

INFORMAÇÃO - PROVA
PROVA DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA

Tecnologias da Informação e Comunicação

2026

Prova 66

2º CICLO DO ENSINO BÁSICO

(Decreto-Lei n.º 55 /2018, de 6 de julho)

O presente documento visa divulgar as características da prova de equivalência à frequência do 2º ciclo do ensino básico da disciplina de Tecnologias da Informação e Comunicação, a realizar em 2026.

O presente documento dá a conhecer os seguintes aspetos relativos à prova:

- Objeto de avaliação
- Caracterização da prova
- Material
- Duração
- Critérios gerais de classificação

Objeto de avaliação

A prova tem por referência o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e as Aprendizagens Essenciais da disciplina de Tecnologias da Informação e Comunicação e permite avaliar a aprendizagem passível de avaliação numa prova escrita de duração limitada.

Caracterização da prova

A prova é composta por dois grupos de exercícios

1) Parte Teórica. O aluno deverá:

- Identificar a sigla TIC
- Identificar aplicações

- Identificar termos técnicos
- Identificar comportamentos básicos relativos a informática

2) Parte Prática:

Executar um exercício em processador de texto seguindo um conjunto de indicações precisas.

Material

- Computador da sala de informática (C7/C8);
- Caneta ou esferográfica de tinta azul ou preta.

Duração

A prova tem a duração de 90 minutos.

Critérios gerais de classificação

Parte Teórica. (40 pontos)

- Identificar a sigla TIC (10 pontos)
- Identificar aplicações (10 pontos)
- Identificar termos técnicos (10 pontos)
- Identificar comportamentos básicos relativos a informática (10 pontos)

Parte Prática: (60 pontos)

Executar um exercício em processador de texto seguindo um conjunto de indicações precisas:

- Cria uma pasta com o nome (5 pontos)
- Abre um documento no Microsoft Word (5 pontos)
- Acede a um motor de busca específico (5 pontos)
- Copia e cola um texto específico (5 pontos)
- Copia e insere duas imagens (5 pontos)
- Coloca as imagens no documento com moldagem de texto quadrado. (5 pontos)
- Coloca um título (5 pontos)

- Coloca as margens da página (5 pontos)
- Formata o texto (5 pontos)
- Insere um cabeçalho (5 pontos)
- Insere um rodapé (5 pontos)
- Guarda as alterações efetuadas no documento (5 pontos)