



# BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

## 6.º SUPLEMENTO

### SUMÁRIO

Ministério da Educação e Cultura:

Diploma Ministerial n.º 268/2005

Aprova os currículas dos cursos de agente rural (saída terminal: Jardineiro/Floricultor), Agente Rural (saída terminal: Horticultor/Frucicultor), Pedreiro (saída terminal: Pedreiro de limpos e de Administração (saída terminal: empregado administrativo.)

### MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

Diploma Ministerial n.º 268/2005  
de 31 de Dezembro

Com a transformação das Escolas de Artes e Oficinas de Moamba, Inhamissa, Massinga, Ilha de Moçambique e Songo, em Escolas Profissionais e com a criação de outras que já estão em funcionamento, urge, de forma gradativa, ir aprovando os planos de estudo que sucessivamente vêm sendo implementados;

É neste espírito, que no uso das competências que me são conferidas ao abrigo da alínea d) do artigo 3 do Decreto Presidencial n.º 18/2005, de 27 de Abril, determino:

Artigo 1º. São aprovados os currículas dos cursos de Agente Rural (saída terminal: Jardineiro/Floricultor), Agente Rural (saída terminal: Horticultor/Frucicultor), Pedreiro (saída terminal: Pedreiro de Limpos) e de Administração (saída terminal: Empregado Administrativo).

Artigo 2º 1. Os Cursos ora aprovados têm a duração de dois anos, divididos em quatro semestres, sendo o nível de ingresso a 7ª classe do SNE ou equivalente.

2. Aos graduados dos cursos de Agente Rural (saída terminal: Jardineiro/Floricultor), Agente Rural (saída terminal: Horticultor/Frucicultor), Pedreiro (saída terminal: Pedreiro de Limpos) e de Administração (saída terminal: Empregado Administrativo), é conferido o nível elementar.

Artigo 3º. O presente diploma ministerial entra imediatamente em vigor.

Maputo, 31 de Outubro de 2005. — O Ministro da Educação e Cultura, Aires Bonifácio Baptista Ali.

Área de Formação – Agricultura e Mundo Rural

Curso – Agente Rural

Saída Terminal – Jardineiro/ Frucicultor

Ramo: Agrícola

Nível: Elementar

1 Perfil do Graduado

1.1 Perfil Ocupacional

É o profissional capaz de executar de forma autónoma e sob supervisão, com base nos conhecimentos adquiridos e tendo em conta as normas de higiene e segurança, as tarefas necessárias à construção e manutenção de jardins bem como à propagação e cultivo de plantas e essências ornamentais.

Perfil Profissional

Após a formação o Jardineiro/ Frucicultor deve saber:

A – Saberes-fazer técnicos (ser capaz de...)

- Sondar o terreno
- Colher as amostras de terra para análise e saber fazer a interpretação dos resultados;
- Traçar alinhamentos, medir distâncias e calcular áreas;
- Mobilizar, fertilizar, armar e drenar o terreno;
- Instalar o jardim, proceder à abertura de caminhos e construção de muros de escadas;
- Propagar plantas por via sexuada e assexuada;
- Preparar estrume artificial e terço;
- Misturar terras para envasamento;
- Envasar e reenvasar plantas;
- Plantar árvores e arbustos, flores de corte e trepadeiras;
- Aplicar produtos agro-químicos, respeitando a protecção ambiental;
- Fazer a manutenção de relvados, arbustos e árvores;
- Colher flores e confeccionar arranjos florais;
- Fazer afinações e a manutenção primária dos equipamentos.

B – Saberes teóricos de base

- Ter conhecimentos da Língua Portuguesa;
- Ter noções básicas de Inglês;
- Compreender o “Mundo Actual” e ser capaz de discutir os temas e problemas da sociedade de hoje;
- Ter da Matemática os conhecimentos necessários para um completo desempenho da sua profissão, nomeadamente no que diz respeito à interpretação de desenhos, à realização de cálculos específicos e aplicados;

- Adquirir conceitos das Ciências Físico-Químicas que se relacionem com as actividades do seu dia-a-dia;
- Ter conhecimentos de Biologia e relacioná-los com aspectos ambientais que devem estar presentes na sua actividade profissional;
- Conhecer as normas relativas à Higiene e Segurança no Trabalho;
- Conhecer as Normas de Legislação Laboral;
- Saber utilizar o computador em processamento de texto e folha de cálculo;
- Conhecer os materiais, produtos e ferramentas utilizadas na sua actividade;

### C – Saberes Sociais e Relacionais

- Ser honesto, prudente e sociável;
- Ter espírito de equipe;
- Ser assíduo e pontual;
- Praticar permanentemente as medidas de segurança ocupacional;
- Procurar atingir sempre padrões de qualidade;
- Aderir a procedimentos, políticas e cronogramas definidos;
- Ter criatividade, inovação e espírito de empreendedorismo.

## 2. Nota explicativa do plano de estudos

### 2.1. Duração do Curso

Para os alunos oriundos do E.P2 o Curso tem a duração de 2 anos, distribuídos por um conjunto de 4 semestres, ocupando 2520 horas de formação a que se deve seguir um período de estágio profissional.

### 2.2. Conteúdo da Formação

1. O Curso tem uma estrutura desdobrada que compreende um período de formação na escola e um período de formação nas empresas.

2. O período de formação na escola compreende as seguintes componentes de formação:

- a) Sociocultural com um peso aproximado de 40% do total da carga horária. Esta componente é formada por duas subcomponentes: a **Geral**, constituída pelas disciplinas de Português; Inglês; Mundo Actual e Educação Física; a Científica de Base, constituída por Matemática; Ciências Físico Químicas; e Biologia.
- b) Técnico-Profissional, igualmente com duas sub-componentes: a **mn**, constituída pelas disciplinas de Higiene e Segurança no Trabalho; Agricultura Geral; Ferramentas, Alfaias e Mecanização; Zootecnia Geral; Extensão Rural; Contabilidade Simplificada; e Informática Básica; e a **Especificação Terminal**, agrupando um conjunto de “Práticas Simuladas” nomeadamente: Infra-estruturas Básicas e Paisagísticas de Jardins; Instalação de Jardins e Relvados; Manutenção de Jardins e Relvados; Mecanização em Jardinagem.

- c) Área de Projecto Profissional (PAP) que visa criar um tempo dedicado ao desenvolvimento por parte do aluno de um projecto concreto de aplicação dos conhecimentos e da experiência adquiridos ao longo da formação.

As componentes referidas em b) e c) têm cerca de 60% do peso total da carga horária prevista para a parte escolar do curso.

3. O estágio profissional, que se seguirá ao período de formação na escola, tem duração variável, será devidamente acompanhado pelas escolas e pressupõe a existência de um plano de estágio por cada aluno estagiário.

4. As aulas serão de carácter teórico-prático, devendo compreender sessões de demonstração feitas pelo professor. Os alunos executarão diversas práticas nas oficinas com o objectivo de consolidar as competências definidas no perfil profissional.

5. O cumprimento do presente plano de estudos garante a realização plena dos objectivos de formação definidos no perfil.

### 2.3. Prova de Aptidão Profissional (PAP)

A componente de Projecto Profissional (PAP) será valorizada para efeitos de Progressão e de Certificação.

Os alunos, para além da participação em seminários sobre empreendimento e sobre criação de emprego, terão um tempo dedicado à realização de um projecto profissional, que será analisado na Prova de Aptidão Profissional.

A PAP será apresentada e defendida perante um júri que deverá compreender no mínimo 3 pessoas, entre formadores e especialistas oriundos do mundo profissional e laboral.

### 2.4. Estágio

Aprovado o aluno, tanto na avaliação contínua como na prova de aptidão profissional deve seguir-se um período de realização de estágio com um mínimo de 480 e um máximo de 720 horas. Após a realização do estágio o aluno deve ser capaz de:

- Executar sozinho as actividades concretas da sua profissão;
- Analisar os problemas encontrados, apresentar um relatório com defesa e argumentação sobre o seu conteúdo.

### 2.5. Regime de Progressão

O regime de progressão de estudos segue a lógica modular, partindo de uma metodologia pedagógica e didáctica que permita individualizar os ritmos de aprendizagem.

No início de cada módulo serão realizadas actividades de diagnóstico que testem os pré-requisitos necessários ao desenvolvimento dos respectivos conteúdos.

Ao longo do desenvolvimento do módulo a avaliação deve resultar da auto e hetero-avaliação do aluno e da avaliação realizada pelo professor

### 2.6. Regulamento de Avaliação e Certificação

O modelo de avaliação e de certificação constitui normativo específico que será editado e distribuído pela DINET.

**3 - Plano de Estudos**  
**(72 Semanas: 36 + 36)**

Componentes	Sub-componentes	Disciplinas	Anos		Total	
			1.º	2.º		
Formação sócio-Cultural	Geral	Português	108	108	216	
		Inglês	72	72	144	
		Mundo Actual	72	72	144	
		Educação Física	72	72	144	
		<b>Subtotal</b>	<b>324</b>	<b>324</b>	<b>648</b>	
	Científica de Base	Matemática	108	108	216	
		C.Físico -Químicas	72	72	144	
		Biologia	72	-	72	
		<b>Sub.Total</b>	<b>252</b>	<b>180</b>	<b>432</b>	
Formação Técnico Profissional	Geral	Higiene e Segurança no Trabalho	36	-	36	
		Agricultura Geral	134	134	268	
		Ferramentas, Alfaias e Mecanização	78	78	156	
		Zootécnica Geral	60	60	120	
		Extensão Rural	36	36	72	
		Contabilidade Simplificada	-	80	80	
		Informática	-	72	72	
		<b>Subtotal</b>	<b>334</b>	<b>460</b>	<b>804</b>	
	Especificação Terminal	Jardineiro/ Floricultor	Infra-estruturas Básicas e Paisagísticas de Jardins			160
			Instalação de Jardins e Relvados			160
			Manutenção de Jardins e Relvados			160
			Mecanização em Jardinagem			156
		<b>Subtotal</b>			<b>636</b>	
		<b>Total</b>			<b>2 520</b>	
		<b>Estágio</b>			<b>Até 720</b>	

1 - No Plano de Estudos não se indica a distribuição horária semanal e semestral, visto que o regime de progressão é modular, competindo às escolas a gestão da sequencialidade dos respectivos módulos.

2 - O Regulamento de Estágio de cada escola definirá o n.º de horas (mínimo 480; máximo 720 horas)

**Português**

1. A Comunicação. 2. Textos narrativos orais e/ou escritos. Funcionamento da Língua. 3. Textos orais e/ou escritos de comunicação familiar ou social. 4. Textos de natureza didáctica ou científica. 5. Textos escritos de organização de dados. Funcionamento da Língua. 6. Textos orais ou escritos de chamada de atenção e argumentativos. 7. Textos orais ou escritos de pesquisa de dados. Funcionamento da Língua. 8. Textos dramáticos. 9. Textos poéticos.

**Inglês**

1. Me (Introduction School). 2 My House (My family + my house), 3 My Surroundings and Me. 4 Nature. 5. Transport and Communications. 6. My Country and Neighbors. 7. My Friends and I. 8. My Family and I. 9. My Village and I. 10. My Club and I. 11. My Tools. 12. My Future Profession.

**Mundo Actual**

O programa desta área disciplinar centrar-se-á numa escolha da própria escola dos Temas e Problemas que interessem a respectiva comunidade educativa. Os assuntos a abordar agrupar-se-ão em “Unidades Centrais”, que se desdobrarão em “Unidades Temáticas” que, por sua vez, agruparão os “Tema – Problemas”.

Assim as escolas, cientes e conscientes da realidade que as rodeia, ficarão com a possibilidade de procurarem (sempre de forma participada e com os diferentes actores das comunidades educativas) os temas que irão constituir o programa desta disciplina, o qual, depois de elaborado, deverá ser enviado para a DINET/ MINED.

**Educação Física**

1. Ginástica de base. 2. Atletismo. 3. Desportos colectivos: andebol-basquetebol-voleibol-futebol. 4. Primeiros socorros

**Matemática**

1. Números Racionais 2. Medição de comprimentos e ângulos. 3 Equações do 1º grau. 4. Relações, Funções e Gráficos. 5. Função linear. 6. Razões, proporções e percentagem. 7. Triângulos. 8. Quadrados e Raízes quadradas. Teorema de Pitágoras. 9. Trigonometria elementar. 10. Áreas e volumes. 11 Equações simultâneas do 1º grau. 12. Números reais (conjunto R). 13. Inequações e sistemas de inequações do 1º grau. 14. Cálculo algébrico. 15. Estatística. 16. Circunferência e círculo. 17. Equações quadráticas. 18 Funções quadráticas.

**C. Físico-Químicas****Física**

1. Conceitos iniciais. 2. Cinemática e Forças. 3. Energia e Trabalho. 4. Corrente eléctrica e electrostática. 5. Estrutura da matéria e calor.

**Química**

1. Conceitos Iniciais. 2. Átomos, Moléculas e quantidade de Substância. Soluções e Solubilidade. 3. Reacções e equações químicas. Velocidade das Reacções. 4. Estrutura atómica e tabela periódica. 5. Reacções Ácido-Base. Reacções de Precipitação. Reacções de Oxidação e redução.

**Biologia**

1. A Base da Vida. 2. O Solo. 3. As Plantas. 4. Os animais.

**Higiene e Segurança no Trabalho**

1 Higiene. 2. Segurança no Trabalho.

**Agricultura Geral**

1. Botânica Agrícola. 2. Solos. 3. Clima. 4 Tecnologias Culturais. 5. Rega e Drenagem. 6. Sanidade Vegetal. 7. Agrimensura.

**Ferramentas, Alfaias e Mecanização**

1. Física aplicada. 2. Materiais e Ferramentas usados em Mecanização Agrícola. 3. Equipamento manual em agricultura. 4. Equipamento de tracção animal. 5. Tractores agrícolas.

**Zootecnia Geral**

1. Anatomia e fisiologia dos animais domésticos. 2. Noções gerais de alimentação e nutrição animal. 3. Higiene e sanidade animal. 4. Maneio geral. 5. Instalações e equipamentos.

**Extensão Rural**

1. Introdução e importância. 2. Comunicação em extensão rural. 3 Métodos usados.

**Contabilidade Simplificada**

1. A Contabilidade Agrícola. 2. Contabilidade e Organização Administrativa. 3. Fiscalidade.

**Informática**

1. Tratamento de Texto (Word). 2. Folha de Cálculo (Excel). 3. Aplicações Práticas.

**Infra-estruturas Básicas e Paisagísticas de Jardins**

1. Planeamento e acompanhamento da construção/instalação de infra-estruturas básicas e paisagísticas em jardinagem. 2. Preparação de solos para a instalação de jardins.

**Instalação de Jardins e Relvados**

1. Estilos de jardins. 2. Identificação e multiplicação de plantas ornamentais.

3. Plantação e sementeira de espécies ornamentais

**Manutenção de Jardins e Relvados**

1. Manutenção de jardins. 2. Manutenção de relvados

**Mecanização em Jardinagem**

1. Preparação do solo com utilização de moto-cultivador e outros equipamentos. 2. Preparação do solo com utilização do tractor agrícola

**Área de Formação – Agricultura e Mundo Rural****Curso – Agente Rural****Saída Terminal – Horticultor / Fruticultor nível elementar****1 Perfil do graduado****1.1 Perfil ocupacional**

É o profissional capaz de executar de forma autónoma e /ou sob supervisão, com base nos conhecimentos adquiridos e tendo em conta as normas de higiene e segurança, as tarefas necessárias à exploração económica de espécies hortícolas e frutícolas.

**1.2 Perfil Profissional**

Após a formação o Horticultor / Fruticultor deve saber:

**A – Saberes-fazer técnicos (ser capaz de...)**

- Identificar as culturas hortícolas e frutícolas;
- Executar as tarefas referentes à preparação e manutenção de viveiros, à multiplicação e à propagação vegetativa;
- Realizar cálculos relativos às adubações, sementeiras, plantações e tratamentos fitossanitários;
- Assegurar o controlo, manutenção e cuidados correntes das instalações, das máquinas, das alfaiais e ferramentas, executando trabalhos de reparação simples;
- Executar, com autonomia e competência, no tempo devido, os trabalhos relativos à instalação e manutenção de pomares das espécies mais comuns na região;
- Proceder à colheita, normalização, armazenamento e conservação dos produtos da exploração, preparando-os para uma correcta comercialização;
- Utilizar, adequadamente e com destreza e segurança, as máquinas e equipamentos, ferramentas e alfaiais manuais utilizadas em horticultura e fruticultura;
- Utilizar, com destreza e segurança, o tractor com atrelado, o moto-cultivador e as diferentes alfaiais mecânicas de mobilização de solo, adubação, sementeira, plantação, protecção fitossanitária

**B – Saberes teóricos de base**

- Ter conhecimentos da Língua Portuguesa;
- Ter noções básicas de Inglês;
- Compreender o “Mundo Actual” e ser capaz de discutir os temas e problemas da sociedade de hoje;
- Ter, da Matemática, os conhecimentos necessários para um completo desempenho da sua profissão, nomeadamente no que diz respeito à elaboração de orçamentos, à interpretação de desenhos, à — Adquirir conceitos das Ciências Físico-Químicas que se relacionem com as actividades do seu dia-a-dia;
- Ter conhecimentos de Biologia e relacioná-los com aspectos ambientais que devem estar presentes na sua actividade profissional;
- Conhecer as normas relativas à Higiene e Segurança no Trabalho;
- Conhecer as Normas de Legislação Laboral;

- Saber utilizar o computador em processamento de texto e folha de cálculo;
- Conhecer os materiais, produtos e ferramentas utilizadas na sua actividade;

**C – Saberes Sociais e Relacionais**

- Ser honesto, prudente e sociável;
- Ter espírito de equipe;
- Ser assíduo e pontual;
- Praticar permanentemente as medidas de segurança ocupacional;
- Procurar atingir sempre padrões de qualidade;
- Aderir a procedimentos, políticas e cronogramas definidos;
- Ter criatividade, inovação e espírito de empreendedorismo.

**2 Nota Explicativa do Plano de Estudos****2.1. Duração do Curso**

Para os alunos oriundos do EP2 o Curso tem a duração de 2 anos, distribuídos por um conjunto de 4 semestres, ocupando 2520 horas de formação a que se deve seguir um período de estágio profissional.

**2.2. Conteúdo da Formação**

1. O curso tem uma estrutura desdobrada que compreende um período de formação na escola e um período de formação nas empresas.

2. O período de formação na escola compreende as seguintes componentes de formação:

- a) Sociocultural com um peso aproximado de 40% do total da carga horária. Esta componente é formada por duas subcomponentes: a Geral, constituída pelas disciplinas de Português, Inglês, Mundo Actual e Educação Física; a Científica de Base, constituída por Matemática, Ciências Físico-Químicas e Biologia.
- b) Técnico-Profissional, igualmente com duas sub-componentes: a Geral, constituída pelas disciplinas de Higiene e Segurança no Trabalho; Agricultura Geral; Ferramentas, Alfaiais e Mecanização; Zootecnia Geral; Extensão Rural; Contabilidade Simplificada; e Informática Básica e a Especificação Terminal, agrupando um conjunto de “Práticas Simuladas” nomeadamente: Preparação do terreno agrícola; Horticultura; e Fruticultura.
- c) Área de Projecto Profissional (PAP) que visa criar um tempo dedicado ao desenvolvimento por parte do aluno de um projecto concreto de aplicação dos conhecimentos e da experiência adquiridos ao longo da formação.

As componentes referidas em b) e c) terão cerca de 60% do peso total da carga horária prevista para a parte escolar do curso

3. O estágio profissional, que se seguirá ao período de formação na escola, tem duração variável, será devidamente acompanhado pelas escolas e pressupõe a existência de um plano de estágio por cada aluno estagiário.

4. As aulas serão de carácter teórico-prático, devendo compreender sessões de demonstração feitas pelo professor. Os alunos executarão diversas práticas nas oficinas com o objectivo de consolidar as competências definidas no perfil profissional.

5. O cumprimento do presente plano de estudos garante a realização plena dos objectivos de formação definidos no perfil.

### **2.3 Prova de Aptidão Profissional (PAP)**

A componente de Projecto Profissional (PAP) será valorizada para efeitos de Progressão e de Certificação.

Os alunos para além da participação em seminários sobre empreendimento e sobre criação de emprego terão um tempo dedicado à realização de um projecto profissional, que será analisado na Prova de Aptidão Profissional.

A PAP será apresentada e defendida perante um júri que deverá compreender no mínimo 3 pessoas, entre formadores e especialistas oriundos do mundo profissional e laboral.

### **2.4 Estágio**

Aprovado o aluno, tanto na avaliação contínua como na prova de aptidão profissional deve seguir-se um período de realização

de estágio com um mínimo de 480 horas e um máximo de 720 horas. Após a realização do estágio o aluno deve ser capaz de:

- Executar sozinho as actividades concretas da sua profissão;
- Analisar os problemas encontrados, apresentar um relatório com defesa e argumentação sobre o seu conteúdo.

### **2.5 Regime de Progressão**

O regime de progressão de estudos segue a lógica modular, partindo de uma metodologia pedagógica e didáctica que permita individualizar os ritmos de aprendizagem.

No início de cada módulo serão realizadas actividades de diagnóstico que testem os pré-requisitos necessários ao desenvolvimento dos respectivos conteúdos.

Ao longo do desenvolvimento do módulo a avaliação deve resultar da auto e hetero-avaliação do aluno e da avaliação realizada pelo professor

### **2.6 Regulamento de Avaliação e Certificação**

O modelo de avaliação e de certificação constitui normativo específico que será editado e distribuído pela DINET

**3 - Plano de Estudos**  
**(72 Semanas: 36 + 36)**

Componentes	Sub-componentes	Disciplinas	Anos		Total
			1.º	2.º	
Formação sócio-Cultural	Geral	Português	108	108	216
		Inglês	72	72	144
		Mundo Actual	72	72	144
		Educação Física	72	72	144
		<i>Subtotal</i>	324	324	648
	Científica de Base	Matemática	108	108	216
		C.Físico -Químicas	72	72	144
		Biologia	72	-	72
		<i>Subtotal</i>	252	180	432
Formação Técnico Profissional	Geral	Higiene e Segurança no Trabalho	36	-	36
		Agricultura Geral	134	134	268
		Ferramentas, Alfaia e Mecanização	78	78	156
		Zootécnica Geral	60	60	120
		Extensão Rural	36	36	72
		Contabilidade Simplificada	-	80	80
		Informática Básica	-	72	72
		<i>Subtotal</i>	334	460	804
	Especificação Terminal Horticultor/ Floricultor	PRÁTICAS SIMULADAS			
		1. Preparação do terreno agrícola			260
		2. Horticultura *			188
		3. Fruticultura **			188
		<i>Subtotal</i>			636
<i>Total</i>			2 520		
<i>Estágio</i>					Até 720

**OBS:**

1 - No Plano de Estudos não se indica a distribuição horária semanal e semestral, visto que o regime de progressão é modular, competindo às escolas a gestão da sequencialidade dos respectivos módulos.

2 - O Regulamento de Estágio definirá o n.º de horas (mínimo 480; máximo 720 horas)

\* Deverão ser escolhidas as 5 culturas hortícolas mais expressivas da região.

\*\* Deverão ser escolhidas as 5 culturas frutícolas mais expressivas da região.

**Português**

1. A Comunicação. 2. Textos narrativos orais e/ou escritos. Funcionamento da Língua. 3. Textos orais e/ou escritos de comunicação familiar ou social. 4. Textos de natureza didáctica ou científica. 5. Textos escritos de organização de dados. Funcionamento da Língua. 6. Textos orais ou escritos de chamada de atenção e argumentativos. 7. Textos orais ou escritos de pesquisa de dados. Funcionamento da Língua. 8. Textos dramáticos. 9. Textos poéticos.

**Inglês**

1. Me (Introduction School). 2 My House (My family + my house). 3 My Surroundings and Me. 4 Nature. 5. Transport and Communications. 6. My Country and Neighbors. 7. My Friends and I. 8. My Family and I. 9. My Village and I. 10. My Club and I. 11. My Hobbies. 12. My Future Profession.

**Mundo Actual**

O programa desta área disciplinar centrar-se-á numa escolha da própria escola dos Temas e Problemas que interessem a respectiva comunidade educativa. Os assuntos a abordar agrupar-se-ão em “Unidades Centrais”, que se desdobrarão em “Unidades Temáticas” que, por sua vez, agruparão os “Tema – Problemas”.

Assim as escolas, cientes e conscientes da realidade que as rodeia, ficarão com a possibilidade de procurarem (sempre de forma participada e com os diferentes actores das comunidades educativas) os temas que irão constituir o programa desta disciplina, o qual, depois de elaborado, deverá ser enviado para a DINET/MINED.

**Educação Física**

1. Ginástica de base. 2. Atletismo. 3. Desportos colectivos: andebol-basquetebol-voleibol-futebol. 4. Primeiros socorros

**Matemática**

1. Números Racionais 2. Medição de comprimentos e ângulos. 3 Equações do 1º grau. 4. Relações, Funções e Gráficos. 5. Função linear. 6. Razões, proporções e percentagem. 7. Triângulos. 8. Quadrados e Raízes quadradas. Teorema de Pitágoras. 9. Trigonometria elementar. 10. Áreas e volumes. 11 Equações simultâneas do 1º grau. 12. Números reais (conjunto R). 13. Inequações e sistemas de inequações do 1º grau. 14. Cálculo algébrico. 15. Estatística. 16. Circunferência e círculo. 17. Equações quadráticas. 18 Funções quadráticas.

**C. Físico-Químicas****Física**

1. Conceitos iniciais. 2. Cinemática e Forças. 3. Energia e Trabalho.

4. Corrente eléctrica e electrostática. 5. Estrutura da matéria e calor.

**Química**

1. Conceitos Iniciais. 2. Átomos, Moléculas e quantidade de Substância. Soluções e Solubilidade. 3. Reacções e equações químicas. Velocidade das Reacções. 4. Estrutura atómica e tabela periódica. 5. Reacções Ácido-Base. Reacções de Precipitação. Reacções de Oxidação e redução.

**Biologia**

1. A Base da Vida. 2. O Solo. 3. As Plantas. 4. Os animais.

**Higiene e Segurança no Trabalho**

1 Higiene. 2. Segurança no Trabalho.

**Agricultura Geral**

1. Botânica Agrícola. 2. Solos. 3. Clima. 4 Tecnologias Culturais. 5. Rega e Drenagem. 6. Sanidade Vegetal. 7. Agrimensura. Ferramentas, Alfaías e Mecanização  
1. Física Aplicada. 2. Materiais e Ferramentas usados em Mecanização Agrícola. 3. Equipamento Manual em agricultura. 4. Equipamento de tracção animal. 5. Tractores agrícolas.

**Zootecnia Geral**

1. Anatomia e fisiologia dos animais domésticos. 2. Noções gerais de alimentação e nutrição animal. 3. Higiene e sanidade animal. 4. Maneio geral. 5. Instalações e equipamentos.

**Extensão Rural**

1. Introdução e importância. 2. Comunicação em Extensão Rural. 3 Métodos usados.

**Contabilidade Simplificada**

1. A Contabilidade Agrícola. 2. Contabilidade e Organização Administrativa 3. Fiscalidade.

**Informática Básica**

1. Tratamento de Texto (Word). 2. Folha de Cálculo (Excel). 3. Aplicações Práticas.

**Preparação do terreno agrícola**

1. Conduzir o tractor agrícola com atrelado. 2. Operar com tractor e alfaías na preparação do terreno.

**Horticultura**

1. Instalação de culturas hortícolas. 2. Manutenção de culturas hortícolas. 3. Colheita, normalização e acondicionamento de produtos hortícolas:

(Observação: devem ser seleccionadas, para estudo, as 5 culturas hortícolas com mais interesse económico para a região onde está instalada a escola)

**Fruticultura**

1. Implantação do pomar. 2. Manutenção do pomar. 3. Colheita, normalização e acondicionamento de frutos.

(Observação: devem ser seleccionadas, para estudo, as 5 culturas frutícolas com mais interesse económico para a região onde está instalada a escola)



**Área de Formação – Construção Civil****Curso – Pedreiro****Saída Terminal – Pedreiro de Limpos****Nível elementar****1. Perfil do Graduado****1.1 Perfil Ocupacional**

O graduado do curso elementar técnico profissional de “Pedreiro de Limpos” é um profissional que, de acordo com as Normas de Higiene e Segurança no Trabalho, exerce, sob supervisão, ou de forma autónoma no limite das técnicas que lhe digam respeito, as suas funções em qualquer instituição pública ou privada, sendo capaz de executar, com base na análise de documentação técnica e de acordo com as normas e regras da construção, diferentes tipos de alvenarias, bem como revestimentos e acabamentos vários, cofragens, estruturas em betão armado e coberturas, procedendo ainda à abertura de diferentes roços para canalizações. Sabe, igualmente, fazer construções tradicionais utilizando materiais locais, e está apto, para gerar o seu auto emprego.

**1.2 Perfil Profissional**

Após a formação o pedreiro deve saber:

**A – Saberes-fazer técnicos (ser capaz de...)**

- Organizar o seu trabalho a partir de ordens de serviço e / ou de instruções recebidas;
- Executar desenhos e esquemas simples;
- Interpretar plantas, *croquis*, planos, e instruções para a realização dos diferentes trabalhos da sua especialidade;
- Usar, correctamente, todos os instrumentos de medição e controle;
- Utilizar, correctamente, ferramentas e equipamentos;
- Implantar a obra e marcar fundações;
- Fabricar argamassas, tradicionais, modernas e betões;
- Fazer betonagens, armaduras e cofragens;
- Saber aparelhar pedra em grosso;
- Executar alvenarias de tijolo, pedras ou blocos;
- Proceder a revestimentos, rebocos e acabamento simples;
- Assentar manilhas, tubos ou cantarias;
- Fazer coberturas;
- Abrir roços de redes simples de águas, de esgotos e de electricidade;
- Observar e respeitar as normas de higiene, prevenção e segurança no âmbito geral e específico das tarefas;
- Implementar as normas de qualidade e segurança.

**B – Saberes teóricos de base**

- Ter conhecimentos da Língua Portuguesa;
- Ter noções básicas de Inglês;
- Compreender o “Mundo Actual” e ser capaz de discutir os temas e problemas da sociedade de hoje;
- Ter, da Matemática, os conhecimentos necessários para um completo desempenho da sua profissão, nomeadamente no que diz respeito à elaboração de orçamentos, à interpretação de desenhos, à realização de cálculos específicos e aplicados;

- Adquirir conceitos das ciências físico-químicas que se relacionem com as actividades do seu dia-a-dia;
- Ter conhecimentos de Biologia e relacioná-los com a defesa ambiental;
- Conhecer as normas relativas à Higiene e Segurança no Trabalho;
- Conhecer as Normas de Legislação Laboral;
- Saber elaborar orçamentos;
- Saber utilizar o computador em processamento de texto e folha de cálculo;
- Ter noções básicas de Desenho Técnico;
- Conhecer os materiais, produtos e ferramentas utilizadas na sua actividade profissional;
- Conhecer as Normas de Qualidade.

**C – saberes sociais e relacionais**

- Ser honesto, prudente e sociável;
- Ter espírito de equipa;
- Ser assíduo e pontual;
- Praticar permanentemente as medidas de segurança ocupacional;
- Procurar atingir sempre padrões de qualidade;
- Aderir a procedimentos, políticas e cronogramas definidos;
- Ter criatividade, inovação e empreendedorismo.

**2. Nota explicativa do plano de estudos****2.1 Duração do Curso**

Para os alunos oriundos do EP2 o Curso Elementar de “Pedreiro” tem a duração de 2 anos, distribuídos por um conjunto de 4 semestres, ocupando 2520 horas de formação a que se deve seguir um período de estágio profissional.

**2.2. Conteúdo da Formação**

1. Os cursos técnicoprofissionais de nível elementar têm uma estrutura desdobrada que compreende um período de formação na escola e um período de formação nas empresas.

2. O período de formação na escola, compreende as seguintes componentes de formação:

- a) Sócio-Cultural com um peso aproximado de 40% do total da carga horária. Esta componente é formada por duas sub-componentes: a Geral, constituída pelas disciplinas de Português, Inglês, Mundo Actual e Educação Física; a Científica de Base, constituída por Matemática, Ciências Físico-Químicas e Biologia.
- b) Técnico Profissional, igualmente com duas sub-componentes: a Geral, constituída pelas disciplinas de Higiene e Segurança no Trabalho, Informática Básica, Organização Laboral e Orçamentos, Desenho Técnico e Tecnologias; a **Especificação Terminal**, agrupando um conjunto de “Práticas Simuladas” nomeadamente: Alvenarias, Revestimentos e Acabamentos; Estruturas de Alvenarias, com vãos de Portas e Janelas, Divisórias e Pavimentos; Cofragens e Estruturas em Betão Armado; Coberturas.
- c) Área de Projecto Profissional (PAP) que visa criar um tempo dedicado ao desenvolvimento por parte do aluno de um projecto concreto de aplicação dos conhecimentos e da experiência adquiridos ao longo da formação; As componentes referidas em b) e c) terão cerca de 60% do peso total da carga horária prevista para a parte escolar do curso.

3. O estágio profissional, que se seguirá ao período de formação na escola tem duração variável, será devidamente acompanhado pelas escolas e pressupõe a existência de um Plano de Estágio por cada aluno estagiário.

4. As aulas serão de carácter teórico-prático, devendo compreender sessões de demonstração feitas pelo professor. Os alunos executarão diversas práticas nas oficinas com o objectivo de consolidar as competências definidas no perfil profissional.

5. O cumprimento do presente plano de estudos garante a realização plena dos objectivos de formação definidos no perfil.

#### 2.3 Prova de Aptidão Profissional (PAP)

A componente de Projecto Profissional (PAP) será valorizada para efeitos de Progressão e de Certificação.

Os alunos, para além da participação em seminários sobre empreendimento e sobre criação de emprego, terão um tempo dedicado à realização de um projecto profissional, que será analisado na Prova de Aptidão Profissional.

A PAP será apresentada e defendida perante um júri que deverá compreender, no mínimo, 3 pessoas, entre formadores e especialistas oriundos do mundo profissional e laboral.

#### 2.4. Estágio

Aprovado o aluno, tanto na avaliação contínua como na prova de aptidão profissional, deve seguir-se um período de realização

de estágio com um mínimo de 480 e um máximo de 720 horas.

Após a realização do estágio o aluno deve ser capaz de:

- Executar sózinho as actividades concretas da sua profissão;
- Analisar os problemas encontrados, apresentar um relatório defendendo e argumentando o seu conteúdo.

#### 2.5. Regime de Progressão

O regime de progressão de estudos segue a lógica modular, partindo de uma metodologia pedagógica e didáctica que permita individualizar os ritmos de aprendizagem.

No início de cada módulo serão realizadas actividades de diagnóstico que testem os pré-requisitos necessários ao desenvolvimento dos respectivos conteúdos.

Ao longo do desenvolvimento do módulo a avaliação deve resultar da auto e hetero-avaliação do aluno e da avaliação realizada pelo professor.

#### 2.6. Regulamento de Avaliação e Certificação

O modelo de avaliação e de certificação constitui normativo específico que será editado e distribuído pela DINET.

**3 - Plano de Estudos**  
**(72 Semanas: 36 + 36)**

Componentes	sub-componentes	Disciplinas	Anos		Anos
			1.º	2.º	
Formação sócio-Cultural	Geral	Português	108	108	216
		Inglês	72	72	144
		Mundo Actual	72	72	144
		Educação Física	72	72	144
	<b>Subtotal</b>		<b>324</b>	<b>324</b>	<b>648</b>
	Científica de Base	Matemática	108	108	216
		C.Físico -Químicas	72	72	144
		Biologia	72	-	72
<b>Subtotal</b>		<b>252</b>	<b>180</b>	<b>432</b>	
Formação Técnico Profissional	Geral	Higiene e Segurança no Trabalho	36	-	36
		Informática Básica	-	72	72
		Organização Laboral e Orçamentos	-	72	72
		Desenho Técnico	72	108	180
		Tecnologias	144	180	324
		<b>Subtotal</b>	<b>252</b>	<b>432</b>	<b>684</b>
	Especificação Terminal	<b>Práticas Simuladas</b>			
		1- Alvenarias, Revestimentos e Acabamentos;			240
		2- Estruturas de Alvenaria com vãos de Portas e Janelas, Divisórias e Pavimentos			200
		3- Cofragens e Estruturas em Betão Armado;			210
		4- Coberturas			106
<b>Subtotal</b>			<b>756</b>		
Pedreiro de Limpos	<b>Total</b>			<b>2 520</b>	
				<b>Até 720</b>	
	<b>Estágio</b>				

**OBS:**

1 - No Plano de Estudos não se indica a distribuição horária semanal e semestral, visto que o regime de progressão é modular, competindo às escolas a gestão da sequencialidade dos respectivos módulos.

2 - O Regulamento de Estágio definirá o número de horas (mínimo 480; máximo 720 horas)

**Português**

1. A Comunicação. 2. Textos narrativos orais e/ou escritos. Funcionamento da Língua. 3. Textos orais e/ou escritos de comunicação familiar ou social. 4. Textos de natureza didáctica ou científica. 5. Textos escritos de organização de dados. Funcionamento da Língua. 6. Textos orais ou escritos de chamada de atenção e argumentativos. 7. Textos orais ou escritos de pesquisa de dados. Funcionamento da Língua. 8. Textos dramáticos. 9. Textos poéticos

**Inglês**

1. Me (Introductions – School). 2. My House (My family + My house). 3. My Surroundings and Me. 4. Nature. 5. Transport and Communications. 6. My country and Neighbors. 7. My Friends. 8. My Family and I. 9. My Village and I. 10. My Club and I. 11. My Tools. 12. My Future Profession.

**Mundo Actual**

O programa desta área disciplinar centrar-se-á numa escolha da própria escola dos Temas e Problemas que interessem a respectiva comunidade educativa. Os assuntos a abordar agrupar-se-ão em “Unidades Centrais”, que se desdobrarão em “Unidades Temáticas” que, por sua vez, agruparão os “Tema – Problemas”.

Assim as escolas, cientes e conscientes da realidade que as rodeia, fiarão com a possibilidade de procurarem (sempre de forma participada e com os diferentes actores das comunidades educativas) os temas que irão constituir o programa desta disciplina, o qual, depois de elaborado, deverá ser enviado para a DINET/MINED.

**Educação Física**

1. Ginástica de base. 2. Atletismo. 3. Desportos colectivos: andebol-basquetebol-voleibol-futebol. 4. Primeiros socorros.

**Matemática**

1. Números Racionais. 2. Medição de comprimentos e ângulos. 3. Equações do 1º grau. 4. Relações, Funções e Gráficos. 5. Função linear. 6. Razões, proporções e percentagem. 7. Triângulos. 8. Quadrados e Raízes quadradas. Teorema de Pitágoras. 9. Trigonometria elementar. 10. Áreas e volumes. 11. Equações simultâneas do 1º grau. 12. Números reais (conjunto R). 13. Inequações e sistemas de inequações do 1º grau. 14. Cálculo algébrico. 15. Cálculo de distância no terreno. 16. Circunferência e círculo. 17. Equações quadráticas. 18. Funções quadráticas.

**C. Físico-Químicas****Física:**

1. Conceitos iniciais. 2. Cinemática e Forças. 3. Energia e Trabalho. 4. Corrente eléctrica e electrostática. 5. Estrutura da Matéria e Calor.

**Química:**

1. Conceitos iniciais. 2. Átomos, moléculas e quantidade de substância. Soluções e solubilidade. 3. Reacções e equações químicas. Velocidade das reacções. 4. Estrutura Atómica e Tabela Periódica. 5. Reacções Ácido Base. Reacções de Precipitação. Reacções de Oxidação-Redução.

**Biologia**

1. A Base da Vida. 2. O Solo. 3. As Plantas. 4. Os Animais.

**Higiene e Segurança no Trabalho**

1. Higiene. 2. Segurança no Trabalho.

**Informática Básica**

1. Tratamento de Texto (Word). 2. Folha de Cálculo (Excel). 3. Aplicações Práticas.

**Organização Laboral e Orçamentos**

1. A Organização do Trabalho. 2. Orçamentos.

**Desenho Técnico**

1. Introdução à disciplina de Desenho. 2. Uso prático das construções geométricas. 3. Projecções axonométricas e ortogonais. 4. Secções e cortes. 5. Desenho de fabricação de peças. 6. Desenho de Montagem. 7. Esquemas. 8. Interpretação e execução de desenhos.

**Tecnologias**

1. Tecnologia das Edificações. 2. Técnicas de Execução. 3. Origem, características e emprego de materiais. 4. Ferramentas e equipamentos.

**Práticas Simuladas**

1. Alvenarias, Revestimentos e Acabamentos. 2. Estruturas de Alvenarias, com vãos de Portas e Janelas, Divisórias e Pavimentos. 3. Cofragens e Estruturas em Betão Armado. 4. Coberturas.

**Área de formação – Administração, Serviços e Comércio****Curso – Administração****Saída Terminal – Empregado Administrativo****Nível elementar****Perfil do graduado****1.1 Perfil Ocupacional**

O graduado do curso elementar técnico-profissional de “Empregado Administrativo” é um profissional que, de acordo com as Normas de Higiene e Segurança no Trabalho, é capaz de executar com competência, de forma controlada e supervisionada, as suas funções em qualquer instituição pública ou privada, nomeadamente nas tarefas de natureza administrativa necessárias ao funcionamento de um escritório, utilizando as técnicas e meios de apoio (manuais, mecânicos ou informáticos) adequados e de acordo com a legislação em vigor. Estará também apto a gerar o seu próprio emprego pela prestação de serviços, da sua especialidade, a terceiros, sobretudo a pequenas empresas.

**1.2 Perfil Profissional**

Após a formação o empregado administrativo deve saber:

A – Saberes-fazer técnicos (ser capaz de...)

— Examinar o correio recebido, separando-o, classificando-o;

— Aplicar os princípios básicos de comunicação no acolhimento, atendimento e encaminhamento do público em geral;

- Tirar as notas necessárias para executar as tarefas que lhe competem;
- Preparar, executar e arquivar a correspondência comercial e outra documentação, de acordo com as normas em vigor, com recurso a vários equipamentos e utensílios;
- Identificar a empresa com as suas áreas de funcionamento;
- Preencher formulários oficiais relativos ao pessoal ou à empresa, ordenar e arquivar documentos vários;
- Preencher a documentação comercial, tendo em conta a legislação vigente;
- Receber pedidos de informação e transmiti-los aos seus devidos destinatários;
- Redigir relatórios, cartas, notas informativas e outros documentos, normalmente à máquina, ou utilizando meios informáticos;
- Efectuar registos de pessoal;
- Elaborar ordens ou preparar documentos relativos à encomenda, distribuição e regularização das compras e vendas;
- Pôr em caixa os pagamentos de contas e entregar recibos;
- Escrever em livros as receitas e as despesas, assim como outras operações contabilísticas;
- Executar o trabalho contabilístico mensal, tendo em conta a legislação em vigor;
- Executar tarefas da actividade administrativa, utilizando meios informáticos com recurso a *softwares* específicos.

#### B – Saberes teóricos de base

- Ter conhecimentos da Língua Portuguesa;
- Ter noções básicas de Inglês;
- Compreender o “Mundo Actual” e ser capaz de discutir os temas e problemas da sociedade de hoje;
- Ter, da Matemática, os conhecimentos necessários para um completo desempenho da sua profissão, nomeadamente no que diz respeito à realização de cálculos específicos e aplicados;
- Ter conhecimentos de Biologia e relacioná-los com o seu dia a dia;
- Adquirir conceitos das Ciências Físico-químicas;
- Conhecer as normas relativas à Higiene e Segurança no Trabalho;
- Conhecer as Normas de Legislação Laboral e a legislação que se aplique à sua profissão.
- Saber utilizar o computador em processamento de texto e folha de cálculo e saber utilizar outros *softwares* específicos;
- Aplicar, no seu dia a dia, os bons princípios de relações humanas, de acolhimento e de recepção;
- Conhecer a organização dos serviços da empresa em que se integra.

#### C – Saberes Sociais e Relacionais

- Ser honesto, prudente e sociável;

- Ter espírito de equipe;
- Ser assíduo e pontual;
- Praticar permanentemente as medidas de segurança ocupacional;
- Procurar atingir sempre padrões de qualidade;
- Aderir a procedimentos, políticas e cronogramas definidos;
- Ter criatividade, inovação e empreendedorismo.

### 2. Nota explicativa do plano de estudos

#### 2.1. Duração do Curso

Para os alunos oriundos do EP2 o Curso Elementar de “Empregado Administrativo” tem a duração de 2 anos, distribuídos por um conjunto de 4 semestres, ocupando 2520 horas de formação a que se deve seguir um período de estágio profissional.

#### 2.2. Conteúdo da Formação

1. Os cursos técnico profissionais de nível elementar têm uma estrutura desdobrada que compreende um período de formação na escola e um período de formação nas empresas.

2. O período de formação na escola compreende as seguintes componentes de formação:

- a) Sócio-Cultural com um peso aproximado de 40% do total da carga horária. Esta componente é formada por duas sub-componentes: a Geral, constituída pelas disciplinas de Português; Inglês; Mundo Actual; e Educação Física; a Científica de Base, constituída por Matemática; Ciências Físico-Químicas e Biologia;
- b) Técnico Profissional, igualmente, com duas sub-componentes: a **Geral**, constituída pelas disciplinas de Higiene e Segurança no Trabalho; Informática Básica; Relações Interpessoais; Introdução à Actividade Económica; Técnicas de Economato, Armazém e Stocks; Práticas Administrativas; Contabilidade; Legislação e Documentação Comercial; Expressão comercial; a **Especificação Terminal**, agrupando um conjunto de “Práticas Simuladas” nomeadamente: Correspondência Comercial e Arquivo; Atendimento e Documentação; Rotinas de Contabilidade Básica; Informática na Função Administrativa.
- c) Área de Projecto Profissional (PAP) que visa criar um tempo dedicado ao desenvolvimento por parte do aluno de um projecto concreto de aplicação dos conhecimentos e da experiência adquiridos ao longo da formação:

As componentes referidas em b) e c) terão cerca de 60% do peso total da carga horária prevista para a parte escolar do curso.

3. O estágio profissional, que se seguirá ao período de formação na escola, tem duração variável, será devidamente acompanhado pelas escolas e pressupõe a existência de um Plano de Estágio por cada aluno estagiário.

4. As aulas serão de carácter teórico-prático, devendo compreender sessões de demonstração feitas pelo professor. Os alunos executarão diversas práticas na sala/laboratório específico

com o objectivo de consolidar as competências definidas no perfil profissional.

5. O cumprimento do presente plano de estudos garante a realização plena dos objectivos de formação definidos no perfil.

### 2.3. Prova de Aptidão Profissional (PAP)

A componente de Projecto Profissional (PAP) será valorizada para efeitos de Progressão e de Certificação.

Os alunos para além da participação em seminários sobre empreendimento e sobre criação de emprego terão um tempo dedicado à realização de um projecto profissional, que será analisado na Prova de Aptidão Profissional.

A PAP será apresentada e defendida perante um júri que deverá compreender, no mínimo, 3 pessoas, entre formadores e especialistas oriundos do mundo profissional e laboral.

### 2.4. Estágio

Aprovado o aluno, tanto na avaliação contínua como na prova de aptidão profissional, deve seguir-se um período de realização de estágio com um mínimo de 480 e um máximo de 720 horas.

Após a realização do estágio o aluno deve ser capaz de:

- Executar sozinho as actividades concretas da sua profissão;
- Analisar os problemas encontrados, apresentar um relatório defendendo e argumentando o seu conteúdo.

### 2.5. Regime de Progressão

O regime de progressão de estudos segue a lógica modular, partindo de uma metodologia pedagógica e didáctica que permita individualizar os ritmos de aprendizagem.

No início de cada módulo serão realizadas actividades de diagnóstico que testem os pré-requisitos necessários ao desenvolvimento dos respectivos conteúdos.

Ao longo do desenvolvimento do módulo a avaliação deve resultar da auto e hetero-avaliação do aluno e da avaliação realizada pelo professor.

### 2.6. Regulamento de Avaliação e Certificação

O modelo de avaliação e de certificação constitui normativo específico que será editado e distribuído pela DINET.

**3 - Plano de Estudos**  
**(72 Semanas: 36 + 36)**

Componentes	Sub-componentes	Disciplinas	Anos		Total
			1.º	2.º	
Formação sócio-Cultural	Geral	Português	108	108	216
		Inglês	72	72	144
		Mundo Actual	72	72	144
		Educação Física	72	72	144
		<i>Subtotal</i>	<b>324</b>	<b>324</b>	<b>648</b>
	Científica de Base	Matemática	108	108	216
		Biologia	72	-	72
		C. Físico -Químicas	72	72	144
		<i>Subtotal</i>	<b>252</b>	<b>180</b>	<b>432</b>
Formação Técnico-Profissional	Geral	Higiene e Segurança no Trabalho	36	-	36
		Informática Básica	-	72	72
		Relações Interpessoais	36	-	36
		Introdução à Actividade Económica	36	-	36
		Técnicas de Económico,	-	36	36
		Práticas Administrativas	90	114	204
		Contabilidade	55	55	110
		Legislação e Documentação Comercial	49	49	98
		Expressão comercial	-	56	56
	<i>Subtotal</i>	<b>302</b>	<b>382</b>	<b>684</b>	
Especificação Terminal	Práticas Simuladas:			288	
<i>Empregado Administrativo</i>	1- Correspondência comercial e Arquivo			170	
	2- Atendimento e Documentação			128	
	3- Rotinas de Contabilidade Básica			170	
	4- Informática na Função Administrativa				
	<i>Subtotal</i>			756	
	<i>Total</i>			<b>2 520</b>	
	<i>Estágio</i>			<b>Até 720</b>	

1 - No Plano de Estudos não se indica a distribuição horária semanal, visto que o regime de progressão é modular, competindo às escolas a gestão da sequencialidade dos respectivos módulos.

2 - O Regulamento de Estágio definirá o número de horas (mínimo 480; máximo 720 horas)

**Português**

1. A Comunicação. 2. Textos narrativos orais e/ou escritos. Funcionamento da Língua. 3. Textos orais e/ou escritos de comunicação familiar ou social. 4. Textos de natureza didáctica ou científica. 5. Textos escritos de organização de dados: Funcionamento da Língua. 6. Textos orais ou escritos de chamada de atenção e argumentativos. 7. Textos orais ou escritos de pesquisa de dados. Funcionamento da Língua. 8. Textos dramáticos. 9. Textos poéticos.

**Inglês**

1. Me (Introductions – School). 2. My House (My family + my house). 3. My Surroundings and Me. 4. Nature. 5. Transport and Communications. 6. My country and Neighbors. 7. My Friends. 8. My Family and I. 9. My Village and I. 10. My Club and I. 11. My Tools. 12. My Future Profession.

**Mundo Actual**

O programa desta área disciplinar centrar-se-á numa escolha da própria escola dos Temas e Problemas que interessem a respectiva comunidade educativa. Os assuntos a abordar agrupar-se-ão em “Unidades Centrais”, que se desdobrarão em “Unidades Temáticas” que, por sua vez, agruparão os “Tema – Problemas”.

Assim as escolas, cientes e conscientes da realidade que as rodeia, ficarão com a possibilidade de procurarem (sempre de forma participada e com os diferentes actores das comunidades educativas) os temas que irão constituir o programa desta disciplina, o qual, depois de elaborado, deverá ser enviado para a DINET/MINED.

**Educação Física**

1. Ginástica de base. 2. Atletismo. 3. Desportos colectivos: andebol-basquetebol-voleibol-futebol. 4. Primeiros socorros.

**Matemática**

1. Números Racionais 2. Medição de comprimentos e ângulos. 3 Equações do 1º grau. 4. Relações, Funções e Gráficos. 5. Função linear. 6. Razões, proporções e percentagem. 7. Triângulos. 8. Quadrados e Raízes quadradas. Teorema de Pitágoras. 9. Trigonometria elementar. 10. Áreas e volumes. 11 Equações simultâneas do 1º grau. 12. Números reais (conjunto R). 13. Inequações e sistemas de inequações do 1º grau. 14. Cálculo algébrico. 15. Estatística. 16. Circunferência e círculo. 17. Equações quadráticas. 18. Funções quadráticas.

**C. Físico-Químicas****Física**

1. Conceitos iniciais. 2. Cinemática e Forças. 3. Energia e Trabalho. 4. Corrente eléctrica e electrostática. 5. Estrutura da matéria e calor.

**Química**

1. Conceitos Iniciais. 2. Átomos, moléculas, e quantidade de substância. Soluções e Solubilidade. 3. Reacções e equações químicas. Velocidade das reacções. 4. Estrutura Atómica e Tabela Periódica. 5. Reacções Ácido-Base. Reacções de Precipitação. Reacções de oxidação redução.

**Biologia**

1. A Base da Vida. 2. O Solo. 3. As Plantas. 4. Os Animais.

**Higiene e Segurança no Trabalho**

1. Higiene. 2. Segurança no Trabalho.

**Informática Básica**

1. Tratamento de Texto (Word). 2. Folha de Cálculo (Excel). 3. Aplicações Práticas.

**Relações Interpessoais**

1. O Homem, ser social. 2. Os grupos sociais.

**Introdução à Actividade Económica**

1. Agentes económicos e relações económicas. 2 Produção e Rendimento

**Técnicas de Económico,**

1. Compras. 2. Armazém e stock.

**Práticas Administrativas**

1. Máquina de escrever. 2. A empresa. 3. Expediente geral e arquivo. 4. A comunicação. 5. A contabilidade e a Tesouraria. 6. Pessoal. 7. Serviço externo.

**Contabilidade**

1. Noções básicas de contabilidade. 2. Conceitos fundamentais de contabilidade. 3. Estudo das contas segundo o POC.

**Legislação e Documentação Comercial**

1. Legislação comercial. 2. Legislação Laboral. 3. Legislação Fiscal.

**Expressão comercial**

1. Correspondência comercial. 2. Normas do documento comercial. 3. Redacção de cartas.

**Práticas Simuladas**

1. Correspondência Comercial e Arquivo. 2. Atendimento e Documentação. 3. Rotinas de Contabilidade Básica. 4. Informática na Função Administrativa.