

# REFERENCIAL DE FORMAÇÃO



EM VIGOR



Nível de Qualificação: **4**

## Área de Educação e Formação

## 815 . Cuidados de Beleza

### Código e Designação do Referencial de Formação

**815343 - Técnico/a de Massagem de Estética e Bem-Estar**

### Modalidades de Educação e Formação

**Cursos de Aprendizagem**

### Total de pontos de crédito

**198,00  
(inclui 20 pontos de crédito da Formação Prática em Contexto de Trabalho)**

### Publicação e atualizações

Publicado no Boletim do Trabalho e Emprego (BTE) nº 45 de 08 de dezembro de 2015 com entrada em vigor a 08 de dezembro de 2015.

1ª Atualização em 01 de setembro de 2016.

2ª Atualização publicada no Boletim e Trabalho do Emprego (BTE) nº 39 de 22 de outubro de 2017 com entrada em vigor a 22 de outubro de 2017.

3ª Atualização publicada no Boletim e Trabalho do Emprego (BTE) nº 8 de 29 de fevereiro de 2020 com entrada em vigor a 29 de fevereiro de 2020.

4ª Atualização publicada no Boletim e Trabalho do Emprego (BTE) nº 19 de 22 de maio de 2020 com entrada em vigor a 22 de maio de 2020.

5ª Atualização publicada no Boletim e Trabalho do Emprego (BTE) nº 27 de 22 de julho de 2020 com entrada em vigor a 22 de julho de 2020.

### Observações

## 1. Referencial de Formação Global

### Formação Sociocultural

Domínio de Formação: Viver em Português (275 horas)

Código	UFCD	Horas
6651	Portugal e a Europa	50
6652	Os media hoje	25
6653	Portugal e a sua História	25
6654	Ler a imprensa escrita	25
6655	A Literatura do nosso tempo	50
6656	Mudanças profissionais e mercado de trabalho	25
6657	Diversidade linguística e cultural	25
6658	Procurar emprego	50

Domínio de Formação: Comunicar em Língua Inglesa (200 horas)

Código	UFCD	Horas
6659	Ler documentos informativos	25
6660	Conhecer os problemas do mundo atual	50
6661	Viajar na Europa	25
6662	Escolher uma profissão/Mudar de atividade	25
6663	Debater os direitos e deveres dos cidadãos	25
6664	Realizar uma exposição sobre as instituições internacionais	50

#### Notas:

Pode optar-se pelo desenvolvimento de outra língua estrangeira, que se revele mais interessante do ponto de vista das necessidades do desenvolvimento de outra língua estrangeira, que se revele mais interessante do ponto de vista das necessidades do mercado de trabalho, tendo por base os mesmos conteúdos e objetivos/competências a adquirir.

Domínio de Formação: Mundo Atual (100 horas)

Código	UFCD	Horas
6665	O Homem e o ambiente	25

### Formação Sociocultural

6666	Publicidade: um discurso de sedução	25
6667	Mundo atual – tema opcional	25
6668	Uma nova ordem económica mundial	25

Domínio de Formação: Desenvolvimento Pessoal e Social (100 horas)

Código	UFCD	Horas
6669	Higiene e prevenção no trabalho	50
6670	Promoção da saúde	25
6671	Culturas, etnias e diversidades	25

Domínio de Formação: Tecnologias de Informação e Comunicação (100 horas)

Código	UFCD	Horas
0755	Processador de texto - funcionalidades avançadas	25
0757	Folha de cálculo - funcionalidades avançadas	25
0767	Internet - navegação	25
0792	Criação de páginas para a web em hipertexto	25

### Formação Científica

Domínio de Formação: Matemática e Realidade (200 horas)

Código	UFCD	Horas
6672	Organização, análise da informação e probabilidades	50
6673	Operações numéricas e estimação	25
6674	Geometria e trigonometria	50
6675	Padrões, funções e álgebra	25
6676	Funções, limites e cálculo diferencial	50

Domínio de Formação: Biologia (100 horas)

Código	UFCD	Horas
6677	Renovação celular	50

**Formação Científica**

6681 Hereditariedade 25

6683 Interações com microrganismos 25

Domínio de Formação: Psicologia (100 horas)

<b>Código</b>	<b>UFCD</b>	<b>Horas</b>
6684	Psicologia, desenvolvimento humano, percurso de vida e comportamento	25
6685	Domínio intrapessoal da cognição, emoção e motivação	25
6687	Dinâmica de grupos, relações interpessoais, socialização e contextos	50

**Total de Pontos de Crédito das Componentes de Formação Sociocultural e de Formação Científica: 70**

Formação Tecnológica

Código <sup>1</sup>	Nº	UFCD obrigatórias	Horas	Pontos de crédito
9100	1	Ética, deontologia nos cuidados de beleza	25	2,25
9101	2	Legislação laboral e normas de qualidade	25	2,25
9134	3	Anatomia	50	4,50
9135	4	Fisiologia	50	4,50
3623	5	Dermocosmética	50	4,50
3638	6	Cosmetologia	50	4,50
9137	7	Anatomia do sistema veno-linfático	25	2,25
9139	8	Técnicas de gestão, marketing e vendas	50	4,50
9103	9	Saúde e segurança - cuidados de beleza	25	2,25
9158	10	Processo de cicatrização – cuidados específicos	25	2,25
9138	11	Nutrição e dietética em cuidados de beleza	50	4,50
9149	12	Noções de aromaterapia e fitoterapia	25	2,25
3642	13	Massagem corporal	50	4,50
9152	14	Técnicas de drenagem linfática manual	50	4,50
9169	15	Técnicas de massagem desportiva	50	4,50
9154	16	Reflexologia	50	4,50
9156	17	Massagem californiana	25	2,25
9170	18	Massagem em públicos diferenciados	25	2,25
9150	19	Introdução às massagens orientais	25	2,25
9171	20	Técnicas de massagem Shiatsu	50	4,50
9172	21	Técnicas de massagem Ayurvedica	50	4,50

Formação Tecnológica

Código <sup>1</sup>	Nº	UFCD obrigatórias	Horas	Pontos de crédito
9147	22	Técnicas de hidroterapia	50	4,50
9173	23	Técnicas de massagem Lomi-Lomi	25	2,25
9174	24	Envolvimentos corporais	25	2,25
9175	25	Massagem geotermal	25	2,25
9157	26	Massagem no pré e pós cirúrgico	25	2,25
9104	27	Técnicas de atendimento e receção de clientes	25	2,25
9146	28	Língua inglesa - cuidados de estética e bem-estar	25	2,25
<b>Total da carga horária e de pontos de crédito:</b>			<b>1025</b>	<b>92,25</b>

Para obter a qualificação de Técnico/a de Massagem de Estética e Bem-Estar, para além das UFCD obrigatórias, **terão também de ser realizadas 175 horas das UFCD opcionais** (150 horas da Área A de UFCD e 25 horas da Área B de UFCD)

UFCD opcionais

Área A

Código	Nº	UFCD	Horas	Pontos de crédito
9120	1	Massagem na cadeira	25	2,25
9121	2	Massagem indiana à cabeça (Indian Head Massage)	25	2,25
9176	3	Técnicas de massagem TUI NA	50	4,50
9148	4	Marketing pessoal e marketing digital	25	2,25
9177	5	Técnicas de massagem tailandesa	50	4,50

UFCD opcionais

Área A

Código	Nº	UFCD	Horas	Pontos de crédito
9153	6	Dinâmicas de operação de back office	25	2,25
3564	7	Primeiros socorros	25	2,25
7852	8	Perfil e potencial do empreendedor – diagnóstico/ desenvolvimento	25	2,25
7853	9	Ideias e oportunidades de negócio	50	4,50
7854	10	Plano de negócio – criação de micronegócios	25	2,25
7855	11	Plano de negócio – criação de pequenos e médios negócios	50	4,50
8598	12	Desenvolvimento pessoal e técnicas de procura de emprego	25	2,25
8599	13	Comunicação assertiva e técnicas de procura de emprego	25	2,25
8600	14	Competências empreendedoras e técnicas de procura de emprego	25	2,25
9820	15	Planeamento e gestão do orçamento familiar	25	2,25
9821	16	Produtos financeiros básicos	50	4,50
9822	17	Poupança – conceitos básicos	25	2,25
9823	18	Crédito e endividamento	50	4,50
9824	19	Funcionamento do sistema financeiro	25	2,25
9825	20	Poupança e suas aplicações	50	4,50
10672	21	Introdução à utilização e proteção dos dados pessoais	25	2,25
10746	22	Segurança e Saúde no Trabalho – situações epidémicas/pandémicas	25	2,25
10759	23	Teletrabalho	25	2,25

Área B

Código	Nº	UFCD	Horas	Pontos de crédito
9159	1	Língua francesa - cuidados de estética e bem estar	25	2,25
9160	2	Língua italiana - cuidados de estética e bem estar	25	2,25
9161	3	Língua alemã - cuidados de estética e bem-estar	25	2,25
9162	4	Língua espanhola - cuidados de estética e bem-estar	25	2,25
9163	5	Língua holandesa - cuidados de estética e bem estar	25	2,25
9164	6	Língua finlandesa - cuidados de estética e bem-estar	25	2,25
9165	7	Língua norueguesa - cuidados de estética e bem-estar	25	2,25
9166	8	Língua sueca - cuidados de estética e bem-estar	25	2,25
9167	9	Língua chinesa - cuidados de estética e bem-estar	25	2,25
9168	10	Língua russa - cuidados de estética e bem estar	25	2,25
<b>Total da carga horária e de pontos de crédito da Formação Tecnológica:</b>			<b>1200</b>	<b>108,00</b>

Formação em Contexto de Trabalho

Horas

Pontos de crédito

Considerando que os cursos de aprendizagem são desenvolvidos em regime de alternância, parte das UFCD que integram a formação tecnológica podem ser desenvolvidas na formação pratica em contexto de trabalho (ver orientações para o desenvolvimento desta componente de formação em [www.iefp.pt](http://www.iefp.pt))

1500

20

<sup>1</sup> 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 Formação de Curta Duração (UFCD)

### 2.1. Formação Sociocultural

6651	Portugal e a Europa	50 horas
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reconhece a Constituição como Lei Fundamental do Estado de Direito português.</li> <li>2. Demonstra o conhecimento da hierarquia e das competências dos órgãos de soberania.</li> <li>3. Explicita a interdependência entre governantes e governados no contexto das sociedades democráticas.</li> <li>4. Lida de forma cooperante com os outros, assumindo as regras do jogo democrático.</li> <li>5. Indica os objetivos da adesão de Portugal à União Europeia.</li> <li>6. Justifica a criação da União Europeia.</li> <li>7. Refere as diferentes etapas da construção europeia.</li> <li>8. Distingue os diferentes Tratados.</li> <li>9. Caracteriza as principais instituições da União Europeia.</li> <li>10. Reconhece a importância de organizações internacionais na resolução de problemas globais.</li> <li>11. Identifica diferentes tipos de organizações internacionais e explicita as funções das principais.</li> </ol>	

### Conteúdos

1. Organização do Estado Democrático
  - 1.1. O Estado de Direito – a Constituição
    - 1.1.1. A génese da nossa Constituição
    - 1.1.2. A prevalência da Lei Fundamental face a outras normas ou leis
    - 1.1.3. Princípios, direitos e garantias
    - 1.1.4. Organização política
2. Os Órgãos de Soberania – sua composição, competências e interligação
  - 2.1. Presidência da República, Assembleia da República, Governo e Tribunais
3. A Administração Pública
  - 3.1. Algumas competências a nível central, regional e local
4. Integração de Portugal na União Europeia
  - 4.1. Principais motivações do pedido de adesão e implicações decorrentes da integração
5. A Europa, o cidadão e o trabalho
  - 5.1. Estados-Membros: sucessivos alargamentos
  - 5.2. Mercado Único Europeu

- 5.3. Adesão à moeda única
- 5.4. Os principais Tratados da União Europeia
- 5.5. As instituições europeias
- 5.6. O cidadão/profissional europeu
- 6. A Europa e o Mundo
  - 6.1. As principais organizações internacionais: organizações intergovernamentais (ONU, OTAN, entre outras) e organizações não governamentais
  - 6.2. Nível de intervenção na resolução de problemas mundiais

6652	Os media hoje	25 horas
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Distingue comunicação e informação.</li> <li>2. Identifica os vários tipos de media e as respetivas funções.</li> <li>3. Explicita a influência do media na opinião pública.</li> <li>4. Reconhece a importância do direito à informação.</li> <li>5. Identifica novas formas de informação e de comunicação resultantes da evolução tecnológica.</li> </ol>	

## Conteúdos

1. Conceitos de comunicação, informação e media
2. Funções e potencialidades dos diferentes media
3. Componentes do sistema mediático: profissionais, empresas, tecnologias, conteúdos, audiências e políticas de comunicação
4. Condicionantes da produção mediática: audiências, programação e publicidade
5. A importância dos media na formação da opinião pública
6. Condicionantes da produção mediática: audiências, programação e publicidade
7. Componentes do direito à informação
8. Obstáculos ao direito à informação
9. Relação entre as novas tecnologias e a comunicação

6653	Portugal e a sua História	25 horas
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Situa, cronologicamente, os momentos mais importantes da história de Portugal contemporâneo.</li> <li>2. Identifica, em diferentes períodos de tempo, as influências estrangeiras na cultura e nos diversos setores de atividade económica portugueses.</li> <li>3. Reconhece o protagonismo de Portugal em determinados momentos históricos.</li> <li>4. Relaciona as diferentes correntes de pensamento com a produção artística e literária que lhes está associada.</li> <li>5. Caracteriza, genericamente, a evolução da estrutura social, da cultura e dos costumes.</li> <li>6. Compreende as causas que conduziram a um processo de transição democrática em Portugal.</li> </ol>	

## Conteúdos

1. A civilização industrial no século XIX e XX
  - 1.1. O mundo industrializado no século XIX
  - 1.2. As alterações urbanas e sociais da industrialização
  - 1.3. Os novos modelos culturais do mundo industrializado
2. A Europa e o mundo no século XX
  - 2.1. As transformações económicas do pós-guerra
  - 2.2. Mutações na estrutura social, na cultura e nos costumes
  - 2.3. Ruptura e inovação na arte e na literatura
3. Portugal no século XX
  - 3.1. Portugal: da I República à ditadura militar
  - 3.2. Portugal: o autoritarismo e a luta contra o regime
  - 3.3. Portugal democrático: a Revolução do 25 de Abril e a instauração do Estado Democrático

6654	<b>Ler a imprensa escrita</b>	25 horas
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifica e caracteriza tipos de textos jornalísticos.</li> <li>2. Distingue jornais da imprensa escrita.</li> <li>3. Desenvolve o espírito crítico e a capacidade comunicativa.</li> </ol>	

## Conteúdos

1. Jornal escrito e jornal televisionado
2. Tipos de jornais
  - 2.1. Generalistas – nacionais e regionais
  - 2.2. Especializados – desportivos, de artes, científicos, entre outros
3. Géneros jornalísticos e respetiva estrutura
4. Análise da estrutura de primeiras páginas de jornais
5. Análise do conteúdo das diferentes secções e tipos de texto de um jornal

6655	<b>A Literatura do nosso tempo</b>	50 horas
------	------------------------------------	----------

### Objetivos

1. Identifica características genéricas do texto literário.
2. Caracteriza genericamente os diferentes géneros literários.
3. Distingue os vários géneros literários.
4. Estabelece relações entre a literatura portuguesa do século XX e outras formas de expressão artística.
5. Identifica fontes de influência de diferentes correntes ou autores nacionais e estrangeiros.
6. Reconhece um conjunto de autores representativos do século XX e relaciona-os com a sua forma de escrita e principais obras.
7. Desenvolve capacidades de leitura, interpretação, análise crítica e de apreço pela arte.

### Conteúdos

1. Conceito de literatura
2. Conceito de texto literário
3. A literatura portuguesa do século XX
4. A relação da literatura portuguesa do século XX com outras formas de expressão artística
5. Os autores e a sua produção literária - que géneros literários e que temáticas
  - 5.1. Agustina Bessa Luís
  - 5.2. António Lobo Antunes
  - 5.3. David Mourão Ferreira
  - 5.4. Dinis Machado
  - 5.5. José Cardoso Pires
  - 5.6. José Saramago
  - 5.7. Lídia Jorge
  - 5.8. Manuel Alegre
  - 5.9. Sophia de Mello Breyner Andresen
  - 5.10. Vergílio Ferreira

6656

**Mudanças profissionais e mercado de trabalho**

25 horas

### Objetivos

1. Relaciona a evolução da organização do trabalho e das profissões com as mudanças científicas e tecnológicas.
2. Avalia os impactos das novas tecnologias no exercício profissional.
3. Compreende a influência das novas dinâmicas na evolução do mercado de trabalho.
4. Reconhece a importância da aprendizagem ao longo da vida, independentemente do contexto em que a mesma se processa.

### Conteúdos

1. Conceitos de trabalho, emprego e empregabilidade
2. Representações sociais das profissões e dos contextos de trabalho

3. Evolução científica e técnica e implicações no mundo do trabalho
4. Novas formas de trabalho associadas às novas tecnologias – o teletrabalho
5. Classificação dos setores de atividades económicas e profissões
6. Evolução dos perfis profissionais na área profissional do curso
7. A importância dos percursos formais, não formais e informais de aprendizagem ao longo da vida

6657	Diversidade linguística e cultural	25 horas
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reconhece a língua como característica de uma cultura.</li> <li>2. Identifica os diferentes falares regionais e os seus elementos diferenciadores.</li> <li>3. Interpreta corretamente o sentido da expressão “unidade na diversidade”.</li> <li>4. Situa geograficamente os diferentes falares.</li> <li>5. Identifica alguns aspetos culturais dos países pertencentes à CPLP.</li> <li>6. Relaciona os objetivos da CPLP com os objetivos da política externa portuguesa.</li> </ol>	

## Conteúdos

1. O Português - uma Língua Viva
2. Língua, dialeto e falar regional
3. Unidade e diversidade da Língua Portuguesa
  - 3.1. A pronúncia e o léxico, elementos de diferenciação
  - 3.2. Variedades do português, distribuição geográfica
4. O Português no mundo actual
5. Comunidade de Língua Oficial Portuguesa (CPLP)
  - 5.1. Antecedentes e Declaração
  - 5.2. Estatutos
  - 5.3. Estados membros
  - 5.4. Objectivos
6. Expansão da Língua Portuguesa no mundo: descobrimentos e descolonização
7. Política externa e defesa da Língua Portuguesa

6658	Procurar emprego	50 horas
------	------------------	----------

### Objetivos

1. Compreende as exigências do mercado de trabalho em termos de inserção profissional.
2. Identifica e consulta fontes diversificadas de ofertas de emprego.
3. Constrói instrumentos diversificados de candidatura a um emprego.
4. Explicita as finalidades dos diferentes instrumentos de candidatura ao emprego.
5. Distingue comportamentos e posturas ajustados e desajustados durante os processos de seleção para um emprego.
6. Reconhece a importância da procura ativa de emprego.
7. Desenvolve capacidades de iniciativa e de responsabilidade pessoal.

## Conteúdos

1. Conceitos de mercado de trabalho
2. Oferta e procura de emprego: rede de relações pessoais, anúncios, Centros de Emprego, empresas de recrutamento, Internet...
3. Técnicas e instrumentos de candidatura a um emprego: *curriculum vitae*, carta de apresentação, carta de candidatura, carta de recomendação, entrevista, testes de selecção
4. Recrutamento e mobilidade de trabalhadores na União Europeia
5. Programas e medidas de apoio à inserção profissional e à criação de empresas
6. Ponto Nacional de Qualificação (PNQ)

6659

### Ler documentos informativos

25 horas

### Objetivos

1. Lê e interpreta documentos informativos e utilitários.
2. Adequa o discurso oral e escrito, em situações do quotidiano, de acordo com as aprendizagens efetuadas.
3. Elabora um glossário com base nos documentos trabalhados.

## Conteúdos

1. Análise de textos informativos e utilitários
  - 1.1. Instruções de utilização de equipamentos ou de produtos diversos
  - 1.2. Anúncios e pequenos artigos
  - 1.3. Rótulos de produtos alimentares
  - 1.4. Regras de jogos
2. Sistematização e apresentação do conteúdo dos textos trabalhados
3. Selecção dos principais termos em função do tema
4. Organização de um glossário

6660

### Conhecer os problemas do mundo atual

50 horas

**Objetivos**

1. Consulta várias fontes de informação.
2. Seleciona, organiza e sistematiza a informação recolhida.
3. Analisa criticamente a informação.
4. Produz textos escritos.
5. Argumenta oralmente sobre os textos produzidos.
6. Consciencializa-se dos problemas que afetam presentemente a humanidade.
7. Identifica a importância de alterar políticas, atitudes e comportamentos.

**Conteúdos**

1. Devem ser identificados dois temas que se assumem na atualidade como um problema para a humanidade, de acordo com os interesses do grupo
2. Exemplos
  - 2.1. Exclusão social e solidariedade
  - 2.2. Migração e minorias étnicas
  - 2.3. Toxicodependências
  - 2.4. Sida
  - 2.5. Globalização
  - 2.6. Avanços tecnológicos e reflexos no mundo do trabalho
  - 2.7. Ameaça nuclear
  - 2.8. Preservação ambiental
  - 2.9. (...)

6661

**Viajar na Europa**

25 horas

**Objetivos**

1. Consulta várias fontes de informação.
2. Seleciona, organiza e sistematiza a informação recolhida.
3. Reconhece o espaço europeu e o espaço comunitário.
4. Identifica as diferentes moedas utilizadas no espaço europeu e reconhece o respetivo valor face ao euro.
5. Prepara a viagem a realizar.
6. Preenche formulários e outros impressos.
7. Utiliza mapas para identificar e se deslocar até aos locais pretendidos.

**Conteúdos**

1. A Europa e o Espaço Comunitário
2. Identificação do(s) país(es) a visitar (num máximo de 2)
3. Identificação das cidades a visitar
4. Preparação da viagem
  - 4.1. Recolha de dados de caracterização do destino da viagem

- 4.2. Contacto com agências de viagem
- 4.3. Identificações de documentos ou outras condições exigidas pelas autoridades do país
- 4.4. Mapas e roteiros
- 4.5. Plano de viagem

6662	Escolher uma profissão/Mudar de atividade	25 horas
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consulta várias fontes de informação.</li> <li>2. Selecciona, organiza e sistematiza a informação recolhida.</li> <li>3. Analisa criticamente a informação.</li> <li>4. Identifica e desmonta estereótipos profissionais.</li> <li>5. Produz documentos de resposta a anúncios de oferta de emprego.</li> </ol>	

### Conteúdos

1. Profissões tradicionais e novas profissões
2. Representações sociais das profissões
3. Caracterização das principais atividades associadas à saída profissional
4. Anúncios de oferta de emprego
5. *Curriculum Vitae*
6. Carta de apresentação

6663	Debater os direitos e deveres dos cidadãos	25 horas
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consulta várias fontes de informação.</li> <li>2. Selecciona, organiza e sistematiza a informação recolhida.</li> <li>3. Analisa criticamente a informação.</li> <li>4. Distingue liberdade, direito e dever.</li> <li>5. Defende e exerce, em consciência, os seus direitos e deveres.</li> </ol>	

### Conteúdos

1. Devem ser identificados dois temas (um no domínio dos direitos e outro no domínio dos deveres) que se assumam de maior interesse para o grupo
2. Exemplo
  - 2.1. Liberdade de expressão
  - 2.2. Liberdade de informação e liberdade de imprensa
  - 2.3. Direito à segurança e protecção
  - 2.4. Direito à igualdade de oportunidades
  - 2.5. Direito à diferença



- 2.6. Direito à educação ao longo da vida
- 2.7. Deveres do cidadão no respeito pelas liberdades individuais e colectivas
- 2.8. Deveres do cidadão no respeito pelo património cultural e ambiental
- 2.9. Deveres do cidadão no respeito pela justiça e solidariedade dos países ricos pelos países pobres
- 2.10. (...)

6664	<b>Realizar uma exposição sobre as instituições internacionais</b>	50 horas
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consulta várias fontes de informação.</li> <li>2. Selecciona, organiza e sistematiza a informação recolhida.</li> <li>3. Identifica as instituições internacionais com maior relevância nas diferentes áreas de intervenção.</li> <li>4. Debate, em grupo, as opções de realização do trabalho.</li> <li>5. Apresenta em exposição, sob a forma de cartaz ou de outro suporte, uma instituição internacional.</li> </ol>	

## Conteúdos

1. Identificação de instituições internacionais organizadas de acordo com a natureza e âmbito de intervenção
2. Recolha de informação de carácter geral e de carácter selectivo
3. Tratamento da informação
4. Direitos de autor
5. Estruturação e produção de um documento informativo/divulgação/promoção
6. Organização da exposição
  - 6.1. Reserva do espaço
  - 6.2. Preparação do espaço
  - 6.3. Divulgação e promoção do evento
  - 6.4. Produção de convites
  - 6.5. Acolhimento dos visitantes
  - 6.6. Balanço final

6665	<b>O Homem e o ambiente</b>	25 horas
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Caracteriza os principais problemas ambientais.</li> <li>2. Compreende o impacte da atividade humana no ambiente.</li> <li>3. Identifica os efeitos da poluição na saúde pública.</li> <li>4. Reconhece a importância da alteração de atitudes e comportamentos na preservação do ambiente.</li> <li>5. Compreende que nos processos de tomada de decisão sobre problemáticas ambientais concorrem diversas perspetivas refletindo interesses e valores diferentes.</li> </ol>	

## Conteúdos

1. Principais problemas ambientais relacionados com o ar, a água, os resíduos e o ruído
2. A poluição e a saúde pública
3. As tecnologias verdes: custos e benefícios
4. Novas fontes de energia e a sua utilização
5. Relação entre a sociedade de consumo e a sociedade sustentável
6. Comportamentos favoráveis à preservação do ambiente
7. Protocolos e Convenções internacionais no domínio do ambiente e do desenvolvimento sustentável

6666	Publicidade: um discurso de sedução	25 horas
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifica e interpreta os mecanismos e meios usados pela publicidade para influenciar o consumidor.</li> <li>2. Cria hábitos de comparação e de comprovação das características reais de produtos e serviços face às características definidas pela publicidade.</li> <li>3. Promove uma consciência crítica face às necessidades de consumo criadas através da publicidade.</li> <li>4. Identifica modelos sociais, morais, culturais e ideológicos, implícitos na mensagem publicitária.</li> <li>5. Interpreta e aplica a Lei da publicidade a casos específicos.</li> </ol>	

## Conteúdos

1. Sociedade de consumo: consumo e consumismo
2. Meios de comunicação de massa: publicidade
3. Mercado e publicidade
  - 3.1. Conhecimento e caracterização dos destinatários na construção da mensagem publicitária
  - 3.2. Consumos juvenis
  - 3.3. Produtos publicitários destinados a jovens
  - 3.4. Construção de identidades em função de modelos e de estereótipos
4. Elementos fundamentais da estrutura de um anúncio
  - 4.1. Imagem, texto oral e/ou escrito, duração e som
5. Lei da publicidade

6667	Mundo atual – tema opcional	25 horas
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promove uma consciência analítica e crítica, com base em acontecimentos e/ou problemas do Mundo atual.</li> </ol>	

## Conteúdos

- Os conteúdos a desenvolver devem integrar-se em temas de atualidade, escolhidos de acordo com os interesses dos formandos.

6668	Uma nova ordem económica mundial	25 horas
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conhece, globalmente, as interdependências que no mundo contemporâneo conferem carácter mundial às relações económicas.</li> <li>2. Identifica grandes assimetrias ao nível do mundo, das regiões e dos países.</li> <li>3. Identifica as causas económicas e políticas subjacentes à situação internacional no final do século e do milénio.</li> <li>4. Reconhece os efeitos económicos e sociais da globalização.</li> <li>5. Identifica-se com os princípios sociais, de cidadania, de subsidiariedade e de coesão defendidos por uma Europa Comunitária.</li> </ol>	

### Conteúdos

- Um olhar sobre o mundo na viragem do século e do milénio
  - 1.1. Interdependência económica e globalização
  - 1.2. Mundos, regiões e países divididos
- Desenvolvimento do capitalismo
- O fim da guerra fria e o mundo unipolar
- A nova ordem económica mundial
- A Europa dos cidadãos

6669	Higiene e prevenção no trabalho	50 horas
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Define conceitos de saúde, doença profissional e acidente de trabalho.</li> <li>2. Relaciona saúde com local de trabalho.</li> <li>3. Identifica as principais causas das doenças profissionais e dos acidentes de trabalho.</li> <li>4. Identifica e interpreta elementos relevantes das estatísticas de acidentes de trabalho.</li> <li>5. Identifica as principais características de um posto de trabalho-tipo.</li> <li>6. Caracteriza as condições de trabalho ideais e as formas de as conservar.</li> <li>7. Reconhece as vantagens da proteção coletiva e individual.</li> <li>8. Utiliza meios adequados de movimentação de cargas.</li> <li>9. Identifica as regras de utilização de ecrãs de computador.</li> </ol>	

### Conteúdos

- Saúde, doença e trabalho
  - 1.1. Saúde
  - 1.2. Doença profissional

- 1.3. Acidentes de trabalho
- 1.4. Doenças profissionais nos diversos setores económicos
- 1.5. Estatísticas de doenças profissionais e de acidentes de trabalho
- 1.6. Distribuição de acidentes de acordo com localização da lesão, tipo de lesão, hora de trabalho, região, setor de atividade, idade
- 1.7. Tipos de risco de acidente
- 1.8. Custos dos acidentes
- 1.9. Prevenção de acidentes
2. Ergonomia
  - 2.1. Postos de trabalho: sentado, em pé, misto
  - 2.2. Condições de trabalho: temperatura, ruído, humidade, ventilação, iluminação, poluentes químicos
  - 2.3. Técnicas de prevenção coletiva e individual
  - 2.4. Equipamentos de prevenção individual
  - 2.5. Movimentação de cargas: levantamento, transporte manual
  - 2.6. Regras de utilização de ecrãs de computador

6670	Promoção da saúde	25 horas
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Avalia a importância dos comportamentos positivos na promoção da saúde.</li> <li>2. Caracteriza os diferentes tipos de toxicodependências e diversas patologias contemporâneas.</li> <li>3. Reconhece as consequências do consumo do álcool, do tabaco e de estupefacientes.</li> <li>4. Compreende a importância do planeamento familiar.</li> <li>5. Identifica comportamentos que previnem as doenças sexualmente transmissíveis.</li> <li>6. Reconhece as organizações da sociedade civil na prevenção de riscos, no combate à doença e no apoio aos cidadãos portadores de patologias ou dependências.</li> </ol>	

## Conteúdos

1. Prevenção da saúde
2. Alimentação racional e desvios alimentares
3. Atividade física e repouso
4. Sexualidade e planeamento familiar
5. Doenças da atualidade (sida e outras patologias contemporâneas) e toxicodependências
6. Causas, sintomas, formas de prevenção, de transmissão e de tratamento
7. Organizações da sociedade civil que prestam apoio a portadores de diferentes patologias ou dependências

6671	Culturas, etnias e diversidades	25 horas
------	---------------------------------	----------

### Objetivos

1. Compreende os conceitos de cultura, raça e etnia.
2. Reconhece as especificidades culturais dos principais grupos étnicos representados na sociedade portuguesa.
3. Identifica os fluxos de emigração portuguesa na atualidade.
4. Identifica tipos e situações de racismo e de discriminação.
5. Compreende como o desconhecimento gera preconceitos e medo.
6. Entende a diversidade como uma forma de riqueza.
7. Conhece os dispositivos legais e institucionais de promoção da igualdade étnico-cultural.

### Conteúdos

1. Conceitos de cultura, raça e etnia
2. Fenómenos de emigração e de imigração na actualidade
3. Identidade cultural das comunidades emigrantes
4. Contributos de diferentes culturas para a vida de um país
5. Racismo e a xenofobia associados à imigração
6. Formas de discriminação: nacionalidade, cor, género, religião, orientação sexual
7. Momentos históricos, personalidades e organizações determinantes na luta contra as diferentes formas de discriminação
8. Legislação de promoção da igualdade entre grupos sociais e étnicos

0755

**Processador de texto - funcionalidades avançadas**

25 horas

### Objetivos

1. Automatizar tarefas de edição e elaboração de documentos.
2. Efectuar impressões em série.
3. Elaborar e utilizar macros e formulários.

### Conteúdos

1. Modelos e assistentes
  - 1.1. Criação de modelos
  - 1.2. Modelos pré-definidos
  - 1.3. Modelo normal
  - 1.4. Criação de documentos com recurso a assistentes
2. Impressão em série
  - 2.1. Documento principal
  - 2.2. Documento de dados
3. Formulários
  - 3.1. Criação de campos de formulários
  - 3.2. Preenchimento de formulários

#### 4. Macros

- 4.1. Criação
- 4.2. Gravação
- 4.3. Execução

0757	<b>Folha de cálculo - funcionalidades avançadas</b>	25 horas
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Executar ligações entre múltiplas folhas de cálculo.</li> <li>2. Efetuar a análise de dados.</li> <li>3. Automatizar ações através da utilização de macros.</li> </ol>	

### Conteúdos

1. Múltiplas folhas de cálculo
  - 1.1. Múltiplas folhas
  - 1.2. Reunião de folhas de cálculo
  - 1.3. Ligação entre folhas
2. Resumo de dados
  - 2.1. Inserção de subtotais
  - 2.2. Destaques
  - 2.3. Relatórios
3. Análise de dados
  - 3.1. Análise de dados em tabelas e listas
    - 3.1.1. Criação, ordenação e filtragem de dados
    - 3.1.2. Formulários
  - 3.2. Criação e formatação de uma tabela dinâmica
  - 3.3. Utilização de totais e subtotais
  - 3.4. Fórmulas em tabelas dinâmicas
  - 3.5. Elaboração de gráficos
4. Macros
  - 4.1. Macros pré-definidas
  - 4.2. Macros de personalização das barras de ferramentas
  - 4.3. Criação e gravação de uma macro
  - 4.4. Atribuição de uma macro a um botão
  - 4.5. Execução de uma macro

0767	<b>Internet - navegação</b>	25 horas
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reconhecer a função de pesquisa na Internet.</li> <li>2. Identificar as funcionalidades do correio eletrónico.</li> </ol>	

## Conteúdos

1. *Sites* de Interesse
  - 1.1. Motores de busca
  - 1.2. Servidores públicos para alojamento de páginas
2. *Mail*
  - 2.1. Correio electrónico
  - 2.2. Criação de *mail*
  - 2.3. Envio de mensagens e resposta
3. *File Transfer Protocol*
  - 3.1. Conceito
  - 3.2. Comandos de *FTP*
  - 3.3. *Cute FTP*
4. *Newsgroups*
  - 4.1. Servidores de *News*
  - 4.2. Envio e respostas a *posts*

0792	<b>Criação de páginas para a web em hipertexto</b>	25 horas
<b>Objetivos</b>	1. Elaborar páginas para a <i>web</i> , com recurso a hipertexto.	

## Conteúdos

1. Conceitos gerais de HTML
  - 1.1. Ficheiros HTML
  - 1.2. Estrutura da página HTML
2. Ligações
  - 2.1. *Tag* para ligação
  - 2.2. Ligação local com caminhos relativos e absolutos
  - 2.3. Ligação a outros documentos na *Web* e a determinados locais dentro de documentos
3. Formatação de texto com HTML
  - 3.1. Estilos de caracteres, caracteres especiais e fontes
  - 3.2. Quebra de linha de texto
  - 3.3. Endereços de *mail*
4. Imagens
  - 4.1. Imagens *online*
  - 4.2. Imagens e ligações
  - 4.3. Imagens externas e de fundo
  - 4.4. Atributos das imagens
  - 4.5. Referência das cores, cor de fundo e de texto

- 4.6. Preparação das imagens
- 5. Multimédia na *web*
  - 5.1. Ficheiros de som e de vídeo
- 6. Animação na *web*
  - 6.1. Animação através de ficheiros de imagens GIF e JAVA
- 7. Desenho de páginas *web*
  - 7.1. Estrutura da página
  - 7.2. Ligações, imagens fundos e cores
- 8. Tabelas
  - 8.1. Definição e constituição de uma tabela
  - 8.2. Alinhamento de células e tabelas
  - 8.3. Dimensão das colunas e tabelas
- 9. *Frames*
  - 9.1. Definição e atributos de *frames*
  - 9.2. Conjuntos e ligações de *frames*
- 10. Mapas
  - 10.1. Estrutura de *map* e utilização de e <AREA>
  - 10.2. Atributo *USEMAP*
  - 10.3. Coordenadas e ligações
  - 10.4. Páginas *Web* com mapas

## 2.2. Formação Científica

6672	Organização, análise da informação e probabilidades	50 horas
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pesquisa, organiza, regista e analisa informação recolhida em diversas fontes da natureza.</li> <li>2. Calcula frequências absolutas e relativas.</li> <li>3. Constrói e interpreta gráficos e tabelas.</li> <li>4. Calcula medidas de tendência central para caracterizar uma distribuição.</li> <li>5. Relaciona distribuições de frequências relativas e de probabilidades, identificando a distribuição normal e respetivas propriedades, identifica o tipo de correlação existente entre distribuições bidimensionais.</li> <li>6. Analisa, interpreta e calcula probabilidades, através da noção frequencista de probabilidade e da Lei de Laplace.</li> <li>7. Reconhece a importância da estatística em diversos domínios do mundo atual.</li> </ol>	

## Conteúdos

- 1. Organização e interpretação da informação
  - 1.1. Organização de dados
  - 1.2. Números fraccionários



- 1.2.1.** Dízima
      - 1.2.2.** Fração
      - 1.2.3.** Percentagem
    - 1.3.** Funções de uma variável
      - 1.3.1.** Elaboração de gráficos e tabelas representativos de situações descritas verbalmente
      - 1.3.2.** Descrição de situações representadas graficamente
    - 1.4.** Tipos de caracteres estatísticos
      - 1.4.1.** Variável discreta
      - 1.4.2.** Variável contínua
    - 1.5.** Frequências absolutas e relativas
    - 1.6.** Tabelas de frequências
      - 1.6.1.** Absolutas
      - 1.6.2.** Relativas
      - 1.6.3.** Relativas acumuladas
    - 1.7.** Representação gráfica de uma distribuição
      - 1.7.1.** Gráficos de barras
      - 1.7.2.** Sectogramas
      - 1.7.3.** Histogramas
      - 1.7.4.** Pictogramas
  - 2.** Análise e interpretação da informação
    - 2.1.** Medidas de tendência central
      - 2.1.1.** Média
      - 2.1.2.** Moda ou classe modal
      - 2.1.3.** Mediana
    - 2.2.** Limitações das medidas de tendência central
    - 2.3.** Distribuições de frequências
    - 2.4.** Comparação de distribuições
  - 3.** Estatística e Probabilidades
    - 3.1.** Utilidade da Estatística na vida moderna
    - 3.2.** Estatística descritiva e indutiva
    - 3.3.** Conceito de população e amostra
      - 3.3.1.** Recenseamento e sondagem
    - 3.4.** Escolha de amostras
    - 3.5.** Medidas de tendência central
    - 3.6.** Diagramas de extremos e quartis
    - 3.7.** Medidas de dispersão
      - 3.7.1.** Amplitude
      - 3.7.2.** Variância
      - 3.7.3.** Desvio-padrão
      - 3.7.4.** Amplitude interquartis
    - 3.8.** Distribuições bidimensionais (abordagem gráfica e intuitiva)
      - 3.8.1.** Diagrama de dispersão
      - 3.8.2.** Dependência estatística
      - 3.8.3.** Correlação
      - 3.8.4.** Recta de regressão

- 3.9. Experiência aleatória**
  - 3.9.1. Acontecimentos**
    - 3.9.1.1. Elementar**
    - 3.9.1.2. Não elementar**
    - 3.9.1.3. Certo**
    - 3.9.1.4. Impossível**
    - 3.9.1.5. Contrário**
    - 3.9.1.6. Incompatível com outro**
    - 3.9.1.7. Reunião de acontecimentos**
- 3.10. Conceito frequencista de probabilidade**
- 3.11. Espaço de resultados**
- 3.12. Processos simples de contagem**
- 3.13. Classificação de acontecimentos**
- 3.14. Probabilidades de um acontecimento como quociente entre casos possíveis e casos favoráveis**
- 3.15. Escalas de probabilidades**
- 3.16. Cálculo de probabilidades**
  - 3.16.1. Lei de Laplace**
- 3.17. Técnicas de contagem**
  - 3.17.1. Arranjos com e sem repetição**
  - 3.17.2. Permutações**
  - 3.17.3. Combinações sem repetições**
- 3.18. Triângulo de Pascal**
- 3.19. Binómio de Newton**
- 3.20. Distribuição de frequências relativas e distribuição de probabilidades**

6673	<b>Operações numéricas e estimação</b>	25 horas
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Utiliza modelos e representações numéricas para descrever os resultados de um problema.</li> <li><b>2.</b> Opera com números inteiros relativos, números racionais e números reais e utiliza critérios de divisibilidade.</li> <li><b>3.</b> Identifica e completa sequências numéricas/geométricas.</li> <li><b>4.</b> Opera com potências de base 10 e de expoente inteiro.</li> <li><b>5.</b> Utiliza a estimação na resolução de problemas e na avaliação de resultados.</li> <li><b>6.</b> Identifica os números irracionais e relaciona-os com o tipo de dízimas que os representam.</li> <li><b>7.</b> Reconhece e utiliza valores aproximados de um número, por defeito e por excesso, e as raízes quadráticas e cúbicas como inverso de potências.</li> <li><b>8.</b> Identifica e representa simbólica e graficamente intervalos de números reais.</li> </ol>	

## Conteúdos

- 1. Padrões e relações numéricas**
  - 1.1. Conceito de número**

- 1.2. Números Inteiros relativos e racionais
- 1.3. Números inteiros relativos
  - 1.3.1. Operações e comparações
- 1.4. Representações de números fraccionários
- 1.5. Potências de base 10
  - 1.5.1. Notação científica
- 1.6. Múltiplos e divisores
  - 1.6.1. Critérios de divisibilidade
- 2. Estimação e cálculo numérico
  - 2.1. Números racionais relativos
  - 2.2. Operações com números racionais relativos
    - 2.2.1. Forma de fracção
    - 2.2.2. Forma de número decimal
  - 2.3. Números irracionais
    - 2.3.1. Radiciação como operação inversa da potenciação
  - 2.4. Estimação, valores aproximados e erros
    - 2.4.1. Arredondamentos
  - 2.5. Operações com potências de expoente inteiro

6674	Geometria e trigonometria	50 horas
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constrói figuras geométricas semelhantes e relaciona perímetros, áreas e volumes de figuras bi ou tridimensionais semelhantes.</li> <li>2. Identifica, descreve e compara proporções numéricas e geométricas.</li> <li>3. Reconhece as diferentes isometrias - simetrias axiais, translações e rotações.</li> <li>4. Utiliza o teorema de Pitágoras e a fórmula fundamental de trigonometria na resolução de problemas.</li> <li>5. Calcula as razões trigonométricas de um ângulo agudo e estabelece relações entre as razões trigonométricas.</li> <li>6. Reconhece o grau e o radiano como unidades de medida da amplitude de um ângulo, e utiliza o círculo trigonométrico para resolver equações trigonométricas.</li> <li>7. Representa no plano figuras do espaço e constrói sólidos e respetivas planificações.</li> <li>8. Classifica poliedros, triângulos e quadriláteros e reconhece as suas propriedades.</li> <li>9. Intersecta sólidos por um plano e representa a secção produzida, e opera com vetores do plano e do espaço.</li> <li>10. Utiliza equações vectoriais e cartesianas da reta, do plano e do espaço, bem como o produto escalar de vetores.</li> </ol>	

## Conteúdos

- 1. Visualização e representação de formas
  - 1.1. Sólidos geométricos
    - 1.1.1. Propriedades dos sólidos
  - 1.2. Sólidos platónicos
    - 1.2.1. Propriedades

- 1.2.2. Planificação
- 1.3. Poliedros
  - 1.3.1. Classificação
  - 1.3.2. Propriedades
- 1.4. Polígonos
  - 1.4.1. Propriedades dos polígonos
- 1.5. Relações estabelecidas entre poliedros, polígonos e planos
- 1.6. Classificação de triângulos e quadriláteros
- 1.7. Construção de figuras geométricas
- 1.8. Figuras geométricas
  - 1.8.1. Áreas
  - 1.8.2. Perímetros
  - 1.8.3. Volumes
- 1.9. Grandezas e medidas
- 1.10. Números irracionais
- 1.11. Cálculos geométricos
  - 1.11.1. Círculo
  - 1.11.2. Mediatriz
  - 1.11.3. Bissetriz de um ângulo
  - 1.11.4. Esfera
- 1.12. Formas de definir um plano
- 1.13. Propriedades de paralelismo
  - 1.13.1. Duas retas
  - 1.13.2. Duas retas e um plano
  - 1.13.3. Dois planos
- 1.14. Propriedades de perpendicularidade
  - 1.14.1. Duas retas
  - 1.14.2. Uma reta e um plano
- 1.15. Intersecção de sólidos por um plano
  - 1.15.1. Identificação da secção respectiva
- 2. Proporcionalidade numérica e geométrica
  - 2.1. Transformações geométricas
  - 2.2. Semelhanças e isometrias
  - 2.3. Proporções numéricas e geométricas
  - 2.4. Figuras bi e tri-dimensionais semelhantes
    - 2.4.1. Áreas
    - 2.4.2. Perímetros
    - 2.4.3. Volumes
  - 2.5. Semelhança de triângulos
  - 2.6. Propriedades das isometrias
    - 2.6.1. Conceção de pavimentações, frisos e painéis
      - 2.6.1.1. Rotações
      - 2.6.1.2. Translações
      - 2.6.1.3. Simetrias axiais
- 3. Trigonometria

- 3.1. Trigonometria do triângulo retângulo**
  - 3.1.1. Teorema de Pitágoras**
  - 3.1.2. Razões trigonométricas de ângulos agudos**
  - 3.1.3. Fórmula fundamental da trigonometria**
  - 3.1.4. Números irracionais**
    - 3.1.4.1. Valores aproximados**
- 3.2. Funções trigonométricas**
  - 3.2.1. Conceito de ângulo - radiano**
  - 3.2.2. Amplitude de ângulos com os mesmos lados - graus e radianos**
  - 3.2.3. Conceito de arco - radiano**
  - 3.2.4. Função seno, co-seno e tangente**
    - 3.2.4.1. Variação (círculo trigonométrico)**
- 3.3. Razões trigonométricas**
  - 3.3.1.  $\text{sen}^2 a + \text{cos}^2 a = 1$**
  - 3.3.2.  $\text{tga} = \frac{\text{sena}}{\text{cosa}}$**
  - 3.3.3. Razões trigonométricas de ângulos complementares**
- 3.4. Amplitude de ângulos com o mesmo seno, co-seno ou tangente**
- 3.5. Equações trigonométricas complementares**
- 3.6. Seno, co-seno e tangente**
  - 3.6.1. Domínio**
  - 3.6.2. Contradomínio**
  - 3.6.3. Período**
  - 3.6.4. Zeros**
  - 3.6.5. Variação de sinal**
  - 3.6.6. Monotonia**
  - 3.6.7. Continuidade**
  - 3.6.8. Extremos (relativos e absolutos)**
  - 3.6.9. Simetrias e em relação ao eixo dos yy e à origem**
  - 3.6.10. Assíntotas**
  - 3.6.11. Limites nos ramos infinitos**
  - 3.6.12. Relações entre funções trigonométricas**
- 3.7. Funções trigonométricas como funções reais de variável real**
- 4. Geometria e álgebra**
  - 4.1. Método cartesiano para geometria no plano e no espaço**
    - 4.1.1. Referenciais cartesianos ortogonais e monométricos do plano**
    - 4.1.2. Correspondência entre o plano e  $IR^2$  entre o espaço  $IR^3$**
    - 4.1.3. Conjuntos de pontos e condições**
    - 4.1.4. Distância entre dois pontos**
    - 4.1.5. Circunferência e círculo**
    - 4.1.6. Elipse e mediatriz**
    - 4.1.7. Superfície esférica, esfera e plano medidor**
  - 4.2. Vetores livres no plano e no espaço**
    - 4.2.1. Adição de vetores**
    - 4.2.2. Multiplicação de vetores por um escalar**
    - 4.2.3. Propriedades dos vetores**

- 4.2.4. Colinearidade de dois vetores
- 4.2.5. Soma de um ponto com um vetor
- 4.2.6. Diferença de dois pontos
- 4.2.7. Norma de um vetor
- 4.2.8. Componentes e coordenadas de um vetor num referencial ortonormado do espaço
- 4.2.9. Coordenadas de um ponto médio de um segmento de reta
- 4.2.10. Produto escalar de dois vetores no plano e no espaço
  - 4.2.10.1. Definição e propriedades
  - 4.2.10.2. Expressão do produto escalar nas coordenadas dos vetores em referencial ortonormado
  - 4.2.10.3. Ângulo de duas retas
  - 4.2.10.4. Inclinação de uma reta
  - 4.2.10.5. Declive como tangente da inclinação no caso de equação reduzida da reta no plano
  - 4.2.10.6. Perpendicularidade de vetores e de retas
- 4.2.11. Conjuntos definidos por condições
- 4.2.12. Equações cartesianas da reta no plano e no espaço
- 4.2.13. Intersecção de planos – interpretação geométrica
- 4.2.14. Resolução de sistemas
- 4.2.15. Paralelismo e perpendicularidade de retas e planos

6675	Padrões, funções e álgebra	25 horas
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisa regularidades numéricas e geométricas.</li> <li>2. Representa graficamente uma relação entre duas variáveis e uma função afim ou quadrática.</li> <li>3. Identifica os pontos relevantes de um gráfico de uma função.</li> <li>4. Calcula numérica e graficamente a solução de equações/inequações e de sistemas de equações/inequações, e realiza operações com polinómios.</li> <li>5. Reconhece e opera com números reais.</li> <li>6. Identifica as relações existentes entre os elementos de um conjunto de números.</li> <li>7. Reconhece e representa graficamente sucessões de números reais.</li> <li>8. Identifica sucessões monótonas e limitadas, convergentes e divergentes, e infinitamente grandes ou infinitésimos.</li> <li>9. Calcula a razão, o termo geral, a soma de <math>n</math> termos consecutivos de uma progressão.</li> <li>10. Utiliza os limites de sucessões na resolução de problemas.</li> </ol>	

## Conteúdos

1. Padrões e funções
  - 1.1. Regularidades numéricas e geométricas
  - 1.2. Variáveis e expressões designatórias
  - 1.3. Relações entre variáveis e funções
  - 1.4. Relações de proporcionalidade direta e inversa entre funções
  - 1.5. Representação gráfica das funções afim e quadrática
2. Equações

- 2.1.** Equações do 1.º grau
- 2.2.** Equações literais
- 2.3.** Princípios de equivalência
- 2.4.** Sistemas de duas equações do 1.º grau a duas incógnitas
  - 2.4.1.** Resolução gráfica e algébrica
- 2.5.** Polinómios
  - 2.5.1.** Operações com polinómios
- 2.6.** Equações do 2.º grau
- 2.7.** Decomposição de polinómios em factores
- 2.8.** Casos notáveis da multiplicação de polinómios
- 3.** Inequações
  - 3.1.** Inequações
  - 3.2.** Princípios de equivalência de inequações
  - 3.3.** Condições e intervalos de números reais
  - 3.4.** Sistemas de inequações
  - 3.5.** Valor absoluto de um número
  - 3.6.** Lugares geométricos
- 4.** Álgebra - operações numéricas
  - 4.1.** Conjunto IR
  - 4.2.** Operações em IR
  - 4.3.** Dízimas
  - 4.4.** Radicais quadráticos e cúbicos
  - 4.5.** Potências de expoente fraccionário
  - 4.6.** Relação de ordem em IR
  - 4.7.** Módulo ou valor absoluto de um número real
  - 4.8.** Conjunção e disjunção de condições
    - 4.8.1.** Operações entre conjuntos
  - 4.9.** Negação de uma condição
  - 4.10.** Complementar de um conjunto
- 5.** Regularidades e sucessões
  - 5.1.** Sucessões como funções reais de variável natural
  - 5.2.** Sucessões definidas por recorrência
  - 5.3.** Sucessão monótona e sucessão limitada
  - 5.4.** Progressões aritméticas e geométricas
  - 5.5.** Soma de  $n$  termos consecutivos de uma progressão
  - 5.6.** Conceito de infinitamente grande
    - 5.6.1.** Positivo
    - 5.6.2.** Negativo
    - 5.6.3.** Em módulo
  - 5.7.** Conceito de infinitésimo
  - 5.8.** Limite de sucessão
  - 5.9.** Sucessão convergente
  - 5.10.** Método de indução

6676	Funções, limites e cálculo diferencial	50 horas
<p><b>Objetivos</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisa gráficos de funções e reconhece o significado do domínio, contradomínio, estudo da variação de sinal, intervalos de monotonia, continuidade, simetrias, paridade e pontos notáveis.</li> <li>2. Elabora o gráfico e identifica os limites de uma função.</li> <li>3. Reconhece a continuidade de uma função, num ponto e num intervalo.</li> <li>4. Caracteriza, gráfica, numérica e analiticamente, as funções de proporcionalidade direta e inversa.</li> <li>5. Realiza operações com funções polinomiais e elabora gráficos de funções polinomiais de grau 3 ou 4.</li> <li>6. Constrói e analisa gráficos de funções racionais com termos de grau menor ou igual a 2, quanto à monotonia, extremos, domínio, paridade, zeros, taxa de variação média e assímtotas.</li> <li>7. Calcula a derivada de uma função num ponto do domínio, através da definição.</li> <li>8. Caracteriza a função exponencial de base superior a 1.</li> <li>9. Calcula logaritmos através do respetivo conceito e opera com logaritmos.</li> <li>10. Reconhece que a função logarítmica é a função inversa da função exponencial e caracteriza-a do ponto de vista gráfico e analítico.</li> </ol>	

## Conteúdos

### 1. Gráficos e funções

#### 1.1. Relações entre variáveis

##### 1.1.1. Conceito de função de uma variável

#### 1.2. Representação gráfica de relações entre variáveis

#### 1.3. Representação gráfica de funções

#### 1.4. Propriedades de funções

##### 1.4.1. Domínio

##### 1.4.2. Contradomínio

##### 1.4.3. Intervalos de monotonia

##### 1.4.4. Variação de sinal

##### 1.4.5. Continuidade

##### 1.4.6. Pontos notáveis

##### 1.4.7. Zeros

##### 1.4.8. Intersecção com o eixo dos yy

##### 1.4.9. Extremos relativos e absolutos

#### 1.5. Significado gráfico e expressão analítica de uma função

#### 1.6. Função afim, quadrática e módulo

#### 1.7. Paridade de uma função

#### 1.8. Famílias de funções

##### 1.8.1. Aspecto do gráfico

##### 1.8.2. Posição da origem do referencial relativamente ao gráfico

##### 1.8.3. Simetrias

##### 1.8.4. Limites nos ramos infinitos

##### 1.8.5. Tipos de gráficos





## Objetivos

1. Reconhece as principais estruturas e moléculas envolvidas na síntese proteica.
2. Identifica os principais tipos de ácidos nucleicos, quanto à função nucleotídica e função.
3. Identifica os mecanismos de replicação, transcrição e tradução e a sua importância na manutenção da informação genética.
4. Relaciona a ocorrência de mutações genéticas com a replicação de DNA.
5. Reconhece os processos de complementaridade de nucleótidos.

## Conteúdos

### 1. Renovação celular

#### 1.1. Informação genética

##### 1.1.1. Molécula de DNA

##### 1.1.1.1. Codificação

#### 1.2. Manutenção da informação genética

##### 1.2.1. Replicação da molécula de DNA

##### 1.2.1.1. Ocorre no núcleo

#### 1.3. DNA e RNA

##### 1.3.1. Ácidos nucleicos

##### 1.3.1.1. Apresentam diferenças estruturais e funcionais

#### 1.4. Constituição do DNA

##### 1.4.1. Duas cadeias enroladas em hélice

##### 1.4.2. Complementaridade das bases dos seus nucleótidos

##### 1.4.2.1. Adenina – timina

##### 1.4.2.2. Citosina – guanina

#### 1.5. Constituição do RNA

##### 1.5.1. DNA

##### 1.5.2. Cadeia de nucleótidos

##### 1.5.3. Bases dos nucleótidos

##### 1.5.3.1. Adenina – uracilo

##### 1.5.3.2. Timina – citosina

#### 1.6. RNA

##### 1.6.1. Constituinte de todas as células vivas

##### 1.6.2. Obtém-se por cópia de regiões específicas de DNA

##### 1.6.3. Obedece ao princípio da complementaridade de bases

#### 1.7. Síntese de proteínas

##### 1.7.1. Manutenção da vida e da estrutura celular

#### 1.8. Transcrição e tradução do código genético

##### 1.8.1. Procesos de complementaridade de nucleótidos

##### 1.8.1.1. Codogones

##### 1.8.1.2. Codões

##### 1.8.1.3. Anti-codões

#### 1.9. Tradução do código genético

##### 1.9.1. Ocorre no citoplasma

- 1.9.2. Envolve enzimas
- 1.9.3. Associado a aminoácidos
- 1.10. Mitose
  - 1.10.1. Processo que assegura a manutenção das características hereditárias
  - 1.10.2. Obtenção de novas células
  - 1.10.3. Etapas fundamentais da mitose
    - 1.10.3.1. Profase
    - 1.10.3.2. Metafase
    - 1.10.3.3. Anafase
    - 1.10.3.4. Telofase
- 1.11. Ciclo celular
  - 1.11.1. Interfase
  - 1.11.2. Divisão celular
- 1.12. Diferenças estruturais e funcionais das células de um organismo
  - 1.12.1. Resultam de processos de diferenciação
    - 1.12.1.1. Mecanismos de regulação da transcrição e da tradução dos respetivos genes
- 1.13. Replicação ou transcrição do DNA
  - 1.13.1. Afectada por agentes ambientais
    - 1.13.1.1. Raios X
    - 1.13.1.2. Radiações atómicas
    - 1.13.1.3. Drogas
    - 1.13.1.4. Infecções virais

6681	Hereditariedade	25 horas
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifica os principais conceitos associados à hereditariedade e genética.</li> <li>2. Reconhece os trabalhos de Mandel e Morgan em matéria de transmissão de características hereditárias.</li> <li>3. Interpreta casos de hereditariedade que envolvam um ou dois pares de alelos.</li> <li>4. Relaciona as características fenotípicas de um indivíduo com as interações do seu genótipo com o ambiente.</li> <li>5. Interpreta e constrói árvores genealógicas.</li> <li>6. Explicita a transmissão hereditária das mutações genéticas e cromossómicas recentemente ocorridas num indivíduo ou conjunto de indivíduos.</li> <li>7. Reconhece a investigação genética para a resolução de problemas da atualidade.</li> </ol>	

## Conteúdos

- 1. Hereditariedade
  - 1.1. Unidade funcional da hereditariedade
    - 1.1.1. Gene
      - 1.1.1.1. Alelos com expressão dominante/recessiva
      - 1.1.1.2. Alelos com expressão condominante
  - 1.2. Genótipo

- 1.2.1. Constituição génica de um indivíduo
- 1.3. Fenótipo
  - 1.3.1. Características de um indivíduo
    - 1.3.1.1. Morfológicas
    - 1.3.1.2. Fisiológicas
    - 1.3.1.3. Comportamentais
- 1.4. Indivíduo homocigótico
  - 1.4.1. Alelos idênticos nos dois cromossomas homólogos
- 1.5. Indivíduo heterocigótico
  - 1.5.1. Alelos diferentes
- 1.6. Mutações génicas ou cromossómicas transmitidas aos descendentes
  - 1.6.1. Diversidade de indivíduos e populações
- 1.7. Agentes mutagénicos
  - 1.7.1. Alterações no DNA ou cromossomas de um indivíduo
  - 1.7.2. Físicos
  - 1.7.3. Químicos
    - 1.7.3.1. Radiações
    - 1.7.3.2. Gás mostarda
- 1.8. Árvores genealógicas
- 1.9. Teorias de hereditariedade de Mandel e Morgan
- 1.10. Engenharia genética
  - 1.10.1. Técnicas de manipulação de DNA
    - 1.10.1.1. Tratamento e controlo de doenças
    - 1.10.1.2. Melhoramento de culturas
    - 1.10.1.3. Produção de alimentos

6683	Interações com microrganismos	25 horas
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reconhece as ações dos microrganismos no corpo humano e no ambiente.</li> <li>2. Descreve a ação das bactérias e fungos em questões de saúde e de exploração de recursos naturais.</li> <li>3. Identifica as consequências das atividades dos microrganismos na vida do ser humano, em matéria de saúde, economia e ambiente.</li> <li>4. Analisa, de forma crítica, os comportamentos e/ou práticas pessoais e sociais que envolvam situações de interações com microrganismos.</li> </ol>	

## Conteúdos

- 1. Interações dos microrganismos com o organismo humano
  - 1.1. Microrganismos
    - 1.1.1. Bactérias
      - 1.1.1.1. Pele e mucosas humanas
      - 1.1.1.2. Forma de controlar bactérias - antibióticos

### **1.1.2. Fungos**

#### **1.1.2.1. Pele e mucosas humanas**

### **1.1.3. Interação entre si e com outros organismos - humanos**

### **1.1.4. Benéficos para o equilíbrio do organismo humano**

### **1.1.5. Prejudiciais para o organismo humano**

#### **1.1.5.1. Invadir tecidos e/ou produzindo toxinas (doenças)**

### **1.1.6. Factores de controlo de microrganismos no corpo humano**

#### **1.1.6.1. Interações com outras espécies de microrganismos**

#### **1.1.6.2. Capacidades fisiológicas do corpo humano**

#### **1.1.6.3. Cuidados de higiene**

##### **1.1.6.3.1. Remoção de agentes ou condições que facilitem a proliferação de microrganismos**

##### **1.1.6.3.2. Esterilização de utensílios utilizados em atividades de cuidados de beleza**

##### **1.1.6.3.3. Utilização de utensílios descartáveis**

### **1.1.7. Factores de proliferação de microrganismos no corpo humano**

#### **1.1.7.1. Práticas desadequadas de higiene ou de embelezamento**

#### **1.1.7.2. Utilização de instrumentos contaminados**

### **1.1.8. Mecanismos de defesa do organismo humano**

#### **1.1.8.1. Específicos**

#### **1.1.8.2. Não específicos**

## **2. Importância dos microrganismos do solo para os ecossistemas**

### **2.1. Solo**

#### **2.1.1. Bactérias e fungos**

##### **2.1.1.1. Dinâmica dos ecossistemas**

##### **2.1.1.2. Decompositores**

### **2.2. Processos de tratamento de resíduos**

#### **2.2.1. Acção de decomposição de bactérias**

##### **2.2.1.1. Lamas ativadas em ETAR**

##### **2.2.1.2. Compostagem**

### **2.3. Micorrizas**

#### **2.3.1. Relações simbióticas entre fungos e plantas**

##### **2.3.1.1. Endomicorrizas**

##### **2.3.1.2. Ectomicorrizas**

### **2.4. Circulação biogeoquímica do azoto**

#### **2.4.1. Bactérias nitrificantes**

#### **2.4.2. Bactérias desnitrificantes**

### **2.5. Bactérias do género rhizobium**

#### **2.5.1. Nódulos**

#### **2.5.2. Raízes de plantas leguminosas**

### **2.6. Poluentes**

#### **2.6.1. Afectam populações de bactérias e fungos**

##### **2.6.1.1. Desequilíbrio dos ecossistemas**

### **2.7. Microrganismos parasitas de plantas com interesse económico**

#### **2.7.1. Prejuízos económicos decorrentes da alteração das populações de bactérias e fungos**

6684	<b>Psicologia, desenvolvimento humano, percurso de vida e comportamento</b>	25 horas
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reconhece a Psicologia como área científica que estuda o comportamento humano na sua complexidade e na diversidade de contextos em que este se manifesta.</li> <li>2. Reconhece a especificidade da Psicologia, face a outras disciplinas científicas próximas e relativamente a crenças do senso comum.</li> <li>3. Reconhece a evolução da Psicologia como ciência, em termos de objecto e método de estudo.</li> <li>4. Identifica as principais áreas de investigação e intervenção psicológica na atualidade.</li> <li>5. Reconhece os fatores, processos e dimensões envolvidas no desenvolvimento humano.</li> <li>6. Identifica as diferentes fases do desenvolvimento e afirmação da sexualidade.</li> <li>7. Identifica as particularidades comportamentais subjacentes às diferentes idades do ser humano.</li> <li>8. Reconhece a importância da intervenção da Psicologia no desenvolvimento humano em termos de valorização pessoal.</li> <li>9. Descreve as principais características e formas de atuar em públicos de diferentes idades.</li> </ol>	

## Conteúdos

### 1. Psicologia – evolução e áreas de intervenção

#### 1.1. Psicologia como ciência

##### 1.1.1. Conceito

##### 1.1.2. Objecto de estudo

##### 1.1.3. Delimitação e interfaces com outras áreas científicas próximas

##### 1.1.4. Complexidade e subjetividade do comportamento humano

##### 1.1.5. Conhecimento do senso comum e conhecimento científico

#### 1.2. Evolução da Psicologia como ciência

##### 1.2.1. Influência e autonomia face à Filosofia

##### 1.2.2. Ideal positivista

#### 1.3. Fases fundamentais da construção da Psicologia como ciência

##### 1.3.1. Psicologia dos estados e conteúdos da consciência

###### 1.3.1.1. Wundt e o primeiro laboratório de Psicologia

###### 1.3.1.2. Método introspectivo

###### 1.3.1.3. Limitações do método introspectivo - dessubjectivação do psiquismo

##### 1.3.2. Behaviorismo radical

###### 1.3.2.1. Reflexo condicionado de Pavlov

###### 1.3.2.2. Lei do Efeito de Thorndike

###### 1.3.2.3. Watson

###### 1.3.2.4. Limitações da teoria de Watson - dessubjectivação do comportamento

##### 1.3.3. Behaviorismo subjectivo

###### 1.3.3.1. Psicanálise de Freud

###### 1.3.3.2. Movimento “cognitivista”

##### 1.3.4. O desafio atual: integrar o estudo das dimensões cognitiva e afetiva do comportamento

#### 1.4. Áreas de especialização em Psicologia

- 1.4.1. Domínios tradicionais de investigação e intervenção em Psicologia
  - 1.4.1.1. Psicologia clínica
  - 1.4.1.2. Psicologia da educação
  - 1.4.1.3. Psicologia social e das organizações
- 2. Definição e fatores do desenvolvimento humano
  - 2.1. Actuais domínios da Psicologia
  - 2.2. Tendências futuras da Psicologia
  - 2.3. Psicologia em Portugal
    - 2.3.1. Oportunidades de formação e contextos de prática profissional
  - 2.4. Definição de desenvolvimento humano
    - 2.4.1. Natureza e cultura
    - 2.4.2. Hereditariedade e meio
    - 2.4.3. Crescimento e maturação
  - 2.5. Níveis de desenvolvimento
    - 2.5.1. Filogénese
    - 2.5.2. Ontogénese
    - 2.5.3. Epigénese
  - 2.6. Bases biológicas do comportamento
    - 2.6.1. Anatomia
    - 2.6.2. Fisiologia do sistema nervoso
  - 2.7. Estádios de desenvolvimento
  - 2.8. Desenvolvimento *life-span*
- 3. Etapas do desenvolvimento humano – características e fundamentos teóricos
  - 3.1. Teorias do Desenvolvimento
    - 3.1.1. Piaget
      - 3.1.1.1. Desenvolvimento cognitivo
    - 3.1.2. Freud
      - 3.1.2.1. Desenvolvimento psicosexual
    - 3.1.3. Erik Erikson
      - 3.1.3.1. Desenvolvimento psicossocial
    - 3.1.4. Donald Super
      - 3.1.4.1. Desenvolvimento vocacional
  - 3.2. Etapas do desenvolvimento
    - 3.2.1. Período pré-natal
    - 3.2.2. Infância
    - 3.2.3. Adolescência
    - 3.2.4. Idade adulta
    - 3.2.5. Velhice
  - 3.3. Sexualidade humana
  - 3.4. Desenvolvimento humano na infância
    - 3.4.1. Crescimento físico e desenvolvimento psicomotor
    - 3.4.2. Capacidade de representação e função simbólica
    - 3.4.3. Desenvolvimento da linguagem
  - 3.5. Desenvolvimento humano na adolescência
    - 3.5.1. Transformações físicas

- 3.5.1.1. Puberdade
- 3.5.2. Identidade
  - 3.5.2.1. Desenvolvimento sócio-afetivo
- 3.5.3. Raciocínio formal
  - 3.5.3.1. Pensamento hipotético-dedutivo
- 3.5.4. Exploração
- 3.5.5. Primeiras experiências profissionais
- 3.6. Desenvolvimento humano na idade adulta
  - 3.6.1. Passagem da juventude para a idade adulta
  - 3.6.2. Papéis sociais, familiares e profissionais
- 3.7. Desenvolvimento humano na velhice
  - 3.7.1. Transformações cognitivas
    - 3.7.1.1. Sabedoria
  - 3.7.2. Transformações sócio-afetivas
    - 3.7.2.1. Descompromisso profissional
    - 3.7.2.2. Aposentação
    - 3.7.2.3. Viuvez
    - 3.7.2.4. Abandono familiar
    - 3.7.2.5. Idoso institucionalizado
  - 3.7.3. Envelhecimento activo
  - 3.7.4. Promoção do bem-estar e da qualidade de vida
- 4. Transição como processo presente ao longo da vida
  - 4.1. Transições programadas
  - 4.2. Transições imprevistas
  - 4.3. Papel do desenvolvimento de projetos na preparação das transições
  - 4.4. Transição do contexto de escola para o mundo do trabalho

6685	<b>Domínio intrapessoal da cognição, emoção e motivação</b>	25 horas
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Distingue a dimensão cognitiva e afetiva do comportamento e reconhece as relações que se estabelecem entre ambas.</li> <li>2. Identifica os diferentes conceitos de inteligência e aplica-os em situações de relacionamento interpessoal.</li> <li>3. Reconhece as estratégias de gestão de crenças e emoções inadequadas no quotidiano.</li> </ol>	

## Conteúdos

- 1. Processos cognitivos
  - 1.1. Capacidades cognitivas do sujeito
    - 1.1.1. Atenção
    - 1.1.2. Concentração
    - 1.1.3. Percepção



**1.1.4.** Aprendizagem

**1.1.5.** Memória

**1.1.6.** Inteligência

**1.1.6.1.** Perspectiva das inteligências múltiplas de Gardner

**1.1.7.** Pensamento

**1.1.7.1.** Pensamento convergente

**1.1.7.2.** Pensamento divergente

**1.1.7.3.** Cognição

**1.1.7.4.** Metacognição

**1.2.** Processos emocionais

**1.2.1.** Inteligência emocional

**1.2.1.1.** Implicações nas relações interpessoais

**1.2.2.** Relações entre os pensamentos e as emoções

**1.2.2.1.** Estratégias para gestão de crenças e emoções inadequadas

**1.3.** Processos motivacionais

**1.3.1.** Motivação

**1.3.1.1.** Conceito

**1.3.2.** Motivação intrínseca

**1.3.2.1.** Conceito

**1.3.3.** Motivação extrínseca

**1.3.3.1.** Conceito

**1.3.4.** Expectativa e atribuição

**1.3.4.1.** Conceito

**1.3.4.2.** Diferenças e complementaridades no processo motivacional

**1.3.5.** Motivação e satisfação

**1.3.6.** Pirâmide das Necessidades de Maslow

**1.3.6.1.** Pressupostos

6687	<b>Dinâmica de grupos, relações interpessoais, socialização e contextos</b>	50 horas
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Enuncia os conceitos de auto-conceito e auto-estima através da valorização pessoal e profissional.</li> <li><b>2.</b> Reconhece a importância do grupo na dinâmica das relações interpessoais.</li> <li><b>3.</b> Reconhece a dinâmica de grupos adequada à situação de ensino-aprendizagem em contexto real de trabalho.</li> <li><b>4.</b> Descreve as diferentes formas de gerir e superar conflitos (intra e interpessoais).</li> <li><b>5.</b> Descreve o processo de liderança e identifica as características que diferenciam os empreendedores.</li> <li><b>6.</b> Identifica as estruturas familiares como processos sociais dinâmicos no tempo e no espaço.</li> <li><b>7.</b> Reconhece a realidade dos contextos de socialização em constante mutação.</li> <li><b>8.</b> Reconhece a importância do grupo de pares para a inserção na comunidade e para o desenvolvimento psicossocial.</li> <li><b>9.</b> Analisa os contextos de socialização com recurso a instrumentos e a procedimentos adequados.</li> </ol>	

## Conteúdos

- 1. Percepção do "eu"**
  - 1.1. Formação do auto-conceito**
    - 1.1.1. O "eu" visto pelos "outros"**
    - 1.1.2. Importância da valorização pelos sujeitos significativos**
    - 1.1.3. Interpretação pelo "eu"**
      - 1.1.3.1. Interaccionismo simbólico**
  - 1.2. Sentimento de valor**
    - 1.2.1. Auto-estima**
  - 1.3. Estratégias de manutenção de uma identidade pessoal positiva**
- 2. Percepção dos "outros"**
  - 2.1. Cognição social e atitudes**
    - 2.1.1. Conceito**
    - 2.1.2. Componentes das atitudes**
    - 2.1.3. Formação de atitudes**
    - 2.1.4. Desenvolvimento de atitudes**
    - 2.1.5. Mudança de atitudes**
  - 2.2. Percepção social e categorização**
    - 2.2.1. Formação de impressões**
    - 2.2.2. Estereótipos**
    - 2.2.3. Preconceitos**
- 3. Percepção e dinâmica do "nós"**
  - 3.1. Conceito e características dos grupos**
    - 3.1.1. Interação da heterogeneidade**
      - 3.1.1.1. "eu" ao "nós"**
    - 3.1.2. Relacionamento e a tarefa do grupo**
    - 3.1.3. Teoria de Desenvolvimento do Grupo**
      - 3.1.3.1. Tuckman**
    - 3.1.4. Dinâmica de grupo**
      - 3.1.4.1. Kurt Lewin**
  - 3.2. Estrutura e funcionamento do grupo**
    - 3.2.1. Estatuto, papel e apreço**
      - 3.2.1.1. Conceitos**
    - 3.2.2. Papéis e estatutos adquiridos ou atribuídos**
    - 3.2.3. Estrutura sociométrica**
    - 3.2.4. Coesão do grupo**
  - 3.3. Normalização e conflitos**
    - 3.3.1. Conflito**
    - 3.3.2. Escalada do conflito**
    - 3.3.3. Assertividade**
    - 3.3.4. Inconformismo**
    - 3.3.5. Passividade**

- 3.3.6.** Agressividade
- 3.3.7.** Manipulação
- 3.3.8.** Afirmação pessoal
- 3.3.9.** Estratégias individuais na gestão do conflito
- 3.3.10.** Poder
- 3.3.11.** Autoridade
- 3.3.12.** Influência social
- 3.3.13.** Obediência
- 3.3.14.** Conformismo
- 4.** Liderança, negociação social e empreendedorismo
  - 4.1.** Conceito de liderança
    - 4.1.1.** Funções, padrões e contextos de liderança
  - 4.2.** Empreendedor e a negociação social
    - 4.2.1.** Elementos da negociação
    - 4.2.2.** Negociação integrativa e negociação distributiva
    - 4.2.3.** Perfil do empreendedor
- 5.** Processo e contextos de socialização
  - 5.1.** Processo de socialização
    - 5.1.1.** Conceito de socialização
  - 5.2.** Contextos de socialização
    - 5.2.1.** Família
      - 5.2.1.1.** Relações dos adolescentes com os pais e outros familiares
      - 5.2.1.2.** Tipos de estruturas familiares
        - 5.2.1.2.1.** Família nuclear
        - 5.2.1.2.2.** Família extensa
        - 5.2.1.2.3.** Família monogâmica
        - 5.2.1.2.4.** Família de procriação
      - 5.2.1.3.** Novas organizações da estrutura familiar
        - 5.2.1.3.1.** Famílias monoparentais
      - 5.2.1.4.** Família e formação da identidade do adolescente
        - 5.2.1.4.1.** Conflitos pais-filhos
    - 5.2.2.** Grupo de pares
      - 5.2.2.1.** Relacionamento com o grupo de pares
      - 5.2.2.2.** Processos sócio-psicológicos
        - 5.2.2.2.1.** Comparação social e conformismo
      - 5.2.2.3.** Amizade
    - 5.2.3.** Escola
      - 5.2.3.1.** Adolescentes e escola
      - 5.2.3.2.** Relação escola família
    - 5.2.4.** Cultura
      - 5.2.4.1.** Moda
      - 5.2.4.2.** *Mass media*
      - 5.2.4.3.** Etnia

## 2.3. Formação Tecnológica

9100

### Ética, deontologia nos cuidados de beleza

25 horas

#### Objetivos

1. Caracterizar a evolução histórica das práticas de tratamentos de beleza.
2. Reconhecer e aplicar as exigências éticas e deontológicas associadas à atividade profissional dos cuidados de beleza.

## Conteúdos

1. Importância do ornamento do corpo
  - 1.1. Utilização das propriedades colorantes de minerais e plantas
  - 1.2. Máscaras (origens, razões, proteção)
2. Épocas de avanços versus épocas de retrocessos nos cuidados de beleza
3. Nascimento reconhecido da profissão
  - 3.1. Causas
    - 3.1.1. Guerra de 1914/1918
    - 3.1.2. Guerra de 1939/1945
    - 3.1.3. Transformação dos costumes sociais
    - 3.1.4. Emancipação da mulher
      - 3.1.4.1. Desenvolvimento da indústria cosmética de cabeleireiro, de institutos de beleza
      - 3.1.4.2. Revistas femininas
      - 3.1.4.3. Aparecimento de escolas de estética da responsabilidade de marcas cosméticas
      - 3.1.4.4. Formação de associações e sindicatos profissionais
      - 3.1.4.5. Regulamento oficial
      - 3.1.4.6. Portugal, Portaria n.º 799/90
      - 3.1.4.7. Formação profissional oficial – Instituto de Emprego e Formação Profissional e escolas aprovadas homologadas
      - 3.1.4.8. Desregulamentação da profissão, Portaria n.º 92/2011
      - 3.1.4.9. Formação Profissional certificada
4. Ética e Deontologia
  - 4.1. Conceito de ética
    - 4.1.1. Valores éticos
    - 4.1.2. Necessidade da ética enquanto garante da sociedade
    - 4.1.3. Ética e responsabilidade social e ambiental
    - 4.1.4. Ética profissional (aos níveis técnico, de vendas e da formação)
  - 4.2. Ética vs Moral
  - 4.3. Dilemas éticos
  - 4.4. Deontologia
    - 4.4.1. Códigos deontológicos
      - 4.4.1.1. Conceito
      - 4.4.1.2. Finalidade

## 5. Deveres e conduta profissional ao nível técnico e de formação

<b>9101</b>	<b>Legislação laboral e normas de qualidade</b>	<b>25 horas</b>
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Reconhecer os conceitos e os princípios da legislação laboral e fiscal.</li> <li><b>2.</b> Identificar as principais normas de qualidade e sistemas de qualidade.</li> <li><b>3.</b> Implementar as normas de qualidade nos cuidados de beleza.</li> </ol>	

### Conteúdos

#### 1. Legislação laboral

##### 1.1. Direito do trabalho

###### 1.1.1. Noção

###### 1.1.2. Sujeitos de relação jurídica no trabalho

##### 1.2. Contrato de trabalho

###### 1.2.1. Noção de contrato

###### 1.2.2. Tipos de contratos

###### 1.2.3. Legislação aplicável

##### 1.3. Elementos constantes do contrato

###### 1.3.1. Duração do trabalho

###### 1.3.2. Horário

###### 1.3.3. Descanso semanal

###### 1.3.4. Trabalho noturno

###### 1.3.5. Trabalho suplementar

###### 1.3.6. Retribuição e forma/lugar e periodicidade do pagamento.

##### 1.4. Férias

###### 1.4.1. Duração

###### 1.4.2. Período de gozo

###### 1.4.3. Mapas de férias

###### 1.4.4. Alteração das férias

###### 1.4.5. Férias no ano de cessação do contrato

##### 1.5. Faltas

###### 1.5.1. Noção de falta

###### 1.5.2. Tipos de faltas

##### 1.6. Cessação do contrato de trabalho

###### 1.6.1. Formas de cessação

###### 1.6.2. Despedimentos

###### 1.6.3. Justa causa

###### 1.6.4. Coletivo

###### 1.6.5. Rescisão por iniciativa do trabalhador

###### 1.6.6. Após a cessação e declaração para efeitos de subsidio de desemprego

#### 2. Associações coletivas de trabalho

- 2.1. Noções
- 2.2. Associações sindicais e patronais
- 2.3. Conselho permanente de concertação social
- 3. Segurança social
  - 3.1. Direitos e deveres do trabalhador
  - 3.2. Direitos e deveres da entidade patronal
- 4. Legislação fiscal
  - 4.1. Noções de direito fiscal
  - 4.2. Regulamento
  - 4.3. O imposto (conceito, classificação, fases do imposto e impostos diretos e indiretos)
  - 4.4. Os impostos na especialidade (IVA, IRS e IRC)
  - 4.5. Processo tributário (processos, infrações, coimas e penhoras)
- 5. Noções de normas e sistemas de qualidade
  - 5.1. Sistemas de qualidade e aplicabilidade das normas de qualidade
  - 5.2. Qualidade de serviço - Normas base de qualidade
  - 5.3. Sistemas de certificação de qualidade -- ISO 9001/ Ambiental 9012
  - 5.4. Normas mais aplicáveis em Portugal
  - 5.5. Sistemas de qualidade
    - 5.5.1. Componentes
    - 5.5.2. Fases principais de implementação

<b>9134</b>	<b>Anatomia</b>	<b>50 horas</b>
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reconhecer a importância da anatomia nos cuidados de beleza.</li> <li>2. Definir os conceitos de anatomia.</li> <li>3. Identificar os conceitos relativos ao esqueleto ósteo-cartilágneo.</li> <li>4. Definir os conceitos de anatomia miológica.</li> </ol>	

## Conteúdos

1. Considerações/ bases para o Estudo do corpo humano
  - 1.1. Biologia
  - 1.2. Anatomia
  - 1.3. Morfologia
  - 1.4. Fisiologia
  - 1.5. Patologia
2. Biologia celular e micro morfologia
  - 2.1. Constituintes nucleucito plasmático da célula
  - 2.2. Parede celular
  - 2.3. Química celular
  - 2.4. Biologia das membranas excitáveis
  - 2.5. Tecido neural e muscular

**2.6. Tecido epitelial e conjuntivo**

**3. Macro morfologia humana**

**3.1. Anatomia do esqueleto ósteo-cartilágneo**

**3.1.1. Crânio ósseo**

**3.1.2. Face óssea**

**3.1.3. Coluna vertebral em geral**

**3.1.4. Coluna cervical**

**3.1.5. Articulações da cabeça e coluna cervical**

**3.1.6. Estudo osteoarticular do membro torácico**

**3.1.7. Estudo osteoarticular do membro pélvico**

**3.1.8. Anatomia osteoarticular da coluna dorsal, lombar e sacro coccígeo**

**3.1.9. Esterno e costelas**

**3.2. Anatomia miológica**

**3.2.1. Músculos mastigadores**

**3.2.2. Músculos da espádua**

**3.2.3. Músculos do braço**

**3.2.4. Músculos do antebraço**

**3.2.5. Músculos da mão**

**3.2.6. Músculos da anca**

**3.2.7. Músculos da perna**

**3.2.8. Músculos do pé**

**3.2.9. Músculos extensores da coluna**

**3.2.10. Músculos da parede ântero-lateral do abdómen**

**3.2.11. Músculos da parede torácica**

**3.2.12. Diafragma**

**3.3. Mecânica articular do ombro, cotovelo, punho e mão**

9135	Fisiologia	50 horas
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reconhecer a importância da Fisiologia nos cuidados de beleza.</li> <li>2. Reconhecer os conceitos de sistemas fisiológicos.</li> <li>3. Reconhecer a macro morfologia do sistema nervoso central.</li> <li>4. Reconhecer a macro e micro morfologia dos sistemas endócrino, cardíaco, respiratório, urinário e reprodutivo.</li> <li>5. Reconhecer os órgãos dos sentidos e sua importância nos cuidados de beleza.</li> </ol>	

**Conteúdos**

1. Macro morfologia do sistema nervoso central, periférico e vegetativo
2. Funções do sistema nervoso
3. Divisão morfofuncional do sistema nervoso
4. Sistema nervoso central (encéfalo, ossos da caixa craniana e espinal medula)
5. Sistema nervoso periférico (raízes e nervos cranianos, gânglios, plexos, nervos periféricos e recetores)

periféricos

**6. Estesiologia (órgãos dos sentidos)**

**6.1. Olfato**

**6.2. Paladar**

**6.3. Visão**

**6.4. Tacto**

**6.5. Audição e equilíbrio**

**7. Macro morfologia do sistema cardíaco**

**7.1. Funções do sistema cardíaco**

**7.2. Anatomia do coração**

**7.3. Ciclo cardíaco**

**8. Macro e micro morfologia endócrina**

**9. Funções do sistema endócrino**

**10. Hipófise e Hipotálamo**

**11. Glândulas**

**12. Hormonas e regulação hormonal**

**13. Macro e micro morfologia respiratória**

**13.1. Funções do sistema respiratório**

**13.2. Ventilação (regulação e alterações)**

**13.3. Função pulmonar**

**13.4. Trocas gasosas**

**13.5. Transporte de oxigénio e de dióxido de carbono no sangue**

**14. Macro e micro morfologia urinária**

**14.1. Funções do sistema urinário**

**14.2. Rim, ureteres e bexiga**

**15. Macro e micro morfologia genital masculina e feminina**

**16. Anatomia do sistema reprodutivo masculino**

**17. Anatomia do sistema reprodutivo feminino**

**3623**

**Dermocosmética**

**50 horas**

**Objetivos**

- 1.** Reconhecer a importância da dermocosmética nos cuidados de beleza.
- 2.** Identificar o estado e as doenças da pele e/ ou unhas através de processos de análise e diagnóstico.
- 3.** Identificar as diversas soluções e intervenções estéticas para correção de problemas de pele e/ou unhas.

**Conteúdos**

**1. Conceito de dermocosmética**

**1.1. Introdução à dermocosmética**

**2. Anatomia da pele**

**2.1. Camadas da pele**



- 2.2. Funções da pele
- 3. Estados da pele
  - 3.1. Noção de ph; ph cutâneo
  - 3.2. Barreira cutânea. A barreira Reiner
- 4. Ultravioletas e a pele
  - 4.1. Ultravioletas
    - 4.1.1. U.V.A.
    - 4.1.2. U.V.B.
    - 4.1.3. U.V.C.
  - 4.2. Ultravioletas e a pele
  - 4.3. Envelhecimento cutâneo
    - 4.3.1. Causas e meios de luta contra o envelhecimento
  - 4.4. Discromias
- 5. Afeções cutâneas pigmentadas
- 6. Faneras
  - 6.1. O Pêlo
    - 6.1.1. Anatomia e fisiologia
    - 6.1.2. Hipertricose e hirsutismo
  - 6.2. As unhas
    - 6.2.1. Anatomia e fisiologia
    - 6.2.2. Alterações das unhas
- 7. Doenças da pele
  - 7.1. Lesões elementares da pele (primárias e secundárias)
  - 7.2. A pele e as doenças sistémicas
  - 7.3. Doenças da pele com repercussões sistémicas
  - 7.4. Acnes, eczemas, dermatite (atópica e de contacto)
  - 7.5. Dermatoses profissionais
  - 7.6. Reações cutâneas pelos cosméticos
  - 7.7. Tumores cutâneos benignos e malignos
  - 7.8. Doenças da pele causadas por fungos
  - 7.9. Doenças parasitárias
  - 7.10. Psoríase e dermatite seborreica
  - 7.11. Dermatoses geriátricas
  - 7.12. Doenças venéreas
- 8. Tipologia de intervenção estética
  - 8.1. Eletrocoagulação
  - 8.2. Criocirurgia
  - 8.3. Implantes de colagénio e outros
  - 8.4. Correção de cicatrizes
  - 8.5. Ritidectomias - o *lifting*
  - 8.6. Rinoplastias
  - 8.7. Mamoplastias e abdominoplastias
  - 8.8. Cirurgia de contorno corporal. Lipossucção
  - 8.9. Dermobrazão e *peeling* químico
- 9. Colaboração médico-esteticista

<b>3638</b>	<b>Cosmetologia</b>	<b>50 horas</b>
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar as matérias-primas utilizadas na fabricação de produtos cosméticos.</li> <li>2. Reconhecer as preparações cosméticas.</li> <li>3. Identificar e aplicar produtos cosméticos, reconhecendo os seus riscos.</li> <li>4. Aplicar os princípios ativos dos cosméticos aos tratamentos específicos.</li> </ol>	

## Conteúdos

1. Matérias-primas para produtos cosméticos
  - 1.1. Regras fundamentais para a sua escolha
  - 1.2. Excipientes
    - 1.2.1. Excipientes hidrófobos ou gordos
    - 1.2.2. Excipientes aquosos e oleosos
    - 1.2.3. Excipientes hidrófilos, hidrodispersíveis ou mucilaginosos
  - 1.3. Substâncias ativas
  - 1.4. Água desionizada e água destilada
  - 1.5. Adjuvantes
    - 1.5.1. Antioxidantes
    - 1.5.2. Conservantes e métodos de conservação
    - 1.5.3. Corantes
    - 1.5.4. Perfumes
2. Preparações cosméticas
  - 2.1. Objetivos e finalidades
  - 2.2. Classificação
    - 2.2.1. Segundo a sua função
    - 2.2.2. Segundo a sua ação
  - 2.3. Leites de limpeza – constituição; ações
  - 2.4. Loções faciais ou tónicas – constituição, ações
  - 2.5. Cremes
3. Emulsões
  - 3.1. Definição
  - 3.2. Tipos
  - 3.3. Estabilidade
  - 3.4. Agentes emulsivos
  - 3.5. Preparação
  - 3.6. Alterações
4. Cosméticos solares
  - 4.1. Radiações solares e seus efeitos sobre a pele
  - 4.2. Componentes de um cosmético de proteção solar
    - 4.2.1. Filtro solar - fator de proteção solar

- 4.2.2. Excipientes
    - 4.2.3. Adjuvantes
  - 4.3. Tipos de preparações comercializadas
  - 4.4. Conselhos a dar para a utilização destes cosméticos
  - 4.5. Bronzeadores sem sol
  - 4.6. Ativadores do bronzeamento
  - 4.7. Utilização em cabina de lâmpadas UV
  - 4.8. Produtos para aplicar após a exposição solar
- 5. Desodorizantes e anti-transpirantes
  - 5.1. Glândulas sudoríparas
    - 5.1.1. Estrutura
    - 5.1.2. Distúrbios funcionais
  - 5.2. Anti-transpirantes
    - 5.2.1. Composição
    - 5.2.2. Modo de ação
  - 5.3. Desodorizantes
    - 5.3.1. Composição
    - 5.3.2. Modo de ação
    - 5.3.3. Formas de apresentação
  - 5.4. Acidentes que podem ocorrer devido à utilização indiscriminada destas formulações
- 6. Cosméticos para as mãos e unhas
  - 6.1. Cosméticos para as unhas
    - 6.1.1. Removedores da cutícula
    - 6.1.2. Branqueadores
    - 6.1.3. Removedores de manchas
    - 6.1.4. Polidores
    - 6.1.5. Bases
    - 6.1.6. Endurecedores
    - 6.1.7. Removedores de vernizes
    - 6.1.8. Vernizes – composição
    - 6.1.9. Unhas postiças
    - 6.1.10. Colas
    - 6.1.11. Cosmética capilar
  - 6.2. Acidentes que podem ocorrer com a utilização de determinados cosméticos
    - 6.2.1. Produtos suscetíveis de provocarem alergias
- 7. Princípios ativos
  - 7.1. De origem mineral
  - 7.2. De origem vegetal
  - 7.3. De origem marinha
  - 7.4. Outros

9137

**Anatomia do sistema veno-linfático**

25 horas

### Objetivos

1. Identificar a constituição e funções do sistema veno-linfático.
2. Reconhecer a importância do sistema veno-linfático nos tratamentos estéticos.
3. Identificar as patologias associadas ao sistema linfático.
4. Reconhecer a importância do sistema veno-linfático nos tratamentos pré e pós cirúrgicos.

## Conteúdos

1. Fisiologia dos líquidos biológicos
  - 1.1. Conceitos (síntese)
  - 1.2. Organização das células
  - 1.3. Líquidos biológicos
    - 1.3.1. Líquido intra celular
    - 1.4. Líquido extra celular
  - 1.5. Meio interno (apresentação física)
  - 1.6. Homeostase
2. Sistema venoso
  - 2.1. Funções
  - 2.2. Principais veias do membro superior e do membro inferior
  - 2.3. "Bomba" muscular da perna
  - 2.4. Patologia do sistema venoso
3. Sistema linfático
  - 3.1. Componentes do sistema linfático
  - 3.2. A linfa
    - 3.2.1. Carga linfática obrigatória
    - 3.2.2. Linfócitos
    - 3.2.3. Macrófagos
  - 3.3. Vias linfáticas
    - 3.3.1. Capilares linfáticos
    - 3.3.2. Pré-coletores, coletores e canal torácico
  - 3.4. Transporte da linfa
  - 3.5. Gânglios linfáticos
    - 3.5.1. Anatomia
    - 3.5.2. Função
  - 3.6. Timo
  - 3.7. Baço
  - 3.8. Formações linfoides
    - 3.8.1. Nódulos linfáticos (folículos)
    - 3.8.2. As amígdalas
4. Fisiopatologia
  - 4.1. Análise
    - 4.1.1. Edema devido ao aumento de líquido ph-PO-PV
    - 4.1.2. Edema por falta de drenagem

#### 4.1.3. Conclusões

<b>9139</b>	<b>Técnicas de gestão, marketing e vendas</b>	<b>50 horas</b>
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descrever os princípios básicos de gestão e de marketing.</li> <li>2. Reconhecer a importância da venda e aplicar os seus princípios básicos.</li> <li>3. Proceder à faturação e cobrança dos serviços prestados.</li> <li>4. Identificar os conceitos e funções das vendas.</li> </ol>	

## Conteúdos

### 1. Introdução à gestão empresarial

- 1.1. Conceitos e funções de gestão
- 1.2. Níveis de gestão
- 1.3. Desempenho de tarefas
- 1.4. A empresa-recursos e ambiente
- 1.5. Atitude empresarial
- 1.6. Empreendedorismo
- 1.7. Criatividade e inovação
- 1.8. Finanças empresariais
- 1.9. Gestão de stocks
  - 1.9.1. Movimento de stock – registo de entradas e saídas
  - 1.9.2. Encomendas e fornecedores
  - 1.9.3. Inventário permanente
  - 1.9.4. Folhas de movimento de stocks
- 1.10. Introdução ao marketing
  - 1.10.1. Conceito e definição
  - 1.10.2. Funções do marketing
  - 1.10.3. Marketing Mix
  - 1.10.4. Análise SWOT

### 2. Vendas

- 2.1. Importância das vendas
- 2.2. Objetivos concretos a médio e longo prazo
- 2.3. Missão e qualidade do vendedor
- 2.4. A venda direcionada (sexo, faixa etária...)
- 2.5. Psicomorfologia e venda
  - 2.5.1. Personalidades básicas (cliente)
  - 2.5.2. Linguagem do vendedor
  - 2.5.3. Técnicas de venda
  - 2.5.4. Argumentos
  - 2.5.5. A venda: durante os tratamentos, no estabelecimento e direta
- 2.6. Opinião pública

- 2.6.1. Conceito e formação de opinião pública
- 2.6.2. Grupos e opinião pública
- 2.6.3. Sondagens
- 2.7. Influência da opinião pública
  - 2.7.1. Propaganda
  - 2.7.2. Publicidade
  - 2.7.3. Informação
- 2.8. Publicidade
  - 2.8.1. Individual
  - 2.8.2. Coletiva
  - 2.8.3. Qualitativa
  - 2.8.4. Produção de textos de publicidade
- 2.9. Faturação
  - 2.9.1. Faturar em conformidade com os requisitos legais
  - 2.9.2. E-fatura
  - 2.9.3. Programas de faturação - exemplos
  - 2.9.4. Fatura
  - 2.9.5. Recibo
  - 2.9.6. Venda a dinheiro
  - 2.9.7. Nota de crédito
  - 2.9.8. Devolução
  - 2.9.9. Guia de transporte e de remessa

<b>9103</b>	<b>Saúde e segurança - cuidados de beleza</b>	<b>25 horas</b>
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar fatores que contribuem para a saúde e segurança no quotidiano e na atividade profissional da estética.</li> <li>2. Identificar a importância da higiene na atividade de estética.</li> <li>3. Identificar a importância da postura dos profissionais de cuidados de beleza.</li> </ol>	

## Conteúdos

1. Saúde e higiene no quotidiano
  - 1.1. Higiene na ótica de estética e prevenção na saúde
    - 1.1.1. Banho
    - 1.1.2. Higiene dos olhos (órgãos dos sentidos)
    - 1.1.3. Higiene do nariz (aparelho respiratório)
    - 1.1.4. Higiene da boca (aparelho digestivo)
    - 1.1.5. Mãos e pés
    - 1.1.6. Higiene da pele (secreções)
    - 1.1.7. Higiene dos cabelos
  - 1.2. Tensão

- 1.2.1. Fadiga
- 1.2.2. Sinais de tensão
- 1.2.3. Alívio da tensão
- 1.2.4. Relaxação, oxigenação
- 2. Higiene na profissão de esteticismo
  - 2.1. Introdução
    - 2.1.1. Micróbios
    - 2.1.2. Vírus
    - 2.1.3. Bactérias
    - 2.1.4. Doenças contagiosas
    - 2.1.5. Defesa do organismo
  - 2.2. Higiene em cabina de esteticismo
    - 2.2.1. Mãos
    - 2.2.2. Utensílios
    - 2.2.3. Material
  - 2.3. Segurança no trabalho
    - 2.3.1. Profilaxia
    - 2.3.2. Anti-sepsia
    - 2.3.3. Assépsia
    - 2.3.4. Esterilização
    - 2.3.5. Higiene do ambiente e das roupas
- 3. Ergonomia
  - 3.1. Introdução aos métodos ergonómicos no trabalho do esteticismo
  - 3.2. Normas de instalação do cliente segundo as suas condições e o tratamento a executar
  - 3.3. Posicionamento do profissional segundo as suas condições e o trabalho que executa
  - 3.4. Normas de adaptação do equipamento ao tratamento que se executa

<b>9158</b>	<b>Processo de cicatrização – cuidados específicos</b>	<b>25 horas</b>
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reconhecer a importância do processo de cicatrização para a correta intervenção da esteticista/massagista.</li> <li>2. Identificar as fases de cicatrização e a sua evolução.</li> <li>3. Reconhecer a intervenção da esteticista/massagista no pós-operatório.</li> </ol>	

## Conteúdos

- 1. Interação esteticista/massagista – cirurgião – paciente
  - 1.1. Importância do tratamento pós-operatório
  - 1.2. Cicatrização
  - 1.3. Conceito de cicatrização
    - 1.3.1. Primária
    - 1.3.2. Secundária

- 1.4. Fases da cicatrização
  - 1.4.1. Inflamatória ou exaustiva
  - 1.4.2. Proliferativa ou regenerativa
  - 1.4.3. Reparativa ou manutenção
- 1.5. Distúrbios da cicatrização
  - 1.5.1. Hipertrófica
  - 1.5.2. Atrófica
  - 1.5.3. Queloide e normotrófica
- 1.6. Evolução no processo de cicatrização
- 1.7. Tipos de cicatrizes e suas características
- 2. A intervenção da esteticista/massagista nos cuidados pós cirúrgicos
  - 2.1. Principais intervenções cirúrgicas e cuidados específicos associados
  - 2.2. Aparelhos utilizados no pós-operatório na intervenção da esteticista/massagista
    - 2.2.1. Indicações e contra indicações

<b>9138</b>	<b>Nutrição e dietética em cuidados de beleza</b>	<b>50 horas</b>
<b>Objetivos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Enunciar as noções e princípios gerais de dietética.</li> <li>2. Aplicar os princípios gerais da dietética no aconselhamento de regimes alimentares equilibrados.</li> <li>3. Reconhecer a importância do sistema digestivo no equilíbrio metabólico.</li> <li>4. Identificar os principais grupos de alimentos.</li> <li>5. Reconhecer a importância do mercado dos suplementos alimentares e suas consequências nos cuidados de beleza.</li> </ul>	

## Conteúdos

- 1. Noções e princípios gerais de dietética
  - 1.1. Alimentação, alimentos e calorias
  - 1.2. Amilase
  - 1.3. Absorção
  - 1.4. Avitaminose
  - 1.5. Catabolismo
  - 1.6. Difusão facilitada e simples
  - 1.7. Excreção e obstipação
  - 1.8. Gastrina
  - 1.9. Lactase
  - 1.10. Malnutrição
  - 1.11. Maltose
  - 1.12. Metabólicos e metabolismo
  - 1.13. Nutrientes (energéticos e não energéticos)
  - 1.14. Quimo
  - 1.15. Sacarose



- 1.16.** Transporte ativo
- 1.17.** Vilos
- 2.** Digestão e sistema digestivo
  - 2.1.** Morfologia e fisiologia
  - 2.2.** Digestão e absorção
  - 2.3.** Transporte e excreção de nutrientes
  - 2.4.** Processos digestivos (na boca, no estomago e no intestino delgado)
  - 2.5.** Órgãos adjacentes que auxiliam na digestão dos alimentos
    - 2.5.1.** Mecanismos de absorção (Intestino delgado, difusão e transporte ativo)
  - 2.6.** Digestão e absorção dos nutrientes
    - 2.6.1.** Hidratos de carbono
    - 2.6.2.** Proteínas
    - 2.6.3.** Lípidos
  - 2.7.** Outros nutrientes
  - 2.8.** Papel do intestino grosso
- 3.** Leis fundamentais da nutrição
- 4.** Roda dos alimentos (atual e anterior – diferenças)
  - 4.1.** Alimentos do grupo I
  - 4.2.** Alimentos do grupo II
  - 4.3.** Alimentos do grupo III
  - 4.4.** Alimentos do grupo IV
  - 4.5.** Alimentos do grupo V
  - 4.6.** Alimentos do grupo VI
- 5.** Estudo dos alimentos base
  - 5.1.** Hidratos de carbono, amidos ou amiláceos
  - 5.2.** Proteínas
  - 5.3.** Lípidos ou gorduras
- 6.** Vitaminas (o que são, para que servem e onde devem ser encontradas)
- 7.** Sais Minerais (o que são, para que servem e onde devem ser encontradas)
- 8.** Água
  - 8.1.** Necessidades diárias
  - 8.2.** Função
  - 8.3.** Má ingestão de água (insuficiente, demasia)
- 9.** Fibra alimentar
  - 9.1.** Necessidades diárias recomendadas para um adulto - função
  - 9.2.** Carências e excessos na ingestão de fibras alimentares – consequências
- 10.** Noções de equilíbrio e utilização dos nutrientes
  - 10.1.** Idade
  - 10.2.** Peso/Altura
  - 10.3.** Atividade física
  - 10.4.** Conselhos úteis
  - 10.5.** Erros alimentares
    - 10.5.1.** Relativamente às refeições
    - 10.5.2.** Relativamente aos alimentos escolhidos
    - 10.5.3.** Carência de nutrientes

**10.5.4. Associações alimentares aconselhadas e desaconselhadas**

**11. Regimes alimentares**

**11.1. Obtenção de energia pelos alimentos**

**11.1.1. Gastos energéticos**

**11.1.2. Pessoas ativas e sedentárias**

**11.1.3. Manutenção dos sistemas vitais do organismo e a omeostase**

**12. Controle de pesos – suplementos alimentares**

**12.1. Publicidade enganosa**

**12.2. Nomes comerciais**

**12.3. Indicações confusas**

**12.4. Regulamentação (diretiva 202/46/CE e decreto lei 136/203/ de 28 Maio)**

**12.5. Suplementos dietéticos e produtos à base de plantas**

**12.6. Diferenciação**

**12.7. Mitos e realidades**

**12.8. Suplementos para emagrecer, principais exemplos**

**13. Rotulagem**

**13.1. Diretiva comunitária**

**13.2. Diretivas nacionais (2008/100 de 28/10 – anexo 1)**

**13.3. Publicidade enganosa**

**13.4. Rotulagem geral**

**13.5. Rotulagem nutricional**

**13.6. Valor diário de referencia**

**13.7. Aditivos alimentares**

<b>9149</b>	<b>Noções de aromaterapia e fitoterapia</b>	<b>25 horas</b>
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Aplicar o protocolo de instalação ao cliente.</li> <li><b>2.</b> Adequar as condições ambientais do local de trabalho à aplicação da aromaterapia e fitoterapia aos tratamentos estéticos.</li> <li><b>3.</b> Identificar e aplicar as características dos óleos e suas especificidades nos tratamentos estéticos.</li> <li><b>4.</b> Identificar e aplicar as características das plantas e sua especificidade nos tratamentos. estéticos.</li> </ol>	

**Conteúdos**

**1. Organização física do espaço de trabalho**

**1.1. Equipamento, distribuição, ocupação do espaço**

**1.2. Caracterização de material**

**1.3. Efeitos, uso e cuidados do material**

**2. Protocolo de instalação do/a cliente**

**2.1. Preparação do posto de trabalho**

**2.2. Receção e instalação do/a cliente**

**2.3. Ficha técnica**

- 2.4. Plano do trabalho a executar
- 2.5. Preparação do material e mesa de trabalho
- 3. Preparação da profissional para a atividade a efetuar
  - 3.1. Mãos e os utensílios
  - 3.2. Ginástica preparatória das mãos
  - 3.3. Manejo prático dos utensílios
- 4. Aromaterapia
  - 4.1. Breve historial
    - 4.1.1. Oriente
    - 4.1.2. Ocidente
    - 4.1.3. Nos nossos dias/atualidade
  - 4.2. Aroma das plantas
    - 4.2.1. Importância dos aromas
    - 4.2.2. Óleos essenciais (O.E.)
    - 4.2.3. Obtenção/métodos
    - 4.2.4. Destilação
    - 4.2.5. Maceração
    - 4.2.6. Expressão
    - 4.2.7. Extração por solvente
  - 4.3. Massagem com óleos essenciais
    - 4.3.1. Indicações, contraindicações
    - 4.3.2. Ambiente propício ao tratamento
- 5. Fitoterapia
  - 5.1. Conceito
  - 5.2. Breve historial
  - 5.3. Vantagens e riscos
  - 5.4. As plantas enquanto cosmético natural
  - 5.5. Principais utilizações e principais plantas nos cuidados de beleza

3642

## Massagem corporal

50 horas

### Objetivos

1. Reconhecer a evolução histórica da massagem corporal.
2. Adequar as condições ambientais do local de trabalho à aplicação dos tratamentos corporais.
3. Aplicar o protocolo de instalação do cliente.
4. Identificar e aplicar técnicas de massagem.

## Conteúdos

1. Conceito de massagem
  - 1.1. Origem
  - 1.2. Classificação - geral, parcial, local
  - 1.3. Ação mecânica das manobras de massagem

- 1.3.1.** Na pele
- 1.3.2.** Na circulação
- 1.3.3.** Na musculatura
- 1.3.4.** Nos terminais nervosos
- 1.3.5.** Na massagem geral
- 1.3.6.** Fases de Massagem
  - 1.3.6.1.** Introdutória
  - 1.3.6.2.** Ativa
  - 1.3.6.3.** Finalizante
- 1.4.** Conceitos de estética corporal - massagem corporal
  - 1.4.1.** Conhecimentos anátomo-fisiológicos
  - 1.4.2.** Contraindicações, indicações
  - 1.4.3.** Agilidade corporal e manual
  - 1.4.4.** Pressão das manobras
  - 1.4.5.** Importância das mãos
- 2.** Organização física do espaço de trabalho
- 3.** .1. Equipamento, distribuição, ocupação do espaço
- 4.** .2. Caracterização de material
- 5.** .3. Efeitos, uso e cuidados do material
- 6.** Protocolo de instalação do/a cliente
  - 6.1.** Preparação do posto de trabalho
  - 6.2.** Recepção e instalação do/a cliente
  - 6.3.** Ficha técnica
  - 6.4.** Plano do trabalho a executar
  - 6.5.** Preparação do material e mesa de trabalho
- 7.** Preparação da profissional para a atividade a efetuar
  - 7.1.** Mãos e utensílios de rosto
  - 7.2.** Ginástica preparatória das mãos
  - 7.3.** Manejo prático dos utensílios
- 8.** Manobras de base
  - 8.1.** Imposição das mãos
    - 8.1.1.** Efeitos
  - 8.2.** Afloramento
    - 8.2.1.** Menos apoiado
    - 8.2.2.** Mais apoiado
    - 8.2.3.** Efeitos
  - 8.3.** Fricções
    - 8.3.1.** Efeitos
  - 8.4.** Pinçamento, belisco, Jacquet
    - 8.4.1.** Efeitos
  - 8.5.** Pressões digitais
    - 8.5.1.** Efeitos
  - 8.6.** Remoções
    - 8.6.1.** Efeitos
  - 8.7.** Batimento

- 8.7.1. Efeitos
- 8.8. Amassamento
  - 8.8.1. Malaxação
  - 8.8.2. Efeitos
- 8.9. Pressões
  - 8.9.1. Efeitos
- 8.10. Percussões
  - 8.10.1. Efeitos
- 8.11. Vibrações
  - 8.11.1. Efeitos
- 9. Massagem – sedante ou relaxante
  - 9.1. Manobras sensitiva-gestáltica
  - 9.2. Sequência massagem
  - 9.3. Californiana
- 10. Massagem – anti-celulítica
  - 10.1. Técnicas
    - 10.1.1. Manobras dirigidas à celulite dura
    - 10.1.2. Manobras dirigidas à celulite edematosa
    - 10.1.3. Manobras dirigidas à celulite flácida
    - 10.1.4. Manobras dirigidas à celulite mista
    - 10.1.5. Manobras dirigidas à obesidade
- 11. Massagem - drenante
  - 11.1. Manobras de arrastamento e de encaminhamento
  - 11.2. Pressodrenagem
  - 11.3. Indicações
  - 11.4. Contraindicações

9152	<b>Técnicas de drenagem linfática manual</b>	50 horas
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar os conceitos de drenagem linfática manual e sua aplicação.</li> <li>2. Identificar as indicações e contraindicações da drenagem linfática manual.</li> <li>3. Adequar as condições ambientais do local de trabalho à drenagem linfática manual.</li> <li>4. Aplicar o protocolo de instalação do cliente.</li> <li>5. Identificar e aplicar as manobras de drenagem linfática manual respeitando a sequência e sistema.</li> </ol>	

## Conteúdos

1. Drenagem Linfática Manual (DLM)
  - 1.1. Breve noção histórica
  - 1.2. Correntes de DLM (Vodder, Le Duc...)
  - 1.3. Papel e funções da DLM

- 1.4. Noções de líquidos biológicos
- 1.5. Noções de linfa e sistema circulatório
- 1.6. Indicações e contraindicações
- 1.7. Patologias associadas
- 2. Organização física do espaço de trabalho
  - 2.1. Equipamento, distribuição, ocupação do espaço
  - 2.2. Caracterização de material
    - 2.2.1. Efeitos, uso e cuidados do material
- 3. Protocolo de instalação do/a cliente
  - 3.1. Preparação do posto de trabalho
    - 3.1.1. Receção e instalação do/a cliente
    - 3.1.2. Ficha técnica
    - 3.1.3. Plano do trabalho a executar
    - 3.1.4. Preparação do material e mesa de trabalho
- 4. Preparação da profissional para a atividade a efetuar
  - 4.1. Mãos e os utensílios
  - 4.2. Ginástica preparatória das mãos
  - 4.3. Manejo prático dos utensílios
- 5. Manobras de DLM
  - 5.1. Pressão das manobras de DLM
  - 5.2. Efeitos das manobras
  - 5.3. Efeitos fisiológicos das manobras de DLM e das manobras de massagem clássica
  - 5.4. DLM por zonas
    - 5.4.1. - Costas
    - 5.4.2. - Abdómen
    - 5.4.3. - Cabeça, rosto e nuca
    - 5.4.4. - Cabeça
    - 5.4.5. - Membros Inferiores e superiores
    - 5.4.6. - Seio
    - 5.4.7. - DLM do corpo em geral

9169	Técnicas de massagem desportiva	50 horas
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar os principais conceitos inerentes à massagem desportiva.</li> <li>2. Adequar as condições ambientais do local de trabalho à drenagem linfática manual.</li> <li>3. Aplicar o protocolo de instalação do cliente.</li> <li>4. Identificar e aplicar a pressão, a técnica e as manobras adequadas a cada especificidade do atleta.</li> </ol>	

## Conteúdos

- 1. Massagem desportiva
  - 1.1. Indicações e contraindicações

- 1.2.** Pressão
- 1.3.** Manobras adequadas à Massagem desportiva
- 1.4.** Manipulações e alongamentos
  - 1.4.1.** Ativas
  - 1.4.2.** Passivas
  - 1.4.3.** Mobilização de pessoas dependentes
- 1.5.** Cuidados e procedimentos
- 2.** Organização física do espaço de trabalho
  - 2.1.** Equipamento, distribuição, ocupação do espaço
  - 2.2.** Caracterização de material
  - 2.3.** Efeitos, uso e cuidados do material
- 3.** Protocolo de instalação do/a cliente
  - 3.1.** Preparação do posto de trabalho
  - 3.2.** Receção e instalação do/a cliente
  - 3.3.** Ficha técnica
  - 3.4.** Plano do trabalho a executar
  - 3.5.** Preparação do material e mesa de trabalho
- 4.** Preparação da profissional para a atividade a efetuar
  - 4.1.** Mãos e utensílios
  - 4.2.** Ginástica preparatória das mãos
  - 4.3.** Manejo prático dos utensílios
- 5.** Técnicas específicas de massagem desportiva
  - 5.1.** Aplicação de frio
  - 5.2.** Aplicação de calor
- 6.** Massagem antes de competição e Massagem pós competição
  - 6.1.** Massagem de manutenção
  - 6.2.** Massagem de tratamento,
- 7.** Caracterização das lesões por modalidade desportiva
  - 7.1.** Tipologia das lesões
    - 7.1.1.** Lesões Tendinosas
    - 7.1.2.** Lesões Musculares
    - 7.1.3.** Disfunções
    - 7.1.4.** Mecânica e reação dos tecidos moles à tensão e às lesões
- 8.** Técnicas miofasciais
- 9.** Ligaduras funcionais
- 10.** Eletroterapia

**9154**

**Reflexologia**

**50 horas**

### Objetivos

1. Identificar as zonas podológicas para efeitos terapêuticos.
2. Identificar a cartografia das mãos, pés e orelha.
3. Adequar as condições ambientais do local de trabalho à aplicação da reflexologia.
4. Aplicar o protocolo de instalação do cliente.
5. Aplicar a massagem energética.

## Conteúdos

1. Massagem energética podal
  - 1.1. Definição
  - 1.2. Reptação do dedo
  - 1.3. Outras manobras
  - 1.4. Tratamento
  - 1.5. Aparelhos e Sistemas
  - 1.6. Aparelho motor
  - 1.7. Órgãos dos sentidos
  - 1.8. Sistema nervoso
  - 1.9. Aparelhos e funções de nutrição
  - 1.10. Glândulas endócrinas
  - 1.11. Topografia do corpo
  - 1.12. Cartografia dos pés
  - 1.13. Diagnóstico estético
  - 1.14. Dosagem da pressão
  - 1.15. Sensação dolorosa
  - 1.16. Explicação científica
  - 1.17. Tempo, ritmo e sequência das secções
2. Terapia de zonas
  - 2.1. Pontos reflexos
  - 2.2. Funções dos órgãos
  - 2.3. Diagnóstico
  - 2.4. Benefícios
  - 2.5. Indicações e contra-indicações
3. Organização física do espaço de trabalho
  - 3.1. Equipamento, distribuição, ocupação do espaço
  - 3.2. Caracterização de material
    - 3.2.1. Efeitos, uso e cuidados do material
4. Protocolo de instalação do/a cliente
  - 4.1. Preparação do posto de trabalho
  - 4.2. Receção e instalação do/a cliente
  - 4.3. Ficha técnica
  - 4.4. Plano do trabalho a executar
  - 4.5. Preparação do material e mesa de trabalho
5. Preparação da profissional para a atividade a efetuar



- 5.1. Mãos e utensílios
- 5.2. Ginástica preparatória das mãos
- 5.3. Manejo prático dos utensílios
- 6. A reflexologia aplicada aos pés
- 7. Física e eletrónica aplicadas à reflexologia
- 8. Reflexologia da mão
  - 8.1. Cartografia da mão
  - 8.2. Pontos reflexos
  - 8.3. Terapia por zonas
- 9. Reflexologia da orelha
  - 9.1. Cartografia da orelha
  - 9.2. Pontos reflexos
  - 9.3. Terapia por zonas

<b>9156</b>	<b>Massagem californiana</b>	<b>25 horas</b>
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar as origens e filosofia da massagem californiana.</li> <li>2. Adequar as condições ambientais do local de trabalho à massagem californiana.</li> <li>3. Aplicar o protocolo de instalação do cliente.</li> <li>4. Reconhecer e aplicar os movimentos de massagem californiana por zonas corporais.</li> </ol>	

## Conteúdos

1. Origem da massagem californiana
2. Relaxação para cliente
3. Relaxação para o massagista
4. Organização física do espaço de trabalho
  - 4.1. Equipamento, distribuição, ocupação do espaço
  - 4.2. Caracterização de material
  - 4.3. Efeitos, uso e cuidados do material
5. Protocolo de instalação do/a cliente
  - 5.1. Preparação do posto de trabalho
  - 5.2. Receção e instalação do/a cliente
  - 5.3. Ficha técnica
  - 5.4. Plano do trabalho a executar
  - 5.5. Preparação do material e mesa de trabalho
6. Preparação da profissional para a atividade a efetuar
  - 6.1. Mãos e utensílios
  - 6.2. Ginástica preparatória das mãos
  - 6.3. Manejo prático dos utensílios
7. Massagem em decúbito dorsal
  - 7.1. Rotação dos tornozelos

- 7.2. Extensão e flexão dos pés
- 7.3. Estiramento das pernas
- 7.4. Estiramento das costelas
- 7.5. Estiramento dos braços
- 7.6. Rotação das mãos
- 7.7. Estiramentos e rotação da nuca e da cabeça
- 8. Massagem do ventre
  - 8.1. Harmonização respiratória com o cliente
  - 8.2. Estiramento com os antebraços
  - 8.3. Pressões, círculos e grandes 8 no ventre e nos seios
- 9. Massagem em decúbito ventral
  - 9.1. Perna, subir em duas voltas, movimentos em *crowl*
  - 9.2. Pés, curva plantar com os polegares
- 10. Dorso, estiramento ondular e alternativo
  - 10.1. Levantamento ergonomicamente correto
- 11. Massagem da nuca e do dorso
  - 11.1. Pressões na nuca e na cervical
  - 11.2. Pressões suaves marcha alternada de uma só mão
  - 11.3. Relaxamento dos trapézios
  - 11.4. Pressões dorsais e parte baixa dos rins
  - 11.5. Movimentos energéticos
- 12. Envolvimentos globais
  - 12.1. Diretamente sobre o corpo todo
  - 12.2. Aconchego sobre o lençol

9170	Massagem em públicos diferenciados	25 horas
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar o comportamento físico e psíquico do idoso, da pessoa com necessidades especiais e da grávida.</li> <li>2. Adequar as condições ambientais do local de trabalho à aplicação dos tratamentos estéticos do rosto e do corpo ao idoso, à pessoa com necessidades especiais e à grávida.</li> <li>3. Aplicar o protocolo de instalação ao cliente idoso, ao com necessidades especiais e à grávida</li> <li>4. Identificar e aplicar tratamentos de estética de rosto e corpo ao idoso e à pessoa com necessidades especiais.</li> <li>5. Identificar e aplicar os tratamentos de estética do rosto e do corpo às necessidades da grávida.</li> </ol>	

## Conteúdos

1. Comportamento psíquico e físico do idoso e da pessoa com necessidades especiais
  - 1.1. Saúde psíquica
  - 1.2. Saúde física
  - 1.3. Fatores materiais

- 1.4.** Vida quotidiana
- 1.5.** Relações sociais
- 2.** Especificidades a considerar na ficha técnica do idoso e da pessoa com necessidades especiais
  - 2.1.** Dados pessoais
  - 2.2.** Nutrição
  - 2.3.** Medicamentos
  - 2.4.** Aparelhos
    - 2.4.1.** Digestivo
    - 2.4.2.** Génito urinário
    - 2.4.3.** Circulatório
    - 2.4.4.** Locomotor
    - 2.4.5.** Respiratório
  - 2.5.** Sentidos
  - 2.6.** Hábitos
  - 2.7.** Frequência (banhos, desporto, ginástica, marcha, andar)
- 3.** Organização física do espaço de trabalho
  - 3.1.** Equipamento, distribuição, ocupação do espaço
  - 3.2.** Caracterização de material
  - 3.3.** Efeitos, uso e cuidados do material
- 4.** Protocolo de instalação do cliente idoso e com necessidades especiais
  - 4.1.** Receção ao cliente
    - 4.1.1.** Necessidades do cliente, estado geral da sua saúde e da sua pele
    - 4.1.2.** Encaminhamento e ajuda o/a cliente
  - 4.2.** Instalação do cliente
    - 4.2.1.** De acordo com o seu estado, e o tratamento a que se destina
    - 4.2.2.** Ambiente aprazível
  - 4.3.** Plano de trabalho a executar
  - 4.4.** Preparação do material e mesa de trabalho
- 5.** Massagem de corpo e rosto do idoso e da pessoa com necessidades especiais
  - 5.1.** Massagens
    - 5.1.1.** Ação purificadora
    - 5.1.2.** Ação relaxante
    - 5.1.3.** Ação ativante
  - 5.2.** Tipologia de Tratamentos
    - 5.2.1.** Peeling estético de corpo
    - 5.2.2.** Banhos-mornos, quentes e baixa temperatura
    - 5.2.3.** Envolvimentos vários
    - 5.2.4.** Exercícios físicos
    - 5.2.5.** Aplicação de correntes elétricas
    - 5.2.6.** 5.3. Tipologia de Massagens
    - 5.2.7.** Quiromassagem
  - 5.3.** Recomendações
- 6.** Protocolo de receção da cliente grávida
  - 6.1.** Preparação do posto de trabalho
  - 6.2.** Instalação da cliente segundo o tempo da gestação

### **6.3. Recomendações**

- 6.3.1.** Desde os primeiros sintomas até ao fim da gravidez
- 6.3.2.** Em tratamento estético
- 6.3.3.** Desaconselhável
- 6.3.4.** Condicionalismos
- 6.3.5.** Indicado
- 6.3.6.** Exigido
- 6.3.7.** Prevenção
- 6.3.8.** Em tratamentos de rosto, seio, corpo, pernas, pés, mãos, cabelo
- 6.3.9.** Pré- parto
- 6.3.10.** Pós-parto

### **6.4. Preenchimento da ficha**

### **6.5. Plano de trabalho a executar**

### **6.6. Preparação do material e mesa de trabalho**

## **7. Regras alimentares da gestante**

### **7.1. Higiene alimentar**

- 7.1.1.** Intoxicação
- 7.1.2.** Necessidades em minerais, vitaminas, proteínas, gorduras, glúcidos, alimentos que contêm estes elementos

### **7.2. Alterações do equilíbrio alimentar da gestante**

- 7.2.1.** Fome desmedida
- 7.2.2.** Repugnância pela comida

### **7.3. Equilíbrio do peso**

- 7.3.1.** Retenção de água

### **7.4. Exercícios físicos**

## **8. Massagem do corpo da gestante**

### **8.1. Normas de aplicação de cosmética**

- 8.1.1.** Massagens
- 8.1.2.** Quiromassagem
- 8.1.3.** Sugestões de higiene no quotidiano

### **8.2. Hidromassagem, natação**

### **8.3. Recomendações**

- 8.3.1.** Defesa dos raios solares
- 8.3.2.** Exercício físico
- 8.3.3.** Ginástica

## **9. Tratamento do couro cabeludo da gestante**

### **9.1. Normas de aplicação de cosmética**

- 9.1.1.** Massagens
- 9.1.2.** Quiromassagem
- 9.1.3.** Sugestões de higiene no quotidiano

**9150**

**Introdução às massagens orientais**

**25 horas**

## Objetivos

1. Identificar as principais características das terapias orientais.
2. Diferenciar terapias orientais de ocidentais.
3. Identificar as diferentes terapias orientais.
4. Reconhecer as vantagens de aplicar as terapias orientais nos cuidados de beleza.

## Conteúdos

### 1. Medicina tradicional chinesa

#### 1.1. Conceito e breves noções

##### 1.1.1. Acunpuntura

###### 1.1.1.1. Definição

###### 1.1.1.2. Princípios gerais

###### 1.1.1.3. Indicações e contraindicações

##### 1.1.2. Fitoterapia

###### 1.1.2.1. Definição

###### 1.1.2.2. Princípios gerais

###### 1.1.2.3. Indicações e contraindicações

##### 1.1.3. *Chi Kung*

###### 1.1.3.1. Definição

###### 1.1.3.2. Princípios gerais

###### 1.1.3.3. Indicações e contraindicações

##### 1.1.4. *Tui Na*

###### 1.1.4.1. Definição

###### 1.1.4.2. Princípios gerais

###### 1.1.4.3. Indicações e contraindicações

### 2. Terapias Orientais

#### 2.1. Visão holística do indivíduo

#### 2.2. As diferentes terapias

##### 2.2.1. *Shiatsu*

###### 2.2.1.1. Definição

###### 2.2.1.2. Princípios gerais

###### 2.2.1.3. Indicações e contraindicações

##### 2.2.2. *Reiki*

###### 2.2.2.1. Definição

###### 2.2.2.2. Princípios gerais

###### 2.2.2.3. Indicações e contraindicações

##### 2.2.3. *Ayurvedica*

###### 2.2.3.1. Definição

###### 2.2.3.2. Princípios gerais

###### 2.2.3.3. Indicações e contraindicações

##### 2.2.4. Massagem tailandesa

###### 2.2.4.1. Definição

**2.2.4.2.** Princípios gerais

**2.2.4.3.** Indicações e contraindicações

**3.** Aplicação das terapias aos cuidados de beleza

**3.1.** Indicações e contraindicações

9171	Técnicas de massagem Shiatsu	50 horas
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar os conceitos subjacentes à massagem Shiatsu.</li> <li>2. Identificar as indicações e contraindicações da massagem Shiatsu.</li> <li>3. Identificar os meridianos.</li> <li>4. Adequar as condições ambientais do local de trabalho à aplicação da massagem.</li> <li>5. Aplicar o protocolo de instalação do cliente.</li> <li>6. Reconhecer e aplicar os movimentos da massagem Shiatsu.</li> </ol>	

## Conteúdos

1. Dígito pressão (Shiatsu)
  - 1.1. Introdução
  - 1.2. Breve História de dígito pressão
  - 1.3. Filosofia e métodos
  - 1.4. Yin, Yang e Ki
  - 1.5. Teoria dos 5 elementos principais
  - 1.6. Meridianos e sua localização - Tsubos
  - 1.7. Alongamento
  - 1.8. Indicações e contraindicações
2. Organização física do espaço de trabalho
  - 2.1. Equipamento, distribuição, ocupação do espaço
  - 2.2. Caracterização de material
  - 2.3. Efeitos, uso e cuidados do material
3. Protocolo de instalação do/a cliente
  - 3.1. Preparação do posto de trabalho
  - 3.2. Receção e instalação do/a cliente
  - 3.3. Ficha técnica
  - 3.4. Plano do trabalho a executar
  - 3.5. Preparação do material e mesa de trabalho
4. Preparação da profissional para a atividade a efetuar
  - 4.1. Mãos e utensílios
  - 4.2. Ginástica preparatória das mãos
  - 4.3. Manejo prático dos utensílios
5. Metodologia comportamental da relaxação
  - 5.1. Técnicas de respiração
    - 5.1.1. Abdominal

- 5.1.2. Diafragmatica
- 5.1.3. Subclavial
- 5.2. Abordagem energética da massagem
- 5.3. Técnicas de execução das pressões
- 5.4. O que se pode obter do shiatsu
- 5.5. Topografia das pressões segundo o trabalho de rosto ou de corpo
- 5.6. Sequência de massagem digitopressão – por zonas
  - 5.6.1. Decúbito ventral
  - 5.6.2. Costas
  - 5.6.3. Ombros
  - 5.6.4. Pélvis
  - 5.6.5. Membros inferiores
  - 5.6.6. Decúbito dorsal
  - 5.6.7. Membros inferiores
  - 5.6.8. Membros superiores
  - 5.6.9. Abdómen
  - 5.6.10. Tórax
  - 5.6.11. Cervical
  - 5.6.12. Cabeça

9172	Técnicas de massagem Ayurvedica	50 horas
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar os conceitos subjacentes à massagem <i>Ayurvedica</i>.</li> <li>2. Identificar as indicações e contraindicações da massagem <i>Ayurvedica</i>.</li> <li>3. Reconhecer o conceito de energia e os <i>chakras</i>.</li> <li>4. Identificar a localização dos <i>doshas</i> no corpo.</li> <li>5. Adequar as condições ambientais do local de trabalho à aplicação da reflexologia.</li> <li>6. Aplicar o protocolo de instalação do cliente.</li> <li>7. Reconhecer e aplicar os movimentos da massagem <i>Ayurvedica</i>.</li> </ol>	

## Conteúdos

1. Massagem *Ayurvedica*
  - 1.1. Breve história da massagem *Ayurvedica*
  - 1.2. Filosofia e metodologia
  - 1.3. Material a utilizar
  - 1.4. Conceitos de energia e os *chakras*
  - 1.5. Localização dos 7 *chakras* na coluna vertebral
  - 1.6. Bloqueios e desequilíbrios do corpo
  - 1.7. Tipos de temperamento
  - 1.8. *Doshas*
    - 1.8.1. Localização no corpo humano
    - 1.8.2. *Doshas* em estado saudável e transtornados

- 1.8.3. Estado agravado dos doshas
- 1.8.4. *Tridoshas*
- 2. Os cinco sentidos e o corpo-ações
  - 2.1. Indicações e contraindicações
- 3. Organização física do espaço de trabalho
  - 3.1. Equipamento, distribuição, ocupação do espaço
  - 3.2. Caracterização de material
  - 3.3. Efeitos, uso e cuidados do material
- 4. Protocolo de instalação do/a cliente
  - 4.1. Preparação do posto de trabalho
  - 4.2. Receção e instalação do/a cliente
  - 4.3. Ficha técnica
  - 4.4. Plano do trabalho a executar
  - 4.5. Preparação do material e mesa de trabalho
- 5. Preparação da profissional para a atividade a efetuar
  - 5.1. Mãos e utensílios
  - 5.2. Ginástica preparatória das mãos
  - 5.3. Manejo prático dos utensílios
- 6. Posição do/a terapeuta para realizar a massagem básica
- 7. Movimentos de massagem *Ayurvedica*
  - 7.1. Técnicas de execução e zonas
  - 7.2. Pressão e ritmo
  - 7.3. Massagem Ayurvedica corporal por zonas
    - 7.3.1. Sequência de massagem básica

<b>9147</b>	<b>Técnicas de hidroterapia</b>	<b>50 horas</b>
<b>Objetivos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Definir o conceito de turismo de saúde e bem-estar.</li> <li>2. Identificar os diferentes espaços de saúde e bem-estar.</li> <li>3. Identificar o conceito de hidroterapia.</li> <li>4. Adequar as condições ambientais do local de trabalho à aplicação das técnicas de hidroterapia.</li> <li>5. Aplicar o protocolo de instalação do cliente.</li> <li>6. Aplicar Identificar e aplicar técnicas e tratamentos de hidroterapia.</li> </ul>	

## Conteúdos

- 1. Turismo de saúde e bem-estar
  - 1.1. Conceito de turismo
  - 1.2. Conceito de saúde
  - 1.3. Conceito de lazer
  - 1.4. Conceito de turismo de saúde e bem-estar
  - 1.5. Turismo de saúde e bem-estar em Portugal



- 1.6.** Diretiva Europeia relativa aos cuidados de saúde
- 2.** Espaços de saúde e bem-estar
  - 2.1.** Conceito
  - 2.2.** Tipologias
  - 2.3.** Perfil do consumidor de turismo de saúde e Bem-estar
  - 2.4.** Serviços
  - 2.5.** Conceito saúde pela Água (SPA)
  - 2.6.** Tendências de turismo de saúde e bem-estar
  - 2.7.** Importância dos protocolos e rituais nos espaços de saúde e bem-estar
    - 2.7.1.** Protocolos de tratamento
      - 2.7.1.1.** Definição e finalidade
    - 2.7.2.** Rituais
      - 2.7.2.1.** Rituais de boas vindas
      - 2.7.2.2.** Rituais durante o tratamento
      - 2.7.2.3.** Rituais de despedida
- 3.** Hidroterapia
  - 3.1.** Fundamentos, evolução e regras gerais de utilização da água
  - 3.2.** Propriedades gerais da água
    - 3.2.1.** Principais efeitos
    - 3.2.2.** Aplicação terapêutica
- 4.** Organização física do espaço de trabalho
  - 4.1.** Equipamento, distribuição, ocupação do espaço
  - 4.2.** Caracterização de material
  - 4.3.** Efeitos, uso e cuidados do material
- 5.** Protocolo de instalação do/a cliente
  - 5.1.** Preparação do posto de trabalho
  - 5.2.** Receção e instalação do/a cliente
  - 5.3.** Ficha técnica
  - 5.4.** Plano do trabalho a executar
  - 5.5.** Preparação do material e mesa de trabalho
- 6.** Preparação da profissional para a atividade a efetuar
  - 6.1.** Mãos e os utensílios
  - 6.2.** Ginástica preparatória das mãos
  - 6.3.** Manejo prático dos utensílios
- 7.** Técnicas e tratamentos de Hidroterapia
  - 7.1.** Sauna
    - 7.1.1.** Indicações e contra indicações
  - 7.2.** Hamman – sudação árabe e banho turco
    - 7.2.1.** Indicações e contra indicações
  - 7.3.** Banhos – Banheiras e circuitos aquáticos em piscina
    - 7.3.1.** Tipologias de banhos
    - 7.3.2.** Temperaturas
  - 7.4.** Duches – Vichy, Aix, Escocês
  - 7.5.** Lamas
  - 7.6.** Watsu – Noções

- 7.7. Cápsulas de jatos de água e aromoterapia
- 7.8. Hidromassagem
- 7.9. Talassoterapia
  - 7.9.1. Propriedades químicas e físicas da água do mar e do clima marítimo
  - 7.9.2. Aerossóis marinhos
  - 7.9.3. Ionização
- 7.10. Tratamentos em talassoterapia
  - 7.10.1. Hidroterapia
  - 7.10.2. Hidroterapia coletiva
  - 7.10.3. Envolvimentos húmidos
  - 7.10.4. Tratamentos secos
  - 7.10.5. Duração dos tratamentos
  - 7.10.6. Aeroterapia

9173	<b>Técnicas de massagem Lomi-Lomi</b>	25 horas
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar o conceito da massagem <i>Lomi-Lomi</i> (Havaiana).</li> <li>2. Reconhecer as indicações e contraindicações da massagem.</li> <li>3. Adequar as condições ambientais do local de trabalho à aplicação da reflexologia.</li> <li>4. Aplicar o protocolo de instalação do cliente.</li> <li>5. Identificar e aplicar os movimentos da massagem <i>Lomi-Lomi</i>.</li> </ol>	

## Conteúdos

1. Massagem *Lomi-Lomi*
  - 1.1. Breve história e evolução da massagem *Lomi-Lomi*
  - 1.2. Filosofia e metodologia
  - 1.3. Os sete princípios huna da massagem *Lomi-Lomi*
  - 1.4. Centros primários corpo-mente
  - 1.5. Os três elementos principais
  - 1.6. Indicações e contraindicações
2. Organização física do espaço de trabalho
  - 2.1. Equipamento, distribuição, ocupação do espaço
  - 2.2. Caracterização do material
  - 2.3. Efeitos, uso e cuidados do material
3. Protocolo de instalação do/a cliente
  - 3.1. Preparação do posto de trabalho
  - 3.2. Receção e instalação do/a cliente
  - 3.3. Ficha técnica
  - 3.4. Plano do trabalho a executar
  - 3.5. Preparação do material e mesa de trabalho
4. Preparação da profissional para a atividade a efetuar

- 4.1. Mãos e utensílios
- 4.2. Ginástica preparatória das mãos
- 4.3. Manejo prático dos utensílios
- 5. Os movimentos da massagem *Lomi-Lomi*
  - 5.1. *Hamo*
  - 5.2. *Kahi*
  - 5.3. *Kaomi*
  - 5.4. *kiko'oko'o*
  - 5.5. *kupele*
  - 5.6. *lomilomi*
  - 5.7. OPA
  - 5.8. *Ulna lomi*
  - 5.9. *Ulna push*
  - 5.10. *Winggley-winggley*
- 6. Rotina de Massagem Havaiana (*Lomi-Lomi*)

9174	Envolvimentos corporais	25 horas
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar os diferentes tipos de envoltimentos corporais.</li> <li>2. Identificar as indicações e contra-indicações dos diferentes tipos de envoltimentos corporais.</li> <li>3. Adequar as condições ambientais do local de trabalho à aplicação dos envoltimentos corporais.</li> <li>4. Aplicar o protocolo de instalação do cliente.</li> <li>5. Reconhecer e aplicar os envoltimentos e enfaixamentos corporais.</li> </ol>	

## Conteúdos

- 1. Envolvimentos corporais
  - 1.1. *Peeling* de corpo
    - 1.1.1. Mecânico
    - 1.1.2. Enzimático
    - 1.1.3. Químico
    - 1.1.4. Indicações e contra-indicações dos diferentes tipos de *peelings*
  - 1.2. Envolvimentos Térmicos (híper e hipo)
    - 1.2.1. Algas
    - 1.2.2. Minerais
    - 1.2.3. Parafinas
    - 1.2.4. Cremes redutores
    - 1.2.5. Lamas marinhas
    - 1.2.6. Lamas vulcânicas
    - 1.2.7. Indicações e contra-indicações dos diferentes tipos de Envolvimentos
  - 1.3. Enfaixamentos

- 1.3.1. Criogénicos
- 1.3.2. Sudativos
- 1.3.3. Indicações e contraindicações dos diferentes tipos de enfaixamentos
- 2. Organização física do espaço de trabalho
  - 2.1. Equipamento, distribuição, ocupação do espaço
  - 2.2. Caracterização de material
  - 2.3. Efeitos, uso e cuidados do material
- 3. Protocolo de instalação do/a cliente
  - 3.1. Preparação do posto de trabalho
  - 3.2. Receção e instalação do/a cliente
  - 3.3. Ficha técnica
  - 3.4. Plano do trabalho a executar
  - 3.5. Preparação do material e mesa de trabalho
- 4. Preparação da profissional para a atividade a efetuar
  - 4.1. Mãos e utensílios
  - 4.2. Ginástica preparatória das mãos
  - 4.3. Manejo prático dos utensílios
- 5. Procedimentos de aplicação dos envolvimentos corporais
  - 5.1. Peeling de corpo
    - 5.1.1. Procedimentos de aplicação dos *peelings* corporais
  - 5.2. Envolvimentos térmicos (híper e hipo)
    - 5.2.1. Procedimentos de aplicação dos envolvimentos corporais
  - 5.3. Enfaixamentos
    - 5.3.1. Procedimentos de aplicação dos enfaixamentos corporais

9175	Massagem geotermal	25 horas
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar os conceitos inerentes à massagem geotermal.</li> <li>2. Adequar as condições ambientais do local de trabalho à aplicação da reflexologia.</li> <li>3. Aplicar o protocolo de instalação do cliente.</li> <li>4. Aplicar as pedras nos pontos corporais adequados.</li> </ol>	

## Conteúdos

- 1. Massagem geotermal
  - 1.1. Breve história e evolução da massagem geotermal
  - 1.2. Filosofia e metodologia
  - 1.3. Os Chacras
- 2. Organização física do espaço de trabalho
  - 2.1. Equipamento, distribuição, ocupação do espaço
  - 2.2. Caracterização de material
  - 2.3. Efeitos, uso e cuidados do material

3. Protocolo de instalação do/a cliente
  - 3.1. Preparação do posto de trabalho
  - 3.2. Receção e instalação do/a cliente
  - 3.3. Ficha técnica
  - 3.4. Plano do trabalho a executar
  - 3.5. Preparação do material e mesa de trabalho
4. Preparação da profissional para a atividade a efetuar
  - 4.1. Mãos e utensílios
  - 4.2. Ginástica preparatória das mãos
  - 4.3. Manejo prático dos utensílios
5. Normas de aplicação das pedras no corpo
  - 5.1. Pontos de colocação das pedras no corpo – ventral
  - 5.2. Material
    - 5.2.1. Manutenção
    - 5.2.2. Higienização
  - 5.3. Princípios básicos da termoterapia
  - 5.4. Indicações e contraindicações
  - 5.5. Técnicas de manuseamento das pedras
6. Rotina de massagem geotermal

9157	<b>Massagem no pré e pós cirúrgico</b>	25 horas
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reconhecer a necessidade de preparar a pele para uma melhor cicatrização.</li> <li>2. Identificar a melhor forma de contribuir para a recuperação cirúrgica e também a mais rápida.</li> <li>3. Adequar as condições ambientais do local de trabalho às massagens e aos exercícios.</li> <li>4. Aplicar o protocolo de instalação do cliente.</li> <li>5. Aplicar as técnicas adequadas de modo a facilitar a drenagem e a diminuição do edema.</li> </ol>	

## Conteúdos

1. Cuidados pré – cirurgia para melhor cicatrização e menor sofrimento
2. Organização física do espaço de trabalho
  - 2.1. Equipamento, distribuição, ocupação do espaço
  - 2.2. Caracterização de material
  - 2.3. Efeitos, uso e cuidados do material
3. Protocolo de instalação do/a cliente
  - 3.1. Preparação do posto de trabalho
  - 3.2. Receção e instalação do/a cliente
  - 3.3. Ficha técnica
  - 3.4. Plano do trabalho a executar
4. Preparação do material e mesa de trabalho

- 5. Preparação da profissional para a atividade a efetuar**
  - 5.1. Mãos e utensílios**
  - 5.2. Ginástica preparatória das mãos**
  - 5.3. Manejo prático dos utensílios**
- 6. Limpeza e hidratação da pele**
  - 6.1. Renovação celular**
  - 6.2. Cosméticos hidratantes**
- 7. Correção da postura**
  - 7.1. Exercícios respiratórios**
- 8. Estímulo do reforço muscular**
  - 8.1. Electroestimulação**
  - 8.2. Plataforma vibratória**
  - 8.3. Ginástica resistiva**
- 9. Estímulo da circulação sanguínea e linfática**
  - 9.1. Pressoterapia**
  - 9.2. Drenagem linfática manual**
- 10. Massagem de relaxamento para reduzir a ansiedade**
  - 10.1. Massagem californiana**
  - 10.2. Manobras deslizantes, pressões, fricções circulatorias**
- 11. Cuidados pós – cirurgia**
  - 11.1. Repouso**
  - 11.2. Cryogenia**
  - 11.3. Compressão**
  - 11.4. Drenagem linfática manual**
  - 11.5. Suave para evitar possíveis lesões**
  - 11.6. Evitar movimentos de arrastamento**
  - 11.7. Seguir o percurso das vias não comprometidas pela cirurgia**
  - 11.8. Elevação do segmento a ser drenado**
- 12. Massagem periférica**
  - 12.1. Principalmente no pé e nos gêmeos**
  - 12.2. Massagem da cicatriz**
  - 12.3. Manobras de fricção profunda**
  - 12.4. Pinçamentos**
  - 12.5. Micro massagem**
- 13. Técnicas complementares**
  - 13.1. Ultra sons**
  - 13.2. Absorção do hematoma**
  - 13.3. Redução da fibrose**
  - 13.4. Vácuo**
  - 13.5. Ventosas bico de pato**
  - 13.6. Pressoterapia – favorecimento da circulação sanguínea**
  - 13.7. Drenagem linfática mecânica**
- 14. Técnicas inovadoras**
  - 14.1. Oxigénio**
  - 14.2. Bandas neuro musculares**

<b>9104</b>	<b>Técnicas de atendimento e receção de clientes</b>	<b>25 horas</b>
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Identificar e aferir as motivações / necessidades de cada cliente.</li> <li><b>2.</b> Identificar os comportamentos e atitudes no atendimento, acolhimento e relação com o cliente.</li> <li><b>3.</b> Aplicar as técnicas de atendimento e receção do cliente.</li> </ol>	

## Conteúdos

- 1.** Comunicação com o cliente
  - 1.1.** Esquema geral de comunicação
    - 1.1.1.** Barreiras à comunicação
    - 1.1.2.** Fidelização da comunicação e feedback
    - 1.1.3.** Linguagem verbal e não-verbal
      - 1.1.3.1.** Linguagem e postura corporal
      - 1.1.3.2.** Expressões e microexpressões faciais
      - 1.1.3.3.** Psicomorfolgia facial
    - 1.1.4.** Estilos de comunicação
      - 1.1.4.1.** Passivo
      - 1.1.4.2.** Assertivo
      - 1.1.4.3.** Manipulador
      - 1.1.4.4.** Agressivo
  - 1.2.** Informação e sua comunicação
    - 1.2.1.** Factos e sentimentos
    - 1.2.2.** Direito à informação e princípios da informação
    - 1.2.3.** Do idealismo ao realismo
    - 1.2.4.** Escuta, confiança e segredo
    - 1.2.5.** Falsas interpretações, estereótipos
  - 1.3.** Motivações
    - 1.3.1.** Necessidades e motivações
    - 1.3.2.** Ciclo motivacional, (equilíbrio, frustração e compensação)
    - 1.3.3.** Motivações de má qualidade
    - 1.3.4.** Motivações latentes
  - 1.4.** Fenómenos decorrentes das relações humanas
    - 1.4.1.** Emoções
    - 1.4.2.** Boas intenções e boas ações
    - 1.4.3.** Intervenção e interferência
    - 1.4.4.** Individualismo e sensibilização social
- 2.** Relações Interpessoais
  - 2.1.** Relação profissional-cliente
  - 2.2.** Etapas do atendimento – atitudes e comportamentos
  - 2.3.** Etapas do processo de atendimento

- 2.4. Atendimento presencial e atendimento telefónico
- 2.5. Comportamento social
  - 2.5.1. Convivência social
    - 2.5.1.1. Ocasões formais
    - 2.5.1.2. Apresentação, cumprimentos e conversações
    - 2.5.1.3. Correspondência e redes sociais
    - 2.5.1.4. Lugares públicos e relações profissionais
- 2.6. Grupos e estilos de liderança
  - 2.6.1. O que são grupos e como funcionam
  - 2.6.2. Liderança e líder
  - 2.6.3. Tipos de liderança
  - 2.6.4. Trabalho em equipa
- 2.7. Conflitos
  - 2.7.1. O que são conflitos
  - 2.7.2. Gestão de conflitos

<b>9146</b>	<b>Língua inglesa - cuidados de estética e bem-estar</b>	<b>25 horas</b>
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Interpretar e produzir textos de diferentes matrizes discursivas em inglês, a nível do utilizador independente, adequando-os às diversas situações comunicativas próprias dos cuidados de estética e bem-estar.</li> <li>2. Interagir e comunicar em inglês a nível do utilizador independente.</li> </ol>	

## Conteúdos

1. Funcionamento da língua inglesa
  - 1.1. Regras gramaticais de sintaxe e semântica
  - 1.2. Unidades significativas: parágrafo, períodos, tipos de frase, estrutura frásica
  - 1.3. Adequação discursiva
  - 1.4. Vocabulário técnico dos cuidados de estética e bem-estar: identificação de cosméticos e do corpo humano, interpretação de informação técnica sobre a composição e aplicação de cosméticos, receção do cliente, execução dos diferentes tratamentos estéticos, aconselhamento de aplicação de cosméticos e despedida do cliente
2. Funções da linguagem
  - 2.1. Comparar e contrastar
  - 2.2. Prestar e receber informações
  - 2.3. Ouvir e exprimir opiniões
  - 2.4. Sugerir
  - 2.5. Descrever
  - 2.6. Perguntar e exprimir preferências
  - 2.7. Aconselhar
  - 2.8. Apresentar
  - 2.9. Pedir autorização
  - 2.10. Criticar



9120

## Massagem na cadeira

25 horas

### Objetivos

1. Adequar as condições ambientais do local de trabalho à aplicação da massagem na cadeira (*on chair massage*).
2. Aplicar o protocolo de instalação do cliente.
3. Identificar e aplicar as mobilizações da parte superior do tronco.
4. Respeitar os princípios éticos e protocolos pré-estabelecidos.

## Conteúdos

1. Breve história da massagem na cadeira (*on chair massage*)
2. Organização física do espaço de trabalho
  - 2.1. Equipamento, distribuição, ocupação do espaço
  - 2.2. Caracterização de material
  - 2.3. Efeitos, uso e cuidados do material
3. Protocolo de instalação do/a cliente
  - 3.1. Preparação do posto de trabalho
    - 3.1.1. Receção e instalação do/a cliente
    - 3.1.2. Ficha técnica
    - 3.1.3. Plano do trabalho a executar
    - 3.1.4. Preparação do material e mesa de trabalho
4. Preparação da profissional para a atividade a efetuar
  - 4.1. Mãos e utensílios
  - 4.2. Ginástica preparatória das mãos
  - 4.3. Manejo prático dos utensílios
5. Cadeira de massagem
  - 5.1. Características
  - 5.2. Vantagens
    - 5.2.1. Rapidez
    - 5.2.2. Possibilidade de aplicação em qualquer pessoa
    - 5.2.3. Possibilidade de ser feita em locais públicos com roupa
    - 5.2.4. Ideal para grávidas e idosos
    - 5.2.5. Custo reduzido
  - 5.3. Montagem e desmontagem da cadeira
6. Manobras mais usadas
  - 6.1. Pressões
7. Pressões digitais
  - 7.1. Amassamentos
  - 7.2. Percussões
8. Sequência geral de massagem de relaxamento
  - 8.1. Cervical
  - 8.2. Dorsal

- 8.3. Membros Superiores
- 8.4. Cabeça
- 9. Indicações
  - 9.1. Alívio das tensões e do stress
  - 9.2. Melhoria da postura
  - 9.3. Relaxamento
  - 9.4. Prevenção de problemas ostearticulares

<b>9121</b>	<b>Massagem indiana à cabeça (Indian Head Massage)</b>	<b>25 horas</b>
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adequar as condições ambientais do local de trabalho à aplicação da massagem indiana.</li> <li>2. Aplicar o protocolo de instalação do cliente.</li> <li>3. Identificar as indicações e contra-indicações da massagem indiana à cabeça.</li> <li>4. Reconhecer a localização dos chakras.</li> <li>5. Aplicar os pontos de pressão Marma.</li> </ol>	

## Conteúdos

1. Organização física do espaço de trabalho
  - 1.1. Equipamento, distribuição, ocupação do espaço
  - 1.2. Caracterização de material
  - 1.3. Efeitos, uso e cuidados do material
2. Protocolo de instalação do/a cliente
  - 2.1. Preparação do posto de trabalho
    - 2.1.1. Receção e instalação do/a cliente
    - 2.1.2. Ficha técnica
    - 2.1.3. Plano do trabalho a executar
    - 2.1.4. Preparação do material e mesa de trabalho
3. Preparação da profissional para a atividade a efetuar
  - 3.1. Mãos e utensílios
  - 3.2. Ginástica preparatória das mãos
  - 3.3. Manejo prático dos utensílios
4. Introdução à prática da massagem indiana à cabeça
5. Indicações e contra-indicações da massagem indiana à cabeça
6. Energias subtis - relação massagista – paciente
7. Chakras superiores
  - 7.1. Sahasrara
  - 7.2. Ajna
  - 7.3. Vishuddha
8. Principais pontos de pressão marma

<b>9176</b>	<b>Técnicas de massagem TUI NA</b>	<b>50 horas</b>
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Identificar o conceito da massagem TUI NA.</li> <li><b>2.</b> Reconhecer a localização dos meridianos.</li> <li><b>3.</b> Adequar as condições ambientais do local de trabalho à aplicação da massagem na cadeira .</li> <li><b>4.</b> Aplicar o protocolo de instalação do cliente.</li> <li><b>5.</b> Reconhecer e aplicar as categorias da massagem TUI NA.</li> </ol>	

## Conteúdos

- 1.** Massagem TUI NA
  - 1.1.** Definição e conceitos
  - 1.2.** Indicações e contraindicações
  - 1.3.** Meridianos
    - 1.3.1.** Localização
    - 1.3.2.** Enquadramento
    - 1.3.3.** Pontos gatilho de acupressão
- 2.** Organização física do espaço de trabalho
  - 2.1.** Equipamento, distribuição, ocupação do espaço
  - 2.2.** Caracterização de material
  - 2.3.** Efeitos, uso e cuidados do material
- 3.** Protocolo de instalação do/a cliente
  - 3.1.** Preparação do posto de trabalho
  - 3.2.** Receção e instalação do/a cliente
  - 3.3.** Ficha técnica
  - 3.4.** Plano do trabalho a executar
  - 3.5.** Preparação do material e mesa de trabalho
- 4.** Preparação da profissional para a atividade a efetuar
  - 4.1.** Mãos e utensílios
  - 4.2.** Ginástica preparatória das mãos
  - 4.3.** Manejo prático dos utensílios
- 5.** Categorias da TUI NA
  - 5.1.** Pressão
  - 5.2.** Ritmo
  - 5.3.** Postura
- 6.** Movimentos
  - 6.1.** Movimento linear
  - 6.2.** Movimento circular
  - 6.3.** Movimento de empurrar-oscilar
  - 6.4.** Beliscar
- 7.** Adequação dos movimentos às patologias
- 8.** Mobilizações e outras manipulações

- 8.1. Mobilização nas articulações
- 8.2. Manipulação de ventosas e adequação à patologia
- 9. Rotina de trabalho da massagem TUI NA

<b>9148</b>	<b>Marketing pessoal e marketing digital</b>	<b>25 horas</b>
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir o conceito de marketing pessoal.</li> <li>2. Definir o conceito de marketing digital.</li> <li>3. Gerir a marca pessoal.</li> <li>4. Utilizar a Internet como estratégia de marketing em redes sociais.</li> </ol>	

## Conteúdos

1. Marketing pessoal
  - 1.1. Princípios do marketing pessoal
  - 1.2. Importância da marca pessoal
  - 1.3. Conceito da pessoa empresa
  - 1.4. Gestão de competências
  - 1.5. Liderança e auto motivação
  - 1.6. Relações interpessoais
  - 1.7. Estratégia de comunicação pessoal
2. Marketing digital
  - 2.1. Redes sociais
    - 2.1.1. Interatividade
    - 2.1.2. Benefícios vs. cuidados
  - 2.2. Gestão de conteúdos para redes
  - 2.3. Conteúdos digitais vs. conteúdos públicos
    - 2.3.1. Conceito de privacidade nos conteúdos digitais
    - 2.3.2. Os conteúdos digitais nas redes sociais
    - 2.3.3. Falsa privacidade nas redes sociais

<b>9177</b>	<b>Técnicas de massagem tailandesa</b>	<b>50 horas</b>
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar a origem e fundamentos da massagem tailandesa.</li> <li>2. Identificar as indicações, contraindicações e zonas de perigo.</li> <li>3. Adequar as condições ambientais do local de trabalho à aplicação da massagem na cadeira.</li> <li>4. Aplicar o protocolo de instalação do cliente.</li> <li>5. Reconhecer e aplicar as manobras e alongamentos inerentes à prática de massagem tailandesa.</li> </ol>	

## Conteúdos

1. Massagem tailandesa
  - 1.1. Origem, fundamentos e filosofia
  - 1.2. Indicações e contraindicações
  - 1.3. Zonas de perigo
  - 1.4. Postura do/a massagista
2. Organização física do espaço de trabalho
  - 2.1. Equipamento, distribuição, ocupação do espaço
  - 2.2. Caracterização de material
  - 2.3. Efeitos, uso e cuidados do material
3. Protocolo de instalação do/a cliente
  - 3.1. Preparação do posto de trabalho
  - 3.2. Receção e instalação do/a cliente
  - 3.3. Ficha técnica
  - 3.4. Plano do trabalho a executar
  - 3.5. Preparação do material e mesa de trabalho
4. Preparação da profissional para a atividade a efetuar
  - 4.1. Mãos e utensílios
  - 4.2. Ginástica preparatória das mãos
  - 4.3. Manejo prático dos utensílios
5. Manobras e alongamentos inerentes à massagem tailandesa
  - 5.1. Pressões
    - 5.1.1. Intensidade
    - 5.1.2. Forma
    - 5.1.3. Zona onde efetuar e procedimento
    - 5.1.4. Balanços
      - 5.1.4.1. Ritmo
  - 5.2. Alongamentos
    - 5.2.1. Profundidade
    - 5.2.2. Intensidade
    - 5.2.3. Zona onde efetuar e procedimento
  - 5.3. Recomendações ao cliente após a massagem

<b>9153</b>	<b>Dinâmicas de operação de back office</b>	<b>25 horas</b>
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar os procedimentos a efetuar na receção do espaço de cuidados de beleza.</li> <li>2. Reconhecer a importância da gestão adequada da agenda.</li> </ol>	

## Conteúdos

1. Procedimento de abertura de espaços de cuidados de beleza
  - 1.1. Ligar luzes e equipamentos
  - 1.2. Verificar os espaços e equipamentos
  - 1.3. Música e temperatura ambiente
2. A receção do espaço de cuidados de beleza
  - 2.1. Atendimento presencial
  - 2.2. Atendimento telefónico
  - 2.3. Atendimento via mail ou redes sociais
3. Preenchimento de fichas de clientes ou outros ficheiros de dados
  - 3.1. Privacidade
  - 3.2. Acompanhamento do cliente
4. Elaboração de um plano de reservas
  - 4.1. Agendamento de trabalho e horário de funcionamento
  - 4.2. Gestão da agenda e dos profissionais envolvidos
  - 4.3. Marcação do tratamento
  - 4.4. Política de cancelamento
5. Apresentação do profissional que vai executar o tratamento e do tratamento
6. Finalização da venda

<b>3564</b>	<b>Primeiros socorros</b>	<b>25 horas</b>
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar os diferentes tipos de acidentes.</li> <li>2. Reconhecer o serviço nacional de proteção civil.</li> <li>3. Reconhecer a importância da prevenção de acidentes e de doenças profissionais.</li> </ol>	

## Conteúdos

1. Tipos de acidente
  - 1.1. Comportamento perante o sinistrado
    - 1.1.1. Prevenção do agravamento do acidente
      - 1.1.1.1. Alerta dos serviços de socorro público
      - 1.1.1.2. Exame do sinistrado
      - 1.1.1.3. Socorros de urgência
      - 1.1.1.4. Primeiros socorros e conselhos de prevenção nos diferentes casos de dificuldade respiratória
    - 1.1.2. Dificuldades respiratórias – descrição
      - 1.1.2.1. Socorros de urgência
      - 1.1.2.2. Reanimação cardio-respiratória
  - 1.2. Feridas, fraturas, acidentes respiratórios, acidentes digestivos, acidentes pelos agentes físicos, envelhecimento
  - 1.3. Acidentes inerentes à profissão
    - 1.3.1. Queimadura
      - 1.3.1.1. Por corrente eléctrica
      - 1.3.1.2. Hemorragia externa por ferimento (corte)

- 1.3.2. Comportamento a seguir
- 1.3.3. Esterilização dos instrumentos
- 1.3.4. Prevenção dos acidentes de trabalho, supressão de risco, proteção coletiva, proteção individual, sinalização
- 2. Serviço Nacional de Proteção Civil
  - 2.1. Socorrismo e realidade
- 3. A profissão confrontada com a doença
  - 3.1. Prevenção de acidentes e doenças profissionais
    - 3.1.1. Higiene do profissional
    - 3.1.2. Higiene do meio ambiente
  - 3.2. Revisão de atuação em diferentes casos
    - 3.2.1. Revisão dos efeitos tardios em certos acidentes

<b>7852</b>	<b>Perfil e potencial do empreendedor – diagnóstico/ desenvolvimento</b>	<b>25 horas</b>
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Explicar o conceito de empreendedorismo.</li> <li>2. Identificar as vantagens e os riscos de ser empreendedor.</li> <li>3. Aplicar instrumentos de diagnóstico e de autodiagnóstico de competências empreendedoras.</li> <li>4. Analisar o perfil pessoal e o potencial como empreendedor.</li> <li>5. Identificar as necessidades de desenvolvimento técnico e comportamental, de forma a favorecer o potencial empreendedor.</li> </ol>	

## 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. Características 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	<b>Ideias e oportunidades de negócio</b>	50 horas
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar os desafios e problemas como oportunidades.</li> <li>2. Identificar ideias de criação de pequenos negócios, reconhecendo as necessidades do público-alvo e do mercado.</li> <li>3. Descrever, analisar e avaliar uma ideia de negócio capaz de satisfazer necessidades.</li> <li>4. Identificar e aplicar as diferentes formas de recolha de informação necessária à criação e orientação de um negócio.</li> <li>5. Reconhecer a viabilidade de uma proposta de negócio, identificando os diferentes fatores de sucesso e insucesso.</li> <li>6. Reconhecer as características de um negócio e as atividades inerentes à sua prossecução.</li> <li>7. Identificar os financiamentos, apoios e incentivos ao desenvolvimento de um negócio, em função da sua natureza e plano operacional.</li> </ol>	

## 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...)

<b>7854</b>	<b>Plano de negócio – criação de micronegócios</b>	<b>25 horas</b>
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Identificar os principais métodos e técnicas de gestão do tempo e do trabalho.</li> <li><b>2.</b> Identificar fatores de êxito e de falência, pontos fortes e fracos de um negócio.</li> <li><b>3.</b> Elaborar um plano de ação para a apresentação do projeto de negócio a desenvolver.</li> <li><b>4.</b> Elaborar um orçamento para apoio à apresentação de um projeto com viabilidade económica/financeira.</li> <li><b>5.</b> Elaborar um plano de negócio.</li> </ol>	

## 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	<b>Plano de negócio – criação de pequenos e médios negócios</b>	50 horas
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar os principais métodos e técnicas de gestão do tempo e do trabalho.</li> <li>2. Identificar fatores de êxito e de falência, pontos fortes e fracos de um negócio.</li> <li>3. Elaborar um plano de ação para a apresentação do projeto de negócio a desenvolver.</li> <li>4. Elaborar um orçamento para apoio à apresentação de um projeto com viabilidade económica/financeira.</li> <li>5. Reconhecer a estratégia geral e comercial de uma empresa.</li> <li>6. Reconhecer a estratégia de I&amp;D de uma empresa.</li> <li>7. Reconhecer os tipos de financiamento e os produtos financeiros.</li> <li>8. Elaborar um plano de marketing, de acordo com a estratégia definida.</li> <li>9. Elaborar um plano de negócio.</li> </ol>	

## 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	<b>Desenvolvimento pessoal e técnicas de procura de emprego</b>	25 horas
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir os conceitos de competência, transferibilidade e contextos de aprendizagem.</li> <li>2. Identificar competências adquiridas ao longo da vida.</li> <li>3. Explicar a importância da adoção de uma atitude empreendedora como estratégia de empregabilidade.</li> <li>4. Identificar as competências transversais valorizadas pelos empregadores.</li> <li>5. Reconhecer a importância das principais competências de desenvolvimento pessoal na procura e manutenção do emprego.</li> <li>6. Identificar e descrever as diversas oportunidades de inserção no mercado e respetivos apoios, em particular as Medidas Ativas de Emprego.</li> <li>7. Aplicar as regras de elaboração de um curriculum vitae.</li> <li>8. Identificar e selecionar anúncios de emprego.</li> <li>9. Reconhecer a importância das candidaturas espontâneas.</li> <li>10. Identificar e adequar os comportamentos e atitudes numa entrevista de emprego.</li> </ol>	

## 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

<b>8599</b>	<b>Comunicação assertiva e técnicas de procura de emprego</b>	<b>25 horas</b>
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Explicar o conceito de assertividade.</li> <li>2. Identificar e desenvolver tipos de comportamento assertivo.</li> <li>3. Aplicar técnicas de assertividade em contexto socioprofissional.</li> <li>4. Reconhecer as formas de conflito na relação interpessoal.</li> <li>5. Definir o conceito de inteligência emocional.</li> <li>6. Identificar e descrever as diversas oportunidades de inserção no mercado e respetivos apoios, em particular as Medidas Ativas de Emprego.</li> <li>7. Aplicar as principais estratégias de procura de emprego.</li> <li>8. Aplicar as regras de elaboração de um curriculum vitae.</li> <li>9. Identificar e selecionar anúncios de emprego.</li> <li>10. Reconhecer a importância das candidaturas espontâneas.</li> <li>11. Identificar e adequar os comportamentos e atitudes numa entrevista de emprego.</li> </ol>	

## 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	<b>Competências empreendedoras e técnicas de procura de emprego</b>	25 horas
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir o conceito de empreendedorismo.</li> <li>2. Identificar as vantagens e os riscos de ser empreendedor.</li> <li>3. Identificar o perfil do empreendedor.</li> <li>4. Reconhecer a ideia de negócio.</li> <li>5. Definir as fases de um projeto.</li> <li>6. Identificar e descrever as diversas oportunidades de inserção no mercado e respetivos apoios, em particular as Medidas Ativas de Emprego.</li> <li>7. Aplicar as principais estratégias de procura de emprego.</li> <li>8. Aplicar as regras de elaboração de um curriculum vitae.</li> <li>9. Identificar e selecionar anúncios de emprego.</li> <li>10. Reconhecer a importância das candidaturas espontâneas.</li> <li>11. Identificar e adequar os comportamentos e atitudes numa entrevista de emprego.</li> </ol>	

## Conteúdos

1. Conceito de empreendedorismo – múltiplos contextos e perfis de intervenção
2. Perfil do empreendedor
3. Fatores que inibem o empreendedorismo
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

9820

## Planeamento e gestão do orçamento familiar

25 horas

### Objetivos

1. Elaborar um orçamento familiar, identificando rendimentos e despesas e apurando o respetivo saldo.
2. Avaliar os riscos e a incerteza no plano financeiro ou identificar fatores de incerteza no rendimento e na despesa.
3. Distinguir entre objetivos de curto prazo e objetivos de longo prazo.
4. Utilizar a conta de depósito à ordem e os meios de pagamento.
5. Distinguir entre despesas fixas e variáveis e entre despesas necessárias e supérfluas.

## Conteúdos

1. Orçamento familiar
  - 1.1. Fontes de rendimento: salário, pensão, subsídios, juros e dividendos, rendas
    - 1.1.1. Deduções ao rendimento: impostos e contribuições para a segurança social
    - 1.1.2. Distinção entre rendimento bruto e rendimento líquido
  - 1.2. Tipos de despesas
    - 1.2.1. Despesas fixas (e.g. renda de casa, escola dos filhos, pagamento de empréstimos)
    - 1.2.2. Despesas variáveis prioritárias (e.g.: alimentação)
    - 1.2.3. Despesas variáveis não prioritárias
  - 1.3. A noção de saldo como relação entre os rendimentos e as despesas
2. Planeamento do orçamento
  - 2.1. Distinção entre objetivos de curto e de longo prazo
  - 2.2. Cálculo das necessidades de poupança para a satisfação de objetivos no longo prazo
  - 2.3. A poupança
3. Fatores de incerteza
  - 3.1. No rendimento (e.g. desemprego, divórcio, redução salarial, promoção)
  - 3.2. Nas despesas (e.g. doença, acidente)
4. Precaução
  - 4.1. Constituição de um 'fundo de emergência' para fazer face a imprevistos
  - 4.2. Importância dos seguros (e.g. acidentes, saúde)
5. Conta de depósitos à ordem
  - 5.1. Abertura da conta à ordem: elementos de identificação
  - 5.2. Tipo de conta: individual, solidária e conjunta
  - 5.3. Movimentação e saldo da conta: saldo disponível, saldo contabilístico e saldo autorizado
  - 5.4. Formas de controlar os movimentos e o saldo da conta à ordem
  - 5.5. Custos de manutenção da conta de depósitos à ordem
  - 5.6. Descobertos autorizados em conta à ordem: vantagens e custos
6. Meios de pagamento
  - 6.1. Notas e moedas
  - 6.2. Cheques: tipos de cheques (e.g. cruzados, não à ordem), endosso
  - 6.3. Débitos diretos: domiciliação de pagamentos, cancelamento
  - 6.4. Transferências interbancárias
  - 6.5. Cartões de débito



## 6.6. Cartões de crédito

9821	Produtos financeiros básicos	50 horas
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Distinguir entre depósitos à ordem e depósitos a prazo.</li> <li>2. Caracterizar a diferença entre cartões de débito e de crédito.</li> <li>3. Caracterizar os principais tipos de empréstimos comercializados pelas instituições de crédito para clientes particulares.</li> <li>4. Caracterizar os principais tipos de seguros.</li> <li>5. Identificar os direitos e deveres do consumidor financeiro.</li> <li>6. Caracterizar diversos tipos de fraude.</li> </ol>	

### Conteúdos

1. Depósitos à ordem vs. depósito a prazo
  - 1.1. Remuneração e liquidez
  - 1.2. Características dos depósitos a prazo: remuneração (conceitos de TANB, TANL, TANB média), reforços e mobilização
  - 1.3. O fundo de garantia de depósito
2. Cartões bancários: cartões de débito, cartões de crédito, cartões de débito diferido, cartões mistos
3. Tipos de crédito bancário: crédito à habitação, crédito pessoal, crédito automóvel (clássico vs *leasing*), cartões de crédito, descobertos bancários
  - 3.1. Principais características: regime de prestações, regime de taxa, crédito *revolving*
  - 3.2. Conceitos: montante do crédito, prestação, taxa de juro (TAN), TAE e TAEG
  - 3.3. Custos do crédito: juros, comissões, despesas, seguros e impostos
4. Tipos de seguros: automóvel (responsabilidade civil vs. danos próprios), acidentes de trabalho, incêndio, vida, saúde
  - 4.1. Principais características: seguros obrigatórios vs seguros facultativos, coberturas, prémio, declaração do risco, participação do sinistro, regularização do sinistro (seguro automóvel), cessação do contrato
  - 4.2. Conceitos: apólice, prémio, capital seguro, multiriscos, tomador do seguro vs segurado, franquias, período de carência, princípio indemnizatório, resgate, estorno; e no âmbito do seguro automóvel: carta verde, declaração amigável, certificado de tarificação, indemnização direta ao segurado
5. Tipos de produtos de investimento: ações, obrigações, fundos de investimento e fundos de pensões
  - 5.1. Receção e execução de ordens
  - 5.2. Registo e depósito de Valores Mobiliários
  - 5.3. Consultoria para investimento
6. Contratação de serviços financeiros à distância: internet, telefone
7. Direitos e deveres do consumidor financeiro
  - 7.1. Entidades reguladoras das instituições financeiras
  - 7.2. Legislação de proteção dos consumidores de produtos e serviços financeiros
  - 7.3. Direito a reclamar e formas de o fazer
  - 7.4. Direito à informação pré-contratual, contratual e durante a vigência do contrato (e.g. Preçários, Fichas de Informação Normalizadas, minutas de contratos, cópias do contrato e extratos)
  - 7.5. Dever de prestação de informação verdadeira e completa
8. A aquisição de produtos financeiros como um contrato entre a instituição financeira e o consumidor
9. Precaução contra a fraude

- 9.1. Instituições autorizadas a exercer a atividade
- 9.2. Fraudes mais comuns com produtos financeiros (e.g. phishing, notas falsas,
- 9.3. utilização indevida de cheques e cartões) e sinais a que deve estar atento
- 9.4. Proteção de dados pessoais e códigos
- 9.5. Entidades a que deve recorrer em caso de fraude ou de suspeita de fraude

<b>9822</b>	<b>Poupança – conceitos básicos</b>	<b>25 horas</b>
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reconhecer a importância da poupança relacionando-a com os objetivos da vida.</li> <li>2. Utilizar um conjunto de noções básicas de matemática financeira que apoiam a tomada de decisões financeiras.</li> <li>3. Relacionar remuneração e risco utilizando essa relação como ferramenta de auxílio nas decisões de aplicações de poupança.</li> <li>4. Identificar as características de alguns produtos financeiros onde a poupança pode ser aplicada.</li> <li>5. Identificar elementos de comparação dos produtos financeiros.</li> </ol>	

## Conteúdos

### 1. Poupança

1.1. A importância da poupança no ciclo de vida: maio para acomodar oscilações de rendimento e de despesas, para fazer face a imprevistos, para concretizar objetivos de longo prazo e para acumular património

1.2. Comportamentos básicos de poupança (e.g. fazer um orçamento, racionar despesas não prioritárias, envolver a família, avaliar e aproveitar descontos, etc.)

### 2. Noções básicas sobre juros

2.1. Regime de juros simples e de juros compostos

2.2. Taxa de juro nominal vs. taxa de juro real

2.3. Taxa de juro nominal vs. taxa de juro efetiva

### 3. Relação entre remuneração e o risco

3.1. A rentabilidade esperada, o risco e a liquidez

### 4. Características de alguns produtos financeiros

4.1. Depósitos a prazo (e.g. tipo de remuneração, taxa de juro, prazo, mobilização antecipada)

4.2. Certificados de aforro (e.g. remuneração, mobilização)

4.3. Obrigações do tesouro (e.g. taxa de cupão, maturidade, valor de reembolso, valor nominal)

4.4. Obrigações de empresas (e.g. taxa de cupão, maturidade, valor de reembolso, valor nominal)

#### 4.5. Ações

4.5.1. O valor de uma ação e o valor de uma empresa

4.5.2. Custos associados ao investimento em ações (comissões de guarda de títulos, de depósito ou de custódia, taxas de bolsa)

4.5.3. Aspetos a ter em conta no investimento em ações

### 5. Fundos de Investimento: conceito e noções básicas

6. Seguros de vida (âmbito da garantia, custo real, redução e resgate, rendimento mínimo garantido, participação nos resultados, noções de regime fiscal)

### 7. Fundos de pensões

7.1. Fundos de pensões vs. - Planos de pensões

7.2. Espécies mais relevantes: fundos de pensões PPR/E

8. Outros ativos: moeda, ouro, etc.

<b>9823</b>	<b>Crédito e endividamento</b>	<b>50 horas</b>
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir o conceito de dívida e de taxa de esforço.</li> <li>2. Avaliar os custos do crédito.</li> <li>3. Comparar propostas alternativas de crédito.</li> <li>4. Caracterizar os direitos e deveres associados ao recurso ao crédito.</li> </ol>	

## Conteúdos

1. Recurso ao crédito: vantagens e desvantagens do endividamento
2. Necessidades financeiras e finalidade do crédito (e.g. casa, carro, saúde, educação)
3. Encargos com os empréstimos: juros, comissões, despesas, seguros e impostos
  - 3.1. Conceito de taxa de juro anual nominal (TAN), TAE e TAEG
  - 3.2. Principais tipos de comissões: iniciais, mensais, amortização antecipada, incumprimento
  - 3.3. Seguros de vida e de proteção do crédito
4. Reembolso do empréstimo
  - 4.1. O prazo do empréstimo: fixo, revolving, curto prazo, longo prazo
  - 4.2. Modalidades de reembolso e conceito de prestação mensal
  - 4.3. Carência e diferimento de capital
5. Empréstimos em regime de taxa fixa e em regime de taxa variável
  - 5.1. Vantagens e desvantagens e relação entre o regime e o valor da taxa de juro
  - 5.2. O indexante (taxa de juro de referência) e o spread
  - 5.3. Fatores que influenciam o comportamento das taxas de juro de referência e a fixação do spread
6. Elementos do empréstimo
  - 6.1. Relação entre o valor da prestação, a taxa de juro e o prazo
  - 6.2. Relação entre o montante do crédito, o prazo e total de juros a pagar
  - 6.3. Relação entre variação da taxa de juro e a variação da prestação mensal
7. Crédito à habitação e crédito aos consumidores (crédito pessoal, crédito automóvel, cartões de crédito, linhas de crédito e descobertos bancários)
  - 7.1. Principais características
  - 7.2. Informação pré-contratual, contratual e durante a vigência do contrato
  - 7.3. Amortização antecipada dos empréstimos
  - 7.4. Livre revogação no crédito aos consumidores
8. Crédito automóvel clássico vs. em leasing: regime de propriedade e seguros obrigatórios
9. Crédito *revolving*: cartões de crédito, linhas de crédito e descobertos bancários
  - 9.1. Formas de utilização, modalidades de pagamento e custos associados
10. Critérios relevantes para a comparação de diferentes propostas de crédito
  - 10.1. Avaliação da solvabilidade: conceito de risco de crédito
  - 10.2. Rendimento disponível, despesas fixas e taxa de esforço dos compromissos financeiros
  - 10.3. Valor e tipo de garantias (e.g. hipoteca e penhor, fiança e aval, seguros)

- 10.4. Mapa de responsabilidades de crédito
- 11. Tipos de instituições que concedem crédito e intermediários de crédito (e.g. o crédito no ponto de venda)
- 12. O papel do fiador e as responsabilidades assumidas
- 13. Regime de responsabilidade no pagamento de empréstimos conjuntos
- 14. Consequências do incumprimento: juros de mora, histórico de crédito, penhora de bens, execução de hipotecas e insolvência
- 15. O sobre-endividamento: como evitar e onde procurar ajuda

<b>9824</b>	<b>Funcionamento do sistema financeiro</b>	<b>25 horas</b>
<b>Objetivos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Caracterizar o papel dos bancos na intermediação financeira.</li> <li>2. Identificar as funções de um banco central.</li> <li>3. Identificar as funções do mercado de capitais.</li> <li>4. Identificar as funções dos seguros.</li> <li>5. Explicar o funcionamento do sistema financeiro.</li> </ul>	

## Conteúdos

- 1. O papel dos bancos na intermediação financeira (i.e. enquanto recetores de depósitos e financiadores da economia)
- 2. O papel dos Bancos Centrais
  - 2.1. O papel do Banco Central Europeu e a sua missão de estabilidade de preços: taxa de juro e taxa de inflação
  - 2.2. As funções da moeda
  - 2.3. Taxas de juro de referência (e.g. Euribor, taxa de juro de referência do Banco Central Europeu)
  - 2.4. Moedas estrangeiras e taxa de câmbio
- 3. As funções do mercado de capitais
  - 3.1. O mercado de capitais enquanto alternativa ao financiamento bancário
  - 3.2. O mercado de capitais na oferta de produtos de investimento (ações, obrigações e fundos de investimento)
  - 3.3. Tipos de serviços financeiros: receção e execução de ordens; registo e depósito de Valores Mobiliários; consultoria para investimento; plataformas de negociação
  - 3.4. Noções de gestão de carteira
- 4. As funções dos seguros
  - 4.1. Indemnização de perdas
  - 4.2. Prevenção de riscos
  - 4.3. Formação de poupança
  - 4.4. Garantia
- 5. Tipo de instituições financeiras autorizadas (e.g. bancos, instituições financeiras de crédito, empresas de seguros, mediadores de seguros, sociedades gestoras de fundos de pensões, sociedades gestoras de fundos de investimento, sociedades financeiras de corretagem e sociedades corretoras)
- 6. O papel do sistema financeiro no progresso tecnológico e no financiamento do investimento

9825

## Poupança e suas aplicações

50 horas

### Objetivos

1. Reconhecer a importância de planejar a poupança
2. Distinguir critérios de avaliação de produtos financeiros.
3. Comparar produtos financeiros em função de objetivos.
4. Selecionar aplicações de poupança em função de objetivos.

## Conteúdos

### 1. Poupança

1.1. A importância da poupança no ciclo de vida: meio para acomodar oscilações de rendimento e de despesas, para fazer face a imprevistos, para concretizar objetivos de longo prazo e para acumular património

1.2. Comportamentos básicos de poupança (e.g. fazer um orçamento, racionalizar despesas não prioritárias, envolver a família, avaliar e aproveitar descontos, etc.)

### 2. Noções básicas de matemática financeira

2.1. Regime de juros simples e de juros compostos

2.2. Taxa de juro nominal vs. taxa de juro real

2.3. Taxas de juro nominais, efetivas e equivalentes

2.4. Rendimentos financeiros

### 3. Relação entre remuneração e o risco

3.1. A rentabilidade esperada, o risco e a liquidez

3.2. As tipologias de risco e a sua gestão

### 4. Características de alguns produtos financeiros

4.1. Depósitos a prazo (e.g. tipo de remuneração, taxa de juro, prazo, mobilização antecipada)

4.2. Certificados de aforro (e.g. remuneração, mobilização)

4.3. Obrigações do tesouro (e.g. taxa de cupão, maturidade, valor de reembolso, valor nominal)

4.4. Obrigações de empresas (e.g. taxa de cupão, maturidade, valor de reembolso, valor nominal)

#### 4.5. Ações

4.5.1. O valor de uma ação e o valor de uma empresa

4.5.2. Custos associados ao investimento em ações (comissões de guarda de títulos, de depósito ou de custódia, taxas de bolsa)

4.5.3. Aspectos a ter em conta no investimento em ações

4.5.4. Fundos de Investimento

4.5.5. Fundos harmonizados vs. fundos não harmonizados; fundos fechados vs fundos abertos

4.5.6. Tipologias dos fundos de investimento: fundos especiais de investimento; fundos poupança reforma; fundos de fundos; fundos de obrigações; fundos poupança ações; fundos de tesouraria; fundos do mercado monetário; fundos mistos; fundos flexíveis

4.5.7. Outros organismos de investimento coletivo: fundos de investimento imobiliário; fundos de titularização de créditos; fundos de capital de risco

4.5.8. Encargos na subscrição de fundos de investimento (comissões de subscrição, comissões de resgate, comissões de gestão)

4.6. Seguros de vida (âmbito da garantia, custo real, redução e resgate, rendimento mínimo garantido, participação nos resultados, noções de regime fiscal)

#### 4.7. Fundos de pensões

4.7.1. Fundos de pensões vs. Planos de pensões

4.7.2. Classificações dos fundos de pensões/planos de pensões: fechados vs. abertos; adesões coletivas

(contributivas vs. não contributivas) vs. adesões individuais; de contribuição definida vs de benefício definido

- 4.7.3. Espécies mais relevantes: fundos de pensões PPR/E.
- 4.7.4. Benefícios: pensão vs. capital, diferimento, transferibilidade, previsão de direitos adquiridos
- 4.7.5. Outros ativos: moeda, ouro, etc.
- 4.7.6. Produtos financeiros
- 4.7.7. Poupar de acordo com objetivos
- 4.7.8. Liquidez, rendibilidade e risco
- 4.7.9. Remuneração bruta vs. remuneração líquida
- 4.7.10. Medidas de avaliação de performance
- 4.7.11. O papel do *research*

<b>10672</b>	<b>Introdução à utilização e proteção dos dados pessoais</b>	<b>25 horas</b>
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar a importância do direito fundamental à proteção de dados pessoais.</li> <li>2. Reconhecer as implicações do Regulamento Geral da Proteção de Dados (RGPD) na respetiva atividade profissional.</li> <li>3. Reconhecer a importância da integração do RGPD com as diferentes normas dos Sistemas de Gestão (Qualidade, Ambiente, Segurança, Segurança Informática, ...).</li> </ol>	

## Conteúdos

1. Direito fundamental à proteção de dados pessoais como autocontrolo da informação que nos respeita
2. Regulamento Geral de Proteção de Dados
  - 2.1. Principais conceitos, princípios e atores
  - 2.2. Obrigações dos responsáveis pelo tratamento e subcontratantes
  - 2.3. Direitos dos titulares dos dados
  - 2.4. Fiscalização
3. Implementação do RGPD – aspetos críticos / considerações gerais
  - 3.1. Ciclo de Vida do Processo de Implementação do RGPD
  - 3.2. Questões da Segurança Informática
  - 3.3. Questões da sua integração com os Sistemas de Gestão

<b>10746</b>	<b>Segurança e Saúde no Trabalho – situações epidémicas/pandémicas</b>	<b>25 horas</b>
--------------	--	-----------------

### 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 infecciosa (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 carácter 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. Detecção 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	<b>Teletrabalho</b>	25 horas
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reconhecer o enquadramento legal, as modalidades de teletrabalho e o seu impacto para a organização e trabalhadores/as.</li> <li>2. Identificar o perfil e papel do/a teletrabalhador/a no contexto dos novos desafios laborais e ocupacionais e das políticas organizacionais.</li> <li>3. Identificar e selecionar ferramentas e plataformas tecnológicas de apoio ao trabalho remoto.</li> <li>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.</li> <li>5. Aplicar as normas de segurança, confidencialidade e proteção de dados organizacionais nos processos de comunicação e informação em regime de teletrabalho.</li> <li>6. Planear e organizar o dia de trabalho em regime de teletrabalho, assegurando a conciliação da vida profissional com a vida pessoal e familiar.</li> </ol>	

## 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

<b>9159</b>	<b>Língua francesa - cuidados de estética e bem estar</b>	<b>25 horas</b>
<b>Objetivos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Interpretar e produzir textos de diferentes matrizes discursivas em francês a nível do utilizador independente, adequando-os às diversas situações comunicativas próprias dos cuidados de estética e bem-estar.</li> <li>2. Interagir e comunicar em francês a nível do utilizador independente.</li> </ul>	

## Conteúdos

- 1. Funcionamento da língua francesa
  - 1.1. Regras gramaticais de sintaxe e semântica
  - 1.2. Unidades significativas: parágrafo, períodos, tipos de frase, estrutura frásica

**1.3. Adequação discursiva**

**1.4. Vocabulário técnico dos cuidados de estética e bem-estar: identificação de cosméticos e do corpo humano, interpretação de informação técnica sobre a composição e aplicação de cosméticos, receção do cliente, execução dos diferentes tratamentos estéticos, aconselhamento de aplicação de cosméticos e despedida do cliente**

**2. Funções da linguagem**

**3. Comparar e contrastar**

**3.1. Prestar e receber informações**

**3.2. Ouvir e exprimir opiniões**

**3.3. Sugerir**

**3.4. Descrever**

**3.5. Perguntar e exprimir preferências**

**3.6. Aconselhar**

**3.7. Apresentar**

**3.8. Pedir autorização**

**3.9. Criticar**

<b>9160</b>	<b>Língua italiana - cuidados de estética e bem estar</b>	<b>25 horas</b>
<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Interpretar e produzir textos de diferentes matrizes discursivas em italiano, a nível do utilizador elementar, adequando-os às diversas situações comunicativas próprias dos cuidados de estética e bem-estar.</b></li> <li><b>2. Interagir e comunicar em italiana a nível do utilizador elementar.</b></li> </ol>	

**Conteúdos**

**1. Funcionamento da língua italiana**

**1.1. Regras gramaticais de sintaxe e semântica**

**1.2. Unidades significativas: parágrafo, períodos, tipos de frase, estrutura frásica**

**1.3. Adequação discursiva**

**1.4. Vocabulário técnico dos cuidados de estética e bem-estar: identificação de cosméticos e do corpo humano, interpretação de informação técnica sobre a composição e aplicação de cosméticos, receção do cliente, execução dos diferentes tratamentos estéticos, aconselhamento de aplicação de cosméticos e despedida do cliente**

**2. Funções da linguagem**

**2.1. Comparar e contrastar**

**2.2. Prestar e receber informações**

**2.3. Ouvir e exprimir opiniões**

**2.4. Sugerir**

**2.5. Descrever**

**2.6. Perguntar e exprimir preferências**

**2.7. Aconselhar**

**2.8. Apresentar**

**2.9. Pedir autorização**

**2.10. Criticar**

9161

## Língua alemã - cuidados de estética e bem-estar

25 horas

### Objetivos

1. Interpretar e produzir textos de diferentes matrizes discursivas em alemão, a nível do utilizador independente, adequando-os às diversas situações comunicativas próprias dos cuidados de estética e bem-estar.
2. Interagir e comunicar em alemão a nível do utilizador independente.

## Conteúdos

### 1. Funcionamento da língua alemã

- 1.1. Regras gramaticais de sintaxe e semântica
- 1.2. Unidades significativas: parágrafo, períodos, tipos de frase, estrutura frásica
- 1.3. Adequação discursiva
- 1.4. Vocabulário técnico dos cuidados de estética e bem-estar: identificação de cosméticos e do corpo humano, interpretação de informação técnica sobre a composição e aplicação de cosméticos, receção do cliente, execução dos diferentes tratamentos estéticos, aconselhamento de aplicação de cosméticos e despedida do cliente

### 2. Funções da linguagem

- 2.1. Comparar e contrastar
- 2.2. Prestar e receber informações
- 2.3. Ouvir e exprimir opiniões
- 2.4. Sugerir
- 2.5. Descrever
- 2.6. Perguntar e exprimir preferências
- 2.7. Aconselhar
- 2.8. Apresentar
- 2.9. Pedir autorização
- 2.10. Criticar

9162

## Língua espanhola - cuidados de estética e bem-estar

25 horas

### Objetivos

1. Interpretar e produzir textos de diferentes matrizes discursivas em espanhol, a nível do utilizador independente, adequando-os às diversas situações comunicativas próprias dos cuidados de estética e bem-estar.
2. Interagir e comunicar em espanhol a nível do utilizador independente.

## Conteúdos

### 1. Funcionamento da língua espanhola

- 1.1. Regras gramaticais de sintaxe e semântica
- 1.2. Unidades significativas: parágrafo, períodos, tipos de frase, estrutura frásica
- 1.3. Adequação discursiva
- 1.4. Vocabulário técnico dos cuidados de estética e bem-estar: identificação de cosméticos e do corpo humano, interpretação de informação técnica sobre a composição e aplicação de cosméticos, receção do cliente,

execução dos diferentes tratamentos estéticos, aconselhamento de aplicação de cosméticos e despedida do cliente

## 2. Funções da linguagem

- 2.1. Comparar e contrastar
- 2.2. Prestar e receber informações
- 2.3. Ouvir e exprimir opiniões
- 2.4. Sugerir
- 2.5. Descrever
- 2.6. Perguntar e exprimir preferências
- 2.7. Aconselhar
- 2.8. Apresentar
- 2.9. Pedir autorização
- 2.10. Criticar

9163

**Língua holandesa - cuidados de estética e bem estar**

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 dos cuidados de estética e bem-estar.
- 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: parágrafo, períodos, tipos de frase, estrutura frásica
- 1.3. Adequação discursiva
- 1.4. Vocabulário técnico dos cuidados de estética e bem-estar: identificação de cosméticos e do corpo humano, interpretação de informação técnica sobre a composição e aplicação de cosméticos, receção do cliente, execução dos diferentes tratamentos estéticos, aconselhamento de aplicação de cosméticos e despedida do cliente

### 2. Funções da linguagem

- 2.1. Comparar e contrastar
- 2.2. Prestar e receber informações
- 2.3. Ouvir e exprimir opiniões
- 2.4. Sugerir
- 2.5. Descrever
- 2.6. Perguntar e exprimir preferências
- 2.7. Aconselhar
- 2.8. Apresentar
- 2.9. Pedir autorização
- 2.10. Criticar

9164

## Língua finlandesa - cuidados de estética e bem-estar

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 dos cuidados de estética e bem-estar.
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: parágrafo, períodos, tipos de frase, estrutura frásica
- 1.3. Adequação discursiva
- 1.4. Vocabulário técnico dos cuidados de estética e bem-estar: identificação de cosméticos e do corpo humano, interpretação de informação técnica sobre a composição e aplicação de cosméticos, receção do cliente, execução dos diferentes tratamentos estéticos, aconselhamento de aplicação de cosméticos e despedida do cliente

### 2. Funções da linguagem

- 2.1. Comparar e contrastar
- 2.2. Prestar e receber informações
- 2.3. Ouvir e exprimir opiniões
- 2.4. Sugerir
- 2.5. Descrever
- 2.6. Perguntar e exprimir preferências
- 2.7. Aconselhar
- 2.8. Apresentar
- 2.9. Pedir autorização
- 2.10. Criticar

9165

## Língua norueguesa - cuidados de estética e bem-estar

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 dos cuidados de estética e bem-estar.
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: parágrafo, períodos, tipos de frase, estrutura frásica
- 1.3. Adequação discursiva
- 1.4. Vocabulário técnico dos cuidados de estética e bem-estar: identificação de cosméticos e do corpo humano,

interpretação de informação técnica sobre a composição e aplicação de cosméticos, receção do cliente, execução dos diferentes tratamentos estéticos, aconselhamento de aplicação de cosméticos e despedida do cliente

## 2. Funções da linguagem

- 2.1. Comparar e contrastar
- 2.2. Prestar e receber informações
- 2.3. Ouvir e exprimir opiniões
- 2.4. Sugerir
- 2.5. Descrever
- 2.6. Perguntar e exprimir preferências
- 2.7. Aconselhar
- 2.8. Apresentar
- 2.9. Pedir autorização
- 2.10. Criticar

<b>9166</b>	<b>Língua sueca - cuidados de estética e bem-estar</b>	<b>25 horas</b>
<b>Objetivos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Interpretar e produzir textos de diferentes matrizes discursivas em sueco, a nível do utilizador elementar, adequando-os às diversas situações comunicativas próprias dos cuidados de estética e bem-estar.</li> <li>2. Interagir e comunicar em sueco a nível do utilizador elementar.</li> </ul>	

## Conteúdos

### 1. Funcionamento da língua sueca

- 1.1. Regras gramaticais de sintaxe e semântica
- 1.2. Unidades significativas: parágrafo, períodos, tipos de frase, estrutura frásica
- 1.3. Adequação discursiva
- 1.4. Vocabulário técnico dos cuidados de estética e bem-estar: identificação de cosméticos e do corpo humano, interpretação de informação técnica sobre a composição e aplicação de cosméticos, receção do cliente, execução dos diferentes tratamentos estéticos, aconselhamento de aplicação de cosméticos e despedida do cliente

### 2. Funções da linguagem

- 2.1. Comparar e contrastar
- 2.2. Prestar e receber informações
- 2.3. Ouvir e exprimir opiniões
- 2.4. Sugerir
- 2.5. Descrever
- 2.6. Perguntar e exprimir preferências
- 2.7. Aconselhar
- 2.8. Apresentar
- 2.9. Pedir autorização
- 2.10. Criticar

9167

## Língua chinesa - cuidados de estética e bem-estar

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 dos cuidados de estética e bem-estar.
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: parágrafo, períodos, tipos de frase, estrutura frásica
- 1.3. Adequação discursiva
- 1.4. Vocabulário técnico dos cuidados de estética e bem-estar: identificação de cosméticos e do corpo humano, interpretação de informação técnica sobre a composição e aplicação de cosméticos, receção do cliente, execução dos diferentes tratamentos estéticos, aconselhamento de aplicação de cosméticos e despedida do cliente

### 2. Funções da linguagem

- 2.1. Comparar e contrastar
- 2.2. Prestar e receber informações
- 2.3. Ouvir e exprimir opiniões
- 2.4. Sugerir
- 2.5. Descrever
- 2.6. Perguntar e exprimir preferências
- 2.7. Aconselhar
- 2.8. Apresentar
- 2.9. Pedir autorização
- 2.10. Criticar

9168

## Língua russa - cuidados de estética e bem estar

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 dos cuidados de estética e bem-estar.
2. Interagir e comunicar em russo a nível do utilizador elementar.

## Conteúdos

### 1. Funcionamento da língua russo

- 1.1. Regras gramaticais de sintaxe e semântica
- 1.2. Unidades significativas: parágrafo, períodos, tipos de frase, estrutura frásica
- 1.3. Adequação discursiva
- 1.4. Vocabulário técnico dos cuidados de estética e bem-estar: identificação de cosméticos e do corpo humano,

interpretação de informação técnica sobre a composição e aplicação de cosméticos, receção do cliente, execução dos diferentes tratamentos estéticos, aconselhamento de aplicação de cosméticos e despedida do cliente

**2. Funções da linguagem**

**2.1.** Comparar e contrastar

**2.2.** Prestar e receber informações

**2.3.** Ouvir e exprimir opiniões

**2.4.** Sugerir

**2.5.** Descrever

**2.6.** Perguntar e exprimir preferências

**2.7.** Aconselhar

**2.8.** Apresentar

**2.9.** Pedir autorização

**2.10.** Criticar