

ANEXO 1 – PLANO DE AULA E CRONOGRAMA PROJETO TECLANDO E APRENDENDO

O presente anexo tem por finalidade apresentar o Plano de Aula e o Cronograma de Atividades referentes ao Projeto “Teclando e Aprendendo”, desenvolvido pela Legião Mirim de Lençóis Paulista. O projeto tem como objetivo principal promover a inclusão digital e social de adolescentes, por meio do aprendizado em informática, digitação e pesquisa na área tecnológica, contribuindo para sua capacitação e qualificação profissional, com vistas à inserção futura no mercado de trabalho como aprendizes, conforme a Lei nº 10.097/2000.

O plano de aula contempla os conteúdos programáticos, metodologias, recursos utilizados e critérios de avaliação, enquanto o cronograma estabelece a organização temporal das atividades a serem realizadas ao longo da execução do projeto, garantindo o cumprimento dos objetivos propostos e o desenvolvimento das competências digitais dos participantes.



Maria Ap. F. Maganha
COORDENADORA SOCIAL
CRESS: 26626

LEGIÃO MIRIM DE LENÇÓIS PAULISTA

PROJETO: TECLANDO E APRENDENDO - INFORMÁTICA, DIGITAÇÃO, PESQUISA E RECURSOS EDUCACIONAIS TECNOLÓGICOS PARA PROFISSIONALIZAÇÃO METÓDICA.

Cronograma do Curso

janeiro/25							fevereiro/25							março/25						
Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
		1	2	3	4	5						1	2						1	2
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	3	4	5	6	7	8	9
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	10	11	12	13	14	15	16
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	17	18	19	20	21	22	23
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28			24	25	26	27	28	29	30
														31						

abril/25							maio/25							junho/25						
Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
	1	2	3	4	5	6				1	2	3	4							1
7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8
14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15
21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22
28	29	30					26	27	28	29	30			23	24	25	26	27	28	29
														30						

julho/25							agosto/25							setembro/25						
Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
	1	2	3	4	5	6					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31	29	30					

outubro/25							novembro/25							dezembro/25						
Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
		1	2	3	4	5						1	2	1	2	3	4	5	6	7
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	29	30	31				

Legenda:

- Aulas Teóricas e Práticas
- Planejamento e reuniões
- Encontro equipe técnica
- Avaliações Modulares

- Feriados/Recessos/Finais de Semana
- Encerramento das atividades
- Entrega certificado



QUADRO RESUMO

Carga horária semanal		8
	Encontros	Horas
Aulas Teoria/Prat	97	291
Avaliações	12	36
Plan/Reu/Encon.	12	36
Total	121	363

LEGIÃO MIRIM DE LENÇÓIS PAULISTA

PROJETO:

TECLANDO E APRENDENDO - INFORMÁTICA, DIGITAÇÃO, PESQUISA E RECURSOS EDUCACIONAIS TECNOLÓGICOS PARA PROFISSIONALIZAÇÃO METÓDICA.

PLANO DE AULA - Curso de Informática no Ambiente Profissional

1º SEMESTRE - 2025 - Turmas às terças, quintas e sextas

Nº DE ENCONTROS	DATAS DE CADA ENCONTRO	CARGA HORÁRIA	DISCIPLINA
5	16, 17, 21, 22 e 23/janeiro	10	Planejamento das atividades e elaboração do Plano de aulas
3	11, 13 e 14/fevereiro	9	Aula Inaugural de cada turma (terça, quinta e sexta)
6	18, 20, 21, 25, 27 28/fevereiro	18	Aulas de Informática básica: Estrutura do funcionamento do computador, Componentes, sistema de Armazenamento de dados e Memória RAM, sistema operacional (Windows)
8	06, 07, 11, 13, 14, 18 20, e 21/março	24	Aulas de Informática básica: Estrutura do funcionamento do computador, Componentes, sistema de Armazenamento de dados e Memória RAM, sistema operacional (Windows)
3	25, 27 e 28/março	9	Avaliações Turmas: Terça, Quinta e Sexta
12	01, 03, 04, 08, 10, 11, 15, 17, 22, 24, 25 e 29/abril	36	Aulas de Informática com o Pacote Office: Word Profissional, edição e formatação de texto no padrão ABNT, Teclas de atalhos e Tabelas para o desenvolvimnto de Impressos
10	02, 06, 08, 09, 13, 15, 16, 20, 22 e 23/maio	30	Aulas de Informática com o Pacote Office: Word Profissional, edição e formatação de texto no padrão ABNT, Teclas de atalhos e Tabelas para o desenvolvimnto de Impressos
3	27, 29 e 30/maio	9	Avaliações Turmas: Terça, Quinta e Sexta
10	03, 05, 06, 10, 12, 13, 17, 20, 24 e 27/junho	30	Aulas de Informática com o Pacote Office: Apresentações com o Power Point



2º SEMESTRE - 2025 - Turmas às terças, quintas e sextas

Nº DE ENCONTROS	DATAS DE CADA ENCONTRO	CARGA HORÁRIA	DISCIPLINA
4	22, 23, 24 e 25/julho	8	Planejamento das atividades correção de atividades e revisão do Plano de aulas par o 2º Semestre
13	01, 05, 07, 08, 12, 14, 15, 19, 21, 22, 26, 28 e 29/agosto	39	Aulas de Informática com o Pacote Office: Controles Administrativos com Excel voltado para o Ambiente Profissional, boas práticas no desenvolvimento de soluções, interface do programa, ferramentas, planilhas e funcionalidades, planilha de formatações diversas, controle de Vendas por cidades e cálculo de Impostos com valor absoluto
10	02, 04, 05, 09, 11, 12, 16, 18, 19 e 23/setembro	30	Aulas de Informática com o Pacote Office: Controles Administrativos com Excel, iniciando o uso das funções de Lógica de Análises de dados, desenvolvendo um controle escolar e um controle de Combustíveis com aplicação de Filtro e Formatação Condicional
3	25, 26 e 30/setembro	9	Avaliações Turmas: Terça, Quinta e Sexta
14	02, 03, 07, 09, 10, 14, 16, 17, 21, 23, 24, 28, 30, e 31/outubro	42	Aulas de Informática com o Pacote Office: Educação Financeira com Excel, Planejamento e controle financeiro Pessoal/Familiar, utilizando Resumos e Filtros e aplicndo também Tabelas Dinâmicas para geração de Relatórios e Análises de dados com Segmentação de dados
8	04, 06, 07, 11, 13, 14, 18 e 21/novembro	24	Aulas de Informática com o Pacote Office: painéis de Indicadores de Resultados com Gráfico Dinâmicos e Segmentação de dados, montando um Dashboard básico!
3	25, 28 e 28/novembro	9	Avaliações Turmas: Terça, Quinta e Sexta
3	02, 04 e 06/dezembro	9	Considerações Finais: Fechamento do treinamento com as turmas e um breve bate papo sobre as Experiências adquiridas ao longo do Ano
1	10/dezembro	3	Cerimônia de Entrega de Certificados aos formandos

RESUMO DO PLANO DE AULA

%	CARGA HORÁRIA	ENCONTROS	DISCIPLINA
100%	340	115	TOTAL GERAL DO CURSO
86%	291	97	AULAS TEÓRICAS E PRÁTICAS
14%	49	18	PLANEJAMENTO/REUNIÕES/ACOMPANHAMENTO



 Legião Marquense de Educação		PROJETO: TECLANDO E APRENDENDO		Professor: Roberto Maximino da Silva		FAIXA ETÁRIA: 15 à 17 anos		DESCRIÇÃO: INFORMÁTICA, DIGITAÇÃO, PESQUISA E RECURSOS EDUCACIONAIS TECNOLÓGICOS PARA PROFISSIONALIZAÇÃO METÓDICA.	
HORÁRIO: 14h às 17h		Nº ALUNOS: 50 adolescentes							
Terças, Quintas e Sextas-Feiras									
OBJETIVOS	Inserir os adolescentes no mundo digital, através do uso de softwares do Pacote Office como o Word, Power Point e o Excel, todos voltado ao Ambiente Profissional, além do uso correto do sistema Operacional Windows, Internet e também saber como funciona o ambiente de rede dentro das corporações como um todo.	METODOLOGIA	1- Aulas teóricas e práticas, voltadas para o desenvolvimento de documentos, impressos e controles Administrativos; 2- Cinco grupos de 10 alunos; 3- Utilização de materiais específicos como exercícios impressos para o desenvolvimento das atividades 4- Período de 12 meses.	CRONOGRAMA	Janeiro/25 a Dezembro/25	RECURSOS	Resultados Esperados		Método de verificação do cumprimento das metas
							Metas Quantitativas	Metas Qualitativas	
		Computadores conectados na Internet, com os Softwares devidamente configurados. Lousa e recursos áudio visuais Modelos de Documentos impressos e entregues aos adolescentes		Atender 50 adolescentes	Manter, no mínimo, 85 % da frequência dos participantes, pelo período de 12 meses	✓ Lista controle de frequência nas aulas; ✓ Relatório de Atividades ✓ Relatório fotográfico			
								Periodicidade de avaliação	
								Trimestral	

PLANO DE ENSINO:		
INFORMÁTICA, DIGITAÇÃO, PESQUISA E RECURSOS EDUCACIONAIS TECNOLÓGICOS PARA PROFISSIONALIZAÇÃO METÓDICA.		
1º SEMESTRE – 2025		
DATAS DOS ENCONTROS	DISCIPLINAS	
11, 13 e 14/fevereiro	Aula Inaugural de cada turma (terça, quinta e sexta)	
18, 20, 21, 25, 27 28/fevereiro	Aulas de Informática básica: Estrutura do funcionamento do computador, Componentes, sistema de Armazenamento de dados e Memória RAM, sistema operacional (Windows)	
06, 07, 11, 13, 14, 18 20, e 21/março	Aulas de Informática básica: Estrutura do funcionamento do computador, Componentes, sistema de Armazenamento de dados e Memória RAM, sistema operacional (Windows)	
25, 27 e 28/março	Avaliações Turmas: Terça, Quinta e Sexta	
01, 03, 04, 08, 10, 11, 15, 17, 22, 24, 25 e 29/abril	Aulas de Informática com o Pacote Office: Word Profissional, edição e formatação de texto no padrão ABNT, Teclas de atalhos e Tabelas para o desenvolvimento de Impressos	
02, 06, 08, 09, 13, 15, 16, 20, 22 e 23/maio	Aulas de Informática com o Pacote Office: Word Profissional, edição e formatação de texto no padrão ABNT, Teclas de atalhos e Tabelas para o desenvolvimento de Impressos	
27, 29 e 30/maio	Avaliações Turmas: Terça, Quinta e Sexta	
03, 05, 06, 10, 12, 13, 17, 20, 24 e 27/junho	Aulas de Informática com o Pacote Office: Apresentações com o Power Point	



PLANO DE ENSINO:
INFORMÁTICA, DIGITAÇÃO, PESQUISA E RECURSOS EDUCACIONAIS TECNOLÓGICOS PARA PROFISSIONALIZAÇÃO METÓDICA.

2 º S E M E S T R E – 2 0 2 5

DATAS DOS ENCONTROS		DISCIPLINAS
01, 05, 07, 08, 12, 14, 15, 19, 21, 22, 26, 28 e 29/agosto		Aulas de Informática com o Pacote Office: Controles Administrativos com Excel voltado para o Ambiente Profissional, boas práticas no desenvolvimento de soluções, interface do programa, ferramentas, planilhas e funcionalidades, planilha de formatações diversas, controle de Vendas por cidades e cálculo de Impostos com valor absoluto
02, 04, 05, 09, 11, 12, 16, 18, 19 e 23/setembro		Aulas de Informática com o Pacote Office: Controles Administrativos com Excel, iniciando o uso das funções de Lógica de Análises de dados, desenvolvendo um controle escolar e um controle de Combustíveis com aplicação de Filtro e Formatação Condicional
25, 26 e 30/setembro		Avaliações Turmas: Terça, Quinta e Sexta
02, 03, 07, 09, 10, 14, 16, 17, 21, 23, 24, 28, 30, e 31/outubro		Aulas de Informática com o Pacote Office: Educação Financeira com Excel, Planejamento e controle financeiro Pessoal/Familiar, utilizando Resumos e Filtros e aplicando também Tabelas Dinâmicas para geração de Relatórios e Análises de dados com Segmentação de dados
04, 06, 07, 11, 13, 14, 18 e 21/novembro		Aulas de Informática com o Pacote Office: painéis de Indicadores de Resultados com Gráfico Dinâmicos e Segmentação de dados, montando um Dashboard básico!
25, 28 e 28/novembro		Avaliações Turmas: Terça, Quinta e Sexta
02, 04 e 06/dezembro		Considerações Finais: Fechamento do treinamento com as turmas e um breve bate papo sobre as Experiências adquiridas ao longo do Ano

