



Apostilas de  
Educação

# Atividade Integradora

# **FERRAMENTAS PARA O MUNDO DO TRABALHO**

1º Ano - Ensino Médio  
3º Trimestre



## Apresentação

O material foi elaborado para apoiar no desenvolvimento de aulas que aproximem os estudantes de situações, competências e decisões presentes em diferentes ambientes profissionais, com linguagem adequada à faixa etária e propostas que estimulam análise, participação e aplicação prática.

Os planos abordam produtividade com ferramentas digitais colaborativas, sustentabilidade e responsabilidade corporativa, cultura de feedback, avaliação de desempenho, tomada de decisão sob pressão e modelagem de propostas de valor. Também são trabalhadas a mentalidade de crescimento, a aprendizagem contínua, a inovação em ambientes tradicionais, a comunicação entre setores, a ética em decisões complexas e a organização técnica de projetos.

Cada tema contém texto informativo, questões abertas acompanhadas de respostas, exercícios de fixação com gabarito e atividade prática detalhada. Essa estrutura permite ao professor combinar explicação, reflexão, verificação da aprendizagem e experiências colaborativas. As propostas favorecem o planejamento de equipes, a argumentação, a resolução de problemas e a construção de soluções, contribuindo para que os estudantes compreendam desafios do trabalho contemporâneo e desenvolvam atitudes mais responsáveis, organizadas, criativas e conscientes.

[apostilasdeeducacao.com](http://apostilasdeeducacao.com)

## Conteúdo

### 3º Trimestre: Desafios e Soluções no Trabalho Contemporâneo

- Produtividade com Ferramentas Digitais Colaborativas
- Sustentabilidade e Responsabilidade Corporativa
- Cultura de Feedback e Avaliação de Desempenho
- Tomada de Decisão sob Pressão
- Modelagem de Propostas de Valor
- Mentalidade de Crescimento e Aprendizagem Contínua
- Cultura de Inovação em Ambientes Tradicionais
- Comunicação Intersetorial
- Ética Profissional em Decisões Complexas
- Gestão de Projetos: organização técnica de projetos

## Habilidades

(EMIFCG01) Identificar, selecionar, processar e analisar dados, fatos e evidências com curiosidade, atenção, criticidade e ética, inclusive utilizando o apoio de tecnologias digitais.

(EMIFCG02) Posicionar-se com base em critérios científicos, éticos e estéticos, utilizando dados, fatos e evidências para respaldar conclusões, opiniões e argumentos, por meio de afirmações objetivas, ordenadas, coerentes e compreensíveis, sempre respeitando valores universais, como liberdade, democracia, justiça social, pluralidade, solidariedade e sustentabilidade.

(EMIFCG03) Utilizar informações, conhecimentos e ideias resultantes de investigações científicas para criar ou propor soluções para problemas diversos.

(EMIFCG05) Questionar, modificar e adaptar ideias existentes e criar propostas, obras ou soluções criativas, originais ou inovadoras, avaliando e assumindo riscos para lidar com as incertezas e colocá-las em prática.

(EMIFCG07) Reconhecer e analisar questões sociais, culturais e ambientais diversas, identificando e incorporando valores importantes para si e para o coletivo que assegurem a tomada de decisões conscientes, consequentes, colaborativas e responsáveis.

(EMIFCG08) Compreender e considerar a situação, a opinião e o sentimento do outro, agindo com empatia, flexibilidade e resiliência para promover o diálogo, a colaboração, a mediação e resolução de conflitos, o combate ao preconceito e a valorização da diversidade.

(EMIFCG11) Utilizar estratégias de planejamento, organização e empreendedorismo para estabelecer e adaptar metas, identificar caminhos, mobilizar apoios e recursos, para realizar projetos pessoais e produtivos com foco, persistência e efetividade.

(EMIFCG12) Refletir continuamente sobre seu próprio desenvolvimento e sobre seus objetivos presentes e futuros, identificando aspirações e oportunidades, inclusive relacionadas ao mundo do trabalho, que orientem escolhas, esforços e ações em relação à sua vida pessoal, profissional e cidadã.

| <b>FERRAMENTAS PARA O MUNDO DO TRABALHO</b>   |                                                      |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>1º ANO - ENSINO MÉDIO</b>                  |                                                      |
| <b>3º TRIMESTRE</b>                           |                                                      |
| <b>TEMA</b>                                   | <b>AULA</b>                                          |
| Desafios e Soluções no Trabalho Contemporâneo | Produtividade com Ferramentas Digitais Colaborativas |
| Nome:                                         | Turma:                                               |

Produtividade em equipes digitais não significa apenas realizar mais tarefas em menos tempo. Ela depende da capacidade de organizar pessoas, informações e responsabilidades de maneira transparente. Ferramentas colaborativas, como documentos compartilhados, agendas, quadros de tarefas e plataformas de comunicação, permitem que diferentes integrantes acompanhem o andamento de um projeto. Quando usadas com critérios claros, elas reduzem retrabalhos, evitam informações desencontradas e facilitam a participação de todos.

Uma equipe digital organizada precisa definir objetivos, prazos, funções e canais de comunicação antes de iniciar o trabalho. Cada integrante deve compreender o que fará, quando entregará e de quais informações necessita. O documento compartilhado pode funcionar como uma central do projeto, reunindo orientações, registros e versões atualizadas. Para manter a clareza, convém criar seções identificadas, utilizar comentários para dúvidas e registrar decisões importantes no próprio arquivo.



A colaboração simultânea oferece rapidez, mas também exige disciplina. Se várias pessoas alterarem o mesmo trecho sem combinar critérios, o resultado poderá ficar confuso ou contraditório. Por isso, a equipe pode distribuir papéis, como coordenação, pesquisa, redação, revisão e controle do tempo. Esses papéis não estabelecem uma hierarquia rígida: servem para tornar as contribuições visíveis e complementares. Recursos como histórico de versões e sugestões ajudam a acompanhar mudanças sem apagar o trabalho anterior.

A produtividade deve ser avaliada tanto pelo resultado quanto pelo processo. Entregar rapidamente um material incompleto, produzido de maneira desigual, não representa colaboração eficiente. É necessário observar se as tarefas foram bem divididas, se os

prazos foram cumpridos, se houve comunicação respeitosa e se o produto final respondeu ao objetivo. Ao concluir o projeto, uma breve análise permite identificar acertos, dificuldades e ajustes para trabalhos futuros, transformando a experiência coletiva em aprendizagem profissional.

## Questões

1. Explique por que a produtividade de uma equipe digital não deve ser avaliada apenas pela quantidade de tarefas realizadas ou pela velocidade das entregas. Em sua resposta, apresente pelo menos três aspectos do processo colaborativo que precisam ser considerados.

---

---

---

---

---

---

---

---

2. Uma equipe começou um projeto em um documento compartilhado, mas não definiu funções nem estabeleceu regras para a edição do arquivo. Quais problemas podem surgir nessa situação? Apresente duas medidas que poderiam reorganizar o trabalho sem interromper completamente o projeto.

---

---

---

---

---

---

---

---



3. De que maneira a definição de papéis contribui para a produtividade de uma equipe digital? Explique também por que essa divisão não deve impedir que os integrantes colaborem com tarefas diferentes das inicialmente atribuídas a eles.

---

---

---

---

---

---

---

4. Analise a importância dos recursos de comentários, sugestões e histórico de versões na construção coletiva de um documento. Como esses recursos podem reduzir conflitos e preservar as contribuições realizadas pelos diferentes integrantes?

---

---

---

---

---

---

---

5. Uma equipe entregou o projeto dentro do prazo, mas um integrante realizou quase todo o trabalho enquanto os demais participaram pouco. O resultado final apresentou boa qualidade. Essa equipe pode ser considerada produtiva e colaborativa? Construa uma resposta fundamentada, diferenciando resultado final e processo de produção.

---

---

---

---

---

## Respostas

1. Esta é a amostra da apostila. Saiba mais: [apostilasdeeducacao.com](http://apostilasdeeducacao.com)

2. Esta é a amostra da apostila. Saiba mais: [apostilasdeeducacao.com](http://apostilasdeeducacao.com)

3. Esta é a amostra da apostila. Saiba mais: [apostilasdeeducacao.com](http://apostilasdeeducacao.com)

4. Esta é a amostra da apostila. Saiba mais: [apostilasdeeducacao.com](http://apostilasdeeducacao.com)

5. Esta é a amostra da apostila. Saiba mais: [apostilasdeeducacao.com](http://apostilasdeeducacao.com)



## Exercícios de Fixação

1. Uma equipe de cinco integrantes deverá produzir um relatório em um documento compartilhado. Duas pessoas iniciaram pesquisas semelhantes, outra começou a escrever sem consultar o material disponível e as demais aguardam orientações. O prazo termina no dia seguinte.

Com base neste caso, elabore um plano emergencial com quatro ações organizadas por prioridade. Indique como as responsabilidades podem ser redistribuídas sem descartar o trabalho já realizado.

---

---

---

---

---

---

---

---

2. Analise as afirmações e indique V para as verdadeiras e F para as falsas.

- A) ( ) A existência de uma ferramenta compartilhada elimina a necessidade de definir responsabilidades.
- B) ( ) O histórico de versões pode auxiliar na identificação e na recuperação de mudanças realizadas no documento.
- C) ( ) Uma equipe produtiva deve considerar a qualidade da entrega e a organização do processo.
- D) ( ) A divisão de papéis impede que os integrantes ofereçam ajuda fora de suas funções iniciais.
- E) ( ) Registrar decisões importantes reduz o risco de interpretações diferentes durante o projeto.

3. Relacione cada recurso da primeira coluna à utilização mais adequada da segunda coluna.

**Coluna A**

1. Comentários
2. Histórico de versões
3. Agenda compartilhada
4. Quadro de tarefas
5. Modo de sugestão

**Coluna B**

- A) Visualizar responsabilidades e acompanhar o andamento das etapas.
- B) Propor uma alteração que ainda precisará ser analisada.
- C) Recuperar um conteúdo modificado ou verificar alterações anteriores.
- D) Registrar prazos, reuniões e momentos de entrega.
- E) Fazer uma pergunta sem modificar diretamente o texto principal.

4. Organize as ações a seguir em uma sequência coerente para o início de um projeto colaborativo, numerando-as de 1 a 5.

- ( ) Distribuir funções considerando as necessidades do projeto e as capacidades dos integrantes.
- ( ) Criar formas de acompanhamento das tarefas e dos prazos.
- ( ) Compreender o objetivo e o resultado esperado.
- ( ) Registrar as regras de comunicação e de edição dos arquivos.
- ( ) Dividir o projeto em etapas e identificar as atividades necessárias.

5. Uma equipe deseja aumentar a produtividade sem prejudicar a qualidade e a participação coletiva. Assinale a alternativa que apresenta a decisão mais coerente.

- A) Concentrar as decisões no integrante que utiliza melhor as ferramentas digitais.
- B) Permitir alterações livres no documento, pois qualquer regra reduz a criatividade da equipe.
- C) Dividir igualmente a quantidade de tarefas, mesmo que elas apresentem níveis diferentes de complexidade.
- D) Estabelecer responsabilidades, prazos intermediários e momentos breves de verificação do trabalho.

## Respostas

1. Esta é a amostra da apostila. Saiba mais: [apostilasdeeducacao.com](http://apostilasdeeducacao.com)

2. Esta é a amostra da apostila. Saiba mais: [apostilasdeeducacao.com](http://apostilasdeeducacao.com)

3. Esta é a amostra da apostila. Saiba mais: [apostilasdeeducacao.com](http://apostilasdeeducacao.com)

4. Esta é a amostra da apostila. Saiba mais: [apostilasdeeducacao.com](http://apostilasdeeducacao.com)

5. Esta é a amostra da apostila. Saiba mais: [apostilasdeeducacao.com](http://apostilasdeeducacao.com)

## Atividade Prática

**Título:** Sprint Colaborativa

**Objetivo:** Desenvolver a capacidade de organizar uma equipe, distribuir responsabilidades, utilizar um documento compartilhado e avaliar a produtividade coletiva. Ao final, cada grupo deverá apresentar um guia técnico curto com recomendações para melhorar a organização de uma equipe que trabalha presencialmente e a distância.

**Produto final:** Documento compartilhado de duas a três páginas contendo apresentação do problema, cinco recomendações práticas, divisão de responsabilidades, cronograma resumido e conclusão. O documento deverá mostrar claramente as contribuições dos integrantes e passar por uma revisão coletiva.

**Organização:** Formar equipes de quatro a cinco integrantes. Cada grupo distribuirá os papéis de coordenação, pesquisa, redação, revisão e controle do tempo. Em equipes com quatro integrantes, uma pessoa poderá acumular duas funções. Os papéis deverão ser registrados, mas poderão ser ajustados mediante decisão comunicada ao grupo.

### Aula 1 – Compreensão do desafio e diagnóstico da equipe

Apresentar o desafio: produzir um guia chamado “Como organizar uma equipe digital produtiva”. Antes de iniciar a produção, os grupos deverão discutir quais problemas prejudicam equipes digitais, como tarefas repetidas, mensagens desencontradas, ausência de prazos, alterações simultâneas e participação desigual.

Cada equipe deverá selecionar três problemas prioritários e explicar por que eles afetam a produtividade. Em seguida, os integrantes preencherão um quadro com seus nomes, capacidades, possíveis responsabilidades e dificuldades previstas. A aula terminará com a escolha dos papéis e o registro de um acordo de trabalho contendo três regras de comunicação e três regras para edição do documento.

### Aula 2 – Planejamento do documento e preparação da sprint

Os grupos criarão o documento compartilhado e organizarão sua estrutura antes de produzir o conteúdo. O arquivo deverá conter as seguintes seções: identificação do problema, recomendações, responsabilidades, cronograma e conclusão. Cada seção terá um responsável principal e pelo menos um colaborador.

A equipe elaborará um quadro de tarefas com as colunas “atividade”, “responsável”, “prazo”, “situação” e “evidência de conclusão”. Também definirá como serão utilizadas as

ferramentas de comentários, sugestões e histórico de versões. Ao final da aula, cada grupo apresentará seu planejamento a outra equipe, que indicará uma qualidade e um risco organizacional percebido.

### **Aula 3 – Realização da sprint de 40 minutos**

A sprint deverá durar exatamente 40 minutos e será dividida em quatro ciclos. Nos primeiros cinco minutos, o coordenador revisará o objetivo, confirmará as funções e verificará se todos compreenderam suas entregas. Nos vinte minutos seguintes, os integrantes produzirão simultaneamente suas partes no documento. Eles poderão utilizar comentários para solicitar informações, mas deverão evitar conversas que não contribuam para a tarefa.

Nos dez minutos posteriores, o revisor lerá o documento completo, identificará repetições, contradições e trechos pouco claros. Os demais integrantes corrigirão os problemas indicados. Nos cinco minutos finais, o controlador do tempo verificará o cumprimento das tarefas, enquanto o grupo fará uma leitura final e registrará quais partes foram concluídas, ajustadas ou deixadas para a etapa seguinte. Nenhuma alteração deverá ser feita sem que sua finalidade esteja relacionada ao objetivo definido.

### **Aula 4 – Auditoria da colaboração e aperfeiçoamento**

... **Esta é a amostra da apostila. Saiba mais:** [apostilasdeeducacao.com](http://apostilasdeeducacao.com)

### **Aula 5 – Apresentação e avaliação da produtividade**

... **Esta é a amostra da apostila. Saiba mais:** [apostilasdeeducacao.com](http://apostilasdeeducacao.com)

**Para esta apostila completa (113 páginas), acesse:**

**<https://apostilasdeeducacao.com/ferramentas-para-o-mundo-do-trabalho-1o-ano-3o-trimestre-ensino-medio-apostila-com-planos-de-aula/>**