaças e ainda sobre a lei da proteção de dados. Por fim, o último parâmetro “Desenvolvimento de Soluções” apresentou como questões problemas técnicos com o computador, erros de programa, configurações incorretas e medidas de correção a aplicar.

Participante 1

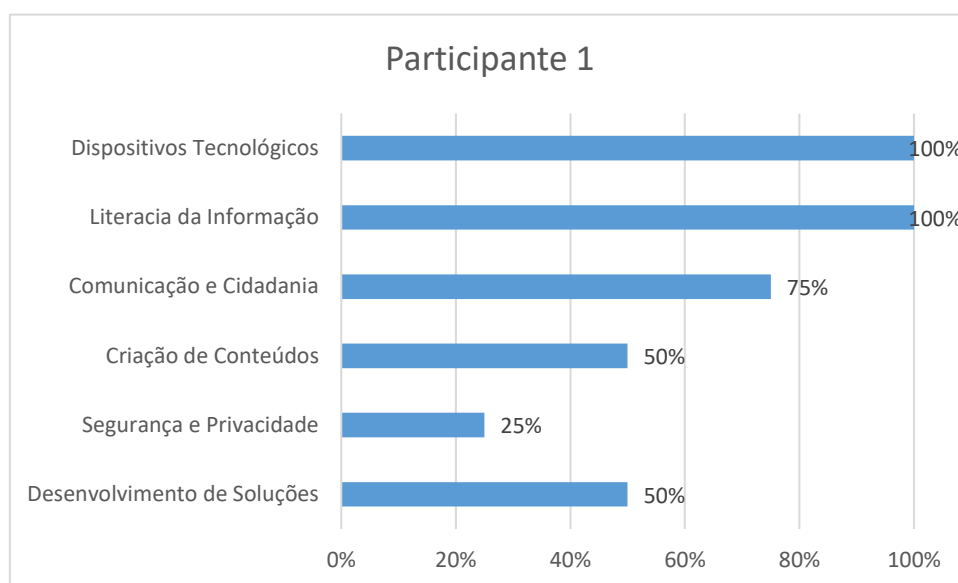


TABELA 7. PARTICIPANTE 1

Conforme podemos observar da análise de dados, o participante 1 obteve a pontuação máxima nos parâmetros de avaliação “Dispositivos Tecnológicos” – 100% e “Literacia da Informação” - 100%, seguido de 75% no parâmetro “Comunicação e Cidadania” sendo que estes foram os melhores resultados deste formando. Os parâmetros com menos classificação foram “Criação de Conteúdos” e “Desenvolvimento de Soluções” com 50% e o parâmetro “Segurança e Privacidade” com apenas 25%.

Participante 2

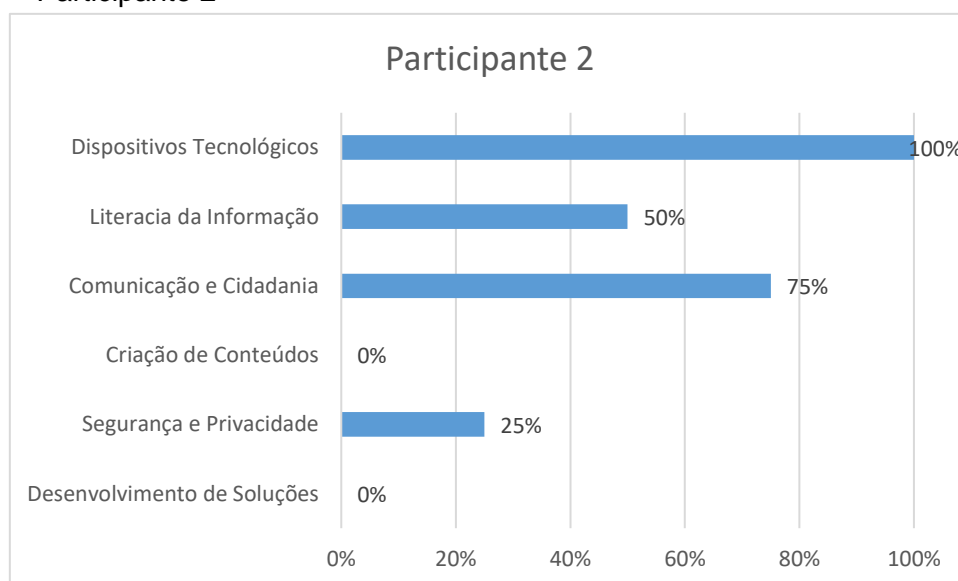


TABELA 8. PARTICIPANTE 2

Conforme podemos observar da análise de dados, o participante 2 obteve a pontuação máxima no parâmetro de avaliação “Dispositivos Tecnológicos” – 100%, seguido de 75% no parâmetro “Comunicação e Cidadania”, sendo que estes foram os melhores resultados deste formando. Quanto aos parâmetros com menos classificação foram a “Literacia da Informação” com 50%, a “Segurança e Privacidade” com 25% e “Criação de Conteúdos” igualmente com o parâmetro de “Desenvolvimento de Soluções” com a obtenção de 0%.

Participante 3

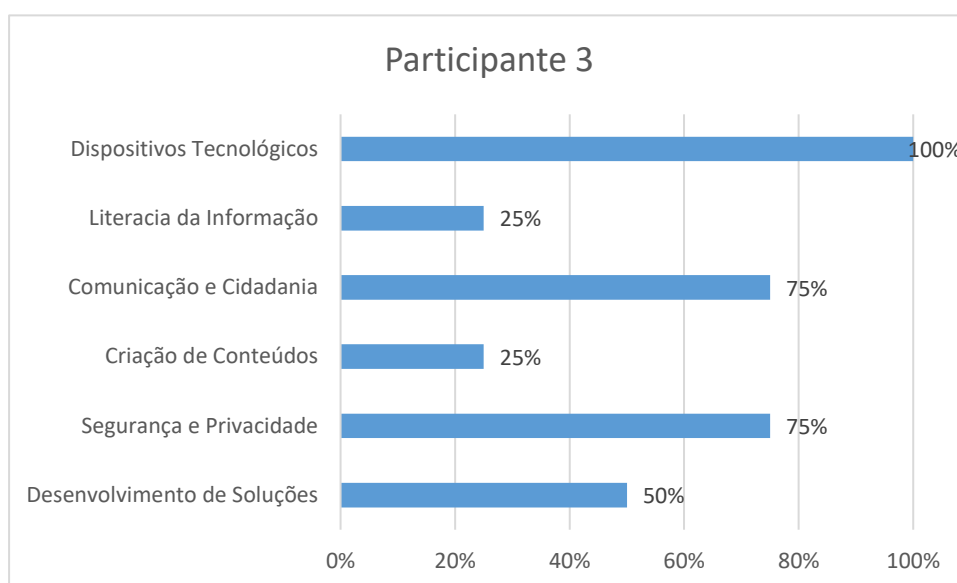


TABELA 9. PARTICIPANTE 3

Conforme podemos observar da análise de dados, o participante 3 obteve a pontuação máxima no parâmetro de avaliação “Dispositivos Tecnológicos” – 100% seguido de 75% nos parâmetros de “Comunicação e Cidadania” e “Segurança e Privacidade”, sendo que estes foram os melhores resultados deste formando. Os parâmetros com menos classificação foram o “Desenvolvimento de Soluções” com 50%, a “Literacia da Informação” e “Criação de Conteúdos” com 25%.

Participante 4

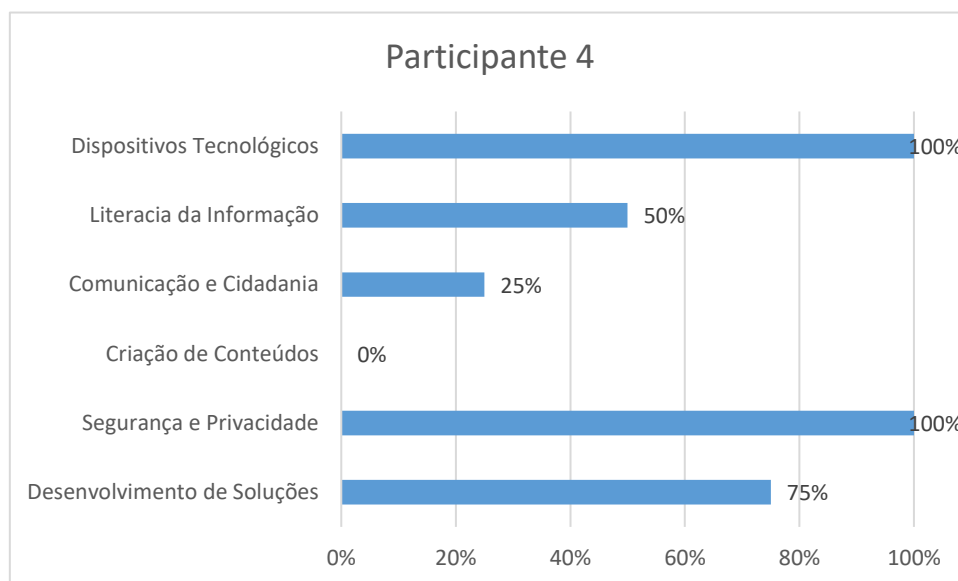


TABELA 10. PARTICIPANTE 4

Conforme podemos observar da análise de dados, o participante 4 obteve a pontuação máxima nos parâmetros de avaliação “Dispositivos Tecnológicos” – 100% e “Segurança e Privacidade” - 100%, seguido de 75% no parâmetro “Desenvolvimento de Soluções” sendo que estes foram os melhores resultados deste formando. Os parâmetros com menos classificação foram “Literacia da Informação” com 50%, o parâmetro “Comunicação e Cidadania” com apenas 25% e o parâmetro “Criação de Conteúdos” com a obtenção de 0%.

Participante 5

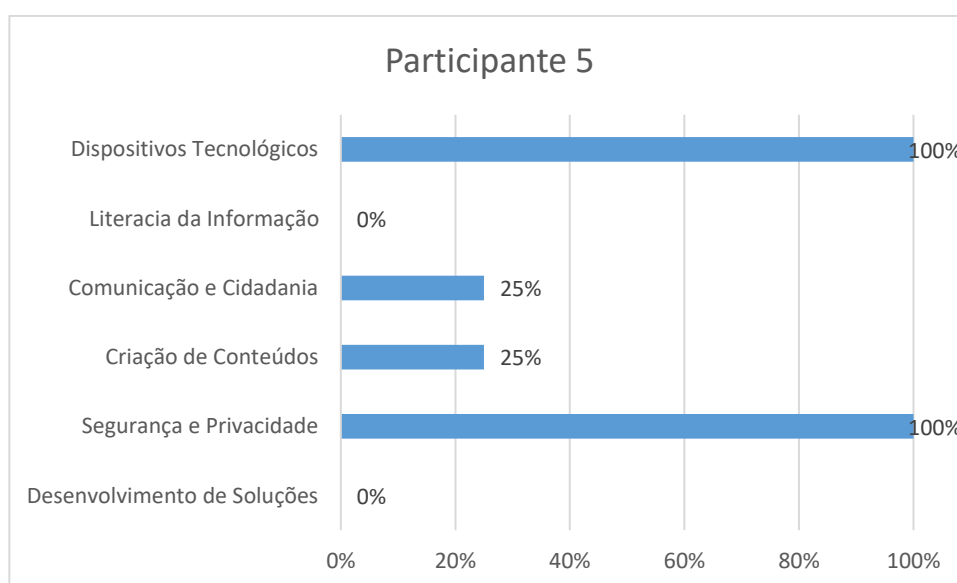


TABELA 11. PARTICIPANTE 5

Conforme podemos observar da análise de dados, o participante 5 obteve a pontuação máxima nos parâmetros de avaliação “Dispositivos Tecnológicos” – 100% e “Segurança e Privacidade” – 100%, sendo que estes foram os melhores resultados deste formando. Os parâmetros com menos classificação foram “Comunicação e Cidadania” e “Criação de Conteúdos” com 25% e os parâmetros “Literacia da Informação” e “Desenvolvimento de Soluções” com a obtenção de 0%.

Participante 6

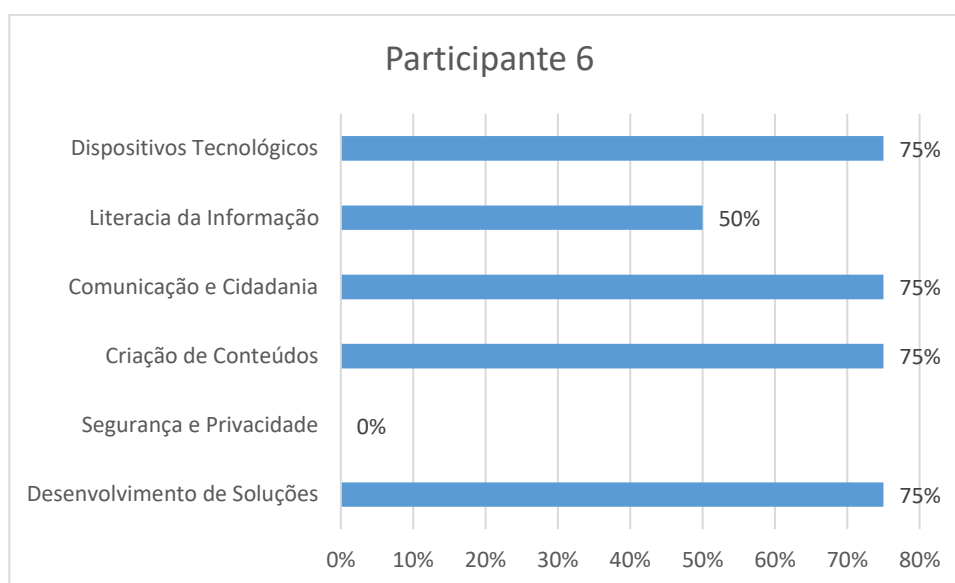


TABELA 12. PARTICIPANTE 6

Conforme podemos observar da análise de dados, o participante 6 obteve a pontuação 75% nos parâmetros de avaliação “Dispositivos Tecnológicos”, “Comunicação e Cidadania”, “Criação de Conteúdos” e “Desenvolvimento de Soluções”, sendo que estes foram os melhores resultados deste formando. Quanto aos parâmetros com menos classificação foram a “Literacia da Informação” com 50% e “Segurança e Privacidade” com a obtenção de 0%.

3.7 Adversidades e Dados Cronológicos

Após a identificação/levantamento de necessidades ao nível da construção de um plano de formação junto da direção da Escola, inicialmente foi feita uma proposta de calendarização ao corpo dirigente da ESES em janeiro de 2020, o qual teve um parecer positivo para avançar. Assim, a Formação de Iniciação às TIC - Competências Básicas de Informática composta por 6 módulos essenciais.

A calendarização inicial da formação de Competências Básicas de Informática iniciaria a 17 de fevereiro e com termino a 16 de março, com uma carga horária de 16 horas que mais tarde foi acrescentada mais uma hora a cada módulo para implementação da componente prática.

O plano de formação, de acordo com a previsão inicial, iniciaria a 17 de fevereiro, no entanto, por motivos laborais, não foi possível avançar na data inicial prevista e a formação foi novamente agendada e iniciaria cerca de um mês e meio depois dessa data, o que voltou a não acontecer, não por motivos laborais, mas por uma situação grave pandémica que se abateu sob Portugal e o mundo.

“Em fevereiro de 2020, sem que ninguém soubesse, o novo coronavírus já circulava silenciosamente no País. Até ao fim de março entraram 277 pessoas infetadas vindas de 36 países diferentes. Os dois primeiros casos surgiram a 2 de março.” (Raquel Albuquerque, 2021)

Tedros Adhanom Ghebreyesus, diretor-geral da OMS declarava a pandemia a 11 de março. Aconteceu dois dias antes de sexta-feira 13 em que o primeiro-ministro António Costa falou ao país para anunciar o fecho das escolas, referiu o teletrabalho e o início do confinamento. "Temos de nos preparar para o pior, desejando que aconteça o melhor".

Apesar de nos meses de fevereiro, março e abril de 2020 se verificarem os primeiros casos em massa da pandemia covid-19 foi apenas em maio de 2020 que se registaram números mais significativos em Portugal. Neste caso de acordo com o relatório “Evolução do número de casos de COVID-19 em Portugal” pelo Instituto

Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge, ocorreram aproximadamente 32 mil casos com uma incidência de crescimento de 2,07% (Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge, 2020), o que levou a uma mudança abrupta no decorrer deste projeto.

Entretanto, com esta realidade e de acordo com o despacho N.º 115/2020 dá-se início à “SUSPENSÃO DA ATIVIDADE LETIVA PRESENCIAL ATÉ AO FINAL DO 2.º SEMESTRE DO ANO LETIVO DE 2019/2020”

“Tendo em consideração que:

a) em cumprimento das orientações da Direção-Geral da Saúde, com o objetivo de contribuir ativamente para a prevenção e o controlo da COVID-19, o Despacho n.º 82/2020, de 11 de março, determinou a suspensão das atividades letivas presenciais em todo o Instituto Politécnico de Santarém (IPSantarém);

b) De acordo com este mesmo despacho, procedeu-se à substituição, sempre que possível, das atividades letivas presenciais, por outros meios de ensino, permitindo o acompanhamento das atividades através de instrumentos de ensino a distância;”

Na ESES, a 18 de março de 2020, os estudantes, os docentes, e a grande maioria do pessoal não docente da Escola Superior de Educação de Santarém foram para casa e entraram em regime de trabalho/aulas a distância, funcionários não docentes em teletrabalho. A Escola ficou a funcionar com o mínimo de Recursos Humanos indispensáveis presentes, sendo eles o pessoal auxiliar, ou seja, os Assistentes Operacionais, não havendo autorização para deslocação ao serviço de funcionários não autorizados a não ser por requerimento a dirigentes para resolução de situações urgentes e inadiáveis que não tivessem resolução a partir de casa.

Nesta altura a Direção da Escola decidiu que os Assistentes Operacionais ficassem nas instalações de modo a garantir a limpeza e higiene dos espaços comuns na Escola, decidiu também que o motorista fosse buscar cada funcionário à sua residência e traria apenas dois funcionários na carrinha que a Escola possui, e faria cerca de 3 a 4 viagens de ida e de volta, para que estes funcionários não tivessem que recorrer a transportes públicos, para assim tentar minimizar possíveis riscos de contaminação pelo vírus.

Neste momento a limpeza e desinfeção da Escola era algo, agora de maior importância e de prioridade elevada, começaram então a surgir inúmeras dúvidas de como garantir uma boa limpeza e higienização de espaços, não só dos dirigentes, mas

também das funcionárias afetas a este serviço que questionavam, não só a forma de como garantir uma limpeza eficaz, mas também de como garantir a sua proteção individual. Foi nesta altura que a Escola se apercebeu que não era só uma realidade da ESE, mas também uma realidade subjacente a todas as outras Escolas e ao próprio IPS, e foi quando duas docentes da Escola Superior de Saúde se juntaram e dinamizaram no dia 19 de maio de 2020 uma formação intitulada de “Medidas de proteção e Prevenção da COVID-19”.



Figura 4 Medidas de Proteção e Prevenção da COVID-19

Uma vez já nos encontrando em plena pandemia, recorreu-se à plataforma ZOOM a fim de ser ministrada a formação na qual estiveram representadas todas as Unidades Orgânicas do IPSantarém, desde funcionários não docentes a dirigentes.

Como seria uma formação realizada nestes moldes, pois os tempos assim o obrigam, não fazia sentido iniciar esta formação em particular sem que aos Assistentes Operacionais, não fosse feita uma abordagem a este Recurso, mais concretamente à plataforma ZOOM, isto é: surge assim agregada à formação “Noções Básicas de Informática” o Módulo A0 intitulado de “ZOOM”, pois era de extrema importância que estes AO. entendessem o que estava a acontecer, nomeadamente o que era, por que se apresentava daquela forma, entre outras dúvidas que pudessem advir da forma que a formação se apresentava, até porque a partir deste momento seria um recurso bastante presente, não no dia a dia, mas com uma frequência mais comum.

Nesse sentido o relatório “O Impacto da Comunicação por Vídeo durante o COVID-19”, produzido pela empresa ZOOM indica que 2 a 3 vezes mais os colaboradores de empresas ou outras organizações utilizaram esta solução de videoconferência para o seu trabalho. Os resultados do relatório indicam também que no setor da Educação houve um aumento de 3 a 5 vezes mais no uso deste tipo de solução para manterem as atividades letivas. (ZOOM, 2021). Assim, a plataforma ZOOM tornou-se uma ferramenta indispensável para garantir algumas das sessões de Formação dos AO e ainda possibilitar um acompanhamento mais próximo dos participantes.

Deste modo, o Módulo A0 “ZOOM”, foi uma formação de cerca de uma hora dinamizada antes de iniciar a formação de “Medidas de Proteção e Prevenção da Covid-19”, ambas foram realizadas no dia 19 de maio de 2020 no auditório 1 da ESES, foi escolhido este espaço pois tem uma capacidade para mais de 100 pessoas o que permitiria cumprir assim todas as normas de distância e higienização recomendadas pela Direção Geral de Saúde (DGS).

Esta formação foi disponibilizada no canal YouTube do IPSantarém e também na disciplina em Moodle “Unidade de Apoio Assistentes Operacionais”, para além dos seis funcionários afetos a este projeto de estudo, participou também o Sr. Motorista da Escola, pois os motoristas afetos a cada Unidade Orgânica têm à sua responsabilidade a desinfeção e higienização das viaturas a elas atribuídas, assim sendo da ESES nesta formação contou com sete participantes.



Figura 5 Intervenientes da Formação A0

Depois do dia 19 de maio, as medidas restritivas continuariam até 1 de junho, conforme comunicado interno a 11 de maio, plano para o levantamento progressivo das medidas de contenção na ESE/IPSantarém motivadas pela pandemia Covid-19 da Direção da ESES, com as seguintes diretivas relativamente à Nota da Comunicação Social do Ministério da Ciência e Ensino Superior, a 30 de abril de 2020, na qual se apresenta a recomendação às Instituições Científicas e de Ensino Superior relativamente à cessação do estado de emergência e se impõe a aplicação dos planos de levantamento progressivo das medidas de contenção. Nesse propósito, o presente documento sintetizava as diretrizes a aplicar para o regresso à utilização das instalações da ESE/IPSantarém, no contexto da pandemia de COVID-19, a partir do dia 1 de junho de 2020, ou seja: a partir do dia 1 de junho abriram gradualmente os serviços nas instalações da ESE/IPSantarém e passariam a ser autorizadas a frequência condicionada das instalações a estudantes e professores.

Após o dia 30 de junho os funcionários administrativos e AO começariam a frequentar as instalações da ESES em formato de espelho, ou seja, cada serviço que tivesse 2 ou mais funcionários, um ficaria em casa de duas em duas semanas, de modo a minimizar contactos entre as pessoas, situação a qual não viria a permitir a presença de todos os funcionários afetos a este trabalho projeto e para além disso entrariam nesta altura as férias do pessoal. Só nos finais de setembro se viria a conseguir prosseguir com a formação, pois em setembro com o início do novo ano letivo os serviços administrativos já teriam feito a retoma gradual ao serviço e os assistentes operacionais também, dado os números baixos de casos ativos de covid-19 nos concelhos, situação que parecia estar minimamente controlada, o que fez com que desta forma a formação só viesse a continuar em finais desse mês ainda por causa de férias com pessoal.

No entanto nos finais de setembro e já com as pessoas presentes na ESE, a situação em termos de casos ativos por todo o país, já não era animadora e chegou-se a um ponto que o amanhã era uma incógnita o que fez com que não existisse uma calendarização definida, mas sim que estivessem reunidas as condições para a sua realização, (nunca colocando em causa o serviço de higienização e limpeza de espaços comuns da ESES), sejam estas as presenciais nomeadamente, e de que nenhum dos envolvidos apresentasse qualquer sintoma relacionado com a COVID-19 e a formação prosseguiu.

E prosseguiu da seguinte forma em termos de calendarização não definida previamente:

Formação Noções Básicas de Informática			
Módulos	Descrição do Módulo	Data da Realização	Nº participantes
Módulo A0	ZOOM	19/05/2020	6 + 1 (motorista)
Módulo1	Introdução à Informática	22/09/2020 23/09/2020	- 6
Módulo2	Internet	24/09/2020	6
Módulo2A	Software	29/09/2020	6
Módulo3	YouTube	30/09/2020	6
Módulo4	Email-Institucional	01/10/2020	6
Modulo4A	Email-GMAIL	02/10/2020	6
Módulo5	Moodle	05/10/2020	6
Módulo6	Multifunções	28/04/2021	6

Inicialmente e como já foi referido o Módulo A0 “ZOOM”, não estava contemplado, foram as circunstâncias vividas que fizeram que este módulo desse efetivamente início à formação, que acabou por fazer parte, pois foi dinamizado no mesmo dia da formação “Medidas de Proteção e Prevenção da Covid-19”, como já foi referido, este módulo foi dinamizado por mim, e só mais tarde nos finais de setembro se seguiu com os módulos 1 “Introdução à Informática”, 2 “Internet” – “Software”, 3 “YouTube”, 4 “Email-Institucional” – “Email-GMAIL” e 5 “Moodle”, que foram realizados todos de seguida na mesma altura, e só foi possível dinamizar todos estes módulos nestas circunstâncias com a ajuda preciosa do Formador, colega e amigo Rui Lopes que se encontrava a fazer um programa ocupacional pelo IEFP no Centro de Tecnológico da ESES (CTEC), ficando o módulo 6 das “Multifunções”, por dinamizar.

Entretanto a situação do país devido à pandemia começa a piorar e a situação na ESES também e a dia 15 de outubro é despachada uma nota interna de alerta para a situação de contingência para estado de calamidade em todo o território nacional, podendo o Governo adotar, sempre que necessário, medidas que se justifiquem para conter a pandemia, desde restrições de circulação a outras medidas que concreta e localmente venham a verificar-se justificadas, e adota-se o Plano de Prevenção e Contingência da Pandemia COVID-19. Mais tarde a 10 de novembro entramos na segunda vaga da Pandemia e o Sr. Presidente emite nova Nota Interna: nº 9/2020, com as Orientações Aplicáveis aos Estudantes do IPSantarém em Condições Especiais

Resultantes da Pandemia da COVID-19, pois considerando as determinações do Governo e autoridades de saúde relativamente a evolução da pandemia COVID-19, que incluem novas medidas de mitigação da pandemia associada a COVID-19 face ao contínuo agravamento da situação epidemiológica, este documento define um conjunto de regras para apoiar Estudantes de forma a garantir as condições eficazes e de segurança na continuação das atividades académicas e científicas em curso, tendo sempre como objetivo máximo a salvaguarda e proteção de toda a Comunidade Académica.

Situação deveras complicada que se estava a viver na Escola e em todo o IPSantarém, já com alguns casos positivos na comunidade académica. O tempo foi passando a realidade do país cada vez mais assustadora e, entretanto, vem a interrupção para as férias do Natal, esta quadra festiva ficará na memória de todos, não por falta de diretivas por parte do Governo, mas grande parte dos Portugueses acabou por passar esta quadra com as famílias, que passadas duas semanas e já em 2021 no mês de janeiro, Portugal enfrentaria a terceira vaga da Pandemia, vaga de contágio extremamente elevada, os hospitais a colapsar e um número elevado de mortos, um mês que ficará certamente na memória de todos.

O Governo concebeu várias medidas para que as Escolas não fechassem, mas a 21 de janeiro no Comunicado do Conselho de Ministros que aprovou o decreto que procede a um conjunto de alterações no que respeita às medidas que regulamentam a prorrogação do estado de emergência decretado pelo Presidente da República. Face ao agravamento da situação da pandemia da doença COVID-19, onde determina a suspensão das atividades letivas e não letivas e de apoio social, a partir de 22 de janeiro e pelo período de 15 dias.

No Comunicado o Sr. Primeiro Ministro afirmou que Apesar de “todo o esforço extraordinário que as escolas fizeram” para poderem dar aulas presenciais, “manda o princípio da precaução” suspender as atividades letivas durante 15 dias, disse o primeiro-ministro, esta quinta-feira, após reunião do Conselho de Ministros. António Costa justificou o recuo do Governo na decisão de não fechar as escolas com a nova estirpe do coronavírus primeiramente identificada no Reino Unido, que é mais transmissível.

Nesta altura Portugal era o país com mais novos casos e mortes e o Governo equacionava transferir doentes para outros países. E um conjunto de medidas, mas rígidas viriam a ser implementadas no país.

Na ESES, sem Estudantes e docentes, os funcionários não docentes voltariam ao regime de teletrabalho em Espelho por departamento e mais casos positivos à COVID-19, iam surgindo entre nós, um clima de medo e de temor voltaram a assolar na ESES, devido às notícias nada animadoras que estávamos a acompanhar na imprensa.

Portugal começa a recuperar lentamente, continuava-se em estado de emergência, o levantamento de um confinamento severo tem vindo a ser de forma gradual, começou pela abertura das Escolas do Primeiro e Segundo Ciclos para um regime presencial logo após a interrupção das férias da Páscoa a 5 de abril e os estudantes do ensino secundário e superior regressaram às escolas a 19 de abril. Na ESES o regime de teletrabalho continua apenas para o pessoal administrativo que tenha 2 ou mais funcionários e os AO regressaram à Escola uma semana antes da abertura da ESES aos Estudantes, para que pudessem assegurar as limpezas dos espaços comuns. Desta forma com os AO já em regime presencial na Escola, e uma vez que o módulo 6 as “Multifunções” ainda não tinha sido dinamizado, apurou-se se com os intervenientes se estavam disponíveis e acordou-se a data de 28 de abril, quanto à Formadora deste Módulo a Colega Ana Dias, funcionária do CIIPS (Centro de Informática do IPSantarém) que foi convidada para dinamização deste módulo que estava em falta.

Paralelamente à formação os AO, começaram a fazer parte da vida académica, num formato diferente, a distância, pois com a situação Pandémica a ESES nunca deixou de fazer as atividades que fazia antes da Pandemia e com esta formação a decorrer, não queria de todo que ficassem não se proporcionasse a participação nessas atividades destes funcionários. Existindo registos dessas atividades, como o dia da receção ao Estudante em que se apresentaram individualmente aos novos Estudantes.

Conclusão e Considerações Finais

4. Respostas às Questões do Estudo

No que diz respeito à primeira questão:

- a) Será que os profissionais no ativo, deste trabalho de projeto estão preparados para integração das tecnologias e recursos digitais de modo a facilitar o seu dia a dia e o da própria comunidade académica?

Num primeiro momento e antes de se aplicar o plano de formação verificou-se que os AO não se encontravam preparados para responder aos desafios tecnológicos que o contexto laboral onde se inseriam requiritava. Como tal os módulos de aprendizagem sobre as Noções Básicas de Informática foram recursos fundamentais para a inclusão digital dos AO. Além disso considera-se esta estratégia uma boa prática a ser replicada em contextos de formação semelhantes ao de este projeto.

Relativamente à segunda questão:

- b) De que forma um plano específico de formação teórica e prática pode vir a contribuir para essa integração?

O plano de formação e respetivos módulos de aprendizagem foram recursos fundamentais para a aquisição e desenvolvimento de novas competências digitais por parte dos AO. Isto porque, cada sessão de formação foi construída tendo em conta as diferentes necessidades de cada participante de modo a corresponder, de forma eficaz, aos vários perfis de aprendizagem dos AO.

4.1 Conclusão do Trabalho de Projeto

Com este trabalho projeto assente numa metodologia IA podemos concluir que para a sociedade em que vivemos atualmente é fundamental adquirir um leque de competências transversais, incluindo as digitais, no sentido de assegurar um ambiente mais justo e sustentável para as populações de idade mais avançada ou que apresentem dificuldades no processo de transição para o digital. Estas competências

diretamente relacionadas com as tecnologias da informação e comunicação são chave para alcançar objetivos mais amplos relacionados com o emprego, a educação, o trabalho, o lazer e a própria participação numa sociedade mais inclusiva (Patrício & Osório, 2017).

Através deste estudo conseguimos também perceber a importância da literacia digital e o papel que esta representa para o sucesso de cada indivíduo a nível pessoal e profissional. Atualmente os locais de trabalho são, cada vez mais, exigentes do ponto de vista tecnológico em que tarefas simples como aceder à internet, realizar uma pesquisa e até preparar um documento tornam-se realidade em vários setores profissionais. Como tal a profissão de Assistente Operacional não se encontra à parte destas alterações, especialmente, quando verificada num contexto onde são colocados à prova diariamente e necessitam de adquirir um maior *know how* no que diz respeito ao conhecimento e utilização de competências digitais básicas. É neste quadro conceptual em que a consciencialização digital deve surgir como estratégia para cenários de educação não-formal, nomeadamente, na formação de adultos. Esta situação deve verificar-se como um domínio prioritário e, ao mesmo tempo, demonstrar um sentido interventivo (Costa, Cruz, Viana & Pereira, 2015) no âmbito da promoção de comportamentos e atitudes corretas no uso de ferramentas tecnológicas em contexto laboral.

Ainda sobre a experiência deste estudo, leva-nos a uma outra conclusão que é importante salientar. Isto é, o modelo aqui implementado (desde a formação, preparação dos materiais e guiões, desenvolvimento da plataforma, acompanhamento e monitorização) não deve ser visto apenas como um ato ou experiência isolada. Deve sim, servir como exemplo ou fonte de inspiração para se replicar este modelo em contextos laborais similares. É, neste sentido, que se enquadra esta discussão numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida em que este conceito se reveja como uma solução para o fosso entre a literacia digital e a infoexclusão. Em que, numa primeira instância, se aplique uma metodologia em que as camadas de profissionais mais jovens possam possibilitar este tipo de formação aos profissionais de uma geração mais acentuada e com menos prática digital e, numa segunda instância, enaltecendo a importância da experiência e do apoio por parte do formador. Assim, este processo não se trata só de formar adultos em literacia digital como também deve prestar a devida atenção a outros aspetos fundamentais como as competências sócio emocionais e relacionais que estão diretamente implícitas neste processo (Schreurs, Quan-Haase & Martin, 2017).

Relativamente à análise dos dados concretos deste estudo, especificamente aos relacionados com as sessões de formação, verificam-se as seguintes conclusões:

a) a população insere-se numa faixa demográfica mais avançada o que, de certa forma, corresponde à realidade presente neste tipo de estudos que focam o desenvolvimento de estratégias de aquisição ou aprofundamento de competências digitais básicas;

b) os participantes apresentam ainda um nível de escolaridade consideravelmente baixo (4º ano), o que leva a um possível debate, isto é, até que ponto a relação entre indivíduos com poucos estudos e baixos níveis de competências digitais é ou não evidente;

c) o estudo revelou que os participantes com filhos maiores de 18 anos apresentam uma maior facilidade e aptitude no que toca ao processo de aprendizagem de competências de literacia digital;

d) de uma forma global e após analisar os índices de avaliação de competências digitais básicas adquiridos nas sessões de formação percebemos que – o parâmetro “Dispositivos Tecnológicos” foi o que obteve melhores classificações com uma taxa de sucesso de 96%; o parâmetro “Criação de Conteúdos” foi o que apresentou piores resultados com uma taxa de sucesso de apenas 29%.

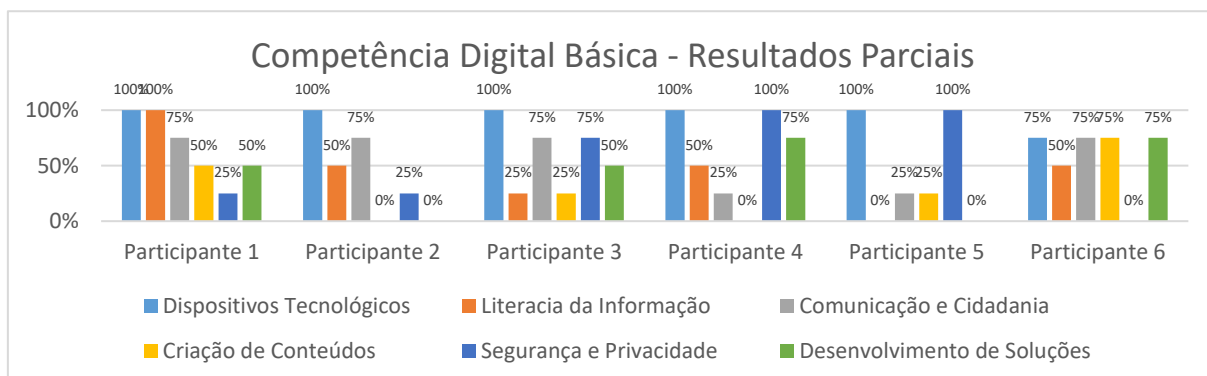


Tabela 13. Competência Digital Básica – Resultados Parciais

- e) ainda é importante referir que o parâmetro de “Comunicação e Cidadania” obteve uma taxa de sucesso de 58% e o parâmetro de “Segurança e Privacidade” obteve uma taxa de sucesso de 54%.

Deste modo é possível perceber que este tipo de população alcançou uma aprendizagem mais significativa no que diz respeito à aquisição de competências digitais relacionadas com o reconhecimento de *hardware* e utilização de periféricos. Além disso, verificou-se também que nas áreas relacionadas a “comunicação digital” e “escrita digital – correio eletrónico” estas foram das mais bem conseguidas em termos de aprendizagem por parte dos formandos. Isto deve-se, maioritariamente, porque este público alvo tinha um elevado contacto com estas tecnologias na sua rotina de trabalho, uma vez que operam numa Escola Superior fortemente virada para as tecnologias, fazendo com que estas aprendizagens fossem mais intuitivas e acessíveis. As principais dificuldades dos participantes foram sentidas nos processos de aprendizagem onde se verificaram as temáticas relacionadas com “segurança digital”, “privacidade” e “criação de conteúdo digital”. Isto, deve-se ao facto de os formandos terem muito pouco contacto com estes conteúdos quer na sua profissão, quer na sua vida pessoal, dificultando muito a sua aprendizagem nestes tópicos durante as sessões de formação.

Em suma, este trabalho de projeto permitiu explorar uma solução a curto e médio prazo no que toca à formação de adultos em Literacia Digital. Como tal, as sessões de formação implementadas fizeram apenas parte de um segmento mais geral em que o objetivo não é só desenvolver competências digitais básicas, mas contribuir de forma adequada e eficaz para uma transformação digital que se verifique presente neste tipo de contextos. Isto é, fomentar um indicador de sucesso essencial para este tipo de iniciativas, especialmente, em instituições de ensino superior que se requer uma maturidade digital (Rodrigues, 2019) mais presente. Entenda-se por maturidade digital o grau de melhoria em que as instituições atingem nas suas operações e níveis de satisfação de acessibilidade digital, nos seus processos, para com os seus colaboradores. Tal situação, seria ideal, se existisse um processo em que a automação deste tipo de estratégias tivesse um maior suporte por parte dos agentes responsáveis pela gestão da instituição e onde se verificasse uma maior eficiência das equipas designadas para a formação de colaboradores e na adequação das tecnologias já existentes.

4.2 Limitações do Estudo, Considerações Finais e Propostas Futuras

A partir do desenvolvimento deste trabalho de projeto – Investigação Ação – pudemos perceber o quão importante foi a lecionação/dinamização destes módulos e de como esta população conseguiu evoluir no que toca à literacia digital, no entanto a componente prática teve um peso considerável na sua aprendizagem, pois atualmente os formandos já executam de forma autónoma tarefas do seu dia-a-dia, sem que recorram aos demais serviços a solicitar ajuda. Tarefas estas como receção de planos semanais através de email, consulta ao email da informação institucional, registo na plataforma de gestão documental da instituição (GDOC), de faltas, férias, entre outras situações necessárias à regularização do registo da sua assiduidade. Manuseamento das multifunções no apoio aos serviços, digitalização de documentos e envio para o email, nomeadamente baixas, ou declarações de presenças, neste caso ida a consultas.

A realização destes procedimentos de forma individualizada acabou por aliviar nomeadamente o serviço de Recursos humanos e do Património e Serviços Gerais da Escola que acabavam por ter um trabalho acrescido ao fazer todos estes registos individualmente e o que levaria a uma quebra do seu próprio fluxo de trabalho.

É claro que estas mudanças não foram verificadas de forma instantânea, todo este processo levou tempo, para além do tempo dinamizado em prol dos módulos houve muitos momentos de esclarecimentos práticos em grupo e sempre que se justificava de forma individualizada. Verificou-se também alguma resistência por parte de alguns formandos, no entanto rapidamente ultrapassada até pela autoajuda entre eles e pela motivação que os movia.

O atual contexto pandémico que esteve presente desde o princípio até ao fim deste trabalho de projeto, o que também não facilitou, nomeadamente a nível das restrições a que estávamos sujeitos, chegando a esclarecer dúvidas com os formandos em várias salas, de modo a minimizar contactos a única vantagem que se verificou foi mesmo o tempo, que acabou por se proporcionar, existindo assim mais tempo para trabalho prático e simulação de registos, uma vez que numa certa altura a Escola não tinha estudantes nem docentes e a população em estudo estava mais liberta ao nível de tarefas de limpeza e conservação dos espaços.

Dada a relevância deste trabalho de projeto, que acabou por dar resposta a uma necessidade emergente da ESES e numa ótica em que se considera que a

formação contínua é fundamental para que a sociedade evolua e se desenvolva, tal como é referido no Plano Estratégico Portugal 2020/2030. Num futuro próximo considera-se que seria pertinente a criação de um Pólo de Formação mais abrangente para os AO, de modo a que estes agentes acompanhem o ritmo de uma sociedade cada vez mais competitiva, em que a importância da qualificação das pessoas e das organizações é devesas importante para o desenvolvimento da sociedade.

Bibliografia

Coutinho, C. P., & Lisboa, E. S. (2011). Sociedade da informação, do conhecimento e da aprendizagem: desafios para educação no século XXI.

Bulegon, A., & Pretto, V. (2020). Educação mediada por tecnologias de informação e comunicação: possibilidades no ensino e as novas práticas pedagógicas.

Meirinhos, Manuel; Osório, António (2015). Práticas educativas com TIC: uma proposta de ação. *Revista de Estudios e Investigación en Psicología y Educación*. ISSN 2386-7418. 13, p. 131-124

Gonsales, P. (2016). Recursos educacionais abertos (REA) e novas práticas sociais.

DGES.(n.d.) disponível em <https://www.dges.gov.pt/pt/pagina/sistema-de-ensino-superior-portugues>, (consultado a 11/03/2021)

https://siese.ipsantarem.pt/ese/web_gessi_docs.download_file?p_name=F921890690/Relatorio%20de%20Atividades%20de%2001.01.2019%20a%2031.12.2019.pdf, consultado a 11/03/2021

https://siese.ipsantarem.pt/ese/web_base.gera_pagina?P_pagina=1344995, consultado a 11/03/2021

Coutinho, C. P. (2015) *Metodologias de Investigação em Ciências Sociais e Humanas: Teoria e Prática*. (2ª edição). Edições Almedina, SA

InCoDe2030.(n.d.). Disponível em: https://www.incode2030.gov.pt/sites/default/files/incode2030_pt_0.pdf

Cardoso, A., Rasteiro, M. G., Gomes, R., & Santos, T. J. M. (2013). Uso de vídeo interativo na educação e na formação. In 1ª Conferência da Sociedade Portuguesa para a Educação em Engenharia (CISPEE). Sociedade Portuguesa para a Educação em Engenharia.

Pavlakou, E., & Kalachanis, K. (2018). Adult Education Using the Moodle E-Learning Platform: The Role of the Trainer. *Journal of Education & Social Policy*, 5(3), 105-109.

Patrício, M. R., & Osório, A. (2017). Literacia digital intergeracional: desafios e oportunidades para a educação ao longo da vida. *Eduser-Revista de educação*, 9(1), 1-12.

Costa, F., Cruz, E., Viana, J., & Pereira, C. (2015). Literacia Digital de Adultos: Contributos para o desenvolvimento de dinâmicas de formação. *Atas do Seminário Internacional de Informática Educativa (SIIIE)*, 169-175.

Rodrigues, A. A. B. A Transformação Digital no Ensino Superior: Obrigação? Opção? Oportunidade?. A Transformação Digital no Ensino Superior: Obrigação? Opção? Oportunidade?, 1-388.

Gregório, C. Faria, E. Bertinetti, F. Félix, P. Lourenço, V (2020, fevereiro). Relatório Técnico: A condição dos assistentes e dos técnicos especializados que integram as atividades educativas das escolas. Consultado a 2021, março 25 em https://www.cnedu.pt/content/deliberacoes/recomendacoes/Relatorio_Tecnico_Assistentes_Tecnicos_-_Site.pdf

Albuquerque, R. (2021, fevereiro 26). Where many elderly live, signed of the future. *The New York Times*, p. 12.

Decreto-lei nº 515/99 de 24 de novembro. *Diário da República* nº 274/99 – I Série I-A. Lisboa: Ministério da Educação.

Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro. *Diário da República* n.º 41/2008, 1º Suplemento, Série I, páginas 2 – 27. Lisboa: Assembleia da República.

Lei n.º 35/2014, parte II do artigo 17.º de 20 de junho. *Diário da República* n.º 117/2014, Série I. Lisboa: Assembleia da República.

Despacho n.º 17460/2006, de 29 de agosto. *Diário da República* n.º 166/2006, Série II, páginas 16770 – 16785. Lisboa: Ministérios das Finanças e da Administração Pública e da Educação.

Decreto-Lei nº 184/2004, de 29 de julho. Através do despacho nº 17460/2006, de 29 de Agosto. *Diário da República* n.º 166/2006, Série II, páginas 16770 – 16785. Lisboa: Ministérios das Finanças e da Administração Pública e da Educação.

Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho. Diário da República n.º 177/2004, Série I-A, páginas 4898 – 4914. Lisboa: Ministério da Educação.

Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro de 2009. Diário da República n.º 30/2009, Série I, páginas 926 – 1029. Lisboa: Assembleia da República.

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho de 2014. Diário da República n.º 117/2014, Série I, páginas 3220 – 3304. Lisboa: Assembleia da República.

Decreto-Lei n.º 513-T/79, de 26 de dezembro de 1979. Diário da República n.º 296/1979, 3º Suplemento, Série I. Lisboa: Ministério da Educação.

Decreto-Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro de 2007. Diário da República n.º 174/2007, Série I de 2007-09-10, páginas 6358 – 6389. Lisboa: Assembleia da República.

Decreto-Lei n.º 185/81 de 1 de julho e modificado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009 de 31 de agosto. Diário da República n.º 168/2009, Série I, páginas 5760 – 5784. Lisboa: Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior.

Decreto-Lei n.º 42/2005 de 22 de fevereiro de 2005. Diário da República n.º 37/2005, Série I-A, páginas 1494 – 1499. Lisboa: Ministério da Ciência, Inovação e Ensino Superior.

Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março. Diário da República n.º 60/2006, Série I-A. Regime jurídico dos graus e diplomas do ensino superior. Lisboa: Ministério da Ciência, Inovação e Ensino Superior.

Portaria n.º 30/2008 de 10 de janeiro de 2008. Diário da República n.º 7/2008, Série I, páginas 237 – 238. Lisboa: Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior.

Artigos 38.º a 42.º do Decreto-Lei n.º 42/2005 de 24 de março. Diário da República n.º 37/2005, Série I-A de 2005-02-22, páginas 1494 – 1499. Lisboa: Ministério da Ciência, Inovação e Ensino Superior.

Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro de 2017. Diário da República n.º 249/2017, Série I, páginas 6726 – 6729. Lisboa: Assembleia da República.

República Portuguesa. Programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública. Consultado em 2021, março 10 em <https://prevpap.gov.pt/ppap/index?windowId=167>.

Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém. Apresentação da ESE. Consultado em 2021, março 11 em https://siese.ipsantarém.pt/ese/web_base.gera_pagina?P_pagina=1344995.

Despacho interno da ESE 115/2020. Suspensão da atividade letiva.
file:///C:/Users/JOANA~1/PLA/AppData/Local/Temp/_Despacho_115-2020___Suspensao_da_atividade_letiva_presencial__signed.pdf

Escola Superior de Saúde de Santarém Professores Especialistas em Saúde Pública e Saúde Comunitária. [Instituto Politécnico de Santarém]. Formação - Medidas de Proteção e Prevenção da Covid-19 [Video]. Youtube. https://www.youtube.com/watch?v=fn_JmV2RlBM

<https://www.portugal.gov.pt/gc23/programa-do-governo-xviii/programa-do-governo-xviii-pdf.aspx?v=%C2%ABmlkvi%C2%BB=54f1146c-05ee-4f3a-be5c-b10f524d8cec>, consultado a 22/11/2022.

Alves, M. G. (2010b). Aprendizagem ao longo da vida: Entre a novidade e a reprodução de velhas desigualdades. Revista Portuguesa de Educação, 23(1), 7-28.

<https://www.unesco.org/en/open-solutions/open-educational-resources>, consultado a 15/11/2022.

<https://blog.zoom.us/pt/findings-from-the-impact-of-video-communications-during-covid-19-report/>, consultado a 22/11/2022.

https://www.insa.minsaude.pt/wpcontent/uploads/2020/05/Report_covid19_28_05_2020.pdf, consultado a 28/11/2022.

<https://ods.pt/objectivos/4-educacao-de-qualidade/>, consultado a 28/11/2022.

https://www.incode2030.gov.pt/sites/default/files/incode2030_pt.pdf, consultado a 28/11/2022.

https://www.erte.dge.mec.pt/sites/default/files/Recursos/Estudos/digcomp_quadro_europeu_de_referencia_para_a_competencia_digital.pdf, consultado a 28/11/2022.

Anexos

Anexo I

Questionário 1 – Caracterização da Amostra

Este questionário enquadra-se no desenvolvimento de um Trabalho Projeto de Investigação no âmbito do Mestrado Recursos Digitais em Educação, realizado na Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém. Os resultados obtidos serão utilizados apenas para fins académicos, sendo realçado que as respostas dos inquiridos representam apenas a sua opinião pessoal/individual.

O questionário é anónimo, não devendo por isso colocar a sua identificação em nenhuma das folhas nem assinar o questionário. Não existem respostas certas ou erradas. Por isso solicita-se que responda de forma espontânea e sincera a todas as questões. Na maioria das questões terá apenas de assinalar com uma cruz a sua opção de resposta.

Obrigado pela sua colaboração.

1. Idade: 58

2. Sexo: Masculino

Feminino

3. Serviço a que pertence: (assinale com uma cruz)

Assistente Operacional com funções na área administrativa	<input checked="" type="checkbox"/>
Assistente Operacional com funções na área dos serviços gerais	<input type="checkbox"/>

4. Habilitações literárias: (assinale com uma cruz)

Quarta Classe	<input checked="" type="checkbox"/>
Até ao 9.º Ano	<input type="checkbox"/>
Até ao 12.º Ano	<input type="checkbox"/>
Licenciatura	<input type="checkbox"/>

5. Tem filhos?

Sim

Não

5.1 Se tem filhos, indique o número de filhos por idade: (assinale com uma cruz)

0-18	
18 ou mais	1

6. Quanto tempo de serviço tem na Instituição:

10 Anos

6.1. Quanto tempo de serviço de serviço na atual função?

10 Anos

Questionário 2 – Informática (recolha de informação e conceitos básicos)

Este questionário enquadra-se no desenvolvimento de um Trabalho Projeto de Investigação no âmbito do Mestrado Recursos Digitais em Educação, realizado na Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém. Os resultados obtidos serão utilizados apenas para fins académicos, sendo realçado que as respostas dos inquiridos representam apenas a sua opinião pessoal/individual.

O questionário é anónimo, não devendo por isso colocar a sua identificação em nenhuma das folhas nem assinar o questionário. Não existem respostas certas ou erradas. Por isso solicita-se que responda de forma espontânea e sincera a todas as questões. Na maioria das questões terá apenas de assinalar com uma cruz a sua opção de resposta.

Obrigado pela sua colaboração.

1. Tem computador em casa?

Sim

Não

1.2. Se sim, utiliza o computador para que fins?

Trabalho	
Lazer	X
Outra*	
*Qual?	


2. Quanto tempo despende para estar ao computador?

Raramente	
1 vez por dia	
1 – 2 vezes por semana	
3 ou mais vezes por semana	X

3. Em geral como classifica o seu nível em termos de domínio de computador? (Por favor, seleccione apenas uma resposta)

Muito fluente	
Bom utilizador	
Pouco experiente, mas a aprender	X
Principiante	
Analfabeto(a)	

4. Conhece ou já ouviu falar de algum destes Softwares? Se sim, indique qual.

Processador de texto (WORD)	
Folha de cálculo (EXCEL)	
Editor de Desenho (PAINT)	
Outros*	
*Quais?	

5. Sabe aceder à INTERNET?

Sim

Não

6. Conhece ou já ouviu falar do "You Tube"?

Sim

Não

6.1 Em caso afirmativo, já teve a necessidade de recorrer ao "You Tube"? Para que fim?

7. Tem email pessoal?

Sim

Não

7.1 Em caso afirmativo, recorre ao seu email com alguma frequência?

Sim

Não

https://doc-Dg-7k-apps-viewer.googleusercontent.com/viewer/secure/pdf/gv9pjmjbm3hqlqeoj6ud8s5obigcm5q9/j97i1b6ggi2ofan1j73lc09h5hojr4m1/1574771625000/gmail/07067183084275782237/ACFrOgB97sUtTxSF5z4vXUISoveSAQi1xNVx3F_hkNzBz7xt2E-UY4JLt62LOasc3K_zqATYZuC1i1TOAYkBjAnLFFA9LIlthwBjY7Ykl7zvo-tsyL-d3uN0gA1vBQ=?print=true&nonce=3qb6psi9p326e&user=07067183084275782237&hash=db99orm1om53c8d9baj0liatgtg21ifl9

Inquérito de Competências Básicas (realizado individualmente no módulo1)



A qualificação digital dos trabalhadores da Administração Pública portuguesa é um objetivo primordial da ação 3.8 da Iniciativa Nacional para as Competências Digitais – INCoDe.2030. Pretende-se que todos os trabalhadores em funções públicas tenham a oportunidade de desenvolver a literacia digital (competência digital básica). Neste sentido, importa saber que competências precisam desenvolver.

O presente autodiagnóstico tem uma duração de cerca de 15 minutos.

É importante que o realize individualmente.

No final, receberá diretamente um breve relatório com os seus resultados.

Agradecemos a sua colaboração.

Consentimento informado

- Autorizo a utilização dos meus dados (carreira/cargo, habilitações e idade), através do presente autodiagnóstico, para o mapeamento e caracterização da

competência digital básica na Administração Pública, por organismo e por área governativa.


- Autorizo a recolha dos meus dados (Cartão de cidadão, N° de trabalhador e carreira/cargo), através do presente autodiagnóstico, assim como o seu tratamento para apuramento de resultados, e que estes dados sejam utilizados pelo INA para indicar ao meu organismo as minhas necessidades de formação ao nível da competência digital básica.

Caso pretenda alterar o seu consentimento deverá contactar-nos através do email ina@ina.pt.

Dispositivos tecnológicos

*1. Que equipamento devo utilizar quando quero imprimir um documento?


Selecione no máximo uma resposta



Dispositivos tecnológicos

*2. Qual dos seguintes equipamentos permite visualizar a informação do meu computador?

Selecione no máximo uma resposta



Dispositivos tecnológicos

*3. Qual dos seguintes é um dispositivo de armazenamento portátil?

Selecione no máximo uma resposta



Dispositivos tecnológicos

*4. Qual dos seguintes elementos me permite ligar o computador?

Selecione no máximo uma resposta



Literacia da informação

*5. Que programa me permite pesquisar na Internet?

Selecione no máximo uma resposta



Literacia da informação

*6. Que símbolo permite efetuar a gravação de um ficheiro?

Selecione no máximo uma resposta



Literacia da informação

*7. Que programa posso utilizar para fazer cálculos matemáticos?

Selecione no máximo uma resposta



Literacia da informação

*8. Se eu quiser procurar um ficheiro que guardei recentemente no computador, onde devo clicar?

Selecione no máximo uma resposta



Comunicação e cidadania

*9.



Qual dos seguintes pode ser um endereço de correio eletrónico correto:

Selecione no máximo uma resposta

- Ina@ina.pt
- Ina@ina
- Ina.Ina.pt
- Inadectip

Comunicação e cidadania

*10. Qual dos seguintes programas me permite armazenar e partilhar ficheiros e conteúdos?

Selecione no máximo uma resposta



Comunicação e cidadania

*11. Que dispositivo é necessário para me autenticar eletronicamente com o cartão de cidadão e aceder a serviços da Administração Pública?

Selecione no máximo uma resposta



Comunicação e cidadania

*12.

NET ETIQUETA

Regras de etiqueta na comunicação digital



Seguindo as regras da etiqueta na comunicação digital (net etiqueta), não devo:

Selecione no máximo uma resposta

- Utilizar uma linguagem clara
- Enviar mensagens profissionais com emoticons
- Fazer referência à origem das fotografias, da informação ou das citações
- Colocar, no "Assunto", informação suficiente para que o destinatário fique com uma ideia precisa do conteúdo do email

Criação de conteúdos



Qual dos documentos indicados é um documento de texto?

Escolha uma das seguintes respostas

- Competencias_digitalis.jpg
- Competencias_digitalis.xls
- Competencias_digitalis.ppt
- Competencias_digitalis.doc

Criação de conteúdos

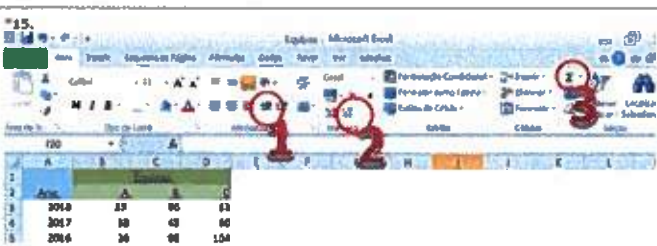


Em que botão devo clicar para aumentar o tamanho da letra do texto (1, 2 ou 3)?

Escolha uma das seguintes respostas

- 1
- 2
- 3

Criação de conteúdos




Se eu pretender efetuar a soma em cada uma das colunas, em que botão devo clicar (1, 2 ou 3)?

Escolha uma das seguintes respostas

- 1
- 2
- 3

Criação de conteúdos

16.



Se eu pretender iniciar a apresentação de slides, em que botão devo clicar (1, 2 ou 3)?

Escolha uma das seguintes respostas:

1

2

3

Segurança e privacidade

17.



Para garantir a segurança e privacidade digital devo:

Selecione no máximo uma resposta:

Mudar as senhas (palavras-passe) periodicamente


Partilhar as senhas (palavras-passe)

Deixar a sessão de utilizador no computador aberta quando me ausento do posto de trabalho

Abrir as minhas contas pessoais em qualquer computador

Segurança e privacidade

18.



A senha (palavra-passe) mais segura é:

Selecione no máximo uma resposta:

123456

QWERTY

79Az@6

Lisboa

Segurança e privacidade

19. Qual das seguintes imagens não representa uma ameaça para o computador?

Selecione no máximo uma resposta



Segurança e privacidade

20.



Quando forneço os meus dados num formulário online, qual das seguintes opções é verdadeira?

Selecione no máximo uma resposta

- Num formulário online podem-me ser pedidos todos os meus dados pessoais
- As empresas podem fazer uso dos dados por mim fornecidos para qualquer fim, independentemente do meu consentimento
- Quando preencho um formulário online, não é possível saber que utilização será dada aos meus dados pessoais
- As empresas devem fornecer informação clara sobre a utilização dos meus dados, só podendo utilizá-los com o meu consentimento

Desenvolvimento de soluções

21.



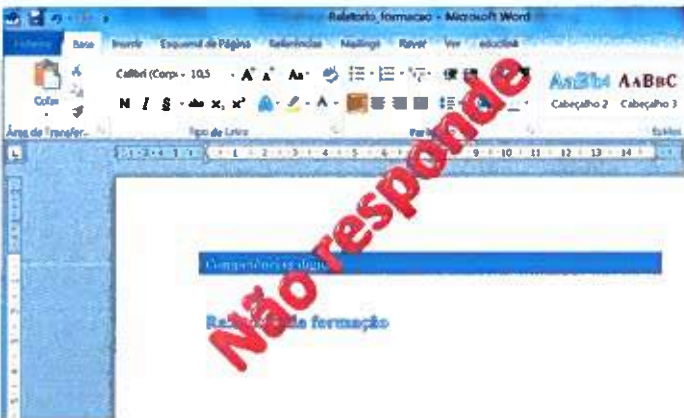
O computador não inicia. O que devo fazer?

Selecione no máximo uma resposta

- Aguardar que o problema se resolva por si
- Carregar em Ctrl + C
- Contactar imediatamente o serviço de helpdesk sem fazer um primeiro despile
- Verificar as ligações: corrente elétrica, computador e monitor

Desenvolvimento de soluções

22.



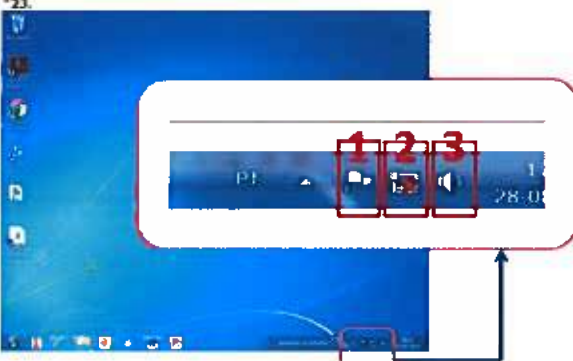
O programa em que estou a trabalhar bloqueia. O que devo fazer?

Selecione no máximo uma resposta

- Carregar em [Caps Lock]
- Utilizar a função "ajuda" do programa
- Reiniciar o programa
- Contactar imediatamente o serviço de helpdesk sem fazer um primeiro despiate

Desenvolvimento de soluções

23.



Quando estou a visualizar um vídeo no meu computador, onde devo clicar se pretendo aumentar o volume do som (1,2 ou 3)?




Selecione no máximo uma resposta

- 1
- 2
- 3

Desenvolvimento de soluções

24. Se eu pretender encerrar a minha sessão, que conjunto de teclas posso utilizar?

Selecione no máximo uma resposta

- 
- 
- 

De: Abel Carreira <abel.carreira@ina.pt>
Enviado: 22 de setembro de 2020 11:04
Para: Joana Plantier - ESE
Assunto: Resposta à submissão do inquérito Competência Digital Básica

Competência digital básica - Resultados

Resultado global

O seu resultado global é de 66.67%

Resultados parciais

Os seus resultados parciais, por área de competência, são:

Dispositivos tecnológicos: 100%.

Literacia da Informação: 100%.

Comunicação e Cidadania: 75%.

Criação de Conteúdos: 50%.

Segurança e Privacidade: 25%.

Desenvolvimento de Soluções: 50%.

Agradecemos a sua participação.

Questionário 1 – Caracterização da Amostra

Este questionário enquadra-se no desenvolvimento de um Trabalho Projeto de Investigação no âmbito do Mestrado Recursos Digitais em Educação, realizado na Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém. Os resultados obtidos serão utilizados apenas para fins académicos, sendo realçado que as respostas dos inquiridos representam apenas a sua opinião pessoal/individual.

O questionário é anónimo, não devendo por isso colocar a sua identificação em nenhuma das folhas nem assinar o questionário. Não existem respostas certas ou erradas. Por isso solicita-se que responda de forma espontânea e sincera a todas as questões. Na maioria das questões terá apenas de assinalar com uma cruz a sua opção de resposta.

Obrigado pela sua colaboração.

1. Idade: 59

2. Sexo: Masculino

Feminino

3. Serviço a que pertence: (assinale com uma cruz)

Assistente Operacional com funções na área administrativa	<input type="checkbox"/>
Assistente Operacional com funções na área dos serviços gerais	<input checked="" type="checkbox"/>

4. Habilitações literárias: (assinale com uma cruz)

Quarta Classe	<input checked="" type="checkbox"/>
Até ao 9.º Ano	<input type="checkbox"/>
Até ao 12.º Ano	<input type="checkbox"/>
Licenciatura	<input type="checkbox"/>

5. Tem filhos?

Sim

Não

5.1 Se tem filhos, indique o número de filhos por idade: (assinale com uma cruz)

0 - 18	<input type="checkbox"/>
18 ou mais	<input checked="" type="checkbox"/>

6. Quanto tempo de serviço tem na Instituição:

_____ 32 Anos (Você entendeu a questão?)

6.1. Quanto tempo de serviço de serviço na atual função?

_____ 6 Anos

Questionário 2 – Informática (recolha de informação e conceitos básicos)

Este questionário enquadra-se no desenvolvimento de um Trabalho Projeto de Investigação no âmbito do Mestrado Recursos Digitais em Educação, realizado na Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém. Os resultados obtidos serão utilizados apenas para fins académicos, sendo realçado que as respostas dos inquiridos representam apenas a sua opinião pessoal/individual.

O questionário é anónimo, não devendo por isso colocar a sua identificação em nenhuma das folhas nem assinar o questionário. Não existem respostas certas ou erradas. Por isso solicita-se que responda de forma espontânea e sincera a todas as questões. Na maioria das questões terá apenas de assinalar com uma cruz a sua opção de resposta.

Obrigado pela sua colaboração.

1. Tem computador em casa?

Sim

Não

1.2. Se sim, utiliza o computador para que fins?

Trabalho	
Lazer	
Outra*	
*Qual?	

2. Quanto tempo despende para estar ao computador?

Raramente	<input checked="" type="checkbox"/>
1 vez por dia	
1 – 2 vezes por semana	
3 ou mais vezes por semana	

3. Em geral como classifica o seu nível em termos de domínio de computador? (Por favor, seleccione apenas uma resposta)

Muito fluente	
Bom utilizador	
Pouco experiente, mas a aprender	<input checked="" type="checkbox"/>
Principiante	
Analfabeto(a)	

4. Conheçe ou já ouviu falar de algum destes Softwares? Se sim, indique qual.

Processador de texto (WORD)	<input checked="" type="checkbox"/>
Folha de cálculo (EXCEL)	<input checked="" type="checkbox"/>
Editor de Desenho (PAINT)	<input type="checkbox"/>
Outros*	<input type="checkbox"/>
*Quais?	

5. Sabe aceder à INTERNET?

Sim

Não

6. Conheçe ou já ouviu falar do "You Tube"?

Sim

Não

6.1 Em caso afirmativo, já teve a necessidade de recorrer ao "You Tube"? Para que fim?

7. Tem email pessoal?

Sim

Não

7.1 Em caso afirmativo, recorre ao seu email com alguma frequência?

Sim

Não

https://doc-0g-7k-apps-viewer.googleusercontent.com/viewer/secure/pdf/gv9pjmibm3hqlqeoj6ud8s5obigcm5q9/j9711b6ggi2ofan1j73lc09h5hojr4m1/1574771625000/gmail/07067183084275782237/ACFrOgB97sUtTxSF5z4vXUISoveSAQi1xNVx3F_hkNzBz7xt2E-UY4Jlt62L0asc3K_zqATYZuC1i1T0AYkBjAnLFFA9Llthw8jY7Ykl7zvo-tsvL-d3uN0gA1vBQ=?print=true&nonce=3qb6psi9p326e&user=07067183084275782237&hash=db99om1om53c8d9baj0liatgtg21ifl9

Inquérito de Competências Básicas (realizado individualmente no módulo1)



A qualificação digital dos trabalhadores da Administração Pública portuguesa é um objetivo primordial da ação 3.8 da Iniciativa Nacional para as Competências Digitais – INCoDe.2030. Pretende-se que todos os trabalhadores em funções públicas tenham a oportunidade de desenvolver a literacia digital (competência digital básica). Neste sentido, importa saber que competências precisam desenvolver.

O presente autodiagnóstico tem uma duração de cerca de 15 minutos.

É importante que o realize individualmente.

No final, receberá diretamente um breve relatório com os seus resultados.

Agradecemos a sua colaboração:

Consentimento informado

- Autorizo a utilização dos meus dados (carreira/cargo, habilitações e idade), através do presente autodiagnóstico, para o mapeamento e caracterização da

competência digital básica na Administração Pública, por organismo e por área governativa.


- Autorizo a recolha dos meus dados (Cartão de cidadão, N° de trabalhador e carreira/cargo), através do presente autodiagnóstico, assim como o seu tratamento para apuramento de resultados, e que estes dados sejam utilizados pelo INA para indicar ao meu organismo as minhas necessidades de formação ao nível da competência digital básica.

Caso pretenda alterar o seu consentimento deverá contactar-nos através do email ina@ina.pt.

Dispositivos tecnológicos

***1. Que equipamento devo utilizar quando quero imprimir um documento?**

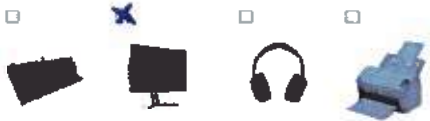
Selecione no máximo uma resposta



Dispositivos tecnológicos

***2. Qual dos seguintes equipamentos permite visualizar a informação do meu computador?**

Selecione no máximo uma resposta



Dispositivos tecnológicos

***3. Qual dos seguintes é um dispositivo de armazenamento portátil?**

Selecione no máximo uma resposta



Dispositivos tecnológicos

*4. Qual dos seguintes elementos me permite ligar o computador?

Selecione no máximo uma resposta



Literacia da informação

*5. Que programa me permite pesquisar na internet?

Selecione no máximo uma resposta



Literacia da informação

*6. Que símbolo permite efetuar a gravação de um ficheiro?

Selecione no máximo uma resposta



Literacia da informação

*7. Que programa posso utilizar para fazer cálculos matemáticos?

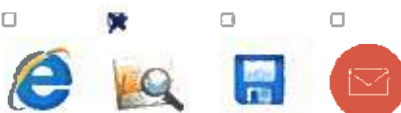
Selecione no máximo uma resposta



Literacia da informação

*8. Se eu quiser procurar um ficheiro que guardei recentemente no computador, onde devo clicar?

Selecione no máximo uma resposta



Comunicação e cidadania

9.



Qual dos seguintes pode ser um endereço de correio eletrónico correto:

Selecione no máximo uma resposta

ina@ine.pt

ina@ina

ina.ina.pt

inadocttp

Comunicação e cidadania

*10. Qual dos seguintes programas me permite armazenar e partilhar ficheiros e conteúdos?

Selecione no máximo uma resposta

 VLC

 Paint


 Microsoft PowerPoint


 OneDrive


Comunicação e cidadania


*11. Que dispositivo é necessário para me autenticar eletronicamente com o cartão de cidadão e aceder a serviços da Administração Pública?

Selecione no máximo uma resposta









Comunicação e cidadania

*12.

NET ETIQUETA

Regras de etiqueta na comunicação digital



Seguindo as regras da etiqueta na comunicação digital (net etiqueta), não devo:

Selecione no máximo uma resposta

Utilizar uma linguagem clara

Enviar mensagens profissionais com emoticons

Fazer referência à origem das fotografias, da informação ou das citações

Colocar, no "Assunto", informação suficiente para eu e destinatário fique com uma ideia precisa do conteúdo do email

Criação de conteúdos

13.



Qual dos documentos indicados é um documento de texto?

Escolha uma das seguintes respostas

- Competencias_digitais.jpg
- Competencias_digitais.xls
- Competencias_digitais.ppt
- Competencias_digitais.doc

Criação de conteúdos

14.



Em que botão devo clicar para aumentar o tamanho da letra do texto (1, 2 ou 3)?

Escolha uma das seguintes respostas

- 1
- 2
- 3

Criação de conteúdos

15.




Se eu pretender efetuar a soma em cada uma das colunas, em que botão devo clicar (1, 2 ou 3)?

Escolha uma das seguintes respostas

- 1
- 2
- 3

Criação de conteúdos

16.



Se eu pretender iniciar a apresentação de slides, em que botão devo clicar (1, 2 ou 3)?

Selecione uma das seguintes respostas

1

2

3

Segurança e privacidade

17.




Para garantir a segurança e privacidade digital devo:

Para garantir a segurança e privacidade digital devo:

- Selecione no máximo uma resposta
- Mudar as senhas (palavras-passe) periodicamente
 - Partilhar as senhas (palavras-passe)
 - Deixar a sessão de utilizador no computador aberta quando me ausento do posto de trabalho
 - Abrir as minhas contas pessoais em qualquer computador

Segurança e privacidade

18.



A senha (palavra-passe) mais segura é:

Selecione no máximo uma resposta

- 123456
- QWERTY
- 79AZ\$@
- Usboa

Segurança e privacidade

19. Qual das seguintes imagens não representa uma ameaça para o computador?

Selecione no máximo uma resposta



Segurança e privacidade

20.



Quando forneço os meus dados num formulário online, qual das seguintes opções é verdadeira?

Selecione no máximo uma resposta

- Num formulário online podem-me ser pedidos todos os meus dados pessoais
- As empresas podem fazer uso dos dados por mim fornecidos para qualquer fim, independentemente do meu consentimento
- Quando preencho um formulário online, não é possível saber que utilização será dada aos meus dados pessoais
- As empresas devem fornecer informação clara sobre a utilização dos meus dados, só podendo utilizá-los com o meu consentimento

Desenvolvimento de soluções

21.



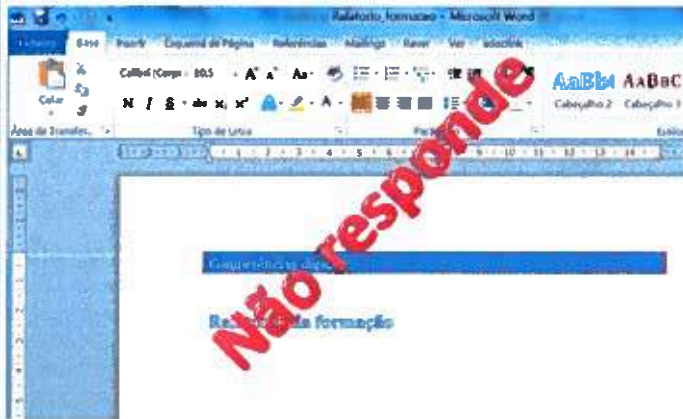
O computador não inicia. O que devo fazer?

Selecione no máximo uma resposta

- Aguardar que o problema se resolve por si
- Carregar em Ctrl + C
- Contactar imediatamente o serviço de helpdesk sem fazer um primeiro diagnóstico
- Verificar as ligações: corrente elétrica, computador e monitor

Desenvolvimento de soluções

*22.



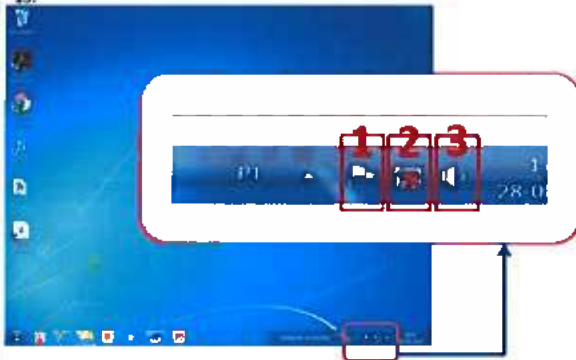
O programa em que estou a trabalhar bloqueia. O que devo fazer?

Selecione no máximo uma resposta

- Carregar em [Caps Lock]
- Utilizar a função "ajuda" do programa
- Reiniciar o programa
- Contactar imediatamente o serviço de helpdesk sem fazer um primeiro deslize

Desenvolvimento de soluções

*23.



Quando estou a visualizar um vídeo no meu computador, onde devo clicar se pretendo aumentar o volume do som (1,2 ou 3)?

Selecione no máximo uma resposta

- 1
- 2
- 3

Desenvolvimento de soluções

*24. Se eu pretender encerrar a minha sessão, que conjunto de teclas posso utilizar?

Selecione no máximo uma resposta

-
-
-

De: Abel Carreira <abel.carreira@ina.pt>
Enviado: 22 de setembro de 2020 11:08
Para: Joana Plantier - ESE
Assunto: Resposta à submissão do inquérito Competência Digital Básica

Competência digital básica - Resultados

Resultado global

O seu resultado global é de 41.67%

Resultados parciais

Os seus resultados parciais, por área de competência, são:

Dispositivos tecnológicos: 100%.

Literacia da Informação: 50%.

Comunicação e Cidadania: 75%.

Criação de Conteúdos: 0%.

Segurança e Privacidade: 25%.

Desenvolvimento de Soluções: 0%.

Agradecemos a sua participação.

Questionário 1 – Caracterização da Amostra

Este questionário enquadra-se no desenvolvimento de um Trabalho Projeto de Investigação no âmbito do Mestrado Recursos Digitais em Educação, realizado na Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém. Os resultados obtidos serão utilizados apenas para fins académicos, sendo realçado que as respostas dos inquiridos representam apenas a sua opinião pessoal/individual.

O questionário é anónimo, não devendo por isso colocar a sua identificação em nenhuma das folhas nem assinar o questionário. Não existem respostas certas ou erradas. Por isso solicita-se que responda de forma espontânea e sincera a todas as questões. Na maioria das questões terá apenas de assinalar com uma cruz a sua opção de resposta.

Obrigado pela sua colaboração.

1. Idade: 58

2. Sexo: Masculino

Feminino

3. Serviço a que pertence: (assinale com uma cruz)

Assistente Operacional com funções na área administrativa	
Assistente Operacional com funções na área dos serviços gerais	X

4. Habilitações literárias: (assinale com uma cruz)

Quarta Classe	
Até ao 9.º Ano	
Até ao 12.º Ano	X
Licenciatura	

5. Tem filhos?

Sim

Não

5.1 Se tem filhos, indique o número de filhos por idade: (assinale com uma cruz)

0 - 18	
18 ou mais	<input checked="" type="checkbox"/>

6. Quanto tempo de serviço tem na Instituição:

+ - 12 anos

6.1. Quanto tempo de serviço de serviço na atual função?

+ - 12 anos

Questionário 2 – Informática (recolha de informação e conceitos básicos)

Este questionário enquadra-se no desenvolvimento de um Trabalho Projeto de Investigação no âmbito do Mestrado Recursos Digitais em Educação, realizado na Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém. Os resultados obtidos serão utilizados apenas para fins académicos, sendo realçado que as respostas dos inquiridos representam apenas a sua opinião pessoal/individual.

O questionário é anónimo, não devendo por isso colocar a sua identificação em nenhuma das folhas nem assinar o questionário. Não existem respostas certas ou erradas. Por isso solicita-se que responda de forma espontânea e sincera a todas as questões. Na maioria das questões terá apenas de assinalar com uma cruz a sua opção de resposta.

Obrigado pela sua colaboração.

1. Tem computador em casa?

Sim

Não

1.2. Se sim, utiliza o computador para que fins?

Trabalho	
Lazer	
Outra*	X
*Qual?	

2. Quanto tempo despende para estar ao computador?

Raramente	
1 vez por dia	
1 – 2 vezes por semana	
3 ou mais vezes por semana	X

3. Em geral como classifica o seu nível em termos de domínio de computador? (Por favor, seleccione apenas uma resposta)

Muito fluente	
Bom utilizador	
Pouco experiente, mas a aprender	X
Principiante	
Analfabeto(a)	

4. Conheçe ou já ouviu falar de algum destes Softwares? Se sim, indique qual.

Processador de texto (WORD)	<input checked="" type="checkbox"/>
Folha de cálculo (EXCEL)	<input type="checkbox"/>
Editor de Desenho (PAINT)	<input type="checkbox"/>
Outros*	<input type="checkbox"/>
*Quais?	

5. Sabe aceder à INTERNET?

Sim

Não

6. Conheçe ou já ouviu falar do "You Tube"?

Sim

Não

6.1 Em caso afirmativo, já teve a necessidade de recorrer ao "You Tube"? Para que Fim?

7. Tem email pessoal?

Sim

Não

7.1 Em caso afirmativo, recorre ao seu email com alguma frequência?

Sim

Não

https://doc-0g-7k-apps-viewer.googleusercontent.com/viewer/secure/pdf/gv9pimjbm3hqlqeoigud8s5obigcm5q9/i97i1b6ggi2ofan1j73lc09h5hojr4m1/1574771625000/gmail/07067183084275782237/ACFrOgB97sUtTxSF5z4vIXUISoveSAQi1xNVx3F_hkNzBz7xt2E-UY4JLt62L0asc3K_zqATYZuC1i1T0AYkBjAnLFFA9LlthwBjY7Ykl7zvo-tsyL-d3uN0gA1vBQ=?print=true&nonce=3qb6psi9p326e&user=07067183084275782237&hash=db99om1om53c8d9bai0liatgte21ifl9

Inquérito de Competências Básicas (realizado individualmente no módulo1)



A qualificação digital dos trabalhadores da Administração Pública portuguesa é um objetivo primordial da ação 3.8 da Iniciativa Nacional para as Competências Digitais – INCoDe.2030. Pretende-se que todos os trabalhadores em funções públicas tenham a oportunidade de desenvolver a literacia digital (competência digital básica). Neste sentido, importa saber que competências precisam desenvolver.

O presente autodiagnóstico tem uma duração de cerca de 15 minutos.

É importante que o realize individualmente.

No final, receberá diretamente um breve relatório com os seus resultados.

Agradecemos a sua colaboração.

Consentimento informado

- Autorizo a utilização dos meus dados (carreira/cargo, habilitações e idade), através do presente autodiagnóstico, para o mapeamento e caracterização da

competência digital básica na Administração Pública, por organismo e por área governativa.


- Autorizo a recolha dos meus dados (Cartão de cidadão, N° de trabalhador e carreira/cargo), através do presente autodiagnóstico, assim como o seu tratamento para apuramento de resultados, e que estes dados sejam utilizados pelo INA para indicar ao meu organismo as minhas necessidades de formação ao nível da competência digital básica.

Caso pretenda alterar o seu consentimento deverá contactar-nos através do email ina@ina.pt.

Dispositivos tecnológicos

***1. Que equipamento devo utilizar quando quero imprimir um documento?**





Selecione no máximo uma resposta

Dispositivos tecnológicos

***2. Qual dos seguintes equipamentos permite visualizar a informação do meu computador?**

Selecione no máximo uma resposta

Dispositivos tecnológicos

***3. Qual dos seguintes é um dispositivo de armazenamento portátil?**

Selecione no máximo uma resposta

Dispositivos tecnológicos

*4. Qual dos seguintes elementos me permite ligar o computador?

Selecione no máximo uma resposta



Literacia da informação

*5. Que programa me permite pesquisar na Internet?

Selecione no máximo uma resposta



Literacia da informação

*6. Que símbolo permite efetuar a gravação de um ficheiro?

Selecione no máximo uma resposta



Literacia da informação

*7. Que programa posso utilizar para fazer cálculos matemáticos?

Selecione no máximo uma resposta



Literacia da informação

*8. Se eu quiser procurar um ficheiro que guardei recentemente no computador, onde devo clicar?

Selecione no máximo uma resposta



Comunicação e cidadania

*9.



Qual dos seguintes pode ser um endereço de correio eletrónico correto:

Selecione no máximo uma resposta

- ina@ina.pt
- ina@ina
- ina.ina.pt
- inadocto

Comunicação e cidadania

*10. Qual dos seguintes programas me permite armazenar e partilhar ficheiros e conteúdos?

Selecione no máximo uma resposta

- 
- 
- 
- 

Comunicação e cidadania

*11. Que dispositivo é necessário para me autenticar eletronicamente com o cartão de cidadão e aceder a serviços da Administração Pública?

Selecione no máximo uma resposta

- 
- 
- 
- 

Comunicação e cidadania

*12.

NET ETIQUETA

Regras de etiqueta na comunicação digital



Seguindo as regras da etiqueta na comunicação digital (net etiqueta), não devo:

Selecione no máximo uma resposta

- Utilizar uma linguagem clara
- Enviar mensagens profissionais com emoticons
- Fazer referência à origem das fotografias, da informação ou das citações
- Colocar, no "Assunto", informação suficiente para que o destinatário fique com uma ideia precisa do conteúdo do email

Criação de conteúdos

13.



Qual dos documentos indicados é um documento de texto?

Escolha uma das seguintes respostas

- Competencias_digitalis.jpg
- Competencias_digitalis.xls
- Competencias_digitalis.ppt
- Competencias_digitalis.doc

Criação de conteúdos

14.



Em que botão devo clicar para aumentar o tamanho da letra do texto (1, 2 ou 3)?

Escolha uma das seguintes respostas

- 1
- 2
- 3

Criação de conteúdos

15.




Se eu pretender efetuar a soma em cada uma das colunas, em que botão devo clicar (1, 2 ou 3)?

Escolha uma das seguintes respostas

- 1
- 2
- 3

Criação de conteúdos

*16.



Se eu pretender iniciar a apresentação de slides, em que botão devo clicar (1, 2 ou 3)?

Escolha uma das seguintes respostas:

1

2

3

Segurança e privacidade

*17.



Para garantir a segurança e privacidade digital devo:

Selecciona no máximo uma resposta:

Mudar as senhas (palavras-passe) periodicamente

Partilhar as senhas (palavras-passe)

Deixar a sessão de utilizador no computador aberta quando me ausento do posto de trabalho

Abrir as minhas contas pessoais em qualquer computador

Segurança e privacidade

*18.



A senha (palavra-passe) mais segura é:

Selecciona no máximo uma resposta:

123456

QWERTY

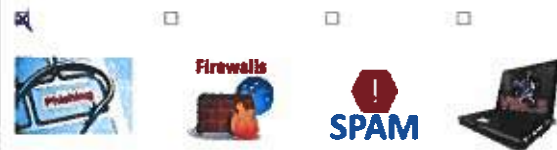
79Azqz

Lisboa

Segurança e privacidade

19. Qual das seguintes imagens não representa uma ameaça para o computador?

Selecione no máximo uma resposta



Segurança e privacidade

20.



Quando forneço os meus dados num formulário online, qual das seguintes opções é verdadeira?

Selecione no máximo uma (ou) resposta

- Num formulário online podem-me ser pedidos todos os meus dados pessoais
- As empresas podem fazer uso dos dados por mim fornecidos para qualquer fim, independentemente do meu consentimento
- Quando preencho um formulário online, não é possível saber que utilização será dada aos meus dados pessoais
- As empresas devem fornecer informação clara sobre a utilização dos meus dados, só podendo utilizá-los com o meu consentimento

Desenvolvimento de soluções

21.



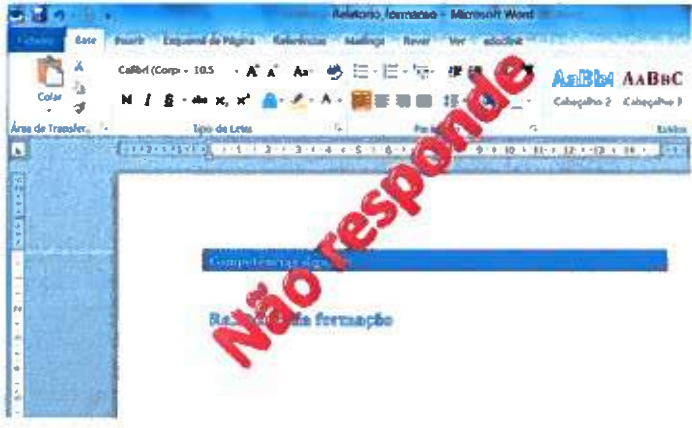
O computador não inicia. O que devo fazer?

Selecione no máximo uma resposta

- Aguardar que o problema se resolva por si
- Carregar em Ctrl + C
- Contactar imediatamente o serviço de helpdesk sem fazer um primeiro diagnóstico
- Verificar as ligações: corrente elétrica, computador e monitor

Desenvolvimento de soluções

22.



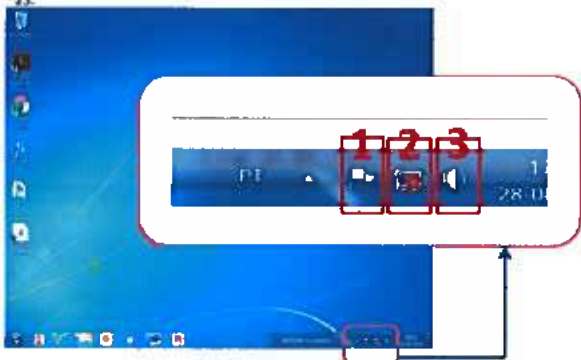
O programa em que estou a trabalhar bloqueia. O que devo fazer?

Selecione no máximo uma resposta

- Carregar em (Caps Lock)
- utilizar a função "ajuda" do programa
- Reiniciar o programa
- Contactar imediatamente o serviço de helpdesk sem fazer um primeiro despiste

Desenvolvimento de soluções

23.



Quando estou a visualizar um vídeo no meu computador, onde devo clicar se pretendo aumentar o volume do som (1, 2 ou 3)?




Selecione no máximo uma resposta

- 1
- 2
- 3

Desenvolvimento de soluções

24. Se eu pretender encerrar a minha sessão, que conjunto de teclas posso utilizar?

Selecione no máximo uma resposta

- 
- 
- 

De: Abel Carreira <abel.carreira@ina.pt>
Enviado: 22 de setembro de 2020 11:12
Para: Joana Plantier - ESE
Assunto: Resposta à submissão do inquérito Competência Digital Básica

Competência digital básica - Resultados

Resultado global

O seu resultado global é de 58.33%

Resultados parciais

Os seus resultados parciais, por área de competência, são:

Dispositivos tecnológicos: 100%.

Literacia da Informação: 25%.

Comunicação e Cidadania: 75%.

Criação de Conteúdos: 25%.

Segurança e Privacidade: 75%.

Desenvolvimento de Soluções: 50%.

Agradecemos a sua participação.

Questionário 1 – Caracterização da Amostra

Este questionário enquadra-se no desenvolvimento de um Trabalho Projeto de Investigação no âmbito do Mestrado Recursos Digitais em Educação, realizado na Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém. Os resultados obtidos serão utilizados apenas para fins académicos, sendo realçado que as respostas dos inquiridos representam apenas a sua opinião pessoal/individual.

O questionário é anónimo, não devendo por isso colocar a sua identificação em nenhuma das folhas nem assinar o questionário. Não existem respostas certas ou erradas. Por isso solicita-se que responda de forma espontânea e sincera a todas as questões. Na maioria das questões terá apenas de assinalar com uma cruz a sua opção de resposta.

Obrigado pela sua colaboração.

1. Idade: 51

2. Sexo: Masculino

Feminino

3. Serviço a que pertence: (assinale com uma cruz)

Assistente Operacional com funções na área administrativa	
Assistente Operacional com funções na área dos serviços gerais	<input checked="" type="checkbox"/>

4. Habilitações literárias: (assinale com uma cruz)

Quarta Classe	
Até ao 9.º Ano	
Até ao 12.º Ano	
Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/>

5. Tem filhos?

Sim

Não

5.1 Se tem filhos, indique o número de filhos por idade: (assinale com uma cruz)

0 -18	
18 ou mais	X

6. Quanto tempo de serviço tem na Instituição:

_____ 9

6.1. Quantos tempo de serviço de serviço na atual função?

_____ 9

Questionário 2 – Informática (recolha de informação e conceitos básicos)

Este questionário enquadra-se no desenvolvimento de um Trabalho Projeto de Investigação no âmbito do Mestrado Recursos Digitais em Educação, realizado na Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém. Os resultados obtidos serão utilizados apenas para fins académicos, sendo realçado que as respostas dos inquiridos representam apenas a sua opinião pessoal/individual.

O questionário é anónimo, não devendo por isso colocar a sua identificação em nenhuma das folhas nem assinar o questionário. Não existem respostas certas ou erradas. Por isso solicita-se que responda de forma espontânea e sincera a todas as questões. Na maioria das questões terá apenas de assinalar com uma cruz a sua opção de resposta.

Obrigado pela sua colaboração.

1. Tem computador em casa?

Sim

Não

1.2. Se sim, utiliza o computador para que fins?

Trabalho	
Lazer	
Outra*	X
*Qual?	<i>comunicar</i>

2. Quanto tempo depende para estar ao computador?

Raramente	X
1 vez por dia	
1 – 2 vezes por semana	
3 ou mais vezes por semana	

3. Em geral como classifica o seu nível em termos de domínio de computador? (Por favor, seleccione apenas uma resposta)

Muito fluente	
Bom utilizador	
Pouco experiente, mas a aprender	X
Principiante	
Analfabeto(a)	

4. Conhece ou já ouviu falar de algum destes Softwares? Se sim, indique qual.

Processador de texto (WORD)	
Folha de cálculo (EXCEL)	X
Editor de Desenho (PAINT)	
Outros*	
*Quais?	

5. Sabe aceder à INTERNET?

Sim

Não

6. Conhece ou já ouviu falar do "You Tube"?

Sim

Não

6.1 Em caso afirmativo, já teve a necessidade de recorrer ao "You Tube"? Para que fim?

Ver vídeos

7. Tem email pessoal?

Sim

Não

7.1 Em caso afirmativo, recorre ao seu email com alguma frequência?

Sim

Não

https://doc-Dg-7k-apps-viewer.googleusercontent.com/viewer/secure/pdf/gv9pjmibm3hqlqeo6ud8s5obigcm5q9/i97i1b6ggi2ofan1j73lc09h5hojr4m1/1574771625000/gmail/07067183084275782237/ACFrOgB97sUtTxSF5z4vIXUISoveSAQj1xNVx3F_hkNzBz7xt2E-UY4JLt62L0asc3K_zqATYZuC1i1T0AYkBjAnLFFA9LlthwBjY7Ykl7zvo-tsyL-d3uN0gA1vBQ=?print=true&nonce=3qb6psi9p326e&user=07067183084275782237&hash=db99om1om53c8d9bai0liatgtg21if9

Inquérito de Competências Básicas (realizado individualmente no módulo1)



A qualificação digital dos trabalhadores da Administração Pública portuguesa é um objetivo primordial da ação 3.8 da Iniciativa Nacional para as Competências Digitais – INCoDe.2030. Pretende-se que todos os trabalhadores em funções públicas tenham a oportunidade de desenvolver a literacia digital (competência digital básica). Neste sentido, importa saber que competências precisam desenvolver.

O presente autodiagnóstico tem uma duração de cerca de 15 minutos.

É importante que o realize individualmente.

No final, receberá diretamente um breve relatório com os seus resultados.

Agradecemos a sua colaboração.

Consentimento informado

- Autorizo a utilização dos meus dados (carreira/cargo, habilitações e idade), através do presente autodiagnóstico, para o mapeamento e caracterização da

competência digital básica na Administração Pública, por organismo e por área governativa.

- Autorizo a recolha dos meus dados (Cartão de cidadão, N° de trabalhador e carreira/cargo), através do presente autodiagnóstico, assim como o seu tratamento para apuramento de resultados, e que estes dados sejam utilizados pelo INA para indicar ao meu organismo as minhas necessidades de formação ao nível da competência digital básica.

Caso pretenda alterar o seu consentimento deverá contactar-nos através do email ina@ina.pt.

Dispositivos tecnológicos

*1. Que equipamento devo utilizar quando quero imprimir um documento?

Selecione no máximo uma resposta



Dispositivos tecnológicos

*2. Qual dos seguintes equipamentos permite visualizar a informação do meu computador?

Selecione no máximo uma resposta



Dispositivos tecnológicos

*3. Qual dos seguintes é um dispositivo de armazenamento portátil?

Selecione no máximo uma resposta



Dispositivos tecnológicos

*4. Qual dos seguintes elementos me permite ligar o computador?

Selecione no máximo uma resposta



Literacia da informação

*5. Que programa me permite pesquisar na Internet?

Selecione no máximo uma resposta



Literacia da informação

*6. Que símbolo permite efetuar a gravação de um ficheiro?

Selecione no máximo uma resposta



Literacia da informação

*7. Que programa posso utilizar para fazer cálculos matemáticos?

Selecione no máximo uma resposta



Literacia da informação

*8. Se eu quiser procurar um ficheiro que guardei recentemente no computador, onde devo clicar?

Selecione no máximo uma resposta



Comunicação e cidadania

**9.



Qual dos seguintes pode ser um endereço de correio eletrónico correto:



Selecione no máximo uma resposta

- ina@ina.pt
- ina@ina
- ina.ina.pt
- Ina@qtjp

Comunicação e cidadania

**10. Qual dos seguintes programas me permite armazenar e partilhar ficheiros e conteúdos?

Selecione no máximo uma resposta

- 
- 
- 
- 

Comunicação e cidadania

**11. Que dispositivo é necessário para me autenticar eletronicamente com o cartão de cidadão e aceder a serviços da Administração Pública?

Selecione no máximo uma resposta

- 
- 
- 
- 

Comunicação e cidadania

**12.



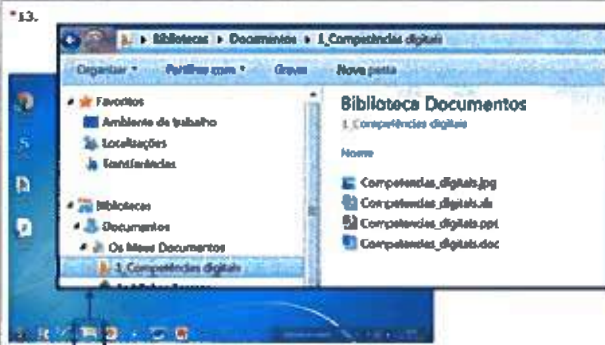
Regras de etiqueta na comunicação digital

Seguindo as regras da etiqueta na comunicação digital (net etiqueta), não devo:

Selecione no máximo uma resposta

- Utilizar uma linguagem clara
- Enviar mensagens profissionais com emoticons
- Fazer referência à origem das fotografias, da informação ou das citações
- Colocar, no "Assunto", informação suficiente para que o destinatário fique com uma ideia precisa do conteúdo do email

Criação de conteúdos



Qual dos documentos indicados é um documento de texto?

Escolha uma das seguintes respostas

- Competencias_digitalis.jpg
- Competencias_digitalis.xls
- Competencias_digitalis.ppt
- Competencias_digitalis.doc

Criação de conteúdos



Em que botão devo clicar para aumentar o tamanho da letra do texto (1, 2 ou 3)?

Escolha uma das seguintes respostas

- 1
- 2
- 3

Criação de conteúdos




Se eu pretender efetuar a soma em cada uma das colunas, em que botão devo clicar (1, 2 ou 3)?

Escolha uma das seguintes respostas

- 1
- 2
- 3

Criação de conteúdos

16.



Se eu pretender iniciar a apresentação de slides, em que botão devo clicar (1, 2 ou 3)?

Escolha uma das seguintes respostas:

- 1
- 2
- 3

Segurança e privacidade

17.




Para garantir a segurança e privacidade digital devo:

Selecione no máximo uma resposta:

- Mudar as senhas (palavras-passe) periodicamente
- Partilhar as senhas (palavras-passe)
- Deixar a sessão de utilizador no computador aberta quando me ausento do posto de trabalho
- Abrir as minhas contas pessoais em qualquer computador

Segurança e privacidade

18.



A senha (palavra-passe) mais segura é:

Selecione no máximo uma resposta:

- 123456
- QWERTY
- 79AZ&@
- Lisboa

Segurança e privacidade

19. Qual das seguintes imagens não representa uma ameaça para o computador?

Selecione no máximo uma resposta.



Segurança e privacidade

20.



Quando forneço os meus dados num formulário online, qual das seguintes opções é verdadeira?

Selecione no máximo uma resposta.

- Num formulário online podem-me ser pedidos todos os meus dados pessoais
- As empresas podem fazer uso dos dados por mim fornecidos para qualquer fim, independentemente do meu consentimento
- Quando preencho um formulário online, não é possível saber que utilização será dada aos meus dados pessoais
- As empresas devem fornecer informação clara sobre a utilização dos meus dados, só podendo utilizá-los com o meu consentimento

Desenvolvimento de soluções

21.



O computador não inicia. O que devo fazer?

Selecione no máximo uma resposta.

- Aguardar que o problema se resolva por si
- Carregar em Ctrl + C
- Contactar imediatamente o serviço de helpdesk sem fazer um primeiro despoite
- Verificar as ligações: corrente elétrica, computador e monitor

Desenvolvimento de soluções

*22.



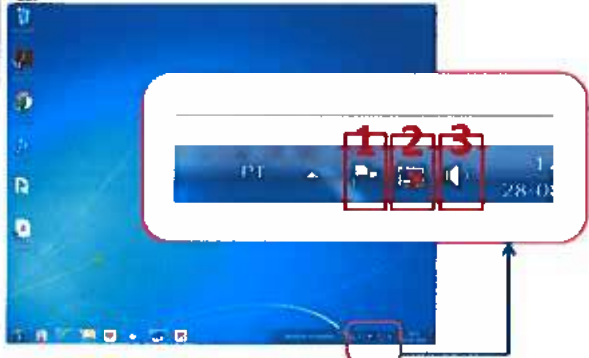
O programa em que estou a trabalhar bloqueia. O que devo fazer?

Selecione no máximo uma resposta

- Carregar em [Caps Lock]
- Utilizar a função "ajuda" do programa
- Reiniciar o programa
- Contactar imediatamente o serviço de helpdesk sem fazer um primeiro despiste

Desenvolvimento de soluções

*23.



Quando estou a visualizar um vídeo no meu computador, onde devo clicar se pretendo aumentar o volume do som (1, 2 ou 3)?

Selecione no máximo uma resposta

- 1
- 2
- 3

Desenvolvimento de soluções

*24. Se eu pretender encerrar a minha sessão, que conjunto de teclas posso utilizar?

Selecione no máximo uma resposta

- Ctrl + Alt + Del**
- Ctrl + C**
- Ctrl + Alt**

De: Abel Carreira <abel.carreira@ina.pt>
Enviado: 22 de setembro de 2020 11:14
Para: Joana Plantier - ESE
Assunto: Resposta à submissão do inquérito Competência Digital Básica

Competência digital básica - Resultados

Resultado global

O seu resultado global é de 58.33%

Resultados parciais

Os seus resultados parciais, por área de competência, são:

Dispositivos tecnológicos: 100%.

Literacia da Informação: 50%.

Comunicação e Cidadania: 25%.

Criação de Conteúdos: 0%.

Segurança e Privacidade: 100%.

Desenvolvimento de Soluções: 75%.

Agradecemos a sua participação.

Questionário 1 – Caracterização da Amostra

Este questionário enquadra-se no desenvolvimento de um Trabalho Projeto de Investigação no âmbito do Mestrado Recursos Digitais em Educação, realizado na Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém. Os resultados obtidos serão utilizados apenas para fins académicos, sendo realçado que as respostas dos inquiridos representam apenas a sua opinião pessoal/individual.

O questionário é anónimo, não devendo por isso colocar a sua identificação em nenhuma das folhas nem assinar o questionário. Não existem respostas certas ou erradas. Por isso solicita-se que responda de forma espontânea e sincera a todas as questões. Na maioria das questões terá apenas de assinalar com uma cruz a sua opção de resposta.

Obrigado pela sua colaboração.

1. Idade: 52

2. Sexo: Masculino

Feminino

3. Serviço a que pertence: (assinale com uma cruz)

Assistente Operacional com funções na área administrativa	<input type="checkbox"/>
Assistente Operacional com funções na área dos serviços gerais	<input type="checkbox"/>

4. Habilitações literárias: (assinale com uma cruz)

Quarta Classe	<input checked="" type="checkbox"/>
Até ao 9.º Ano	<input type="checkbox"/>
Até ao 12.º Ano	<input type="checkbox"/>
Licenciatura	<input type="checkbox"/>

5. Tem filhos?

Sim

Não

5.1 Se tem filhos, indique o número de filhos por idade: (assinale com uma cruz)

0 -18	
18 ou mais	3

6. Quanto tempo de serviço tem na Instituição:

12 anos

6.1. Quantos tempo de serviço de serviço na atual função?

12 anos

Questionário 2 – Informática (recolha de informação e conceitos básicos)

Este questionário enquadra-se no desenvolvimento de um Trabalho Projeto de Investigação no âmbito do Mestrado Recursos Digitais em Educação, realizado na Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém. Os resultados obtidos serão utilizados apenas para fins académicos, sendo realçado que as respostas dos inquiridos representam apenas a sua opinião pessoal/individual.

O questionário é anónimo, não devendo por isso colocar a sua identificação em nenhuma das folhas nem assinar o questionário. Não existem respostas certas ou erradas. Por isso solicita-se que responda de forma espontânea e sincera a todas as questões. Na maioria das questões terá apenas de assinalar com uma cruz a sua opção de resposta.

Obrigado pela sua colaboração.

1. Tem computador em casa?

Sim

Não

1.2. Se sim, utiliza o computador para que fins?

Trabalho	
Lazer	
Outra*	
*Qual?	Não uso

2. Quanto tempo despende para estar ao computador?

Raramente	X
1 vez por dia	
1 – 2 vezes por semana	
3 ou mais vezes por semana	

3. Em geral como classifica o seu nível em termos de domínio de computador? (Por favor, seleccione apenas uma resposta)

Muito fluente	
Bom utilizador	
Pouco experiente, mas a aprender	
Principiante	Não
Analfabeto(a)	

4. Conheça ou já ouviu falar de algum destes Softwares? Se sim, indique qual.

Processador de texto (WORD)	Sim
Folha de cálculo (EXCEL)	
Editor de Desenho (PAINT)	
Outros*	
*Quais?	

5. Sabe aceder à INTERNET?

Sim

Não

6. Conheça ou já ouviu falar do "You Tube"?

Sim

Não

6.1 Em caso afirmativo, já teve a necessidade de recorrer ao "You Tube"? Para que fim?

Não preciso

7. Tem email pessoal?

Sim

Não

7.1 Em caso afirmativo, recorre ao seu email com alguma frequência?

Sim

Não

https://doc-0g-7k-apps-viewer.googleusercontent.com/viewer/secure/pdf/gv9pimibm3hqlqeoj6ud8s5obigcm5q9/i97i1b6ggj2ofan1j73lc09h5hojr4m1/1574771625000/gmail/07067183084275782237/ACFrOg897sUtTxSF5z4vIXUISoveSAQj1xNVx3F_hkNzBz7xt2E-UY4Jlt62L0asc3K_zqATYZuC1i1T0AYkBjAnLFFA9LlthwBjY7Ykl7zvo-tsyL-d3uN0gA1vBQ=?print=true&nonce=3qb6psi9p326e&user=07067183084275782237&hash=db99om1om53c8d9bai0liatgtg21if9

Inquérito de Competências Básicas (realizado individualmente no módulo1)



A qualificação digital dos trabalhadores da Administração Pública portuguesa é um objetivo primordial da ação 3.8 da Iniciativa Nacional para as Competências Digitais – INCoDe.2030. Pretende-se que todos os trabalhadores em funções públicas tenham a oportunidade de desenvolver a literacia digital (competência digital básica). Neste sentido, importa saber que competências precisam desenvolver.

O presente autodiagnóstico tem uma duração de cerca de 15 minutos.

É importante que o realize individualmente.

No final, receberá diretamente um breve relatório com os seus resultados.

Agradecemos a sua colaboração.

Consentimento informado

- Autorizo a utilização dos meus dados (carreira/cargo, habilitações e idade), através do presente autodiagnóstico, para o mapeamento e caracterização da

competência digital básica na Administração Pública, por organismo e por área governativa.


- Autorizo a recolha dos meus dados (Cartão de cidadão, N° de trabalhador e carreira/cargo), através do presente autodiagnóstico, assim como o seu tratamento para apuramento de resultados, e que estes dados sejam utilizados pelo INA para indicar ao meu organismo as minhas necessidades de formação ao nível da competência digital básica.

Caso pretenda alterar o seu consentimento deverá contactar-nos através do email ina@ina.pt.

Dispositivos tecnológicos

1. Que equipamento devo utilizar quando quero imprimir um documento?

Selecione na máxima uma resposta

Dispositivos tecnológicos

***2. Qual dos seguintes equipamentos permite visualizar a informação do meu computador?**

Selecione na máxima uma resposta

Dispositivos tecnológicos

***3. Qual dos seguintes é um dispositivo de armazenamento portátil?**

Selecione na máxima uma resposta

Dispositivos tecnológicos

4. Qual dos seguintes elementos me permite ligar o computador?

Selecione no máximo uma resposta



Literacia da informação

5. Que programa me permite pesquisar na internet?

Selecione no máximo uma resposta



Literacia da informação

6. Que símbolo permite efetuar a gravação de um ficheiro?

Selecione no máximo uma resposta



Literacia da informação

7. Que programa posso utilizar para fazer cálculos matemáticos?

Selecione no máximo uma resposta



Literacia da informação

8. Se eu quiser procurar um ficheiro que guardei recentemente no computador, onde devo clicar?

Selecione no máximo uma resposta



Comunicação e cidadania

*9.



Qual dos seguintes pode ser um endereço de correio eletrónico correto:

Selecione no máximo uma resposta

lna@lna.pt

lna@lna

lna.lna.pt

lnadgetip

Comunicação e cidadania

*10. Qual dos seguintes programas me permite armazenar e partilhar ficheiros e conteúdos?

Selecione no máximo uma resposta

 VLC Media Player

 Paint

 Microsoft PowerPoint

 OneDrive

Comunicação e cidadania

*11. Que dispositivo é necessário para me autenticar eletronicamente com o cartão de cidadão e aceder a serviços da Administração Pública?

Selecione no máximo uma resposta









Comunicação e cidadania

*12.



NET ETIQUETA

Regras de etiqueta na comunicação digital

Seguindo as regras da etiqueta na comunicação digital (net etiqueta), não devo:

Selecione no máximo uma resposta

Utilizar uma linguagem clara

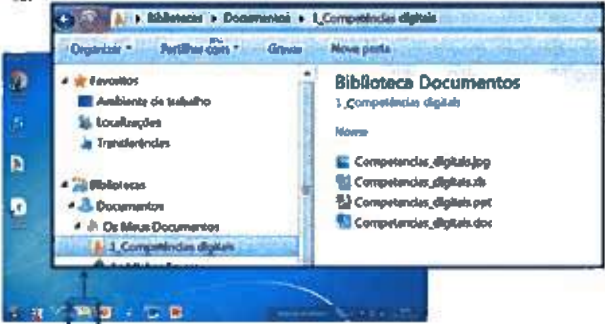
Enviar mensagens profissionais com emoticons

Fazer referência à origem das fotografias, de informação ou das citações

Colocar, no "Assunto", informação suficiente para que o destinatário fique com uma ideia precisa do conteúdo do email

Criação de conteúdos

13.



Qual dos documentos indicados é um documento de texto?

Escolha uma das seguintes respostas

- Competencias_digitalis.jpg
- Competencias_digitalis.xls
- Competencias_digitalis.ppt
- Competencias_digitalis.doc

Criação de conteúdos

14.




Em que botão devo clicar para aumentar o tamanho da letra do texto (1, 2 ou 3)?

Escolha uma das seguintes respostas

- 1
- 2
- 3

Criação de conteúdos

15.



	A	B	C	D
1				
2	Ano	A	B	C
3	2018	35	66	33
4	2017	18	45	60
5	2016	26	98	104


Se eu pretender efetuar a soma em cada uma das colunas, em que botão devo clicar (1, 2 ou 3)?

Escolha uma das seguintes respostas

- 1
- 2
- 3

Criação de conteúdos

***16.**



Se eu pretender iniciar a apresentação de slides, em que botão devo clicar (1, 2 ou 3)?

Selecione uma das seguintes respostas

1

2

3

Segurança e privacidade

***17.**



Outlook Web App

Segurança (Poderá ser exigido)

Este computador e público ou privado

Este computador é privado

Iniciar o Outlook Web App LPT

Nome de utilizador:

Palavra-passe:

Ligado ao IM através do Exchange
© 2013 Microsoft Corporation. Todos os direitos reservados.

Para garantir a segurança e privacidade digital devo:

Selecione no máximo uma resposta

Mudar as senhas (palavras-passe) periodicamente


Partilhar as senhas (palavras-passe)

Deixar a sessão de utilizador no computador aberta quando me ausento do posto de trabalho

Abrir as minhas contas pessoais em qualquer computador

Segurança e privacidade

***18.**



Account

Utilizador:

Palavra-passe:

Modo: Colaborador

A senha (palavra-passe) mais segura é:

Selecione no máximo uma resposta

123456

QWERTY

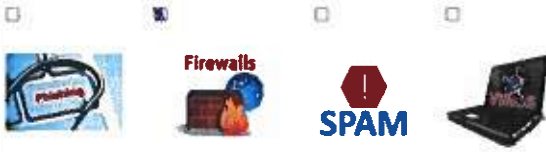
76Az\$@

Lisboa

Segurança e privacidade

*19. Qual das seguintes imagens não representa uma ameaça para o computador?

Selecione no máximo uma resposta



Segurança e privacidade

*20.



Quando forneço os meus dados num formulário online, qual das seguintes opções é verdadeira?

Selecione no máximo uma resposta

- Para formulário online podem me ser pedidos todos os meus dados pessoais
- As empresas podem fazer uso dos dados por mim fornecidos para qualquer fim, independentemente do meu consentimento
- Quando preencho um formulário online, não é possível saber que utilização será dada aos meus dados pessoais
- As empresas devem fornecer informação clara sobre a utilização dos meus dados, só podendo utilizá-los com o meu consentimento

Desenvolvimento de soluções

*21.



O computador não inicia. O que devo fazer?

Selecione no máximo uma resposta

- Aguardar que o problema se resolva por si
- Carregar em Ctrl + C
- Contactar imediatamente o serviço de helpdesk sem fazer um primeiro diagnóstico
- Verificar as ligações: corrente elétrica, computador e monitor

Desenvolvimento de soluções

*22.




O programa em que estou a trabalhar bloqueia. O que devo fazer?

Selecione no máximo uma resposta

- Corregar em [Caps Lock]
- Utilizar a função "ajuda" do programa
- Reiniciar o programa
- Contactar imediatamente o serviço de helpdesk sem fazer um primeiro despiste

Desenvolvimento de soluções

*23.



Quando estou a visualizar um vídeo no meu computador, onde devo clicar se pretendo aumentar o volume do som (1,2 ou 3)?




Selecione no máximo uma resposta

- 1
- 2
- 3

Desenvolvimento de soluções

*24. Se eu pretender encerrar a minha sessão, que conjunto de teclas posso utilizar?

Selecione no máximo uma resposta

- 
- 
- 

De: Abel Carreira <abel.carreira@ina.pt>
Enviado: 22 de setembro de 2020 11:20
Para: Joana Plantier - ESE
Assunto: Resposta à submissão do inquérito Competência Digital Básica

Competência digital básica - Resultados

Resultado global

O seu resultado global é de 41.67%

Resultados parciais

Os seus resultados parciais, por área de competência, são:

Dispositivos tecnológicos: 100%.

Literacia da Informação: 0%.

Comunicação e Cidadania: 25%.

Criação de Conteúdos: 25%.

Segurança e Privacidade: 100%.

Desenvolvimento de Soluções: 0%.

Agradecemos a sua participação.

11

Questionário 1 – Caracterização da Amostra

Este questionário enquadra-se no desenvolvimento de um Trabalho Projeto de Investigação no âmbito do Mestrado Recursos Digitais em Educação, realizado na Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém. Os resultados obtidos serão utilizados apenas para fins académicos, sendo realçado que as respostas dos inquiridos representam apenas a sua opinião pessoal/individual.

O questionário é anónimo, não devendo por isso colocar a sua identificação em nenhuma das folhas nem assinar o questionário. Não existem respostas certas ou erradas. Por isso solicita-se que responda de forma espontânea e sincera a todas as questões. Na maioria das questões terá apenas de assinalar com uma cruz a sua opção de resposta.

Obrigado pela sua colaboração.

1. Idade: 53

2. Sexo: Masculino

Feminino

3. Serviço a que pertence: (assinale com uma cruz)

Assistente Operacional com funções na área administrativa	
Assistente Operacional com funções na área dos serviços gerais	<input checked="" type="checkbox"/>

4. Habilitações literárias: (assinale com uma cruz)

Quarta Classe	
Até ao 9.º Ano	<input checked="" type="checkbox"/>
Até ao 12.º Ano	
Licenciatura	

5. Tem filhos?

Sim

Não

5.1 Se tem filhos, indique o número de filhos por idade: (assinale com uma cruz)

0 - 18	
18 ou mais	

6. Quanto tempo de serviço tem na Instituição:

3 anos e 4 meses

6.1. Quanto tempo de serviço de serviço na atual função?

1 ano e 4 meses

Questionário 2 – Informática (recolha de informação e conceitos básicos)

Este questionário enquadra-se no desenvolvimento de um Trabalho Projeto de Investigação no âmbito do Mestrado Recursos Digitais em Educação, realizado na Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém. Os resultados obtidos serão utilizados apenas para fins académicos, sendo realçado que as respostas dos inquiridos representam apenas a sua opinião pessoal/individual.

O questionário é anónimo, não devendo por isso colocar a sua identificação em nenhuma das folhas nem assinar o questionário. Não existem respostas certas ou erradas. Por isso solicita-se que responda de forma espontânea e sincera a todas as questões. Na maioria das questões terá apenas de assinalar com uma cruz a sua opção de resposta.

Obrigado pela sua colaboração.

1. Tem computador em casa?

Sim

Não

1.2. Se sim, utiliza o computador para que fins?

Trabalho	<input checked="" type="checkbox"/>
Lazer	<input checked="" type="checkbox"/>
Outra*	
*Qual?	

2. Quanto tempo despende para estar ao computador?

Raramente	<input checked="" type="checkbox"/>
1 vez por dia	
1 – 2 vezes por semana	
3 ou mais vezes por semana	

3. Em geral como classifica o seu nível em termos de domínio de computador? (Por favor, seleccione apenas uma resposta)

Muito fluente	
Bom utilizador	
Pouco experiente, mas a aprender	<input checked="" type="checkbox"/>
Principiante	
Analfabeto(a)	

4. Conhece ou já ouviu falar de algum destes Softwares? Se sim, indique qual.

Processador de texto (WORD)	<input checked="" type="checkbox"/>
Folha de cálculo (EXCEL)	<input checked="" type="checkbox"/>
Editor de Desenho (PAINT)	<input type="checkbox"/>
Outros*	<input type="checkbox"/>
*Quais?	

5. Sabe aceder à INTERNET?

Sim

Não

6. Conhece ou já ouviu falar do "You Tube"?

Sim

Não

6.1 Em caso afirmativo, já teve a necessidade de recorrer ao "You Tube"? Para que fim?

Muito raramente vou ao you tube

7. Tem email pessoal?

Sim

Não

7.1 Em caso afirmativo, recorre ao seu email com alguma frequência?

Sim

Não

https://doc-0g-7k-apps-viewer.googleusercontent.com/viewer/secure/pdf/gv9pjmibm3hqlqeo6ud8s5obigcm5q9/j97i1b6ggi2ofan1j73lc09h5hojr4m1/1574771625000/gmail/07067183084275782237/ACFrOgB97sUtTxSF5z4vIXUISoveSAQi1xNVx3F_hkNzBz7xt2E-UY4Jlt62L0asc3K_zqATYZuC1i1T0AYkBjAnLFFA9LlthwBjY7Yki7zvo-tsyL-d3uN0gA1vBQ=?print=true&nonce=3qb6psi9p326e&user=07067183084275782237&hash=db99om1om53c8d9bai0liatgtg21ifl9

Inquérito de Competências Básicas (realizado individualmente no módulo1)



A qualificação digital dos trabalhadores da Administração Pública portuguesa é um objetivo primordial da ação 3.8 da Iniciativa Nacional para as Competências Digitais – INCoDe.2030. Pretende-se que todos os trabalhadores em funções públicas tenham a oportunidade de desenvolver a literacia digital (competência digital básica). Neste sentido, importa saber que competências precisam desenvolver.

O presente autodiagnóstico tem uma duração de cerca de 15 minutos.

É importante que o realize individualmente.

No final, receberá diretamente um breve relatório com os seus resultados.

Agradecemos a sua colaboração.

Consentimento informado

- Autorizo a utilização dos meus dados (carreira/cargo, habilitações e idade), através do presente autodiagnóstico, para o mapeamento e caracterização da

competência digital básica na Administração Pública, por organismo e por área governativa.





- Autorizo a recolha dos meus dados (Cartão de cidadão, N° de trabalhador e carreira/cargo), através do presente autodiagnóstico, assim como o seu tratamento para apuramento de resultados, e que estes dados sejam utilizados pelo INA para indicar ao meu organismo as minhas necessidades de formação ao nível da competência digital básica.

Caso pretenda alterar o seu consentimento deverá contactar-nos através do email ina@ina.pt.

Dispositivos tecnológicos

***1. Que equipamento devo utilizar quando quero imprimir um documento?**


Selecione no máximo uma resposta

Dispositivos tecnológicos

***2. Qual dos seguintes equipamentos permite visualizar a informação do meu computador?**

Selecione no máximo uma resposta

Dispositivos tecnológicos

***3. Qual dos seguintes é um dispositivo de armazenamento portátil?**

Selecione no máximo uma resposta

Dispositivos tecnológicos

*4. Qual dos seguintes elementos me permite ligar o computador?

Selecione no máximo uma resposta



Literacia da informação

*5. Que programa me permite pesquisar na Internet?

Selecione no máximo uma resposta



Literacia da informação

*6. Que símbolo permite efetuar a gravação de um ficheiro?

Selecione no máximo uma resposta



Literacia da informação

*7. Que programa posso utilizar para fazer cálculos matemáticos?

Selecione no máximo uma resposta



Literacia da informação

*8. Se eu quiser procurar um ficheiro que guardei recentemente no computador, onde devo clicar?

Selecione no máximo uma resposta



Comunicação e cidadania

9.



Qual dos seguintes pode ser um endereço de correio eletrónico correto:

Selecione no máximo uma resposta

- ina@ina.pt
- ina@ina
- ina.ina.pt
- inadoctp

Comunicação e cidadania

10. Qual dos seguintes programas me permite armazenar e partilhar ficheiros e conteúdos?

Selecione no máximo uma resposta

- 
- 
- 
- 

Comunicação e cidadania

11. Que dispositivo é necessário para me autenticar eletronicamente com o cartão de cidadão e aceder a serviços da Administração Pública?

Selecione no máximo uma resposta

- 
- 
- 
- 

Comunicação e cidadania

12.



Regras de etiqueta na comunicação digital


Segundo as regras da etiqueta na comunicação digital (net etiqueta), não deve:

Selecione no máximo uma resposta

- Utilizar uma linguagem clara
- Enviar mensagens profissionais com emoticons
- Fazer referência à origem das fotografias, da informação ou das citações
- Colocar, no "Assunto", informação suficiente para que o destinatário fique com uma ideia precisa do conteúdo do email

Criação de conteúdos

*16.



Se eu pretender iniciar a apresentação de slides, em que botão devo clicar (1, 2 ou 3)?

Escolha uma das seguintes respostas


1

2

3

Segurança e privacidade

*17.



Para garantir a segurança e privacidade digital devo:

Selecione no máximo uma resposta

Mudar as senhas (palavras-passe) periodicamente

Partilhar as senhas (palavras-passe)

Deixar a sessão de utilizador no computador aberta quando me ausento do posto de trabalho

Abrir as minhas contas pessoais em qualquer computador

Segurança e privacidade

*18.



A senha (palavra-passe) mais segura é:

Selecione no máximo uma resposta

123456

QWERTY

79AzZq.

Lisboa

Segurança e privacidade

19. Qual das seguintes imagens não representa uma ameaça para o computador?

Selecione no máximo uma resposta



Segurança e privacidade

20.



Quando forneço os meus dados num formulário online, qual das seguintes opções é verdadeira?

Selecione no máximo uma resposta

Alguns formulários online podem me ser pedidos todos os meus dados pessoais

As empresas podem fazer uso dos dados por mim fornecidos para qualquer fim, independentemente do meu consentimento

Quando preencho um formulário online, não é possível saber que utilização será dada aos meus dados pessoais

As empresas devem fornecer informação clara sobre a utilização dos meus dados, só podendo utilizá-los com o meu consentimento

Desenvolvimento de soluções

21.



O computador não inicia. O que devo fazer?

Selecione no máximo uma resposta

Aguardar que o problema se resolve por si

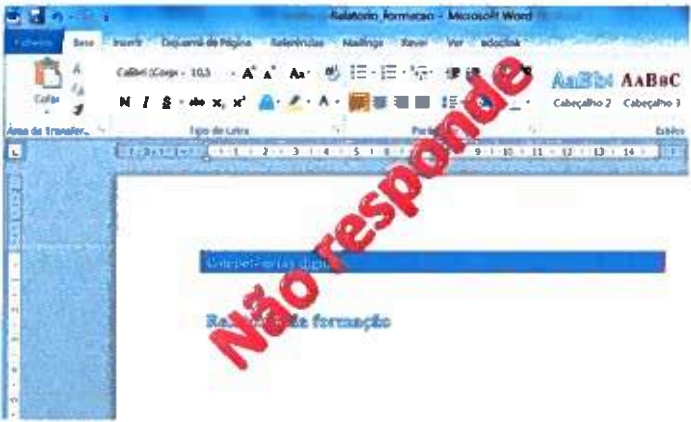
Carregar em Ctrl + C

Contactar imediatamente o serviço de helpdesk sem fazer um primeiro diagnóstico

Verificar as ligações: corrente elétrica, computador e monitor

Desenvolvimento de soluções

*22.



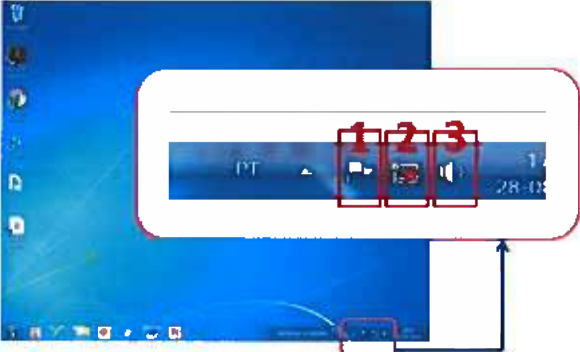
O programa em que estou a trabalhar bloqueia. O que devo fazer?

Selecione no máximo uma resposta

- Carregar em [Caps Lock]
- Utilizar a função "ajuda" do programa
- Reiniciar o programa
- Contactar imediatamente o serviço de helpdesk sem fazer um primeiro despiete

Desenvolvimento de soluções

*23.



Quando estou a visualizar um vídeo no meu computador, onde devo clicar se pretendo aumentar o volume do som (1,2 ou 3)?




Selecione no máximo uma resposta

- 1
- 2
- 3

Desenvolvimento de soluções

*24. Se eu pretender encerrar a minha sessão, que conjunto de teclas posso utilizar?

Selecione no máximo uma resposta

- 
- 
- 

Joana Plantier - ESE

De: Abel Carreira <abel.carreira@ina.pt>
Enviado: 22 de setembro de 2020 11:06
Para: Joana Plantier - ESE
Assunto: Resposta à submissão do inquérito Competência Digital Básica

Competência digital básica - Resultados

Resultado global

O seu resultado global é de 58.33%

Resultados parciais

Os seus resultados parciais, por área de competência, são:

Dispositivos tecnológicos: 75%.

Literacia da Informação: 50%.

Comunicação e Cidadania: 75%.

Criação de Conteúdos: 75%.

Segurança e Privacidade: 0%.

Desenvolvimento de Soluções: 75%.

Agradecemos a sua participação.

Anexo II

Ação de formação de Curta duração

Iniciação às TIC

Objetivos Gerais

Introduzir os conceitos básicos de Informática através de ferramentas e recursos computacionais e afins, adaptados às necessidades que possibilitem a utilização das Tecnologias da Informação.

Objetivos Específicos

Módulo A0: ZOOM

Abordagem simples e clara a este recurso: o acesso, a análise das várias funcionalidades na ótica de uma ferramenta de colaboração que permite realizar Aulas no formato de videoconferência, formação ou simplesmente uma reunião – num método síncrono à distância entre dois ou mais participantes da comunidade, através da internet.

Módulo 1: Introdução à informática

Neste módulo pretende-se dar a conhecer conceitos básicos, nomeadamente o que é um computador, a diferença de hardware e software, bem como outros periféricos e manuseamento dos mesmos.

Módulo 2/2A: Internet e Software (cont.)

Este módulo tem como objetivo o promover a importância, bem como os conhecimentos básicos de Internet, designadamente pretende-se identificar conceitos gerais, que permitem utilizar um navegador da WWW – os vários browser's.

Módulo 3: Plataforma YouTube

Neste módulo, pretende-se dar a conhecer este recurso, e que o utilizem como uma ferramenta de trabalho para dar solução a adversidades do seu dia a dia, pois é uma ferramenta que permitirá proporcionar mais conhecimento e orientação, através de pesquisas rápidas, e ao mesmo tempo vai integrando os utilizadores no mundo das tecnologias e ao mesmo tempo irá ao encontro dos objetivos de cada um.

Módulo 4/4A: Email Institucional e GMAIL

Com este módulo pretende-se efetuar login no email institucional e desenvolver atividades de exploração do mesmo e no módulo do GMAIL pretende-se criar uma conta de correio eletrónico pessoal que permita receber e enviar emails, e ainda enviar email com anexos para vários destinatários, funcionalidades estas também exploradas no email institucional da organização.

Módulo 5: Plataforma Moodle

Neste módulo pretende-se que os utilizadores fiquem aptos a aceder à plataforma Moodle da Instituição a fim de consultarem a formação já realizada quando assim o entenderem, ou mediante a necessidade no seu dia a dia de trabalho.

Módulo 6: Multifunções/Fotocopiadoras

Pretende-se que os formandos/utilizadores fiquem aptos e capacitados no manuseamento das multifunções distribuídas pela Escola, pretende-se que fiquem aptos na realização de impressões de documentos a fim de facultarem o apoio necessário aos serviços e docentes se assim existir esta necessidade, bem como a digitalização e envio de documentos para o email institucional.

Módulo A0 - ZOOM

O que é o ZOOM?
Importância no contexto atual
Acesso
Exploração de Funcionalidades

Módulo 1 - Introdução à informática

O que é um computador?
Sistema de computação (hardware)
Sistema de computação (Software)

Módulo 2 e 2A – Internet/ Software (cont.)

Navegação
O que é a Internet e como funciona
Conceitos
Importância
Acesso
Browser

Módulo 3 - Plataforma YouTube

Acesso
Criação de conta
Pesquisa de vídeos/temáticas
Visualização de vídeos
Diversas funcionalidades do Recurso

Módulo 4 e 4 A – Email Institucional e GMAIL

Criação de email
Redigir email
Envio e receção de email
Envio de ficheiros por email

Módulo 5 – Plataforma Moodle

Como aceder ao sítio moodle
O seu perfil/espço moodle
Visionamento de conteúdos no espaço moodle

Módulo 6 – Multifunções/Fotocopiadoras

Login na máquina
Fotocopiar documento
Impressão de documento
Digitalizar/envio direto ao email

Recursos e meios necessários

Sala ou auditório para realização da formação;

Recurso a computador e projetor;

Pelo menos dois computadores para o gabinete 31;

Dispensa de dois dias por semana em duas horas por dia;

Atribuição de email institucional aos A.O.;

Acesso à plataforma Moodle;

Atribuição de um espaço para uma “disciplina” na plataforma Moodle da Escola, para a colocação dos recursos necessários para a formação;

Placa NFC para acesso às multifunções para cada A.O.

Noções Básicas de Informática

Ação de formação A.O.
Escola Superior de Educação de Santarém



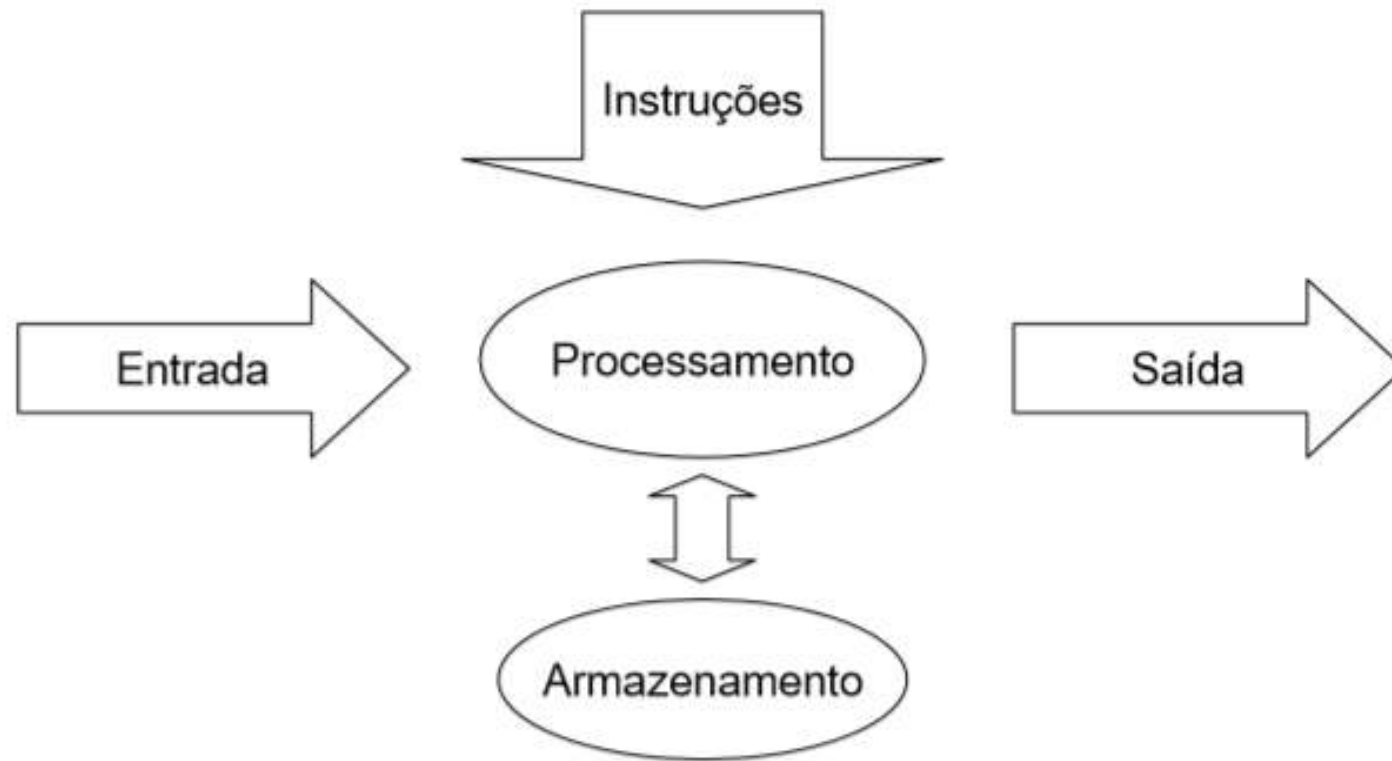
MÓDULO 1

INTRODUÇÃO À INFORMÁTICA

O que é um Computador?



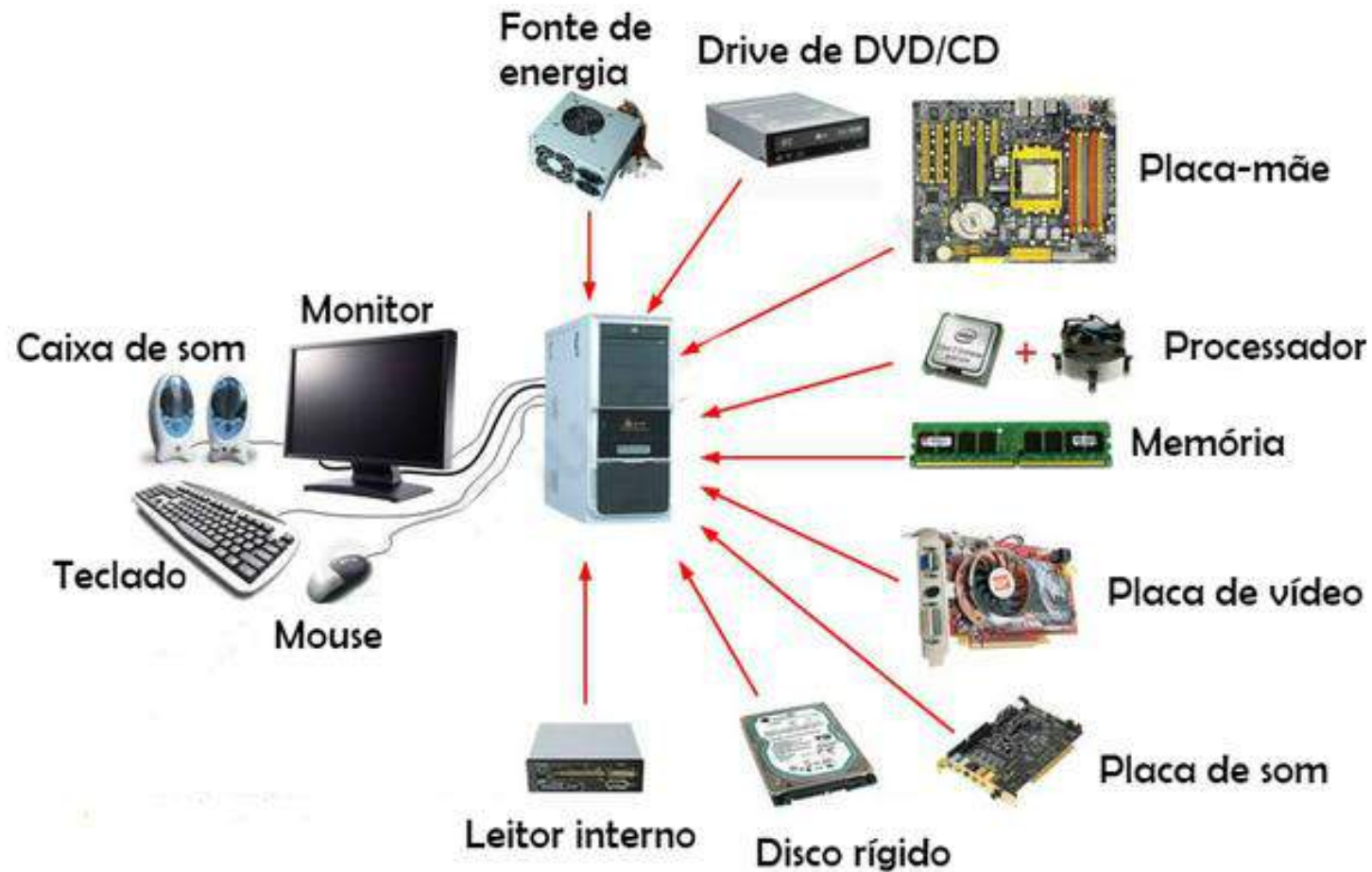
- É uma máquina constituída por componentes e circuitos, com um sistema programável que permite armazenar, recuperar e processar dados, isto é: capaz de transmitir informações.
- O sistema programável, faz com seja capaz de realizar uma grande variedade de tarefas, seguindo uma sequência de comandos, de acordo com a instrução fornecida.



Composição do computador

- Um computador é um equipamento que possui nomeadamente 2 partes: Hardware e Software.
- HARDWARE – é a parte física do computador, ou seja, todos os equipamentos,
- SOFTWARE – é a parte lógica do computador (programas, aplicações, etc.), ou seja, as informações que estão armazenadas no computador.
- Não nos esquecendo das pessoas que trabalham com um computador, que são quem estabelecem a lógica e a racionalidade entre o Hardware e o Software.

Exemplos de Hardware



Cabos de ligação do hardware



Cuidados a ter: não puxar, não arrancar, para não danificar!

Boas práticas de segurança informática

- Use sempre **palavras-passe** fortes, isto é, imunes a ataques informáticos destinados a descodificá-las, como:
- Mantenha as suas palavras-passe apenas sob o seu conhecimento;
- Crie palavras-passe complexas: pelo menos 10 caracteres, com maiúsculas, com minúsculas, algarismos e caracteres especiais (não use termos próximos, como o nome, cidade onde nasceu, ou termos conhecidos, como: 123 ou QWERTY);

Boas práticas de segurança informática

- Memorize em vez de registar as palavras-passe em papel ou digitalmente;
- Caso tenha muitas palavras-passe e seja difícil memoriza-las, guarde-as num gestor *offline* de palavras-passe;
- Evite guardar as palavras-passe nos browsers;
- Altere as palavras-passe com regularidade, (de dois em dois meses, pelo menos);

Boas práticas de segurança informática

- Cada palavra-passe deve ser em apenas uma plataforma;
- Se possível , ative a autenticação de duplo fator;
- Altere sempre a palavra-passe de origem na compra de um dispositivo – como por exemplo aquela que é facultada na instalação do sistema Wi-Fi doméstico.

Boas práticas de segurança informática

- O porquê de tanto cuidado:
- *“A palavra-passe é um dos mecanismos mais importantes de segurança contra acessos indevidos a plataformas digitais, algumas delas com informação pessoal como o email ou o banco online.*
- *Quando a nossa palavra-passe fica comprometida, ficamos vulneráveis ao roubo de identidade através das nossas redes sociais, ao uso indevido da nossa conta bancária,*
- *Existem programas capazes de descobrir automaticamente palavras-passe, quando estas são fracas”.*

https://www.cncs.gov.pt/content/files/bp_pp_nov19.pdf

Boas práticas de segurança informática

- Ainda a saber:
- Saia sempre das aplicações ou websites no fim de uma sessão de trabalho em que tenha feito login, no botão “Sair” ou “Logout”;
- Nunca deixe equipamento próprio (portáteis, telemóveis, pens, etc.) em locais de acesso público, tais como salas de computadores.



OBRIGADO!

Noções Básicas de Informática

Ação de formação A.O.
Escola Superior de Educação de Santarém



MÓDULO 2

INTERNET

A Internet

- A Internet (ou simplesmente Net) é uma rede de computadores, à escala mundial, estes estão ligados entre si como fontes e recetores de informação, ou como veículo condutor de comunicação entre sistemas.
- Também nós podemos comunicar nesta rede, através da rede telefónica, da rede das universidades, de pontos públicos de acesso, como por exemplo bibliotecas, etc.

A Internet

- Comunicamos assim alheios às distâncias e ultrapassando as barreiras mais diversas: geográficas, financeiras, culturais, hierárquicas, etc.
- Podemos fazê-lo através dos mais variados sistemas: plataformas de conversação em tempo real; correio eletrônico; transferência de ficheiros; consulta de páginas informativas; etc.



Barra de ferramentas e aplicações

Barra de deslocação da página horizontal

- URL - (Universal Resource Locator) é o endereço de um documento ou pasta disponível na Internet. Uma URL tem a seguinte estrutura: protocolo://máquina/caminho/recurso. A máquina designa o servidor que disponibiliza o documento ou recurso. O caminho especifica o local onde se encontra o documento dentro do servidor.
- Exemplo: https://siese.ipsantarem.pt/ese/si_main.

- WWW são as iniciais de World Wide Web (rede de alcance mundial), que é o sistema de documentos de hipertexto que se encontram ligados entre si e que são acessíveis através da Internet. Através de um software conhecido sob o nome de browser ou navegador web, os utilizadores podem visualizar as páginas web (que contenham texto, imagens, vídeos e outros conteúdos multimédia) e navegar nas mesmas por intermédio de hiperligações.
- O funcionamento da WWW começa a partir do momento em que um utilizador insere/digita um endereço (URL) no seu navegador ou clicar numa ligação de hipertexto que se encontre numa determinada página web.

- Site – São páginas web, isto é: documentos acessíveis através da web, na internet.
- Páginas Web – são arquivos, geralmente, em formato HTML (as extensões são *.htm ou *.html) e com ligações de hipertexto que permitem a navegação de uma página para outra.

Browsers



Pesquisa



Escola Superior

escola superior **de educação de santarém**



Escola superior de E|

escola superior de **educação de santarém**



pesquisa bing



TUDO

TRABALHO

IMAGENS

VÍDEOS

Redes

- São estruturas que dispõem de um padrão característico. Um computador, por sua vez, é uma máquina, que processa dados e que possibilita a execução de diversas sequências indicadas pelo utilizador.
- Uma rede de computadores, por conseguinte, é um conjunto destas máquinas onde cada um dos integrantes partilha informação, serviços e recursos uns com os outros.
- Uma rede de computadores permite partilhar recursos à distância, aumentar a velocidade da transmissão de dados.

Rede Wireless

- Rede Wireless é uma estrutura que dispõe de um padrão característico, Wireless na sua tradução, significa sem fio e nada mais é que do que qualquer tipo de ligação para transmissão de informações sem o uso de fios ou cabos.
- É um termo utilizado para por exemplo denominar uma rede de computadores sem a necessidade do uso de cabos.



OBRIGADO!

Noções Básicas de Informática

Ação de formação A.O.
Escola Superior de Educação de Santarém



MÓDULO 2-A

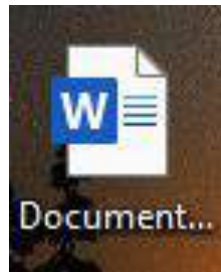
Software

O sistema operativo do computador

- É a componente mais importante do software pois tem como missão servir de intermediário entre o hardware e o software.

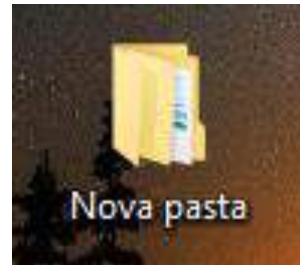
Ficheiros

- Conjunto nomeadamente de informações e programas, que permitem o armazenamento com um determinado nome na memória de um computador ou num suporte de informação, por exemplo um disco externo, uma pen ...



Pastas

- Arquivo de documentos representado numa interface gráfica pelo ícone de uma mala ou pasta.



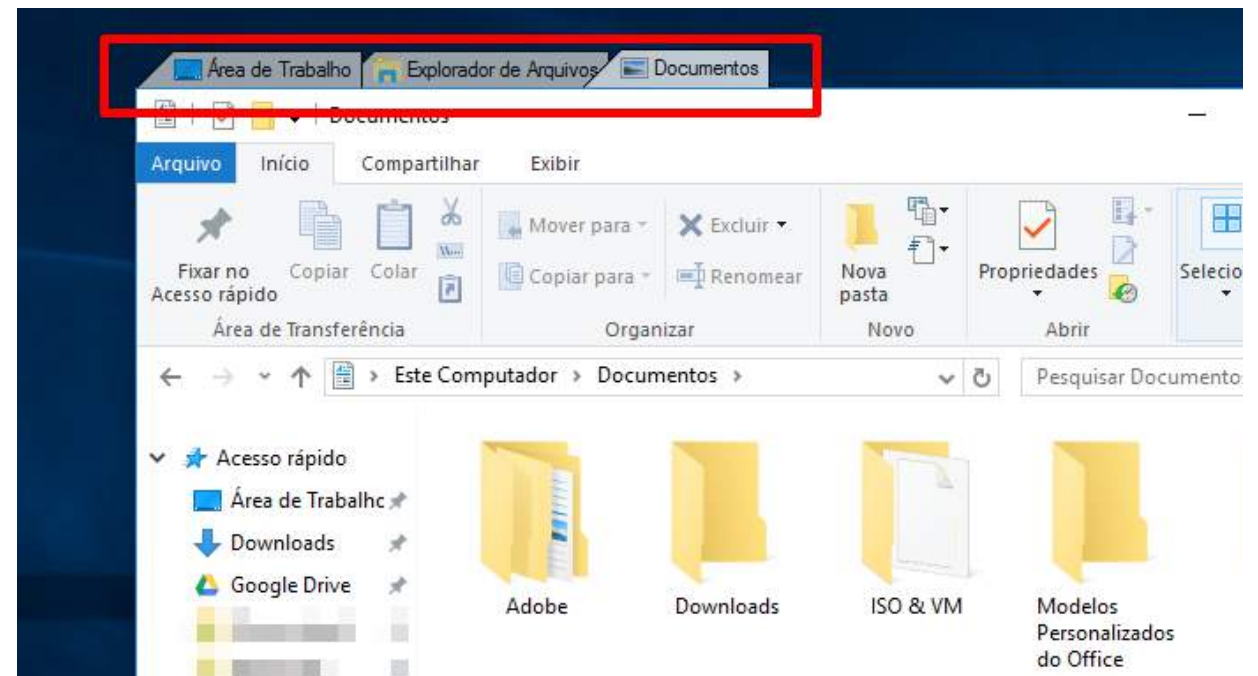
Programas

- Conjunto completo de instruções, em linguagem de código, que indica ao computador, passo a passo, como determinada tarefa deverá ser executada.

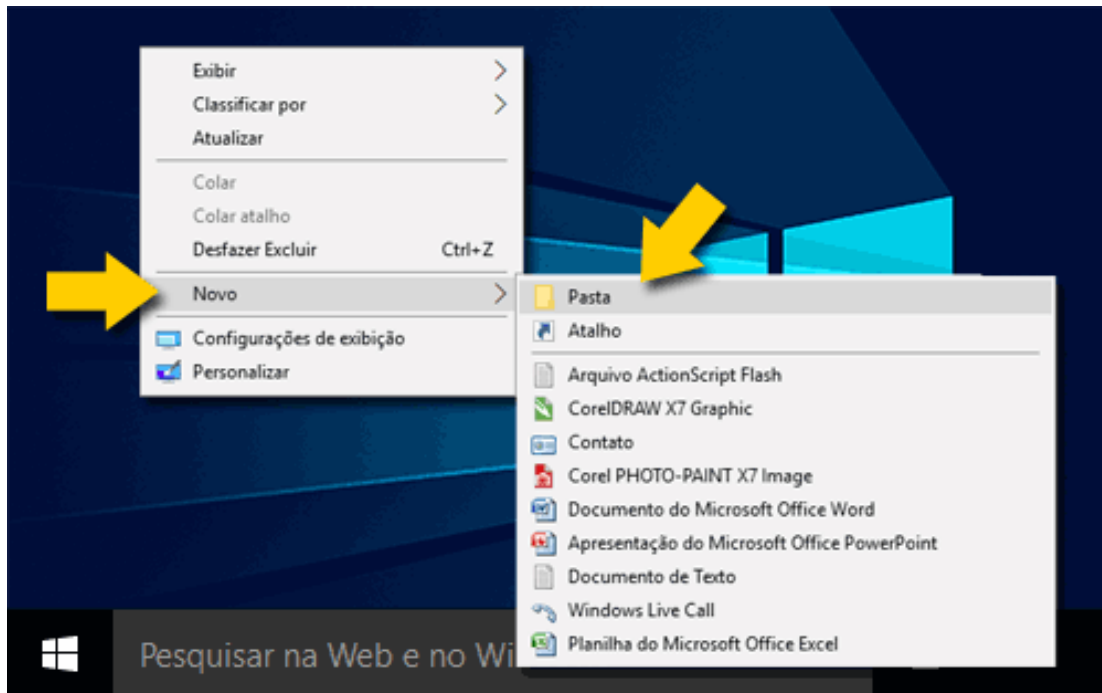


Janelas

- Parte da superfície do ecrã do computador, geralmente de forma retangular, destinada a mostrar uma aplicação ou um ficheiro aberto.



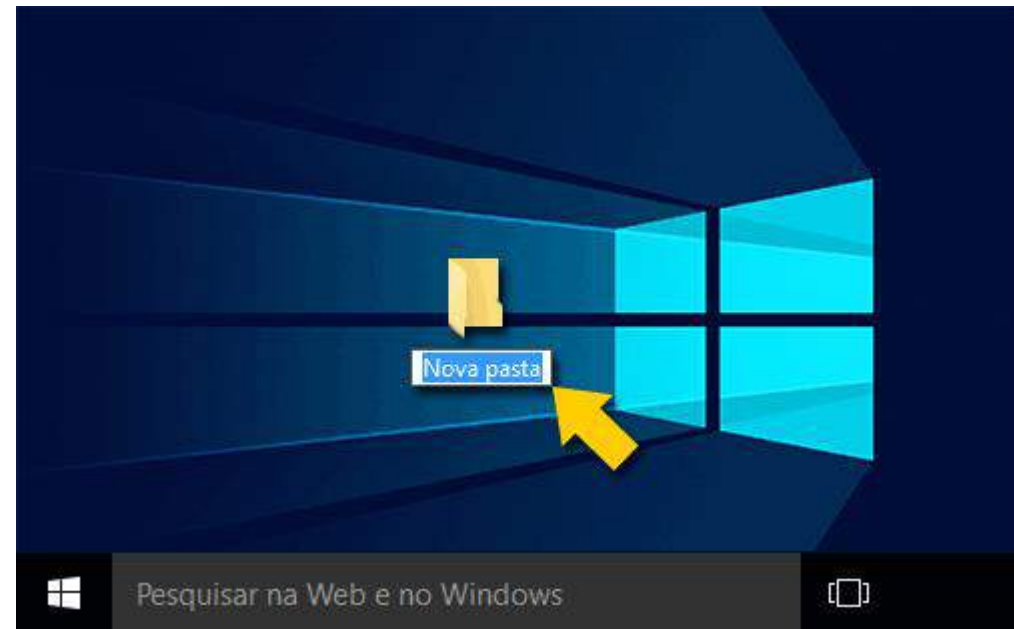
Criação de pastas



- Com o **botão direito** do rato num espaço livre (que não seja sobre um ícone) numa **Área de Trabalho**. Surge um menu de opções, como na figura.
- 1 passo: selecionar **Novo**;
- 2 passo: no submenu, selecionar **Pasta**.

Criação de pastas - renomear

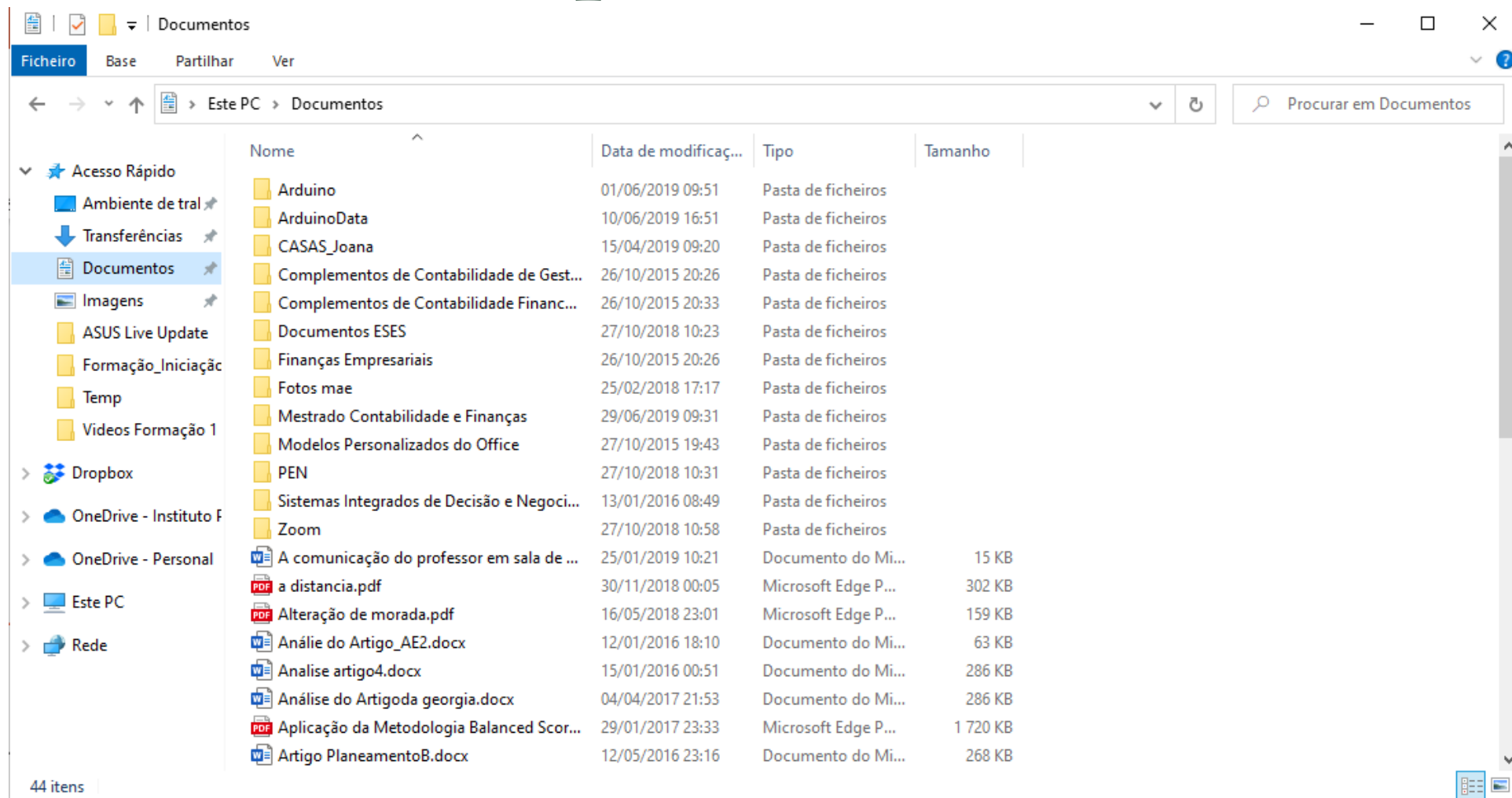
- Um ícone de uma **pasta** com um campo escrito **Nova pasta**, pronto para editar, clicar sobre o ícone com o **botão direito** do rato e de imediato o campo está em condições de ser editado, isto é pode-se dar então o nome à pasta.



Arrumação de pastas - Documentos



Arrumação de pastas - Documentos



Documentos

Ficheiro Base Partilhar Ver

← → ↕ ↑ Este PC > Documentos

Procurar em Documentos

Nome	Data de modificaç...	Tipo	Tamanho
Arduino	01/06/2019 09:51	Pasta de ficheiros	
ArduinoData	10/06/2019 16:51	Pasta de ficheiros	
CASAS_Joana	15/04/2019 09:20	Pasta de ficheiros	
Complementos de Contabilidade de Gest...	26/10/2015 20:26	Pasta de ficheiros	
Complementos de Contabilidade Financ...	26/10/2015 20:33	Pasta de ficheiros	
Documentos ESES	27/10/2018 10:23	Pasta de ficheiros	
Finanças Empresariais	26/10/2015 20:26	Pasta de ficheiros	
Fotos mae	25/02/2018 17:17	Pasta de ficheiros	
Mestrado Contabilidade e Finanças	29/06/2019 09:31	Pasta de ficheiros	
Modelos Personalizados do Office	27/10/2015 19:43	Pasta de ficheiros	
PEN	27/10/2018 10:31	Pasta de ficheiros	
Sistemas Integrados de Decisão e Negoci...	13/01/2016 08:49	Pasta de ficheiros	
Zoom	27/10/2018 10:58	Pasta de ficheiros	
A comunicação do professor em sala de ...	25/01/2019 10:21	Documento do Mi...	15 KB
a distancia.pdf	30/11/2018 00:05	Microsoft Edge P...	302 KB
Alteração de morada.pdf	16/05/2018 23:01	Microsoft Edge P...	159 KB
Análie do Artigo_AE2.docx	12/01/2016 18:10	Documento do Mi...	63 KB
Análise artigo4.docx	15/01/2016 00:51	Documento do Mi...	286 KB
Análise do Artigoda georgia.docx	04/04/2017 21:53	Documento do Mi...	286 KB
Aplicação da Metodologia Balanced Scor...	29/01/2017 23:33	Microsoft Edge P...	1 720 KB
Artigo PlaneamentoB.docx	12/05/2016 23:16	Documento do Mi...	268 KB

44 itens



OBRIGADO!

Noções Básicas de Informática

Ação de formação A.O.
Escola Superior de Educação de Santarém



MÓDULO 3

YOUTUBE

YouTube

- O YouTube é uma plataforma de partilha de conteúdos de vídeo que nos permite pesquisar e visualizar os vídeos colocados pelos seus utilizadores.
- Este serviço foi criado em 2005 e foi adquirido pela Google em 2006. Os vídeos enviados aparecem no site do YouTube e também podem ser partilhados noutros sites, embora os seus arquivos estejam sempre alojados no ***servidor** do YouTube.

YouTube

- ***servidor de arquivos** é um computador que se encontra ligado a uma rede que tem o objetivo principal de proporcionar um local para o armazenamento compartilhado de arquivos de computadores (como documentos, arquivos de som, fotografias, filmes, vídeos, imagens, bases de dados, etc.).





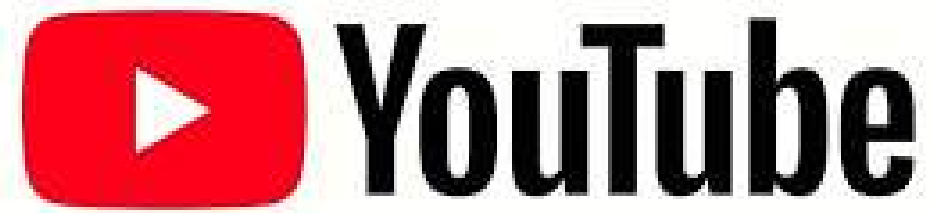
Google

🔍 Youtube|



🔍 youtube

🔍 youtube **video**




YouTube - YouTube


https://www.youtube.com/channel/UCBR8-60-B28hp28mDPdntcQ

Pesquisa

INICIAR SESSÃO

GET BY #WITHME



 **YouTube** ✓
30,1 M seguidores

SUBSCREVER

INÍCIO VÍDEOS LISTAS DE REPRODUÇÃO COMUNIDADE CANAIS ACERCA DE

Get by together | #WithMe

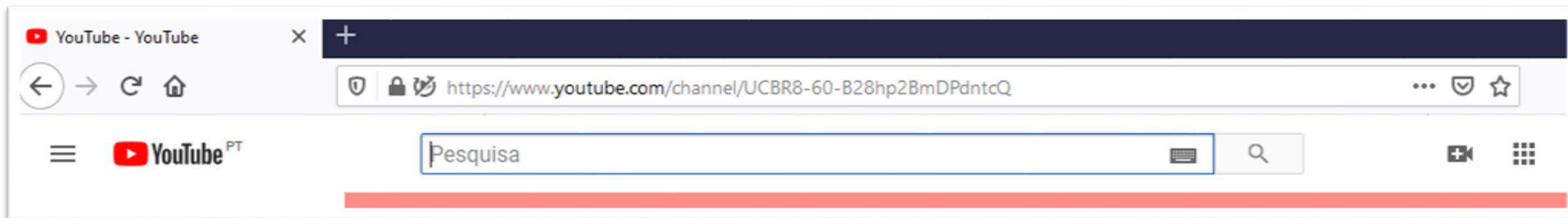
36 971 540 visualizações • Há 2 semanas

From teaching kids and cutting our own hair to growing food and making our own face masks, we're all trying new things as we navigate Covid-19. These days, just doing the ordinary feels extraordinary. We're all just figuring it out, together. Get by #WithMe.

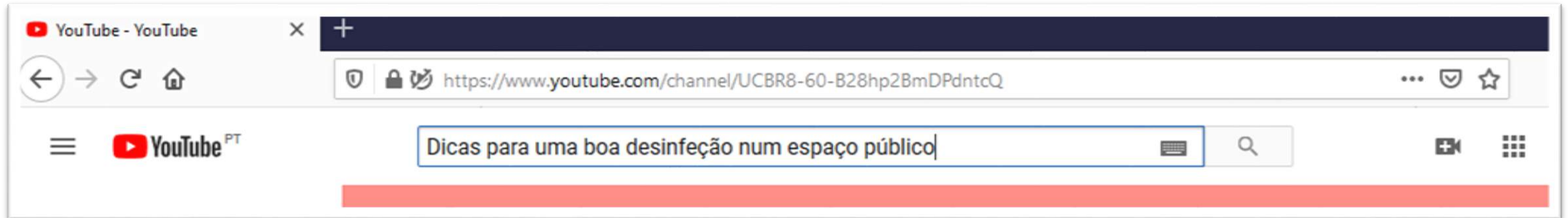
O MELHOR DO YOUTUBE

- Música
- Desporto
- Videojogos
- Filmes

Pesquisa



Pesquisa





Um lembrete de privacidade do YouTube, uma empresa Google

LEMBRAR-ME MAIS TARDE

REVER



YouTube^{PT}

Dicas para uma boa desinfecção num espaço público



INICIAR SESSÃO



Início



Tendências



Subscrições



Biblioteca



Histórico

Inicie sessão para gostar de vídeos, fazer comentários e subscrever.



INICIAR SESSÃO

O MELHOR DO YOUTUBE

FILTRAR

A mostrar resultados para **Dicas para uma boa *desinfecção* num espaço público** Pesquisar antes por **Dicas para uma boa desinfecção num espaço público**



Coronavírus: Dr. Bactéria explica como higienizar a casa e o carro

Fala Brasil • 613 mil visualizações • há 2 meses

O Fala Brasil pediu a ajuda do Dr. Bactéria para ensinar a higienizar corretamente a casa e o carro e, assim, se prevenir do ...



Dicas de limpeza para combater o Coronavírus

Governo de Santa Catarina • 3,5 mil visualizações • há 1 mês

— Você pode ajudar na contenção do #coronavirus no Estado de Santa Catarina. Mantenha objetos e locais sempre limpos. Para ...



Dicas de limpeza para combater o Coronavírus

Governo de Santa Catarina • 3,5 mil visualizações • há 1 mês

→ Você pode ajudar na contenção do #coronavírus no Estado de Santa Catarina. Mantenha objetos e locais sempre limpos. Para ...

https://www.youtube.com/watch?v=_hW-pqr02pc

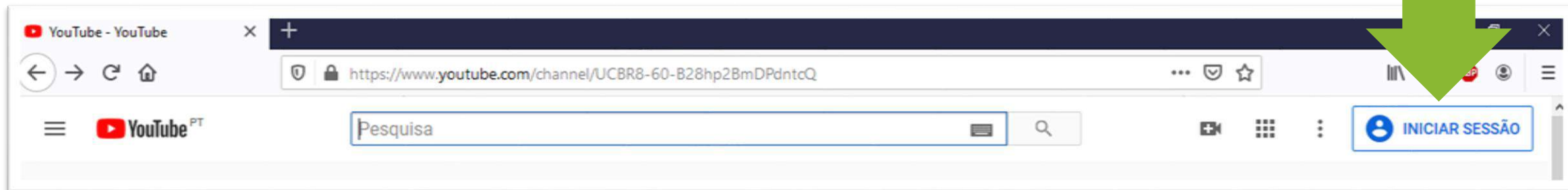


The thumbnail shows a classroom scene with a green chalkboard that reads "Higiene e Limpeza na ESCOLA". There are yellow chairs, a teacher's desk with books, and a clock on the wall. A video player interface is overlaid on the right side of the thumbnail, showing a play button, a progress bar, and a timestamp of 0:52.

Curso de Higiene e Limpeza Escolar - WR Educacional
WR Educacional • 2,2 mil visualizações • há 1 ano
Curso de Higiene e Limpeza na Escola. Curso Online e Gratuito. Não perca tempo. Qualifique-se.

https://www.youtube.com/watch?v=c_StJxc1IDY

Criação de conta no YouTube



Criação de conta no YouTube

- Ao criar uma conta no YouTube, tem de ter um email da Google, aquele que conhecemos por GMAIL.



The image shows a screenshot of the Google login interface for YouTube. At the top, the Google logo is displayed in its multi-colored font. Below it, the text 'Iniciar sessão' (Log in) is centered, followed by 'Continuar para o YouTube' (Continue to YouTube). A text input field is present with the placeholder text 'Email ou telemóvel' (Email or mobile number). Below the input field, there is a link that says 'Esqueceu-se do email?' (Forgot your email?). At the bottom of the form, there are two buttons: 'Criar conta' (Create account) on the left and 'Seguinte' (Next) on the right, which is highlighted with a blue background.

Criação de conta no YouTube

- Ao criar uma conta no YouTube, a vantagem é que poderá guardar e partilhar os vídeos que gosta.





OBRIGADO!

Noções Básicas de Informática

Ação de formação A.O.
Escola Superior de Educação de Santarém



MÓDULO 4

E-MAIL INSTITUCIONAL

E-Mail Institucional

E-mail Pessoal VS e-mail Institucional

- Um **e-mail pessoal** é aquele que a maioria da população tem, e que por norma é gratuito.
- É aquela conta de email que utilizamos para tratar de assuntos pessoais, conversar com os amigos, enviar documentos privados, vídeos e fotos pessoais. Trata-se de uma conta individual, com informações confidenciais e de interesse que somente dizem respeito ao proprietário daquele endereço.

E-Mail Institucional

E-mail Pessoal VS e-mail Institucional

- Com o **e-mail institucional**, a situação é bem diferente. Estas são aquelas contas de email cujo endereço é tradicionalmente construído como “nome-do-colaborador@nome-da-instituição.com.pt”, ou seja, trata-se de um meio de comunicação oficial daquela Instituição.
- O que significa que cada colaborador/funcionário da instituição passará a deter um email oficial da instituição, para fins de comunicação entre instituição/funcionário, funcionário/instituição ou ainda comunicação externa pelo funcionário, mas em nome da instituição.

E-Mail Institucional

xxxxxx.xxxxx@ese.ipsantarem.pt

E-Mail Institucional





escola superior de educação de santarém



[Tudo](#) [Imagens](#) [Mapas](#) [Notícias](#) [Vídeos](#) [Mais](#) [Definições](#) [Ferramentas](#)

Cerca de 3 910 000 resultados (0,36 segundos)

siese.ipsantarem.pt > ese > si_main ▾

Escola Superior de Educação de Santarém

Escola Superior de Educação de Santarém - Complexo Andaluz, Apartado 131 2001-902

Santarém - Portugal Tel: [+351 243 309 180](tel:+351243309180). Coordenadas GPS: ...

Visitou esta página várias vezes. Última visita: 28-04-2020

Escola Superior de Educação ... Cursos

Ignorar categorias de disciplinas.

Categorias de disciplinas ...

Editar Componente. Editar Bloco;

Adicionar Formulário Adicionar ...

[Mais resultados de ipsantarem.pt »](#)

www.ipsantarem.pt > escolas > escola-superior-de-educ... ▾

Instituto Politécnico de Santarém Escola Superior de Educação

A Escola Superior de Educação de Santarém foi criada pelo Decreto-Lei nº 513-T/79, de 26 de Dezembro, como unidade orgânica do Instituto Politécnico de ...



Fechado temporariamente ▾

Escola Superior de Educação de Santarém



Website

Direções

Guardar

Escola pública em Santarém

Endereço: Complexo Andaluz - 131, 2001-902

WEBMAIL



“ A EDUCAÇÃO é a arma mais poderosa para mudar o mundo! ”
Nelson Mandela



Você está em: Início >

A ESES

NOTÍCIAS

ORGANIZAÇÃO

CURSOS

PUBLICAÇÕES|
PROJETOS

LEGISLAÇÃO

PESSOAL

ESTUDANTES

PESQUISA

AUTENTICAÇÃO

Utilizador

Atendimento



on-line



com a direção

Escola Superior
de Educação
[IPSantarém]

INFORMAÇÕES

RECORTES DE
IMPrensa

AGENDA

SERVIÇOS ONLINE

WEBMAIL

PI

CCTIC

FABLAB

CTEC-REQUISIÇÕES

CDI

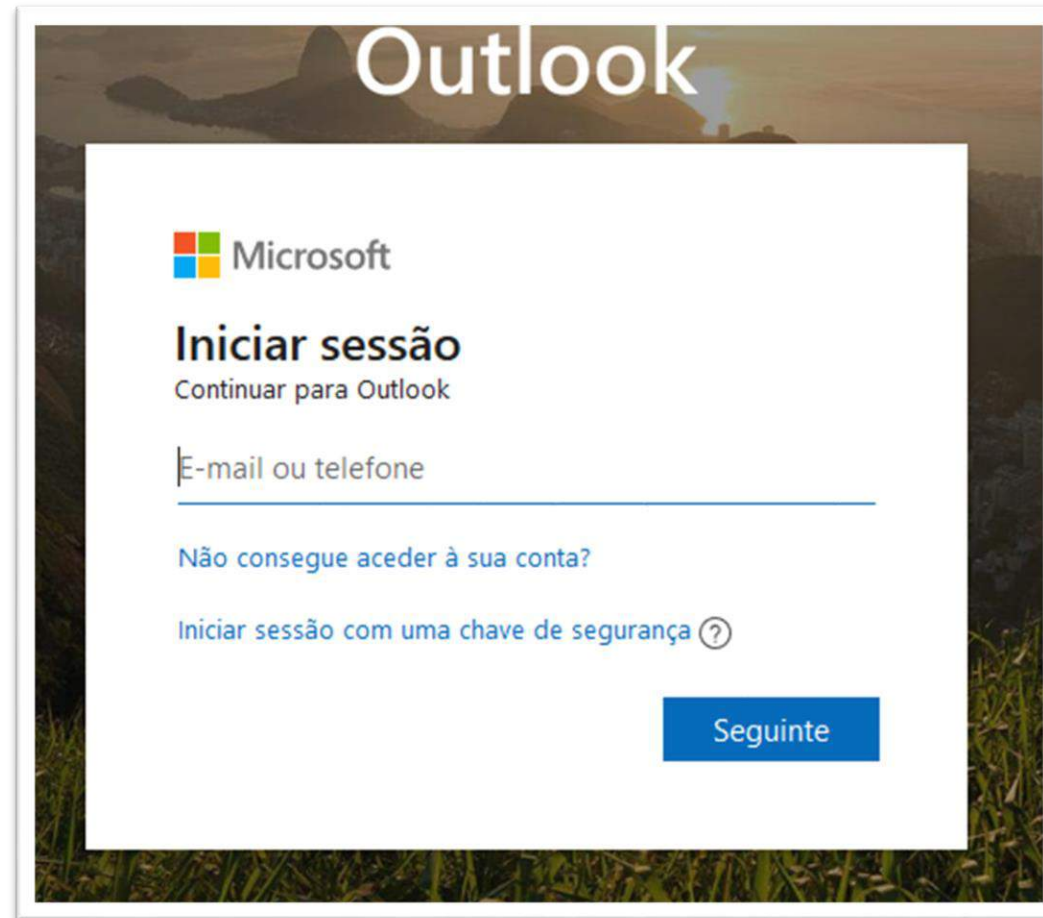
CEDÊNCIA DE SALAS,
AUDITÓRIOS E
LABORATÓRIOS

INOVELAB

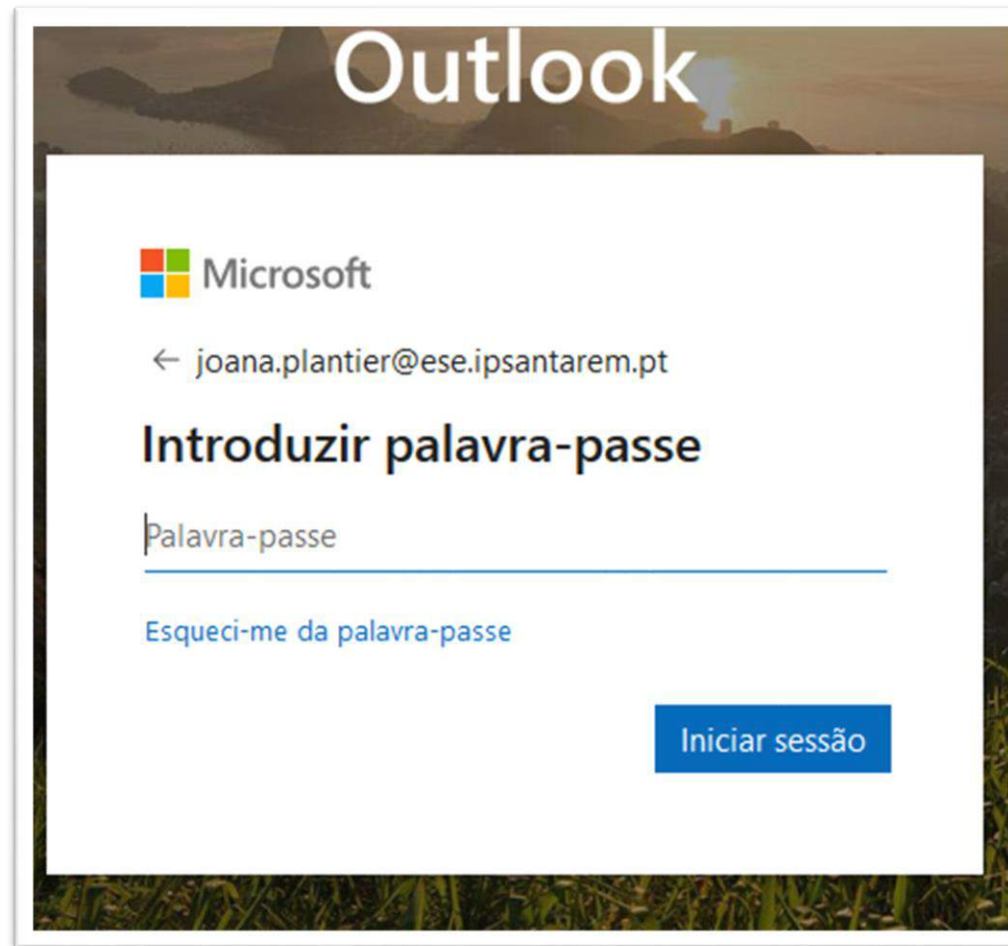
AMBIENTES EDUCATIVOS
INOVADORES

B-ON

WEBMAIL



WEBMAIL



← → ↻ 🏠 <https://outlook.office365.com/mail/search> ... 🛡️ ☆

Tudo ▾ < ██████████ ▾ 🔍

☰ Nova mensagem

▾ Favoritos


- 📧 A receber 814
- ▶️ Itens Enviados
- 🗑️ Itens Eliminados 149
- ✍️ Rascunhos 33
- ➕ Adicionar favorito

▾ Pastas

- > A receber 814
- ✍️ Rascunhos 33
- > Itens Enviados
- 🗑️ Itens Eliminados 149
- 📧 Correio Eletrónico... 1141

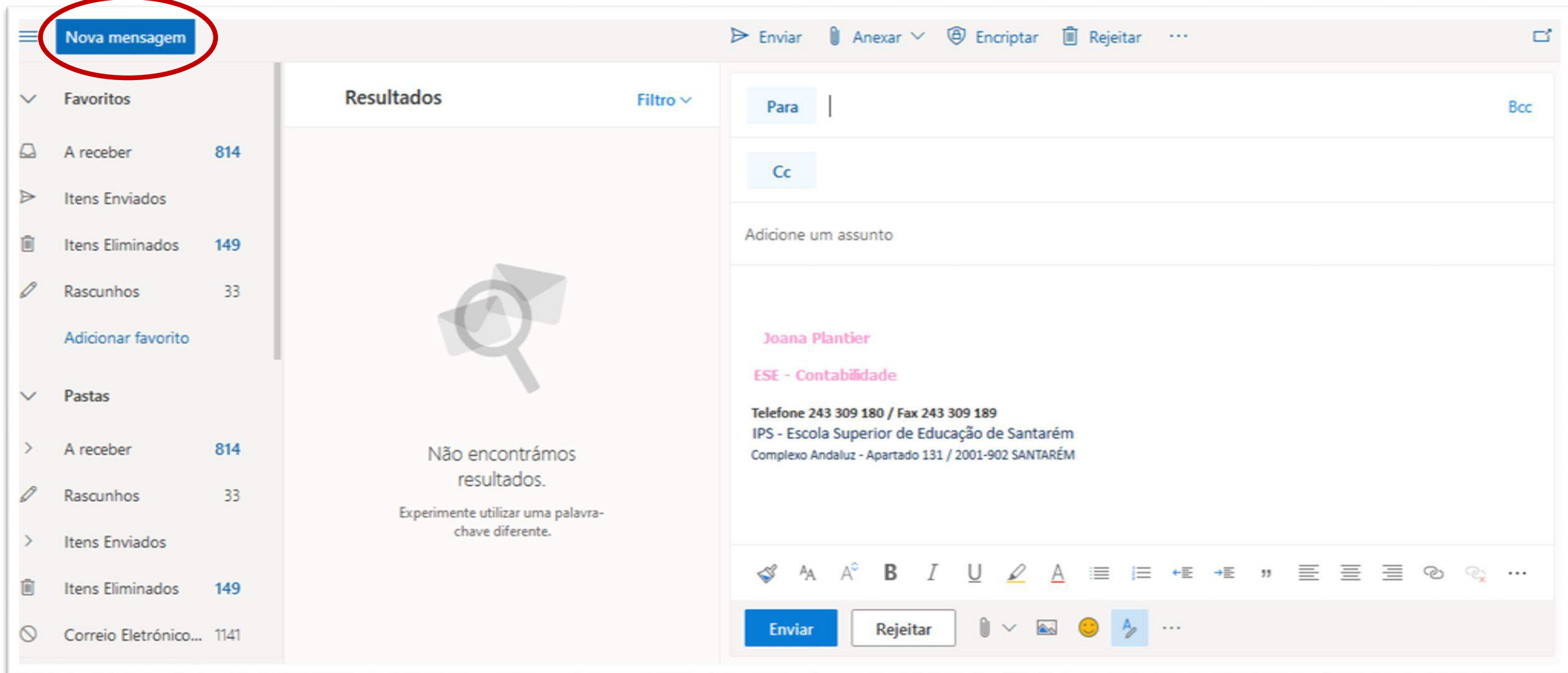
📧 📅 👤 ✍️

Resultados [Filtro ▾](#)



Não encontramos resultados.
Experimente utilizar uma palavra-chave diferente.

Enviar e-mail



The image shows a screenshot of an email client interface. The top navigation bar includes buttons for 'Enviar', 'Anexar', 'Encriptar', and 'Rejeitar'. The left sidebar contains a list of folders: 'Favoritos', 'A receber' (814), 'Itens Enviados', 'Itens Eliminados' (149), 'Rascunhos' (33), and 'Adicionar favorito'. Below these are 'Pastas' with sub-folders: 'A receber' (814), 'Rascunhos' (33), 'Itens Enviados', and 'Itens Eliminados' (149). At the bottom of the sidebar is 'Correio Eletrónico...' (1141). The main area is titled 'Resultados' and shows a search result for 'Joana Plantier' with contact information for 'ESE - Contabilidade'. The search results are empty, displaying the message: 'Não encontramos resultados. Experimente utilizar uma palavra-chave diferente.' The 'Nova mensagem' button in the top left is circled in red.

Nova mensagem

Enviar Anexar Encriptar Rejeitar

Favoritos

A receber 814

Itens Enviados

Itens Eliminados 149

Rascunhos 33

Adicionar favorito

Pastas

A receber 814

Rascunhos 33

Itens Enviados

Itens Eliminados 149

Correio Eletrónico... 1141

Resultados Filtro

Para

Bcc

Cc

Adicione um assunto

Joana Plantier

ESE - Contabilidade

Telefone 243 309 180 / Fax 243 309 189
IPS - Escola Superior de Educação de Santarém
Complexo Andaluz - Apartado 131 / 2001-902 SANTARÉM

Não encontramos resultados.
Experimente utilizar uma palavra-chave diferente.

Enviar Rejeitar

Anexar documentos

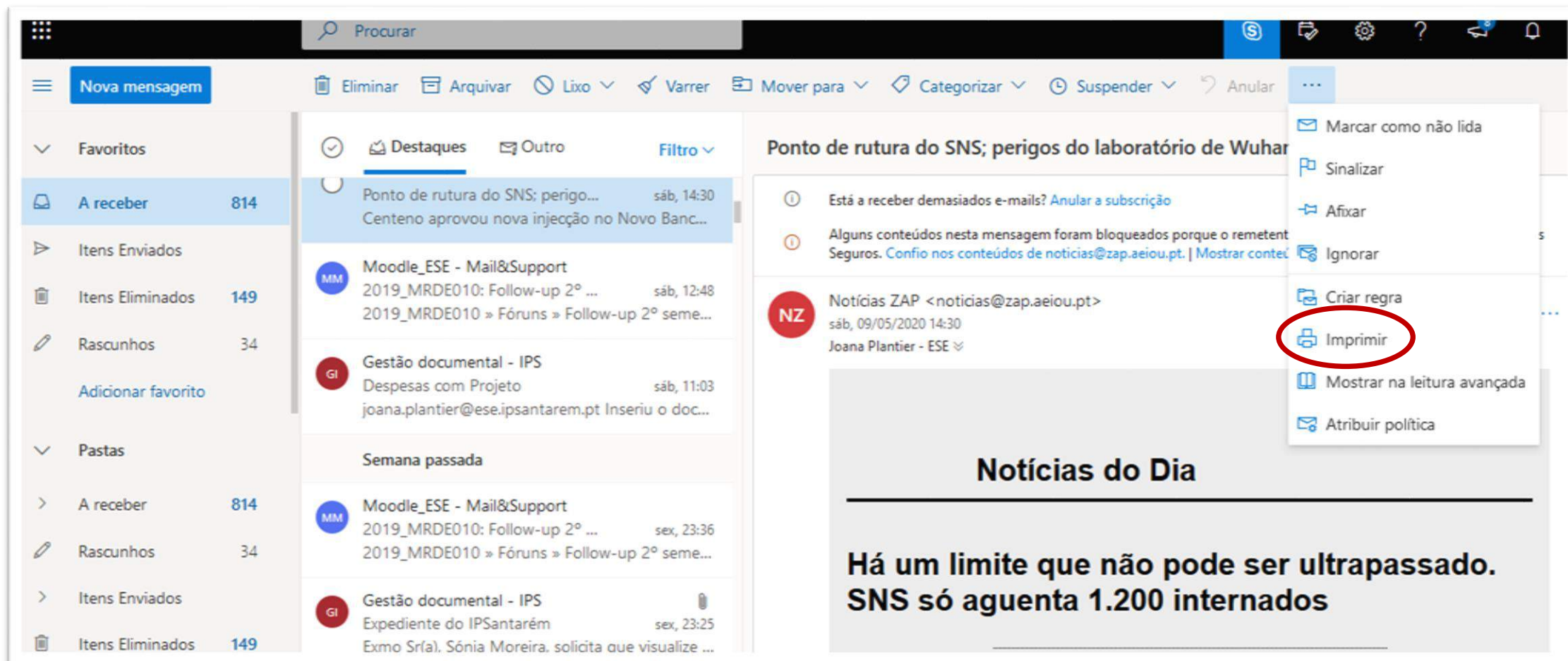
The image shows a screenshot of an email client interface. On the left side, there is a navigation pane with a button labeled "Nova mensagem" circled in red. The main area is divided into three sections: "Resultados" (Results), "Para" (To), and "Cc" (Carbon Copy). The "Resultados" section shows a search result with a magnifying glass icon and the text "Não encontramos resultados. Experimente utilizar uma palavra-chave diferente." (We did not find results. Try using a different keyword). The "Para" section shows the recipient's name "Joana Plantier" and the organization "ESE - Contabilidade". The "Cc" section is empty. At the top right, there are buttons for "Enviar" (Send), "Anexar" (Attach), "Encriptar" (Encrypt), and "Rejeitar" (Reject). A green arrow points to the "Anexar" button. At the bottom, there is a rich text editor toolbar with various icons for text formatting and a "Enviar" button.

Receber e-mail

The screenshot shows an email client interface with the following elements:

- Top Bar:** "Nova mensagem" button and action icons: Eliminar, Arquivar, Lixo, Varrer, Mover para, Categorizar, Suspender, Anular.
- Left Sidebar (Folders):**
 - Favoritos
 - A receber** (814) - circled in red
 - Itens Enviados
 - Itens Eliminados (149)
 - Rascunhos (34)
 - Adicionar favorito
 - Pastas
 - A receber (814)
 - Rascunhos (34)
 - Itens Enviados
 - Itens Eliminados (149)
 - Correio Eletrónico... (1141)
- Center Panel (Email List):**
 - Destques, Outro, Filtro
 - Selected email: "Ponto de rutura do SNS; perigo..." (sáb, 14:30)
 - Other emails from Moodle_ESE and Gestão documental - IPS.
- Right Panel (Email Content):**
 - Subject: "Ponto de rutura do SNS; perigos do laboratório de Wuhan; elo perdido da covid-19"
 - Warning: "Está a receber demasiados e-mails? Anular a subscrição"
 - Warning: "Alguns conteúdos nesta mensagem foram bloqueados porque o remetente não faz parte da sua lista de Remetentes Seguros."
 - Sender: Notícias ZAP <noticias@zap.aeiou.pt> (sáb, 09/05/2020 14:30)
 - From: Joana Plantier - ESE
 - Section: **Notícias do Dia**
 - Text: **Há um limite que não pode ser ultrapassado. SNS só aguenta 1.200 internados**
 - Category: Política
 - Text: Centeno aprovou nova injeção

Imprimir e-mail e outras opções



The screenshot displays the Outlook web interface. The top navigation bar includes a search box labeled 'Procurar' and various action icons. Below this, a toolbar contains options like 'Eliminar', 'Arquivar', 'Lixo', 'Varrer', 'Mover para', 'Categorizar', 'Suspender', and 'Anular'. A dropdown menu is open, showing several actions: 'Marcar como não lida', 'Sinalizar', 'Afixar', 'Ignorar', 'Criar regra', 'Imprimir' (highlighted with a red circle), 'Mostrar na leitura avançada', and 'Atribuir política'. The main content area shows an email titled 'Ponto de rutura do SNS; perigos do laboratório de Wuhan' from 'Notícias ZAP <noticias@zap.aeiou.pt>'. Below the email content, a section titled 'Notícias do Dia' features the headline: 'Há um limite que não pode ser ultrapassado. SNS só aguenta 1.200 internados'.



OBRIGADO!

Noções Básicas de Informática

Ação de formação A.O.
Escola Superior de Educação de Santarém

MÓDULO 4_A

GMAIL

GMAIL

- Google Mail ou Gmail, (sabendo que "*mail*" significa "correspondência") é um serviço gratuito de correio eletrônico criado pela empresa americana Google.
- Este serviço foi lançado a 1 de abril de 2004, o Gmail veio para revolucionar o mercado de correio eletrônico com uma oferta variada de recursos aos utilizadores.

GMAIL

- A grande vantagem do Gmail em relação à concorrência é o espaço de armazenamento que oferece. Inicialmente, cada utilizador usufruía gratuitamente de 1 GB de espaço. Com o tempo, esse espaço foi aumentando.
- Por padrão, o Gmail está configurado com o protocolo **HTTPS***, que faz com que os utilizadores tenham mais segurança ao utilizar o serviço.

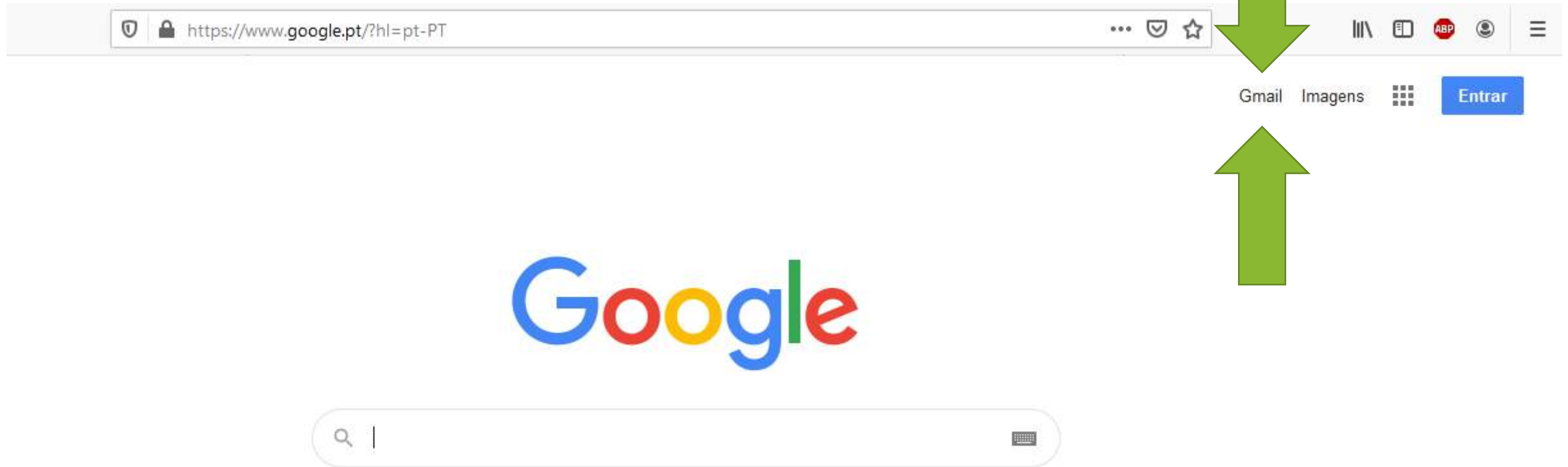
GMAIL

- O *Hyper Text Transfer Protocol Secure permite que a comunicação entre cliente/utilizador e servidor não seja interceptada por terceiros, como por exemplo em compras online.

Acesso - GMAIL



Acesso - GMAIL



Acesso



Para o trabalho

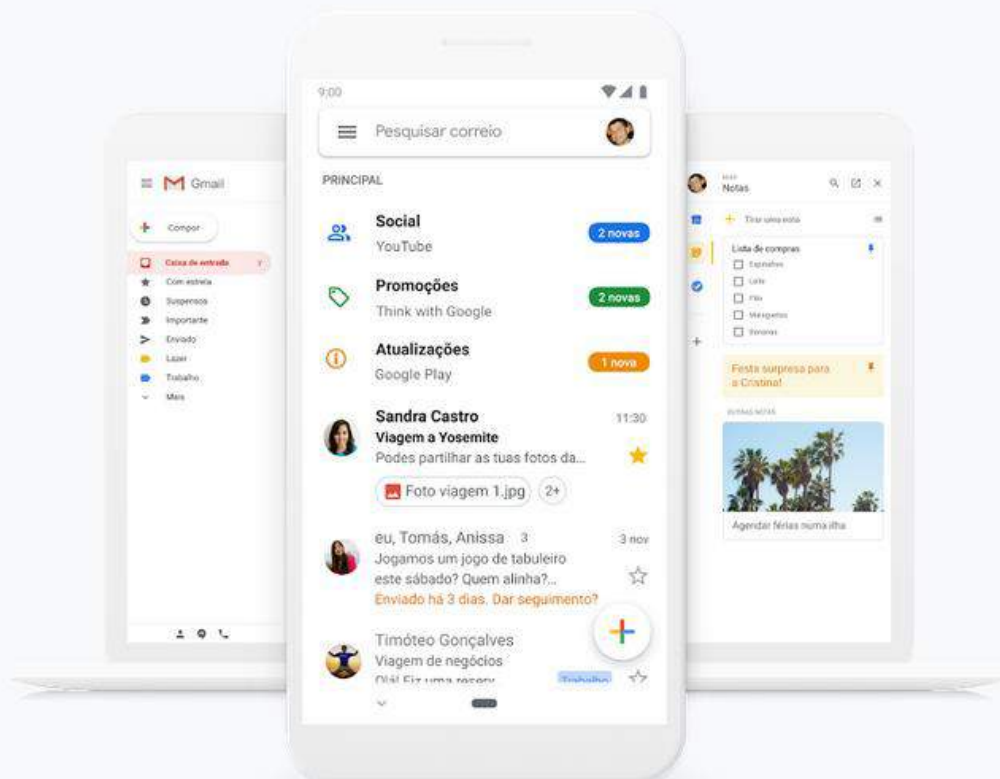
Iniciar sessão

Crie uma conta


Faça mais com o Gmail

Agora, mais seguro, inteligente e fácil de utilizar para o ajudar a poupar tempo e a fazer mais com a sua caixa de entrada.

Crie uma conta



Criação de email - GMAIL



Criar a sua Conta Google

Nome próprio Apellido

Nome de utilizador @gmail.com


Pode utilizar letras, números e pontos.

[Utilizar o meu endereço de email atual em alternativa](#)

Palavra-passe Confirmar 

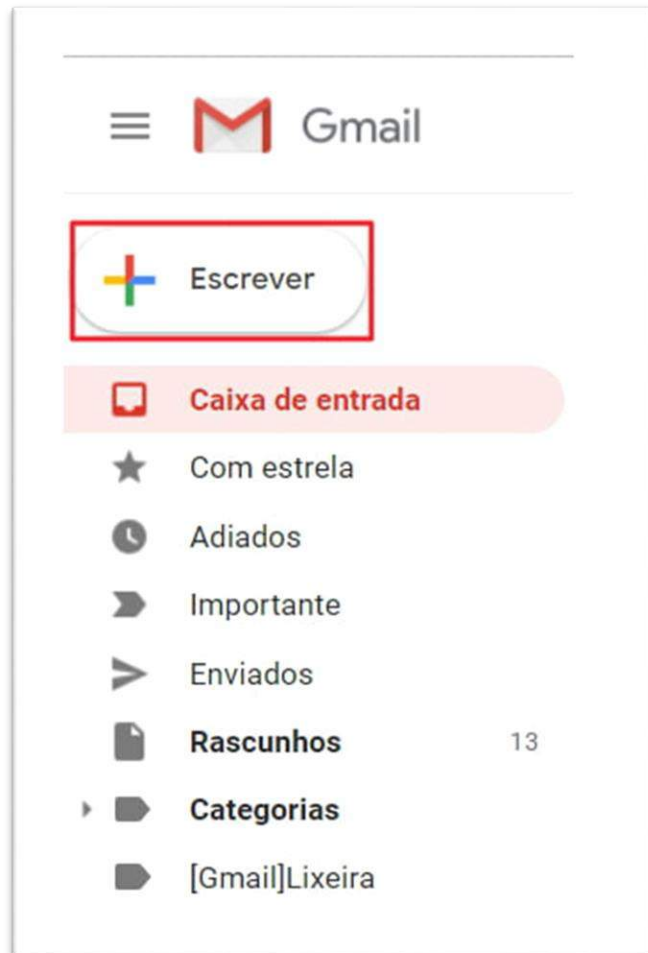
Utilize 8 ou mais caracteres numa mistura de letras, números e símbolos.

[Iniciar sessão em alternativa](#)



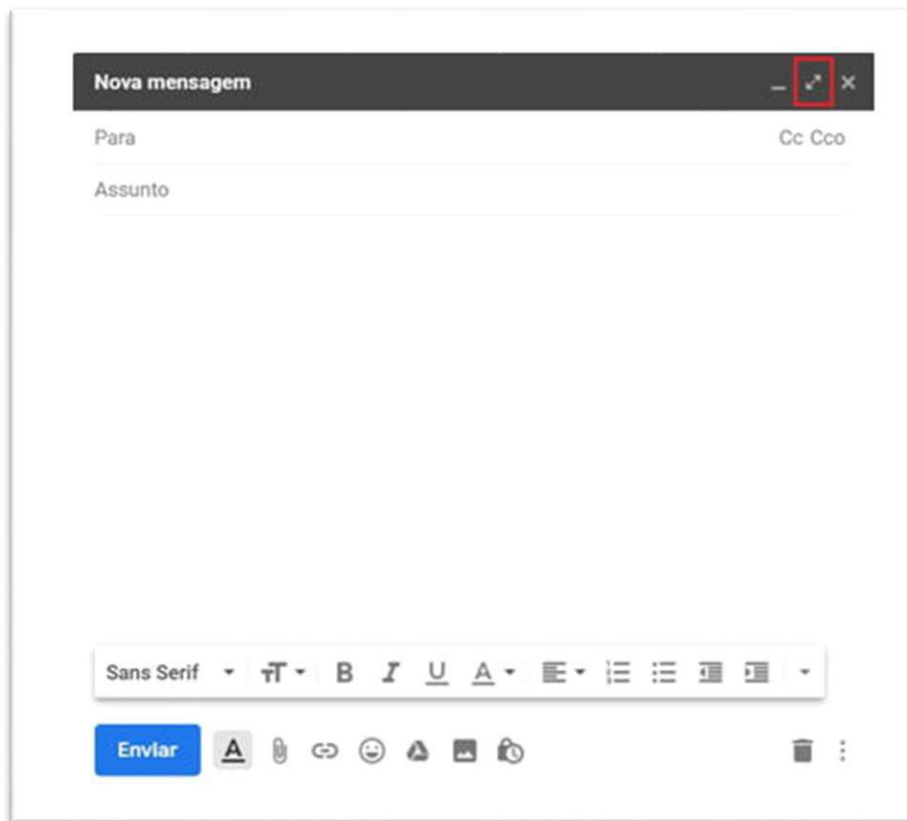
Uma conta. Todo os serviços Google a trabalhar para si.

Envio de email



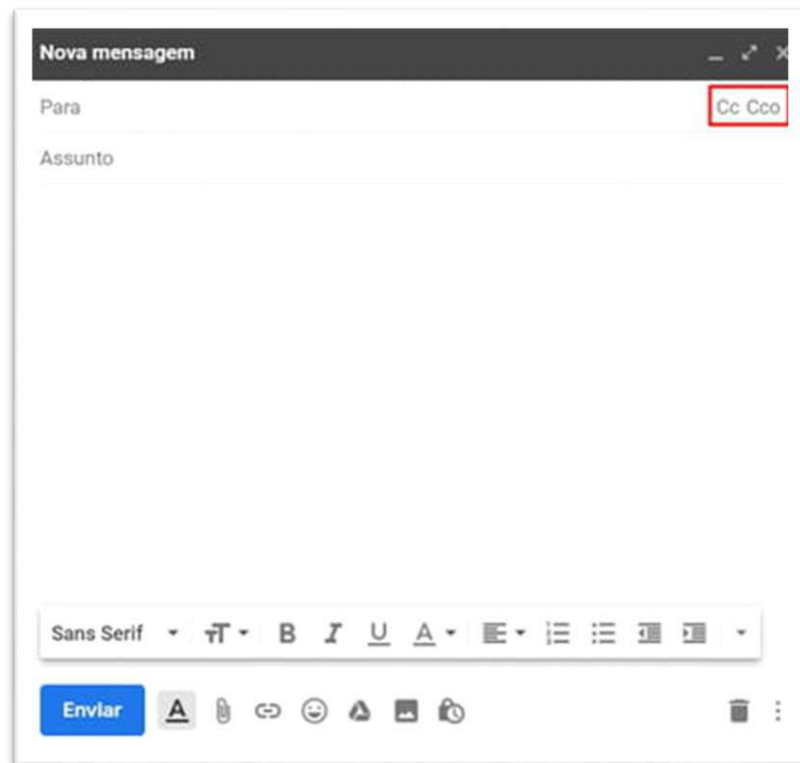
- Para enviar um e-mail, basta clicar no link **Escrever**, localizado no topo da lista de pastas.

Nova Mensagem



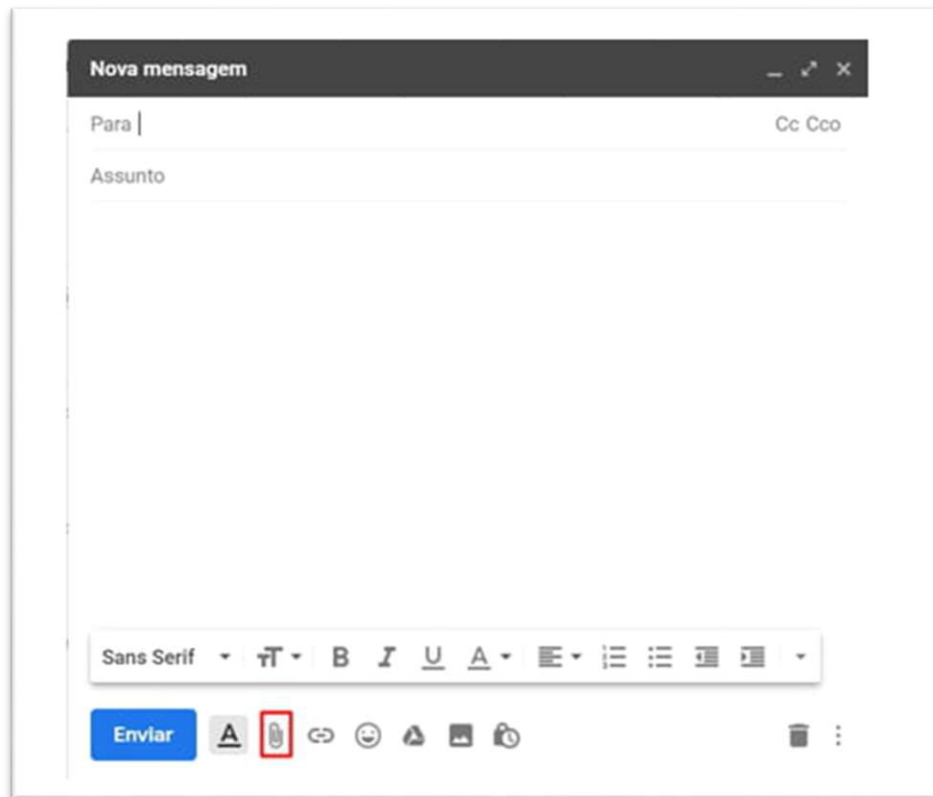
- Abre-se a janela **Nova mensagem**.
- É possível expandir a janela em tela cheia, clicando no ícone de dupla seta no canto superior direito.

Inserir destinatário



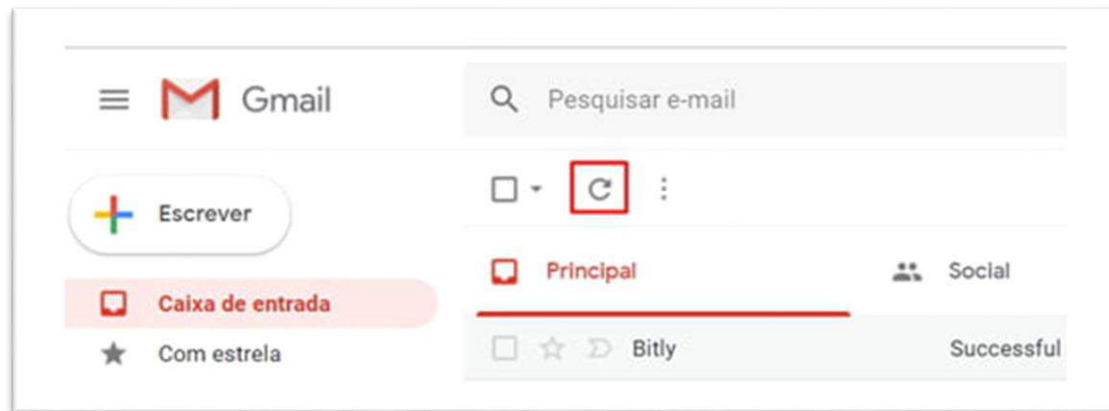
- No campo **Para**, escreve-se o e-mail do destinatário. Se forem vários, basta dar um espaço e digitar o próximo. Durante a processo, o Gmail sugere endereços que usamos com mais frequência e que estão presentes na nossa lista de contatos (incluindo grupos).
- Pressiona-se a tecla **Enter** para selecionar a primeira sugestão ou terá de se percorrer a lista para selecionar outra.
- Se o Gmail não sugerir o endereço desejado, deveremos continuar a escrever.

Anexar documentos



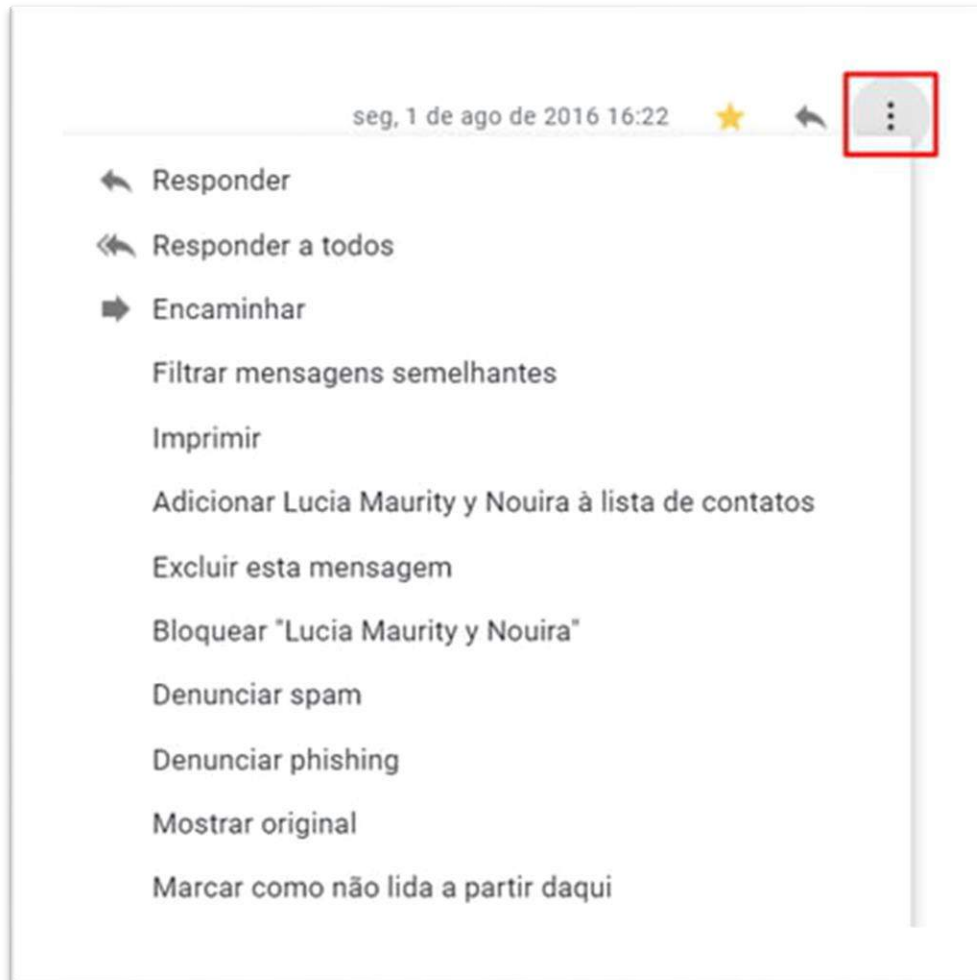
- Também é possível anexar arquivos (imagens, textos, vídeos) à mensagem. Para isso, clica-se no ícone em forma de **clipe**.
- Quando o texto do e-mail estiver concluído, clica-se no botão **Enviar**.

Receção e Leitura de um email



- Todos os e-mails recebidos são armazenados na caixa de entrada e o número dos não lidos é indicado entre parênteses à direita da pasta **Caixa de Entrada**, ao ler-se todos os e-mails, esse número desaparecerá.
- O Gmail verifica automaticamente a cada dois minutos se chegaram novos e-mails, embora se possa fazer isso manualmente clicando no botão **Atualizar**.

Responder um email



- Ao ler um e-mail, é possível clicar nos **três pontos verticais** à direita do botão Responder para abrir um menu com várias opções.
- Podemos, por exemplo, responder a todos (se houver mais de um destinatário), imprimir ou encaminhar.



OBRIGADO!

Noções Básicas de Informática

Ação de formação A.O.
Escola Superior de Educação de Santarém



MÓDULO 5

MOODLE



MOODLE significa Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment.



Google

🔍 Escola Superior de Educação de Santarém



🔍 escola superior de educação de santarém

- ORGANIZAÇÃO
- CURSOS
- PUBLICAÇÕES|PROJETOS
- LEGISLAÇÃO
- PESSOAL
- ESTUDANTES
- PESQUISA

AUTENTICAÇÃO

Utilizador

Senha

VALIDAR

Esqueceu-se da password?

Atendimento



on-line



com a direção

Escola Superior
de Educação
[IPSantarém]



OFERTA FORMATIVA

LICENCIATURAS

MESTRADOS

PÓS-GRADUAÇÕES

TESP

FORMAÇÃO
ESPECIALIZADA

FORMAÇÃO DE
JOVENS C/ NEE

FORMAÇÃO
CONTÍNUA

ESES - Uma escola na vanguarda das Tecnologias Educativas

Escola Superior de Educação de Santarém - Complexo Andaluz, Apartado 131
2001-902 Santarém - Portugal

AGENDA

SERVIÇOS ONLINE

WEBMAIL

PI

CCTIC

FABLAB

CTEC-REQUISIÇÕES

CDI

CEDÊNCIA DE SALAS,
AUDITÓRIOS E
LABORATÓRIOS

INOVELAB

AMBIENTES EDUCATIVOS
INOVADORES

B-ON

HELPDESK

LIGAÇÕES ÚTEIS

CALENDRÁRIO ESCOLAR

HORÁRIO DE
ATENDIMENTO

SECRETARIA VIRTUAL

GDOC

ACONTECE NA ESES

FACEBOOK_ESES

YOUTUBE_ESES

MOODLE

Moodle

- O Moodle é uma plataforma de aprendizagem para alunos, professores e colaboradores que a ESE possui.
- Pode dizer-se que é um sistema de e-learning.
- O Moodle além de ser utilizado no ensino a distância, também é usado como complemento às formações presenciais.
- E é nesta plataforma que estarão disponíveis todos os recursos da formação, para visualização e consulta sempre que seja necessário.

Moodle - ESES

Português - Portugal (pt)

Entrar



Escola Superior de Educação de Santarém



 [Calendário](#)



[Categorias de disciplinas](#)

1ª passo (login)



Português - Portugal (pt)

Entrar



Escola Superior de Educação de Santarém



 Calendário



Categorias de disciplinas

2º passo (já tem que ter um email de utilizador atribuído)



Escola Superior de Educação de Santarém

Entrar

Nome de utilizador

Senha

Lembrar nome de utilizador

Entrar

Esqueceu-se do seu nome de utilizador ou da senha?

Tem que ativar o suporte para cookies no seu navegador ?


Algumas disciplinas podem aceitar visitantes


Entrar como visitante

(login efetuado com sucesso)



Escola Superior de Educação de Santarém

 [Página principal](#)


 [Painel do utilizador](#)

 [Minhas Disciplinas](#)

[Links úteis](#)

 [Ocultar blocos](#)  [Exibição padrão](#)

(login efetuado com sucesso)

 Utilizador autenticado



Joana Plantier

País: Portugal

Cidade/Estado: Santarém

Joana.Plantier@ese.ipsantarem.pt

Perfil – Edição de perfil



Escola Superior de Educação de Santarém

Português - Portugal (pt) Joana ▾

- Página principal
- Painel do utilizador
- Minhas Disciplinas
- Links úteis

- Painel do utilizador
- Ver perfil
- Editar perfil
- Pauta
- Preferências
- Sair

[Restaurar página para os valores predefinidos](#) [Terminar personalização desta página](#)

Navegação

- Página principal
 - Painel do utilizador
 - Páginas do site
- As minhas disciplinas
 - CDI
 - Req. Rec. Educativos

Mais detalhes

[Editar perfil](#)

País
Portugal

Cidade/Estado
Santarém

Informação sobre disciplinas

Perfis da disciplina

- Centro de Documentação e Informação - CDI
- Requisições de Recursos Educativos (ESES)

Diversos

- Mensagens do blogue
- Mensagens no fórum
- Tópicos de discussão
- Planos de aprendizagem

Relatórios

- Sessões do navegador
- Visão global das notas

Atividade de autenticação

Menu principal

 [Página principal](#)

 [Painel do utilizador](#)

 [Minhas Disciplinas](#)

[Links úteis](#)

Menu

 [Página principal](#)

 [Painel do utilizador](#)


 [Minhas Disciplinas](#)

[Links úteis](#)



 [Centro de Documentação e Informação - CDI](#) -----

Professor: Dina Rocha

 [Requisições de Recursos Educativos \(ESES\)](#)

Responsável: Perpetua Almeirim

Responsável: Susana Colaço

Responsável: João Domingos

Responsável: Operador CT ESES

Responsável: Maria Emilia Lopes

Responsável: Rodrigo Manzoni

Responsável: Jose Mauricio

Responsável: Fátima Pereira

Responsável: Carla Sousa

Responsável: Francisco Vieira da Silva

[Todas as disciplinas](#)

Menu



 [Página principal](#)

 [Painel do utilizador](#)

 [Minhas Disciplinas](#)

[Links úteis](#)

 [Visão global](#)



Cronograma

Disciplinas

[Ordenar por datas](#)

[Ordenar por disciplinas](#)



Centro de
Documentação e
Informação - CDI



Não há atividades com data limite próxima

[Visualizar a disciplina](#)



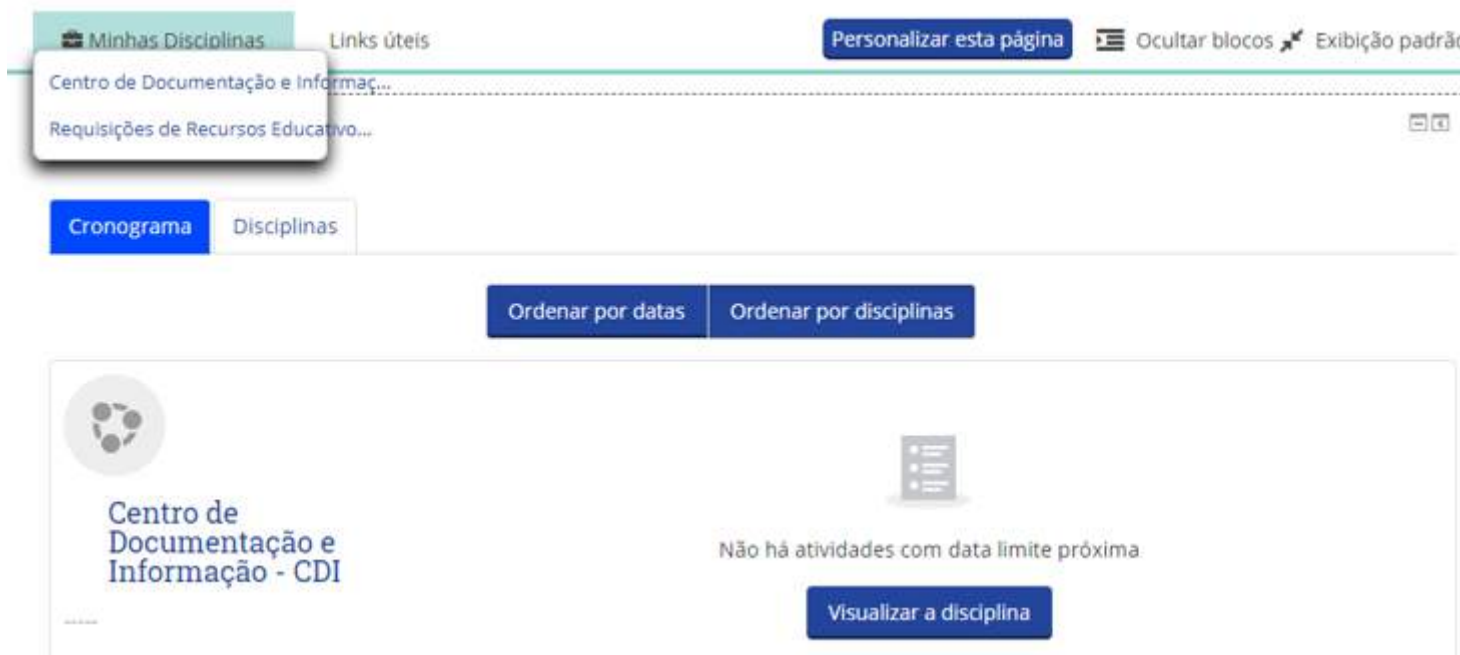
Menu

 Página principal

 Painel do utilizador

 Minhas Disciplinas

Links úteis



The screenshot shows the 'Minhas Disciplinas' (My Courses) interface. At the top, there are navigation links: 'Minhas Disciplinas', 'Links úteis', 'Personalizar esta página', 'Ocultar blocos', and 'Exibição padrão'. Below these, a dropdown menu is open under 'Minhas Disciplinas', listing 'Centro de Documentação e Informaç...', 'Requisições de Recursos Educativo...', and 'Cronograma'. The 'Disciplinas' tab is selected. Below the tabs are sorting options: 'Ordenar por datas' and 'Ordenar por disciplinas'. The main content area shows the logo for 'Centro de Documentação e Informação - CDI' and a message: 'Não há atividades com data limite próxima' (No activities with a near deadline), with a 'Visualizar a disciplina' (View course) button.

Menu

 [Página principal](#)

 [Painel do utilizador](#)

 [Minhas Disciplinas](#)

[Links úteis](#)



The screenshot displays a web application interface with a navigation bar at the top. The navigation bar includes the following items: [Página principal](#), [Painel do utilizador](#), [Minhas Disciplinas](#), and [Links úteis](#). The [Links úteis](#) item is highlighted, and a dropdown menu is open, listing the following links: [Portal da ESES](#), [Portal do IPSantarem](#), [WebMail](#), [HelpDesk Moodle ESE](#), [CTEC HelpDesk](#), and [CCTIC da ESES](#). On the right side of the navigation bar, there are two additional options: [Ocultar blocos](#) and [Exibição padrão](#). Below the navigation bar, there is a banner image showing a group of people sitting at a table in a classroom or meeting room. The text 'Centro de Recursos' is visible in the background of the banner.



OBRIGADO!

Noções Básicas de Informática

Ação de formação A.O.
Escola Superior de Educação de Santarém



MÓDULO 6

MULTIFUNÇÕES - FOTOCOPIADORAS

Multifunções



- Sistema de impressão de documentos que permite fotocopiar, imprimir e digitalizar.
- A forma de autenticação recomendada é através de cartão ou dispositivo com suporte a NFC (**near-field communication** ou comunicação por campo de proximidade).



- A maioria dos cartões de crédito e débito atuais já possuem esta funcionalidade. **Não devem ser utilizados telemóveis** com a mesma capacidade pois existe um problema nestes sistemas que permitem que outros utilizadores utilizem a sua conta para impressão.
- Para se autenticar em qualquer impressora/fotocopiadora da rede do IPSantarém só tem que encostar o seu cartão no leitor de cartões existente na parte frontal dos equipamentos.

- Encostar o cartão ao leitor, neste caso concreto de multibanco, e após a luz passar a verde está autenticado.



Primeira autenticação

- Na primeira autenticação, o sistema não conhece o seu cartão, pelo que necessita de o associar ao seu utilizador.
- Comece por executar os dois passos indicados anteriormente. Após passar o cartão no leitor e a luz ficar verde, no painel da impressora é-lhe solicitado que se autentique com o seu nome de utilizador e password de rede.

Primeira autenticação

- Aqui deve utilizar exatamente os mesmos dados que utiliza para se autenticar no WEBMAIL institucional ou no seu computador, caso seja funcionário de uma Unidade Orgânica.
- **De seguida apresentam-se os passos necessários, após passar o cartão pela primeira vez.**

- No painel da impressora/fotocopiadora aparece um teclado virtual para introduzir o seu nome de utilizador:



- Utilizando o teclado virtual, introduza o seu nome de utilizador e clique no botão concluído:



- No ecrã seguinte, utilizando o teclado virtual, introduza a sua password e clique no botão concluído novamente:



Autenticação

- O processo de autenticação está concluído, e pode começar a utilizar o equipamento.
- **A partir deste momento NUNCA mais necessitará de introduzir estes dados manualmente, bastando simplesmente *encostar o seu cartão no leitor de cartões para ter acesso imediato.**
- ***a não ser que se esqueça do cartão, pode recorrer a este método sempre que necessite de utilizar o equipamento e não-tenha o cartão.**



OBRIGADO!

Sumário e folha de presenças

Ação de formação de Curta duração – Formação 1

Iniciação às TIC

Módulo A0: ZOOM

Neste módulo pretende-se dar a conhecer a plataforma ZOOM e os diversos conceitos básicos.

19/05/2020

Horário: 10:00H às 12:00H

Sumário:

Breve enquadramento da plataforma, nomeadamente o que é, para que serve, como aceder.

Nome	Assinatura
Ana Paula Sampaio	Ana Paula Sampaio
Elena Untila	Untila
Evangelista Pires Mota	Mota
Maria do Carmo Oliveira	Maria do Carmo Oliveira
Maria Emília Pereira Ferro Lopes	Maria Emília Pereira Ferro Lopes
Maria Isabel Marques	Maria Isabel Marques

Sumário e folha de presenças

Ação de formação de Curta duração – Formação 1

Iniciação às TIC

Módulo 1: Introdução à informática

Neste módulo pretende-se dar a conhecer conceitos básicos, nomeadamente o que é um computador, a diferença de hardware e software, bem como outros periféricos e manuseamento dos mesmos.

Módulo 2: Internet

Este módulo tem como objetivo o promover a importância, bem como os conhecimentos básicos de Internet, designadamente pretende-se identificar conceitos gerais, que permitem utilizar um navegador da WWW – os vários browser's.

25/09/2020

Horário: 10:00H às 11:00H

Sumário:

Recapitulação/revisão dos módulos 1 e 2.

Nome	Assinatura
Ana Paula Sampaio	Ana Paula Sampaio
Elena Untila	Untila
Evangelista Pires Mota	Mota
Maria do Carmo Oliveira	Maria do Carmo Oliveira
Maria Emilia Pereira Ferro Lopes	Maria Emilia Pereira Ferro Lopes
Maria Isabel Marques	Maria Isabel Marques

Sumário e folha de presenças

Ação de formação de Curta duração – Formação 1

Iniciação às TIC

Módulo 2: Internet

Este módulo tem como objetivo o promover a importância, bem como os conhecimentos básicos de Internet, designadamente pretende-se identificar conceitos gerais, que permitem utilizar um navegador da WWW – os vários browser's.

24/09/2020

Horário: 10:00H às 11:00H

Sumário:

Apresentação de conceitos, para a compreensão do funcionamento em termos gerais da internet. Foi utilizada uma metodologia expositiva, intercalando com metodologias ativas e demonstrativas.

Nome	Assinatura
Ana Paula Sampaio	Ana Paula Sampaio
Elena Untila	Untila
Evangelista Pires Mota	Mota
Maria do Carmo Oliveira	Maria do Carmo Oliveira
Maria Emilia Pereira Ferro Lopes	Maria Emilia Pereira Ferro Lopes
Maria Isabel Marques	Maria Isabel Marques

Sumário e folha de presenças

Ação de formação de Curta duração – Formação 1

Iniciação às TIC

Módulo 2A: Software

Este módulo tem como objetivo o promover a importância, bem como os conhecimentos básicos de software, designadamente pretende-se identificar conceitos gerais, nomeadamente ficheiros, pastas, janelas e programas.

29/09/2020

Horário: 10:00H às 11:00H

Sumário:

Apresentação de conceitos, para a compreensão do funcionamento em termos gerais de software. Foi utilizada uma metodologia expositiva, intercalando com metodologias ativas e demonstrativas.

Nome	Assinatura
Ana Paula Sampaio	Ana Paula Sampaio
Elena Untila	Untila
Evangelista Pires Mota	Mota
Maria do Carmo Oliveira	Maria do Carmo Oliveira
Maria Emilia Pereira Ferro Lopes	Maria Emilia P. Ferro Lopes
Maria Isabel Marques	Maria Isabel Marques

Sumário e folha de presenças

Ação de formação de Curta duração – Formação 1

Iniciação às TIC

Módulo 3: YouTube

Neste módulo, pretende-se dar a conhecer este recurso, e que o utilizem como uma ferramenta de trabalho para dar solução a adversidades do seu dia a dia, pois é uma ferramenta que permitirá proporcionar mais conhecimento e orientação, através de pesquisas rápidas, e ao mesmo tempo vai integrando os utilizadores no mundo das tecnologias e ao mesmo tempo irá ao encontro dos objetivos de cada um.

Dia 30/09/2020

Horário: 10:00H às 11:00H

Sumário:

A utilização do YouTube como ferramenta de trabalho, entendendo este como recurso audiovisual, promotor de uma aprendizagem colaborativa ou individual em contexto laboral. Foi utilizada uma metodologia expositiva, intercalando com metodologias ativas e demonstrativas.

Nome	Assinatura
Ana Paula Sampaio	Ana Paula Sampaio
Elena Untila	Untila
Evangelista Pires Mota	Mota
Maria do Carmo Oliveira	Maria do Carmo Oliveira
Maria Emilia Pereira Ferro Lopes	Maria Emilia Pereira Ferro Lopes
Maria Isabel Marques	Maria Isabel Marques

Sumário e folha de presenças

Ação de formação de Curta duração – Formação 1

Iniciação às TIC

Módulo 4: Email

Com este módulo pretende-se criar uma conta de correio eletrónico pessoal que permita receber e enviar correio eletrónico, e enviar correio eletrónico com anexos para vários destinatários, será também abordado o email institucional da organização com as mesmas funcionalidades.

Dia 01/10/2020

Horário: 10:00H às ~~11:00H~~ 12:30H

Sumário: A utilização do email como ferramenta de trabalho, entendendo este como recurso facilitador de comunicação em contexto laboral e pessoal. Foi utilizada uma metodologia expositiva, intercalando com metodologias ativas e demonstrativas.

Nome	Assinatura
Ana Paula Sampaio	Ana Paula Sampaio
Elena Untila	Elena Untila
Evangelista Pires Mota	Evangelista Pires Mota
Maria do Carmo Oliveira	Maria do Carmo Oliveira
Maria Emilia Pereira Ferro Lopes	Maria Emilia Pereira Ferro Lopes
Maria Isabel Marques	Maria Isabel Marques

Sumário e folha de presenças

Ação de formação de Curta duração – Formação 1

Iniciação às TIC

Módulo 5: Plataforma Moodle

Neste módulo pretende-se que os utilizadores fiquem aptos a aceder à plataforma Moodle da Instituição a fim de consultarem a formação já realizada quando assim o entenderem, ou mediante a necessidade no seu dia a dia de trabalho.

Dia 02/10/2020

Horário: 10:00H às 11:00H

Sumário: Dar a conhecer e explorar a plataforma Moodle. Foi utilizada uma metodologia expositiva, intercalando com metodologias ativas e demonstrativas.

Nome	Assinatura
Ana Paula Sampaio	Ana Paula Sampaio
Elena Untila	Elena Untila
Evangelista Pires Mota	Evangelista Pires Mota
Maria do Carmo Oliveira	Maria do Carmo Oliveira
Maria Emilia Pereira Ferro Lopes	Maria Emilia Pereira Ferro Lopes
Maria Isabel Marques	Maria Isabel Marques

Sumário e folha de presenças

Ação de formação de Curta duração – Formação 1
Iniciação às TIC

Módulo 6: Multifunções

Pretende-se que os formandos/utilizadores fiquem aptos e capacitados no manuseamento das multifunções distribuídas pela Escola, pretende-se que fiquem aptos na realização de impressões de documentos a fim de facultarem o apoio necessário aos serviços e docentes se assim existir esta necessidade, bem como a digitalização e envio de documentos para o email institucional.

Dia 28/04/2021

Horário: 10:00H às 12:00H

Sumário:

A utilização das fotocopiadoras multifunções como ferramenta de trabalho, entendendo este como recurso também de trabalho. A impressão, o fotocopiar, o digitalizar e enviar documento por email, foi utilizada uma metodologia expositiva, intercalando com metodologias ativas e demonstrativas.

Nome	Assinatura
Ana Paula Sampaio	Ana Paula Sampaio
Elena Untila	Untila
Evangelista Pires Mota	Pires
Maria do Carmo Oliveira	Maria do Carmo Oliveira
Maria Emilia Pereira Ferro Lopes	Maria Emilia Lopes
Maria Isabel Marques	Marques

Anexo III

Manual de Procedimentos



Plataforma de Gestão Documental

Instituto Politécnico de Santarém

Escola Superior de Educação de Santarém

Março de 2021

Manual de Procedimentos

Santarém, 29 de março de 2021

Manual de Procedimentos

G-DOC

A Solução de Gestão Documental (G-DOC) é uma solução que permite a desmaterialização de processos e a integração dos diversos fluxos de trabalho numa única plataforma.

**Manual de Procedimento elaborado no âmbito do trabalho
projeto do Mestrado em Recursos Digitais em Educação**

Sumário

Atualmente vivemos num mundo globalizado e de constante transformação. O desenvolvimento tecnológico e o aumento do fluxo de troca de informações, gerou em muitas instituições a necessidade de reorganizar a gestão de funcionamento das mesmas.

A criação de sistemas de gestão documental surge como grande vantagem para as instituições que procuram otimizar as suas práticas organizacionais.

O presente Manual de Procedimentos pretende, elucidar e descrever as várias tarefas realizadas na Plataforma de Gestão Documental “e-G-DOC”, de uma forma simples e sucinta.

A elaboração deste manual, consiste nomeadamente no relatório de atividades executadas aplicadas aos Assistentes Operacionais da ESES.

Índice

Sumário.....	i
Índice.....	ii
Introdução	1
1 Definição	2
2 Objetivo	2
3 Como aceder ao G-DOC	3
4 Apresentação da plataforma – Página Principal.....	4
5 Painel do Utilizador.....	4
6 Calendário	5
7 Ficheiros Privados	6
8 Assiduidade (relógio de Ponto).....	6
8.1. Selecionar Assiduidade	7
8.2. A Minha Assiduidade + a primeira opção Novo Registo	7
8.3. Já dentro da janela Novo Registo	8
8.4. O Motivo	9
8.5. As Datas de início e de fim	9
8.6. As Horas	10
8.7. Férias.....	12
9 Fotocopiadoras.....	17
9.1. Multifunções/Fotocopiadoras do IPSantarem	17
9.2. Multifunções.....	17
9.3. Multifunções.....	18

Introdução

Este Manual de Procedimentos é um instrumento que se destina a elucidar, atividades, bem como alguns processos de tratamento de documentos, de forma a servir como guia.

G-DOC, Plataforma de Gestão Documental do IPSANTAREM



1 Definição

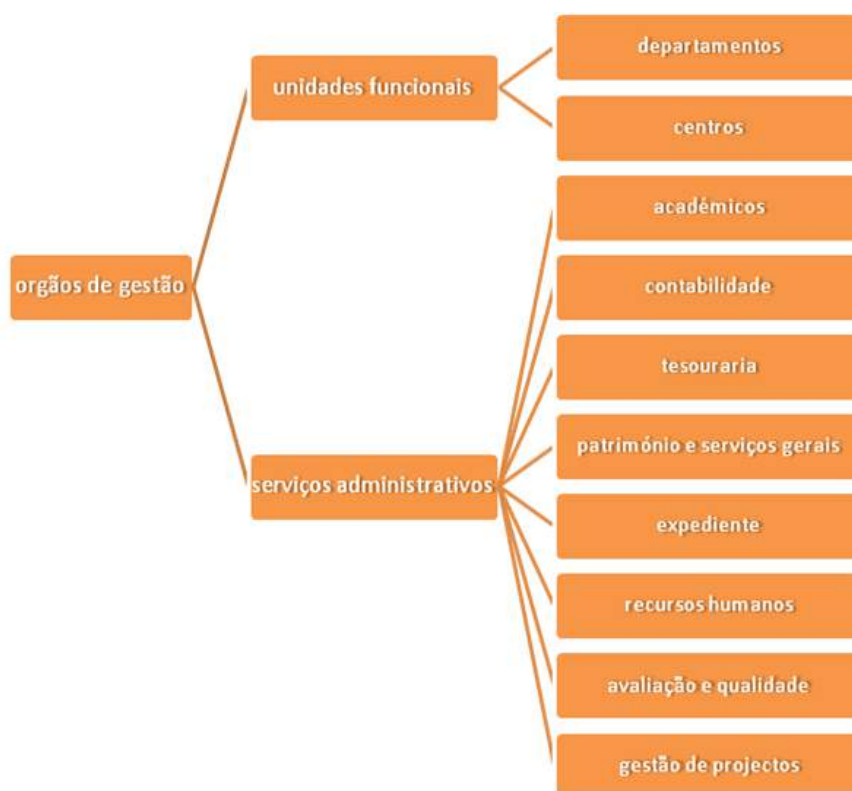
A aplicação **G-DOC** é uma Plataforma de Gestão Documental que oferece uma solução integrada que abrange nomeadamente a Área Administrativa. Visa a modernização, simplificação processual e tecnológica dos utilizadores funcionando em ambiente WEB.

2 Objetivo

O principal objetivo do **G-DOC** consiste no registo global da Instituição, mas, nomeadamente de fluxo administrativo

O sistema de gestão documental e de processos, G-DOC, é uma solução com workflows que funciona on-premises e em cloud privada. É uma plataforma tecnológica que permite gerir todos os processos de uma Instituição de forma eficaz e eficiente.

A ESES dispõe de um conjunto de Órgãos de Gestão e está funcionalmente organizada em Unidades Funcionais e Serviços Administrativos.



3 Como aceder ao G-DOC

Uma vez que é uma plataforma institucional, na chamada intranet, tem de se aceder com email (Nome de utilizador) e a senha atribuída para esse efeito.



Esqueceu-se do seu nome de utilizador ou da senha?

Tem que ativar o suporte para cookies no seu navegador ?

Lembrar utilizador



Esqueceu-se do seu nome de utilizador ou da senha?

Tem que ativar o suporte para cookies no seu navegador ?

Lembrar utilizador

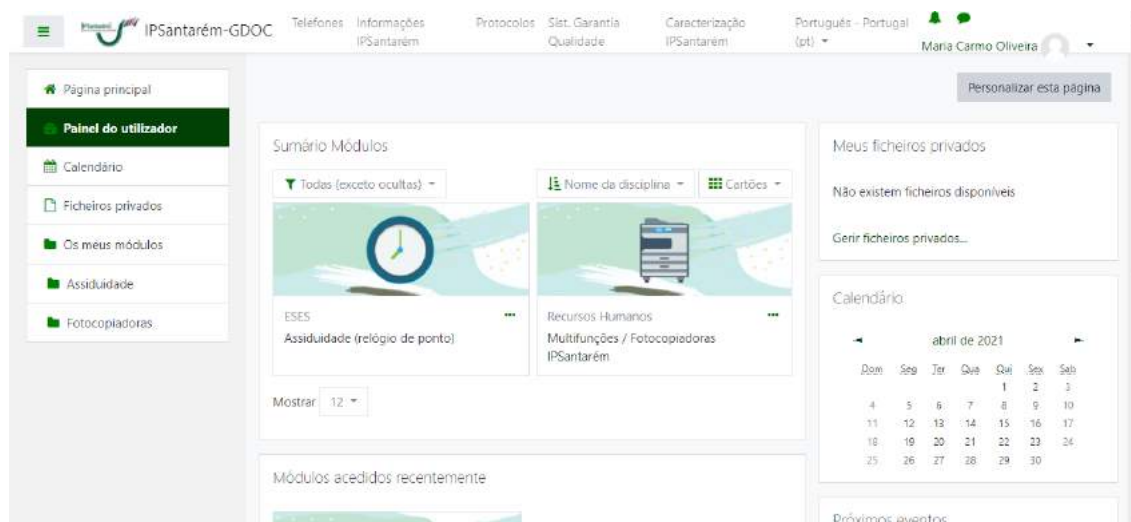
4 Apresentação da plataforma – Página Principal

A Página Principal, a apresentação da plataforma com uma Barra de Menu com diversas opções à esquerda (os Módulos).



5 Painel do Utilizador

O Painel do utilizador é onde podemos observar de maneira diferente os nossos Módulos, aqueles a que temos acesso, podemos observar os módulos que utilizámos recentemente e ainda um calendário à nossa direita com a opção de verificarmos a nível temporal qualquer data, anterior, atual ou posterior, opção esta bastante útil, para a verificação, por exemplo de um dia qualquer de férias de um ano transato.



6 Calendário

Este Módulo é bastante útil, pois para além de podermos observar o já referido no ponto 5, podemos utilizar como agenda pessoal, como por exemplo o marcar uma reunião agendada para não esquecer, uma agenda pessoal digital.



Ao clicar em Novo evento, aparece uma janela com o seguinte:

Novo evento
✕

Designação do evento !

Data

Tipo de evento

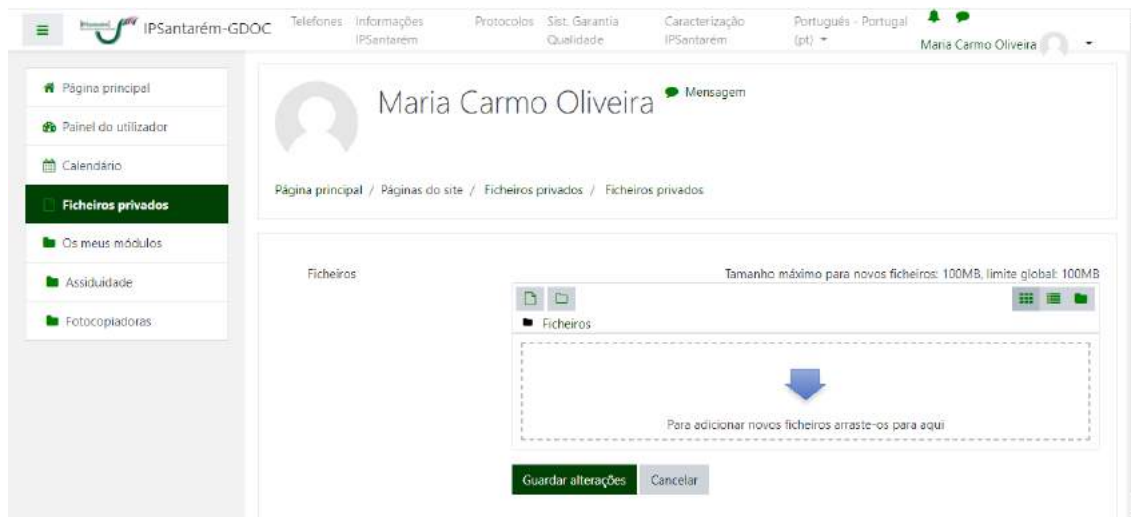
São de preenchimento obrigatório os campos assinalados com !

[Mostrar mais...](#)

Colocamos a Designação do Evento, a data e a hora, e clicar em guardar, e automaticamente esse dia nessa hora ficará assinalado de cor diferente e nos avisa da proximidade desse evento, neste caso a Reunião Com o Diretor de Serviços.

7 Ficheiros Privados

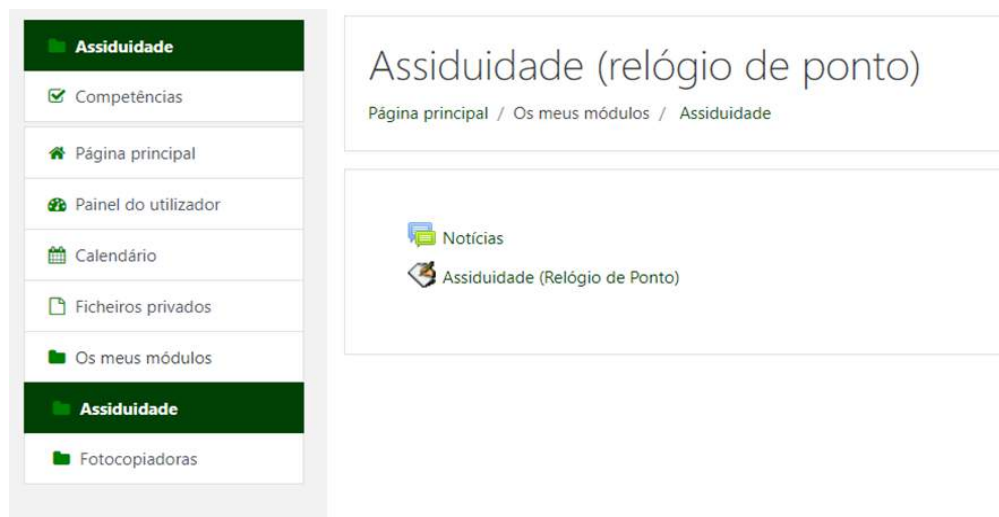
Neste módulo, podemos guardar os nossos documentos que consideremos importantes e relacionados com o trabalho, como por exemplo: os nossos recibos de vencimento, as nossas declarações de presença quando vamos ao médico etc...



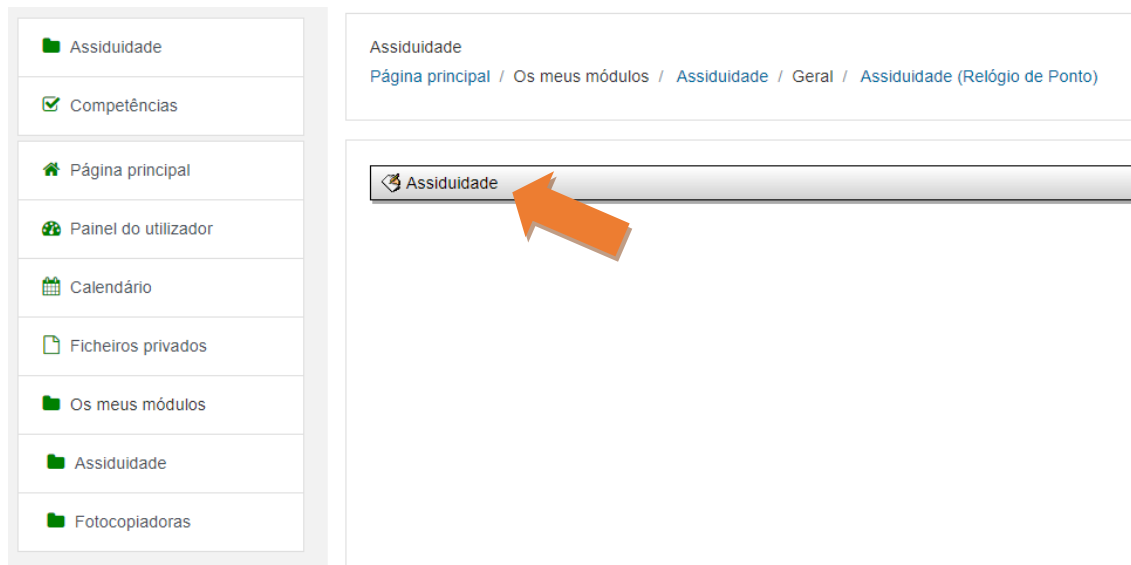
8 Assiduidade (relógio de Ponto)

Este Módulo permite realizar a chamada “Picagem” manual nesta plataforma, pois é aqui que o Serviço de Recursos Humanos da Escola controla a nossa Assiduidade.

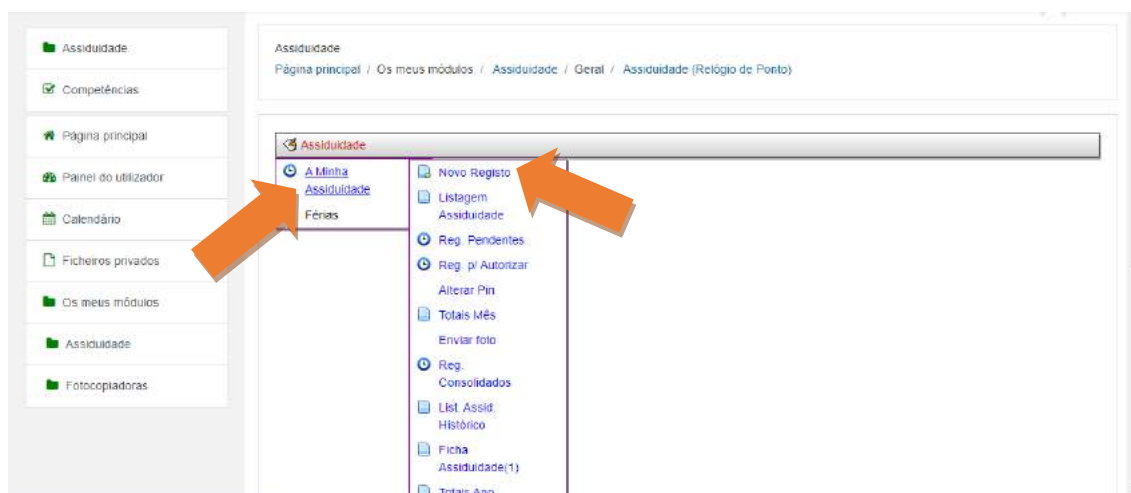
É o Módulo ao qual todos os funcionários da ESES recorrem para comunicar a assiduidade ou a falta dela e efetuar o registo de férias.



8.1. Selecionar Assiduidade



8.2. A Minha Assiduidade + a primeira opção Novo Registo



8.3. Já dentro da janela Novo Registo

The screenshot shows the 'Novo Registo' form within the 'Assiduidade' module. The form includes a dropdown menu for 'Tipo' with the text 'Selecione o tipo de falta pretendido'. Below this is a text field for 'Motivo (*Preenchimento obrigatório)'. There are two rows for dates: 'Data Início pretendida' and 'Data fim pretendida', each with a date input (2021/03/30) and time selection (9 hours, 0 minutes). An 'Informação adicional' text area is at the bottom, followed by a 'Continuar' button.

No tipo, tem de se escolher o tipo de falta pretendido que aparece numa listagem longa, neste exemplo foi escolhida a opção de Teletrabalho

This screenshot shows the 'Novo Registo' form with a dropdown menu open for the 'Tipo' field. The menu lists various absence types, with '(0180) Teletrabalho' selected. The form fields are the same as in the previous screenshot, but the 'Tipo' dropdown is expanded to show options like '(0037) Dispensa pelo Diligente - Dia de Aniversário', '(0014) Doação de sangue e socorrismo', '(005) Guia de Marcha', '(0181) Isolamento Profilático', '(0034) Junta médica', '(0045) Justificação pelo Diligente', '(0036) Justificação pelo Diligente - utilização de saída contente (Situações exceção)', '(0024) Justificação pelo Diligente- atraso nas plataformas fixas', '(0017) PEDIDO DE PICAGEM MANUAL (FALHA DO SISTEMA/ESQUECIMENTO)', '(0041) Por conta de férias - A descontar nas férias do ano seguinte', '(0016) Por conta de férias - A descontar nas férias do próprio ano', '(0042) Por conta de férias - meio dia - a descontar nas férias do ano seguinte', '(0039) Por conta de férias - meio dia - a descontar nas férias do próprio ano', '(0043) Por conta de férias - Referentes ao ano anterior (Necessita de autorização de)', '(0044) Por conta de férias (1/2 dia) - Referentes ao ano anterior (Necessita de autor', '(0015) Prestação de provas para procedimentos concursais', '(028) SERVIÇO OFICIAL', '(0180) Teletrabalho', '(0025) Trabalhador Estudante', and '(0032) Trabalho suplementar(PREVIA AUTORIZAÇÃO)'. The 'Continuar' button is visible at the bottom.

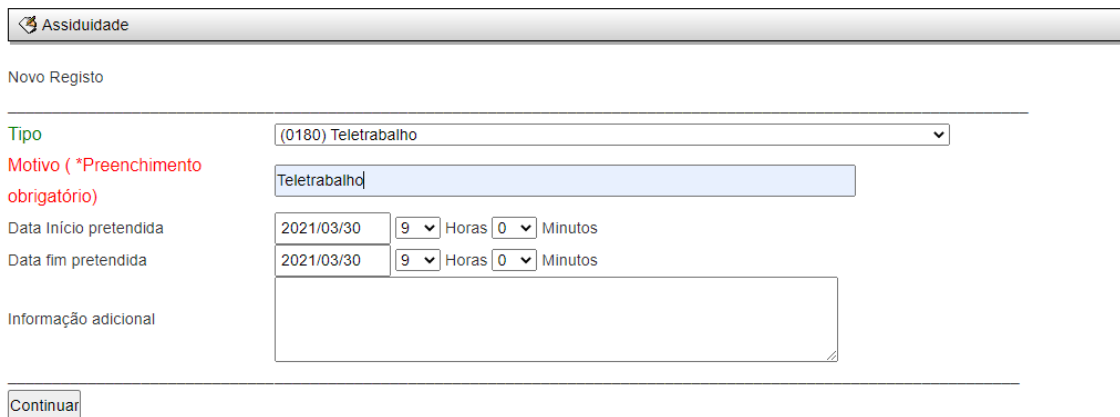
OBS:

Quando existe uma falha no computador no qual efetivamos a nossa picagem diária e este por qualquer motivo não regista, a opção escolhida é "(0017) Pedido de Picagem Manual (falha do Sistema/Esquecimento).

Para além destes dois exemplos de existem os mais diversos tipos de faltas que se podem escolher, como *Consulta Médica*, *Falta por Conta de Férias do próximo ano*, *Banco de Horas*, entre outras...

8.4. O Motivo

É uma célula de preenchimento obrigatório, a qual deve ser uma breve justificação.



Assiduidade

Novo Registo

Tipo: (0180) Teletrabalho

Motivo (*Preenchimento obrigatório): Teletrabalho

Data início pretendida: 2021/03/30 9 Horas 0 Minutos

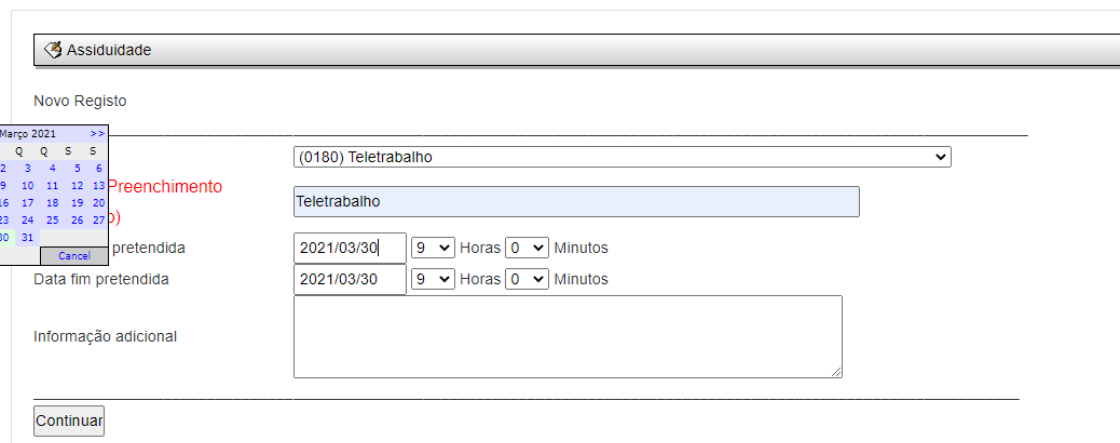
Data fim pretendida: 2021/03/30 9 Horas 0 Minutos

Informação adicional:

Continuar

8.5. As Datas de início e de fim

Apenas somente para efetuar registo de dias isolados ou por períodos isolados desses mesmos dias (manhã ou tarde).



Assiduidade

Novo Registo

Tipo: (0180) Teletrabalho

Motivo (*Preenchimento obrigatório): Teletrabalho

Data início pretendida: 2021/03/30 9 Horas 0 Minutos

Data fim pretendida: 2021/03/30 9 Horas 0 Minutos

Informação adicional:

Continuar

Ao clicar na célula das datas aparece um calendário de auxílio que permite escolher o dia pretendido.

8.6. As Horas

Ao clicarmos em cima da hora aparece uma listagem numérica que nos auxilia e permite escolher a hora, no entanto se apagarmos a hora que aparece por defeito e colocarmos o número o sistema também aceita.

The screenshot shows the 'Assiduidade' (Attendance) form in the IPSantarém-GDOC system. The left sidebar contains navigation options: Assiduidade, Competências, Página principal, Painel do utilizador, Calendário, Ficheiros privados, Os meus módulos, Assiduidade, and Fotocopiadoras. The main content area shows the 'Assiduidade' form with the following fields:

- Tipo:** (0180) Teletraba
- Motivo (*Preenchimento obrigatório):** Teletrabalho
- Data início pretendida:** 2021/3/16
- Data fim pretendida:** 2021/03/30
- Informação adicional:** (empty text area)
- Continuar:** (button)

.8.6.1 A verificação

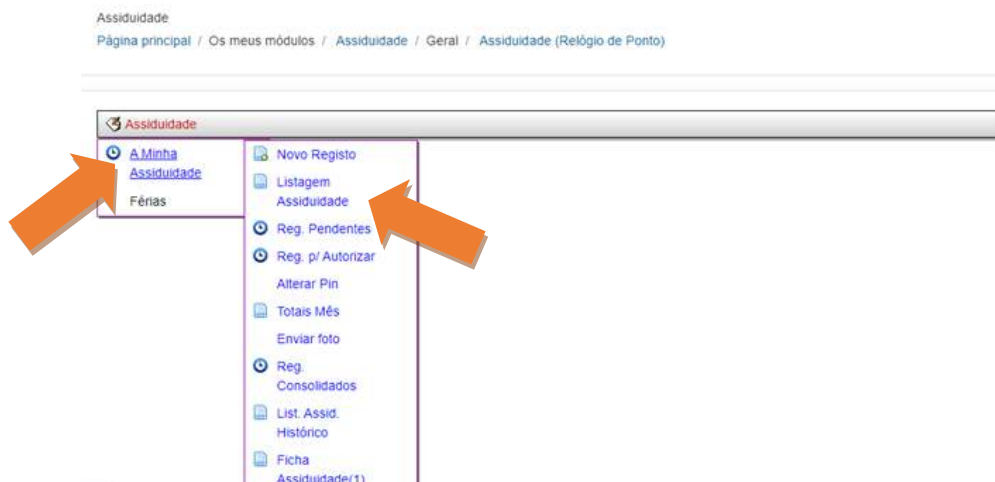
Após o preenchimento é aconselhável verificar se o registo está correto, e só após essa verificação é que se clica no botão Continuar.

The screenshot shows the 'Assiduidade' (Attendance) form in the IPSantarém-GDOC system. The left sidebar contains navigation options: Assiduidade, Competências, Página principal, Painel do utilizador, Calendário, Ficheiros privados, Os meus módulos, Assiduidade, and Fotocopiadoras. The main content area shows the 'Assiduidade' form with the following fields:

- Tipo:** (0180) Teletrabalho
- Motivo (*Preenchimento obrigatório):** Teletrabalho
- Data início pretendida:** 2021/3/30
- Data fim pretendida:** 2021/03/30
- Informação adicional:** (empty text area)
- Continuar:** (button, highlighted with a red arrow)

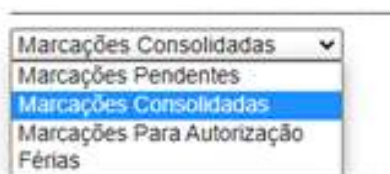
.8.6.2 Listagem de Assiduidade

Neste Módulo de Listagem de Assiduidade, é onde se pode consultar a listagem de registos efetuados pelo funcionário.




E apresenta-se da seguinte forma:

O Funcionário deve ainda selecionar a data de início e de fim que pretende visualizar os registos, terá ainda no Tipo de Marcações escolher a opção que pretende, mediante as circunstâncias desse registo:



Ao seleccionar todas estas opções terá de clicar no botão Continuar e o sistema devolve-nos um documento em formato PDF que se pode imprimir caso se deseje, que se apresenta da seguinte forma:

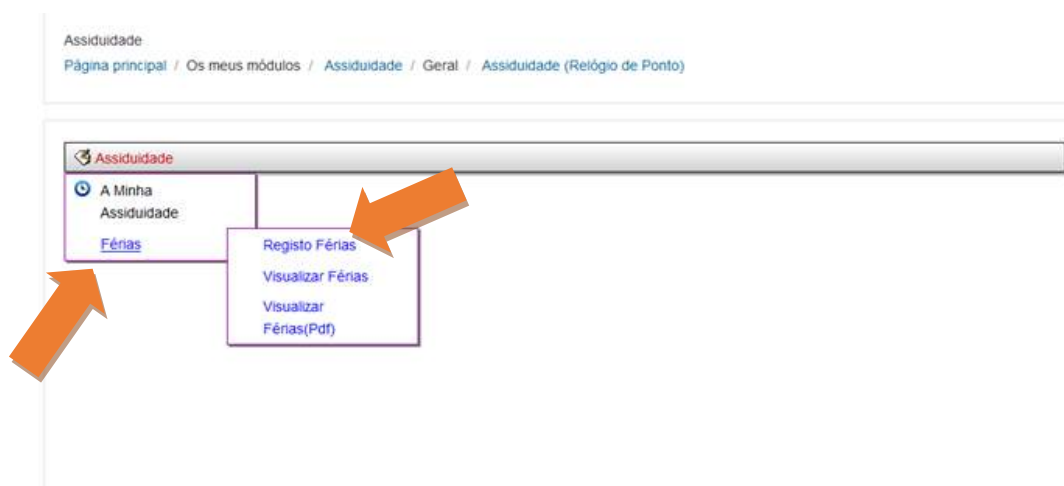
 Instituto Politécnico de Santarém

Listagens de Entradas e Saídas Consolidadas (Funcionários)

Esc	T	V	Código	Funcionário	Entrada	Saída	Tempo	T Cont	T Func	Parc D	Hor S	NHS	H Falta	T Extra	B Hor	T	Obs / Validação	Inserido por / Motivo	Orig.
ESE	A	S	0180 - Trabalho	617 / 4225 - Joana Planter	2021-03-22 09:00 (1)	2021-03-22 17:00	8h 0 m	7h 0 m	7h 0 m	7h 0 m	7h 0 m	35	-29h 0 m	0h 0 m	4h 0 m	1	Nº Absorço(60 m) / rodriigo.marcozi (2021/03/26)	joana.planter / (2021/03/24 13:00) / Trabalho	/
ESE	A	S	0180 - Trabalho	617 / 4225 - Joana Planter	2021-03-23 09:00 (2)	2021-03-23 13:00	4h 0 m	4h 0 m	7h 0 m	4h 0 m	11h 0 m	35	-34h 0 m	0h 0 m	4h 0 m	1	/ rodriigo.marcozi (2021/03/26)	joana.planter / (2021/03/24 13:00) / Trabalho	/
ESE	A		0000 - Registo de Assiduidade -	617 / 4225 - Joana Planter	2021-03-23 14:18 (2)	2021-03-23 17:10	2h 52 m	2h 52 m	7h 02 m	6h 52 m	13h 52 m	35	-21h 8 m	0h 0 m	4h 0 m	1	/	joana.planter / /	/

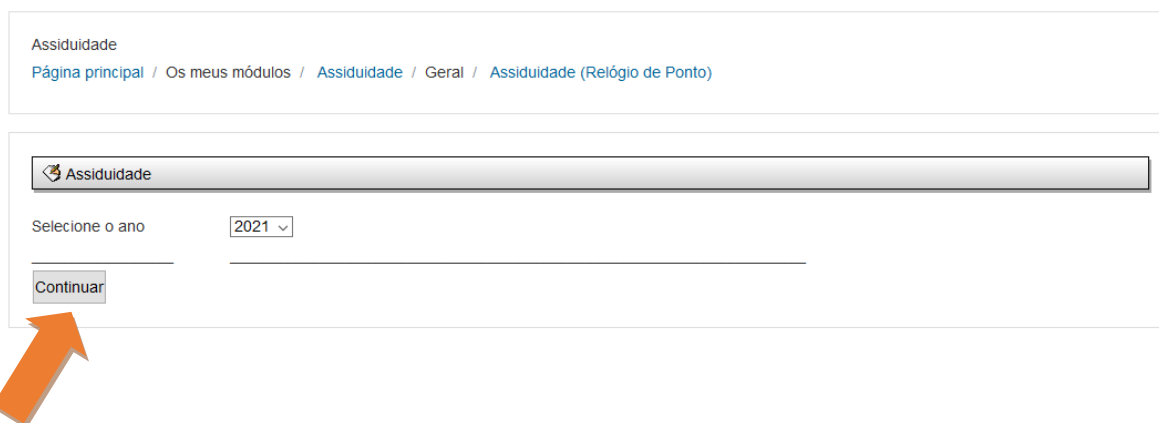
8.7. Férias

No mesmo Módulo da Assiduidade também existe também o Registo de Férias.



8.7.1 Seleção do Ano

Selecionar o ano a fazer o registo de férias e de seguida clicar no botão continuar.



.8.7.2 Registo de Férias

A parte de cima do registo, apresenta-se desta forma:

Assiduidade									
Registo de Férias	ESE	Ano	2021	N.	617	Joana Plantier			
Última modificação:	Tiago Leal 2021/02/09 14:36								
Dias Adquiridos	22	Dias Idade	0	Dias Serviço	0	Dias Acumulados (ano anterior)	10.5	Dias Antiguidade	1
Dias Art. 135(Férias gozadas)	0								
Total Dias Férias Ano	33.5								

e já com alguma informação preenchida, nas células do Registo de Férias identifica a Unidade Orgânica à qual se pertence, o ano de registo, o número e o nome de funcionário.

Quanto à célula da Última Modificação, refere-se ao funcionário dos RH que inseriu os dias que o funcionário tem direito, nomeadamente na parte dos Dias Adquiridos, sejam os obrigatórios por lei, os por idade, os de serviço, os acumulados do ano anterior e os de antiguidade, que na célula do Total Dias Férias Ano, podemos observar a soma de todos os dias de férias a que temos direito nesse ano.

.8.7.2.1 No seguimento do registo

Total Artigos Férias (Ano e ano anterior)			
Total Artigos Férias Ano Seguinte			
Total Dias Marcados	0	+ Artigos Ano e Ano Anterior	0 = 0
Dias por Marcar	33.5	(Férias de ANO ANTERIOR – n.ºs 3 e 4 do art.º 240º -Lei n.º 9/2009, de 12/02 – Código Trabalho)	

Nas células de Total Artigos Férias e Total Artigos Férias Ano Seguinte, aqui aparecem o registo de faltas já efetuadas nestes moldes até à data de consulta deste registo, neste exemplo o funcionário ainda não usufruiu de qualquer falta deste tipo.

Nas células do Total de Dias Marcados é aquelas faltas que o funcionário já registou deste ano e do anterior, que neste caso também não tem qualquer registo.

OBS: em todos estes campos já referidos o funcionário não tem qualquer permissão de alteração apenas de consulta ou visualização, e em caso de não concordância deverá sempre entrar em contacto com o Serviço de Recursos Humanos da Escola.

.8.7.2.2 Realizar o Registo de Férias

Nesta parte do registo é onde o funcionário faz efetivamente o seu registo de férias, este pode ser dividido por vários períodos, no entanto o funcionário tem de identificar pelo menos um intervalo de 10 dias úteis seguidos, pois é obrigatório por lei.

Indique pelo menos um intervalo com 10 dias úteis seguidos, obrigatório por lei.

Autorizado	Validado	Data Inicio	Data Fim	N. Dias (Ano Anterior)	Total Período (Cálculo Automático)
Período 1	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Período 2	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Período 3	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Período 4	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Período 5	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Período 6	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Período 7	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Período 8	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Período 9	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

O funcionário indica apenas a data de início e a data de fim desse período que pretende e conta os dias úteis e coloca na célula seguinte: N. Dias

Exemplo do ano de 2021:

Autorizado Validado Data Inicio Data Fim N. Dias (Ano Anterior)
 Período 1 N 2021/8/02 2021/8/13 10



Tendo em conta 2/8 a 13/8

Ora, se dia 2 de agosto é uma segunda-feira, contam-se os dias úteis dessa semana (5) a semana seguinte até 13 de agosto que é uma sexta mais (5) dias úteis, a soma dos dias úteis é 10.

.8.7.2.3 Verificação do Registo de Férias

Aconselha-se a verificação de todo o registo nomeadamente quando existem muito períodos e verificar se as contagens dos dias úteis estão corretas, só após esta verificação carregar no botão continuar, para enviar o registo de férias para validação superior.

Motivo da alteração

Observações

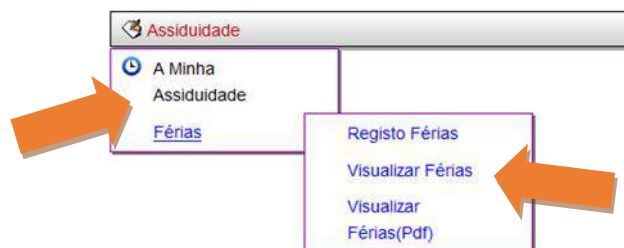
Enviar Férias



Em qualquer altura se pode fazer alteração aos períodos de registo de férias se estes ainda não tiverem sido gozados e voltar novamente a enviar para validação superior.

Uma vez as férias validadas pelo Diretor de Serviços, estas podem sempre ser consultadas. Voltamos ao Início do Módulo Assiduidade e em vez de se

selecionar Registo de Férias, seleciona-se Visualizar Férias ou Visualizar Férias (PDF) – Módulo Impressão se pretender imprimir.



.8.7.2.4 Visualizar Férias

Selecionamos o ano pretendido.

The screenshot shows the 'Assiduidade' header. Below it, there is a label 'Selecione o ano' followed by a dropdown menu showing '2020'. A 'Continuar' button is located below the dropdown.

E apresenta-se desta forma onde se pode observar os períodos selecionados pelo funcionário.

Nome	Ano	DN	DI	DSe	DAc	DD	DAn	DTot	Periodo 1	Periodo 2	3	Periodo 4	Periodo 5
Joana	2020	22	0	0	5	0	1	28	2020/7/23	2020/9/10	(S)	2020/12/21	2020/07/30
Plantier									2020/07/28	2020/9/11		2020/12/22	2020/08/07
									(S)	(S)		(S)	(S)

Este módulo ainda permite também a impressão direta:

The screenshot shows the same table as above, but with a toolbar at the top containing icons for 'Ap', 'Alt', 'Imp', 'VR', and 'NVR'. An orange arrow points to the 'Imp' icon (a printer icon).

Ap	Alt	Imp	VR	NVR	Nome	Ano	DN	DI	DSe	DAc	DD	DAn	DTot	Periodo 1	Periodo 2
---	📧	🖨️	---	---	Joana	2020	22	0	0	5	0	1	28	2020/7/23	2020/9/10
					Plantier									2020/07/28	2020/9/11
														(S)	(S)

Que gera um documento PDF automaticamente para efeitos de consulta também ou impressão.

9 Fotocopiadoras

Este Módulo permite efetuar carregamento de plafond de fotocópias por utilizador. Módulo bastante útil para auxiliar docentes, a comunidade académica sempre que necessário.



Ao clicar no botão do Módulo aparece o seguinte menu, com informação de desconto das respetivas fotocópias e ainda mais informação útil.

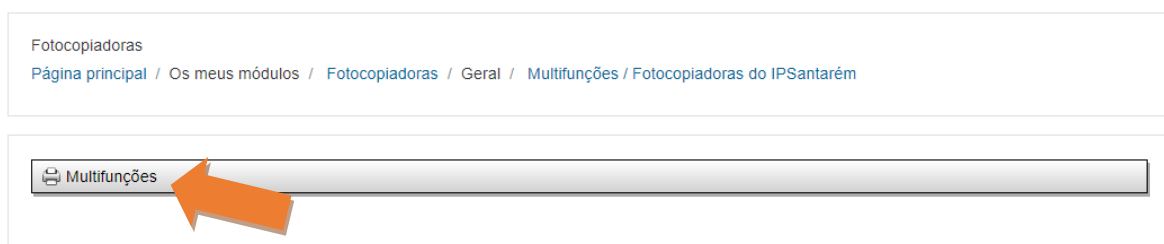
9.1. Multifunções/Fotocopiadoras do IPSantarem



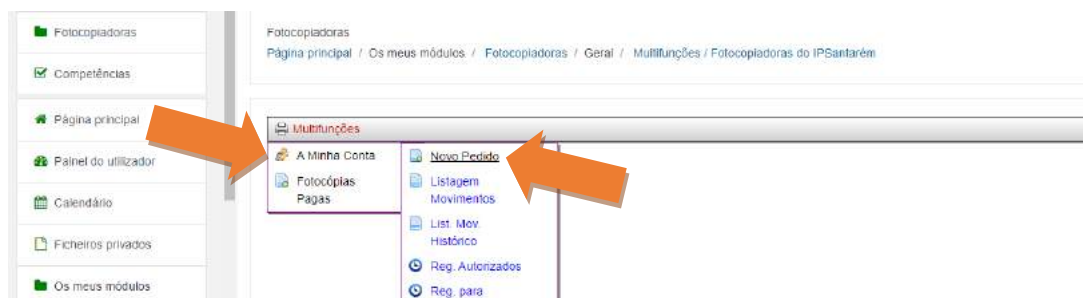
Quando clicamos de seguida em “Multifunções/Fotocopiadoras do IPSantarem”

9.2. Multifunções

Direciona-nos para o seguinte menu e voltamos a clicar em “Multifunções”



De seguida clicamos em “A Minha Conta” + “Novo Pedido”

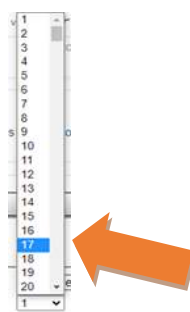


9.3. Multifunções

E direciona-nos para o seguinte:

A screenshot of the 'Novo Registo' form. At the top is a header bar labeled 'Multifunções'. Below it is the title 'Novo Registo'. The form has three main sections: 'Tipo' with a dropdown menu showing '(01) -- Pedido de fotocópias'; 'Quantidade pretendida' with a dropdown menu showing '1' and an orange arrow pointing to it; and 'Informação adicional' with a large empty text area. At the bottom left is a button labeled 'Continuar'.

Onde apenas se seleciona a “Quantidade pretendida”:



E após selecionar essa quantidade, clica-se no botão Continuar:

Multifunções

Novo Registo

Tipo (01) -- Pedido de fotocópias

Quantidade pretendida 1

Informação adicional

Continuar



Logo de seguida o pedido segue para validação superior, que neste caso é o Diretor de Serviços da Escola que valida.

Outra documentação

DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROJETO

Eu, Benedia Lopes com o Cartão do Cidadão nº. 04486886 AUTORIZO a cedência de dados pessoais e a captação de imagem, apenas e para este fim, da minha participação no trabalho projeto "LITERACIA E INCLUSÃO DIGITAL dos Assistentes Operacionais na Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém", que decorre na Escola Superior de Educação do IPSantarém (ESE), através de fotografia, vídeo e questionários, no âmbito do Mestrado de Recursos Digitais em Educação, a decorrer no ano letivo de 2019/2020 – 2020/2021, para posterior divulgação dos conteúdos para fins académicos, nomeadamente educacionais e de investigação quer internamente, quer no âmbito da atividade que decorrerá na ESE.

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso de dados pessoais e de imagem, nos termos acima mencionados, sem limitações de território ou temporais, no seu formato original ou com as alterações, edições ou adaptações que se revelem necessárias, por quaisquer meios ou em quaisquer suportes, nomeadamente para fins académicos e laborais.

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que autorizo o uso acima descrito, sem que nada haja a ser reclamado relativo à minha participação a título de direitos conexos, direitos de personalidade ou a qualquer outro título e assino a presente autorização.

Neste contexto, no âmbito da presente autorização, a mentora do projeto tratará, enquanto responsável pelo tratamento, a minha imagem (dado pessoal contido nas fotografias e/ou filmagens), o meu nome e outros elementos pessoais para as finalidades *supramencionadas*. Os meus dados serão tratados diretamente pela mentora do projeto. Os meus dados serão tratados pelo período de validade da presente declaração. Poderei, para qualquer questão relacionada com o tratamento dos meus dados pessoais, contactar a ESE para o contacto geral@ese.ipsantarem.pt (entidade que autoriza a realização do projeto supra mencionado), tal como para o exercício dos direitos que me são atribuídos neste âmbito, designadamente: o direito a solicitar o acesso, a eventual retificação e/ou a eliminação de tais dados, limitação do tratamento, portabilidade e oposição, nos termos da legislação aplicável em matéria de proteção de dados pessoais. Poderei ainda fazer uma reclamação junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados, caso julgue que o tratamento dos meus dados pessoais não se encontra em conformidade com a legislação aplicável.

Santarém, dia 03 de março de 2020

Benedia Lopes

(assinatura)

DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROJETO

Eu, Elana do Carmo Oliveira, com o Cartão do Cidadão nº. 09430686, AUTORIZO a cedência de dados pessoais e a captação de imagem, apenas e para este fim, da minha participação no trabalho projeto "LITERACIA E INCLUSÃO DIGITAL dos Assistentes Operacionais na Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém", que decorre na Escola Superior de Educação do IPSantarém (ESE), através de fotografia, vídeo e questionários, no âmbito do Mestrado de Recursos Digitais em Educação, a decorrer no ano letivo de 2019/2020 – 2020/2021, para posterior divulgação dos conteúdos para fins académicos, nomeadamente educacionais e de investigação quer internamente, quer no âmbito da atividade que decorrerá na ESE.

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso de dados pessoais e de imagem, nos termos acima mencionados, sem limitações de território ou temporais, no seu formato original ou com as alterações, edições ou adaptações que se revelem necessárias, por quaisquer meios ou em quaisquer suportes, nomeadamente para fins académicos e laborais.

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que autorizo o uso acima descrito, sem que nada haja a ser reclamado relativo à minha participação a título de direitos conexos, direitos de personalidade ou a qualquer outro título e assino a presente autorização.

Neste contexto, no âmbito da presente autorização, a mentora do projeto tratará, enquanto responsável pelo tratamento, a minha imagem (dado pessoal contido nas fotografias e/ou filmagens), o meu nome e outros elementos pessoais para as finalidades *supramencionadas*. Os meus dados serão tratados diretamente pela mentora do projeto. Os meus dados serão tratados pelo período de validade da presente declaração. Poderei, para qualquer questão relacionada com o tratamento dos meus dados pessoais, contactar a ESE para o contacto geral@ese.ipsantarem.pt (entidade que autoriza a realização do projeto supra mencionado), tal como para o exercício dos direitos que me são atribuídos neste âmbito, designadamente: o direito a solicitar o acesso, a eventual retificação e/ou a eliminação de tais dados, limitação do tratamento, portabilidade e oposição, nos termos da legislação aplicável em matéria de proteção de dados pessoais. Poderei ainda fazer uma reclamação junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados, caso julgue que o tratamento dos meus dados pessoais não se encontra em conformidade com a legislação aplicável.

Santarém, dia 03 de março de 2020

Elana do Carmo Oliveira

(assinatura)

DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROJETO

Eu, Aus Paul Saufjais, com o Cartão do Cidadão nº _____, AUTORIZO a cedência de dados pessoais e a captação de imagem, apenas e para este fim, da minha participação no trabalho projeto “LITERACIA E INCLUSÃO DIGITAL dos Assistentes Operacionais na Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém”, que decorre na Escola Superior de Educação do IPSantarém (ESE), através de fotografia, vídeo e questionários, no âmbito do Mestrado de Recursos Digitais em Educação, a decorrer no ano letivo de 2019/2020 – 2020/2021, para posterior divulgação dos conteúdos para fins académicos, nomeadamente educacionais e de investigação quer internamente, quer no âmbito da atividade que decorrerá na ESE.

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso de dados pessoais e de imagem, nos termos acima mencionados, sem limitações de território ou temporais, no seu formato original ou com as alterações, edições ou adaptações que se revelem necessárias, por quaisquer meios ou em quaisquer suportes, nomeadamente para fins académicos e laborais.

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que autorizo o uso acima descrito, sem que nada haja a ser reclamado relativo à minha participação a título de direitos conexos, direitos de personalidade ou a qualquer outro título e assino a presente autorização.

Neste contexto, no âmbito da presente autorização, a mentora do projeto tratará, enquanto responsável pelo tratamento, a minha imagem (dado pessoal contido nas fotografias e/ou filmagens), o meu nome e outros elementos pessoais para as finalidades *supramencionadas*. Os meus dados serão tratados diretamente pela mentora do projeto. Os meus dados serão tratados pelo período de validade da presente declaração. Poderei, para qualquer questão relacionada com o tratamento dos meus dados pessoais, contactar a ESE para o contacto geral@ese.ipsantarem.pt (entidade que autoriza a realização do projeto supra mencionado), tal como para o exercício dos direitos que me são atribuídos neste âmbito, designadamente: o direito a solicitar o acesso, a eventual retificação e/ou a eliminação de tais dados, limitação do tratamento, portabilidade e oposição, nos termos da legislação aplicável em matéria de proteção de dados pessoais. Poderei ainda fazer uma reclamação junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados, caso julgue que o tratamento dos meus dados pessoais não se encontra em conformidade com a legislação aplicável.

Santarém, dia 03 de março de 2020

Aus Paul Saufjais

(assinatura)

DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROJETO

Eu, Maria Isabel Martins Dos Marques, com o Cartão do Cidadão nº. 06573971, AUTORIZO a cedência de dados pessoais e a captação de imagem, apenas e para este fim, da minha participação no trabalho projeto "LITERACIA E INCLUSÃO DIGITAL dos Assistentes Operacionais na Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém", que decorre na Escola Superior de Educação do IPSantarém (ESE), através de fotografia, vídeo e questionários, no âmbito do Mestrado de Recursos Digitais em Educação, a decorrer no ano letivo de 2019/2020 – 2020/2021, para posterior divulgação dos conteúdos para fins académicos, nomeadamente educacionais e de investigação quer internamente, quer no âmbito da atividade que decorrerá na ESE.

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso de dados pessoais e de imagem, nos termos acima mencionados, sem limitações de território ou temporais, no seu formato original ou com as alterações, edições ou adaptações que se revelem necessárias, por quaisquer meios ou em quaisquer suportes, nomeadamente para fins académicos e laborais.

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que autorizo o uso acima descrito, sem que nada haja a ser reclamado relativo à minha participação a título de direitos conexos, direitos de personalidade ou a qualquer outro título e assino a presente autorização.

Neste contexto, no âmbito da presente autorização, a mentora do projeto tratará, enquanto responsável pelo tratamento, a minha imagem (dado pessoal contido nas fotografias e/ou filmagens), o meu nome e outros elementos pessoais para as finalidades *supramencionadas*. Os meus dados serão tratados diretamente pela mentora do projeto. Os meus dados serão tratados pelo período de validade da presente declaração. Poderei, para qualquer questão relacionada com o tratamento dos meus dados pessoais, contactar a ESE para o contacto geral@ese.ipsantarem.pt (entidade que autoriza a realização do projeto supra mencionado), tal como para o exercício dos direitos que me são atribuídos neste âmbito, designadamente: o direito a solicitar o acesso, a eventual retificação e/ou a eliminação de tais dados, limitação do tratamento, portabilidade e oposição, nos termos da legislação aplicável em matéria de proteção de dados pessoais. Poderei ainda fazer uma reclamação junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados, caso julgue que o tratamento dos meus dados pessoais não se encontra em conformidade com a legislação aplicável.

Santarém, dia 03 de março de 2020

Maria Isabel Martins Dos Marques

(assinatura)

DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROJETO

Eu, Elena Untila, com o Cartão do Cidadão nº 31431134, AUTORIZO a cedência de dados pessoais e a captação de imagem, apenas e para este fim, da minha participação no trabalho projeto "LITERACIA E INCLUSÃO DIGITAL dos Assistentes Operacionais na Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém", que decorre na Escola Superior de Educação do IPSantarém (ESE), através de fotografia, vídeo e questionários, no âmbito do Mestrado de Recursos Digitais em Educação, a decorrer no ano letivo de 2019/2020 – 2020/2021, para posterior divulgação dos conteúdos para fins académicos, nomeadamente educacionais e de investigação quer internamente, quer no âmbito da atividade que decorrerá na ESE.

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso de dados pessoais e de imagem, nos termos acima mencionados, sem limitações de território ou temporais, no seu formato original ou com as alterações, edições ou adaptações que se revelem necessárias, por quaisquer meios ou em quaisquer suportes, nomeadamente para fins académicos e laborais.

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que autorizo o uso acima descrito, sem que nada haja a ser reclamado relativo à minha participação a título de direitos conexos, direitos de personalidade ou a qualquer outro título e assino a presente autorização.

Neste contexto, no âmbito da presente autorização, a mentora do projeto tratará, enquanto responsável pelo tratamento, a minha imagem (dado pessoal contido nas fotografias e/ou filmagens), o meu nome e outros elementos pessoais para as finalidades *supramencionadas*. Os meus dados serão tratados diretamente pela mentora do projeto. Os meus dados serão tratados pelo período de validade da presente declaração. Poderei, para qualquer questão relacionada com o tratamento dos meus dados pessoais, contactar a ESE para o contacto geral@ese.ipsantarem.pt (entidade que autoriza a realização do projeto supra mencionado), tal como para o exercício dos direitos que me são atribuídos neste âmbito, designadamente: o direito a solicitar o acesso, a eventual retificação e/ou a eliminação de tais dados, limitação do tratamento, portabilidade e oposição, nos termos da legislação aplicável em matéria de proteção de dados pessoais. Poderei ainda fazer uma reclamação junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados, caso julgue que o tratamento dos meus dados pessoais não se encontra em conformidade com a legislação aplicável.

Santarém, dia 03 de março de 2020

Untila

(assinatura)

DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROJETO

Eu, Evangelista Pires Mota, com o Cartão do Cidadão nº. 09491505, AUTORIZO a cedência de dados pessoais e a captação de imagem, apenas e para este fim, da minha participação no trabalho projeto “LITERACIA E INCLUSÃO DIGITAL dos Assistentes Operacionais na Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém”, que decorre na Escola Superior de Educação do IPSantarém (ESE), através de fotografia, vídeo e questionários, no âmbito do Mestrado de Recursos Digitais em Educação, a decorrer no ano letivo de 2019/2020 – 2020/2021, para posterior divulgação dos conteúdos para fins académicos, nomeadamente educacionais e de investigação quer internamente, quer no âmbito da atividade que decorrerá na ESE.

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso de dados pessoais e de imagem, nos termos acima mencionados, sem limitações de território ou temporais, no seu formato original ou com as alterações, edições ou adaptações que se revelem necessárias, por quaisquer meios ou em quaisquer suportes, nomeadamente para fins académicos e laborais.

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que autorizo o uso acima descrito, sem que nada haja a ser reclamado relativo à minha participação a título de direitos conexos, direitos de personalidade ou a qualquer outro título e assino a presente autorização.

Neste contexto, no âmbito da presente autorização, a mentora do projeto tratará, enquanto responsável pelo tratamento, a minha imagem (dado pessoal contido nas fotografias e/ou filmagens), o meu nome e outros elementos pessoais para as finalidades *supramencionadas*. Os meus dados serão tratados diretamente pela mentora do projeto. Os meus dados serão tratados pelo período de validade da presente declaração. Poderei, para qualquer questão relacionada com o tratamento dos meus dados pessoais, contactar a ESE para o contacto geral@ese.ipsantarem.pt (entidade que autoriza a realização do projeto supra mencionado), tal como para o exercício dos direitos que me são atribuídos neste âmbito, designadamente: o direito a solicitar o acesso, a eventual retificação e/ou a eliminação de tais dados, limitação do tratamento, portabilidade e oposição, nos termos da legislação aplicável em matéria de proteção de dados pessoais. Poderei ainda fazer uma reclamação junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados, caso julgue que o tratamento dos meus dados pessoais não se encontra em conformidade com a legislação aplicável.

Santarém, dia 03 de março de 2020



(assinatura)



CERTIFICADO

Certifica-se que _____, participou na formação de “**Noções Básicas de Informática**”, realizada na Escola Superior de Educação de Santarém, com a duração de 25 horas.

Santarém, 11 de novembro de 2022

O Diretor da Escola

George Camacho

Módulo A0 - ZOOM	Módulo 3 - Plataforma YouTube
O que é o ZOOM? Importância no contexto atual Acesso Exploração de Funcionalidades	Acesso Criação de conta Pesquisa de vídeos/temáticas Visualização de vídeos Diversas funcionalidades do Recurso
Módulo 1 - Introdução à informática	Módulo 4 e 4 A– Email Institucional e GMAIL
O que é um computador? Sistema de computação (hardware) Sistema de computação (Software)	Criação de email Redigir email Envio e receção de email Envio de ficheiros por email
Módulo 2 e 2A – Internet/ Software (cont.)	Módulo 5 – Plataforma Moodle
Navegação O que é a Internet e como funciona Conceitos Importância Acesso Browser	Como aceder ao sítio moodle O seu perfil/espço moodle Visionamento de conteúdos no espaço moodle
Módulo 6 – Multifunções/Fotocopiadoras	
Login na máquina Fotocopiar documento Impressão de documento Digitalizar/envio direto ao email	