REFERENCIAL DE FORMAÇÃO DE DUPLA CERTIFICAÇÃO

EM VIGOR

Nível de Qualificação: 2

Área de Educação e Formação	**811 . Hotelaria e Restauração**
Código e Designação da qualificação	**811311 - Empregado/a de Restaurante/Bar**
Modalidades de Educação e Formação	**Cursos de Educação e Formação de Adultos**
Total de pontos de crédito	**158,75** **(inclui 10 pontos de crédito da Formação em Contexto de Trabalho)**
Publicação e atualizações	Publicado no Boletim do Trabalho e Emprego (BTE) N.º 16 de 29 de abril de 2013 com entrada em vigor a 29 de abril de 2013. 1ª Actualização publicada no Boletim e Trabalho do Emprego (BTE) N.º 17 de 08 de maio de 2014 com entrada em vigor a 08 de maio de 2014. 2ª Actualização publicada no Boletim e Trabalho do Emprego (BTE) N.º 12 de 29 de março de 2015 com entrada em vigor a 29 de março de 2015. 3ª Actualização publicada no Boletim e Trabalho do Emprego (BTE) N.º 31 de 22 de agosto de 2018 com entrada em vigor a 22 de agosto de 2018. 4ª Actualização publicada no Boletim e Trabalho do Emprego (BTE) N.º 38 de 15 de outubro de 2019 com entrada em vigor a 15 de outubro de 2019. 5ª Actualização publicada no Boletim e Trabalho do Emprego (BTE) N.º 19 de 22 de maio de 2020 com entrada em vigor a 22 de maio de 2020. 6ª Actualização publicada no Boletim e Trabalho do Emprego (BTE) N.º 27 de 22 de julho de 2020 com entrada em vigor a 22 de julho de 2020.
Observações	

1. Organização do Referencial de Formação

1.1 Condição de acesso: < 1º ciclo do ensino básico

Áreas de Competências Chave: Cultura, Língua e Comunicação		
Código	**UC**	**Horas**
CLC_B1_A	Interpretar e produzir discursos orais de carácter lúdico e informativo-funcional	25
CLC_B1_B	Interpretar textos simples de interesse para a vida quotidiana	25
CLC_B1_C	Produzir textos escritos com finalidades informativo-funcionais do quotidiano	25
CLC_B1_D	Interpretar e produzir as principais linguagens não verbais utilizadas no quotidiano	25
CLC_B2_A	Interpretar e produzir discursos orais adequados a diferentes contextos	25
CLC_B2_B	Interpretar textos de carácter informativo e reflexivo	25
CLC_B2_C	Produzir textos escritos com finalidades específicas	25
CLC_B2_D	Interpretar e produzir linguagem não verbal adequada a finalidades variadas	25
CLC_B2_LE_A	Compreender e usar oralmente e por escrito, expressões familiares e quotidianas do universo pessoal	25
CLC_B2_LE_B	Compreender e usar oralmente e por escrito, expressões frequentes relacionadas com a comunidade envolvente	25
CLC_B3_A	Interpretar e produzir discursos orais adequados a diferentes contextos, fundamentando opiniões	50
CLC_B3_B	Interpretar textos de carácter informativo, reflexivo, argumentativo e literário	50
CLC_B3_C	Produzir textos escritos informativos, reflexivos e persuasivos	50
CLC_B3_D	Interpretar e produzir linguagem não verbal adequada a contextos diversificados, de caráter restrito ou universal	50
CLC_B3_LE_A	Compreender e usar oralmente e por escrito, frases e expressões frequentes relacionadas com o mundo do trabalho	50
CLC_B3_LE_B	Compreender e usar oralmente e por escrito, frases e expressões frequentes relacionadas com atividades de lazer	50
Áreas de Competências Chave: Competência Digital		

Código	UC	Horas
CD_B1_A	Pesquisar e armazenar conteúdos digitais	25
CD_B1_B	Comunicar através de tecnologias digitais	25
CD_B1_C	Criar conteúdos digitais simples	25
CD_B1_D	Identificar riscos e ameaças em ambientes digitais	25
CD_B2_A	Pesquisar, analisar e organizar conteúdos digitais	25
CD_B2_B	Comunicar e interagir através de tecnologias digitais	25
CD_B2_C	Criar e editar conteúdos digitais	25
CD_B2_D	Proteger dispositivos e dados pessoais e identificar riscos para a saúde e meio ambiente	25
CD_B3_A	Analisar, organizar e recuperar conteúdos digitais	50
CD_B3_B	Comunicar e colaborar através de tecnologias digitais	50
CD_B3_C	Criar e editar conteúdos digitais em diferentes formatos	50
CD_B3_D	Proteger dispositivos, dados pessoais, saúde e meio ambiente	50

Áreas de Competências Chave: Matemática, Ciências e Tecnologias

Código	UC	Horas
MCT_B1_A	Executar cálculos com números naturais em diversos contextos	25
MCT_B1_B	Resolver problemas aritméticos em contextos de vida	25
MCT_B1_C	Identificar e relacionar grandezas e respetivas unidades de medida em contextos de vida	25
MCT_B1_D	Organizar e tratar informação e dados em contextos de vida	25
MCT_B2_A	Executar cálculos com números inteiros em diversos contextos	25
MCT_B2_B	Utilizar conexões matemáticas para resolver problemas em contextos de vida	25
MCT_B2_C	Utilizar conceitos geométricos em contextos de vida	25
MCT_B2_D	Organizar e comparar informação e dados em contextos de vida	25
MCT_B3_A	Executar cálculos com números reais em diversos contextos	50

MCT_B3_B	Utilizar conexões matemáticas e científicas para resolver problemas em contextos de vida	50
MCT_B3_C	Utilizar conceitos geométricos e trigonométricos em contextos de vida	50
MCT_B3_D	Interpretar, processar e comunicar informação e dados em contextos de vida	50

Áreas de Competências Chave: Cidadania e Empregabilidade

Código	UC	Horas
CE_B1_A	Identificar direitos e deveres fundamentais dos cidadãos	25
CE_B1_B	Identificar direitos e deveres económicos do cidadão	25
CE_B1_C	Colaborar em projetos profissionais e sociais	25
CE_B1_D	Reconhecer o direito à saúde e à preservação do ambiente e do património	25
CE_B2_A	Identificar direitos e deveres fundamentais dos cidadãos e o papel do Estado na sua garantia	25
CE_B2_B	Reconhecer serviços e organizações nacionais na defesa dos direitos e deveres económicos do cidadão	25
CE_B2_C	Colaborar no planeamento e na implementação de projetos pessoais, profissionais e sociais	25
CE_B2_D	Colaborar na promoção da saúde e na preservação do ambiente e do património	25
CE_B3_A	Identificar e promover os direitos e deveres fundamentais dos cidadãos	50
CE_B3_B	Reconhecer serviços e organizações europeias na defesa dos direitos e deveres económicos do cidadão	50
CE_B3_C	Planear, implementar e monitorizar projetos pessoais, profissionais e sociais	50
CE_B3_D	Promover a saúde e a preservação do ambiente e do património	50

Áreas de Competências Chave: Competências Pessoais, Sociais e de Aprendizagem

Código	UC	Horas
CPSA_1	Agir com autonomia	25
CPSA_2	Interagir com os outros	25
CPSA_3	Resolver problemas	25
CPSA_4	Aprender ao longo da vida	25

Notas:
Inclui uma língua estrangeira com carga horária máxima de 50 horas para o nível B2.

1.2 Condição de acesso: 1º ciclo do ensino básico

Áreas de Competências Chave: Cultura, Língua e Comunicação

Código	UC	Horas
CLC_B3_A	Interpretar e produzir discursos orais adequados a diferentes contextos, fundamentando opiniões	50
CLC_B3_B	Interpretar textos de carácter informativo, reflexivo, argumentativo e literário	50
CLC_B3_C	Produzir textos escritos informativos, reflexivos e persuasivos	50
CLC_B3_D	Interpretar e produzir linguagem não verbal adequada a contextos diversificados, de caráter restrito ou universal	50
CLC_B3_LE_A	Compreender e usar oralmente e por escrito, frases e expressões frequentes relacionadas com o mundo do trabalho	50
CLC_B3_LE_B	Compreender e usar oralmente e por escrito, frases e expressões frequentes relacionadas com atividades de lazer	50
CLC_B2_A	Interpretar e produzir discursos orais adequados a diferentes contextos	25
CLC_B2_B	Interpretar textos de carácter informativo e reflexivo	25
CLC_B2_C	Produzir textos escritos com finalidades específicas	25
CLC_B2_D	Interpretar e produzir linguagem não verbal adequada a finalidades variadas	25
CLC_B2_LE_A	Compreender e usar oralmente e por escrito, expressões familiares e quotidianas do universo pessoal	25
CLC_B2_LE_B	Compreender e usar oralmente e por escrito, expressões frequentes relacionadas com a comunidade envolvente	25

Áreas de Competências Chave: Competência Digital

Código	UC	Horas
CD_B2_A	Pesquisar, analisar e organizar conteúdos digitais	25
CD_B2_B	Comunicar e interagir através de tecnologias digitais	25
CD_B2_C	Criar e editar conteúdos digitais	25
CD_B2_D	Proteger dispositivos e dados pessoais e identificar riscos para a saúde e meio ambiente	25
CD_B3_A	Analisar, organizar e recuperar conteúdos digitais	50
CD_B3_B	Comunicar e colaborar através de tecnologias digitais	50

CD_B3_D	Proteger dispositivos, dados pessoais, saúde e meio ambiente	50
CD_B3_C	Criar e editar conteúdos digitais em diferentes formatos	50

Áreas de Competências Chave: Matemática, Ciências e Tecnologias

Código	UC	Horas
MCT_B2_A	Executar cálculos com números inteiros em diversos contextos	25
MCT_B2_B	Utilizar conexões matemáticas para resolver problemas em contextos de vida	25
MCT_B2_C	Utilizar conceitos geométricos em contextos de vida	25
MCT_B2_D	Organizar e comparar informação e dados em contextos de vida	25
MCT_B3_A	Executar cálculos com números reais em diversos contextos	50
MCT_B3_B	Utilizar conexões matemáticas e científicas para resolver problemas em contextos de vida	50
MCT_B3_C	Utilizar conceitos geométricos e trigonométricos em contextos de vida	50
MCT_B3_D	Interpretar, processar e comunicar informação e dados em contextos de vida	50

Áreas de Competências Chave: Cidadania e Empregabilidade

Código	UC	Horas
CE_B3_A	Identificar e promover os direitos e deveres fundamentais dos cidadãos	50
CE_B3_B	Reconhecer serviços e organizações europeias na defesa dos direitos e deveres económicos do cidadão	50
CE_B3_C	Planear, implementar e monitorizar projetos pessoais, profissionais e sociais	50
CE_B3_D	Promover a saúde e a preservação do ambiente e do património	50
CE_B2_A	Identificar direitos e deveres fundamentais dos cidadãos e o papel do Estado na sua garantia	25
CE_B2_B	Reconhecer serviços e organizações nacionais na defesa dos direitos e deveres económicos do cidadão	25
CE_B2_C	Colaborar no planeamento e na implementação de projetos pessoais, profissionais e sociais	25
CE_B2_D	Colaborar na promoção da saúde e na preservação do ambiente e do património	25

Áreas de Competências Chave: Competências Pessoais, Sociais e de Aprendizagem

Código	UC	Horas
CPSA_1	Agir com autonomia	25
CPSA_2	Interagir com os outros	25
CPSA_3	Resolver problemas	25
CPSA_4	Aprender ao longo da vida	25

Notas:
Inclui uma língua estrangeira com carga horária máxima de 50 horas para o nível B2 e de 100 horas para o nível B3.

1.3 Condição de acesso: 2º ciclo do ensino básico

Áreas de Competências Chave: Cultura, Língua e Comunicação

Código	UC	Horas
CLC_B3_A	Interpretar e produzir discursos orais adequados a diferentes contextos, fundamentando opiniões	50
CLC_B3_B	Interpretar textos de carácter informativo, reflexivo, argumentativo e literário	50
CLC_B3_C	Produzir textos escritos informativos, reflexivos e persuasivos	50
CLC_B3_D	Interpretar e produzir linguagem não verbal adequada a contextos diversificados, de caráter restrito ou universal	50
CLC_B3_LE_A	Compreender e usar oralmente e por escrito, frases e expressões frequentes relacionadas com o mundo do trabalho	50
CLC_B3_LE_B	Compreender e usar oralmente e por escrito, frases e expressões frequentes relacionadas com atividades de lazer	50

Áreas de Competências Chave: Competência Digital

Código	UC	Horas
CD_B3_A	Analisar, organizar e recuperar conteúdos digitais	50
CD_B3_B	Comunicar e colaborar através de tecnologias digitais	50
CD_B3_C	Criar e editar conteúdos digitais em diferentes formatos	50
CD_B3_D	Proteger dispositivos, dados pessoais, saúde e meio ambiente	50

Áreas de Competências Chave: Matemática, Ciências e Tecnologias

Código	UC	Horas
MCT_B3_A	Executar cálculos com números reais em diversos contextos	50
MCT_B3_B	Utilizar conexões matemáticas e científicas para resolver problemas em contextos de vida	50
MCT_B3_C	Utilizar conceitos geométricos e trigonométricos em contextos de vida	50
MCT_B3_D	Interpretar, processar e comunicar informação e dados em contextos de vida	50

Áreas de Competências Chave: Cidadania e Empregabilidade

Código	UC	Horas

CE_B3_A	Identificar e promover os direitos e deveres fundamentais dos cidadãos	50
CE_B3_B	Reconhecer serviços e organizações europeias na defesa dos direitos e deveres económicos do cidadão	50
CE_B3_C	Planear, implementar e monitorizar projetos pessoais, profissionais e sociais	50
CE_B3_D	Promover a saúde e a preservação do ambiente e do património	50

Áreas de Competências Chave: Competências Pessoais, Sociais e de Aprendizagem

Código	UC	Horas
CPSA_1	Agir com autonomia	25
CPSA_2	Interagir com os outros	25
CPSA_3	Resolver problemas	25
CPSA_4	Aprender ao longo da vida	25

Notas:
Inclui uma língua estrangeira com carga horária máxima de 50 horas para o nível B2 e de 100 horas para o nível B3.

Total de Pontos de Crédito da Formação de Base: 50

Formação Tecnológica				
Código [1]	**N.º**	**UFCD OBRIGATÓRIAS**	**Horas**	**Pontos de crédito**
7731	1	Higiene e segurança alimentar na restauração	25	2,25
8211	2	Higiene e segurança no trabalho na restauração	25	2,25
8218	3	Língua inglesa - informação turística da região	25	2,25
8212	4	Operações de cálculo e unidades de medida	25	2,25
8213	5	Conduta profissional na restauração	25	2,25
8259	6	Princípios de nutrição e dietética	25	2,25
7297	7	Turismo Inclusivo - oportunidades e desafios	25	2,25
7298	8	Turismo inclusivo na restauração	25	2,25
3299	9	Cozinha - organização e funcionamento	50	4,50
3334	10	Requisições, controlo de custos e faturação de serviços	25	2,25
8260	11	Comunicação, vendas e reclamações na restauração	50	4,50
3337	12	Serviço de vinhos	25	2,25
8261	13	Língua inglesa – serviço de restaurante/bar	25	2,25
8262	14	Serviço de restaurante/bar – organização e funcionamento	50	4,50
8263	15	Serviço de restaurante/bar – mise-en-place	25	2,25
8264	16	Serviço de restaurante/bar – normas técnicas e protocolo	50	4,50
8265	17	Serviço de restaurante – preparação e execução	50	4,50
3368	18	Preparação e serviço de bebidas simples	25	2,25
8266	19	Preparação e serviço de bebidas compostas	50	4,50
8267	20	Aperitivos sólidos e produtos de cafetaria	25	2,25

Formação Tecnológica				
Código [1]	**N.º**	**UFCD OBRIGATÓRIAS**	**Horas**	**Pontos de crédito**
8268	21	Refeições ligeiras	25	2,25
8269	22	Confeções elementares de sala	25	2,25
8270	23	Técnicas elementares de arte cisória	25	2,25
3353	24	Serviço de pequenos-almoços	25	2,25
8271	25	Serviço de restaurante/bar – serviços especiais	50	4,50
	Total da carga horária e de pontos de crédito do referencial:		**800**	**72,00**

Para obter a qualificação de Empregado/a de Restaurante/Bar, para além das UFCD obrigatórias, **terão também de ser realizadas 75 horas das UFCD opcionais** (25 horas da Área A de UFCD e 25 horas da Área B de UFCD e 25 horas da Área C de UFCD)

UFCD OPCIONAIS

Área A

Código	N.º	UFCD	Horas	Pontos de crédito
8219	1	Língua francesa - informação turística da região	25	2,25
8220	2	Língua italiana - informação turística da região	25	2,25
8221	3	Língua alemã - informação turística da região	25	2,25
8222	4	Língua espanhola - informação turística da região	25	2,25
8223	5	Língua holandesa - informação turística da região	25	2,25
8224	6	Língua finlandesa - informação turística da região	25	2,25

UFCD OPCIONAIS

Área A

Código	N.º	UFCD	Horas	Pontos de crédito
8225	7	Língua norueguesa - informação turística da região	25	2,25
8226	8	Língua sueca - informação turística da região	25	2,25
8227	9	Língua chinesa - informação turística da região	25	2,25
8726	10	Língua russa - informação turística da região	25	2,25

Área B

Código	N.º	UFCD	Horas	Pontos de crédito
8272	1	Língua francesa - serviço de restaurante/bar	25	2,25
8273	2	Língua italiana - serviço de restaurante/bar	25	2,25
8274	3	Língua alemã - serviço de restaurante/bar	25	2,25
8275	4	Língua espanhola - serviço de restaurante/bar	25	2,25
8276	5	Língua holandesa - serviço de restaurante/bar	25	2,25
8277	6	Língua finlandesa - serviço de restaurante/bar	25	2,25
8278	7	Língua norueguesa - serviço de restaurante/bar	25	2,25
8279	8	Língua sueca - serviço de restaurante/bar	25	2,25
8280	9	Língua chinesa - serviço de restaurante/bar	25	2,25
8728	10	Língua russa - serviço de restaurante/bar	25	2,25

Área C				
Código	**N.º**	**UFCD**	**Horas**	**Pontos de crédito**
8281	1	Preparação e serviço de bebidas compostas – short, medium, long e fancy drinks	50	4,50
8282	2	Flair Bartender – animação, exibição e espetáculo	25	2,25
1122	3	Noções e normas da qualidade	25	2,25
3297	4	Sistema HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points)	25	2,25
9941	5	Presunto e paleta – raças e qualificações portuguesas, espanholas e do mundo	25	2,25
9942	6	Presunto e paleta – corte, prova, empratamento e conservação	50	4,50
7852	7	Perfil e potencial do empreendedor – diagnóstico/ desenvolvimento	25	2,25
7853	8	Ideias e oportunidades de negócio	50	4,50
7854	9	Plano de negócio – criação de micronegócios	25	2,25
7855	10	Plano de negócio – criação de pequenos e médios negócios	50	4,50
8598	11	Desenvolvimento pessoal e técnicas de procura de emprego	25	2,25
8599	12	Comunicação assertiva e técnicas de procura de emprego	25	2,25
8600	13	Competências empreendedoras e técnicas de procura de emprego	25	2,25
10526	14	Literacia digital - iniciação	25	2,25
10746	15	Segurança e Saúde no Trabalho – situações epidémicas/pandémicas	25	2,25
10759	16	Teletrabalho	25	2,25
	Total da carga horária e de pontos de crédito da Componente de Formação Tecnológica:		**875**	**78,75**

Formação em Contexto de Trabalho	Horas	Pontos de crédito
À carga horária da formação tecnológica podem ser acrescidas 120 horas de formação prática em contexto de trabalho, à qual correspondem 10,00 pontos de crédito, sendo esta de caráter obrigatório para o adulto que não exerça atividade correspondente à saída profissional do curso frequentado ou uma atividade profissional numa área afim.		10

[1] Os códigos assinalados a laranja correspondem a UFCD comuns a dois ou mais referenciais, ou seja, transferíveis entre referenciais de formação.

2. Desenvolvimento das Unidades de Competência (UC)

2.1. Formação de Base

CLC_B3_A	Interpretar e produzir discursos orais adequados a diferentes contextos, fundamentando opiniões		
Pontos de crédito	4,5	Carga horária associada (h.)	50

Realizações

- **R1- Selecionar informação relevante.**
- **R2- Distinguir informação objetiva de subjetiva.**
- **R3- Planear e produzir discursos.**
- **R4- Participar em discussões.**

Conhecimentos	Aptidões	Atitudes
• Variedade e precisão de vocabulário • Géneros textuais	• Identificar o tema, os tópicos e as ideias-chave num processo de escuta ativa.	• Proatividade. • Escuta ativa. • Curiosidade.

Conhecimentos	Aptidões	Atitudes
• Fonologia	• Relacionar o género do discurso com o seu objetivo comunicativo.	• Empatia na comunicação.
• Sintaxe	• Recolher e organizar informação.	• Tolerância para com os outros.
• Lexicologia	• Identificar diferentes variedades geográficas da língua portuguesa.	• Respeito pelas diferenças individuais.
• Funções da linguagem	• Exprimir ideias e opiniões fundamentadas relativas aos discursos ouvidos.	• Resiliência.
• Estilos e registos de linguagem	• Planear as exposições orais.	• Colocar-se na perspetiva do outro.
	• Realizar exposições orais para apresentação de temas, ideias, opiniões e apreciações críticas.	• Segurança e convicção nas suas opiniões.
	• Adequar e relacionar a mensagem para exprimir ideias, opiniões e apreciações críticas em diferentes contextos.	
	• Usar linguagens não-verbais adequadas à mensagem.	

Critérios de Desempenho

Interpretar e produzir discursos orais adequados a diferentes contextos, fundamentando opiniões

- Descodificando a mensagem essencial do discurso e respetiva finalidade.
- Comunicando de forma clara, percetível, fundamentada e ajustada ao contexto.
- Intervindo no tempo certo, com pertinência e fundamentando opiniões.
- Acompanhando o discurso de entoação, ritmo e postura adequados ao contexto e ao público-alvo.

Contexto (de uso de competência)

- Participar em conversas com amigos sobre temas de interesse social diverso, emitindo opiniões fundamentadas, nomeadamente sobre livros, obras de arte, música, vídeos e filmes.
- Transmitir opiniões fundamentadas numa reunião de trabalho.
- Emitir um discurso numa assembleia de carácter cívico.
- Participar em sessões de leitura em voz alta.
- Declamar poesia utilizando a entoação e o ritmo adequados aos poemas.
- Descodificar a mensagem de discursos de propaganda publicitária.
- Descodificar a mensagem de um discurso proferido em diversas variedades geográficas da língua portuguesa numa deslocação pelo país.
- Transmitir oralmente uma notícia ouvida na rádio.

Recursos

- Dispositivos tecnológicos com acesso à internet.
- Filmes, documentários.
- Peças de noticiário televisivo ou radiofónico.
- Relatórios municipais.
- Imprensa escrita (jornais, revistas).
- Folhetos informativos.
- Textos literários (impressos, *e-books*, audiolivros).

CLC_B3_B	Interpretar textos de carácter informativo, reflexivo, argumentativo e literário		
Pontos de crédito	4,5	Carga horária associada (h.)	50

Realizações

- **R1- Identificar temas e ideias principais e reconhecer vocabulário específico num texto.**
- **R2- Identificar o sentido global de um texto.**
- **R3- Identificar as partes e subpartes de um texto.**
- **R4- Expressar pontos de vista e apreciações críticas sobre o texto lido.**

Conhecimentos

- Variedade e precisão de vocabulário.
- Géneros textuais.
- Recursos expressivos para a construção de sentido de um texto.
- Variação da língua.
- Sintaxe
- Lexicologia
- Funções da linguagem
- Estilos e registos de linguagem.

Aptidões

- Identificar o uso de vocábulos especializados em contexto.
- Identificar temas, ideias-chave, pontos de vista, causa e efeitos, factos e opiniões em textos de natureza diversa.
- Reconhecer a utilização de recursos expressivos para a construção de sentido do texto.
- Realizar inferências e deduções a partir do texto.
- Interpretar linguagem metafórica.
- Relacionar diferentes variedades do português com contextos históricos e geográficos.
- Utilizar procedimentos de registo e tratamento de informação.

Atitudes

- Proatividade.
- Resiliência.
- Curiosidade.
- Autodisciplina/dedicação.
- Organização.

Aptidões

- Exprimir uma opinião crítica sobre o texto lido.

Critérios de Desempenho

Interpretar textos de carácter informativo, reflexivo, argumentativo e literário

- Avaliando o conteúdo e forma do texto, tendo em conta a intencionalidade do autor e a situação de comunicação.
- Reconhecendo a estrutura do texto.
- Realizando uma apreciação crítica sobre o texto lido, expressando, de forma fundamentada, opiniões e apreciações e estabelecendo ligações entre o tema do texto e as vivências do leitor.

Contexto (de uso de competência)

- Identificar a intencionalidade da mensagem contida em crónicas jornalísticas e literárias e expressar uma opinião fundamentada.
- Interpretar a mensagem contida em textos narrativos e dramáticos, identificando o tipo de linguagem e os recursos estilísticos próprios deste tipo de textos.
- Identificar a mensagem de um poema declamado.
- Relacionar a intencionalidade de uma narrativa épica com o contexto histórico no qual se inscreve.

Recursos

- Crónicas jornalísticas e literárias, revistas, textos narrativos, poéticos e dramáticos (impressos, *e-books*, audiolivros).
- Dispositivos tecnológicos com acesso à internet.

CLC_B3_C	Produzir textos escritos informativos, reflexivos e persuasivos		
Pontos de crédito	4,5	Carga horária associada (h.)	50

Realizações

- **R1- Planificar a escrita do texto.**
- **R2- Redigir o texto.**
- **R3- Rever o texto escrito.**

Conhecimentos	Aptidões	Atitudes
• Características de diferentes géneros textuais. • Propriedades de um texto • Processos de textualização • Morfologia e lexicologia • Sintaxe • Funções da linguagem	• Definir a finalidade de um texto e o seu género. • Registar, organizar e hierarquizar as ideias de um texto. • Contextualizar o texto no tempo e no espaço. • Respeitar as regras da morfologia e da sintaxe na produção. • Respeitar as regras de ortografia, de pontuação e os sinais auxiliares de escrita. • Resumir um texto à sua mensagem essencial. • Verificar se o texto inclui as partes necessárias e se estas estão devidamente ordenadas. • Verificar a correção linguística e ortográfica.	• Proatividade. • Iniciativa. • Respeito pelas regras e normas definidas. • Empenho. • Resiliência. • Curiosidade. • Autodisciplina/dedicação. • Segurança e convicção nas suas opiniões. • Autorreflexão. • Organização.

Critérios de Desempenho

Produzir textos escritos informativos, reflexivos e persuasivos

- Organizando o texto de acordo com a sua finalidade e público-alvo.
- Verificando se o texto está redigido com correção ortográfica e sintática, com vocabulário diversificado e com o uso correto dos sinais de pontuação.
- Reescrevendo e reordenando partes do texto, se necessário.

Contexto (de uso de competência)

- Redigir uma notícia sobre um acontecimento.
- Redigir um diário.
- Redigir um documento argumentando a favor da implementação de medidas de segurança no local de trabalho.
- Redigir petições a organismos públicos.
- Redigir requerimentos e reclamações a um serviço público ou privado.
- Redigir um texto publicitário para venda de produto numa rede social.
- Elaborar um relatório no âmbito da atividade profissional.
- Redigir um texto de opinião acerca de um livro, de uma obra de arte, de um filme, de um vídeo ou de uma composição musical.

Recursos

- Anúncios na imprensa escrita (jornais, revistas).

- Dispositivos tecnológicos com acesso à internet.
- Folhetos.
- Imagens.
- Textos literários (impressos, *e-books*, audiolivros).
- Composições musicais.
- Canções.

CLC_B3_D	Interpretar e produzir linguagem não verbal adequada a contextos diversificados, de caráter restrito ou universal		
Pontos de crédito	4,5	Carga horária associada (h.)	50

Realizações

- **R1- Identificar o papel da linguagem não-verbal em manifestações artísticas.**
- **R2- Identificar o papel da linguagem não-verbal num discurso persuasivo-argumentativo.**
- **R3- Relacionar símbolos universais de diferentes tipos de linguagem não-verbal com valores étnicos e culturais.**
- **R4- Usar diferentes tipos de linguagem não-verbal em contextos formais e informais.**

Conhecimentos

- Linguagens não-verbais
- Linguagem icónica.
- Linguagem simbólica.
- Discursos persuasivo-argumentativos.
- Símbolos universais de diferentes tipos de linguagem não verbal

Aptidões

- Relacionar o tipo de linguagem não-verbal com a intenção das manifestações artísticas.
- Relacionar o tipo de linguagem não-verbal com a mensagem de discursos persuasivo-argumentativos.
- Reconhecer e usar linguagens simbólicas universais como elementos representativos dos valores étnicos e culturais.
- Usar diferentes tipos de linguagem não-verbal para exprimir mundividências.
- Adequar os tipos de linguagem não-verbal a contextos formais e informais.

Atitudes

- Criatividade.
- Empenho.
- Segurança e convicção nas suas ações.
- Resiliência.

Critérios de Desempenho

Interpretar e produzir linguagem não verbal adequada a contextos diversificados, de caráter restrito ou universal

- Associando os diferentes tipos de linguagem não verbal aos diferentes contextos e tipos de comunicação.
- Comunicando mensagens, sentimentos e valores éticos e culturais universais através de linguagem não verbal.

Contexto (de uso de competência)

- Identificar os elementos da linguagem não-verbal nas tendências de moda, teatro, música e artesanato.
- Recriar através de mímica uma cena vivida ou imaginada num jogo lúdico.
- Identificar mensagens através de gestos de personagens de filmes, de banda desenhada, teatro e ópera.
- Identificar mensagens não-verbais numa entrevista de recrutamento.

Recursos

- Vídeos, cartazes e folhetos publicitários.
- Dispositivos tecnológicos com acesso à internet.
- Gravuras.
- Imprensa escrita (jornais, revistas).
- Livros ilustrados (impressos, *e-books*, audiolivros).
- Banda desenhada.

CLC_B3_LE_A	Compreender e usar oralmente e por escrito, frases e expressões frequentes relacionadas com o mundo do trabalho		
Pontos de crédito	4,5	Carga horária associada (h.)	50

Realizações

- **R1- Compreender discursos orais.**
- **R2- Compreender textos escritos.**
- **R3- Interagir em situações estruturadas.**
- **R4- Redigir textos simples.**

Conhecimentos	Aptidões	Atitudes
• Léxico	• Identificar e descodificar expressões e palavras-chave.	• Proatividade.
• Estruturas do funcionamento da língua		• Autonomia.
		• Curiosidade

Conhecimentos	Aptidões	Atitudes
• Funções da linguagem.	• Compreender perguntas e informações relacionadas com o mundo do trabalho. • Identificar a ideia principal e a informação essencial em textos diversificados. • Entender a informação essencial de cartas simples e de diversos documentos acerca de assuntos rotineiros. • Participar numa conversa perguntando e respondendo sobre situações de rotina que lhe são familiares. • Usar linguagens não verbais. • Redigir textos relacionados com questões de necessidade imediata. • Utilizar procedimentos de pesquisa e recolha de informação/ dados.	• Iniciativa. • Escuta ativa. • Assertividade e empatia na comunicação. • Tolerância para com os outros. • Respeito pelas diferenças individuais. • Colocar-se na perspetiva do outro. • Abertura à mudança. • Respeito pelas regras e normas definidas. • Empenho. • Resiliência. • Autorreflexão. • Autodisciplina/dedicação.

Critérios de Desempenho

Compreender e usar oralmente e por escrito, frases e expressões frequentes relacionadas com o mundo do trabalho

- Identificando o contexto, a ideia principal e informações simples do discurso oral, comunicada de forma clara e pausada.
- Identificando a informação essencial num texto escrito curto e simples.
- Usando vocabulário e formas de tratamento adequados à situação comunicativa oral e escrita e ao público alvo.
- Verificando se o texto está redigido com correção ortográfica e sintática, com vocabulário diversificado e com o uso correto dos sinais de pontuação.
- Reescrevendo frases e parágrafos, se necessário.

Contexto (de uso de competência)

- Redigir cartas de candidatura a um emprego.
- Redigir notas e mensagens curtas e simples sobre assuntos profissionais.
- Preencher um formulário simples com informação pessoal e sobre áreas de interesse.
- Responder a um *email* de trabalho de forma simples.

Recursos

- Dispositivos tecnológicos com acesso à internet.

- Brochuras.
- Anúncios de emprego.
- Vídeos.
- Gravuras.
- Imprensa escrita (jornais, revistas) em língua estrangeira.

CLC_B3_LE_B	Compreender e usar oralmente e por escrito, frases e expressões frequentes relacionadas com atividades de lazer		
Pontos de crédito	4,5	Carga horária associada (h.)	50

Realizações

- **R1- Compreender discursos orais.**
- **R2- Compreender textos escritos.**
- **R3- Interagir em situações estruturadas.**
- **R4- Redigir textos simples.**

Conhecimentos

- Léxico
- Estruturas do funcionamento da língua
- Funções da linguagem.

Aptidões

- Identificar e descodificar expressões e palavras-chave num discurso oral.
- Compreender perguntas e informações relacionadas com atividades de lazer.
- Compreender orientações, instruções e avisos de segurança.
- Participar numa conversa perguntando e respondendo sobre atividades de lazer.
- Usar linguagens não-verbais.
- Identificar a ideia principal e a informação essencial em textos diversificados redigidos numa linguagem quotidiana.
- Compreender a informação essencial de cartas simples e de documentos.

Atitudes

- Proatividade.
- Autonomia.
- Curiosidade
- Iniciativa.
- Escuta ativa.
- Assertividade e empatia na comunicação.
- Tolerância para com os outros.
- Respeito pelas diferenças individuais.
- Colocar-se na perspetiva do outro.
- Abertura à mudança.

Aptidões	Atitudes
• Redigir textos relacionados com questões rotineiras ou de lazer.	• Respeito pelas regras e normas definidas.
• Preencher formulários simples com informação pessoal e sobre áreas de interesse.	• Empenho.
	• Resiliência.
• Justificar opiniões sobre o assunto de um texto escrito.	• Autorreflexão.
• Utilizar procedimentos de pesquisa e recolha de informação/dados.	• Autodisciplina/dedicação.

Critérios de Desempenho

Compreender e usar oralmente e por escrito, frases e expressões frequentes relacionadas com atividades de lazer

- Identificando o contexto, a ideia principal e informações simples do discurso oral, comunicada de forma clara e pausada.
- Distinguindo a informação essencial da acessória em diferentes tipos de texto escrito.
- Usando vocabulário e formas de tratamento adequados à situação comunicativa oral e escrita e ao público-alvo.
- Verificando se o texto está redigido com correção ortográfica e sintática, com vocabulário diversificado e com o uso correto dos sinais de pontuação.
- Reescrevendo parágrafos e reordenando partes do texto, se necessário.

Contexto (de uso de competência)

- Preencher grelhas de registo a partir da audição dos discursos orais.
- Numa viagem ao estrangeiro, interagir com os habitantes locais para a obtenção de informação sobre uma determinada área de recreio e lazer.
- Preencher um formulário pessoal de adesão a um ginásio em língua estrangeira.
- Identificar sinalética que indica as condições de acessibilidade de parques, monumentos, museus ou outros.
- Pesquisar e recolher informação/dados para planear uma visita autónoma em família ao estrangeiro.
- Redigir um texto para partilhar numa rede social.

Recursos

- Dispositivos tecnológicos com acesso à internet.
- Folhetos publicitários e informativos.
- Vídeos, imagens.
- Formulários.
- Mapas.
- Imprensa escrita (jornais, revistas) em língua estrangeira.

CLC_B2_A	Interpretar e produzir discursos orais adequados a diferentes contextos		
Pontos de crédito	2,25	Carga horária associada (h.)	25

Realizações

- **R1- Selecionar informação relevante.**
- **R2- Distinguir informação explícita de implícita.**
- **R3- Planear e produzir discursos breves.**
- **R4- Participar em discussões.**

Conhecimentos

- Variedade e precisão de vocabulário.
- Classes de palavras
- Morfologia e lexicologia
- Sintaxe
- Funções da linguagem
- Estilos e registos de linguagem.

Aptidões

- Identificar e descodificar vocabulário num processo de escuta ativa.
- Deduzir informação implícita a partir de pistas textuais de discursos.
- Adequar e relacionar a mensagem a um vasto leque de situações.
- Recolher e organizar informação.
- Exprimir os sentimentos suscitados por diferentes situações.
- Usar linguagens não verbais.

Atitudes

- Proatividade.
- Escuta ativa.
- Curiosidade.
- Empatia na comunicação.
- Tolerância para com os outros.
- Respeito pelas diferenças individuais.
- Resiliência.
- Colocar-se na perspetiva do outro.
- Segurança e convicção nas suas opiniões.

Critérios de Desempenho

Interpretar e produzir discursos orais adequados a diferentes contextos

- Descodificando a mensagem essencial do discurso e respetiva finalidade.
- Comunicando de forma clara, percetível e ajustada ao contexto.
- Intervindo no tempo certo e com pertinência.
- Acompanhando o discurso de entoação, ritmo e postura adequados ao contexto e ao público-alvo.

Contexto (de uso de competência)

- Compreender a informação veiculada em debates, entrevistas, exposições e discussões em contexto pessoal e profissional.
- Emitir opiniões fundamentadas em discussões e debates em locais de lazer e no local de trabalho.
- Participar em conversas formais com colegas de trabalho ou com a entidade patronal.
- Dar e solicitar informações de carácter pessoal e profissional numa entrevista de emprego.
- Exprimir os sentimentos suscitados pela música, por um espetáculo ou por outra manifestação cultural.
- Recontar histórias numa escola, biblioteca ou num lar.
- Emitir opiniões fundamentadas acerca de livros.

Recursos

- Dispositivos eletrónicos com acesso à internet.
- Filmes, documentários.
- Peças de noticiário televisivo ou radiofónico.
- Relatórios municipais.
- Imprensa escrita (jornais, revistas).
- Livros (impressos, *e-books*, audiolivros).
- Canções.
- Composições musicais.
- Anúncios de locais de lazer.
- Estudos de mercado.
- Formulários de entrevistas de emprego.

CLC_B2_B	Interpretar textos de carácter informativo e reflexivo		
Pontos de crédito	2,25	Carga horária associada (h.)	25

Realizações

- **R1- Localizar informação e reconhecer vocabulário específico num texto.**
- **R2- Identificar a mensagem principal de um texto.**
- **R3- Identificar a sequência e a causalidade de acontecimentos num texto.**
- **R4- Exprimir uma opinião sobre o texto lido.**

Conhecimentos	Aptidões	Atitudes
• Variedade e precisão de vocabulário.	• Identificar e descodificar vocabulário.	• Proatividade.

Conhecimentos	Aptidões	Atitudes
• Géneros textuais. • Técnicas de registo de informação. • Regras de ortografia e pontuação. • Fonética e fonologia • Fluência da leitura. • Classes de palavras • Determinante interrogativo • Morfologia e lexicologia • Sintaxe • Funções da linguagem • Estilos e registos de linguagem.	• Detetar informação relevante, factual e não factual. • Localizar informação explícita e implícita. • Justificar as inferências realizadas. • Relacionar a estrutura do texto com a intenção e o conteúdo do mesmo. • Organizar a ordem lógica das ideias. • Utilizar procedimentos de registo e tratamento de informação. • Exprimir uma opinião crítica sobre o texto lido. • Expressar uma opinião crítica sobre o texto lido.	• Resiliência. • Curiosidade. • Autodisciplina / dedicação. • Organização.

Critérios de Desempenho

Interpretar textos de carácter informativo e reflexivo

- Identificando a finalidade, a estrutura e o vocabulário específico.
- Distinguindo a informação essencial da acessória.
- Reconstruindo o significado global do texto.
- Realizando uma apreciação crítica sobre o texto lido.

Contexto (de uso de competência)

- Identificar a informação de cartas, notícias, crónicas e entrevistas escritas.
- Descodificar a mensagem escrita de textos publicitários.
- Interpretar artigos de revistas.
- Identificar textos informativos sobre alimentação, saúde e bem-estar.
- Interpretar contos populares e lendas tradicionais, quadras populares, letras de canções, poemas, entre outros na forma escrita.
- Ler integralmente e interpretar obras com reduzido número de páginas e complexidade reduzida.

Recursos

- Cartas.
- Imprensa escrita (jornais, revistas).
- Anúncios e folhetos publicitários.

- Livros (impressos, *e-books*, audiolivros).
- Dispositivos tecnológicos com acesso à internet.

CLC_B2_C	Produzir textos escritos com finalidades específicas		
Pontos de crédito	2,25	Carga horária associada (h.)	25

Realizações

- **R1- Planificar a escrita do texto.**
- **R2- Redigir o texto.**
- **R3- Rever o texto escrito.**

Conhecimentos

- Características de diferentes géneros textuais.
- Processos de textualização
- Classes de palavras
- Morfologia e lexicologia
- Sintaxe
- Funções da linguagem
- Características dos diferentes estilos e registos de linguagem.

Aptidões

- Definir a finalidade de um texto e o público-alvo.
- Registar, organizar e hierarquizar as ideias de um texto.
- Contextualizar o texto no tempo e no espaço.
- Respeitar as regras de ortografia, de pontuação e os sinais auxiliares de escrita.
- Respeitar as regras de morfologia e da sintaxe.
- Verificar a correção linguística e ortográfica.

Atitudes

- Proatividade.
- Iniciativa.
- Respeito pelas regras e normas definidas.
- Empenho.
- Resiliência.
- Curiosidade.
- Autodisciplina/dedicação.
- Segurança e convicção nas suas opiniões.
- Autorreflexão.
- Organização.

Critérios de Desempenho

Produzir textos escritos com finalidades específicas

- Organizando o texto de acordo com a sua finalidade e público-alvo.
- Organizando o texto em parágrafos coesos, coerentes e adequados à sua finalidade, às regras de ortografia e aos sinais de escrita.
- Verificando se o texto inclui as partes necessárias e se estas estão devidamente ordenadas após a sua redação.

- Reordenando e reescrevendo partes do texto, se necessário.

Contexto (de uso de competência)

- Preencher formulários de serviços diversos, tais como matrículas, impostos, pedidos de subsídio e empréstimos bancários.
- Redigir cartas de reclamação a diversas entidades ou empresas.
- Redigir reclamações em Livros de Reclamações.
- Redigir cartas de resposta a um pedido de emprego.
- Redigir cartas ou *emails* informais a amigos e familiares relatando experiências vivenciadas.
- Redigir relatos de viagens realizadas.
- Redigir relatos de experiências vividas.
- Redigir resumos de livros lidos.
- Redigir opiniões acerca de livros lidos.
- Preencher questionários sobre o grau de satisfação com diversos serviços.
- Redigir um pequeno texto a partir de uma imagem, de um som ou de uma composição musical.

Recursos

- Formulários de serviços diversos.
- Anúncios na imprensa escrita (jornais, revistas).
- Dispositivos tecnológicos com acesso à internet.
- Folhetos publicitários.
- Obras literárias (impressas, e-books, audiolivros).
- Composições musicais.
- Canções.

CLC_B2_D	Interpretar e produzir linguagem não verbal adequada a finalidades variadas		
Pontos de crédito	2,25	Carga horária associada (h.)	25

Realizações

- **R1- Associar a simbologia de linguagem icónica a atividades e serviços específicos.**
- **R2- Relacionar o uso de linguagens não-verbais a códigos socioculturais.**
- **R3- Identificar as linguagens não-verbais utilizadas em mensagens de teor persuasivo.**
- **R4- Transmitir mensagens através do uso de diferentes linguagens não-verbais.**

Conhecimentos	Aptidões	Atitudes
• Linguagens não-verbais • Linguagem icónica. • Linguagem simbólica. • Esquemas e gráficos.	• Identificar atividades e serviços através de tipos de linguagem não-verbal. • Identificar realidades quotidianas e estados de espírito através de sons e trechos musicais. • Reconhecer e usar linguagens simbólicas como elementos representativos do real e do imaginário. • Usar a mímica para transmitir uma situação vivida ou imaginada ou um sentimento. • Usar uma linguagem icónica como forma de expressão e comunicação de valores éticos e culturais. • Reconhecer e usar a linguagem não-verbal como elemento de persuasão e de disseminação de valores.	• Criatividade. • Empenho. • Segurança e convicção nas suas ações. • Resiliência.

Critérios de Desempenho

Interpretar e produzir linguagem não verbal adequada a finalidades variadas

- Descodificando mensagens, sentimentos e valores éticos e culturais transmitidos.
- Comunicando mensagens, sentimentos e valores éticos e culturais.

Contexto (de uso de competência)

- No contexto de saúde pública, construir cartazes apenas com a utilização de símbolos e ícones para transmitir informações e alertas sobre a propagação de uma doença.
- Associar trechos musicais a estados de espírito, imagens e palavras.
- Transmitir situações vivenciadas, através da mímica.
- Interpretar jogos de mímica.
- Na visita a uma exposição de arte, descodificar a mensagem transmitida por esculturas e pinturas.
- Identificar a mensagem de livros através da descodificação de símbolos visuais ou auditivos.

Recursos

- Cartazes.
- Dispositivos tecnológicos com acesso à internet.
- Música, sonoplastia.
- Imprensa escrita (revistas).
- Livros (impressos, *e-books*, audiolivros).
- Cartoons, banda desenhada.

CLC_B2_LE_A	Compreender e usar oralmente e por escrito, expressões familiares e quotidianas do universo pessoal		
Pontos de crédito	2,25	Carga horária associada (h.)	25

Realizações

- **R1- Compreender discursos orais.**
- **R2- Compreender textos escritos.**
- **R3- Interagir de forma simples.**
- **R4- Redigir textos simples.**

Conhecimentos

- Léxico
- Estruturas do funcionamento da língua
- Funções da linguagem.

Aptidões

- Identificar e descodificar vocabulário num discurso oral.
- Compreender perguntas e informações.
- Identificar vocabulário familiar em textos escritos relacionados com o contexto familiar.
- Escrever um texto simples.
- Participar numa conversa.
- Usar linguagens não-verbais.

Atitudes

- Proatividade.
- Autonomia.
- Curiosidade.
- Iniciativa.
- Escuta ativa.
- Assertividade e empatia na comunicação.
- Tolerância para com os outros.
- Respeito pelas diferenças individuais.
- Colocar-se na perspetiva do outro.
- Abertura à mudança.
- Respeito pelas regras e normas definidas.
- Empenho.
- Resiliência.
- Autorreflexão.

Atitudes

- Autodisciplina/dedicação.

Critérios de Desempenho

Compreender e usar oralmente e por escrito, expressões familiares e quotidianas do universo pessoal

- Identificando a mensagem essencial do discurso oral, comunicada de forma clara e pausada num contexto familiar.
- Identificando a informação essencial num texto escrito curto e simples.
- Usando vocabulário e formas de tratamento adequados à situação comunicativa oral e escrita e ao público-alvo.
- Verificando se o texto está redigido com correção ortográfica e com o uso correto dos sinais de pontuação.

Contexto (de uso de competência)

- Interagir e estabelecer contacto com turistas para apoio na localização de um endereço.
- Compreender informação simples no âmbito de um jogo lúdico.
- Preencher um formulário simples com informação pessoal em língua estrangeira.
- Responder em língua estrangeira a um *email*, *chat* ou mensagem de forma simples num contexto profissional ou pessoal.
- Na preparação de uma viagem, pesquisar e recolher informação/dados sobre uma cidade estrangeira.

Recursos

- Imprensa escrita (jornais, revistas) em língua estrangeira.
- Equipamentos tecnológicos com acesso à internet.
- Jogos sociais.
- Imagens, fotografias.
- Boletim meteorológico.

CLC_B2_LE_B	Compreender e usar oralmente e por escrito, expressões frequentes relacionadas com a comunidade envolvente		
Pontos de crédito	2,25	Carga horária associada (h.)	25

Realizações

- **R1- Compreender discursos orais.**
- **R2- Compreender textos escritos.**

- **R3- Interagir de forma simples.**
- **R4- Redigir textos simples.**

Conhecimentos	Aptidões	Atitudes
• Léxico	• Identificar e descodificar vocabulário num discurso oral.	• Proatividade.
• Estruturas do funcionamento da língua	• Compreender perguntas e informações relacionadas com a comunidade envolvente.	• Autonomia.
• Funções da linguagem.	• Identificar vocabulário familiar em textos escritos relacionados com lugares e serviços.	• Curiosidade.
	• Participar numa conversa simples sobre assuntos relacionados com a comunidade envolvente.	• Iniciativa.
	• Usar linguagens não-verbais.	• Escuta ativa.
	• Escrever um texto simples.	• Assertividade e empatia na comunicação.
	• Utilizar procedimentos de pesquisa e recolha de informação/dados.	• Tolerância para com os outros.
		• Respeito pelas diferenças individuais.
		• Colocar-se na perspetiva do outro.
		• Abertura à mudança.
		• Respeito pelas regras e normas definidas.
		• Empenho.
		• Resiliência.
		• Autorreflexão.
		• Autodisciplina/dedicação.

Critérios de Desempenho

Compreender e usar oralmente e por escrito, expressões frequentes relacionadas com a comunidade envolvente

- Identificando a mensagem essencial do discurso oral, comunicada de forma clara e pausada num contexto familiar.
- Identificando a informação essencial num texto escrito curto e simples.
- Usando vocabulário e formas de tratamento adequados à situação comunicativa oral e escrita e ao público-alvo.
- Verificando se o texto está redigido com correção ortográfica e sintática e com o uso correto dos sinais de pontuação.
- Reescrevendo frases, se necessário.

Contexto (de uso de competência)

- Interagir e estabelecer contacto com turistas para informar acerca dos serviços, meios de transporte e locais de lazer na comunidade envolvente.
- Numa deslocação ao estrangeiro, interagir com um vendedor para adquirir um produto.
- Preencher uma ficha de registo de hotel em língua estrangeira.
- Responder em língua estrangeira a um *email*, *chat* ou mensagem de forma simples.

Recursos

- Formulários, folhetos publicitários e informativos.
- Dispositivos tecnológicos com acesso à internet.
- Vídeos e imagens.

CD_B2_A	Pesquisar, analisar e organizar conteúdos digitais		
Pontos de crédito	2,25	Carga horária associada (h.)	25

Realizações

- **R1- Identificar as necessidades de informação.**
- **R2- Pesquisar dados, informação e conteúdo digital.**
- **R3- Avaliar a relevância da fonte e do seu conteúdo.**
- **R4- Armazenar e organizar dados, informação e conteúdo digital.**

Conhecimentos

- Ambientes digitais.
- Motores de busca.
- Fontes de informação.
- Tipos de conteúdo digital.
- Ficheiro informático.
- Transferência de ficheiros (*download* e *upload*).

Aptidões

- Manusear o dispositivo tecnológico (ex.: computador, *tablet*, *smartphone*) com acesso à internet.
- Selecionar os ambientes digitais relativos à pesquisa.
- Identificar fontes de dados credíveis.
- Organizar e armazenar dados em ambientes digitais.

Atitudes

- Proatividade.
- Organização.
- Autonomia, e apoio pontual, na execução de tarefas simples.
- Sentido crítico.
- Responsabilidade.

Conhecimentos

- Armazenamento virtual de dados (*cloud*).
- Suporte físico (ex.: *pen* de memória USB, disco externo).

Atitudes

- Empenho.
- Resiliência.

Critérios de Desempenho

Pesquisar, analisar e organizar conteúdos digitais

- Identificando as necessidades de informação em ambientes digitais.
- Identificando e utilizando motores de busca de informação.
- Identificando a importância da credibilidade, fiabilidade e autenticidade da fonte.
- Utilizando ferramentas adequadas à organização, armazenamento e recuperação de dados em ambientes digitais.

Contexto (de uso de competência)

- Procurar emprego pesquisando informação numa lista de portais de emprego.
- Encontrar portais de emprego na loja de aplicações do *smartphone*, aceder e navegar nesses portais.
- Pesquisar informação credível em várias fontes sobre uma determinada temática.
- Reconhecer, de entre os vários *emails* que entram na sua caixa de correio, aquele que diz respeito a um assunto que corresponde a uma questão já colocada a uma entidade.
- Criar e organizar uma pasta com documentos relacionados entre si (ex.: declarações de IRS, despesas).

Recursos

- Dispositivo tecnológico com acesso à internet.
- Portais de emprego.
- *Email*.
- Livros (impressos, *e-books* e audiolivros).

CD_B2_B	Comunicar e interagir através de tecnologias digitais		
Pontos de crédito	2,25	Carga horária associada (h.)	25

Realizações

- **R1- Partilhar informação através de tecnologias digitais.**
- **R2- Utilizar serviços digitais públicos e privados.**

- **R3- Aplicar normas de conduta em ambientes digitais.**
- **R4- Proteger a sua identidade e reputação digital.**

Conhecimentos

- Tecnologias digitais.
- Meios de comunicação digital.
- Serviços *online*.
- Transferência de ficheiros (*download* e *upload*).
- Tipos de conteúdo digital.
- Conta em serviços em linha (ex.: *email*, redes sociais, portais).
- Práticas de referenciação e de atribuição de autoria.
- Identidade digital.
- Armazenamento digital (*cloud*).
- Código de conduta em ambiente digital.
- Formas de assédio virtual (*Cyberbullying*).

Aptidões

- Selecionar meios de comunicação digital para determinada tarefa.
- Realizar interações através de tecnologias digitais.
- Manusear tecnologias digitais para partilha de dados, informação e conteúdo.
- Utilizar ferramentas e tecnologias digitais.
- Pesquisar em serviços digitais públicos e privados.
- Identificar a autoria da informação digital.
- Aplicar normas básicas de conduta adequadas à utilização de ambientes digitais.
- Identificar formas de proteção da reputação *online*.

Atitudes

- Proatividade.
- Trabalho em equipa.
- Assertividade.
- Responsabilidade.
- Empatia.
- Respeito pelas regras e normas definidas.
- Sentido crítico.

Critérios de Desempenho

Comunicar e interagir através de tecnologias digitais

- Identificando e utilizando serviços digitais públicos e privados que promovam a participação ativa na sociedade.
- Identificando práticas de referenciação e de atribuição de autoria.
- Identificando normas adequadas de comportamento.
- Identificando uma identidade digital e ilustrando algumas formas de proteger a reputação *online*.

Contexto (de uso de competência)

- Solicitar informação a uma entidade com recurso ao *email.*
- Preencher formulários *online*, com apoio.
- Participar, com apoio, em ambientes de discussão (ex.: fóruns).
- Anexar fotos ou ficheiros a um *email* ou enviá-los via redes sociais.

- Agendar reuniões através de sistemas *online*.
- Publicar um texto numa rede social, tendo em conta as normas de conduta a seguir em ambientes digitais para colaborar, partilhar e interagir com outros.
- Identificar o autor na partilha de um conteúdo digital.
- Identificar as condições dos serviços que subscreve.

Recursos

- Dispositivo tecnológico com acesso à internet.
- *Email*.
- Portais de serviço público e privado.
- Redes sociais e fóruns.
- Normas de conduta em ambientes digitais.
- Livros (impressos, *e-books* e audiolivros).

CD_B2_C	Criar e editar conteúdos digitais		
Pontos de crédito	2,25	Carga horária associada (h.)	25

Realizações

- **R1- Criar e editar ficheiros de texto, cálculo, áudio e imagem.**
- **R2- Integrar informação e conteúdo digital aplicando direitos de autor e licenças.**

Conhecimentos

- Conteúdos digitais (texto, cálculo, som, imagem).
- Aplicações e programas digitais.
- Ferramentas de edição.
- Regras, licenças e direitos de autor.

Aptidões

- Distinguir diferentes meios digitais através da criação de conteúdo digital.
- Identificar programas ou aplicações utilizadas para modificar ou integrar novo conteúdo e informação.
- Criar conteúdos simples.
- Identificar regras simples de direitos de autor e licenças que se aplicam a dados, informação e conteúdo digital.

Atitudes

- Proatividade.
- Organização.
- Responsabilidade.
- Respeito pelas regras e normas definidas.
- Empenho.
- Resiliência.
- Criatividade.

Critérios de Desempenho

Criar e editar conteúdos digitais

- Identificando os programas e aplicações que possam ser utilizados para modificar, ou integrar, novo conteúdo e informação em ficheiros digitais.
- Utilizando programas ou aplicações específicas.
- Utilizando notas de referência em textos/informação proveniente de terceiros.

Contexto (de uso de competência)

- Utilizar um processador de texto para criar um texto criativo (ex.: sobre viagem, local, família, *hobbies*), incluindo imagens, identificando as fontes e utilizando notas de referência.
- Utilizar uma folha de cálculo para calcular as despesas mensais.
- Construir uma apresentação multimédia simples combinando texto, imagens e som, referenciando a autoria de terceiros.
- Fotografar ou filmar uma reunião familiar.

Recursos

- Dispositivo tecnológico com acesso à internet.
- Processador de texto, folhas de cálculo, apresentação de multimédia, outro.
- Programas, aplicações de vídeos, animações, outros.
- Direitos de autor e licenças.
- Livros (impressos, *e-books* e audiolivros).

CD_B2_D	Proteger dispositivos e dados pessoais e identificar riscos para a saúde e meio ambiente		
Pontos de crédito	2,25	Carga horária associada (h.)	25

Realizações

- **R1- Proteger dispositivos e conteúdo digital.**
- **R2- Proteger os dados pessoais e a privacidade em ambientes digitais.**
- **R3- Identificar medidas de proteção em ambientes digitais relacionadas com a saúde e bem-estar.**
- **R4- Identificar medidas de sustentabilidade ambiental.**

Conhecimentos	Aptidões	Atitudes
• Riscos e ameaças em ambientes digitais.	• Identificar riscos e ameaças em ambientes digitais.	• Sentido crítico.

Conhecimentos	Aptidões	Atitudes
• Medidas de segurança e proteção digital (ex.: *software* de proteção, programas). • Políticas de privacidade. • Medidas de proteção da informação pessoal. • Proteção da saúde e do bem-estar em ambientes digitais. • Medidas tecnológicas digitais de proteção do meio ambiente. • Reutilização e reciclagem de dispositivos tecnológicos.	• Selecionar formas de proteger os dispositivos e conteúdo digital. • Identificar riscos e ameaças da utilização de tecnologias digitais para a saúde e bem-estar. • Identificar os impactos ambientais decorrentes das tecnologias digitais e da sua utilização.	• Responsabilidade. • Autonomia. • Respeito pelas regras e normas definidas. • Empenho. • Proatividade.

Critérios de Desempenho

Proteger dispositivos e dados pessoais e identificar riscos para a saúde e meio ambiente

- Aplicando, com orientação, medidas pré-definidas de segurança e proteção dos dispositivos e conteúdo digital.
- Aplicando, com orientação, formas de proteger os dados pessoais e privacidade em ambientes digitais.
- Adotando medidas básicas de proteção.

Contexto (de uso de competência)

- Ativar um antivírus num dispositivo tecnológico (ex.: computador, *tablet*, *smartphone*), seguindo as instruções "passo a passo".
- Recusar pedidos de instalação de software duvidosos, mesmo quando enviados por *email* de um endereço conhecido ou familiar.
- Proteger uma pasta pessoal com uma palavra-passe num computador partilhado.
- No perfil de uma rede social, identificar as definições que dizem respeito à privacidade.
- Na audição de música num dispositivo eletrónico, regular o som de forma a não prejudicar a saúde.
- Reconhecer ameaças *online* (comerciais, morais, sexuais e de agressividade), em caso de discursos de ódio ou *bullying*.
- Reduzir o consumo de energia de um dispositivo tecnológico (ex.: computador portátil, *tablet*), seguindo as instruções de utilização.

Recursos

- Dispositivo tecnológico com acesso à internet.
- *Software* de proteção (antivírus).
- *Email*.
- Redes sociais.
- Políticas de privacidade.
- Livros (impressos, *e-books* e audiolivros).

CD_B3_A	Analisar, organizar e recuperar conteúdos digitais		
Pontos de crédito	4,5	Carga horária associada (h.)	50

Realizações

- **R1- Articular necessidades de informação, localizar e recuperar dados, informação e conteúdo digital.**
- **R2- Avaliar a relevância da fonte e do seu conteúdo.**
- **R3- Armazenar, gerir e organizar dados, informação e conteúdo digital.**

Conhecimentos

- Ambientes digitais.
- Motores de busca.
- Filtros de pesquisa dos motores de busca.
- Tipos de conteúdo digital.
- Tipos de ficheiros informáticos.
- Transferência de ficheiros (*download* e *upload*).
- Armazenamento virtual de dados (*cloud*).
- Suporte físico (ex.: *pen* de memória USB, disco externo).

Aptidões

- Manusear o dispositivo tecnológico com acesso à internet.
- Selecionar os ambientes digitais relativos à pesquisa.
- Aplicar filtros aos motores de busca de informação.
- Criar e/ou atualizar estratégias pessoais de pesquisa.
- Analisar, comparar e avaliar a credibilidade das fontes de informação e conteúdo digital.
- Tratar e organizar os dados recolhidos em diferentes formatos
- Gravar ficheiros.
- Converter ficheiros em outros formatos.
- Organizar, armazenar e recuperar informação e conteúdo digital.
- Organizar e processar a informação num ambiente estruturado.

Atitudes

- Proatividade.
- Planeamento e organização.
- Autonomia.
- Sentido crítico.
- Responsabilidade.
- Resiliência.

Critérios de Desempenho

Analisar, organizar e recuperar conteúdos digitais

- Distinguindo diferentes ambientes digitais para obtenção de informação e dados específicos.
- Aplicando filtros em motores de busca de informação em ambientes digitais.
- Identificando a credibilidade, fiabilidade e autenticidade das diferentes fontes de informação acerca do mesmo

tema em ambientes digitais.

- Selecionando, de entre diferentes fontes de informação e de conteúdo digital, as que se adequam ao pretendido.
- Selecionando documentos de diversos formatos, organizando-os em pastas personalizadas.
- Aplicando ferramentas adequadas à organização, armazenamento e recuperação de dados.

Contexto (de uso de competência)

- Aplicar filtros de pesquisa em motores de busca, em jornais, ou outros, de modo a obter a informação pretendida.
- Procurar cursos de formação adequados às necessidades e solicitar informação às instituições que os oferecem para se candidatar *online*.
- Distinguir *emails* de origem conhecida (ex.: de amigos) de *emails* de outras origens (ex.: publicidade não solicitada).
- Converter um documento de texto, imagem, ou outro, para PDF.
- Gravar a informação pesquisada sobre *marketing*, em formato de texto, PDF e vídeo, numa pasta devidamente identificada.

Recursos

- Dispositivo tecnológico com acesso à internet.
- Portais de notícias e motores de busca.
- *Email*.
- Livros (impressos, *e-books* e audiolivros).

CD_B3_B	Comunicar e colaborar através de tecnologias digitais		
Pontos de crédito	4,5	Carga horária associada (h.)	50

Realizações

- **R1- Colaborar através de tecnologias digitais.**
- **R2- Utilizar serviços digitais públicos e privados.**
- **R3- Aplicar normas de conduta em ambientes digitais.**
- **R4- Gerir a sua identidade e reputação digital.**

Conhecimentos

- Tecnologias digitais.

Conhecimentos	Aptidões	Atitudes
• Meios de comunicação digital. • Serviços *online*. • Transferência de ficheiros (*download* e *upload*). • Tipos de conteúdo digital • Conta em serviços em linha (ex.: *email*, redes sociais, portais). • Práticas de referenciação e de atribuição de autoria. • Identidade digital. • Armazenamento digital (*cloud*). • Código de conduta em ambiente digital. • Ciberespaço. • Normas de acessibilidade digital. • Formas de assédio virtual (*Cyberbullying*).	• Selecionar meios de comunicação digital para determinada tarefa. • Interagir com outros através de tecnologias digitais. • Manusear tecnologias digitais para partilha de dados, informação e conteúdo. • Utilizar ferramentas e tecnologias digitais. • Pesquisar em serviços digitais públicos e privados. • Referenciar e atribuir autoria da informação digital. • Aplicar normas de conduta adequadas à utilização de ambientes digitais. • Distinguir formas de proteção da reputação *online*.	• Trabalhar em equipa. • Proatividade. • Colaboração e cooperação. • Assertividade • Responsabilidade. • Autonomia.

Critérios de Desempenho

Comunicar e colaborar através de tecnologias digitais

- Utilizando ferramentas e tecnologias digitais adequadas a processos colaborativos, aplicando normas de comportamento e estratégias de comunicação.
- Selecionando e utilizando serviços digitais públicos e privados que promovam a autocapacitação e a participação ativa na sociedade.
- Aplicando normas de conduta adequadas à utilização de ambientes digitais, respeitando o conjunto de valores de convivência cidadã.
- Gerindo a identidade digital, identificando formas de proteger a reputação *online*.
- Descrevendo práticas de referenciação e de atribuição de autoria específicas.

Contexto (de uso de competência)

- Solicitar informação, por *email*, sobre o horário de atendimento, junto de uma entidade e reencaminhar a resposta para colegas.
- Apresentar uma sugestão de melhoria de serviço através do preenchimento de um formulário *online*.
- Fazer *upload* e *download* de documentos de e para portais de organismos públicos *online*.
- Participar num fórum de discussão *online* sobre proteção do ambiente.
- Na elaboração de um trabalho em grupo ou equipa, partilhar documentos usando um sistema de armazenamento na nuvem.
- Apagar o histórico do dia após utilizar o motor de busca.

- Identificar as condições dos serviços que se subscreve.

Recursos

- Dispositivo tecnológico com acesso à internet.
- *Email*.
- Portais de serviço público.
- Redes sociais e fóruns.
- Normas de conduta em ambientes digitais.
- Livros (impressos, *e-books* e audiolivros).

CD_B3_D	Proteger dispositivos, dados pessoais, saúde e meio ambiente		
Pontos de crédito	4,5	Carga horária associada (h.)	50

Realizações

- **R1- Proteger dispositivos e conteúdo digital.**
- **R2- Proteger os dados pessoais e a privacidade em ambientes digitais.**
- **R3- Aplicar medidas de proteção em ambientes digitais relacionadas com a saúde e bem-estar.**
- **R4- Aplicar medidas de sustentabilidade ambiental.**

Conhecimentos

- Riscos e ameaças em ambientes digitais.
- Medidas de segurança e proteção digital (*softwares* de proteção; programas).
- Políticas de privacidade.
- Medidas de proteção da informação pessoal.
- Ergonomia.
- Proteção da saúde e do bem-estar em ambientes digitais.
- Medidas tecnológicas digitais de proteção do meio ambiente.

Aptidões

- Distinguir riscos e ameaças em ambientes digitais.
- Selecionar formas de proteger os dispositivos e conteúdo digital.
- Distinguir formas de proteger dados pessoais e privacidade em ambientes digitais.
- Adotar práticas seguras de utilização de dispositivos tecnológicos.
- Analisar critérios para seleção e instalação de aplicações nos dispositivos tecnológicos.

Atitudes

- Proatividade.
- Sentido crítico.
- Responsabilidade.
- Autonomia.
- Respeito pelas regras e normas definidas.
- Empenho.
- Resiliência.

Conhecimentos	Aptidões
• Reutilização e reciclagem de dispositivos tecnológicos.	• Configurar funcionalidades básicas, que condicionam a privacidade. • Selecionar tecnologias digitais simples para o bem-estar e inclusão sociais. • Distinguir riscos e ameaças da utilização de tecnologias digitais para a saúde e bem-estar. • Distinguir impactos ambientais decorrentes das tecnologias digitais e da sua utilização. • Aplicar tecnologias digitais para a promoção da defesa e da sustentabilidade ambiental.

Critérios de Desempenho

Proteger dispositivos, dados pessoais, saúde e meio ambiente

- Distinguindo riscos e ameaças em ambientes digitais aplicando medidas de segurança e proteção diferenciadas.
- Aplicando medidas de proteção de possíveis perigos em ambientes digitais.

Contexto (de uso de competência)

- Proteger um dispositivo tecnológico através da instalação de um antivírus.
- Detetar ações de *phishing* e bloquear remetentes duvidosos no *email*, identificando-os como SPAM.
- Solicitar às empresas a quem deu consentimento para tratar dos seus dados pessoais que os eliminem das suas bases de dados.
- Escolher entre diferentes níveis de luminosidade do ecrã do *smartphone* ou optar pela utilização de uma aplicação que faça essa gestão automaticamente.
- No contexto de trabalho, adotar comportamentos que minimizem o impacto decorrente da utilização de dispositivos (olhar regularmente para a linha do horizonte, levantar da cadeira, fazer alongamentos, etc.).
- Reduzir o consumo de energia de um dispositivo tecnológico (ex. computador portátil, *tablet*) alterando as suas definições, de acordo com o sistema operativo.

Recursos

- Dispositivo tecnológico com acesso à internet.
- *Software* de proteção (antivírus).
- *Email*.
- Redes sociais.
- Políticas de privacidade.
- Livros (impressos, *e-books* e audiolivros).

CD_B3_C	Criar e editar conteúdos digitais em diferentes formatos		
Pontos de crédito	4,5	Carga horária associada (h.)	50

Realizações

- **R1- Produzir conteúdos digitais.**
- **R2- Integrar informação e conteúdo digital aplicando direitos de autor e licenças.**

Conhecimentos

- Aplicações e programas digitais:
- Ferramentas de edição.
- Formatos de ficheiros de imagem e vídeo
- Direitos de autor.
- Tipos de licenças aplicadas a programas, aplicações e conteúdo digital.

Aptidões

- Distinguir diferentes meios digitais através da criação de conteúdo digital.
- Utilizar programas ou aplicações para modificar conteúdos digitais.
- Criar documentos estruturados.
- Realizar operações de manipulação e de edição de imagem e vídeo.
- Tratar e manipular dados, em forma de tabelas e gráficos.
- Respeitar as regras de direitos de autor e de licenças que se aplicam a dados, informação e conteúdo digital.
- Aplicar métodos de referenciação ao utilizar conteúdo digital.

Atitudes

- Planeamento e organização.
- Autonomia.
- Responsabilidade.
- Respeito pelas regras e normas definidas.
- Empenho.
- Resiliência.
- Criatividade.

Critérios de Desempenho

Criar e editar conteúdos digitais em diferentes formatos

- Distinguindo diferentes meios digitais.
- Distinguindo diferentes regras de direitos de autor e licenças que se aplicam a dados, informação e conteúdo digital.
- Aplicando regras de direitos de autor.

Contexto (de uso de competência)

- Preparar uma apresentação multimédia com diferentes conteúdos digitais (texto, som, imagem e vídeo).
- Utilizar um programa/aplicação para criar ficheiros de texto, utilizando as regras de formatação, de correção ortográfica e de referenciação das fontes.

- Na candidatura a um emprego, criar uma carta de apresentação e o *curriculum vitae*, com recurso a ficheiro de texto (ex.: Europass; *templates*) ou a vídeo.
- Analisar as despesas mensais e poupanças através de tabelas e gráficos numa folha de cálculo.
- Escolher, entre diversas aplicações e programas *open source*, um(a) que permita elaboração de vídeos ou de animações que possam ser reproduzidos ou partilhados numa rede social.
- Tratar imagens ou fotografias para organizar um álbum de fotografias temáticas (ex. família, viagem, natureza).

Recursos

- Dispositivo tecnológico com acesso à internet.
- Processador de texto, folha de cálculo, apresentação *multimédia*, outros.
- Programas e aplicações de vídeo e animação.
- Direitos de autor e licenças.
- Livros (impressos, *e-books* e audiolivros).

MCT_B2_A	Executar cálculos com números inteiros em diversos contextos		
Pontos de crédito	2,25	Carga horária associada (h.)	25

Realizações

- **R1- Identificar números inteiros e operações.**
- **R2- Realizar operações com números inteiros.**

Conhecimentos

- Números inteiros (inteiros negativos, zero e inteiros positivos).
- Operações com números inteiros (adição, subtração, multiplicação e divisão).
- Adição algébrica.
- Conceito de fração.

Aptidões

- Ordenar números.
- Somar e subtrair números inteiros (inteiros positivos, zero e inteiros negativos).
- Executar adições algébricas.
- Multiplicar números inteiros.
- Calcular a divisão exata, no caso de o divisor ser um número de um só algarismo diferente de zero.
- Representar uma divisão na forma de fração.
- Efetuar cálculos mentalmente.

Atitudes

- Rigor.
- Responsabilidade e autonomia na execução de tarefas propostas.
- Empenho e persistência na realização de tarefas.
- Autoconfiança.

Critérios de Desempenho

Executar cálculos com números inteiros em diversos contextos

- Efetuando contagens por ordem crescente e decrescente.
- Completando contagens de acordo com sequências.
- Estabelecendo relações de ordem entre os números.
- Aplicando as operações em situações concretas, utilizando algoritmos, cálculo mental ou calculadora básica.

Contexto (de uso de competência)

- Partir um alimento e tirar metade.
- Distribuir um bolo retangular equitativamente por 3 mesas.
- Verificar o extrato de uma conta bancária com saldos intermédios positivos e negativos.
- Partilhar equitativamente um prémio monetário entre vários concorrentes.
- Distribuir uma dívida por todos os elementos de um condomínio em partes iguais.
- Comparar a dívida atual, em termos relativos, com a dívida inicial referente a um empréstimo bancário.

Recursos

- Notas e moedas do Euro.
- Folhetos publicitários.
- Faturas.
- Extratos bancários.
- Imprensa escrita (jornais, revistas).
- Sítios da internet.
- Dispositivo eletrónico com acesso à internet (calculadora básica, telemóvel).

MCT_B2_B	Utilizar conexões matemáticas para resolver problemas em contextos de vida		
Pontos de crédito	2,25	Carga horária associada (h.)	25

Realizações

- **R1- Analisar o problema e estabelecer um plano de resolução.**
- **R2- Executar o plano de resolução.**

Conhecimentos	Aptidões	Atitudes
• Números inteiros relativos e decimais.	• Reconhecer fração de uma quantidade.	• Rigor.
• Operações com números inteiros e decimais (Adição, subtração, multiplicação e divisão).	• Reconhecer situações de proporcionalidade direta no quotidiano.	• Responsabilidade e autonomia na execução de tarefas propostas.
• Relações entre variáveis.	• Redigir problemas em linguagem matemática.	• Tomar decisões.
• Representação em tabela e representação gráfica de relações entre duas variáveis.	• Descrever as técnicas utilizadas na resolução de um problema.	• Respeito pela opinião dos outros.
• Conceito de proporcionalidade direta.	• Avaliar a solução de um problema.	• Empenho e persistência na resolução de problemas.
• Conceito de fração.	• Efetuar cálculos mentalmente.	• Autoconfiança.
• Arredondamentos.		
• Regras.		

Critérios de Desempenho

Utilizar conexões matemáticas para resolver problemas em contextos de vida

- Utilizando termos, regras, símbolos e convenções próprias da linguagem matemática.
- Reconhecendo os dados iniciais e aquilo que é pretendido no problema ou questão a dar resposta.
- Selecionando as estratégias possíveis na resolução ou procura de resposta à questão.
- Utilizando calculadora básica ou outro meio tecnológico de forma autónoma.

Contexto (de uso de competência)

- Seguir instruções para misturar ou diluir um produto.
- Usar uma balança para averiguar se é enganadora a publicidade exibida em embalagens.
- Prever o estado físico (sólido, líquido ou gasoso) da água de acordo com a temperatura.
- Conferir o recibo de vencimento considerando o valor hora de trabalho, as percentagens de desconto para a Segurança Social e IRS (Imposto Sobre Rendimentos Singulares) e ainda os valores de subsídio de refeição.

Recursos

- Notas e moedas do Euro.
- Folhetos publicitários.
- Faturas.
- Extratos bancários.
- Imprensa escrita (jornais, revistas).
- Livros (impressos, e-books e audiolivros).
- Sítios da internet.

- Dispositivo eletrónico com acesso à internet (calculadora básica, telemóvel).

MCT_B2_C	Utilizar conceitos geométricos em contextos de vida		
Pontos de crédito	2,25	Carga horária associada (h.)	25

Realizações

- **R1- Identificar conceitos geométricos.**
- **R2- Aplicar conceitos geométricos.**

Conhecimentos

- Figuras geométricas planas.
- Sólidos geométricos.
- Perímetro de figuras geométricas planas.
- Área de figuras geométricas planas.
- Volume de sólidos.
- Unidades de medida de comprimento, superfície e volume (respetivamente, m, m2 e ha – hectare e m3) e capacidade (l – litro).
- Arredondamentos.
- Regras.

Aptidões

- Identificar figuras geométricas do plano e do espaço.
- Calcular perímetros de figuras planas.
- Calcular áreas de triângulos, quadrados, retângulos e de figuras compostas.
- Determinar o perímetro e área do círculo por aproximação.
- Calcular áreas de faces e o volume de cubos e paralelepípedos.
- Converter unidades de medida de diferentes sistemas de unidades e passar para diferentes (sub)múltiplos da unidade.
- Estimar resultados.

Atitudes

- Rigor.
- Responsabilidade e autonomia na execução de tarefas propostas.
- Tomar decisões.
- Respeito pela opinião dos outros.
- Empenho e persistência na resolução de problemas.
- Autoconfiança.

Critérios de Desempenho

Utilizar conceitos geométricos em contextos de vida

- Utilizando termos, regras, símbolos e convenções próprias da linguagem matemática.
- Reconhecendo formas geométricas em situações concretas.
- Convertendo unidades entre sistemas de unidades de medida distintos.
- Aplicando as fórmulas para calcular área e volumes em situações concretas.

Contexto (de uso de competência)

- Reconhecer formas em objetos do quotidiano.

- Aferir a área de um terreno inscrita numa caderneta predial e medida no local.
- Aferir a capacidade declarada dum depósito e volume medido diretamente pelo próprio.
- Inventariar material necessário para vedar uma propriedade.
- Escolher diferentes localizações para um centro de saúde de acordo com a densidade populacional.
- Montar uma peça de mobiliário de acordo com as instruções de montagem.

Recursos

- Instrumentos de medição e desenho.
- *Software* informático.
- Dispositivo eletrónico com acesso à internet (calculadora básica, computador, telemóvel).

MCT_B2_D	Organizar e comparar informação e dados em contextos de vida		
Pontos de crédito	2,25	Carga horária associada (h.)	25

Realizações

- **R1- Obter dados de informação disponível.**
- **R2- Organizar e apresentar informação em vários formatos.**
- **R3- Comparar informação.**

Conhecimentos

- Frequências: absoluta e relativa.
- Tabelas de uma e duas entradas.
- Gráficos de linhas e gráficos de barras.
- Moda, média e mediana.

Aptidões

- Reconhecer o papel da Estatística em diferentes domínios da vida.
- Utilizar vocabulário da Estatística.
- Reconhecer frequência absoluta e relativa.
- Exprimir frequência relativa em percentagem.
- Identificar tabelas e gráficos.
- Interpretar informação apresentada em listas, tabelas, esquemas e gráficos.
- Construir tabelas e gráficos de barras.

Atitudes

- Rigor.
- Responsabilidade e autonomia na execução de tarefas propostas.
- Iniciativa.
- Respeito pela opinião dos outros.
- Empenho e persistência na resolução de problemas.
- Autoconfiança.

Aptidões

- Calcular a média de um conjunto de dados numéricos.
- Identificar e calcular a mediana num conjunto de dados numéricos.
- Identificar a moda num conjunto de dados e utilizá-la quando oportuno para interpretar ou comparar informação.
- Utilizar as funcionalidades da calculadora básica.

Critérios de Desempenho

Organizar e comparar informação e dados em contextos de vida

- Utilizando termos, regras, símbolos e convenções próprias da linguagem matemática.
- Representando a informação extraída de um formato para outro.
- Fazendo comparações numéricas a partir de gráficos de barras.
- Calculando a média e mediana de um conjunto de dados, recorrendo ou não, à utilização de calculadora básica.

Contexto (de uso de competência)

- Aferir se uma conta bancária cumpre o valor médio mensal mínimo para ficar isenta de despesas de manutenção.
- Observar as temperaturas registadas num dado local para extrair conclusões e fazer comparações.
- Consultar o site da CNE (Comissão Nacional de Eleições) e comparar o resultado eleitoral na freguesia onde reside.
- Verificar a frequência de músicas portuguesas num programa de rádio.

Recursos

- Extrato bancário.
- Livros (impressos, e-books e audiolivros).
- Dispositivo eletrónico com acesso à internet (computador, telemóvel).
- Sítios da internet.

MCT_B3_A	Executar cálculos com números reais em diversos contextos		
Pontos de crédito	4,5	Carga horária associada (h.)	50

Realizações

- **R1- Identificar os números reais.**
- **R2- Identificar as operações.**
- **R3- Realizar operações com números reais.**

Conhecimentos

- Números reais.
- Operações com números reais (adição, subtração, multiplicação e divisão).
- Propriedades das operações.
- Arredondamentos.
- Regras.
- Conceito de potência.
- Conceito de raiz quadrada e cúbica.

Aptidões

- Reconhecer números reais.
- Efetuar adições algébricas, produtos e divisões entre números racionais, em particular na forma de fração.
- Operar com números reais recorrendo a valores aproximados.
- Efetuar cálculos mentalmente.

Atitudes

- Rigor.
- Responsabilidade e autonomia na execução de tarefas propostas.
- Empenho e persistência na realização de tarefas.
- Autoconfiança.

Critérios de Desempenho

Executar cálculos com números reais em diversos contextos

- Estabelecendo relações de ordem entre os números.
- Fazendo estimativas de resultados.
- Respeitando regras dos algoritmos utilizados.
- Aplicando as operações em situações concretas, utilizando algoritmos, cálculo mental ou com recurso a meios tecnológicos.

Contexto (de uso de competência)

- Verificar recibo/ fatura de um fornecedor cujos valores a pagar sejam calculados à milésima de euro e apresentados à centésima (ao cêntimo).
- Determinar a parte de um alimento que foi consumida no final de uma refeição.
- Partilhar, equitativamente com um amigo, um alimento que está dividido em três partes iguais.

Recursos

- Notas e moedas de euro.
- Faturas e recibos.

- Dispositivo eletrónico com acesso à internet (telemóvel).

MCT_B3_B	Utilizar conexões matemáticas e científicas para resolver problemas em contextos de vida		
Pontos de crédito	4,5	Carga horária associada (h.)	50

Realizações

- **R1- Analisar o problema e estabelecer um plano de resolução.**
- **R2- Executar o plano de resolução.**
- **R3- Avaliar a plausibilidade do(s) resultado(s) no contexto do problema.**

Conhecimentos

- Números racionais.
- Conceito de número real.
- Arredondamentos.
- Regras.
- Conceito de raiz quadrada e cúbica.
- Conceito de potência.
- Operações com números racionais (adição, subtração, multiplicação e divisão).
- Conceito de proporcionalidade direta e inversa.
- Equações do 1º grau.
- Princípios básicos do mundo natural [1].
- Conceitos, teorias, princípios e métodos científicos fundamentais.
- Repercussões das ciências, da tecnologia e da engenharia, nas atividades humanas em geral e na natureza.

Aptidões

- Efetuar cálculos envolvendo números racionais na forma de fração, sem recurso e com recurso a meios tecnológicos.
- Trabalhar com valores aproximados de números reais em contexto.
- Reconhecer situações de proporcionalidade direta e inversa.
- Equacionar problemas.
- Resolver equações.
- Verificar soluções de uma equação / problema.
- Efetuar cálculos mentalmente.
- Formular cientificamente situações/ problemas.
- Comunicar raciocínios científicos quer na forma oral quer escrita.
- Utilizar e manusear dados científicos para atingir um objetivo ou chegar a uma decisão ou conclusão fundamentada.

Atitudes

- Rigor.
- Responsabilidade e autonomia na execução de tarefas propostas.
- Tomar decisões.
- Respeito pela opinião dos outros.
- Empenho e persistência na resolução de problemas.
- Autoconfiança.
- Capacidade de argumentação.

Conhecimentos

- [1] *Observamos que o mundo natural se encontra regulado, sendo as regularidades descritas pelos cientistas na forma de leis ou princípios básicos do mundo natural.*

Critérios de Desempenho

Utilizar conexões matemáticas e científicas para resolver problemas em contextos de vida

- Utilizando termos, regras, símbolos e convenções próprias da linguagem matemática, científica e tecnológica.
- Reconhecendo os dados iniciais e aquilo que é pretendido no problema ou questão a dar resposta.
- Selecionando as estratégias possíveis na resolução ou procura de resposta à questão.
- Resolvendo equações do 1.º grau de acordo com todas as regras de resolução das mesmas.
- Utilizando calculadora básica ou outro meio tecnológico de forma autónoma.
- Sustentando conclusões usando argumentação válida.

Contexto (de uso de competência)

- Planificar a gestão financeira do passeio de um grupo.
- Analisar o consumo de água e ver quais as hipóteses de otimizar (minimizar) este consumo.
- Aferir se uma conta bancária cumpre o valor médio mensal mínimo para ficar isenta de despesas de manutenção.
- Verificar os valores no pagamento de uma compra realizada *online*, em moeda diferente da moeda local.
- Prever o estado físico (sólido, líquido ou gasoso) da água de acordo com a temperatura lida num termómetro graduado em ºF (graus Fahrenheit).
- Na arrumação de uma dispensa, avaliar a possibilidade de colocar um determinado número de caixas cúbicas iguais num determinado armário.
- Apreciar a amortização (redução relativa em proporção ou percentagem) de uma dívida referente a um empréstimo bancário.

Recursos

- Notas e moedas do Euro.
- Folhetos publicitários.
- Faturas.
- Extratos bancários.
- Imprensa escrita (jornais, revistas)
- Livros (impressos, e-books e audiolivros)
- Sítios da internet.
- Dispositivo eletrónico com acesso à internet (calculadora básica, telemóvel, computador).

MCT_B3_C	Utilizar conceitos geométricos e trigonométricos em contextos de vida

Pontos de crédito	4,5	Carga horária associada (h.)	50

Realizações

- **R1- Identificar conceitos geométricos e trigonométricos.**
- **R2- Aplicar conceitos geométricos e trigonométricos.**

Conhecimentos

- Figuras geométricas planas e sólidos geométricos.
- Perímetros e áreas de figuras geométricas planas.
- Volume de sólidos.
- Unidades de medida de comprimento, superfície e volume (respetivamente, m, m2 e ha – hectare, e, m3) e capacidade (l – litro), de massa e monetária (respetivamente, Kg e €-Euro) e de temperatura (ºC).
- Arredondamentos. Regras.
- Semelhanças de figuras.
- Escalas.
- Teorema de Pitágoras.
- Conceito de ângulo.
- Razões trigonométricas.

Aptidões

- Identificar propriedades decorrentes da semelhança de figuras geométricas do plano.
- Determinar perímetros e áreas de figuras geométricas planas (triângulos, quadrados, retângulos, círculo).
- Calcular áreas de faces e o volume de cubos, de paralelepípedos e de pirâmides.
- Determinar o volume da esfera, do cilindro e do cone por aproximação.
- Determinar alturas ou distâncias.

Atitudes

- Rigor.
- Responsabilidade e autonomia na execução de tarefas propostas.
- Tomar decisões.
- Respeito pela opinião dos outros.
- Empenho e persistência na resolução de problemas.
- Autoconfiança.
- Capacidade de argumentação.

Critérios de Desempenho

Utilizar conceitos geométricos e trigonométricos em contextos de vida

- Utilizando termos, regras, símbolos e convenções próprias da linguagem matemática.
- Reconhecendo formas geométricas em situações concretas.
- Aplicando as fórmulas para calcular áreas e volumes em situações concretas.
- Aplicando, em situações concretas, as operações, conceitos e propriedades matemáticas envolvidas.

Contexto (de uso de competência)

- Orçamentar a tinta necessária para a pintura de uma divisão da casa.

- Planear a escolha de um equipamento atendendo à planta do espaço.
- Aferir a área de um terreno inscrita numa caderneta predial e medida no local.
- Estimar a altura de um edifício.

Recursos

- Instrumentos de medição e desenho.
- Dispositivo eletrónico com acesso à internet (calculadora básica, computador, telemóvel).
- *Software* informático.
- Plantas e mapas topográficos.

MCT_B3_D	Interpretar, processar e comunicar informação e dados em contextos de vida		
Pontos de crédito	4,5	Carga horária associada (h.)	50

Realizações

- **R1- Recolher e selecionar informação de diversas fontes e em diferentes suportes.**
- **R2- Organizar e analisar informação em vários formatos.**
- **R3- Comunicar informação.**

Conhecimentos

- Tabelas de uma e duas entradas.
- Gráficos lineares e gráficos de barras, histogramas, gráficos circulares.
- Moda, média, mediana e amplitude.
- Técnicas de pesquisa de informação.
- Conceito de probabilidade.

Aptidões

- Identificar o papel da Estatística em diferentes domínios da vida.
- Utilizar vocabulário da Estatística.
- Interpretar tabelas e gráficos.
- Resolver problemas envolvendo o cálculo e a comparação de frequências relativas.
- Construir tabelas e gráficos.
- Formular questões em contextos familiares que envolvam Estatística.
- Aplicar a média, a mediana, a moda e amplitude para comparar conjuntos de dados.

Atitudes

- Rigor.
- Responsabilidade e autonomia na execução de tarefas propostas.
- Tomar decisões.
- Respeito pela opinião dos outros.
- Empenho e persistência na resolução de problemas.
- Autoconfiança.
- Capacidade de argumentação.

Aptidões

- Interpretar e calcular probabilidades.
- Identificar, localizar e interpretar informação matemática e técnico-científica no sentido de a aplicar na resolução de problemas ou na otimização de soluções em diferentes atividades do quotidiano.
- Utilizar as Tecnologias de Informação e Comunicação no desenvolvimento de pesquisas e na apresentação de trabalhos.
- Comunicar raciocínios quer na forma oral quer escrita.

Critérios de Desempenho

Interpretar, processar e comunicar informação e dados em contextos de vida

- Utilizando termos, regras, símbolos e convenções próprias da linguagem matemática, científica e tecnológica.
- Selecionando fontes fidedignas.
- Utilizando métodos adequados para produzir, verificar e apresentar resultados que façam sentido no contexto, recorrendo ou não à tecnologia.
- Reconhecendo as limitações dos indicadores matemáticos na análise dos resultados.
- Utilizando a representação matemática como suporte para a explicação e previsão dos factos da ciência.

Contexto (de uso de competência)

- Averiguar a disponibilidade (dia e hora) para realizar uma reunião usando ferramentas tecnológicas como, ex.: formulários informáticos.
- Desenvolver um levantamento sobre determinado problema, ex.: averiguar qual é o escalão etário predominante ou construir a pirâmide etária na sua freguesia/bairro/rua (considerar mais de 50 sujeitos).
- No âmbito de um questionário realizado por uma Câmara Municipal, determinar o número de pessoas que reciclam resíduos domésticos por freguesia.
- Aferir se um dado (de jogo) é ou não viciado.

Recursos

- Folhetos informativos.
- Imprensa escrita (jornais, revistas).
- Livros (impressos, *e-books* e audiolivros)
- Sítios da internet.
- Dispositivo eletrónico com acesso à internet (computador, telemóvel).
- *Software.*

CE_B3_A	Identificar e promover os direitos e deveres fundamentais dos cidadãos		
Pontos de crédito	4,5	Carga horária associada (h.)	50

Realizações

- **R1- Distinguir "direitos, liberdades e garantias" de "direitos económicos, sociais e culturais".**
- **R2- Distinguir "deveres de caráter civil e político" de "deveres de caráter económico, social e cultural".**
- **R3- Reconhecer a garantia do acesso a direitos de cidadania, de nacionais e estrangeiros.**
- **R4- Reconhecer organizações, pessoas e serviços na defesa dos direitos.**

Conhecimentos

- Direitos humanos.
- Princípios fundamentais da Constituição da República Portuguesa.
- Direitos, liberdade e garantias - pessoais, de participação política, e dos trabalhadores.
- Direitos e deveres - económicos, sociais e culturais.
- Órgãos de soberania nacional e órgãos de poder político.
- Democracia.
- Ética.
- Cidadania.
- Identidade(s).
- Diálogo intercultural.
- Direitos fundamentais da União Europeia.
- Recurso aos Tribunais, à Arbitragem e a Recursos Internacionais (ex.: Tribunal Europeu).

Aptidões

- Interpretar direitos, liberdades e garantias.
- Interpretar direitos e deveres económicos, sociais e culturais.
- Interpretar deveres de caráter cívico e político.
- Reconhecer as funções dos órgãos de soberania nacional e dos órgãos de poder político e a forma como se relacionam entre si.
- Reconhecer instituições e organizações não governamentais que visam a defesa dos direitos dos cidadãos.

Atitudes

- Autonomia.
- Responsabilidade.
- Consciência cívica.
- Empatia.
- Abertura à diversidade e à mudança.
- Sentido crítico.
- Resiliência.

Critérios de Desempenho

Identificar e promover os direitos e deveres fundamentais dos cidadãos

- Assinalando direitos e responsabilidades na participação do cidadão na sociedade civil.
- Distinguindo o papel das organizações governamentais da missão das organizações não governamentais na defesa e na promoção dos direitos humanos.
- Reconhecendo que a cidadania é um processo e o exercício pelo qual as pessoas partilham valores e normas de comportamento que possibilitam o relacionamento e a identidade coletiva.

Contexto (de uso de competência)

- Apresentar um problema que existe no bairro onde reside, na Assembleia de Freguesia, com vista à sua resolução.
- Apresentar uma queixa ao Provedor de Justiça.
- Subscrever a *newsletter* e apoiar uma organização não governamental que atue na defesa dos direitos humanos.
- Na partilha *online* de conteúdos, identificar e denunciar mensagens que tenham linguagem discriminatória.

Recursos

- Dispositivo tecnológico com acesso à internet.
- Declaração Universal dos Direitos Humanos.
- Constituição da República Portuguesa.
- Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia.
- Livros (impressos, *e-books* e audiolivros).
- Diálogo Intercultural – Unesco.
- Serviço público responsável pelo acolhimento e integração dos migrantes.

CE_B3_B	Reconhecer serviços e organizações europeias na defesa dos direitos e deveres económicos do cidadão		
Pontos de crédito	4,5	Carga horária associada (h.)	50

Realizações

- **R1- Identificar liberdades económicas fundamentais no contexto europeu.**
- **R2- Identificar instituições e organismos europeus.**
- **R3- Reconhecer direitos e deveres do consumidor a nível europeu.**

Conhecimentos	Aptidões	Atitudes
• Direitos e deveres económicos. • Instituições europeias. • Liberdades económicas fundamentais. • Liberdade de circulação de trabalhadores e mercadorias. • Mercado interno europeu: princípios gerais. • Direitos e deveres do consumidor. • Consumo sustentável. • Políticas europeias do consumidor. • Entidades Reguladoras. • Agenda do Consumidor Europeu. • Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia.	• Identificar direitos fundamentais dos trabalhadores na UE. • Identificar as instituições europeias e a sua missão. • Enumerar serviços públicos a que o cidadão pode aceder no espaço europeu. • Reconhecer direitos de proteção do consumidor europeu na área dos serviços e do comércio. • Identificar e utilizar meios de resolução de conflitos de consumo no espaço europeu. • Identificar produtos provenientes de uma produção sustentável.	• Respeito pelas regras e normas definidas. • Iniciativa. • Responsabilidade. • Consciência cívica. • Sentido crítico. • Resiliência. • Curiosidade.

Critérios de Desempenho

Reconhecer serviços e organizações europeias na defesa dos direitos e deveres económicos do cidadão

- Explicando o princípio da liberdade de circulação de pessoas.
- Distinguindo as diversas instituições europeias e as suas missões.
- Identificando políticas europeias de proteção do consumidor.
- Identificando a rotulagem europeia de produção sustentável nos produtos.

Contexto (de uso de competência)

- Reconhecer que existe o direito de voto nas eleições para o parlamento europeu.
- Na compra de um produto *online*, o qual não corresponde às expetativas, saber que existe a possibilidade de recorrer à plataforma europeia de resolução dos litígios em linha.
- Na compra de um produto, reconhecer o rotulo ecológico da UE.

Recursos

- Tratados Europeus.
- Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia.
- Livros (impressos, *e-books* e audiolivros).
- Rede de Centros Europeus de Consumo.
- Serviço público responsável pela defesa do consumidor.

- Dispositivo eletrónico com acesso à internet.

CE_B3_C	Planear, implementar e monitorizar projetos pessoais, profissionais e sociais		
Pontos de crédito	4,5	Carga horária associada (h.)	50

Realizações

- **R1- Identificar necessidades de melhoria a nível pessoal, social e/ou profissional.**
- **R2- Planear um projeto empreendedor.**
- **R3- Implementar e monitorizar o projeto.**

Conhecimentos

- Tipos de Empreendedorismo: Social, Económico, Ambiental e Cultural.
- Perfil do Empreendedor.
- Ferramentas de autoconhecimento.
- Métodos de planeamento e gestão de projetos: processos e recursos.
- Economia.
- Oportunidades sociais e económicas (e.g.: medidas de apoio ao emprego, à formação, à criação de negócio, a projetos culturais e a iniciativas comunitárias).
- Princípios éticos.
- Sustentabilidade dos projetos.

Aptidões

- Aplicar princípios-base do empreendedorismo.
- Identificar as competências do empreendedor e como pode desenvolvê-las.
- Identificar as suas forças e fraquezas.
- Analisar um problema e mobilizar recursos.
- Formular objetivos, meios e recursos para implementar o plano de ação.
- Implementar o plano de ação.
- Utilizar métodos de monitorização de projetos.

Atitudes

- Proatividade.
- Responsabilidade.
- Respeito pela opinião dos outros.
- Assertividade na comunicação.
- Tolerância para com os outros.
- Autonomia.
- Curiosidade.
- Empenho e persistência na resolução de problemas.

Critérios de Desempenho

Planear, implementar e monitorizar projetos pessoais, profissionais e sociais

- Caraterizando as suas competências empreendedoras mobilizadas em diferentes contextos (pessoal, profissional, social).
- Contextualizando e justificando os motivos que levaram a determinada tomada de decisão e as suas consequências.
- Explicitando as dificuldades sentidas e formas de as ultrapassar.

- Caraterizando as diferentes fases do projeto empreendedor e os resultados esperados.
- Explicitando os métodos de monitorização do projeto empreendedor.

Contexto (de uso de competência)

- Apresentar uma ideia ou projeto desenvolvidos no âmbito da atividade profissional, identificando os meios e recursos mobilizados.
- Analisar uma situação ocorrida em contexto local/comunitário de que faz parte (associativo, cultural, ambiental, outro), identificando possíveis soluções e mobilizar os recursos necessários para a sua resolução.
- Participar na constituição de uma associação/cooperativa.

Recursos

- Dispositivo eletrónico com acesso à internet.
- Serviço público de emprego (Centros de Emprego do Instituto de Emprego e Formação Profissional).
- Livros (impressos, *e-books* e audiolivros).

CE_B3_D	Promover a saúde e a preservação do ambiente e do património		
Pontos de crédito	4,5	Carga horária associada (h.)	50

Realizações

- **R1- Promover a saúde e o bem-estar.**
- **R2- Promover a preservação do ambiente.**
- **R3- Proteger e valorizar o património cultural.**

Conhecimentos

- Saúde
- Ambiente e qualidade de vida
- Património Cultural

Aptidões

- Adotar práticas de estilo de vida, ao nível da saúde, da preservação do ambiente e do património.
- Identificar e recorrer a organizações com competência na área da saúde, ambiente e património.
- Relacionar a sustentabilidade ambiental com a sustentabilidade social e económica.

Atitudes

- Curiosidade.
- Iniciativa.
- Empenho e persistência na resolução de problemas.
- Respeito.
- Responsabilidade.

Aptidões	Atitudes
• Exercer comportamentos sustentáveis face ao ambiente. • Exercer comportamentos de proteção e valorização do património cultural.	• Empatia. • Sentido crítico. • Capacidade de cooperação. • Espírito cívico. • Autonomia.

Critérios de Desempenho

Promover a saúde e a preservação do ambiente e do património

- Identificando mudanças de estilo de vida/práticas adotadas no quotidiano/contexto pessoal e profissional.
- Assumindo uma posição crítica e estabelecendo relações entre comportamentos de risco, atitudes de prevenção e impactos a nível local, regional, nacional, europeu e mundial.
- Recorrendo a instituições/serviços com competência em matéria de prevenção e de preservação/melhoria do ambiente, do património e da saúde e reconhecendo a sua área/contexto de intervenção e principais repercussões a nível nacional, europeu e mundial.

Contexto (de uso de competência)

- Contactar diretamente autarquias e associações de caráter social, sempre que detetados indícios de degradação dos espaços comunitários e/ou situações de abandono e/ou de maus-tratos (de pessoas e/ou animais).
- No contexto familiar, promover um estilo de vida saudável (alimentação, prática de exercício físico, sono, gestão do stresse, outro).
- Promover práticas de ética social perante um risco de saúde, a nível comunitário.
- Intervir em ações de carácter social que respondam de forma preventiva às questões relacionadas com a melhoria do ambiente, do património e da saúde.

Recursos

- Recursos digitais e acesso à internet.
- Constituição da República Portuguesa.
- Livros (impressos, *e-books* e audiolivros).
- Serviço público responsável pelo património cultural.
- Serviço público responsável pela saúde.
- Serviço público responsável pelas condições do trabalho.

CE_B2_A	Identificar direitos e deveres fundamentais dos cidadãos e o papel do Estado na sua garantia		
Pontos de crédito	2,25	Carga horária associada (h.)	25

Realizações

- **R1- Identificar direitos, liberdades e garantias de direitos económicos, sociais e culturais.**
- **R2- Identificar deveres fundamentais.**
- **R3- Reconhecer o papel do Estado na proteção de direitos e liberdades.**

Conhecimentos

- Direitos humanos.
- Princípios fundamentais da Constituição da República Portuguesa.
- Direitos e deveres dos cidadãos consagrados na Constituição.
- Cidadania.
- Diálogo intercultural.
- Órgãos de soberania nacional e órgãos de poder político.

Aptidões

- Distinguir direitos, liberdades e garantias de direitos económicos, sociais e culturais.
- Identificar direitos e deveres económicos, sociais e culturais.
- Reconhecer as funções dos órgãos de soberania nacional e dos órgãos de poder político (regiões autónomas e autarquias).

Atitudes

- Responsabilidade.
- Consciência cívica.
- Empatia.
- Tolerância, abertura e respeito pela diversidade
- Sentido crítico.

Critérios de Desempenho

Identificar direitos e deveres fundamentais dos cidadãos e o papel do Estado na sua garantia

- Identificando a figura do Estado como garante dos direitos e liberdades fundamentais.
- Distinguindo os direitos e deveres de caráter político dos direitos de caráter económico, social e cultural.
- Distinguindo os diferentes órgãos do poder político.
- Reconhecendo que a sociedade funciona com regras (família, grupo, país, Europa, outro) e que as mesmas são importantes para o seu bom funcionamento.

Contexto (de uso de competência)

- Reconhecer que perante uma coima emitida por uma autoridade policial, pode utilizar o direito de contestação, recorrendo aos tribunais.
- Reconhecer que pode denunciar um comentário discriminatório (género, raça, etnia, entre outros) numa rede social.
- Para realizar obras de renovação na habitação, saber que tem de pedir a respetiva licença aos serviços da Câmara Municipal com essas competências.

Recursos

- Dispositivo tecnológico com acesso à internet.
- Declaração Universal dos Direitos Humanos.

- Constituição da República Portuguesa.
- Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia.
- Livros (impressos, *e-books* e audiolivros).
- Diálogo Intercultural.
- Serviço público responsável pelo acolhimento e integração dos migrantes.
- Década Internacional para a Aproximação das Culturas (2013-2022).

CE_B2_B	Reconhecer serviços e organizações nacionais na defesa dos direitos e deveres económicos do cidadão		
Pontos de crédito	2,25	Carga horária associada (h.)	25

Realizações

- **R1- Identificar os direitos e deveres dos trabalhadores.**
- **R2- Identificar os direitos e responsabilidades do consumidor.**
- **R3- Reconhecer serviços prestados por entidades integradas na economia social.**

Conhecimentos

- Direitos económicos e deveres económicos.
- Direito ao trabalho:
- - igualdade
- - condições de trabalho
- Código do Trabalho.
- Associações representativas de empregadores e trabalhadores.
- Direitos e deveres do consumidor.
- Imposto.
- Consumo e poupança.
- Orçamento familiar: receitas e despesas
- Entidades que garantem a defesa do consumidor e áreas de atuação.

Aptidões

- Identificar condições de trabalho que devem ser asseguradas pela entidade empregadora.
- Enumerar os direitos e deveres dos trabalhadores.
- Reconhecer a importância das associações representativas de empregadores e trabalhadores.
- Reconhecer os diferentes tipos de contratos de trabalho.
- Reconhecer o imposto cobrado sobre determinado produto ou rendimento.
- Relacionar a gestão do orçamento familiar com o consumo.
- Reconhecer o papel das entidades reguladoras.
- Distinguir organizações da economia tradicional das organizações da economia social.

Atitudes

- Respeito pelas regras e normas definidas.
- Iniciativa.
- Responsabilidade.
- Consciência cívica.
- Sentido crítico.
- Resiliência.

Conhecimentos	Aptidões
• Entidades Reguladoras. • Princípios de economia social. • Organizações de carácter económico e social. • Constituição da República Portuguesa.	• Identificar bens ou serviços prestados por entidades integradas na economia social.

Critérios de Desempenho

Reconhecer serviços e organizações nacionais na defesa dos direitos e deveres económicos do cidadão

- Identificando entidades/autoridades que regulam as condições de trabalho.
- Estabelecendo a relação entre rendimentos e despesas, apontando o saldo final.
- Aplicando o direito de reclamação junto de uma entidade de defesa do consumidor.
- Identificando entidades reguladoras sectoriais.
- Reconhecendo a missão das organizações integradas na economia social.

Contexto (de uso de competência)

- Perante a recusa de reparação de um eletrodoméstico ao abrigo do período de garantia, saber que pode solicitar ajuda junto de uma entidade de apoio à defesa do consumidor para realizar uma reclamação.
- Reconhecer que pode recorrer à entidade reguladora do sector para resolver um conflito com um operador, nomeadamente de telecomunicações.
- Reconhecer os direitos e os deveres dos trabalhadores, nomeadamente o direito à associação em contexto laboral.
- Identificar uma instituição para solicitar apoio domiciliário.

Recursos

- Referencial de educação financeira.
- Constituição da República Portuguesa.
- Código do trabalho.
- Livros (impressos, *e-books* e audiolivros).
- Serviços de apoio ao consumidor.
- Dispositivo eletrónico com acesso à internet.

CE_B2_C	Colaborar no planeamento e na implementação de projetos pessoais, profissionais e sociais		
Pontos de crédito	2,25	Carga horária associada (h.)	25

Realizações

- **R1- Identificar no plano pessoal, social e/ou profissional necessidades de melhoria.**
- **R2- Colaborar na elaboração de um plano de ação com base nas necessidades identificadas.**
- **R3- Colaborar na implementação do plano de ação.**

Conhecimentos

- Tipos de Empreendedorismo: Social, Económico, Ambiental e Cultural.
- Perfil do Empreendedor.
- Ferramentas de autoconhecimento (consciência das forças e fraquezas).
- Métodos de planeamento e gestão de projetos: processos e recursos.
- Princípios básicos de economia.
- Oportunidades sociais e económicas (e.g.: medidas de apoio ao emprego, à formação, à criação de negócio, a projetos culturais e a iniciativas comunitárias).
- Princípios éticos.
- Sustentabilidade dos projetos.

Aptidões

- Reconhecer princípios-base do empreendedorismo.
- Identificar as competências do empreendedor e como pode desenvolvê-las.
- Identificar as suas forças e fraquezas.
- Analisar um problema simples e identificar recursos a mobilizar.
- Distinguir as fases de um plano de ação.
- Formular objetivos, meios e recursos para implementar o plano de ação.
- Implementar um plano de ação.
- Comunicar com diferentes interlocutores.

Atitudes

- Criatividade.
- Iniciativa.
- Responsabilidade.
- Curiosidade.
- Perseverança.
- Espírito de equipa.
- Assertividade na comunicação.
- Autonomia.

Critérios de Desempenho

Colaborar no planeamento e na implementação de projetos pessoais, profissionais e sociais

- Identificando as competências empreendedoras a mobilizar em diferentes contextos (pessoal, profissional, social).
- Caraterizando o processo da tomada de decisão.
- Identificando as principais dificuldades sentidas e formas de as ultrapassar.
- Identificando os possíveis impactos e resultados esperados (a curto, médio e/ou longo prazo).
- Diferenciando as fases do plano de ação.

Contexto (de uso de competência)

- No contexto do seu posto de trabalho, analisar os seus pontos fortes (forças) bem como os seus pontos fracos (fraquezas), as vantagens (oportunidades) e dificuldades (ameaças) e definir um plano de melhoria.
- Identificar um problema no bairro/condomínio onde habita e fazer uma proposta de atuação.

- Para investimento na carreira profissional, pesquisar ações de formação com vista ao desenvolvimento de competências.

Recursos

- Dispositivo eletrónico com acesso à internet.
- Serviço público de emprego (Centros de Emprego do Instituto de Emprego e Formação Profissional)
- Livros (impressos, *e-books* e audiolivros).

CE_B2_D	Colaborar na promoção da saúde e na preservação do ambiente e do património		
Pontos de crédito	2,25	Carga horária associada (h.)	25

Realizações

- **R1- Colaborar na promoção da saúde e bem-estar.**
- **R2- Colaborar na preservação do ambiente.**
- **R3- Colaborar na proteção e valorização do património cultural.**

Conhecimentos

- Saúde
- Ambiente e qualidade de vida
- Património Cultural

Aptidões

- Identificar os determinantes da saúde.
- Aplicar regras de higiene e segurança pessoal e no trabalho.
- Pesquisar informação no âmbito da saúde.
- Enumerar os direitos e deveres do cidadão no que respeita à Saúde, ao Ambiente e ao Património Cultural, bem como as responsabilidades do Estado.
- Identificar os principais riscos globais relacionados com os "erros" ambientais.
- Exercer comportamentos sustentáveis face ao ambiente.
- Exercer comportamentos de proteção e valorização do património cultural.

Atitudes

- Curiosidade.
- Iniciativa.
- Empenho e persistência na resolução de problemas.
- Respeito.
- Responsabilidade.
- Sentido crítico.
- Capacidade de cooperação.
- Espírito cívico.
- Autonomia.

Critérios de Desempenho

Colaborar na promoção da saúde e na preservação do ambiente e do património

- Identificando mudanças de estilo de vida/práticas adotadas no quotidiano/contexto pessoal e profissional.
- Estabelecendo relações entre comportamentos de risco, atitudes de prevenção e impactos a nível local, regional e nacional.
- Distinguindo instituições/serviços, com competência em matéria de prevenção e de preservação/melhoria do ambiente, do património e da saúde.
- Identificando a área/contexto de intervenção das diferentes instituições de caráter social e as principais repercussões da sua intervenção a nível nacional.

Contexto (de uso de competência)

- Participar em campanhas de reflorestação de espaços verdes.
- Participar em atividades cívicas, ex.: a manutenção do património (limpeza/reconstrução de um monumento/espaço comunitário) e/ou ações de voluntariado numa associação/instituição de cariz social (hospitais, lares, casas de acolhimento, distribuição de alimentos, entre outros).
- Recorrer aos sistemas de saúde para a realização de consultas, análise ou exames, para diagnóstico ou prevenção da doença.

Recursos

- Recursos digitais e acesso à internet.
- Livros (impressos, *e-books* e audiolivros).
- Constituição da República Portuguesa.
- Serviço público responsável pelo património cultural.
- Serviço público responsável pela saúde.
- Serviço público responsável pelas condições do trabalho.

CPSA_1	Agir com autonomia		
Pontos de crédito	2,25	Carga horária associada (h.)	25

Realizações

- **R1- Organizar e utilizar informação.**
- **R2- Gerir o tempo.**
- **R3- Tomar decisões.**

Conhecimentos	Aptidões	Atitudes
• Métodos de organização do trabalho.	• Identificar os seus próprios interesses.	• Autorreflexão.
• Gestão da informação.	• Identificar e selecionar a informação necessária.	• Iniciativa.
• Gestão do tempo.	• Analisar e comparar fontes de informação.	• Proatividade.
• Modelos de tomada de decisão.	• Definir objetivos, meios e recursos para implementar soluções e estratégias de atuação.	• Voluntarismo.
• Tipos de decisões.	• Realizar uma autorreflexão sobre os fatores individuais de desperdício de tempo.	• Respeito pelas regras e normas definidas.
	• Selecionar métodos e utilizar instrumentos de organização do trabalho e gestão do tempo.	• Empenho.
	• Identificar os princípios subjacentes à tomada de decisão.	• Segurança e convicção nas suas opiniões e decisões/ações.
	• Selecionar e utilizar técnicas de análise e tomada de decisão.	• Autonomia
	• Analisar problemas e tomar decisões.	
	• Avaliar ações e compromissos assumidos.	

Critérios de Desempenho

Agir com autonomia

- Utilizando as estratégias para localizar, recolher e validar informação, implicando-se na pesquisa e gestão da informação relevante.
- Identificando, relacionando e utilizando dados, adequando-os às expectativas, necessidades e objetivos.
- Estabelecendo prioridades, conciliando atividades provenientes das esferas profissional/pessoal/familiar.
- Concretizando projetos e tarefas, implementando e acompanhando soluções baseadas nas informações selecionadas.
- Justificando, avaliando e revendo as ações e opções tomadas, agindo em conformidade com as mesmas.

Contexto (de uso de competência)

- Organizar a agenda conciliando eventos da vida profissional/pessoal/familiar.
- Avaliar a 'informação nutricional' de um alimento comercializado por diferentes marcas e tomar decisões de consumo.
- Contratualizar um pacote de seguro pessoal de saúde.

Recursos

- Legislação de referência.
- Instrumentos de análise situacional (ex.: Análise SWOT).
- Acesso à internet.
- Livros (impressos, *e-books* e audiolivros).
- Instrumentos de organização do trabalho e gestão do tempo (ex.: agenda).

CPSA_2	Interagir com os outros		
Pontos de crédito	2,25	Carga horária associada (h.)	25

Realizações

- **R1- Comunicar com os outros.**
- **R2- Cooperar e trabalhar com os outros.**
- **R3- Gerir situações de conflito.**

Conhecimentos

- Modelos de comunicação.
- Barreiras na comunicação.
- Funções da comunicação.
- Comunicação e escuta ativa.
- Expressão verbal e não-verbal.
- Técnica da crítica construtiva
- Conceito de *feedback*.
- Tipos de emoções.
- Conceito de empatia.
- Métodos de trabalho colaborativo.
- Teoria e dinâmica de grupo.
- Conceito de conflito.

Aptidões

- Identificar e aplicar técnicas de comunicação e escuta ativa.
- Utilizar diferentes linguagens e símbolos necessários à comunicação.
- Reconhecer e utilizar diferentes formas de gerir as emoções.
- Utilizar linguagens adequadas aos diferentes contextos e pessoas.
- Avaliar situações a partir da perspetiva do outro.
- Utilizar métodos de organização do trabalho em grupo.
- Identificar e utilizar diferentes formas de resolução de conflitos.
- Preparar, gerir e resolver situações que envolvam negociação.

Atitudes

- Escuta ativa.
- Assertividade e empatia na comunicação.
- Tolerância para com os outros.
- Respeito pelas diferenças individuais.
- Colocar-se na perspetiva do outro.

Conhecimentos

- Estilos de gestão de conflitos.
- Conflito e técnicas de negociação.

Critérios de Desempenho

Interagir com os outros

- Utilizando uma linguagem clara e simples, aplicável aos diferentes interlocutores e diferentes contextos (cooperação, partilha, colaboração e competição).
- Adotando estratégias de comunicação que permitam estabelecer relações com os outros, nos vários contextos de vida.
- Argumentando, negociando e aceitando diferentes pontos de vista.
- Integrando diferentes propostas/pontos de vista e propondo soluções adequadas à situação.

Contexto (de uso de competência)

- Planear e participar numa reunião de condomínio/associação.
- Moderar uma pequena discussão familiar/profissional.
- Trabalhar num projeto com uma equipa.

Recursos

- Legislação/regulamentos internos de referência.
- Livros (impressos, *e-books* e audiolivros).
- Instrumentos de apoio ao planeamento e organização de ideias.
- Acesso à internet.

CPSA_3	Resolver problemas		
Pontos de crédito	2,25	Carga horária associada (h.)	25

Realizações

- **R1- Identificar e analisar o problema.**
- **R2- Identificar possíveis soluções para o problema.**
- **R3- Avaliar as soluções e tomar decisões.**

Conhecimentos	Aptidões	Atitudes
• Técnicas de análise de informação.	• Recolher e interpretar dados.	• Escuta ativa.
• Técnicas de pensamento lateral.	• Utilizar diferentes abordagens na análise de situações (pensamento lateral, criativo e critico).	• Flexibilidade e abertura de pensamento.
• Método de pensamento crítico.	• Identificar os princípios subjacentes à tomada de decisão.	• Abertura à mudança.
• Método de pensamento criativo.	• Selecionar diferentes soluções.	• Iniciativa.
• Técnicas de resolução de problemas (SWOT, brainstorming, ...).	• Avaliar vantagens e desvantagens das diferentes soluções encontradas.	• Resiliência.
• Comunicação assertiva.	• Preparar, gerir e resolver situações que envolvam negociação.	
• Modelos de tomada de decisão.		
• Técnicas de negociação.		

Critérios de Desempenho

Resolver problemas

- Determinando as suas causas e natureza e propondo várias soluções para a sua resolução.
- Adaptando as soluções encontradas às contingências e, face às possíveis eventualidades, optando por uma solução diferente da inicialmente escolhida ("flexibilidade mental" na resolução de problemas).
- Argumentando, negociando e aceitando diferentes pontos de vista e propondo soluções adequadas à situação.
- Avaliando as diferentes alternativas existentes e ponderando as consequências das decisões tomadas.

Contexto (de uso de competência)

- Resolver a falha de entrega de uma encomenda postal após o serviço ter sido pago.
- Resolver uma situação de despesa inesperada no orçamento familiar/pessoal.
- Resolver uma situação de queixa/reclamação no serviço prestado.

Recursos

- Livros (impressos, *e-books* e audiolivros).
- Acesso à internet.
- Instrumentos de análise situacional (ex.: Análise SWOT).
- Legislação de referência.

CPSA_4	Aprender ao longo da vida		
Pontos de crédito	2,25	Carga horária associada (h.)	25

Realizações

- **R1- Inventariar competências adquiridas ao longo da vida em contextos formais, informais e não formais.**
- **R2- Identificar áreas de interesse e necessidades de aquisição de novas competências.**
- **R3- Consolidar e aprofundar competências ao longo da vida.**

Conhecimentos

- Autoconceito.
- Balanço de competências.
- Princípios base da aprendizagem.
- Contextos de aprendizagem (formais, não-formais e informais).
- Estilos de aprendizagem.
- Orientações motivacionais para a aprendizagem.

Aptidões

- Reconhecer características individuais próprias e estilos de aprendizagem.
- Reconhecer a importância do autoconceito para o processo de aprendizagem.
- Descrever experiências adquiridas ao longo da vida em contextos diversificados (formal, não-formal e informal).
- Identificar competências pessoais necessárias à aprendizagem ao longo da vida.
- Pesquisar informação acerca de temáticas e assuntos para os quais tem curiosidade, interesse ou necessidade.
- Realizar uma autorreflexão sobre as necessidades e lacunas ao nível das competências necessárias aplicáveis no dia a dia.
- Identificar e avaliar oportunidades de formação aplicável às suas necessidades.

Atitudes

- Autorreflexão.
- Motivação e autoconfiança para aprender ao longo da vida.
- Iniciativa.
- Curiosidade.
- Flexibilidade e abertura de pensamento.
- Autodisciplina/dedicação.
- Abertura para mudar e reformular as suas escolhas.
- Responsabilidade face à sua aprendizagem.
- Resiliência.

Critérios de Desempenho

Aprender ao longo da vida

- Efetuando uma autoavaliação das competências adquiridas em contextos formais, não-formais e informais e do impacto das mesmas a nível pessoal e profissional.
- Avaliando as suas forças e fraquezas e identificando áreas de melhoria.
- Avaliando oportunidades de qualificação, seja através de vias de aprendizagem formais ou não formais.
- Planeando, ajustando e refletindo sobre o seu percurso educativo/formativo numa lógica de médio e longo prazo, tendo em conta os seus objetivos, necessidades e contextos de vida.
- Aplicando, na prática e no seu dia-a-dia, as aprendizagens que vai realizando.

Contexto (de uso de competência)

- Elaborar um documento representativo do seu percurso pessoal e profissional.
- Elaborar um plano de desenvolvimento pessoal contínuo.
- Participar em conferências/seminários no âmbito pessoal ou profissional.
- Participar em atividades cívicas e/ou em ações de voluntariado.

Recursos

- Ferramentas e instrumentos de autoavaliação.
- Fontes de informação diversas sobre modalidades de educação e formação.
- Portefólio reflexivo de aprendizagens.
- Referenciais de competências e de formação.
- Legislação e normativos de formação inicial e contínua.
- Livros (impressos, *e-books* e audiolivros).
- Instrumentos de monitorização e avaliação do processo de aprendizagem e dos resultados.
- Acesso à internet.

2.2. Formação Tecnológica

7731	**Higiene e segurança alimentar na restauração**	25 horas
Objetivos	**1.** Identificar procedimentos de prevenção e controlo dos microrganismos na produção e confeção alimentar. **2.** Identificar as normas e procedimentos de higiene no manuseamento e manipulação dos alimentos – nomeadamente, na preparação, confeção/processamento, conservação e distribuição. **3.** Identificar as normas de conservação no armazenamento dos alimentos. **4.** Reconhecer a importância da limpeza e desinfeção dos alimentos, utensílios/equipamentos e instalações, de acordo com as normas higiene e segurança alimentar. **5.** Reconhecer a importância da aplicação de procedimentos de um sistema preventivo de segurança alimentar.	

Conteúdos

1. Noções de microbiologia dos alimentos

- **1.1.** Microrganismos - definição e ação
- **1.2.** Influência dos microrganismos nos produtos alimentares
- **1.3.** Fatores intrínsecos de desenvolvimento
- **1.4.** Fatores extrínsecos de desenvolvimento
- **1.5.** Deterioração e conservação dos produtos alimentares
- **1.6.** Bactérias agentes de toxinfecções alimentares

2. Noções de higiene

3. Procedimentos de manipulação de alimentos
   - **3.1.** Preparação
   - **3.2.** Confeção/processamento
   - **3.3.** Conservação
   - **3.4.** Distribuição
4. Contaminação dos alimentos
5. Conservação e armazenamento de géneros alimentícios
6. Noções de limpeza e desinfeção
7. Introdução à aplicação de procedimentos de um sistema preventivo, que garanta a segurança dos alimentos
   - **7.1.** Regulamentação em vigor
   - **7.2.** Introdução
   - **7.3.** Princípios e conceitos
   - **7.4.** Terminologia
   - **7.5.** Etapas de aplicação do sistema

8211	**Higiene e segurança no trabalho na restauração**	25 horas
Objetivos	**1.** Identificar as normas e procedimentos de segurança na restauração. **2.** Aplicar as normas de higiene pessoal, dos espaços, das instalações e dos equipamentos. **3.** Reconhecer a importância das normas de saúde no exercício das profissões da restauração. **4.** Aplicar procedimentos de prevenção e controlo de acidentes e riscos em contexto profissional.	

Conteúdos

1. Normas de segurança e higiene na restauração
   - **1.1.** Sinalização de segurança das instalações e equipamentos
   - **1.2.** Manuseamento de equipamentos
   - **1.3.** Normas de higiene pessoal, dos espaços, das instalações e dos equipamentos
   - **1.4.** Proteção coletiva e individual
   - **1.5.** Uniformes
   - **1.6.** Produtos perigosos (rotulagem, armazenagem e manuseamento)
2. Condições de saúde dos profissionais da restauração
3. Tipos de risco e seu controlo
   - **3.1.** Incêndios
   - **3.2.** Riscos elétricos
   - **3.3.** Trabalho com máquinas e equipamentos
   - **3.4.** Movimentação manual e mecânica de cargas
   - **3.5.** Organização e dimensionamento do posto de trabalho
   - **3.6.** Posturas no trabalho
   - **3.7.** Iluminação
   - **3.8.** Atmosferas perigosas

3.9. Ruído

4. Gestão do risco

4.1. Consequências dos acidentes de trabalho

4.2. Avaliação do risco profissional

5. Procedimentos de emergência e risco

5.1. Técnicas de atuação e orientação

5.2. Caixa de primeiros socorros

8218	**Língua inglesa - informação turística da região**	25 horas
Objetivos	**1.** Interpretar e produzir textos de diferentes matrizes discursivas em inglês, a nível do utilizador elementar, adequando-os às diversas situações comunicativas do quotidiano. **2.** Interagir e comunicar em inglês, a nível do utilizador elementar. **3.** Caracterizar a oferta turística e gastronómica da região, a nível do utilizador elementar.	

Conteúdos

1. Funcionamento da língua inglesa

1.1. Regras gramaticais de sintaxe e semântica

1.2. Unidades significativas: parágrafos, períodos, tipos de fase, estrutura frásica

1.3. Adequação discursiva

2. Funções da linguagem

2.1. Comparar e contrastar

2.2. Ouvir e exprimir opiniões

2.3. Sugerir

2.4. Descrever

2.5. Perguntar e exprimir preferências

2.6. Aconselhar

2.7. Apresentar

2.8. Pedir autorização

3. Descrição e identificação

3.1. Património geográfico e cultural

3.2. Atrações turísticas da região

3.3. Oferta turística da região

3.4. Gastronomia e hábitos alimentares

3.5. Expressões idiomáticas inglesas

8212	**Operações de cálculo e unidades de medida**	25 horas

Objetivos	**1.** Efetuar operações simples de cálculo. **2.** Identificar e utilizar os sistemas internacionais de medida. **3.** Realizar a conversão dos sistemas internacionais de medida.

Conteúdos

1. Operações matemáticas
- **1.1.** Cálculo
- **1.2.** Proporções
- **1.3.** Percentagens

2. Sistema internacional de medidas
- **2.1.** Pesos
- **2.2.** Distâncias
- **2.3.** Volumes
- **2.4.** Temperaturas

3. Tabela de conversão de unidades de medida

8213	**Conduta profissional na restauração**	25 horas
Objetivos	**1.** Identificar as estruturas organizacionais na restauração. **2.** Aplicar as regras profissionais em contexto de trabalho. **3.** Aplicar técnicas de comunicação no âmbito do trabalho em equipa.	

Conteúdos

1. Estruturas organizacionais na restauração
- **1.1.** Organização interna
- **1.2.** Hierarquia profissional
- **1.3.** Brigadas e funções

2. Regras profissionais específicas
- **2.1.** Apresentação
- **2.2.** Vestuário
- **2.3.** Assiduidade e pontualidade
- **2.4.** Atitude e postura profissionais
- **2.5.** Normas de higiene e segurança

3. Trabalho em equipa
- **3.1.** Comunicação interpessoal
- **3.2.** Estilos comunicacionais
- **3.3.** Organização do trabalho
- **3.4.** Gestão de conflitos

8259	**Princípios de nutrição e dietética**	25 horas
Objetivos	**1.** Reconhecer os princípios da nutrição e alimentação **2.** Classificar os constituintes alimentares. **3.** Aplicar princípios de nutrição e dietética em ementas.	

Conteúdos

1. Nutrição e alimentação

1.1. Conceitos

1.2. Funções da alimentação

2. Constituintes alimentares

3. Metabolismo

3.1. Funções do aparelho digestivo

3.2. - Processo digestivo

4. Roda dos alimentos e grupos alimentares

5. Alimentação equilibrada

5.1. Regras

5.2. Principais erros alimentares

5.3. Necessidades diárias de nutrientes

5.4. Alimentação racional

6. Noções para a elaboração de ementas

7297	**Turismo Inclusivo - oportunidades e desafios**	25 horas
Objetivos	**1.** Compreender o conceito de "turismo inclusivo", o quadro normativo-legal que o suporta e a relevância estratégica do seu desenvolvimento para o setor do turismo, para os seus empresários e trabalhadores e também para as pessoas com deficiência **2.** Identificar as "necessidades especiais" deste segmento da procura turística, os requisitos específicos da oferta turística e as atitudes requeridas para um relacionamento pessoal adequado com estes clientes **3.** Apoiar/assistir pessoalmente clientes com necessidades especiais, em matéria de mobilidade, orientação e comunicação, nas situações comuns/transversais aos diversos setores em que estão organizados os serviços turísticos	

Conteúdos

1. Turismo inclusivo –causas e objectivos

2. Enquadramento político e normativo do Turismo Inclusivo

2.1. Contexto normativo internacional/UE

2.1.1. Legislação europeia

2.1.2. Legislação nacional

2.2. Conceitos principais

2.2.1. Deficiência

2.2.2. Acessibilidade

2.2.3. Design inclusivo

2.2.4. Produtos de apoio: tipologia e ISO 9999/2007

3. O cliente com deficiência motora

3.1. Deficiência motora, limitações/necessidades especiais na mobilidade e acessibilidade dos serviços turísticos

3.1.1. Deficiência motora

3.1.2. Tipos de deficiência motora

3.1.3. Limitações e necessidades das pessoas com deficiência motora

3.2. Produtos e meios de apoio

3.2.1. Cadeiras de rodas

3.2.2. Espaço de movimentação

3.2.3. Zona de permanência e de manobra

3.2.4. Auxiliares de marcha

3.3. Requisitos da oferta turística

3.3.1. Acessibilidade física

3.3.2. Barreiras físicas

3.3.3. Transportes

3.4. Legislação nacional

3.5. Necessidades especiais de relacionamento interpessoal e atitudes dos profissionais de atendimento

3.5.1. Necessidades detectadas

3.5.2. Relacionamento pessoal e social

3.6. Práticas de serviço

3.6.1. Utilização/manipulação de cadeira de rodas

3.6.2. Apoio à deslocação e transferência para outros assentos

3.6.3. Cuidados de relacionamento no serviço

4. O cliente com deficiência visual

4.1. Deficiência visual, limitações/necessidades especiais na mobilidade e orientação e acessibilidade dos serviços turísticos

4.1.1. Deficiência visual

4.1.2. Limitações das pessoas com deficiência visual

4.1.3. Orientação e Mobilidade

4.1.4. Necessidades especiais da pessoa cega ou com baixa visão

4.2. Produtos e meios de apoio à deficiência visual

4.2.1. Braille, áudio descrição e formato digital

4.2.2. Acessibilidade nas TIC

4.2.3. Requisitos de acessibilidade na WEB

4.2.4. O acompanhante/ guia

4.2.5. O cão-guia

4.2.6. Sinalética

4.3. Requisitos da oferta turística

4.3.1. Requisitos

4.3.2. Acessibilidade

4.4. Legislação

4.5. Necessidades especiais de relacionamento interpessoal e atitudes dos profissionais de atendimento

4.5.1. Necessidades especiais de relacionamento interpessoal

4.5.2. Atitudes de relacionamento e aspetos comunicacionais

4.6. Práticas de serviço

4.6.1. Cuidados de relacionamento

5. O cliente com deficiência auditiva

5.1. Deficiência auditiva, limitações/necessidades especiais na comunicação e compreensão da informação e acessibilidade dos serviços turísticos

5.1.1. Deficiência auditiva

5.1.2. Graus e tipos de deficiência auditiva

5.1.3. População surda

5.1.4. Causas e consequências da deficiência auditiva

5.1.5. Limitações da pessoa com deficiência auditiva

5.1.6. Limitações comunicacionais

5.1.7. Necessidades específicas da pessoa surda

5.2. Produtos e meios de apoio

5.2.1. Produtos de apoio para a deficiência auditiva

5.2.2. Língua gestual portuguesa e cães de assistência

5.3. Requisitos da oferta turística

5.3.1. Oferta turística

5.3.2. Acessibilidade

5.4. Legislação

5.5. Necessidades especiais de relacionamento interpessoal e atitudes dos profissionais de atendimento

5.6. Necessidades especiais de relacionamento interpessoal

5.7. Comunicação e atitudes dos profissionais

5.8. Práticas de serviço

5.8.1. Práticas de serviço de atendimento

5.8.2. Aspetos comunicacionais para grupos de surdos

6. O cliente com deficiência intelectual ou com multideficiência

6.1. Deficiência intelectual e multideficiência, limitações/necessidades especiais e acessibilidade dos serviços turísticos

6.1.1. Deficiência intelectual e multideficiência

6.1.2. Graus e causas de deficiência Intelectual

6.1.3. Características de alguns síndromas associados à deficiência intelectual

6.1.4. Limitações das pessoas com deficiência intelectual

6.1.5. Necessidades especiais das pessoas com deficiência intelectual

6.2. O direito das pessoas com deficiência intelectual ao lazer e ao turismo

6.2.1. Pessoas com deficiência intelectual e o turismo

6.2.2. Requisitos da oferta turística e acessibilidades

6.3. Serviço, comunicação e relacionamento interpessoal

6.3.1. Práticas de serviço e relacionamento

6.3.2. Práticas de serviço no atendimento

7. O cliente sénior com limitações motoras, sensoriais e/ou intelectuais

7.1. O cliente sénior, as suas limitações/necessidades especiais e a acessibilidade dos serviços turísticos

7.2. Processo de envelhecimento

7.3. População idosa

7.4. Características do turismo sénior

7.5. Turista sénior com limitações cognitivas, motoras, visuais e/ou auditivas

7.6. Necessidades do cliente sénior com limitações

7.7. Requisitos da oferta e acessibilidades

7.8. Produtos de apoio e acessibilidades

7.9. Acessibilidades e legislação

7.9.1. Serviço, comunicação e relacionamento interpessoal

7.10. Aspetos comunicacionais

7.11. Práticas de serviço

7.12. Relacionamento interpessoal e atitudes dos profissionais de atendimento

7298	**Turismo inclusivo na restauração**	25 horas
Objetivos	**1.** Identificar as condições de acessibilidade para clientes com necessidades especiais, assim como os produtos de apoio disponíveis **2.** Acolher adequadamente o cliente com necessidades especiais **3.** Efectuar o serviço de mesa, bar ou cafetaria, tendo em conta as especificidades decorrentes das necessidades especiais do cliente, das soluções disponíveis e das solicitações e explicações do cliente **4.** Apoiar o cliente com necessidades especiais no acesso aos alimentos e às bebidas em serviço de buffet, coffee-break e room-service **5.** Relacionar-se com o cliente com necessidades especiais, ao longo de todo o serviço, de modo a que este se sinta aceite, compreendido e valorizado como pessoa cliente na unidade de restauração	

Conteúdos

1. O cliente com deficiência motora numa unidade de restauração

1.1. Condições de acessibilidade e produtos de apoio

1.1.1. Acessibilidade no exterior da unidade

1.1.2. Acessibilidade ao interior da unidade

1.1.3. Acessibilidade no interior da unidade

1.1.4. Características da casa de banho acessível

1.1.5. Produtos de apoio e verificação de requisitos

1.2. Acolhimento do cliente

1.2.1. Acolhimento

1.2.2. Regras de acolhimento

1.2.3. Encaminhamento do cliente à mesa

1.2.4. Apoio na locomoção

1.2.5. Acomodação do cliente

1.3. Serviço de mesa, bar e cafetaria

1.3.1. Pedido

1.3.2. Ajustamento da mise-en-place

1.3.3. Mobilização de produtos de apoio

1.3.4. Serviço

- **1.4.** Serviço de alimentos e bebidas nas modalidades de buffet, coffee-break e room-service
  - **1.4.1.** Serviço de buffet e coffee-break
  - **1.4.2.** Serviço de room-service
- **1.5.** Relacionamento interpessoal
  - **1.5.1.** Empatia no serviço de restauração
  - **1.5.2.** Factores favorecedores e dificultadores da empatia

2. O cliente com deficiência visual numa unidade de restauração

- **2.1.** Condições de acessibilidade e produtos de apoio
  - **2.1.1.** Condições de acessibilidade
  - **2.1.2.** Produtos de apoio e práticas de serviço
- **2.2.** Acolhimento do cliente
  - **2.2.1.** Acolhimento
  - **2.2.2.** Encaminhamento para a mesa
  - **2.2.3.** Cão-guia
- **2.3.** Serviço de mesa, bar e cafetaria
  - **2.3.1.** Pedido
  - **2.3.2.** Mise-en-place
  - **2.3.3.** Serviço
  - **2.3.4.** Saída da unidade de restauração
- **2.4.** Serviço de alimentos e bebidas nas modalidades de buffet, coffee-break e room-service
  - **2.4.1.** Serviço de buffet e coffee-break
  - **2.4.2.** Serviço de room-service
- **2.5.** Relacionamento interpessoal
  - **2.5.1.** Direito à não-discriminação

3. O cliente com deficiência auditiva numa unidade de restauração

- **3.1.** Acolhimento do cliente
  - **3.1.1.** Acolhimento
  - **3.1.2.** Língua gestual portuguesa
  - **3.1.3.** Comunicação
  - **3.1.4.** Cão para surdos
- **3.2.** Serviço de mesa, bar, cafetaria, buffet e room-service
  - **3.2.1.** Apresentação da ementa e anotação do pedido
  - **3.2.2.** Serviço
- **3.3.** Relacionamento interpessoal
  - **3.3.1.** Conhecimento e aceitação

4. O cliente com deficiência intelectual e/ou multideficiência numa unidade de restauração

- **4.1.** Condições de acessibilidade e produtos de apoio
  - **4.1.1.** Deficiência intelectual
  - **4.1.2.** Verificação de requisitos
- **4.2.** Acolhimento do cliente
- **4.3.** Serviço de mesa, bar e cafetaria
  - **4.3.1.** Pedido
  - **4.3.2.** Mise-en-place
  - **4.3.3.** Serviço
- **4.4.** Serviço de buffet, coffee-break e room-service

4.4.1. Serviço de buffet e coffee-break

4.4.2. Serviço de room-service

4.5. Relacionamento interpessoal

4.5.1. Estereótipos

5. O cliente sénior com limitações motoras, sensoriais e/ou intelectuais numa unidade de restauração

5.1. Condições de acessibilidade e produtos de apoio

5.1.1. Cliente sénior

5.1.2. Acessibilidades

5.1.3. Produtos de apoio

5.2. Acolhimento do cliente

5.3. Serviço de mesa, bar e cafetaria

5.3.1. Pedido e mise-en-place

5.3.2. Serviço

5.4. Serviço de buffet, coffee-break e room-service

5.4.1. Serviço de buffet e coffee-break

5.4.2. Serviço de room-service

5.5. Relacionamento interpessoal

5.5.1. Necessidades do cliente sénior em matéria de comunicação

3299	**Cozinha - organização e funcionamento**	50 horas
Objetivos	**1.** Identificar a organização e as regras de funcionamento da cozinha. **2.** Identificar os equipamentos e utensílios de cozinha adequados às diferentes técnicas de preparação e confeção dos produtos alimentares. **3.** Efetuar o aprovisionamento dos produtos alimentares, assegurando o estado de conservação dos mesmos. **4.** Identificar os procedimentos inerentes à produção na cozinha. **5.** Reconhecer a importância do cumprimento das normas de higiene e segurança.	

Conteúdos

1. Organização e funcionamento da cozinha

1.1. Tipologia de serviços

1.2. Legislação reguladora da comercialização de produtos alimentares

1.3. Instalações

1.4. Equipamentos

1.5. Utensílios

1.6. Indumentária

1.7. Brigada de cozinha

1.8. Circuitos

1.9. Organização e articulação com o serviço de restaurante

1.10. Terminologia

2. Tecnologia dos equipamentos e utensílios de cozinha

- **2.1.** Características
- **2.2.** Funções
- **2.3.** Higienização, manutenção e conservação

3. Aprovisionamento dos produtos alimentares

- **3.1.** Planos de produção, cartas, ementas, receitas, fichas técnicas, tabelas de capitação e de desperdício
- **3.2.** Formulários de encomenda
- **3.3.** Formulário de entrega
- **3.4.** Registo de receção, conferência e verificação de qualidade
- **3.5.** Não conformidades e reclamações
- **3.6.** Regras de acondicionamento, armazenamento e conservação das matérias-primas perecíveis e não perecíveis
- **3.7.** Controlo de stocks

4. Procedimentos de organização da cozinha

- **4.1.** Processo e suporte documental
- **4.2.** Planeamento da produção
- **4.3.** Disposição dos meios físicos
- **4.4.** Organização do trabalho
- **4.5.** Interface entre serviços
- **4.6.** Previsão dos meios necessários
- **4.7.** Limpeza da secção

5. Normas de higiene e segurança

3334	**Requisições, controlo de custos e faturação de serviços**	25 horas
Objetivos	**1.** Efetuar requisições e notas de encomenda. **2.** Controlar os custos associados à requisição de produtos. **3.** Faturar e cobrar serviços prestados.	

Conteúdos

1. Seleção de fornecedores

2. Documentação técnica de requisição e encomenda de produtos

- **2.1.** Registo
- **2.2.** Transmissão
- **2.3.** Controlo das requisições e fornecimentos internos e externos
- **2.4.** Folhas de transferência
- **2.5.** Folhas de quebras
- **2.6.** Outra

3. Controlo de custos

- **3.1.** Objetivos
- **3.2.** Documentos
- **3.3.** Procedimentos

4. Rentabilidade de alimentos e de bebidas

4.1. Rácios

4.2. Taxas de lucro

4.3. Capitações

4.4. Outros

5. Cálculo, contabilização e faturação

5.1. Normas

5.2. Meios e processos (manuais, máquinas de calcular, suportes informáticos)

6. Cobrança

6.1. Meios de pagamento (cartões de débito e de crédito, cheques, dinheiro)

8260	**Comunicação, vendas e reclamações na restauração**	50 horas
Objetivos	**1.** Atender e acolher o cliente. **2.** Aplicar técnicas de venda. **3.** Articular com os diferentes serviços de modo a satisfazer os pedidos dos clientes. **4.** Gerir reclamações. **5.** Prestar cuidados de bem-estar. **6.** Cumprir as normas de higiene e segurança.	

Conteúdos

1. Normas técnicas e protocolares do atendimento de clientes

1.1. Regras de protocolo

1.2. Cooperação e articulação entre serviços

2. Comunicação no atendimento

2.1. Assertividade

2.2. Marketing pessoal

2.3. Interação com o cliente

3. Processo de atendimento ao cliente

3.1. Acolhimento, acomodação e entrega das cartas

3.2. Atendimento personalizado

3.3. Finalização e despedida

4. Técnicas de venda no decurso do serviço

4.1. Técnicas de negociação e venda

4.2. Etapas de venda

4.3. Controlo de venda

5. Gestão de reclamações

5.1. Técnicas de resolução de reclamações

5.2. Procedimentos

5.3. Encaminhamento de reclamações

6. Normas de higiene e segurança

3337	**Serviço de vinhos**	25 horas
Objetivos	**1.** Identificar os tipos de vinhos. **2.** Reconhecer as regiões vitivinícolas. **3.** Preparar e executar o serviço de vinhos. **4.** Cumprir normas de higiene e segurança.	

Conteúdos

1. Tipos de vinhos e sua classificação

- **1.1.** Brancos, tintos, verdes, rosés, espumantes, espumosos e outros

2. Importância da valorização dos vinhos portugueses

3. Regiões demarcadas portuguesas e características dos respetivos vinhos

4. Modos de conservação dos vinhos

5. Utensílios e tipos de copos adequados a cada vinho

6. Compatibilidade entre vinhos e alimentos

7. Tecnologia dos equipamentos e utensílios

8. Normas técnicas e protocolares

- **8.1.** Regras de serviço dos diversos tipos de vinho
- **8.2.** Procedimentos de transporte
- **8.3.** Temperaturas a que devem ser servidos
- **8.4.** Apresentação e desarrolhar da garrafa
- **8.5.** Decantação
- **8.6.** Verter do vinho
- **8.7.** Degustação

9. Noções de higiene e segurança

8261	**Língua inglesa – serviço de restaurante/bar**	25 horas
Objetivos	**1.** Interpretar e produzir textos de diferentes matrizes discursivas em inglês, a nível do utilizador elementar, adequando-os às diversas situações comunicativas próprias do serviço de restaurante/bar. **2.** Interagir e comunicar em inglês, a nível do utilizador elementar.	

Conteúdos

1. Funcionamento da língua inglesa

- **1.1.** Regras gramaticais de sintaxe e semântica
- **1.2.** Unidades significativas: parágrafos, períodos, tipos de fase, estrutura frásica
- **1.3.** Adequação discursiva
- **1.4.** Vocabulário técnico dos serviços de restaurante/bar: atendimento ao cliente, consulta de documentação técnica, planeamento e organização do trabalho de restaurante/bar, execução dos diferentes serviços de

restaurante/bar, equipamentos e utensílios, prestação dos primeiros socorros e aplicação de técnicas básicas de emergência, despedida e resolução de reclamações

2. Funções da linguagem
   - **2.1.** Comparar e contrastar
   - **2.2.** Ouvir e exprimir opiniões
   - **2.3.** Sugerir
   - **2.4.** Descrever
   - **2.5.** Perguntar e exprimir preferências
   - **2.6.** Aconselhar
   - **2.7.** Apresentar
   - **2.8.** Pedir autorização
3. Descrição e identificação
   - **3.1.** Serviço de restaurante/bar

8262	**Serviço de restaurante/bar – organização e funcionamento**	50 horas
Objetivos	**1.** Identificar as características e regras de funcionamento do restaurante/bar. **2.** Identificar os equipamentos e utensílios do restaurante/bar, adequados às diferentes técnicas de serviço. **3.** Identificar a estrutura e composição das ementas, cartas de restaurante, vinhos e bar. **4.** Efetuar o aprovisionamento dos diversos produtos, assegurando o estado de conservação dos mesmos. **5.** Identificar os procedimentos inerentes à organização do serviço de restaurante/bar. **6.** Reconhecer a importância do cumprimento das normas de higiene e segurança.	

Conteúdos

1. Organização e funcionamento do restaurante/bar
   - **1.1.** Tipologia de estabelecimentos
   - **1.2.** Características e normas de funcionamento
   - **1.3.** Instalações
   - **1.4.** Equipamentos
   - **1.5.** Utensílios
   - **1.6.** Indumentária
   - **1.7.** Atoalhados
   - **1.8.** Funções da brigada de restaurante/bar
   - **1.9.** Circuitos
2. Articulação com os outros serviços
   - **2.1.** Terminologia
3. Tecnologia dos equipamentos e utensílios de restaurante/bar
   - **3.1.** Características
   - **3.2.** Funções
   - **3.3.** Higienização, manutenção e conservação

4. Ementas, cartas de restaurante, vinhos e bar

4.1. Estrutura

4.2. Composição

5. Aprovisionamento dos diversos produtos (utensílios e consumíveis)

5.1. Formulários de encomenda

5.2. Formulário de entrega

5.3. Registo de receção, conferência e verificação de qualidade

5.4. Não conformidades e reclamações

5.5. Regras de acondicionamento, armazenamento e conservação das matérias-primas perecíveis e não perecíveis

5.6. Controlo de stocks

6. Procedimentos de organização do restaurante/bar

6.1. Processo e suporte documental

6.2. Planeamento do serviço

6.3. Disposição dos meios físicos

6.4. Organização do trabalho

6.5. Interface entre serviços

6.6. Previsão dos meios necessários

6.7. Limpeza da secção

7. Normas de higiene e segurança

8263	**Serviço de restaurante/bar – mise-en-place**	25 horas
Objetivos	**1.** Preparar as condições para a execução do serviço de restaurante/bar. **2.** Identificar as secções de apoio e de interface com o serviço de restaurante/bar. **3.** Cumprir as normas de higiene e segurança.	

Conteúdos

1. Técnicas de preparação do restaurante/bar

1.1. Disposição do mobiliário, dos equipamentos, utensílios

1.2. Regras básicas de decoração dos espaços (salas e mesas)

1.3. Circuitos de serviço (recolha, entrega e transporte de utensílios, alimentos e bebidas)

1.4. Condições de bem-estar (luminosidade, temperatura, sonoridade)

2. Tecnologia das matérias-primas

2.1. Classificação, caraterísticas e conservação das matérias-primas

2.2. Controlo, gestão e reposição de stocks

3. Equipamentos e utensílios

3.1. Funcionalidade e adequabilidade

3.2. Técnicas de utilização e manuseamento

3.3. Limpeza e conservação

4. Mise-en-place para o serviço de restaurante/bar

4.1. Diferentes tipos de mise-en-place (simples, à carta, ementa e menu)

4.2. Preparação de mesas, balcão, mesas de apoio, carros de serviço e bandejas

4.3. Preparação de semi-produtos e decorações de bebidas

5. Secções abastecedoras e de apoio ao serviço de restaurante/bar

5.1. Cozinha e pastelaria

5.2. Cave de dia, cafetaria e ofícios

5.3. Copa

5.4. Lavandaria

6. Interface entre serviços

7. Normas de higiene e segurança

8264	**Serviço de restaurante/bar – normas técnicas e protocolo**	50 horas
Objetivos	**1.** Classificar as bebidas. **2.** Identificar as técnicas de serviço de acordo com os diferentes tipos de serviço de restaurante/bar. **3.** Executar as técnicas de serviço de restaurante/bar. **4.** Aplicar as normas técnicas e protocolares de atendimento no serviço de restaurante/bar. **5.** Cumprir normas de higiene e segurança.	

Conteúdos

1. Classificação de bebidas

1.1. Pelo processo de fabrico (bebidas alcoólicas e não alcoólicas)

1.2. Por função

1.3. Características gerais (graduação alcoólica)

2. Técnicas de execução do serviço de bar

2.1. Serviço direto

2.2. Serviço indireto

2.3. Serviço misto

3. Técnicas de execução do serviço de restaurante

3.1. Serviço à americana

3.2. Serviço à inglesa (direto e indireto)

3.3. Serviço à francesa

3.4. Serviço à russa

4. Normas técnicas e protocolares do serviço de restaurante/bar

4.1. Acolhimento, atendimento e informação

4.2. Anotação de pedidos

4.3. Ofícios

4.4. Colocação de couvert

4.5. Preparação, capitação e decoração de alimentos e bebidas

4.6. Regras de empratamento

4.7. Regras do serviço de alimentos e bebidas

4.8. Contabilização e faturação

5. Desembaraçamento e reposição simultânea de mesas

6. Normas de higiene e segurança

8265	**Serviço de restaurante – preparação e execução**	50 horas
Objetivos	**1.** Registar e comunicar os pedidos dos clientes. **2.** Aplicar as diferentes técnicas de preparação e execução do serviço de restaurante. **3.** Aplicar as normas de atendimento de clientes. **4.** Cumprir as normas de higiene e segurança.	

Conteúdos

1. Registo de pedidos

1.1. Anotação

1.2. Regras de comunicação dos pedidos

1.3. Comprovantes

2. Técnicas de preparação e execução do serviço de restaurante

2.1. Cafetaria

2.2. Entradas

2.3. Sopas

2.4. Peixes/mariscos

2.5. Carnes

2.6. Sobremesas

2.7. Vinhos e outras bebidas

3. Normas de atendimento de clientes

4. Normas de higiene e segurança

3368	**Preparação e serviço de bebidas simples**	25 horas
Objetivos	**1.** Preparar bebidas simples. **2.** Apresentar e servir bebidas simples. **3.** Cumprir as normas de higiene e segurança.	

Conteúdos

1. Tecnologia das matérias-primas, equipamentos e utensílios

1.1. Tipologia das bebidas (fermentadas, destiladas e estimulantes)

1.2. Funções ou utilizações (aperitivas, digestivas, refrescantes ou dessecantes, alimentares, de sobremesa, outras)

1.3. Finalidades e formas de utilização do equipamento e máquinas

1.4. Utensílios e recipientes a utilizar para cada bebida

1.5. Elementos de decoração e de complemento de bebidas

2. Técnicas de serviço de bebidas simples

2.1. Capitação e preparação

2.2. Apresentação da bebida ao cliente

2.3. Desembaraçamento das mesas e do local das preparações

2.4. Limpeza e arrumação de utensílios

3. Normas de higiene e segurança

8266	**Preparação e serviço de bebidas compostas**	50 horas
Objetivos	**1.** Preparar bebidas compostas. **2.** Confecionar bebidas compostas. **3.** Apresentar e servir bebidas compostas. **4.** Cumprir as normas de higiene e segurança.	

Conteúdos

1. Bebidas compostas

1.1. Não alcoólicas e alcoólicas

1.2. Ingredientes

1.3. Graduação alcoólica das diversas bebidas

1.4. Classificações das composições de bar

2. Tecnologia das matérias-primas, equipamentos e utensílios

2.1. Funções ou utilizações das bebidas (aperitivas, digestivas, refrescantes ou dessecantes, alimentares, de sobremesa, outras)

2.2. Finalidades e formas de utilização do equipamento, máquinas e utensílios

3. Técnicas de preparação de bebidas compostas

3.1. Leitura, interpretação e aplicação de receitas

3.2. Técnicas de mistura

3.3. Temperaturas aconselháveis para o serviço de cada bebida

4. Técnicas de serviço de bebidas compostas

4.1. Capitações

4.2. Apresentação das bebidas ao cliente

4.3. Desembaraçamento de mesas e do local das preparações

4.4. Limpeza e arrumação de utensílios e de equipamentos

5. Normas de higiene e segurança

8267	**Aperitivos sólidos e produtos de cafetaria**	25 horas

Objetivos	**1.** Preparar aperitivos sólidos e produtos de cafetaria. **2.** Apresentar e servir aperitivos sólidos e produtos de cafetaria. **3.** Cumprir as normas de higiene e segurança.

Conteúdos

1. Aperitivos sólidos
- **1.1.** Torrados
- **1.2.** Salgados
- **1.3.** Em conserva
- **1.4.** Confecionados
- **1.5.** Fumados
- **1.6.** Canapés
- **1.7.** Outros

2. Sanduíches
- **2.1.** Quentes e frias
- **2.2.** Simples e compostas

3. Bebidas de cafetaria

4. Doces e compotas

5. Bolos

6. Tecnologia das matérias-primas, equipamentos e utensílios
- **6.1.** Carnes, peixes, mariscos, ovos, outros
- **6.2.** Recheios
- **6.3.** Molhos
- **6.4.** Guarnições
- **6.5.** Equipamentos e utensílios (carro de serviço/guéridon, máquinas e moinhos de café, torradeiras, talheres, bonbonnières, taças, outros)

7. Técnicas de preparação e serviço de produtos de cafetaria
- **7.1.** Preparação e execução do serviço de cafetaria (lanches e outros)
- **7.2.** Desembaraçamento do balcão e/ou mesa e do local das preparações
- **7.3.** Limpeza e arrumação de utensílios
- **7.4.** Armazenamento e conservação das matérias-primas, produtos alimentares, equipamentos e utensílios

8. Normas de higiene e segurança

8268	**Refeições ligeiras**	25 horas
Objetivos	**1.** Preparar refeições ligeiras. **2.** Servir refeições ligeiras. **3.** Cumprir as normas de higiene e segurança.	

Conteúdos

1. Tipos de confeções usualmente servidas como refeições ligeiras
   - 1.1. Saladas
   - 1.2. Sopas
   - 1.3. *Fast food*
   - 1.4. Outras
2. Tecnologia das matérias-primas, equipamentos e utensílios
   - 2.1. Carnes, peixes, mariscos, ovos, outros
   - 2.2. Recheios
   - 2.3. Molhos para saladas, cocktail de marisco, doces, outros
   - 2.4. Guarnições
   - 2.5. Equipamentos e utensílios
3. Processos de confeção dos produtos alimentares
   - 3.1. Canapés
   - 3.2. Hambúrgueres
   - 3.3. Baguetes
   - 3.4. Bifanas no pão
   - 3.5. Omeletas
   - 3.6. Saladas (frias, quentes, simples e compostas)
   - 3.7. Outros
4. Técnicas de serviço de alimentos e bebidas de cafetaria ao balcão e à mesa
   - 4.1. Preparação e execução do serviço de cafetaria (lanches e outros)
   - 4.2. Desembaçamento do balcão/mesa e do local das preparações
5. Normas de higiene e segurança

8269	**Confeções elementares de sala**	25 horas
Objetivos	1. Preparar confeções elementares em sala à vista do cliente. 2. Realizar e servir confeções elementares em sala à vista do cliente. 3. Cumprir as normas de higiene e segurança.	

Conteúdos

1. Tipos e técnicas de confeção elementares em sala
   - 1.1. Entradas
   - 1.2. Peixes
   - 1.3. Mariscos
   - 1.4. Carnes
   - 1.5. Sobremesas (frutas e doces)
2. Tecnologia das matérias-primas, equipamentos e utensílios
   - 2.1. Ingredientes, características e utilização

2.2. Condimentos, características e utilização

2.3. Guarnições

2.4. Molhos

2.5. Tipos de equipamentos e utensílios - réchauds e guéridons, recipientes e outros

3. Normas de higiene e segurança

8270	**Técnicas elementares de arte cisória**	25 horas
Objetivos	**1.** Identificar as características anatómicas de peixes e carnes. **2.** Descascar e cortar frutas à vista do cliente. **3.** Trinchar carnes à vista do cliente. **4.** Despinhar, dividir e servir peixes à vista do cliente. **5.** Cumprir as regras de higiene e segurança.	

Conteúdos

1. Tecnologia das matérias-primas, equipamentos e utensílios

1.1. Produtos alimentares

1.2. Carros diversos (quentes, guéridon, outros)

1.3. Utensílios diversos (facas e garfos trinchantes)

2. Tipos e técnicas elementares de arte cisória

2.1. Preparação de peixes

2.2. Preparação de carnes

2.3. Preparação de frutas

3. Capitações

4. Normas de higiene e segurança

3353	**Serviço de pequenos-almoços**	25 horas
Objetivos	**1.** Preparar pequenos-almoços. **2.** Executar o serviço de pequenos-almoços, à carta, *buffet* e *room-service*. **3.** Cumprir as normas de higiene e segurança.	

Conteúdos

1. Tipos de serviço de pequenos-almoços

1.1. À carta

1.2. *Buffet*

1.3. *Room-service*

2. Tipos de pequenos-almoços

2.1. À continental

2.2. À inglesa

2.3. Outras tendências

3. Tecnologia das matérias-primas, equipamentos e utensílios

3.1. Produtos alimentares correspondentes a refeições ligeiras pré-confecionadas

3.2. Produtos alimentares correspondentes a uma refeição completa

3.3. Bebidas utilizadas

3.4. Equipamentos e utensílios

4. Interface entre serviços

5. Técnicas de serviço – pequenos-almoços

5.1. *Mise-en-place* das salas, mesas, mobiliário e equipamento para os diferentes tipos de serviço

5.2. Preparação dos alimentos e bebidas

5.3. Receção, registo e transmissão dos pedidos para o *room-service*

5.4. Recolha e transporte de alimentos e bebidas para o *room-service*

5.5. Apresentação e serviço das diversas iguarias à carta, *buffet* ou *room-service*

5.6. Desembaraçamento de mesas e salas

5.7. Limpeza e arrumação de utensílios

6. Normas de higiene e segurança

8271	**Serviço de restaurante/bar – serviços especiais**	50 horas
Objetivos	**1.** Identificar os diferentes serviços especiais. **2.** Executar os diferentes serviços especiais. **3.** Cumprir as normas de higiene e segurança.	

Conteúdos

1. Tipos de serviços especiais

1.1. Banquetes

1.2. Buffets

1.3. Coffee-breaks

1.4. Wine and cheese party

1.5. Pôr-do-sol

1.6. Brunch

1.7. Cocktail party

1.8. Porto de honra

1.9. Outros

2. Tecnologia das matérias-primas, equipamentos e utensílios

2.1. Tipos de iguarias e bebidas a servir

2.2. Mobiliário, equipamentos e utensílios

3. Mise-en-place de serviços especiais

3.1. Organização dos espaços interiores e/ou exteriores

3.2. Atoalhados, louças, copos, talheres e outros, em função do tipo de serviço especial

3.3. Preparação e organização de postos fixos e de apoio para serviços de alimentos e bebidas

3.4. Preparação, organização e decoração das mesas

3.5. Preparação dos alimentos e bebidas

3.6. Distribuição e disposição de alimentos e bebidas

3.7. Distribuição de alimentos e bebidas em bandeja

4. Técnicas de serviços especiais

4.1. Diferentes métodos de serviço de mesa

4.2. Corte e apresentação de peixes, mariscos, carnes, frutas, doces e queijos (arte cisória)

4.3. Empratamento das diversas iguarias servidas

4.4. Serviço de vinhos e outras bebidas

4.5. Reposição de utensílios, alimentos e bebidas

4.6. Desembaraçamento das mesas

4.7. Serviço de bandeja de alimentos e bebidas

4.8. Organização e transporte de sólidos e líquidos em bandeja

4.9. Serviço de bebidas diversas em posto fixo

4.10. Serviço de recolha de utilizados

4.11. Organização e articulação da equipa

5. Normas protocolares de serviços especiais

5.1. Mesas de honra

5.2. Precedências

5.3. Prioridades

6. Normas de higiene e segurança

8219	**Língua francesa - informação turística da região**	25 horas
Objetivos	**1.** Interpretar e produzir textos de diferentes matrizes discursivas em francês, a nível do utilizador elementar, adequando-os às diversas situações comunicativas do quotidiano. **2.** Interagir e comunicar em francês, a nível do utilizador elementar. **3.** Caracterizar a oferta turística e gastronómica da região, a nível do utilizador elementar.	

Conteúdos

1. Funcionamento da língua francesa

1.1. Regras gramaticais de sintaxe e semântica

1.2. Unidades significativas: parágrafos, períodos, tipos de fase, estrutura frásica

1.3. Adequação discursiva

2. Funções da linguagem

2.1. Comparar e contrastar

2.2. Ouvir e exprimir opiniões

2.3. Sugerir

2.4. Descrever

2.5. Perguntar e exprimir preferências

2.6. Aconselhar

2.7. Apresentar

2.8. Pedir autorização

3. Descrição e identificação

3.1. Património geográfico e cultural

3.2. Atrações turísticas da região

3.3. Oferta turística da região

3.4. Gastronomia e hábitos alimentares

3.5. Expressões idiomáticas francesas

8220	**Língua italiana - informação turística da região**	25 horas
Objetivos	**1.** Interpretar e produzir textos de diferentes matrizes discursivas em italiano, a nível do utilizador elementar, adequando-os às diversas situações comunicativas do quotidiano. **2.** Interagir e comunicar em italiano, a nível do utilizador elementar. **3.** Caracterizar a oferta turística e gastronómica da região, a nível do utilizador elementar.	

Conteúdos

1. Funcionamento da língua italiana

1.1. Regras gramaticais de sintaxe e semântica

1.2. Unidades significativas: parágrafos, períodos, tipos de fase, estrutura frásica

1.3. Adequação discursiva

2. Funções da linguagem

2.1. Comparar e contrastar

2.2. Ouvir e exprimir opiniões

2.3. Sugerir

2.4. Descrever

2.5. Perguntar e exprimir preferências

2.6. Aconselhar

2.7. Apresentar

2.8. Pedir autorização

3. Descrição e identificação

3.1. Património geográfico e cultural

3.2. Atrações turísticas da região

3.3. Oferta turística da região

3.4. Gastronomia e hábitos alimentares

3.5. Expressões idiomáticas italianas

8221	**Língua alemã - informação turística da região**	25 horas
Objetivos	**1.** Interpretar e produzir textos de diferentes matrizes discursivas em alemão, a nível do utilizador elementar, adequando-os às diversas situações comunicativas do quotidiano. **2.** Interagir e comunicar em alemão, a nível do utilizador elementar. **3.** Caracterizar a oferta turística e gastronómica da região, a nível do utilizador elementar.	

Conteúdos

1. Funcionamento da língua alemã

- **1.1.** Regras gramaticais de sintaxe e semântica
- **1.2.** Unidades significativas: parágrafos, períodos, tipos de fase, estrutura frásica
- **1.3.** Adequação discursiva

2. Funções da linguagem

- **2.1.** Comparar e contrastar
- **2.2.** Ouvir e exprimir opiniões
- **2.3.** Sugerir
- **2.4.** Descrever
- **2.5.** Perguntar e exprimir preferências
- **2.6.** Aconselhar
- **2.7.** Apresentar
- **2.8.** Pedir autorização

3. Descrição e identificação

- **3.1.** Património geográfico e cultural
- **3.2.** Atrações turísticas da região
- **3.3.** Oferta turística da região
- **3.4.** Gastronomia e hábitos alimentares
- **3.5.** Expressões idiomáticas alemãs

8222	**Língua espanhola - informação turística da região**	25 horas
Objetivos	**1.** Interpretar e produzir textos de diferentes matrizes discursivas em espanhol, a nível do utilizador elementar, adequando-os às diversas situações comunicativas do quotidiano. **2.** Interagir e comunicar em espanhol, a nível do utilizador elementar. **3.** Caracterizar a oferta turística e gastronómica da região, a nível do utilizador elementar.	

Conteúdos

1. Funcionamento da língua espanhola

1.1. Regras gramaticais de sintaxe e semântica

1.2. Unidades significativas: parágrafos, períodos, tipos de fase, estrutura frásica

1.3. Adequação discursiva

2. Funções da linguagem

2.1. Comparar e contrastar

2.2. Ouvir e exprimir opiniões

2.3. Sugerir

2.4. Descrever

2.5. Perguntar e exprimir preferências

2.6. Aconselhar

2.7. Apresentar

2.8. Pedir autorização

3. Descrição e identificação

3.1. Património geográfico e cultural

3.2. Atrações turísticas da região

3.3. Oferta turística da região

3.4. Gastronomia e hábitos alimentares

3.5. Expressões idiomáticas espanholas

8223	**Língua holandesa - informação turística da região**	25 horas
Objetivos	**1.** Interpretar e produzir textos de diferentes matrizes discursivas em holandês, a nível do utilizador elementar, adequando-os às diversas situações comunicativas do quotidiano. **2.** Interagir e comunicar em holandês, a nível do utilizador elementar. **3.** Caracterizar a oferta turística e gastronómica da região, a nível do utilizador elementar.	

Conteúdos

1. Funcionamento da língua holandesa

1.1. Regras gramaticais de sintaxe e semântica

1.2. Unidades significativas: parágrafos, períodos, tipos de fase, estrutura frásica

1.3. Adequação discursiva

2. Funções da linguagem

2.1. Comparar e contrastar

2.2. Ouvir e exprimir opiniões

2.3. Sugerir

2.4. Descrever

2.5. Perguntar e exprimir preferências

2.6. Aconselhar

2.7. Apresentar

2.8. Pedir autorização

3. Descrição e identificação

- **3.1.** Património geográfico e cultural
- **3.2.** Atrações turísticas da região
- **3.3.** Oferta turística da região
- **3.4.** Gastronomia e hábitos alimentares
- **3.5.** Expressões idiomáticas holandesas

8224	**Língua finlandesa - informação turística da região**	25 horas
Objetivos	**1.** Interpretar e produzir textos de diferentes matrizes discursivas em finlandês, a nível do utilizador elementar, adequando-os às diversas situações comunicativas do quotidiano. **2.** Interagir e comunicar em finlandês, a nível do utilizador elementar. **3.** Caracterizar a oferta turística e gastronómica da região, a nível do utilizador elementar.	

Conteúdos

1. Funcionamento da língua finlandesa

- **1.1.** Regras gramaticais de sintaxe e semântica
- **1.2.** Unidades significativas: parágrafos, períodos, tipos de fase, estrutura frásica
- **1.3.** Adequação discursiva

2. Funções da linguagem

- **2.1.** Comparar e contrastar
- **2.2.** Ouvir e exprimir opiniões
- **2.3.** Sugerir
- **2.4.** Descrever
- **2.5.** Perguntar e exprimir preferências
- **2.6.** Aconselhar
- **2.7.** Apresentar
- **2.8.** Pedir autorização

3. Descrição e identificação

- **3.1.** Património geográfico e cultural
- **3.2.** Atrações turísticas da região
- **3.3.** Oferta turística da região
- **3.4.** Gastronomia e hábitos alimentares
- **3.5.** Expressões idiomáticas finlandesas

8225	**Língua norueguesa - informação turística da região**	25 horas

Objetivos	**1.** Interpretar e produzir textos de diferentes matrizes discursivas em norueguês, a nível do utilizador elementar, adequando-os às diversas situações comunicativas do quotidiano. **2.** Interagir e comunicar em norueguês, a nível do utilizador elementar. **3.** Caracterizar a oferta turística e gastronómica da região, a nível do utilizador elementar.

Conteúdos

1. Funcionamento da língua norueguesa

- **1.1.** Regras gramaticais de sintaxe e semântica
- **1.2.** Unidades significativas: parágrafos, períodos, tipos de fase, estrutura frásica
- **1.3.** Adequação discursiva

2. Funções da linguagem

- **2.1.** Comparar e contrastar
- **2.2.** Ouvir e exprimir opiniões
- **2.3.** Sugerir
- **2.4.** Descrever
- **2.5.** Perguntar e exprimir preferências
- **2.6.** Aconselhar
- **2.7.** Apresentar
- **2.8.** Pedir autorização

3. Descrição e identificação

- **3.1.** Património geográfico e cultural
- **3.2.** Atrações turísticas da região
- **3.3.** Oferta turística da região
- **3.4.** Gastronomia e hábitos alimentares
- **3.5.** Expressões idiomáticas norueguesas

8226	**Língua sueca - informação turística da região**	25 horas
Objetivos	**1.** Interpretar e produzir textos de diferentes matrizes discursivas em sueco, a nível do utilizador elementar, adequando-os às diversas situações comunicativas do quotidiano. **2.** Interagir e comunicar em sueco, a nível do utilizador elementar. **3.** Caracterizar a oferta turística e gastronómica da região, a nível do utilizador elementar.	

Conteúdos

1. Funcionamento da língua sueca

- **1.1.** Regras gramaticais de sintaxe e semântica
- **1.2.** Unidades significativas: parágrafos, períodos, tipos de fase, estrutura frásica

1.3. Adequação discursiva

2. Funções da linguagem

2.1. Comparar e contrastar

2.2. Ouvir e exprimir opiniões

2.3. Sugerir

2.4. Descrever

2.5. Perguntar e exprimir preferências

2.6. Aconselhar

2.7. Apresentar

2.8. Pedir autorização

3. Descrição e identificação

3.1. Património geográfico e cultural

3.2. Atrações turísticas da região

3.3. Oferta turística da região

3.4. Gastronomia e hábitos alimentares

3.5. Expressões idiomáticas suecas

8227	**Língua chinesa - informação turística da região**	25 horas
Objetivos	**1.** Interpretar e produzir textos de diferentes matrizes discursivas em mandarim, a nível do utilizador elementar, adequando-os às diversas situações comunicativas do quotidiano. **2.** Interagir e comunicar em mandarim, a nível do utilizador elementar. **3.** Caracterizar a oferta turística e gastronómica da região, a nível do utilizador elementar.	

Conteúdos

1. Funcionamento da língua chinesa

1.1. Regras gramaticais de sintaxe e semântica

1.2. Unidades significativas: parágrafos, períodos, tipos de fase, estrutura frásica

1.3. Adequação discursiva

2. Funções da linguagem

2.1. Comparar e contrastar

2.2. Ouvir e exprimir opiniões

2.3. Sugerir

2.4. Descrever

2.5. Perguntar e exprimir preferências

2.6. Aconselhar

2.7. Apresentar

2.8. Pedir autorização

3. Descrição e identificação

3.1. Património geográfico e cultural

3.2. Atrações turísticas da região

3.3. Oferta turística da região

3.4. Gastronomia e hábitos alimentares

3.5. Expressões idiomáticas suecas

8726	**Língua russa - informação turística da região**	25 horas
Objetivos	**1.** Interpretar e produzir textos de diferentes matrizes discursivas em russo, a nível do utilizador elementar, adequando-os às diversas situações comunicativas do quotidiano. **2.** Interagir e comunicar em russo, a nível do utilizador elementar. **3.** Caracterizar a oferta turística e gastronómica da região, a nível do utilizador elementar.	

Conteúdos

1. Funcionamento da língua russa

1.1. Regras gramaticais de sintaxe e semântica

1.2. Unidades significativas: parágrafos, períodos, tipos de fase, estrutura frásica

1.3. Adequação discursiva

2. Funções da linguagem

2.1. Comparar e contrastar

2.2. Ouvir e exprimir opiniões

2.3. Sugerir

2.4. Descrever

2.5. Perguntar e exprimir preferências

2.6. Aconselhar

2.7. Apresentar

2.8. Pedir autorização

3. Descrição e identificação

3.1. Património geográfico e cultural

3.2. Atrações turísticas da região

3.3. Oferta turística da região

3.4. Gastronomia e hábitos alimentares

3.5. Expressões idiomáticas russas

8272	**Língua francesa - serviço de restaurante/bar**	25 horas
Objetivos	**1.** Interpretar e produzir textos de diferentes matrizes discursivas em francês, a nível do utilizador elementar, adequando-os às diversas situações comunicativas próprias do serviço de restaurante/bar. **2.** Interagir e comunicar em francês, a nível do utilizador elementar.	

Conteúdos

1. Funcionamento da língua francesa

1.1. Regras gramaticais de sintaxe e semântica

1.2. Unidades significativas: parágrafos, períodos, tipos de fase, estrutura frásica

1.3. Adequação discursiva

1.4. Vocabulário técnico do serviço de restaurante/bar: atendimento ao cliente, consulta de documentação técnica, planeamento e organização do trabalho de restaurante/bar, execução dos diferentes serviços de restaurante/bar, equipamentos e utensílios, prestação dos primeiros socorros e aplicação de técnicas básicas de emergência, despedida e resolução de reclamações.

2. Funções da linguagem

2.1. Comparar e contrastar

2.2. Ouvir e exprimir opiniões

2.3. Sugerir

2.4. Descrever

2.5. Perguntar e exprimir preferências

2.6. Aconselhar

2.7. Apresentar

2.8. Pedir autorização

3. Descrição e identificação

3.1. Serviço de restaurante/bar

8273	**Língua italiana - serviço de restaurante/bar**	25 horas
Objetivos	**1.** Interpretar e produzir textos de diferentes matrizes discursivas em italiano, a nível do utilizador elementar, adequando-os às diversas situações comunicativas próprias do serviço de restaurante/bar. **2.** Interagir e comunicar em italiano, a nível do utilizador elementar.	

Conteúdos

1. Funcionamento da língua italiana

1.1. Regras gramaticais de sintaxe e semântica

1.2. Unidades significativas: parágrafos, períodos, tipos de fase, estrutura frásica

1.3. Adequação discursiva

1.4. Vocabulário técnico do serviço de restaurante/bar: atendimento ao cliente, consulta de documentação técnica, planeamento e organização do trabalho de restaurante/bar, execução dos diferentes serviços de restaurante/bar, equipamentos e utensílios, prestação dos primeiros socorros e aplicação de técnicas básicas de emergência, despedida e resolução de reclamações.

2. Funções da linguagem

2.1. Comparar e contrastar

2.2. Ouvir e exprimir opiniões

2.3. Sugerir

2.4. Descrever

2.5. Perguntar e exprimir preferências

2.6. Aconselhar

2.7. Apresentar

2.8. Pedir autorização

3. Descrição e identificação

3.1. Serviço de restaurante/bar

8274	**Língua alemã - serviço de restaurante/bar**	25 horas
Objetivos	**1.** Interpretar e produzir textos de diferentes matrizes discursivas em alemão, a nível do utilizador elementar, adequando-os às diversas situações comunicativas próprias do serviço de restaurante/bar. **2.** Interagir e comunicar em alemão, a nível do utilizador elementar.	

Conteúdos

1. Funcionamento da língua alemã

1.1. Regras gramaticais de sintaxe e semântica

1.2. Unidades significativas: parágrafos, períodos, tipos de fase, estrutura frásica

1.3. Adequação discursiva

1.4. Vocabulário técnico do serviço de restaurante/bar: atendimento ao cliente, consulta de documentação técnica, planeamento e organização do trabalho de restaurante/bar, execução dos diferentes serviços de restaurante/bar, equipamentos e utensílios, prestação dos primeiros socorros e aplicação de técnicas básicas de emergência, despedida e resolução de reclamações.

2. Funções da linguagem

2.1. Comparar e contrastar

2.2. Ouvir e exprimir opiniões

2.3. Sugerir

2.4. Descrever

2.5. Perguntar e exprimir preferências

2.6. Aconselhar

2.7. Apresentar

2.8. Pedir autorização

3. Descrição e identificação

3.1. Serviço de restaurante/bar

8275	**Língua espanhola - serviço de restaurante/bar**	25 horas
Objetivos	**1.** Interpretar e produzir textos de diferentes matrizes discursivas em espanhol, a nível do utilizador elementar, adequando-os às diversas situações comunicativas próprias do serviço de restaurante/bar. **2.** Interagir e comunicar em espanhol, a nível do utilizador elementar.	

Conteúdos

1. Funcionamento da língua espanhola
   - **1.1.** Regras gramaticais de sintaxe e semântica
   - **1.2.** Unidades significativas: parágrafos, períodos, tipos de fase, estrutura frásica
   - **1.3.** Adequação discursiva
   - **1.4.** Vocabulário técnico do serviço de restaurante/bar: atendimento ao cliente, consulta de documentação técnica, planeamento e organização do trabalho de restaurante/bar, execução dos diferentes serviços de restaurante/bar, equipamentos e utensílios, prestação dos primeiros socorros e aplicação de técnicas básicas de emergência, despedida e resolução de reclamações.
2. Funções da linguagem
   - **2.1.** Comparar e contrastar
   - **2.2.** Ouvir e exprimir opiniões
   - **2.3.** Sugerir
   - **2.4.** Descrever
   - **2.5.** Perguntar e exprimir preferências
   - **2.6.** Aconselhar
   - **2.7.** Apresentar
   - **2.8.** Pedir autorização
3. Descrição e identificação
   - **3.1.** Serviço de restaurante/bar

8276	**Língua holandesa - serviço de restaurante/bar**	25 horas
Objetivos	**1.** Interpretar e produzir textos de diferentes matrizes discursivas em holandês, a nível do utilizador elementar, adequando-os às diversas situações comunicativas próprias do serviço de restaurante/bar. **2.** Interagir e comunicar em holandês, a nível do utilizador elementar.	

Conteúdos

1. Funcionamento da língua holandesa
   - **1.1.** Regras gramaticais de sintaxe e semântica
   - **1.2.** Unidades significativas: parágrafos, períodos, tipos de fase, estrutura frásica
   - **1.3.** Adequação discursiva
   - **1.4.** Vocabulário técnico do serviço de restaurante/bar: atendimento ao cliente, consulta de documentação técnica, planeamento e organização do trabalho de restaurante/bar, execução dos diferentes serviços de restaurante/bar, equipamentos e utensílios, prestação dos primeiros socorros e aplicação de técnicas básicas de emergência, despedida e resolução de reclamações.
2. Funções da linguagem
   - **2.1.** Comparar e contrastar
   - **2.2.** Ouvir e exprimir opiniões
   - **2.3.** Sugerir
   - **2.4.** Descrever
   - **2.5.** Perguntar e exprimir preferências
   - **2.6.** Aconselhar
   - **2.7.** Apresentar
   - **2.8.** Pedir autorização

3. Descrição e identificação

3.1. Serviço de restaurante/bar

8277	**Língua finlandesa - serviço de restaurante/bar**	25 horas
Objetivos	**1.** Interpretar e produzir textos de diferentes matrizes discursivas em finlandês, a nível do utilizador elementar, adequando-os às diversas situações comunicativas próprias do serviço de restaurante/bar. **2.** Interagir e comunicar em finlandês, a nível do utilizador elementar.	

Conteúdos

1. Funcionamento da língua finlandesa

1.1. Regras gramaticais de sintaxe e semântica

1.2. Unidades significativas: parágrafos, períodos, tipos de fase, estrutura frásica

1.3. Adequação discursiva

1.4. Vocabulário técnico do serviço de restaurante/bar: atendimento ao cliente, consulta de documentação técnica, planeamento e organização do trabalho de restaurante/bar, execução dos diferentes serviços de restaurante/bar, equipamentos e utensílios, prestação dos primeiros socorros e aplicação de técnicas básicas de emergência, despedida e resolução de reclamações

2. Funções da linguagem

2.1. Comparar e contrastar

2.2. Ouvir e exprimir opiniões

2.3. Sugerir

2.4. Descrever

2.5. Perguntar e exprimir preferências

2.6. Aconselhar

2.7. Apresentar

2.8. Pedir autorização

3. Descrição e identificação

3.1. Serviço de restaurante/bar

8278	**Língua norueguesa - serviço de restaurante/bar**	25 horas
Objetivos	**1.** Interpretar e produzir textos de diferentes matrizes discursivas em norueguês, a nível do utilizador elementar, adequando-os às diversas situações comunicativas próprias do serviço de restaurante/bar **2.** Interagir e comunicar em norueguês, a nível do utilizador elementar.	

Conteúdos

1. Funcionamento da língua norueguesa

1.1. Regras gramaticais de sintaxe e semântica

1.2. Unidades significativas: parágrafos, períodos, tipos de fase, estrutura frásica

1.3. Adequação discursiva

1.4. Vocabulário técnico do serviço de restaurante/bar: atendimento ao cliente, consulta de documentação técnica, planeamento e organização do trabalho de restaurante/bar, execução dos diferentes serviços de restaurante/bar, equipamentos e utensílios, prestação dos primeiros socorros e aplicação de técnicas básicas de emergência, despedida e resolução de reclamações.

2. Funções da linguagem

2.1. Comparar e contrastar

2.2. Ouvir e exprimir opiniões

2.3. Sugerir

2.4. Descrever

2.5. Perguntar e exprimir preferências

2.6. Aconselhar

2.7. Apresentar

2.8. Pedir autorização

3. Descrição e identificação

3.1. Serviço de restaurante/bar

8279	**Língua sueca - serviço de restaurante/bar**	25 horas
Objetivos	**1.** Interpretar e produzir textos de diferentes matrizes discursivas em sueco, a nível do utilizador elementar, adequando-os às diversas situações comunicativas próprias do serviço de restaurante/bar. **2.** Interagir e comunicar em sueco, a nível do utilizador elementar.	

Conteúdos

1. Funcionamento da língua sueca

1.1. Regras gramaticais de sintaxe e semântica

1.2. Unidades significativas: parágrafos, períodos, tipos de fase, estrutura frásica

1.3. Adequação discursiva

1.4. Vocabulário técnico do serviço de restaurante/bar: atendimento ao cliente, consulta de documentação técnica, planeamento e organização do trabalho de restaurante/bar, execução dos diferentes serviços de restaurante/bar, equipamentos e utensílios, prestação dos primeiros socorros e aplicação de técnicas básicas de emergência, despedida e resolução de reclamações.

2. Funções da linguagem

2.1. Comparar e contrastar

2.2. Ouvir e exprimir opiniões

2.3. Sugerir

2.4. Descrever

2.5. Perguntar e exprimir preferências

2.6. Aconselhar

2.7. Apresentar

2.8. Pedir autorização

3. Descrição e identificação

3.1. Serviço de restaurante/bar

8280	**Língua chinesa - serviço de restaurante/bar**	25 horas
Objetivos	**1.** Interpretar e produzir textos de diferentes matrizes discursivas em mandarim, a nível do utilizador elementar, adequando-os às diversas situações comunicativas próprias do serviço de restaurante/bar. **2.** Interagir e comunicar em mandarim, a nível do utilizador elementar.	

Conteúdos

1. Funcionamento da língua chinesa

1.1. Regras gramaticais de sintaxe e semântica

1.2. Unidades significativas: parágrafos, períodos, tipos de fase, estrutura frásica

1.3. Adequação discursiva

1.4. Vocabulário técnico do serviço de restaurante/bar: atendimento ao cliente, consulta de documentação técnica, planeamento e organização do trabalho de restaurante/bar, execução dos diferentes serviços de restaurante/bar, equipamentos e utensílios, prestação dos primeiros socorros e aplicação de técnicas básicas de emergência, despedida e resolução de reclamações.

2. Funções da linguagem

2.1. Comparar e contrastar

2.2. Ouvir e exprimir opiniões

2.3. Sugerir

2.4. Descrever

2.5. Perguntar e exprimir preferências

2.6. Aconselhar

2.7. Apresentar

2.8. Pedir autorização

3. Descrição e identificação

3.1. Serviço de restaurante/bar

8728	**Língua russa - serviço de restaurante/bar**	25 horas
Objetivos	**1.** Interpretar e produzir textos de diferentes matrizes discursivas em russo, a nível do utilizador elementar, adequando-os às diversas situações comunicativas próprias do serviço de restaurante/bar. **2.** Interagir e comunicar em russo, a nível do utilizador elementar.	

Conteúdos

1. Funcionamento da língua russa

1.1. Regras gramaticais de sintaxe e semântica

1.2. Unidades significativas: parágrafos, períodos, tipos de fase, estrutura frásica

1.3. Adequação discursiva

1.4. Vocabulário técnico do serviço de restaurante/bar: atendimento ao cliente, consulta de documentação técnica, planeamento e organização do trabalho de restaurante/bar, execução dos diferentes serviços de restaurante/bar, equipamentos e utensílios, prestação dos primeiros socorros e aplicação de técnicas básicas de emergência, despedida e resolução de reclamações

2. Funções da linguagem

2.1. Comparar e contrastar

2.2. Ouvir e exprimir opiniões

2.3. Sugerir

2.4. Descrever

2.5. Perguntar e exprimir preferências

2.6. Aconselhar

2.7. Apresentar

2.8. Pedir autorização

3. Descrição e identificação

3.1. Serviço de restaurante/bar

8281	**Preparação e serviço de bebidas compostas – short, medium, long e fancy drinks**	50 horas
Objetivos	**1.** Preparar bebidas compostas do tipo *short, medium, long e fancy drinks* que podem ser servidas num bar. **2.** Confecionar bebidas compostas do tipo *short, medium, long e fancy drinks* que podem ser servidas num bar. **3.** Apresentar e servir bebidas compostas do tipo *short, medium, long e fancy drinks* que podem ser servidas num bar. **4.** Cumprir as normas de higiene e segurança.	

Conteúdos

1. Bebidas compostas do tipo *short, medium, long e fancy drinks*

1.1. Não alcoólicas e alcoólicas

1.2. Ingredientes

1.3. Graduação alcoólica das diversas bebidas

1.4. Classificação das composições de bar

2. Tecnologia das matérias-primas, equipamentos e utensílios

2.1. Finalidades e formas de utilização do equipamento, máquinas e utensílios

2.2. Funções ou utilizações (aperitivas, digestivas, refrescantes ou dessecantes, alimentares, de sobremesa, outras)

3. Técnicas de preparação de bebidas compostas do tipo *short, medium, long e fancy drinks*

3.1. Leitura, interpretação e aplicação de receitas

3.2. Técnicas de mistura

3.3. Temperaturas aconselháveis para o serviço de cada bebida

4. Técnicas de preparação de semi-produtos utilizados na decoração de bebidas compostas do tipo *short, medium, long e fancy drinks*

4.1. Tipos de semi-produto (xaropes, base de limão, base de laranja, outros)

4.2. Princípios gerais da estética de cores, formas, materiais

4.3. As bordaduras, com açúcar ou sal

4.4. Enfeites (comestíveis e não comestíveis)

4.5. Outras decorações tradicionais e temáticas

4.6. Processos de execução

5. Técnicas de serviço de bebidas compostas do tipo *short, medium, long e fancy drinks*

5.1. Capitações

5.2. Apresentação das bebidas ao cliente, ao balcão e/ou em mesas pré-preparadas

5.3. Desembaraçamento de mesas e do local das preparações

5.4. Limpeza e arrumação de utensílios

6. Normas de higiene e segurança

8282	**Flair Bartender – animação, exibição e espetáculo**	25 horas
Objetivos	**1.** Identificar as características e rotinas do serviço de bar com animação, exibição e espetáculo (movimentos de *flair*). **2.** Identificar os equipamentos e utensílios utilizados no serviço de bar com animação, exibição e espetáculo. **3.** Preparar, decorar e servir bebidas com animação, exibição e espetáculo. **4.** Aplicar os truques utilizados no serviço de bar com animação, exibição e espetáculo. **5.** Cumprir as normas de higiene e segurança.	

Conteúdos

1. *Flair Bartender*

1.1. *Working flair vs exibition flair*

1.2. Utensílios básicos, equipamento e material

1.3. *Mise-en-place*

1.4. *Shaker tin*

1.5. *Flair bottle*

1.6. Copos

1.7. Decoração

1.8. *Pré-mixes*

1.9. Protocolo do serviço

2. *Pouring*

2.1. *Free pouring*

2.2. Conversão de medidas

2.3. *Pour* e corte

2.4. *Free pouring* com ambas as mãos

2.5. *Free pouring* invertido e corte

2.6. *Jump pouring*

3. Truques e formas de servir

3.1. Truques com copos

3.2. Truque dry Martini

3.3. Truque do fósforo

3.4. Movimentos e improvisação

4. Normas de Higiene e segurança

1122	**Noções e normas da qualidade**	25 horas
Objetivos	**1.** Identificar o conceito e os princípios da qualidade **2.** Reconhecer a importância de produzir com qualidade.	

Conteúdos

1. O que é a qualidade

2. Controlo da qualidade

3. Qualidade total: Normas ISO 9000; passos da certificação de uma empresa

4. Qualidade ambiental:

4.1. As empresas e a conservação do ambiente

4.2. Prevenção da poluição

4.3. Redução de desperdícios e rentabilização de recursos

5. Normas ISO 14000

6. Verificação e controlo do trabalho produzido

3297	**Sistema HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points)**	25 horas
Objetivos	**1.** Aplicar os princípios de análise de riscos e controlo dos pontos críticos no processo produtivo dos alimentos, de forma a garantir a segurança alimentar. **2.** Realizar a manutenção dos processos associados ao sistema HACCP.	

Conteúdos

1. Segurança alimentar (HACCP)

1.1. Enquadramento

1.2. Princípios e conceitos

1.3. Terminologia

1.4. Regulamentação em vigor

2. Aplicação do sistema HACCP

2.1. Etapas e procedimentos

2.2. Manutenção de processos

9941	**Presunto e paleta – raças e qualificações portuguesas, espanholas e do mundo**	25 horas
Objetivos	**1.** Identificar as raças portuguesas de porcos autóctones e respetivas caraterísticas e ciclos produtivos **2.** Caraterizar e reconhecer a importância do montado/Montanheira do ponto de vista ecológico sustentável. **3.** Interpretar os cadernos de especificações do presunto e de paleta das qualificações portuguesas, espanholas e do mundo. **4.** Cumprir as normas de higiene e segurança alimentar e de segurança e saúde no trabalho.	

Conteúdos

1. O porco

- **1.1.** Raças portuguesas
  - **1.1.1.** Bísaro, Alentejano, Malhado de Alcobaça
  - **1.1.2.** Origem, caraterísticas morfológicas, ciclo produtivo, maneio e alimentação
  - **1.1.3.** Cruzamento com outras raças
- **1.2.** Raças espanholas
- **1.3.** Raças do mundo

2. O Montado

- **2.1.** Definição e distribuição na Península Ibérica e no mundo
- **2.2.** Origem, evolução ao longo dos tempos, problemas e perspetivas de futuro
- **2.3.** Binómio Montado/Porco alentejano

3. A montanheira

- **3.1.** Caraterização e relevância económica e ambiental
- **3.2.** Caraterísticas produtivas do porco Alentejano de montanheira

4. Qualificações

- **4.1.** Qualificação dos nomes dos presuntos e das paletas
- **4.2.** Cadernos de especificações
  - **4.2.1.** Presunto e Paleta de Barrancos DOP
  - **4.2.2.** Presunto e Paleta do Alentejo DOP
  - **4.2.3.** Presunto e Paleta de Santana da Serra IGP
  - **4.2.4.** Presunto e Paleta de Barroso IGP
  - **4.2.5.** Presunto e Paleta de Bísaro de Vinhais DOP
  - **4.2.6.** Presunto de Melgaço IGP
- **4.3.** Rotulagem e sua regulamentação
- **4.4.** Certificação de Presuntos em Portugal, Espanha e no mundo
- **4.5.** Normativos de qualidade

5. Higiene e segurança

- **5.1.** Normas de higiene e segurança alimentar
- **5.2.** Normas de higiene e segurança profissional

9942	**Presunto e paleta – corte, prova, empratamento e conservação**	50 horas
Objetivos	**1.** Aplicar as técnicas do corte, da prova, seleção e empratamento do presunto e de paleta. **2.** Aplicar as regras de rotulagem e certificação do presunto e de paleta e identificar os requisitos de compra. **3.** Aplicar as técnicas de conservação e manutenção do presunto e de paleta. **4.** Talhar a gordura da parte exterior do presunto. **5.** Cumprir as normas de higiene e segurança alimentar e de segurança e saúde no trabalho.	

Conteúdos

1. O corte

- **1.1.** Anatomia óssea e muscular do presunto de paleta
- **1.2.** Bem-estar animal para a qualidade da matéria-prima
- **1.3.** Fases do processo de elaboração do presunto e da paleta
- **1.4.** Partes constituintes do presunto e da paleta
- **1.5.** Utensílios de trabalho e as suas partes constituintes
- **1.6.** Técnicas de corte a aplicar nas distintas partes do presunto e da paleta
- **1.7.** Manutenção dos utensílios de trabalho

2. A prova

- **2.1.** Utensílios – técnicas e condições para realização da prova
- **2.2.** Caraterísticas organoléticas do presunto e da paleta
- **2.3.** Alterações habituais do presunto e da paleta
- **2.4.** Análise sensorial - odores negativos do presunto e da paleta

3. Seleção e empratamento do presunto e da paleta

- **3.1.** Técnicas de empratamento das diferentes partes do presunto e da paleta

4. Conservação do presunto e da paleta

- **4.1.** Utensílios, métodos e técnicas

5. Talha

- **5.1.** Utensílios e técnicas para talhar nomes, logotipos e outros, na gordura da parte exterior do presunto

6. Rotulagem, certificação e compra

- **6.1.** Regras de rotulagem
- **6.2.** Regras de certificação
- **6.3.** Requisitos de compra

7. . Higiene e segurança durante todo o processo

- **7.1.** Normas de higiene e segurança alimentar
- **7.2.** Normas de higiene e segurança profissional

7852	**Perfil e potencial do empreendedor – diagnóstico/ desenvolvimento**	25 horas

Objetivos	**1.** Explicar o conceito de empreendedorismo. **2.** Identificar as vantagens e os riscos de ser empreendedor. **3.** Aplicar instrumentos de diagnóstico e de autodiagnóstico de competências empreendedoras. **4.** Analisar o perfil pessoal e o potencial como empreendedor. **5.** Identificar as necessidades de desenvolvimento técnico e comportamental, de forma a favorecer o potencial empreendedor.

Conteúdos

1. Empreendedorismo

1.1. Conceito de empreendedorismo

1.2. Vantagens de ser empreendedor

1.3. Espírito empreendedor versus espírito empresarial

2. Autodiagnóstico de competências empreendedoras

2.1. Diagnóstico da experiência de vida

2.2. Diagnóstico de conhecimento das "realidades profissionais"

2.3. Determinação do "perfil próprio" e autoconhecimento

2.4. Autodiagnóstico das motivações pessoais para se tornar empreendedor

3. Caráterísticas e competências-chave do perfil empreendedor

3.1. Pessoais

3.1.1. Autoconfiança e automotivação

3.1.2. Capacidade de decisão e de assumir riscos

3.1.3. Persistência e resiliência

3.1.4. Persuasão

3.1.5. Concretização

3.2. Técnicas

3.2.1. Área de negócio e de orientação para o cliente

3.2.2. Planeamento, organização e domínio das TIC

3.2.3. Liderança e trabalho em equipa

4. Fatores que inibem o empreendedorismo

5. Diagnóstico de necessidades do empreendedor

5.1. Necessidades de caráter pessoal

5.2. Necessidades de caráter técnico

6. Empreendedor - autoavaliação

6.1. Questionário de autoavaliação e respetiva verificação da sua adequação ao perfil comportamental do empreendedor

7853	**Ideias e oportunidades de negócio**	50 horas

Objetivos	**1.** Identificar os desafios e problemas como oportunidades. **2.** Identificar ideias de criação de pequenos negócios, reconhecendo as necessidades do público-alvo e do mercado. **3.** Descrever, analisar e avaliar uma ideia de negócio capaz de satisfazer necessidades. **4.** Identificar e aplicar as diferentes formas de recolha de informação necessária à criação e orientação de um negócio. **5.** Reconhecer a viabilidade de uma proposta de negócio, identificando os diferentes fatores de sucesso e insucesso. **6.** Reconhecer as características de um negócio e as atividades inerentes à sua prossecução. **7.** Identificar os financiamentos, apoios e incentivos ao desenvolvimento de um negócio, em função da sua natureza e plano operacional.

Conteúdos

1. Criação e desenvolvimento de ideias/oportunidades de negócio

1.1. Noção de negócio sustentável

1.2. Identificação e satisfação das necessidades

1.2.1. Formas de identificação de necessidades de produtos/serviços para potenciais clientes/consumidores

1.2.2. Formas de satisfação de necessidades de potenciais clientes/consumidores, tendo presente as normas de qualidade, ambiente e inovação

2. Sistematização, análise e avaliação de ideias de negócio

2.1. Conceito básico de negócio

2.1.1. Como resposta às necessidades da sociedade

2.2. Das oportunidades às ideias de negócio

2.2.1. Estudo e análise de bancos/bolsas de ideias

2.2.2. Análise de uma ideia de negócio - potenciais clientes e mercado (target)

2.2.3. Descrição de uma ideia de negócio

2.3. Noção de oportunidade relacionada com o serviço a clientes

3. Recolha de informação sobre ideias e oportunidades de negócio/mercado

3.1. Formas de recolha de informação

3.1.1. Direta – junto de clientes, da concorrência, de eventuais parceiros ou promotores

3.1.2. Indireta – através de associações ou serviços especializados - públicos ou privados, com recurso a estudos de mercado/viabilidade e informação disponível on-line ou noutros suportes

3.2. Tipo de informação a recolher

3.2.1. O negócio, o mercado (nacional, europeu e internacional) e a concorrência

3.2.2. Os produtos ou serviços

3.2.3. O local, as instalações e os equipamentos

3.2.4. A logística – transporte, armazenamento e gestão de stocks

3.2.5. Os meios de promoção e os clientes

3.2.6. O financiamento, os custos, as vendas, os lucros e os impostos

4. Análise de experiências de criação de negócios

4.1. Contacto com diferentes experiências de empreendedorismo

4.1.1. Por setor de atividade/mercado

4.1.2. Por negócio

4.2. Modelos de negócio

4.2.1. Benchmarking

4.2.2. Criação/diferenciação de produto/serviço, conceito, marca e segmentação de clientes

4.2.3. Parceria de outsourcing

4.2.4. Franchising

4.2.5. Estruturação de raiz

4.2.6. Outras modalidades

5. Definição do negócio e do target

5.1. Definição sumária do negócio

5.2. Descrição sumária das atividades

5.3. Target a atingir

6. Financiamento, apoios e incentivos à criação de negócios

6.1. Meios e recursos de apoio à criação de negócios

6.2. Serviços e apoios públicos – programas e medidas

6.3. Banca, apoios privados e capitais próprios

6.4. Parcerias

7. Desenvolvimento e validação da ideia de negócio

7.1. Análise do negócio a criar e sua validação prévia

7.2. Análise crítica do mercado

7.2.1. Estudos de mercado

7.2.2. Segmentação de mercado

7.3. Análise crítica do negócio e/ou produto

7.3.1. Vantagens e desvantagens

7.3.2. Mercado e concorrência

7.3.3. Potencial de desenvolvimento

7.3.4. Instalação de arranque

7.4. Economia de mercado e economia social – empreendedorismo comercial e empreendedorismo social

8. Tipos de negócio

8.1. Natureza e constituição jurídica do negócio

8.1.1. Atividade liberal

8.1.2. Empresário em nome individual

8.1.3. Sociedade por quotas

9. Contacto com entidades e recolha de informação no terreno

9.1. Contactos com diferentes tipologias de entidades (municípios, entidades financiadoras, assessorias técnicas, parceiros, …)

9.2. Documentos a recolher (faturas pró-forma; plantas de localização e de instalações, catálogos técnicos, material de promoção de empresas ou de negócios, etc…)

7854	**Plano de negócio – criação de micronegócios**	25 horas
Objetivos	**1.** Identificar os principais métodos e técnicas de gestão do tempo e do trabalho. **2.** Identificar fatores de êxito e de falência, pontos fortes e fracos de um negócio. **3.** Elaborar um plano de ação para a apresentação do projeto de negócio a desenvolver. **4.** Elaborar um orçamento para apoio à apresentação de um projeto com viabilidade económica/financeira. **5.** Elaborar um plano de negócio.	

Conteúdos

1. Planeamento e organização do trabalho

1.1. Organização pessoal do trabalho e gestão do tempo

1.2. Atitude, trabalho e orientação para os resultados

2. Conceito de plano de ação e de negócio

2.1. Principais fatores de êxito e de risco nos negócios

2.2. Análise de experiências de negócio

2.2.1. Negócios de sucesso

2.2.2. Insucesso nos negócios

2.3. Análise SWOT do negócio

2.3.1. Pontos fortes e fracos

2.3.2. Oportunidades e ameaças ou riscos

2.4. Segmentação do mercado

2.4.1. Abordagem e estudo do mercado

2.4.2. Mercado concorrencial

2.4.3. Estratégias de penetração no mercado

2.4.4. Perspetivas futuras de mercado

3. Plano de ação

3.1. Elaboração do plano individual de ação

3.1.1. Atividades necessárias à operacionalização do plano de negócio

3.1.2. Processo de angariação de clientes e negociação contratual

4. Estratégia empresarial

4.1. Análise, formulação e posicionamento estratégico

4.2. Formulação estratégica

4.3. Planeamento, implementação e controlo de estratégias

4.4. Negócios de base tecnológica | Start-up

4.5. Políticas de gestão de parcerias | Alianças e joint-ventures

4.6. Estratégias de internacionalização

4.7. Qualidade e inovação na empresa

5. Plano de negócio

5.1. Principais características de um plano de negócio

5.1.1. Objetivos

5.1.2. Mercado, interno e externo, e política comercial

5.1.3. Modelo de negócio e/ou constituição legal da empresa

5.1.4. Etapas e atividades

5.1.5. Recursos humanos

5.1.6. Recursos financeiros (entidades financiadoras, linhas de crédito e capitais próprios)

5.2. Formas de análise do próprio negócio de médio e longo prazo

5.2.1. Elaboração do plano de ação

5.2.2. Elaboração do plano de marketing

5.2.3. Desvios ao plano

5.3. Avaliação do potencial de rendimento do negócio

5.4. Elaboração do plano de aquisições e orçamento

5.5. Definição da necessidade de empréstimo financeiro

5.6. Acompanhamento do plano de negócio

6. Negociação com os financiadores

7855	**Plano de negócio – criação de pequenos e médios negócios**	50 horas
Objetivos	**1.** Identificar os principais métodos e técnicas de gestão do tempo e do trabalho. **2.** Identificar fatores de êxito e de falência, pontos fortes e fracos de um negócio. **3.** Elaborar um plano de ação para a apresentação do projeto de negócio a desenvolver. **4.** Elaborar um orçamento para apoio à apresentação de um projeto com viabilidade económica/financeira. **5.** Reconhecer a estratégia geral e comercial de uma empresa. **6.** Reconhecer a estratégia de I&D de uma empresa. **7.** Reconhecer os tipos de financiamento e os produtos financeiros. **8.** Elaborar um plano de marketing, de acordo com a estratégia definida. **9.** Elaborar um plano de negócio.	

Conteúdos

1. Planeamento e organização do trabalho

1.1. Organização pessoal do trabalho e gestão do tempo

1.2. Atitude, trabalho e orientação para os resultados

2. Conceito de plano de ação e de negócio

2.1. Principais fatores de êxito e de risco nos negócios

2.2. Análise de experiências de negócio

2.2.1. Negócios de sucesso

2.2.2. Insucesso nos negócios

2.3. Análise SWOT do negócio

2.3.1. Pontos fortes e fracos

2.3.2. Oportunidades e ameaças ou riscos

2.4. Segmentação do mercado

2.4.1. Abordagem e estudo do mercado

2.4.2. Mercado concorrencial

2.4.3. Estratégias de penetração no mercado

2.4.4. Perspetivas futuras de mercado

3. Plano de ação

3.1. Elaboração do plano individual de ação

3.1.1. Atividades necessárias à operacionalização do plano de negócio

3.1.2. Processo de angariação de clientes e negociação contratual

4. Estratégia empresarial

4.1. Análise, formulação e posicionamento estratégico

4.2. Formulação estratégica

4.3. Planeamento, implementação e controlo de estratégias

- **4.4.** Políticas de gestão de parcerias | Alianças e joint-ventures
- **4.5.** Estratégias de internacionalização
- **4.6.** Qualidade e inovação na empresa

5. Estratégia comercial e planeamento de marketing

- **5.1.** Planeamento estratégico de marketing
- **5.2.** Planeamento operacional de marketing (marketing mix)
- **5.3.** Meios tradicionais e meios de base tecnológica (e-marketing)
- **5.4.** Marketing internacional | Plataformas multiculturais de negócio (da organização ao consumidor)
- **5.5.** Contacto com os clientes | Hábitos de consumo
- **5.6.** Elaboração do plano de marketing
  - **5.6.1.** Projeto de promoção e publicidade
  - **5.6.2.** Execução de materiais de promoção e divulgação

6. Estratégia de I&D

- **6.1.** Incubação de empresas
  - **6.1.1.** Estrutura de incubação
  - **6.1.2.** Tipologias de serviço
- **6.2.** Negócios de base tecnológica | Start-up
- **6.3.** Patentes internacionais
- **6.4.** Transferência de tecnologia

7. Financiamento

- **7.1.** Tipos de abordagem ao financiador
- **7.2.** Tipos de financiamento (capital próprio, capital de risco, crédito, incentivos nacionais e internacionais)
- **7.3.** Produtos financeiros mais específicos (leasing, renting, factoring, …)

8. Plano de negócio

- **8.1.** Principais características de um plano de negócio
  - **8.1.1.** Objetivos
  - **8.1.2.** Mercado, interno e externo, e política comercial
  - **8.1.3.** Modelo de negócio e/ou constituição legal da empresa
  - **8.1.4.** Etapas e atividades
  - **8.1.5.** Recursos humanos
  - **8.1.6.** Recursos financeiros (entidades financiadoras, linhas de crédito e capitais próprios)
- **8.2.** Desenvolvimento do conceito de negócio
- **8.3.** Proposta de valor
- **8.4.** Processo de tomada de decisão
- **8.5.** Reformulação do produto/serviço
- **8.6.** Orientação estratégica (plano de médio e longo prazo)
  - **8.6.1.** Desenvolvimento estratégico de comercialização
- **8.7.** Estratégia de controlo de negócio
- **8.8.** Planeamento financeiro
  - **8.8.1.** Elaboração do plano de aquisições e orçamento
  - **8.8.2.** Definição da necessidade de empréstimo financeiro
  - **8.8.3.** Estimativa dos juros e amortizações
  - **8.8.4.** Avaliação do potencial de rendimento do negócio
- **8.9.** Acompanhamento da consecução do plano de negócio

8598	**Desenvolvimento pessoal e técnicas de procura de emprego**	25 horas

Objetivos

1. Definir os conceitos de competência, transferibilidade e contextos de aprendizagem.
2. Identificar competências adquiridas ao longo da vida.
3. Explicar a importância da adoção de uma atitude empreendedora como estratégia de empregabilidade.
4. Identificar as competências transversais valorizadas pelos empregadores.
5. Reconhecer a importância das principais competências de desenvolvimento pessoal na procura e manutenção do emprego.
6. Identificar e descrever as diversas oportunidades de inserção no mercado e respetivos apoios, em particular as Medidas Ativas de Emprego.
7. Aplicar as regras de elaboração de um curriculum vitae.
8. Identificar e selecionar anúncios de emprego.
9. Reconhecer a importância das candidaturas espontâneas.
10. Identificar e adequar os comportamentos e atitudes numa entrevista de emprego.

Conteúdos

1. Conceitos de competência, transferibilidade e contextos de aprendizagem (formal e informal) – aplicação destes conceitos na compreensão da sua história de vida, identificação e valorização das competências adquiridas
2. Atitude empreendedora/proactiva
3. Competências valorizadas pelos empregadores - transferíveis entre os diferentes contextos laborais
   - **3.1.** Competências relacionais
   - **3.2.** Competências criativas
   - **3.3.** Competências de gestão do tempo
   - **3.4.** Competências de gestão da informação
   - **3.5.** Competências de tomada de decisão
   - **3.6.** Competências de aprendizagem (aprendizagem ao longo da vida)
4. Modalidades de trabalho
5. Mercado de trabalho visível e encoberto
6. Pesquisa de informação para procura de emprego
7. Medidas ativas de emprego e formação
8. Mobilidade geográfica (mercado de trabalho nacional, comunitário e extracomunitário)
9. Rede de contactos (sociais ou relacionais)
10. Curriculum vitae
11. Anúncios de emprego
12. Candidatura espontânea
13. Entrevista de emprego

8599	**Comunicação assertiva e técnicas de procura de emprego**	25 horas

Objetivos	**1.** Explicar o conceito de assertividade. **2.** Identificar e desenvolver tipos de comportamento assertivo. **3.** Aplicar técnicas de assertividade em contexto socioprofissional. **4.** Reconhecer as formas de conflito na relação interpessoal. **5.** Definir o conceito de inteligência emocional. **6.** Identificar e descrever as diversas oportunidades de inserção no mercado e respetivos apoios, em particular as Medidas Ativas de Emprego. **7.** Aplicar as principais estratégias de procura de emprego. **8.** Aplicar as regras de elaboração de um curriculum vitae. **9.** Identificar e selecionar anúncios de emprego. **10.** Reconhecer a importância das candidaturas espontâneas. **11.** Identificar e adequar os comportamentos e atitudes numa entrevista de emprego.

Conteúdos

1. Comunicação assertiva
2. Assertividade no relacionamento interpessoal
3. Assertividade no contexto socioprofissional
4. Técnicas de assertividade em contexto profissional
5. Origens e fontes de conflito na empresa
6. Impacto da comunicação no relacionamento humano
7. Comportamentos que facilitam e dificultam a comunicação e o entendimento
8. Atitude tranquila numa situação de conflito
9. Inteligência emocional e gestão de comportamentos
10. Modalidades de trabalho
11. Mercado de trabalho visível e encoberto
12. Pesquisa de informação para procura de emprego
13. Medidas ativas de emprego e formação
14. Mobilidade geográfica (mercado de trabalho nacional, comunitário e extracomunitário)
15. Rede de contactos
16. Curriculum vitae
17. Anúncios de emprego
18. Candidatura espontânea
19. Entrevista de emprego

8600	**Competências empreendedoras e técnicas de procura de emprego**	25 horas

Objetivos	**1.** Definir o conceito de empreendedorismo. **2.** Identificar as vantagens e os riscos de ser empreendedor. **3.** Identificar o perfil do empreendedor. **4.** Reconhecer a ideia de negócio. **5.** Definir as fases de um projeto. **6.** Identificar e descrever as diversas oportunidades de inserção no mercado e respetivos apoios, em particular as Medidas Ativas de Emprego. **7.** Aplicar as principais estratégias de procura de emprego. **8.** Aplicar as regras de elaboração de um curriculum vitae. **9.** Identificar e selecionar anúncios de emprego. **10.** Reconhecer a importância das candidaturas espontâneas. **11.** Identificar e adequar os comportamentos e atitudes numa entrevista de emprego.

Conteúdos

1. Conceito de empreendedorismo – múltiplos contextos e perfis de intervenção
2. Perfil do empreendedor
3. Fatores que inibem o empreendorismo
4. Ideia de negócio e projet
5. Coerência do projeto pessoal / projeto empresarial
6. Fases da definição do projeto
7. Modalidades de trabalho
8. Mercado de trabalho visível e encoberto
9. Pesquisa de informação para procura de emprego
10. Medidas ativas de emprego e formação
11. Mobilidade geográfica (mercado de trabalho nacional, comunitário e extracomunitário)
12. Rede de contactos
13. Curriculum vitae
14. Anúncios de emprego
15. Candidatura espontânea
16. Entrevista de emprego

10526	**Literacia digital - iniciação**	25 horas
Objetivos	**1.** Operar com o computador. **2.** Navegar na internet. **3.** Gerir uma caixa de correio eletrónica. **4.** Interagir através de plataformas. **5.** Proteger a identidade, privacidade e os dados pessoais em ambientes digitais.	

Conteúdos

1. Utilização do computador
   - **1.1.** Barra de tarefas
   - **1.2.** Noção de ícone
   - **1.3.** Menu Iniciar
   - **1.4.** Programas
   - **1.5.** Pastas e ficheiros
2. Navegação digital
   - **2.1.** Browser
   - **2.2.** Pesquisa e filtro de informação
   - **2.3.** Análise de informação filtrada
   - **2.4.** Armazenagem e recuperação da informação
3. Plataformas digitais
   - **3.1.** Gestão da identidade digital em diversas plataformas (ex: e-mail, passaporte qualifica, etc.)
   - **3.2.** Interação através de plataformas digitais
   - **3.3.** Partilha de informação e conteúdo
   - **3.4.** Colaboração através de tecnologias digitais
4. Segurança e privacidade
   - **4.1.** Proteção dos dados pessoais

10746	**Segurança e Saúde no Trabalho – situações epidémicas/pandémicas**	25 horas
Objetivos	**1.** Identificar o papel e funções do responsável na empresa/organização pelo apoio aos Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho na gestão de riscos profissionais em situações de epidemias/pandemias no local de trabalho. **2.** Reconhecer a importância das diretrizes internacionais, nacionais e regionais no quadro da prevenção e mitigação de epidemias/pandemias no local de trabalho e a necessidade do seu cumprimento legal. **3.** Apoiar os Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho na implementação do Plano de Contingência da organização/empresa, em articulação com as entidades e estruturas envolvidas e de acordo com o respetivo protocolo interno, assegurando a sua atualização e implementação. **4.** Apoiar na gestão das medidas de prevenção e proteção dos trabalhadores, clientes e/ou fornecedores, garantindo o seu cumprimento em todas as fases de implementação do Plano de Contingência, designadamente na reabertura das atividades económicas.	

Conteúdos

1. Papel do responsável pelo apoio aos Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho na gestão de riscos profissionais em cenários de exceção
   - **1.1.** Deveres e direitos dos empregadores e trabalhadores na prevenção da epidemia/pandemia
   - **1.2.** Funções e competências – planeamento, organização, execução, avaliação
   - **1.3.** Cooperação interna e externa – diferentes atores e equipas
   - **1.4.** Medidas de intervenção e prevenção para trabalhadores e clientes e/ou fornecedores – Plano de Contingência da empresa/organização (procedimentos de prevenção, controlo e vigilância em articulação com os Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho da empresa, trabalhadores e respetivas estruturas representativas, quando aplicável)

1.5. Comunicação e Informação (diversos canais) – participação dos trabalhadores e seus representantes

1.6. Auditorias periódicas às atividades económicas, incluindo a componente comportamental (manutenção do comportamento seguro dos trabalhadores)

1.7. Recolha de dados, reporte e melhoria contínua

2. Plano de Contingência

2.1. Legislação e diretrizes internacionais, nacionais e regionais

2.2. Articulação com diferentes estruturas – do sistema de saúde, do trabalho e da economia e Autoridades Competentes

2.3. Comunicação interna, diálogo social e participação na tomada de decisões

2.4. Responsabilidade e aprovação do Plano

2.5. Disponibilização, divulgação e atualização do Plano (diversos canais)

2.6. Política, planeamento e organização

2.7. Procedimentos a adotar para casos suspeitos e confirmados de doença infeciosa (isolamento, contacto com assistência médica, limpeza e desinfeção, descontaminação e armazenamento de resíduos, vigilância de saúde de pessoas que estiveram em estreito contacto com trabalhadores/as infetados/as)

2.8. Avaliação de riscos

2.9. Controlo de riscos – medidas de prevenção e proteção

2.9.1. Higiene, ventilação e limpeza do local de trabalho

2.9.2. Higiene das mãos e etiqueta respiratória no local de trabalho ou outra, em função da tipologia da doença e via(s) de transmissão

2.9.3. Viagens de caráter profissional, utilização de veículos da empresa, deslocações de/e para o trabalho

2.9.4. Realização de reuniões de trabalho, visitas e outros eventos

2.9.5. Deteção de temperatura corporal e auto monitorização dos sintomas

2.9.6. Equipamento de Proteção Individual (EPI) e Coletivo (EPC) – utilização, conservação, higienização e descarte

2.9.7. Distanciamento físico entre pessoas, reorganização dos locais e horários de trabalho

2.9.8. Formação e informação

2.9.9. Trabalho presencial e teletrabalho

2.10. Proteção dos trabalhadores mais vulneráveis e grupos de risco – adequação da vigilância

3. Revisão do Plano de Contingência, adaptação das medidas e verificação das ações de melhoria

4. Manual de Reabertura das atividades económicas

4.1. Diretrizes organizacionais – modelo informativo, fases de intervenção, formação e comunicação

4.2. Indicações operacionais – precauções básicas de prevenção e controlo de infeção, condições de proteção antes do regresso ao trabalho presencial e requisitos de segurança e saúde no local de trabalho

4.3. Gestão de riscos profissionais – fatores de risco psicossocial, riscos biomecânicos, riscos profissionais associados à utilização prolongada de EPI, riscos biológicos, químicos, físicos e ergonómicos

4.4. Condições de proteção e segurança para os consumidores/clientes

4.5. Qualidade e segurança na prestação do serviço e/ou entrega do produto – operação segura, disponibilização de EPI, material de limpeza de uso único, entre outros, descontaminação

4.6. Qualidade e segurança no manuseamento, dispensa e pagamento de produtos e serviços

4.7. Sensibilização e promoção da saúde – capacitação e combate à desinformação, saúde pública e SST

4.8. Transformação digital – novas formas de trabalho e de consumo

10759	**Teletrabalho**	25 horas

Objetivos	**1.** Reconhecer o enquadramento legal, as modalidades de teletrabalho e o seu impacto para a organização e trabalhadores/as. **2.** Identificar o perfil e papel do/a teletrabalhador/a no contexto dos novos desafios laborais e ocupacionais e das políticas organizacionais. **3.** Identificar e selecionar ferramentas e plataformas tecnológicas de apoio ao trabalho remoto. **4.** Adaptar o ambiente de trabalho remoto ao regime de trabalho à distância e implementar estratégias de comunicação, produtividade, motivação e de confiança em ambiente colaborativo. **5.** Aplicar as normas de segurança, confidencialidade e proteção de dados organizacionais nos processos de comunicação e informação em regime de teletrabalho. **6.** Planear e organizar o dia de trabalho em regime de teletrabalho, assegurando a conciliação da vida profissional com a vida pessoal e familiar.

Conteúdos

1. Teletrabalho

1.1. Conceito e caracterização em contexto tradicional e em cenários de exceção

1.2. Enquadramento legal, regime, modalidades e negociação

1.3. Deveres e direitos dos/as empregadores/as e teletrabalhadores

1.4. Vantagens e desafios para os/as teletrabalhadores e para a sociedade

2. Competências do/a teletrabalhador/a

2.1. Competências comportamentais e atitudinais – capacidade de adaptação à mudança e ao novo ambiente de trabalho, automotivação, autodisciplina, capacidade de inter-relacionamento e socialização a distância, valorização do compromisso e adesão ao regime de teletrabalho

2.2. Competências técnicas – utilização de tecnologias e ferramentas digitais, gestão do tempo, gestão por objetivos, ferramentas colaborativas, capacitação e literacia digital

3. Pessoas, produtividade e bem-estar em contexto de teletrabalho

3.1. Gestão da confiança

3.1.1. Promoção dos valores organizacionais e valorização de uma missão coletiva

3.1.2. Acompanhamento permanente e reforço de canais de comunicação (abertos e transparentes)

3.1.3. Partilha de planos organizacionais de ajustamento e distribuição do trabalho e disseminação de boas práticas

3.1.4. Identificação de sinais de alerta e gestão dos riscos psicossociais

3.2. Gestão da distância

3.2.1. Sensibilização, capacitação e promoção da segurança e saúde no trabalho

3.2.2. Reorganização dos locais e horários de trabalho

3.2.3. Equipamentos, ferramentas, programas e aplicações informáticas e ambientes virtuais (trabalho colaborativo)

3.2.4. Motivação e feedback

3.2.5. Cumprimento dos tempos de trabalho (disponibilidade contratualizada)

3.2.6. Reconhecimento das exigências e dificuldades associadas ao trabalho remoto

3.2.7. Gestão da eventual sobreposição do trabalho à vida pessoal

3.2.8. Controlo e proteção de dados pessoais

3.2.9. Confidencialidade e segurança da informação e da comunicação

3.2.10. Assistência técnica remota

3.3. Gestão da informação, reuniões e eventos (à distância e/ou presenciais)

3.4. Formação e desenvolvimento de novas competências

3.5. Transformação digital – novas formas de trabalho

4. Desempenho profissional em regime de teletrabalho

4.1. Organização do trabalho

4.2. Ambiente de trabalho – iluminação, temperatura, ruído

4.3. Espaço de e para o teletrabalho

4.4. Mobiliário e equipamentos informáticos – condições ergonómicas adaptadas ao novo contexto de trabalho

4.5. Pausas programadas

4.6. Riscos profissionais e psicossociais

4.6.1. Salubridade laboral, ocupacional, individual, psíquica e social

4.6.2. Avaliação e controlo de riscos

4.6.3. Acidentes de trabalho

4.7. Gestão do isolamento