

GOOGLE DRIVE

BARRA DE PESQUISA

A barra de pesquisa do Google Drive está localizada no topo da interface, tanto na versão web quanto nos aplicativos móveis. Ela permite que você encontre arquivos e pastas específicas digitando palavras-chave ou utilizando filtros avançados.

1. Onde fica?

No topo da página, com o ícone de lupa à esquerda e escrito “Pesquisar no Drive”.

Olá! Este é o Google Drive

Q Pesquisar no Drive

Tipo ▾

Pessoas ▾

Modificado ▾

Local ▾

2. Como usar?

Clique na barra de pesquisa “Pesquisar no Drive”;

Digite o nome do arquivo ou palavras-chaves;

Pressione Enter ou clique na lupa para ver os resultados.

Se quiser selecionar algum tipo de documento/pasta; alguma pessoa específica; data da modificação; local do documento/pasta pode se filtrar essas informações na barra de pesquisa como demonstrado acima; ou após a pesquisa incluindo ainda o tipo de fonte, buscar apenas pelos títulos ou documentos pendentes, como demonstrado abaixo.

Q Pesquisar no Drive

×

≡

Resultados da pesquisa

Tipo ▾

Pessoas ▾

Modificado ▾

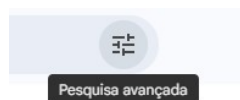
Fonte ▾

Local ▾

Só título

Pendentes ▾

3. Pesquisa avançada



Clique no ícone:

Para restringir a lista de arquivos no Drive, use os ícones de filtro, a pesquisa convencional ou ambos. Se você começar com os ícones de filtro, poderá pesquisar e filtrar por:

Tipo

Pessoas

Data de modificação

Esses filtros também aparecem na barra de pesquisa e filtram os resultados na caixa suspensa de pesquisa. Você pode usar um dos filtros listados acima ou começar a digitar o filtro desejado para ver uma sugestão. Por exemplo, se você digitar "doc", um ícone de filtro sugerido vai aparecer para que você possa filtrar por documentos na caixa suspensa de pesquisa.

Depois de selecionar o ícone de filtro desejado, escolha:

Seu arquivo na lista recém-filtrada na caixa de pesquisa.

Para mais resultados, pressione "Enter".

Um formulário de pesquisa avançada com o título "Pesquisa avançada" e um botão de fechar (X) no canto superior direito. O formulário contém os seguintes campos e opções:

- Tipo:** Menu suspenso com o valor "Qualquer valor".
- Proprietário:** Menu suspenso com o valor "Qualquer pessoa".
- Com as palavras:** Campo de texto com o placeholder "Digite palavras encontradas no arquivo".
- Nome do item:** Campo de texto com o placeholder "Digite um termo que corresponda a parte do nome do arquivo".
- Local:** Menu suspenso com o valor "Em qualquer lugar", seguido por três opções de seleção: ☐ Na lixeira, ☐ Com estrela, ☐ Criptografado.
- Data da modificação:** Menu suspenso com o valor "Qualquer período".
- Aprovações e assinaturas eletrônicas:** Duas opções de seleção: ☐ Aguardando minha aprovação, ☐ Solicitadas por mim.
- Compartilhado com:** Campo de texto com o placeholder "Digite um nome ou endereço de e-mail...".
- Acompanhamentos:** Menu suspenso com o valor "-".

Na base do formulário, há três botões: "Saiba mais", "Redefinir" e "Pesquisar".

Você também pode combinar filtros e textos. Por exemplo, se você selecionar "Type=Presentations" e digitar "Aluno" na caixa de pesquisa, os resultados vão mostrar todas as apresentações com a palavra "Aluno".

Para remover um ícone de filtro: à direita do ícone, clique em Remover X.

Para remover todos os ícones de filtro: clique em Limpar filtros no final dos ícones.

Dica: os resultados da pesquisa são ordenados automaticamente por relevância. Clique no cabeçalho de uma coluna para ordenar os resultados com base nela. Se quiser voltar para relevância, clique em Mais opções de ordenação.

Para encontrar arquivos por tamanho:

1. Acesse drive.google.com no computador.
2. À esquerda, clique em Armazenamento.
3. Para ordenar pelo tamanho do arquivo: à direita, clique em Armazenamento usado.
4. Para reverter a ordem: à direita, clique em Armazenamento usado novamente.

Redefinir

O botão "**Redefinir**" na pesquisa avançada serve para **limpar todos os filtros** que você aplicou antes de fazer a busca.

Por exemplo:

Se você configurou a pesquisa para procurar apenas arquivos PDF, modificados no último mês e compartilhados com uma pessoa específica, ao clicar em **Redefinir**, o Drive vai:

- Apagar esses critérios (tipo de arquivo, data, proprietário etc.)
- Voltar todos os campos para o padrão vazio
- Deixar a pesquisa “zerada”, pronta para você definir novos filtros do zero

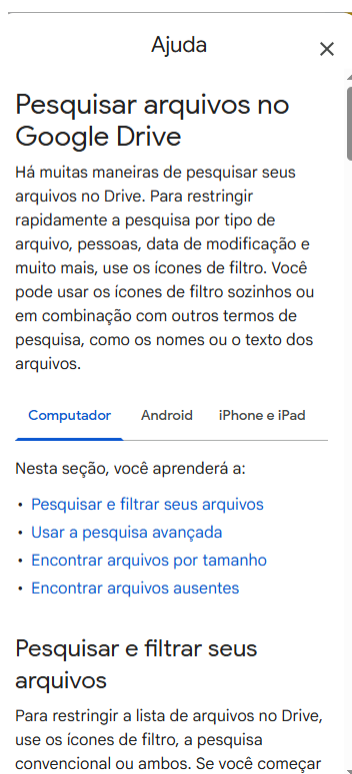
É como apertar um "botão de reset" para começar a busca sem nenhuma configuração anterior.

Encontrar arquivos ausentes

Se você não conseguir localizar o arquivo com os métodos de pesquisa listados acima, talvez haja outras maneiras de encontrar o arquivo perdido. Arquivos podem não ser encontrados no Google Drive por vários motivos, como:

- [Verificar a lixeira](#)
- [Conferir o painel de atividades](#)
- [Confirmar se você fez login na conta certa](#)
- [Localizar um arquivo compartilhado](#)
- [Recuperar um arquivo de um drive compartilhado](#)
- [Encontrar arquivos não organizados no Drive](#)

Se mesmo assim sua dúvida ainda persistir, clique no **Saiba mais**, ao lado esquerdo da tela de filtro avançado e abrirá a seguinte tela:



Nos vemos no próximo tutorial....

Referências Bibliográficas

AMPLIFICA Experiências de Aprendizagem. *Tutorial Google Drive*. Núcleo acadêmico: Carla Arena; Samara Brito. Identidade visual: Pipa Comunicação; Mari Santoli. Imagens: Freepik. [S. l.: s. n.], [2023?]. Disponível em: <https://amplifica.me/educadorsp>. Acesso em: 11 ago. 2025.

REGES, Luiz Carlos Moura; PEREIRA, Thiago de Oliveira; FREITAS, Joyce Claine Pereira; LIMA, Rommel Wladimir de; MORAIS, Ceres Germanna Braga (orgs.). Google Drive. In: _____. *Ferramentas Google de apoio educacional*. Mossoró, RN: EDUERN, 2020. p. 25-28. ISBN 978-65-991344-1-8. Disponível em: <https://www.uern.br>. Acesso em: 11 ago. 2025.

RIBEIRO, Ana Paula Gomes; TEIXEIRA, Lílían Costa. Google Drive. In: RIBEIRO, Ana Paula Gomes; TEIXEIRA, Lílían Costa; SANTOS, Andressa Oliveira dos (orgs.). *Google for Education: conexão de saberes – tutoriais*. Vitória da Conquista, BA: Edições UESB, 2021. p. 19-27. ISBN 978-65-86402-16-2. Disponível em: <http://www2.uesb.br/editora>. Acesso em: 11 ago. 2025.