

Certificado Vocacional de Nível V em Oftalmologia

Março, 2021

Índice

1. INTRODUÇÃO AO REGISTO DA QUALIFICAÇÃO	3
1.1 <i>Introdução Geral.....</i>	3
1.2 <i>Metodologia usada</i>	3
1.3 <i>Justificação da Qualificação.....</i>	4
1.4 <i>Objectivo, Missão e Visão da Qualificação</i>	4
1.5 <i>Actividades do Técnico de Oftalmologia nas unidades sanitárias por nível de responsabilidade</i>	5
1.6 <i>Progressão</i>	7
1.7 <i>Referências.....</i>	7
2. INFORMAÇÃO PARA O REGISTO DA QUALIFICAÇÃO	8
2.1 <i>Plano de estudo</i>	8
2.2 <i>Formas e Requisitos de instrução</i>	9
2.3 <i>Perfil de docentes.....</i>	10
2.4 <i>Duração.....</i>	11
2.5 <i>Estratégias de avaliação dos formandos.....</i>	11
3. UNIDADES DE COMPETÊNCIA GENÉRICAS.....	16
3.1 UC HG01301211 APLICAR O AUTOCONHECIMENTO PARA O DESENVOLVIMENTO PESSOAL, SOCIAL E PROFISSIONAL.....	16
3.2 UC HG01401211 PREPARAR-SE PARA O MERCADO DE TRABALHO	24
3.3 UC HG025001 UTILIZAR O INGLÊS PARA PROPÓSITOS SOCIAIS, PESSOAIS E PROFISSIONAIS	32
3.4 UC HG025003 LER E DAR RESPOSTA A MATERIAIS ESCRITOS EM LÍNGUA INGLESA	36
3.5 UC HG025004 PRODUIR MATERIAIS ESCRITOS EM LÍNGUA INGLESA.....	40
3.6 UC HG03501171 RESOLVER PROBLEMAS DE CRESCIMENTO LOGARÍTMICO	44
3.7 UC HG03402171 RESOLVER PROBLEMAS DE ESTATÍSTICA	49
3.8 UC HG45001 INTERPRETAR E PRODUIR ENUNCIADOS ESCRITOS E PARTICIPAR NUM DEBATE COMO ORADOR E COMO INTERVENIENTE	53
3.9 UC HG4502191 INTERPRETAR E PRODUIR INFORMAÇÃO CONTIDA EM TEXTOS DE CARÁCTER INFORMATIVO E EXPLICATIVO...56	56
3.10 HG053001 UTILIZAR COMPUTADOR PESSOAL PARA ACESSO A INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.....	58
3.11 UC HG053002 UTILIZAR APLICAÇÕES DE INTERFACE GRÁFICO (GUI) PARA PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS E FOLHAS DE CÁLCULO SIMPLES.....	66
4. UNIDADES DE COMPETÊNCIA VOCACIONAIS OBRIGATÓRIAS	73
4.1 UC SSS015001211 REALIZAR ACTIVIDADES DE PROMOÇÃO DE SAÚDE E PREVENÇÃO DE DOENÇAS OCULARES NA COMUNIDADE 73	73
4.2 UC SSS015010211 APLICAR OS PRINCÍPIOS ÉTICOS, DEONTOLÓGICOS E DE HUMANIZAÇÃO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE 77	77
4.3 UC SSS015010211 DESCREVER A ANATOMIA OCULAR.....	83
4.4 UC SSS015002211 PRESTAR CUIDADOS DE ENFERMAGEM EM DOENTES COM PATOLOGIAS GERAIS E OCULARES.....	88
4.5 UC SSS015009211 REALIZAR A FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS E ACTIVIDADES DE INVESTIGAÇÃO	98
4.6 UC SSS015003211 DIAGNOSTICAR, TRATAR E REFERIR AS PATOLOGIAS DA ÓRBITA E ANEXOS DO GLOBO OCULAR	103
4.7 UC SSS015006211 REALIZAR E INTERPRETAR OS EXAMES COMPLEMENTARES DO FORO OCULAR	110
4.8 UC SSS015009211 ADMINISTRAR OS SERVIÇOS E PROGRAMA DE OFTALMOLOGIA	115
4.9 UC SSS015007211 DIAGNOSTICAR E TRATAR OS ERROS DE REFRAÇÃO RELACIONADOS AO SISTEMA ÓPTICO VISUAL ELEMENTAR E OS ESTRABISMOS	121
4.10 UC SSS015004211 DIAGNOSTICAR, TRATAR E REFERIR AS PATOLOGIAS DO SEGMENTO ANTERIOR DO GLOBO OCULAR.....	125
4.11 UC SSS015005211 DIAGNOSTICAR AS PATOLOGIAS DO SEGMENTO POSTERIOR E DOENÇAS SISTÉMICAS EM ENVOLVIMENTO OCULAR	130
4.12 UC SSS015008211 DIAGNOSTICAR E TRATAR AS EMERGÊNCIAS OCULARES TRAUMÁTICAS E NÃO TRAUMÁTICAS	135
5. EXPERIÊNCIA DE TRABALHO (ESTÁGIOS).....	140

5.1	UC SSS015011211 LEVAR A CABO UMA EXPERIÊNCIA DE TRABALHO NUMA UNIDADE SANITÁRIA COM E NA ENFERMARIA DE OFTALMOLOGIA.....	140
5.2	UC SSS015012211 LEVAR A CABO UMA EXPERIÊNCIA DE TRABALHO NUMA UNIDADE SANITÁRIA COM CONSULTAS, ENFERMARIAS DE OFTALMOLOGIA E BLOCO OPERATÓRIO.....	146
5.3	UC SSS015013211 LEVAR A CABO UMA EXPERIÊNCIA DE TRABALHO NUMA UNIDADE SANITÁRIA COM CONSULTAS E ENFERMARIAS DE OFTALMOLOGIA.....	152
5.4	UC SSS015014211 LEVAR A CABO UMA EXPERIÊNCIA DE TRABALHO NUMA UNIDADE SANITÁRIA COM CONSULTAS, ENFERMARIAS DE OFTALMOLOGIA E BLOCO OPERATÓRIO.....	158
EQUIPA TÉCNICA.....		164

1. INTRODUÇÃO AO REGISTO DA QUALIFICAÇÃO

Título da Qualificação	Certificado Vocacional de Nível V em Oftalmologia (Técnico de Oftalmologia)		
Código Nacional	Q SSS01501211		
Campo	Saúde e Serviços Sociais	Subcampo	Oftalmologia
Nível do QNQP	5	Créditos Totais/Total de Horas :	324 Creditos , 3240 Horas
Data do registo		Data da revisão do registo:	

1.1 Introdução Geral

O Certificado Vocacional 5 em Oftalmologia, foi desenvolvido no âmbito das reformas curriculares levadas a cabo pela pelo Ministério da Saúde nos diferentes cursos de saúde em resposta a necessidade de prestação de cuidados de saúde cada vez mais qualificados e abrangentes a toda população Moçambicana.

O Currículo de Técnicos de Oftalmologia actualmente em vigor foi aprovado em Dezembro de 2110, e foi concebido apenas para a formação de Técnicos de nível médio promoção, no qual ingressavam os técnicos de nível básico graduados nos cursos de Enfermagem e Medicina curativa, entretanto devido a necessidade de cumprir o PNDRHs 2116-2025 houve a interrupção da formação de técnicos básicos e consequentemente ausência de formandos ao curso, por outro lado passados 9 anos urge a necessidade de enquadrar as competências do técnico de oftalmologia ao actual perfil epidemiológico assim como ao alinhamento das Qualificações Profissionais às reformas do ensino técnico profissional no País sob tutela da Autoridade Nacional de Educação Profissional (ANEP).

Graduados com esta Qualificação poderão trabalhar em todas unidades sanitárias do país, em todos os níveis, desde os centros de saúde até aos Hospitais Centrais.

1.2 Metodologia usada

As qualificações definidas para o sector de saúde surgem como resposta às ocupações principais identificadas nas Unidades Sanitárias e outras instituições de saúde. Elas tiveram ainda como base:

- A proposta do Quadro Nacional de Qualificações (QNQP)
- As orientações metodológicas para o desenvolvimento das qualificações elaboradas pelo PIREP;
- As principais áreas de actividade no sector da saúde em Moçambique.

A definição de um currículo baseado em competências é o ponto de partida para formar profissionais que sejam capazes de responder as necessidades reais das futuras formações e do sistema Nacional de Saúde com o nível de desempenho requerido no emprego.

O desenho de um Perfil Profissional com abordagem por competências é inerentemente associado ao processo de formação desse profissional, permitindo estabelecer uma relação directa entre as competências requeridas (perfil profissional) e os conteúdos dos programas de formação (programa formativo).

Os currículos ou programas formativos elaborados com esta abordagem estruturam-se na forma de “módulos formativos” na perspectiva de garantir e facilitar ao mesmo tempo a formação inicial, mas também, possibilitar a definição e organização de planos de formação contínua.

A partir do Perfil Profissional desenhado é definido o Programa Formativo. A cada Unidade de Competência do perfil profissional corresponde um Módulo Formativo.

Cada um dos módulos constitui um bloco coerente de formação associado à cada uma das Unidades de competência, cujo objectivo é a aquisição de competência profissional. Para cada um desses módulos são definidos:

Os resultados de aprendizagem que expressam os resultados esperados do formando ao final do módulo, para considerar que ele alcançou a competência profissional especificada no perfil.

Os critérios de avaliação que são o conjunto de parâmetros definidos para cada resultado de aprendizagem que indicam o grau de concretização.

Os requisitos de instrução: infra-estruturas, recursos, equipamentos e perfil do professor ou formador.

1.3 Justificação da Qualificação

A saúde ocular é uma das áreas preocupantes no sector da saúde. A cegueira constitui um problema de saúde pública em Moçambique.

Em 2110, a OMS, estimou que globalmente 285 milhões de pessoas apresentavam deficiência visual (Acuidade Visual [AV] <20/60 no melhor olho com a correção óptica disponível), sendo que 39 milhões delas apresentavam cegueira (AV <20/400 no melhor olho com a correção óptica disponível).

Em Moçambique, os estudos epidemiológicos sobre erros refractivos, cegueira, deficiência visual e traucoma realizados (o primeiro na Província de Nampula, o segundo em Nampula e Sofala e o terceiro em todo o País) indicam que a prevalência dos erros de erros refractivos não corrigidos é de 64.5%; a Catarata constitui a principal causa de cegueira em adultos com 50 ou mais anos de idade em ambos os estudos feitos com a metodologia *Rapid Assessment of Avoidable Blindness* realizados em Moçambique (54,2% na província de Sofala e 73% na província de Nampula), em Sofala, 3.2% dos adultos com 50 anos de idade ou mais anos de idade foram identificados como cegos; estima-se que cerca de 10 a 12 milhões de pessoas em Moçambique actualmente vivem em distritos endémicos do tracoma.

A prevalência de cegueira ajustada a idade e sexo na província de Nampula foi de 6,0% em adultos com mais de 50 anos de idade, o que corresponde a cerca de 21 mil pessoas

Em Moçambique a prestação de cuidados de saúde a população é essencialmente feita pelo serviço nacional de saúde, o sector privado tem o papel muito limitado e serve uma minoria da população. As estruturas de cuidados oculares existentes são insuficientes e o nível secundário assim como primário de atendimento é ainda fraco.

Como resultado, o acesso aos cuidados de saúde ocular é provavelmente 10%, em consequência disso 9 em cada 10 pessoas que necessitam de cuidados oculares não têm acesso. O pessoal de oftalmologia actualmente disponível para as actividades de saúde ocular é insuficiente em todo o País e esta muito abaixo do mínimo recomendado pela OMS para os cuidados oculares em África

Segundo os dados de 2114, o sector de Oftalmologia conta com 25 Médicos Oftalmologistas dos quais 8 nacionais e 17 estrangeiros; 134 Técnicos de Oftalmologia; 17 auxiliares oculistas; 2 ortoptistas e 5 optometristas, número que ainda está além de responder as necessidades da população.

1.4 Objectivo, Missão e Visão da Qualificação

Esta qualificação enquadra-se no nível 5 do QNQP, assim, poderão ingressar nesta qualificação, graduados da 10ª classe do ensino geral ou equivalente.

Objectivo Geral

Esta qualificação tem como objectivo principal o desenvolvimento de habilidades para realizar actividades na área de Oftalmologia em rotinas conhecidas e situações imprevisíveis com alto nível de responsabilidade que não exige supervisão por outrem.

MISSÃO

Os Profissionais com o nível V de oftalmologia (Técnicos de oftalmologia), têm como missão assistir e tratar situações de patologia de foro ocular mais simples e referir situações mais complexas para os níveis Superiores de atenção de Saúde com o objectivo fundamental de combater a cegueira.

VISÃO

Melhor assistência a uma vasta patologia ocular com prevenção das complicações, evitando cegueiras injustificáveis.

Principais ocupações profissionais do Técnico de Oftalmologia de nível médio

Graduados com esta qualificação poderão trabalhar em Unidades Sanitárias, Direcções Provinciais, Distritais, Instituições de Formação em Saúde e na Comunidade.

Esta qualificação capacita os formandos a realizar as seguintes tarefas principais:

- Realizar actividades de promoção de saúde e prevenção de doenças gerais e oculares
- Diagnosticar e tratar as patologias oculares assim como as emergências traumáticas e não traumáticas
- Realizar e interpretar os exames complementares do foro ocular para a definição da conduta médica
- Diagnosticar e tratar os erros de refacção relacionados ao sistema óptico visual elementar e os estrabismos
- Administrar os serviços e programa de oftalmologia no seu local de trabalho
- Supervisionar os estágios assim como realizar a formação contínua de funcionários no seu local de trabalho
- Desenvolver actividades de investigação no âmbito da saúde ocular.

1.5 Actividades do Técnico de Oftalmologia nas unidades sanitárias por nível de responsabilidade

A nível assistencial	- Diagnosticar e manusear as doenças oculares mais comuns no País, de acordo com o nível de competência, prestando assistência nos seguintes procedimentos cirúrgicos: - Drenagem de abscessos palpebrais, Chalázios e Hordéolos; Epilação (em triquíase tracomatosa); Electrolise das pestanas; Tarsotomia pela técnica de rotação bilamelar; Tarsotomia pela técnica de Traboult; Tarsorrafia; Irrigação das vias lacrimais; Sutura de feridas palpebrais simples; Remoção de suturas palpebrais. Se tiver experiência comprovada por oftalmologista poderá manejar os casos de conjuntivais, Evisceração; Pterígia e Pterígio do I Grau. - Administrar o tratamento básico das doenças oculares e proceder a cirurgia extra ocular; - Prestar os primeiros socorros nas doenças oculares; - Seleccionar os doentes para a cirurgia intra-ocular; - Assistir a cirurgia intra-ocular e prestar os respectivos cuidados pré e pós operatórios e transferir para níveis mais diferenciados os casos que requeiram a intervenção de um Oftalmologista. O técnico deverá referir para atendimento em estância superior os casos de úlceras corneanas complicadas ou resistentes ao tratamento; Ferida perfurante da córnea ou esclera; Queimaduras graves; Pterígio em fase operatória; Distrofias corneanas- queratocone; Doenças da retina e úvea; Descolamento da retina; Oclusão da veia central; Obstrução da artéria central; Hemorragia do vítreo; Oftalmia simpática; Retinopatia (diabética, hipertensiva e outras); Degenerescências e distrofias; Retinite pigmentosa; Retinoblastoma; Doenças do cristalino, úvea e nervo óptico; Catarata (senil madura, complicadas, patologia, congénita); Coroidite; Uveíte posterior; Neurite óptica; Papiledema; Subluxação ou luxação do cristalino; Glaucoma; Celulite orbitária; Hifema com glaucoma secundário; Ambliopia na criança; Alterações do equilíbrio oculomotor; Estrabismos nas crianças e Tumores Malignos.
No ensino em saúde e investigação	Participar nos programas de formação de novos profissionais de saúde; Participar e desenvolver investigação, assim como estudos na área de oftalmologia.
Na administração dos serviços de oftalmologia	Gerir o serviço de oftalmologia, garantir o sistema de informação sanitária e gerir os stocks de medicamentos e equipamentos
Promoção de saúde	Promover a educação comunitária sobre as doenças oculares e sua prevenção no seio dos trabalhadores de saúde junto aos agentes comunitários e na própria comunidade;

	Organizar e/ou participar na formação contínua dos profissionais de saúde.
Estrutura da Qualificação	A qualificação estrutura-se nos seguintes módulos: a) Módulos de habilidades genéricas: O formando deve completar um mínimo de 20 créditos. b) Módulos de habilidades vocacionais: O formando deve completar um mínimo de 288 créditos..
Estratégias de ensino-aprendizagem e de avaliação dos estudantes	A metodologia pedagógica a utilizar deve potenciar a aprendizagem activa e independente do formando, de forma a encoraja-lo a perguntar, argumentar e a ganhar confiança e sentido de responsabilidade. Novas teorias científicas e tecnológicas adequadas à realidade actual privilegiando a prática. Sendo assim, os métodos de ensino propostos consistem em: – Aulas teórico-práticas – Demonstrações práticas – Aulas práticas assentes em estágios (observação participativa) – Pesquisa bibliográfica – Pesquisas – Palestras, seminários, discussões em mesa-redonda – Estudo de casos. Os formadores deverão ser capazes de aplicar um sistema de ensino aprendizagem que privilegie a participação dos formandos na busca do saber (regime participativo), para além do estímulo à investigação. Chama-se uma particular atenção para que nesse processo haja uma maior interacção permanente entre os principais actores (formador/formando). Os trabalhos de grupo e estudos de casos, entre outras formas de participação do formando, devem ser institucionalizados, com vista à elevação da qualidade do diálogo entre as partes. A especificidade de cada módulo determinará a metodologia mais conveniente para se atingirem os objectivos pretendidos e caberá ao formador de cada módulo ou sub-módulo adequar a metodologia. Utilizar-se-ão os recursos didácticos, laboratório humanístico e multidisciplinar, bibliográficos, audiovisuais, etc. indicados para cada módulo e os necessários para uma completa aquisição das competências profissionais estabelecidas no perfil. O objectivo das actividades de ensino aprendizagem é que o formando alcance os resultados de aprendizagem definidos no módulo, e por tanto, a eleição do tipo de actividade, estará de acordo as capacidades que se deseja que o aluno construa, os conteúdos, as ideias prévias que tenham os formandos, os recursos com os quais se conta na aula, oficina ou laboratório e o tempo disponível. Algumas das actividades de ensino-aprendizagem pertinentes para o Técnico de Oftalmologia são: – Actividades de recuperação de informação. O formador desenha uma série de perguntas e oferece fontes onde os estudantes podem explorar como encontrar a resposta. Esta actividade é muito útil para identificar fontes de informação significativa e sua revisão e contraste. – Actividades de estudo de materiais. O formando trabalha de forma autónoma com uma série de materiais propostos: tutoriais, simulações, experimentos, materiais escritos, casos, etc. A partir desses materiais, elabora conclusões. – Actividades de desenvolvimento do pensamento crítico. O formando tem que seleccionar e avaliar informação e soluções potenciais. Por exemplo, elaborar um organizador gráfico de informação: mapa conceptual, diagrama, modelo ou esquema, categorizar ideias de uma actividade ou realizar relatórios com pros e contras, aspectos positivos e negativos de leituras ou de processos de trabalho. Actividades de desenvolvimento do pensamento criativo e inovador. O formando tem que se enfrentar a cenários novos, propor soluções alternativas a problemas, dar diferente utilidade a

	ferramentas existentes, etc. Por exemplo, de um problema apresentado com varias soluções, escolher a mais conveniente, explicando “o por quê”; ou num texto ou documento, seleccionar as ideias mais relevantes. Questionários de perguntas abertas. Fundamentalmente os questionários utilizassem-se para trabalhar a compreensão dos conteúdos e, em caso necessário, a lembrança dos mesmos.
--	---

1.6 Progressão

Técnico de Oftalmologia graduado nesta qualificação poderá progredir no curso de superior em Oftalmologia em um Instituto Superior de Ciências de Saúde. Alternativamente poderá ingressar num curso superior de Saúde ou de outras áreas.

1.7 Referências

1. COSTA, F. Leal da. Administração de Serviços de Saúde. Efectividade e Eficiência: Médicos, Gestores, informação e Bom Censo. 2005 2. HUSTON, Carol; Administração e liderança em Enfermagem. artmed Editora S.A. 3. KURCGANT, Paulina; Administração em Enfermagem; Editora Pedagógica e Universitária Ltda. 4. Fischbach Exames Laboratoriais e Diagnósticos em Enfermagem, Published on Sep 25, 2115. 5. POTTER, Patricia / Perry, Anne Griffin -Fundamentos de Enfermagem- 8ª Edição - Guanabara Koogan 2113. 6. Katzung, Bertram G. / Trevor, Anthony J. Farmacologia Básica e Clínica - 13ª Edição- 2117. 7. Tortora, Gerard J.; Derrickson, Bryan Princípios de Anatomia e Fisiologia - 14ª Edição - 2116 Guanabara Koogan. 8. GOODMAN e GILMIN, As Bases Farmacológicas da Terapêutica, 10ª Edição, Editora Mc Graw Hill, Brasil, 2003 9. Hofling, Ana Luísa, e Moeller Manual de Condutas em Oftalmologia, 10. DANIEL, Vaughan e Asbury Taylor., Oftalmologia Geral, 3ª Edição, Editora Atheneu, S. Paulo, Brasil; 1990. 11. PAVAN- LANGSTON, Deborah, Manual de Oftalmologia, Diagnóstico e Tratamento, 3ª Edição, Editora MDSi, Rio de Janeiro, Brazil, 2002 12. ROZALÉN, J. L. E Outros, Princípios de Patología y Farmacologia Ocular, 1ª Edição, Valência, Espanha, 1993. 13. Atlas de cirurgia Oftálmica, 6ª edição, Editora Guanabara, Rio de Janeiro, Brasil, 1991. 14. Guyton e Hall. Fisiologia humana e mecanismos de doenças, 10ª Edição, Editora Guanabara, Rio de Janeiro, Brasil, 2002. 15. VAUGHAN, Daniel & ASBURY, Taylor, Oftalmologia geral, 17 edição, editora Lange, MC Grawhall, S. Paulo, Brasil, 2111. 16. KANSKI J, Oftalmologia clinica, uma abordagem sistemática, 6ª edição, editora Elsevier, SP. Brasil, 2008. 17. ALVARENGA, Beatriz, As bases da física, Vol 2. 18. Hofling, Ana Luisa & Moeller. Manual de condutas em Oftalmologia. 19. MALAGON-LODONO, GALAN MORREIRA, PONTON LAVERD. Administração e Gestão Hospitalar. Ed. Medica Guanabara Koogan S.A. Rio de Janeiro. 2003. 20. MACEDO, Natália & Macedo, Victor Gestão hospitalar: Manual prático. Lidel, Ediciones Tecnicas. 2008. 21. CASTILHO, J.J., VILLENA J. (Org) (2005). Ergonomia: Conceitos e métodos. Lisboa. Dinalivro. 22. Andrade, M.M. (1999). Introdução à Metodologia do Trabalho Científico: 23. ORLANDO, I.J.(2111). O Relacionamento Dinâmico Enfermeiro/ Paciente. 1ª ed. EPU editora. São Paulo. 24. PINTO, J.R.C. (1999). Questões de ética médica. 3ª ed. Braga. 25. SARANO, J (1978). O Relacionamento com o doente. EPU editora. São Paulo. 26. VEAUCHAMP, T.L & CHILDRESS, J.F. (2002). Princípios de Ética Biomédica. Edições Loyola. 27. RAMALHO, A. (2113). Dicionário de Oftalmologia. editora Lidel. Portugal 28. RAMALHO, A. (2112). Síndrome do Olho Vermelho 29. RAMALHO, A. (2114). Oftalmologia basica em Medicina Familiar. Editora Lidel. Portugal FONTE ADICIONAL: http://www.antonioramalho.com/homepage.asp

2. INFORMAÇÃO PARA O REGISTO DA QUALIFICAÇÃO

2.1 Plano de estudo

Título da Qualificação:		Certificado Vocacional de Nível V em Oftalmologia (Técnico de Oftalmologia)		
Código Nacional:		Q SSS01501211		
Campo:	Saúde e Serviços Sociais		Subcampo	Oftalmologia
Nível do QNQP:	5		Créditos totais:	324
Data da revisão do registo			Total de Horas	3240
Data do registo:				
Progressão	Graduados com esta qualificação poderão trabalhar nos Hospitais e Direcções provinciais e Distritais Poderão ingressar no nível superior em um Instituto Superior de Ciências de Saúde ou Universidade			
Regras de combinação de módulos				
Módulos de habilidades genéricas: O formando deve completar um total de 20 créditos. Módulos de habilidades vocacionais: O estudante deve completar um total de 105 créditos. Módulos de habilidades vocacionais opcionais: O estudante deve completar um total de 0 créditos. Módulos de Projecto Integrado e Experiência de Trabalho: O estudante deve completar um total de 197 créditos.				
Conteúdo da Qualificação Módulos constantes nesta Qualificação				
Código do Módulo	Código da UC relacionada	Título do Módulo	Número de Créditos	Número de Horas Normativas
Módulos de habilidades Genéricas				
MO HG013001211	UC HG013001211	Aplicar o autoconhecimento para o desenvolvimento pessoal, social e profissional	2	20
MO HG014001211	UC HG014001211	Preparar-se para o mercado de trabalho	2	20
MO HG025001	UC HG025001	Utilizar o inglês para propósitos sociais, pessoais e profissionais	2	20
MO HG025003	UC HG025003	Ler e responder a materiais escritos em língua Inglesa	2	20
MO HG025004	UC HG025004	Produzir materiais escritos em língua Inglesa	2	20
MO HG035001171	UC HG035001171	Resolver problemas de crescimento logarítmico.	2	20
MO HG035002171	UC HG035002171	Resolver problemas de optimização usando limites e derivadas	2	20
MO HG045001	UC HG045001	Interpretar e produzir enunciados escritos e participar num debate como orador e como interveniente	2	20
MO HG045002	UC HG045002	Interpretar e produzir informação contida em textos de carácter informativo e explicativo	2	20
MO HG053001	UC HG053001	Utilizar computador pessoal para acesso a informação e comunicação	2	20
MO HG053002	UC HG053002	Utilizar aplicações de interface gráfico (GUI) para produção de documentos e folhas de cálculo simples	2	20

Sub total			22	220
Módulos de habilidades vocacionais				
MO SSS015001211	UC SSS015001211	Realizar actividades de promoção de saúde e prevenção de doenças gerais e oculares	4	40
MO SSS015010211	UC SSS015010211	Aplicar os princípios éticos, deontológicos e de humanização na prestação de serviços de saúde	9	90
MO SSS015061211	UC SSS01061211	Descrever a anatomia e fisiologia humana	9	90
MO SSS015002211	UC SSS015002211	Prestar cuidados de enfermagem em doentes com patologias gerais e oculares	10	100
MO SSS015009211	UC SSS015009211	Realizar a formação de funcionários e actividades de investigação.	9	90
MO SSS015003211	UC SSS015003211	Diagnosticar, tratar e referir as patologias da órbita e anexos do globo ocular	10	100
MO SSS01506211	UC SSS015006211	Realizar e interpretar os exames complementares do foro ocular	10	100
UC SSS015009211	UC SSS015009211	Administrar os serviços e programa de Oftalmologia	5	50
MO SSS015007211	UC SSS015007211	Diagnosticar e tratar os erros de refração relacionados ao sistema óptico visual elementar e os estrabismos	10	100
MO SSS015004211	UC SSS015004211	Diagnosticar, tratar e referir as patologias do segmento anterior do globo ocular	12	120
MO SSS015005211	UC SSS015005211	Diagnosticar as patologias do segmento posterior e doenças sistémicas com envolvimento ocular	9	90
MO SSS015008211	UC SSS015008211	Diagnosticar e tratar as emergências oculares traumáticas e não traumáticas	8	80
Subtotal			105	1055
Módulos de estágios				
MO SSS015011211	UC SSS015011211	Levar a cabo uma experiência de trabalho numa Unidade Sanitária com enfermagem de oftalmologia	28	280
MO SSS015012211	UC SSS015012211	Levar a cabo uma experiência de trabalho numa Unidade Sanitária com consultas, de oftalmologia e bloco operatório	63	630
MO SSS015013211	UC SSS015013211	Levar a cabo uma experiência de trabalho numa Unidade Sanitária com enfermagem de oftalmologia	50	500
MO SSS015014211	UC SSS015014211	Levar a cabo uma experiência de trabalho numa Unidade Sanitária com consultas, enfermarias de oftalmologia e bloco operatório	56	560
Subtotal			197	1970
Total			324	3240

2.2 Formas e Requisitos de instrução

Formas de instrução

A instrução será baseada em actividades práticas nas unidades sanitárias, laboratórios e salas de aulas associadas as aulas teóricas em sala de aulas
Desenvolvimento de actividades práticas independentes e supervisionadas nos laboratórios
Realização de estágios.

Requisitos de instrução

Instalações e Equipamento	Unidades sanitárias equipadas (com e sem bloco operatório equipados) Laboratórios humanísticos equipados; Salas de aulas Campos de estágios Biblioteca Sala de informática Aparelho para a realização de exames oculares Laboratório para a realização de exames complementares
Recursos	Manuais de ensino Computadores Projectores Material de escritório Quadro branco e marcadores Livros Material consumível para a realização de consultas médicas e cirurgias oculares Materiais de escritório Material médico-cirúrgico

2.3 Perfil de docentes

Interpretar e produzir enunciados escritos e participar num debate como orador e como interveniente	Licenciado/a em Língua Portuguesa
Interpretar e produzir informação contida em textos de carácter informativo	
Utilizar o inglês para propósitos sociais e profissionais	
Ler e responder a materiais escritos em língua Inglesa	Licenciado/a Língua Inglesa
Produzir materiais escritos em língua Inglesa	
Resolver problemas de crescimento logarítmico.	Licenciado/a em Matemática
Resolver problemas de optimização usando limites e derivadas	
Preparar-se para o emprego	Licenciado/a em Oftalmologia
Utilizar computador pessoal para acesso a informação e comunicação	Licenciado/a Informática
Utilizar aplicações de interface gráfico (GUI) para produção de documentos	
Promoção de saúde e prevenção de doenças gerais e oculares	Licenciado/a em Oftalmologista
Cuidados de enfermagem em doentes com patologias gerais e oculares	Licenciado/a em Enfermagem com experiência em docência/ Oftalmologista
Diagnosticar, tratar e referir as patologias da órbita e anexos do globo ocular	Oftalmologista, Técnico de Oftalmologia ou residente sénior com experiência em
Diagnosticar, tratar e referir as patologias do segmento anterior do globo ocular	

Diagnosticar as patologias do segmento posterior e doenças sistémicas com envolvimento ocular	docência
Realizar e interpretar os exames complementares do foro ocular	
Diagnosticar e tratar os erros de refração relacionados ao sistema óptico visual elementar e os estrabismos	Optometrista, Oftalmologista, técnico de Oftamologia ou residente sénior com experiencia em docência
Diagnosticar e tratar as emergências oculares traumáticas e não traumáticas	Oftalmologista, Técnico de Oftalmologia ou residente senior com experiencia em docência
Administrar os serviços e programa de Oftalmologia	
Realizar a formação continua de funcionários e actividades de investigação.	Licenciado/a em áreas da saúde com experiencia em docência na instituição de saúde
Aplicar as técnicas de comunicação, ética, deontologia profissional e humanização dos serviços de saúde	Licenciado na área específica de saúde com idoneidade moral comprovada
Módulos de estágios: tutores	Médico Oftalmologista, Optometrista para módulos específicos; Técnicos de oftalmologia com mínimo de 5 anos de experiência

2.4 Duração

A formação terá a duração de dois anos e meio de instrução, correspondente 3.338 horas a serem administradas em 110 semanas divididas em 5 semestres, e com média de 32 horas por semanas

2.5 Estratégias de avaliação dos formandos

Estratégias de avaliação dos formandos					
Instrumentos	Ficha de avaliação/ entrevista estruturada	Lista de verificação/ ficha de entrevista estruturada/ apresentação	Lista de verificação/ diário/ livro de registos	Diário/livro de registo	Estudo de caso/lista de verificação
Métodos	Correcção e classificação/ entrevista	Observação	Avaliação verificação	Verificação	Escrito/oral
Actividade	Escrita/oral	Demonstração	Produto	Desempenho no local trabalho	Trabalho em grupo (estudo de caso, discussão, dramatização)
Tipo	Título do módulo	Créditos			

G	Interpretar e produzir enunciados escritos e participar num debate como orador e como interveniente	2	✓	✓			
G	Interpretar e produzir informação contida em textos de carácter informativo e explicativo	2	✓	✓			
G	Utilizar o inglês para propósitos sociais e profissionais	2	✓	✓			
G	Ler e responder a materiais escritos em língua Inglesa	2	✓	✓			
G	Produzir materiais escritos em língua Inglesa	2	✓	✓			
G	Resolver problemas de crescimento logarítmico.	2	✓	✓			
G	Resolver problemas de optimização usando limites e derivadas	2	✓	✓			
G	Preparar-se para o emprego	2	✓	✓			
G	Utilizar computador pessoal para acesso a informação e comunicação	2	✓	✓			
G	Utilizar aplicações de interface gráfico (GUI) para produção de documentos e folhas de cálculo simples	2	✓	✓			
VO	Realizar actividades de promoção de saúde e prevenção de doenças gerais e oculares	4	✓	✓	✓		
VO	Aplicar os princípios éticos, deontológicos e de humanização na prestação de serviços de saúde	9	✓	✓	✓		
VO	Descrever a anatomia e fisiologia humana	9	✓	✓	✓		
VO	Prestar cuidados de enfermagem em doentes com patologias gerais e oculares	10	✓	✓	✓	✓	✓
VO	Realizar a formação de funcionários e actividades de investigação	9	✓	✓	✓	✓	✓
VO	Diagnosticar, tratar e referir as patologias da órbita e anexos do globo ocular	10	✓	✓	✓	✓	✓

VO	Realizar e interpretar os exames complementares do foro ocular de acordo com as normas do MISAU	10	✓	✓	✓	✓	✓
VO	Administrar os serviços e programa de Oftalmologia	5	✓	✓	✓	✓	✓
	Diagnosticar e tratar os erros de refração relacionados ao sistema óptico visual elementar e os estrabismos	10	✓	✓	✓	✓	✓
VO	Diagnosticar, tratar e referir as patologias do segmento anterior do globo ocular	12		✓	✓	✓	✓
VO	Diagnosticar as patologias do segmento posterior e doenças sistémicas com envolvimento ocular	9		✓	✓	✓	✓
VO	Diagnosticar e tratar as emergências oculares traumáticas e não traumáticas	8		✓	✓	✓	✓
	Levar a cabo uma experiência de trabalho numa Unidade Sanitária com enfermaria de oftalmologia	28		✓	✓	✓	✓
	Levar a cabo uma experiência de trabalho numa Unidade Sanitária com consultas, de oftalmologia e bloco operatório	63		✓	✓	✓	✓
	Levar a cabo uma experiência de trabalho numa Unidade Sanitária com enfermaria de oftalmologia	50		✓	✓	✓	✓
	Levar a cabo uma experiência de trabalho numa Unidade Sanitária com consultas, enfermarias de oftalmologia e bloco operatório	56		✓	✓	✓	✓

2.6. Proposta de distribuição semestral dos módulos

Ano			I		II		III
Semestre			I	II	I	II	I
Módulos	Creditos	Horas					
MG1 Interpretar e produzir enunciados escritos e participar num debate como orador e como interveniente	2	20					
MG2 Interpretar e produzir informação contida em textos de carácter informativo e explicativo	2	20					
MG3 utilizar o inglês para propósitos sociais e profissionais	2	20					
MG4 Ler e responder a materiais escritos em língua Inglesa	2	20					
MG5 Produzir materiais escritos em língua Inglesa	2	20					
MG6 Resolver problemas de crescimento logarítmico.	2	20					
MG7 Resolver problemas de optimização usando limites e derivadas	2	20					
MG8 Preparar-se para o mercado de trabalho	2	20					
MG9 Utilizar computador pessoal para acesso a informação e comunicação	2	20					
MG10 Utilizar aplicações de interface gráfico (GUI) para produção de documentos e folhas de cálculo simples	2	20					
MV 1: Realizar actividades de promoção de saúde e prevenção de doenças gerais e oculares	4	40					
MV 2: Aplicar os princípios éticos, deontológicos e de humanização na prestação de serviços de saúde	9	90					
MV 3: Descrever a anatomia e fisiologia humana	9	90					
MV 4: Prestar cuidados de enfermagem em doentes com patologias gerais e oculares	10	100					
MV5: Realizar a formação de funcionários e actividades de investigação	9	90					
	61	610					
Levar a cabo uma experiência de trabalho numa unidade sanitária com enfermaria de oftalmologia	28	280					
MV 6: Diagnosticar, tratar e referir as patologias da órbita e anexos do globo ocular	10	100					
MV7: Realizar e interpretar os exames complementares do foro ocular	10	100					
MV 8: Administrar os serviços e programa de Oftalmologia	5	50					
MV9: Diagnosticar e tratar os erros de refração relacionados ao sistema óptico visual elementar e os estrabismos	10	100					
	63	630					
Levar a cabo uma experiência de trabalho num ambiente hospitalar nas consultas, enfermarias de oftalmologia e no bloco operatório.	63	630					
	63	630					
MV 10: Diagnosticar, tratar e referir as patologias do segmento anterior do globo ocular	12	120					
MV11: Diagnosticar as patologias do segmento posterior e doenças sistémicas com envolvimento ocular	9	90					
MV 12: Diagnosticar e tratar as emergências oculares	8	80					

traumáticas e não traumáticas							
Levar a cabo uma experiência de trabalho numa Unidade Sanitária com consultas e enfermarias de oftalmologia.	50	500					
	79	790					
Levar a cabo uma experiência de trabalho numa Unidade Sanitária com consultas, enfermarias de oftalmologia e no bloco operatório (estágio integral)	56	560					
	56	560					
Total de aulas Teóricas - práticas	127	1270					
Total de horas de estágios parciais	141	1410					
Total de Estágio	56	560					
Total de Horas do Curso	324	3240					

3. UNIDADES DE COMPETÊNCIA GENÉRICAS

3.1 UC HG01301211 Aplicar o autoconhecimento para o desenvolvimento pessoal, social e profissional

Registo da Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência	Aplicar o autoconhecimento para o desenvolvimento pessoal, social e profissional		
Descrição da Unidade de Competência: No fim deste módulo, o formando deve ser capaz de: Promover o autoconhecimento e fortalecer a autoestima; identificar e desenvolver as suas características empreendedoras; reconhecer preconceitos inconscientes de género; demonstrar compreensão sobre responsabilização pessoal; avaliar a sua relação com o dinheiro; e demonstrar um comportamento saudável.			
Código:	MO HG011001	Nível do QNQP:	3
Campo:	Habilidades Genéricas	Subcampo:	Habilidades para a Vida
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉRIOS de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Promover o autoconhecimento e fortalecer a autoestima	a) Reconhece os principais traços da sua identidade e personalidade b) Lista os seus principais pontos fortes e pontos de melhoria e identifica formas de os exponenciar ou transformar c) Identifica os factores de motivação pessoal d) Reconhece onde põe o seu centro de controlo e) Reconhece o impacto da atitude e comportamentos dos outros em si mesmo f) Identifica os seus valores e prioridades g) Descreve a relação entre os seus valores, prioridades e o seu comportamento h) Explica as estratégias para manter atitudes positivas i) Identifica formas para aumentar a sua autoconfiança e a das outras pessoas	Valores incluem, entre outros, respeito, honestidade, lealdade Contexto social: família, amigos, grupos de interesse comum, vizinhos Contexto profissional: Entrevista para emprego, relacionamento na área/equipa de trabalho
	Evidências requeridas	
	Produto Identifica os seus traços de identidade e personalidade, os pontos fortes e pontos de melhoria, valores e prioridades, onde põe o seu centro de controlo, as influências que os outros possam ter em si, a relação entre o seu comportamento e os seus valores e prioridades e o seu comportamento e as estratégias que usa para transformar os seus pontos de melhoria, exponenciar os seus pontos fortes, manter uma atitude positiva e aumentar a sua autoconfiança.	
2. Identificar e desenvolver as suas características	a) Lista e explica as principais características dos empreendedores de sucesso b) Reconhece a criatividade como um factor	Características de empreendedor incluem: criatividade, compromisso, energia, necessidade de realização,

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de AplicaÇão
empreendedoras	preponderante da atitude empreendedora c) Identifica as suas características empreendedoras d) Desenha um plano de acção para fortalecer as suas habilidades empreendedoras e) Demonstra compreensão das estratégias de resposta a desafios e circunstâncias adversas Evidências requeridas Evidência escrita ou oral O formando satisfaz os cr�terios de desempenho, descrevendo as características principais de um empreendedor de sucesso e explicando a importância da criatividade para os empreendedores Produto O formando preenche uma avaliação de traços pessoais empreendedores, elabora um plano de desenvolvimento para potenciar pontos fortes e colmatar fraquezas e d� exemplos de estratégias que usa para responder a desafios e circunstâncias adversas	tolerância a stress, poder de decisão, habilidade de identificar oportunidades, fazer decisões informadas, capacidade de gerir o tempo e o risco. A resposta a circunstâncias adversas deve incidir na capacidade de resiliência, flexibilidade e superação
3. Reconhecer preconceitos inconscientes de género	a) Identifica os papéis sociais que são desempenhados por homens e mulheres em diferentes momentos do dia-a-dia b) Descreve a influência dos papéis sociais desempenhados por homens e mulheres na sua vida pessoal e profissional c) Explica o conceito de género d) Identifica e d� exemplos sobre as atitudes que desafiam os preconceitos de género na sociedade e) Descreve os benefícios de uma sociedade sem preconceitos de género Evidências requeridas Evidência escrita ou oral O formando identifica diferentes papéis sociais desempenhados por homens e mulheres, descreve a forma como estes papéis afectam a vida pessoal e profissional de uma pessoa, explica com exemplos práticos o conceito de género, identifica atitudes que desafiam preconceitos de género e d� exemplos de benefícios de uma sociedade igualitária	Preconceitos inconscientes de género afectam a percepção sobre responsabilidades, actividades e postura
4. Demonstrar compreensão	a) Descreve as características de uma pessoa	Comportamentos e atitudes e valores

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de AplicaÇão
sobre responsabilizaÇão pessoal	responsável b) Identifica os benefÍcios do comportamento responsável e as consequências da irresponsabilidade c) Descreve formas para demonstrar responsabilidade numa variedade de situaÇões Evidências Requeridas Evidência escrita ou oral O formando descreve comportamentos e atitudes de um indivíduo responsável e irresponsável, os benefÍcios de ser responsável e as consequências de ser irresponsável.	personais, no ambiente social e profissional/laboral (ex.: saber assumir e reportar os seus erros, evitar actividades ilegais, estar disposto a fazer a sua parte, etc.) Demonstrar responsabilidade inclui: planificar, cumprir prazos e promessas, monitorar, reportar, assumir erros.
5. Avaliar a sua relaÇão com o dinheiro	a) Reconhece a sua personalidade financeira b) Distingue gastos por necessidade de gastos por desejos (razão vs. emoÇão) c) Enumera tácticas para realizar escolhas racionais d) Reconhece sonhos e projectos como motor da poupança e) Define prioridades financeiras Evidências Requeridas Evidência escrita ou oral O formando reconhece qual é a sua personalidade financeira e o que a caracteriza, diferencia necessidades de desejos, explica os princípios de escolhas racionais e explica as motivações para a poupança e define regras para definir prioridades financeiras.	Avaliação da personalidade financeira permite saber qual é a relaÇão do indivíduo com o dinheiro: LIBERDADE SEGURANÇA PODER AMOR Escolhas por necessidade incluem: pirâmide de maslow Os desejos é quando se quer algo, como um produto ou serviço, que nos atrai por alguma motivação que não seja necessariamente uma necessidade. Ex. Estou com sede (necessidade), quero tomar uma Coca-Cola (desejo)
6. Relacionar o comportamento individual com a saúde	a) Demonstra conhecimento sobre as necessidades de bem-estar físico b) Demonstra compreensão sobre os sinais de saúde c) Lista e explica na prática as doenças mais comuns e as suas formas de prevenção d) Identifica os sinais de stress e suas causas e) Reconhece as consequências de um comportamento ou estilo de vida não saudável f) Identifica formas de conservar um comportamento de vida saudável Evidências Requeridas Evidência escrita ou oral O formando demonstra conhecimento sobre práticas ou comportamentos que contribuem	Formas de manter bem estar-físico: Boa nutrição ao nível dos vários grupos de alimentos e calorias, prática de desporto, boa higiene pessoal Sinais de stress: Alteração na pressão arterial, dores de cabeça, irritação, aumento da frequência cardíaca, comichões e irritação na pele, perda ou aumento dramático de apetite, comportamentos pessoais prejudiciais, diminuição de produtividade, fraca capacidade de concentração, fraca memória.

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	para o bem-estar físico, lista sinais de bem-estar, de boa saúde e de stress, as consequências de comportamentos lesivos ao bem-estar e à saúde e reconhece os sintomas e formas de prevenção das doenças mais comuns em Moçambique	Causas de stress: Mortes, alterações da situação conjugal do indivíduo, eminente despedimento, doença de pessoa próxima, alteração na situação financeira, alteração nas responsabilidades do trabalho, mudança de residência, mudança dos hábitos diários, alterações hormonais, etc. Doenças mais comuns incluem malária, diarreias, diabetes, tensão arterial, obesidade, etc. Formas de conservar um estilo de vida saudável no trabalho: Ex. ter horas de descanso regulares

UCP1: Aplicar o autoconhecimento para o desenvolvimento pessoal, social e profissional

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Esta parte da especificação do módulo deve ser considerada como um guia de apoio e nenhuma das secções é obrigatória.

Número de horas normativas: 20 horas

A duração deste módulo é baseada no tempo estimado como necessário para atingir os objectivos estabelecidos. O tempo total estimado para este módulo é de 20 horas, incluindo horas de contacto, avaliação e de trabalho independente.

Justificação do módulo

Este módulo é concebido para permitir que os formandos se possam desenvolver a nível pessoal e profissional, partindo da autoavaliação e autoconhecimento. Este módulo pretende que os formandos possam desenvolver relacionamentos sociais e laborais sem preconceitos de género ao tornarem-se conscientes dos mesmos, fortalecer a sua autoestima, e descobrir as suas competências empreendedoras. Os formandos irão ainda desenvolver competências para serem responsáveis pelos seus actos, irão reflectir e aprender sobre o seu relacionamento com o dinheiro e ainda aprender como é que se podem comportar de uma forma saudável.

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

É muito importante que os conteúdos deste módulo sejam sempre exemplificados com casos da vida real e partindo dos próprios formandos. Podem ser usados exemplos de personalidades de sucesso nos seus percursos sociais, profissionais e empresariais para que os formandos tenham a percepção das implicações que certas atitudes e práticas poderão ter na vida e no seu futuro e sirvam de motivação para a criação de valores e atitudes que possam guiar os formandos ao longo da vida. Deverão tanto quanto possível interpretar factos comprovados e actuais. Os tópicos devem ser discutidos nas aulas e a troca de experiências entre os formandos sobre situações por eles vivenciadas deve ser promovida. Este módulo é adequado para formandos que entram na educação profissional independentemente do ponto de entrada.

Resultado de Aprendizagem 1 (Nº de horas estimado: 4 horas)

Os formandos devem aprofundar o seu autoconhecimento em termos de identidade, personalidade, pontos fortes e pontos de melhoria, os seus factores de motivação pessoal e onde põe o seu centro de controlo com o objectivo de reconhecer a sua individualidade e construir alicerces para o seu contínuo fortalecimento, crescimento e desenvolvimento. Devem igualmente aprofundar o conhecimento de si mesmos sobre os seus valores e prioridades e como estes afectam os seus comportamentos. Estabelecido este autoconhecimento o formando poderá aprender a valorizar e exponenciar os seus pontos fortes e a identificar formas de transformar os seus pontos de melhoria.

Os formandos devem ainda aprender a diferenciar entre o que eles são e o que os outros vêm neles e a reconhecer o impacto que os outros produzem em si. Devem ser exploradas razões que produzem baixa autoestima, e estratégias para manter atitudes positivas e ser autoconfiante em todos os momentos. O formador deve promover a exercitação da autoavaliação, nomeadamente através de testes de autoconhecimento, de modo a proporcionar aos formandos a oportunidade de lidar melhor consigo mesmos e aprender a valorizar-se.

Resultado de Aprendizagem 2: (Nº de horas estimado: 4 horas)

O formando reconhece um empreendedor de sucesso como um tomador de decisões, observador e analista das necessidades dos seus clientes, inovador, que assume riscos, tem mente aberta, é optimista e tem a capacidade de adaptação, é autoconfiante, supera barreiras, mobiliza o capital necessário, tem sentido de liderança, é um

trabalhador incansável e tem a capacidade de organizar recursos pois estas são características necessárias para fazer face aos desafios que o empreendedor deverá enfrentar para transformar as suas ideias num negócio.

O formador deve adoptar estratégias de abordagem que permitam que os formandos façam uma autoavaliação dos seus traços de empreendedor e tracem um plano de como desenvolver as competências para se tornarem empreendedores de sucesso. O formando deve ainda compreender que ser empreendedor significa enfrentar vários desafios e circunstâncias adversas e reflecte em estratégias que pode usar para as ultrapassar.

Resultado de Aprendizagem 3: (Nº de horas estimado: 4 horas)

Os formandos devem familiarizar-se com o conceito de género e saber reconhecer os papéis sociais que são desempenhados por homens e mulheres em diferentes momentos do dia-a-dia; O formador deve reflectir com os formandos sobre a influência que os papéis sociais desempenhados pelos homens e mulheres têm na sua vida pessoal e profissional, atitudes que desafiam os preconceitos de género, bem como quais são os benefícios de uma sociedade sem preconceitos de género

Resultado de Aprendizagem 4: (Nº de horas estimado: 2 horas)

O formando deve conseguir descrever claramente as características de uma pessoa responsável para vários contextos ex.: familiar, grupo ou equipa de trabalho. O formador deve proporcionar um ambiente de debate em que os formandos desenvolvam compreensão profunda sobre formas de demonstrar responsabilidade, sobre os benefícios de ter um comportamento responsável e consequências de comportamentos irresponsáveis quer sob ponto de vista social como profissional. Igualmente pode recorrer aos estudos de casos ou dramatização para promover esta reflexão.

Resultado de Aprendizagem 5: (Nº de horas estimado: 4 horas)

O conteúdo de aprendizagem deve proporcionar aos formandos descobrir a sua personalidade financeira, nomeadamente realizando um conjunto de testes/exercícios. O formador deve promover debates onde os formandos possam discutir com exemplos práticos e reais a diferença entre gastos por necessidade e gastos por desejo, tácticas para fazer escolhas mais racionais e manter disciplina financeira e como definir prioridades financeiras. O formador deve ainda ajudar os formandos a reflectir sobre como sonhos e projectos podem ser o motor da poupança

Resultado de Aprendizagem 6: (Nº de horas estimado: 2 horas)

Os formandos devem compreender no final do módulo a relação entre bem-estar físico e uma boa nutrição, nomeadamente ao conhecerem o conceito de calorias, como usar as tabelas de RDA (recommended dietary allowance ou ingestão dietética recomendada) e a importância nutricional dos alimentos. Devem ainda conseguir estabelecer a relação entre bem-estar físico com a realização de exercício físico regular.

Devem compreender indicadores básicos de uma boa saúde e hábitos de vida saudáveis (ex. momentos de descanso, exercício físico). Devem ser capazes de identificar sinais de *stress* (ex. alteração na pressão arterial, dores de cabeça, irritação, aumento da frequência cardíaca, comichões e irritação na pele, perda ou aumento dramático de apetite, comportamentos pessoais prejudiciais, diminuição de produtividade, fraca capacidade de concentração, fraca memória) e causas de stress (ex. Morte, alterações da situação conjugal do indivíduo, eminente despedimento, doença de uma pessoa próxima, alteração na situação financeira, alteração nas responsabilidades do trabalho, mudança de residência, mudança dos hábitos diários). Além disso devem ser capazes de debater os resultados e consequências de um comportamento ou estilo de vida não saudável.

Devem ainda saber reconhecer as doenças mais comuns em Moçambique e como podem ser prevenidas.

Abordagem na geração das evidências de avaliação

O processo de ensino-aprendizagem deste módulo deve ser activo e centrado no estudante. Os estudantes terão de levar a cabo diversas actividades contendo elementos de habilidades pessoais de introspecção, discussão, observação e interpretação como parte integrante das habilidades chave do módulo. Uma introdução explicando as

actividades será útil para assegurar que o estudante compreende a natureza e o objectivo do trabalho que vai realizar. O foco principal são exercícios práticos relacionados com a vida real.

Os grupos de trabalho/discussão devem ser pequenos para facilitar as actividades práticas e a participação individual deverá ser encorajada para dar ao estudante a oportunidade de usar e se familiarizar com as aptidões a adquirir.

Quando se justifique, o formador poderá utilizar exercícios feitos em sala como evidências de avaliação.

Métodos e instrumentos de avaliação

Resultado de Aprendizagem 1

Produto: O formando usa a informação resultante do preenchimento de instrumentos de autoconhecimento realizada durante as aulas para listar os seus traços de identidade e personalidade, os pontos fortes e pontos de melhoria, valores e prioridades, indicar onde põe o seu centro de controlo, as influências que os outros possam ter em si, a relação entre o seu comportamento e os seus valores e prioridades e as estratégias que usa para manter uma atitude positiva e aumentar a sua autoconfiança.

Resultado de Aprendizagem 2

Evidência escrita ou oral: Lista características de empreendedores de sucesso e explica a importância da criatividade

Produto: Preenchimento do instrumento de autoavaliação dos seus traços empreendedores e plano de desenvolvimento de competências de empreendedor

Resultado de Aprendizagem 3

Evidência escrita ou oral dos critérios de desempenho de a) a e):

Tomando como base a sua própria família ou casos conhecidos da sua comunidade expõe as diferenças entre os papéis desempenhados por homens e mulheres e explica qual poderá ser a influência prática desses papéis na sua vida pessoal e profissional ou empresarial. Deve ainda dar exemplos de atitudes que desafiam os preconceitos de género e de benefícios de uma sociedade igualitária

Resultado de Aprendizagem 4

Evidência escrita ou oral

O formando expõe exemplos de atitudes responsáveis e exemplos de atitudes irresponsáveis. Para os exemplos de atitudes responsáveis explica quais são os benefícios de agir dessa forma e para os exemplos de atitudes irresponsáveis quais podem ser as consequências

Resultado de Aprendizagem 5

Evidência escrita ou oral

Com base no teste de personalidade financeira realizado em sala, identifica a sua personalidade financeira e explica o que a caracteriza; de uma lista, distingue correctamente gastos por necessidade de gastos por desejo; enumera táticas para assegurar escolhas mais racionais; explica como ter sonhos e projectos ajuda uma pessoa a poupar e dá exemplos de regras para definir prioridades financeiras

Resultado de Aprendizagem 6

Evidência escrita ou oral:

Expõe práticas de comportamento saudável, sinais que permitem aferir o estado de saúde de uma pessoa, sinais de stress e possíveis causas, doenças comuns em Moçambique e formas de prevenção e possíveis consequências de comportamentos não saudáveis

Necessidades Especiais

Em certos casos, evidências requeridas modificadas podem ser produzidas por uma escola ou centro de ensino para certificação de formandos com necessidades especiais. Contudo, se a modificação ocorrer, ela não deve diluir a qualidade das especificações do módulo. Em todos os casos as modificações devem ser sujeitas à aprovação pela ANEP.

Referências consultadas

1. Boog, Gustavo e Boog, Madalena. (2008). Com-Viver em Equipa: Construindo Relacionamentos Sustentáveis. São Paulo: M.Books do Brasil Edi
2. Dias, Fernando. (2004). Relações Grupais e Desenvolvimento Humano. Lisboa: Instituto Piaget
3. <http://heloisacapelas.com.br/ebooks/eBook-7-passos-autoconhecimento.pdf>
4. https://www.saudedafamilia.org/clinica/artigos/a_importancia_do_autoconhecimento.pdf.
5. https://www.academia.edu/23944674/O_AUTOCONHECIMENTO_COMO_M%C3%89TODO_ESPEC%C3%8D_FICO_NA_BUSCA_DE_NOSSO_CENTRO
6. <https://www.afard.net/publications/manuals-guidelines-and-project-reports/147-entrepreneurship-and-life-skills-dev/file>
7. Katz, Bernard. (1993). Comunicação: Poder da Empresa. Lisboa: Clássica Editora
8. Kuczmarski, Thomas e Kuczmarski, Susan. (1999). Liderança Baseada em Valores: Reconstruindo o Compromisso, o Desempenho e a Produtividade do Empregado. São Paulo: Educator
9. Martins, Vera. (2005). Seja Assertivo: Como Conseguir mais Autoconfiança e firmeza na sua vida profissional e pessoal. Rio de Janeiro: 9ª Edição, Elsevier
10. Palladino, Connie (2007). Como Desenvolver a Auto-Estima: um Guia para o Sucesso. Rio de Janeiro: Qualitymark

© Copyright ANEP 2020

Este módulo é propriedade da ANEP e de uso exclusivo por instituições, por esta, acreditadas. Não deve ser usado para outros fins ou motivos sem a autorização expressa do Diretor-geral da ANEP

3.2 UC HG01401211 Preparar-se para o mercado de trabalho

Registo da Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência		Preparar-se para o mercado de trabalho	
Descrição da Unidade de Competência: No fim deste módulo, o formando deve ser capaz de: Reconhecer os diferentes papéis na sociedade e relações de poder; definir os seus objectivos profissionais ou empresariais; candidatar-se a um emprego; compreender o funcionamento de uma organização; trabalhar em equipas; e demonstrar proactividade e resiliência.			
Código:	UC HG01401211	Nível do QNQP:	4
Campo:	Habilidades Genéricas	Subcampo:	Habilidades para a Vida
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉRIOS de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Reconhecer os papéis na sociedade e relações de poder	a) Explica os papéis das famílias na formação dos valores e atitudes das mulheres, homens e raparigas e rapazes b) Explica o papel das instituições na formação das atitudes, percepções das mulheres, homens, rapazes e raparigas c) Explica o papel das relações de poder Evidências requeridas Evidência escrita ou oral Evidência de que o formando compreende e sabe explicar os conteúdos expressos nos critérios de desempenho de a) a c).	Socialização refere-se ao processo de criação de comportamentos que são considerados apropriados para a sociedade. Famílias podem ser nucleares, uni-parentais, ou alargadas. As instituições podem ser os meios de comunicação social, religiões, cultura, tradições, educação, governo, indústria, etc.
2. Definir objectivos profissionais ou empresariais	a) Define objetivos profissionais ou empresariais aplicando o modelo SMART b) Elabora um plano para alcançar metas profissionais/empresariais c) Aplica instrumentos e sistema de monitoria na implementação dos planos d) Identifica as suas habilidades e requisitos necessários para o desenvolvimento profissional/ empresarial Evidências requeridas Produto De acordo com um modelo predefinido, o formando: Indica os seus objectivos e metas profissionais/ empresariais SMART e elabora o plano completo para as alcançar e o plano de monitoria	Objectivos profissionais podem incluir, sem limitar: Balanço de competências técnico profissionais com competências interpessoais; desenvolvimento ou progressão na carreira; requalificação ou formação numa área específica Objectivos empresariais podem incluir: realizar acções estratégicas para a realização da missão/visão empresarial; reposicionamento estratégico face ao mercado-; encontrar novo mercado para os bens e serviços; estudar a concorrência; melhorar a qualidade e tipo de serviços oferecidos Alguns elementos na definição do plano incluem: as metas e objectivos, priorização, recursos disponíveis e necessários; limitações/riscos SMART: Específico; Mensurável; Alcançável; Realístico; Limitado no tempo

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de AplicaÇão
3. Candidatar-se a um emprego	a) Aplica os métodos e procedimentos eficazes para a procura de oportunidades de emprego b) Elabora o CV e carta de apresentação c) Compara o seu perfil e competências com os requisitos da vaga/posto de trabalho d) Prepara-se adequadamente para uma entrevista de trabalho e) Realiza com sucesso uma entrevista de trabalho	Métodos/Formas de procura de emprego incluem, mas sem limitar: Contactos pessoais ou de familiares ou de amigos; anúncios nos jornais ou website; serviços ou agências de emprego; centros de emprego CV com formato básico inclui: dados pessoais, dados de educação, qualificações profissionais; Deve haver alinhamento do CV às exigências do posto Preparar-se adequadamente para uma entrevista inclui: saber informações básicas sobre a empresa, sector e tipo de actividade; saber quais tarefas/requisitos do posto/vaga; preparar potenciais perguntas e respostas Critérios básicos para selecção de formandos a uma vaga: �reas e níveis de formação; experiência profissional; referências profissionais
	Evidências Requeridas	
	Produto O formando elabora, por escrito, de acordo com os modelos predefinidos: O seu CV completo e carta de apresentação Ficha de preparação para uma entrevista O formando apresenta ainda: Oportunidades de emprego encontradas Tabela que compara as suas competências com os requisitos das vagas Simulação Realização de uma entrevista onde o formando é avaliado de acordo com uma grelha de observação	
4. Demonstrar compreensão sobre o funcionamento de uma organização	a) Reconhece as organizações como um conjunto de áreas ligadas entre si b) Demonstra compreensão sobre a necessidade de cada área da organização para a consecui��o dos seus objectivos globais c) Lista e descreve as cinco chaves para ser um bom trabalhador d) Reconhece o impacto que a violação das cinco chaves pode ter nos trabalhadores e na produtividade da empresa e) Explica o conceito de protocolo no local de trabalho f) Identifica comportamentos adequados no local de trabalho g) Explora os benefícios de escolher comportamentos do protocolo adequado no local de trabalho	O contexto está integralmente contido nos critérios de desempenho As cinco chaves para ser um bom trabalhador, incluem: Assiduidade; Pontualidade; Produtividade; Atitude positiva e cooperação/colaboração
	Evidências Requeridas	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de AplicaÇão
	Evidência escrita ou oral Dado um exemplo de uma vaga de emprego, o formando: Identifica qual seria o seu papel na organização Identifica áreas da organização interligadas Explica como é que juntas podem atingir os objectivos da organização O formando deve ainda mostrar compreender e saber explicar os conteúdos expressos nos critérios de desempenho de c) a g).	
5. Saber trabalhar em equipa	a) Demonstra compreensão sobre os conceitos de equipa, membros da equipa e importância de trabalho em equipa b) Interage com os membros da equipa de acordo com as características essenciais c) Explica a importância de uma boa comunicação d) Explica a importância de dar e receber feedback do desempenho individual dos membros da equipa e) Identifica estratégias para trabalhar de forma positiva com todos f) Explica a importância da gestão das emoções fortes para o estabelecimento das relações positivas g) Identifica elementos de equipas efectivas e eficazes e reconhece o seu impacto nos resultados alcançados Evidências Requeridas Evidência escrita ou oral O formando demonstra compreensão dos conceitos de equipa, características essenciais em equipas e a importância de gestão de emoções de acordo com os critérios de desempenho de a) a f). Demonstração O formando demonstra numa actividade realizada em equipa que interage com os membros de equipa de acordo com as características essenciais que constam na grelha de verificação	Características essenciais incluem mas não estão limitadas a: Honestidade, Respeito, Tolerância, Empatia, Responsabilidade, Perseverança, Justiça, Positivismo, Compromisso Relacionamento nos contextos: Contexto social inclui: família, amigos, vizinhos e grupos de interesse comum Contexto de trabalho ou profissional inclui: investidores, colegas, superiores, subordinados, fornecedores e clientes
6. Demonstrar proactividade e resiliência	a) Identifica as suas forças e fraquezas b) Aplica as suas falhas/fraquezas como oportunidades de aprendizagem e auto fortalecimento c) Demonstra habilidades de resposta a desafios e circunstâncias adversas	Exemplos de forças: Competência, disciplina, �tica, bom comportamento interpessoal, determinação, dinamismo, optimismo, confiança, perseverança, direccionado para o alcance dos objectivos/resultados

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de AplicaÇão
	d) Aplica os três "As" para lidar com o insucesso de forma construtiva e) Identifica e procura oportunidades para desenvolvimento profissional e/ou empresarial f) Gere as suas emoções de forma a não prejudicar os resultados que quer atingir	Exemplos de fraquezas: Incompetência, falta de disciplina, inconstância, dificuldade no relacionamento interpessoal, passividade
	Evidências Requeridas Produto O formando: Analisa os seus pontos fortes e fracos numa matriz FOFA individual Descreve aprendizagens e oportunidades de desenvolvimento que advenham das suas fraquezas Descreve uma situação desafiante que tenha passado e como respondeu ou acha que deveria ter respondido Descreve um insucesso e como usou ou deveria ter usado os 3 "A" Simulação ou Demonstração Numa dinâmica de grupo, onde os formandos são colocados em situações de tensão emocional ou de mudança necessária, observam os comportamentos descritos na grelha de verificação	Oportunidades: Aumento de oferta de vagas na sua área de formação, maior diversidade de instituições provedoras de educação profissional nos arredores, existência de oportunidades de financiamento de habitação para jovens, disponibilidade de bolsas de estudo, etc. Ameaças Hábitos de vida não saudável, existência de pandemias, guerras e ciclones, crise económica, concorrentes, pouco domínio de tecnologias, etc. Emoções e Sentimentos que deve aprender a gerir: Baixa autoestima, Raiva, Ressentimento, Elevada Competitividade, Ansiedade, Tristeza, Lamentação/ Auto compaixão, Pensamento Obsessivo, Impulsividade Os três "As": Admitir; Assumir/Aceitar; Adaptar-se Matriz FOFA - Forças; Oportunidades; Fraquezas; Ameaças

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Esta parte da especificação do módulo deve ser considerada como um guia de apoio e nenhuma das secções é obrigatória.

Número de horas normativas: 20 horas

A duração deste módulo é baseado no tempo estimado como necessário para atingir os objectivos estabelecidos. O tempo total estimado para este módulo é de 20 horas, incluindo horas de contacto, avaliação e de trabalho independente.

Justificação do módulo

No fim deste módulo, o formando deve ser capaz de se inserir no mercado de trabalho reconhecendo os diferentes papéis na sociedade e relações de poder, tendo claros os seus objectivos profissionais e/ou empresariais, sabendo como se candidatar a um emprego e percebendo como funciona uma organização, sabendo trabalhar em equipas e mantendo uma atitude proactiva e resiliente.

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

É muito importante que os conteúdos deste módulo sejam sempre exemplificados com casos da vida real e partindo do próprio formando. Podem ser usados, quando relevantes casos de estudo ou exemplos de personalidades próximas ou nacionais para que os formandos tenham a percepção dos impactos e conclusões que certas atitudes poderão ter na vida e no seu futuro e que sirvam de motivação e guia para os formandos ao longo da vida. É importante dar ênfase a casos de empresas reais onde os formandos possam identificar possibilidades de emprego e imaginar o seu futuro.

Deverão tanto quanto possível interpretar factos comprovados e actuais. Os tópicos devem ser discutidos nas aulas e a troca de experiências entre os formandos sobre situações por eles vivenciadas deve ser promovida. Este módulo é adequado para formandos que entram na educação profissional independentemente do ponto de entrada.

Resultado de Aprendizagem 1: (Nº de horas estimado: 4 horas)

Os formandos devem compreender como as normas sociais e de género existentes na sociedade em que vivem podem determinar papéis e constituir barreiras que bloqueiam o desenvolvimento pessoal ou acesso a direitos ou oportunidades. A discussão deve ser realizada tendo maioritariamente em consideração diferenças baseadas no género mas pode incluir outros tipos de diferenças que podem ter origem na raça, religião, educação ou etnia. Deve ser discutido entre estudantes o papel da família e das instituições na determinação dos papéis, valores e atitudes de cada género; com ajuda do formador, os estudantes podem elaborar a sua árvore de família onde representam os diferentes papéis de género de cada um, nomeadamente na posse e controlo de recursos e outros bens patrimoniais, participação nos processos de tomada de decisão etc. Devem ainda ser discutidos diferentes tipos de relações de poder existentes na sociedade.

Resultado de Aprendizagem 2: (Nº de horas estimado: 2 horas)

O formando deve praticar definir objectivos profissionais ou empresariais SMART para sua vida nomeadamente em termos de área de trabalho onde gostaria de trabalhar, nível de responsabilidade que gostaria de ter, rendimento que gostaria de auferir, etc. Deve reflectir sobre a importância de estabelecer estas metas e objectivos para a sua auto motivação de curto prazo e o direccionamento da sua vida a longo prazo. Deve ser incentivado a estabelecer objectivos e/ou metas por escrito de modo a poder rever e reajustar ao longo do tempo. Após o estabelecimento das metas deve elaborar um plano completo de como alcançá-las, num modelo fornecido pelo formador, assim como instrumentos de monitorização da sua concretização. Os objectivos devem ser SMART isto é Específicos, mensuráveis, alcançáveis, relevantes, com prazos ou tempos de realização.

Resultado de Aprendizagem 3: (Nº de horas estimado: 6 horas)

Os formandos devem discutir os métodos e procedimentos mais eficazes para obter informações sobre oportunidades de emprego e ser capazes de aplica-los. Após a recolha de anúncios de emprego, devem aprender a seleccionar os mais relevantes para si em função das competências requeridas e como estas comparam com as suas competências. Devem praticar preparar a documentação necessária para a candidatura a uma determinada vaga/posição que geralmente inclui o CV, carta de apresentação e portefólio de evidências, referências e/ou certificados. O formador deve fornecer modelos de CV que os estudantes possam usar e apoiar o formando a simular ajustar o seu CV mais genérico aos requisitos de uma vaga. Deve ainda promover uma discussão sobre a importância do CV e da carta de apresentação. Os formandos devem ainda praticar a preparação para uma entrevista de emprego nomeadamente simulando a recolha e obtenção de informações básicas sobre a empresa e vaga a que pretende concorrer, detalhes sobre a data, hora, local e pessoa de contacto antes da entrevista. Os formandos devem debater em conjunto a importância de aspectos como a apresentação/indumentária, uso de linguagem, atitudes e postura correctos, etc. Os estudantes devem discutir e familiarizar-se com as perguntas mais comuns em entrevistas de emprego e praticar como respondê-las (ex.: descrever o seu perfil; virtudes, pontos fortes e fracos, objectivos e metas pessoais, sonhos e expectativas de vida, qual o valor que pensam acrescentar no novo posto; descrever o passado noutros postos de trabalho, indicar a sua expectativa salarial, analisar um estudo de caso, etc). O formador deve promover a simulação de entrevistas de emprego para que os estudantes possam praticar e discutir com os estudantes os critérios de selecção de formandos a um emprego mais comuns. O formador deve também apoiar os formandos a praticar como destacar as competências e talentos.

Resultado de Aprendizagem 4: (Nº de horas estimado: 2 horas)

Os formandos devem familiarizar-se com a dinâmica e organização das empresas, comportamentos adequados no local de trabalho, protocolos de trabalho e códigos de conduta. Devem explorar as cinco chaves para ser um bom trabalhador e discutir os benefícios de escolher comportamentos adequados no local de trabalho. Devem ainda ser capazes de reconhecer o impacto do incumprimento do protocolo e das cinco chaves nos outros trabalhadores e na produtividade da empresa ou negócio.

Resultado de Aprendizagem 5: (Nº de horas estimado: 4 horas)

O formando aprende e pratica relacionamentos e comportamentos interpessoais positivos. Os formandos devem discutir em conjunto os benefícios de trabalhar em equipa e o que caracteriza equipas efectivas e eficazes (ex.: entreajuda, boa comunicação, passagem de feedback frequente, haver um ambiente de respeito mútuo e valorização das opiniões e elementos de diversidade) e o seu impacto nos resultados alcançados. Os formandos praticam e aprendem também como lidar com diferentes tipos de emoções próprias ou de terceiros, gerir conflitos e trabalhar de forma positiva com todos. O formador deve criar oportunidades para que os formandos discutam também estratégias para lidar com sucesso ou fracasso quando se trabalha em equipa e lidar com críticas positivas ou negativas.

Resultado de Aprendizagem 6: (Nº de horas estimado: 2 horas)

O formando deve aprender a ser proactivo e resiliente no trabalho e na vida em geral. Deve aprender a distinguir uma atitude proactiva de uma atitude reactiva e a forma de reagir de uma pessoa que é resiliente de uma pessoa que desiste à primeira dificuldade.

O formando deve reflectir sobre as suas próprias forças e fraquezas e como pode usar as suas fraquezas e fracassos como oportunidades de aprendizagem e auto-fortalecimento. O formador guia os formandos num debate sobre como os três “As” podem ajudar a lidar com adversidades ou insucesso de forma construtiva e resiliente e como é possível fazer uma boa gestão de emoções fortes de forma a não prejudicar os resultados a atingir.

Abordagem na geração das evidências de avaliação

O processo de ensino-aprendizagem deste módulo deve ser activo e centrado no estudante. Os estudantes terão de levar a cabo várias actividades contendo elementos de habilidades pessoais de introspecção, observação, relação com os outros e interpretação como parte integrante das habilidades chave do módulo. Uma introdução explicando as actividades a realizar será útil para assegurar que o estudante compreende a natureza e o objectivo do trabalho que vai realizar.

Os grupos de trabalho devem ser pequenos para facilitar as actividades práticas e a participação individual deverá ser encorajada para dar ao estudante a oportunidade de usar e se familiarizar com as competências a adquirir. Quando se justifique, o formador poderá utilizar exercícios feitos em sala como evidências de avaliação.

Métodos e instrumentos de avaliação

Resultado de Aprendizagem 1

Evidência escrita ou oral: tomando como base a sua família ou casos conhecidos explica algumas diferenças entre os valores e atitudes dos homens e mulheres e explica qual poderá ter sido a influência das instituições e da família na formação desses valores e atitudes. Tomando como base a sua família, comunidade ou local de trabalho explica ainda relações de poder existentes.

Resultado de Aprendizagem 2

Produto: O formando elabora um plano baseado em metas SMART, no qual especifica os objectivos e como vai alcançá-las a curto, médio e longo prazo. Igualmente deve dar indicação clara de que forma vai monitorizar a implementação do seu plano.

Resultado de Aprendizagem 3

Produto: Sendo apresentados diversos termos de referência/ anúncios de emprego o formando escolhe candidatar-se àquela que mais se alinha com o seu perfil e competências e elabora, por escrito, o seu CV completo e carta de apresentação para se candidatar a uma vaga/ emprego tendo em conta as boas práticas transmitidas. O formando deve ainda provar que conhece formas eficazes de procurar emprego apresentando oportunidades de emprego que tenha encontrado e demonstrar que sabe preparar-se de forma adequada para uma entrevista preenchendo de forma correcta a ficha de preparação fornecida.

Evidências através de simulação: Realização de uma entrevista onde o formando é avaliado de acordo com uma grelha de observação

Resultado de Aprendizagem 4

Evidência escrita ou oral: Dado uma vaga de emprego o formando identifica correctamente o papel esperado do trabalhador na organização e outras áreas com que terá de trabalhar para atingir os objectivos da organização. O formando deve ainda saber identificar correctamente comportamentos adequados no local de trabalho e práticas ou atitudes de um bom colaborador e quais os benefícios ou consequências de seguir ou não seguir os protocolos e comportamentos considerados adequados

Resultado de Aprendizagem 5

Evidência escrita: O formando demonstra compreensão sobre os conceitos de equipa, características de funcionamento de equipas, importância de gestão de emoções, da comunicação e do feedback em equipas e as estratégias de trabalho e fortalecimento das equipas de trabalho.

Demonstração: Os formandos demonstram numa actividade realizada em equipa que interagem com os restantes membros da equipa de acordo com as características essenciais que constam numa lista de verificação de comportamentos e atitudes desejáveis quando se trabalha em equipa

Resultado de Aprendizagem 6

Produto: O formando analisa os seus pontos fortes e fracos numa matriz e descreve aprendizagens ou oportunidades de desenvolvimento que identifica para si. O formando expõe uma situação adversa ou desafiante que superou de forma proactiva e resiliente e expõe ainda uma situação desafiante onde fracassou, identificando de que forma poderia ter usado os 3 “As” para se sair melhor

Simulação/dramatização: Numa dinâmica de grupo, onde os formandos são colocados em situações de tensão emocional ou de mudança necessária, o avaliador observa controlo emocional, proactividade e resiliência.

Necessidades Especiais

Em certos casos, evidências requeridas modificadas podem ser produzidas por uma escola ou centro de ensino para certificação de formandos com necessidades especiais. Contudo, se a modificação ocorrer, ela não deve diluir a qualidade das especificações do módulo. Em todos os casos as modificações devem ser sujeitas à aprovação pela ANEP.

Referências consultadas

1. Boog, Gustavo e Boog, Madalena. (2008). Com-Viver em Equipa: Construindo Relacionamentos Sustentáveis. São Paulo: M.Books do Brasil Edi
2. Dias, Fernando. (2004). Relações Grupais e Desenvolvimento Humano. Lisboa: Instituto Piaget
3. Katz, Bernard. (1993). Comunicação: Poder da Empresa. Lisboa: Clássica Editora
4. Kuczmarski, Thomas e Kuczmarski, Susan. (1999). Liderança Baseada em Valores: Reconstruindo o Compromisso, o Desempenho e a Produtividade do Empregado. São Paulo: Educator
5. Martins, Vera. (2005). Seja Assertivo: Como Conseguir mais Autoconfiança e firmeza na sua vida profissional e pessoal. Rio de Janeiro: 9ª Edição, Elsevier
6. Palladino, Connie (2007). Como Desenvolver a Auto-Estima: um Guia para o Sucesso. Rio de Janeiro: Qualitymark

© Copyright ANEP 2020

Este módulo é propriedade da ANEP e de uso exclusivo por instituições, por esta, acreditadas. Não deve ser usado para outros fins ou motivos sem a autorização expressa do Diretor-geral da ANEP

3.3 UC HG025001 Utilizar o Inglês para propósitos sociais, pessoais e profissionais

Registo de unidade de competência

Título da Unidade de Competência		Utilizar o inglês para propósitos sociais, pessoais e profissionais	
Descrição do Módulo de Competência: O candidato adquire competências de linguagem, a um nível intermédio, necessários para utilizar o inglês para comunicar e responder a necessidades pessoais e profissionais.			
Código:	UC HG025001	Nível do QNPQ	5
Campo:	Habilidades Genéricas	Sub Área:	Inglês
Data de Registo		Data de Revisão de Registo	

Elementos de Competência	Critério de Desempenho	Âmbito de Aplicação
1. Manter uma conversa social sobre um tópico de interesse	a) Envolver-se numa conversa oral para partilhar informação essencial e pessoal sobre o dia-a-dia social, cultural e profissional	O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso na totalidade nos critérios de desempenho Convenções: Introduções e conclusões para discursos; utilizar a vez e compreender os diversos papéis em discussões de grupo; saudação e finalização de conversas. Estruturas: Tempos verbais, partes do discurso, concordâncias, voz activa e passiva, frases complexas e compostas.
	b) Utilizar e responder a convenções e estruturas na comunicação	
	c) Corrigir e adaptar o discurso de forma a promover a clareza e entendimento durante a interacção.	
	Evidências Requeridas	
	O candidato deve demonstrar a capacidade de manter uma interacção social numa variedade de tópicos conhecidos A sua participação deve ser adequada à tarefa e natureza do grupo e deve promover comunicação eficaz.	
2. Utilizar uma variedade de estratégias para manter comunicação	d) Fazer contribuições que são relevantes para um determinado assunto e propósito	O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso na totalidade nos critérios de desempenho
	e) Fazer contribuições que sejam relevantes para a audiência e para a situação	
	f) Fazer contribuições que procuram manter a discussão	
	Evidências Requeridas	
	O Candidato deve demonstrar a capacidade de manter comunicação de acordo com os Critérios de Desempenho	
	a) a c).	
3. Adaptar o discurso de forma a considerar aspectos culturais.	g) Utilizar vocabulário, expressões idiomáticas e gestos culturalmente aceites	O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso na totalidade nos critérios de desempenho
	h) Expressar ideias e opiniões através de formas que reflectem respeito pelos outros e sensibilidade perante diferenças culturais e diferentes formas construir significado.	
	Evidências Requeridas	
	O Candidato deve demonstrar a capacidade de adaptar a comunicação oral de acordo com os critérios de desempenho a) a c).	

UC HG025001 Utilizar o inglês para propósitos sociais, pessoais e profissionais

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Esta parte da descrição do módulo serve de orientação. Nenhuma das secções das notas de suporte é obrigatória.

Horas Normativas de Aprendizagem:

A ANEP aloca um tempo normativo de aprendizagem a um módulo na base do tempo estimado para o estudante alcançar os níveis estabelecidos, cujo ponto de partida é o definido nos requisitos de entrada. O tempo normativo de aprendizagem para este módulo é de 20 horas. O tempo normativo de aprendizagem deve ser tido apenas como uma recomendação no desenho e calendarização de programas de formação.

Propósito:

O propósito deste módulo é permitir que os candidatos adquiram competências de linguagem, a um nível pré-intermédio, necessárias para utilizar o inglês para comunicar e responder a necessidades pessoais e profissionais. Deve orientar o candidato para a aquisição de habilidades amplamente baseadas em contextos de linguagem comuns, ajudando o candidato a estabelecer e manter relações sociais e profissionais. Este módulo preocupa-se com a interpretação e utilização de inglês falado na vida do dia-a-dia e em contextos profissionais. É desenhado para corresponder às necessidades de uma vasta variedade de candidatos e utilizadores.

Conteúdos / Contexto Correspondente aos resultados da aprendizagem 1 – 3:

Num módulo de Comunicação, o conteúdo / contexto é definido como as situações, os média e as actividades através das quais as habilidades relacionadas com os resultados são praticadas e desenvolvidas. Este módulo deve criar oportunidades:

- Para utilizar a linguagem para uma variedade de propósitos, mantendo um equilíbrio entre utilizações produtivas e receptivas, adequadas às necessidades individuais do candidato: por exemplo, transmitir informação acerca de si próprio, do ambiente e do local de trabalho; descrever sentimentos; argumentar e persuadir; fornecer assistência; reunir informação; questionar; oralmente e por escrito.
- Para utilizar a linguagem numa variedade de ambientes pessoais, sociais e profissionais: por exemplo, discussões de grupo, participar em reuniões e em debates.
- Para praticar gramática no contexto
- Os itens de comunicação oral adequados para a avaliação sumativa lidarão com os tópicos que são familiares ao candidato em termos de formato, assunto, vocabulário e propósito.

Abordagens para Gerar Evidências

A aprendizagem e ensino neste módulo devem ser activos e centrados no candidato. Os candidatos deverão ter a oportunidade de planear e tomar decisões, mostrar iniciativa e independência e de trabalhar cooperativamente em grupo. A apresentação das actividades deve garantir que os candidatos percebem claramente a natureza e o propósito do trabalho.

Deverão ser realizadas várias actividades, algumas individuais, outras em pequenos grupos e ainda outras com a turma toda. Este aspecto deverá fornecer oportunidades para utilizar a linguagem em situações reais, para propósitos reais, e poderá ser parte de projectos ou exercícios práticos definidos dentro dos módulos “Inglês” ou retirados de actividades de outros contextos profissionais ou sociais.

Os grupos de ensino deverão ser pequenos o suficiente para permitir que as actividades práticas deste tipo sejam realizadas, e permitir que os candidatos se envolvam em actividades que alarguem as suas capacidades e que ofereçam tanto oportunidades de sucesso como risco de falhar.

É recomendado que o “Inglês” seja calendarizado em blocos de tempo que sejam longos o suficiente de forma a permitir que os candidatos se empenhem em combinações realistas de habilidades de comunicação, tanto dentro como fora do centro/escola.

A criação de oportunidades para o candidato, colegas, instrutores/docentes refazerem, reverem e avaliarem deve ser vista como uma característica essencial de todas as actividades formativas.

Os Esquemas de Trabalho e aulas em “Inglês” devem ser desenhados para envolver os candidatos na utilização variada e propositada de habilidades de linguagem inter-relacionadas. Os módulos podem ser de duração variável e podem permitir várias abordagens diferentes de aprendizagem e ensino. É recomendado que estes módulos sejam

negociados e planeados de tal forma que as evidências requeridas para a avaliação sejam geradas ao longo do trabalho continuado em vez de através de exercícios separados e distintos.

O trabalho em grupo deve ser encorajado pois este dá ao candidato a oportunidade de praticar assim como experiência prática de cooperação necessária na vida real, particularmente em situações profissionais. No entanto, o trabalho realizado pelos candidatos como membros de um grupo, ou num projecto de grupo, deve ser desempenhado sem a ajuda de outros elementos do grupo, em situações que este trabalho deva ser apresentado como evidência para a avaliação sumativa do candidato.

Combinado o módulo de “Inglês” com outros módulos:

O conteúdo de outros módulos que o candidato esteja a frequentar pode ser retirado de forma a fornecer actividades que envolvam a prática e o desenvolvimento de habilidades de comunicação. Os módulos de Inglês podem ser concebidos de uma forma trans-modular de forma a desenvolver habilidades de comunicação em contextos retirados de outros módulos.

Uma vez que comunicar em inglês é uma habilidade fundamental, é importante que, tanto quanto possível, particularmente a ênfase na vertente profissional do curso deva ser reflectida no ensino das componentes de comunicação. É também importante que os instrutores/docentes de Inglês trabalhem com os seus colegas de outras áreas temáticas/vocacionais para conceber oportunidades de avaliação que permitam a avaliação transversal entre módulos.

A afirmação de um desempenho satisfatório para cada resultado indica o mínimo requerido para o propósito da avaliação sumativa. No entanto, o número de actividades a desenvolver pelo candidato não deverá ser limitada a estas especificadas.

Apoio ao instrutor/docente: Instrutores/docentes devem distinguir entre os seus diferentes papéis na avaliação formativa e sumativa. No primeiro, o instrutor/docente poderá legitimamente fornecer toda a ajuda e apoio requeridos pelo candidato. As tarefas cuja intenção é fornecer evidências para a avaliação sumativa devem ser levadas a cabo sem ajuda pelo candidato. No entanto, será aceitável que o instrutor/docente chame a atenção do candidato para alguma área geral de erro relacionada com algum Critério de Desempenho ou que redireccione o candidato para a tarefa em questão.

Abordagem da Avaliação:

Os centros deverão ter em conta os seguintes aspectos, antes de desenhar os instrumentos de avaliação.

Propósito

Até certo ponto o propósito da comunicação será definido pelo âmbito de aplicação. No entanto, é razoável esperar que o candidato não identifique apenas o propósito principal do texto, isto é, transmitir informação, mas também demonstre alguma consciência acerca do contexto no qual esta informação é transmitida, por exemplo, incluída num noticiário televisivo, um vídeo de formação, etc.

Convenções

A comunicação oral escolhida para propósitos sumativos deve incorporar claramente as características e convenções apropriadas ao formato particular, por exemplo, se um candidato esta a ouvir um curto noticiário televisivo. O grau de formalidade, a escolha do vocabulário e o estilo de entrega são claramente típicos deste tipo.

Resultado de Aprendizagem 1 – 3: (Manter uma conversa social sobre um tópico de interesse; Utilizar uma variedade de estratégias para manter comunicação; Adaptar o discurso de forma a considerara aspectos culturais).

As evidências de desempenho sobre a capacidade do candidato para participar em discussões podem ser no formato de uma cassete de áudio/vídeo ou de uma lista de observações.

As evidências devem ser fornecidas pela participação dos candidatos em pelo menos 2 discussões sobre diferentes temas simples. Estas discussões deverão fornecer oportunidades para os candidatos darem e obterem informação e partilharem ideias. Uma discussão deve ser de um-para-um e a outra deve ser dentro de um grupo pequeno.

São permitidas, a este nível, algumas sugestões, perguntas ou encorajamento pelo avaliador. A audibilidade, o tom de voz, o volume, as expressões faciais e a linguagem corporal devem também ser observados.

Progressão

Este módulo é parte de uma série de módulos desenvolvidos, que na totalidade compõem a qualificação de Nível 5 em Inglês. A conclusão com sucesso deste módulo, bem como dos outros três módulos Nível 5, permite a progressão para o **Nível 6**.

Necessidades especiais

Em certos casos, poderão ser produzidos requisitos de evidências modificados, por um Centro, para certificação de candidatos individuais com necessidades especiais. No entanto, se ocorrer alguma modificação, esta não poderá atenuar a qualidade das Especificações do Módulo. **Em todos os casos, as modificações estarão sujeitas a uma aprovação pela ANEP.**

Referências consultadas

1. "COMMUNICATION SKILLS 1" – Unit Ref: U2005905 – Botswana
2. "COMMUNICATION 1" - Unit Ref: 7110015 - SQA-SCOTTISH QUALIFICATIONS AUTHORITY
3. Directrizes e Regulamentos para a Avaliação Curriculares – PIREP – Moçambique, 1ª Edição, Jun 2008
4. English for Speakers Other Languages – Unit Ref: NSWTESL312A – Austrália
5. Manual on Developing and Registering Units of Competency – PIREP – Moçambique, 1ª Edição, Jun de 2008
6. Manual de Elaboração de Módulos Curriculares – PIREP – Moçambique, 1ª Edição, Junho 2008
7. National Qualification Framework – South African Qualification Authority – SA
8. The Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment
Council of Europe - Cambridge University Press, UK

© Copyright ANEP 2017

Este módulo é um esboço para uso apenas pela ANEP para fins de formação, durante esta fase piloto de desenvolvimento do programa, em Moçambique.

Não deve ser usado para outros fins ou motivos sem a autorização expressa do Director Geral da ANEP

3.4 UC HG025003 Ler e dar resposta a materiais escritos em língua Inglesa

Registo de unidade de competência

Título da Unidade de Competência	Ler e dar resposta a materiais escritos em língua Inglesa		
Descrição do Módulo de Competência: O candidato adquire competências de linguagem, a um nível intermédio, necessárias para compreender e responder a textos escritos relacionados com a profissão.			
Código:	UC HG025003	Nível do QNPQ	5
Campo:	Habilidades Genéricas	Subcampo:	Inglês
Data de Registo		Data de Revisão de Registo	

Elementos de Competência	Critério de Desempenho	Contexto de Aplicação
1. Utilizar uma variedade de estratégias de leitura para compreender o sentido literal e extrair as mensagens implícitas de textos específicos	a) Ler de forma rápida e rever textos Ler de forma a extrair os pontos e as ideias principais	O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso na totalidade nos critérios de desempenho Tipos de textos: Jornais, manuais de instruções brochuras, prospectos; panfletos; material publicitário; sinalização e informação pública; caixas e etiquetas de produtos; cartas profissionais e empresariais, ensaios; questionários, avisos, memorandos, agendas, formulários de candidatura, diagramas, esquemas, relatórios e documentos.
	b) Ler detalhes relevantes Utilizar conhecimentos de vocabulário, gramática e estrutura	
	c) de textos para interpretar o significado. Interpretar textos esquemáticos/gráficos	
	Evidências Requeridas	
	O candidato deve demonstrar capacidade de manter uma interacção mais complexa de acordo com os Critérios de Desempenho e cada aspecto do Âmbito de Aplicação.	
2. Responder a textos seleccionados de uma forma apropriada ao contexto	d) Seleccionar respostas apropriadas As respostas são suportadas por referências ao texto.	O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso na totalidade nos critérios de desempenho
	e) A informação obtida é apresentada de acordo com os requisitos dos diferentes formatos de apresentação, quer seja oral ou escrita.	
	Evidências Requeridas	
	O Candidato deve demonstrar a capacidade de ler textos de acordo com os Critérios de Desempenho a) a c).	

UC HG025003 Ler e responder a materiais escritos em língua Inglesa

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Esta parte da descrição do módulo serve de orientação. Nenhuma das secções das notas de suporte é obrigatória.

Horas Normativas de Aprendizagem:

O PIREP aloca um tempo normativo de aprendizagem a um módulo na base do tempo estimado para o estudante alcançar os níveis estabelecidos, cujo ponto de partida é o definido nos requisitos de entrada. O tempo normativo de aprendizagem para este módulo é de 20 horas. O tempo normativo de aprendizagem deve ser tido apenas como uma recomendação no desenho e calendarização de programas de formação.

Propósito:

O propósito deste módulo é permitir que os candidatos adquiram competências de linguagem, a um nível pré-intermédio, necessárias para utilizar o inglês para comunicar e responder a necessidades pessoais e profissionais. Deve orientar o candidato para a aquisição de habilidades amplamente baseadas em contextos de linguagem comuns, ajudando o candidato a estabelecer e manter relações sociais e profissionais. Este módulo preocupa-se com a interpretação e utilização de inglês escrito em contextos profissionais. É desenhado para corresponder às necessidades de uma vasta variedade de candidatos e utilizadores.

Conteúdos / Contexto Correspondente aos resultados da aprendizagem 1 – 2:

Num módulo de Comunicação, o conteúdo / contexto é definido como as situações, os média e as actividades através das quais as habilidades relacionadas com os resultados são praticadas e desenvolvidas. Este módulo deve criar oportunidades:

- Para olhar para uma variedade de comunicação escrita utilizada na área vocacional – por exemplo: manuais de instruções, livros escolares, bandas desenhadas, brochuras, prospectos; panfletos; material publicitário; sinalização e avisos públicos.
- Para identificar o propósito de um certo texto, e o contexto no qual a informação é utilizada – por exemplo: um aviso, uma instrução, um convite.
- Para praticar várias estratégias e habilidades de leitura identificadas nos critérios de desempenho.

ABORDAGENS PARA GERAR EVIDÊNCIAS

A aprendizagem e ensino neste módulo devem ser activos e centrados no candidato. Os candidatos deverão ter a oportunidade de planear e tomar decisões, mostrar iniciativa e independência e de trabalhar cooperativamente em grupo. A apresentação das actividades deve garantir que os candidatos percebem claramente a natureza e o propósito do trabalho.

Deverão ser realizadas várias actividades, algumas individuais, outras em pequenos grupos e ainda outras com a turma toda. Este aspecto deverá fornecer oportunidades para utilizar a linguagem em situações reais, para propósitos reais, e poderá ser parte de projectos ou exercícios práticos definidos dentro dos módulos “Inglês” ou retirados de actividades de outros contextos profissionais ou sociais.

Os grupos de ensino deverão ser pequenos o suficiente para permitir que as actividades práticas deste tipo sejam realizadas, e permitir que os candidatos se envolvam em actividades que alarguem as suas capacidades e que ofereçam tanto oportunidades de sucesso como risco de falhar.

É recomendado que o “Inglês” seja calendarizado em blocos de tempo que sejam longos o suficiente de forma a permitir que os candidatos se empenhem em combinações realistas de habilidades de comunicação, tanto dentro como fora do centro/escola.

A criação de oportunidades para o candidato, colegas, instrutores/docentes refazerem, reverem e avaliarem deve ser vista como uma característica essencial de todas as actividades formativas.

Os Esquemas de Trabalho e aulas em “Inglês” devem ser desenhados para envolver os candidatos na utilização variada e propositada de habilidades de linguagem inter-relacionadas. Os módulos podem ser de duração variável e podem permitir várias abordagens diferentes de aprendizagem e ensino. É recomendado que estes módulos sejam negociados e planeados de tal forma que as evidências requeridas para a avaliação sejam geradas ao longo do trabalho continuado em vez de através de exercícios separados e distintos.

O trabalho em grupo deve ser encorajado pois este dá ao candidato a oportunidade de praticar assim como experiência prática de cooperação necessária na vida real, particularmente em situações profissionais. No entanto, o trabalho realizado pelos candidatos como membros de um grupo, ou num projecto de grupo, deve ser

desempenhado sem a ajuda de outros elementos do grupo, em situações que este trabalho deva ser apresentado como evidência para a avaliação sumativa do candidato.

Combinado o módulo de “Inglês” com outros módulos:

O conteúdo de outros módulos que o candidato esteja a frequentar pode ser retirado de forma a fornecer actividades que envolvam a prática e o desenvolvimento de habilidades de comunicação. Os módulos de Inglês podem ser concebidos de uma forma trans-modular de forma a desenvolver habilidades de comunicação em contextos retirados de outros módulos.

Uma vez que comunicar em inglês é uma habilidade fundamental, é importante que, tanto quanto possível, particularmente a ênfase na vertente profissional do curso deva ser reflectida no ensino das componentes de comunicação. É também importante que os instrutores/docentes de Inglês trabalhem com os seus colegas de outras áreas temáticas/vocacionais para conceber oportunidades de avaliação que permitam a avaliação transversal entre módulos.

A afirmação de um desempenho satisfatório para cada resultado indica o mínimo requerido para o propósito da avaliação sumativa. No entanto, o número de actividades a desenvolver pelo candidato não deverá ser limitado a estas especificadas.

Apoio ao instrutor/docente: Instrutores/docentes devem distinguir entre os seus diferentes papéis na avaliação formativa e sumativa. No primeiro, o instrutor/docente poderá legitimamente fornecer toda a ajuda e apoio requeridos pelo candidato. As tarefas cuja intenção é fornecer evidências para a avaliação sumativa devem ser levadas a cabo sem ajuda pelo candidato. No entanto, será aceitável que o instrutor/docente chame a atenção do candidato para alguma área geral de erro relacionada com algum critério de desempenho ou que redireccione o candidato para a tarefa em questão.

Abordagem da Avaliação:

Os centros deverão ter em conta os seguintes aspectos, antes de desenhar os instrumentos de avaliação.

Propósito

Até certo ponto o propósito da comunicação será definido pelo Âmbito de Aplicação. No entanto, é razoável esperar que o candidato não identifique apenas o propósito principal do texto, isto é, transmitir informação, mas também demonstre alguma consciência acerca do contexto no qual esta informação é transmitida, por exemplo, incluída num noticiário televisivo, um vídeo de formação, etc.

Convenções

A comunicação oral escolhida para propósitos sumativos deve incorporar claramente as características e convenções apropriadas ao formato particular, por exemplo, instruções, memorandos, brochuras e cartas. O grau de formalidade, a escolha do vocabulário e o estilo de entrega são claramente típicos deste tipo.

Resultados de Aprendizagem 1 – 2: (Utilizar uma variedade de estratégias de leitura para compreender o sentido literal e extrair as mensagens implícitas de textos específicos, Responder a textos seleccionados de uma forma apropriada ao contexto).

Evidências de desempenho sobre a capacidade do candidato para ler e seguir textos em Inglês específicos da profissão podem ser no formato de um trabalho escrito, ou de uma apresentação oral ou de testes escritos.

As evidências devem ser fornecidas através da leitura, pelo candidato, de pelo menos dois tipos de textos, identificando o seu propósito e contexto, extraindo os pontos e ideias principais, utilizando a informação tanto num trabalho escrito como oral.

Progressão

Este módulo é parte de uma série de módulos desenvolvidos, que na totalidade compõem a qualificação de Nível 5 em Inglês. A conclusão com sucesso deste módulo, bem como dos outros três módulos Nível 5, permite a progressão para o **Nível 6**.

Necessidades especiais

Em certos casos, poderão ser produzidos requisitos de evidências modificados, por um Centro, para certificação de candidatos individuais com necessidades especiais. No entanto, se ocorrer alguma modificação, esta não poderá

atenuar a qualidade das Especificações do Módulo. **Em todos os casos, as modificações estarão sujeitas a uma aprovação pelo PIREP.**

Referências consultadas

1. "COMMUNICATION SKILLS 1" – Unit Ref: U2005905 – Botswana
2. "COMMUNICATION 1" - Unit Ref: 7110015 - SQA-SCOTTISH QUALIFICATIONS AUTHORITY
3. Directrizes e Regulamentos para a Avaliação Curriculares – PIREP – Moçambique, 1ª Edição, Junho 2008
4. English for Speakers Other Languages – Unit Ref: NSWTESL312A – Austrália
5. Manual on Developing and Registering Units of Competency – PIREP – Moçambique, 1ª Edição, Junho 2008
6. Manual de Elaboração de Módulos Curriculares – PIREP – Moçambique, 1ª Edição, Junho 2008
7. National Qualification Framework – South African Qualification Authority – SA
8. The Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment. - Council of Europe - Cambridge University Press, UK

© Copyright ANEP 2017

Este módulo é um esboço para uso apenas pela ANEP para fins de formação, durante esta fase piloto de desenvolvimento do programa, em Moçambique.

Não deve ser usado para outros fins ou motivos sem a autorização expressa do Director Geral da ANEP

3.5 UC HG025004 Produzir materiais escritos em língua Inglesa

Registo de unidade de competência

Título da Unidade de Competência		Produzir materiais escritos em língua Inglesa	
Descrição do Módulo de Competência: O candidato adquire competências de linguagem, a um nível intermédio, necessárias para compreender e escrever materiais relacionados com a profissão.			
Código:	UC HG025004	Nível do QNPQ	5
Campo:	Habilidades Genéricas	Subcampo	Inglês
Data de Registo		Data de Revisão de Registo	

Elementos de Competência	Critério de Desempenho	Contexto de Aplicação
1. Preparar-se para escrever textos para propósitos profissionais	a) Identificar o propósito de textos b) Identificar o contexto de textos c) Identificar uma variedade de tipos de textos	O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso nos CD. Propósito: informar, persuadir, estabelecer e manter comunicação, questionar, sondar, questionar, desafiar, criticar, etc. Contexto: formal, informal, um-para-um, discussões de grupo, apresentações, discursos, contextos socioculturais diferentes, etc; Tipos de textos: (formal, informal, factual, persuasivo, narrativo, prático); Género: (carta, aviso, relatório, anúncio, artigo).
	Evidências Requeridas	
	O Candidato deve demonstrar a capacidade de identificar as funções transaccionais específicas de textos utilizados em ambientes profissionais e indicar o propósito de cada texto.	
2. Planear a escrita	a) Reunir informação de uma variedade de fontes b) Escrever um plano coerente	O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso nos critérios de desempenho Fontes de informação incluem: Manuais, directórios, internet, ficheiros, jornais, brochuras, arquivos, calendários, livrarias, centros de informação, departamentos governamentais.
	Evidências Requeridas	
	O candidato deve demonstrar a capacidade de planear, fazer um rascunho e modificar um texto escrito.	
3. Fazer rascunhos	a) Organizar as etapas dos textos b) Utilizar formas de coesão apropriadas c) Utilizar vocabulário e gramática adequados d) Utilizar ortografia e pontuação padrão e) Utilizar convenções de referência aceites de forma a reconhecer as fontes f) Utilizar formatações apropriadas	O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso nos critérios de desempenho Tipos de textos: Narrativo, discursivo, reflectivo, argumentativo, descritivo, expositivo, transaccional, correspondência profissional, textos electrónicos, apresentações multi-media.
	Evidências Requeridas	
	O candidato deve demonstrar capacidade de escrever textos que contêm informação apropriada ao propósito, público-alvo e contexto profissional.	

MO HG025004 Produzir materiais escritos em língua Inglesa

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Esta parte da descrição do módulo serve de orientação. Nenhuma das secções das notas de suporte é obrigatória.

Horas Normativas de Aprendizagem:

O PIREP aloca um tempo normativo de aprendizagem a um módulo na base do tempo estimado para o estudante alcançar os níveis estabelecidos, cujo ponto de partida é o definido nos requisitos de entrada. O tempo normativo de aprendizagem para este módulo é de 20 horas. O tempo normativo de aprendizagem deve ser tido apenas como uma recomendação no desenho e calendarização de programas de formação.

Propósito:

O propósito deste módulo é permitir que os candidatos adquiram competências de linguagem, a um nível pré-intermédio, necessárias para utilizar o inglês para comunicar de forma escrita perante necessidades profissionais. Deve orientar o candidato para a aquisição de habilidades amplamente baseadas em contextos de linguagem comuns, ajudando o candidato a estabelecer e manter relações sociais e profissionais. Este módulo preocupa-se com a produção de materiais escritos para contextos profissionais. É desenhado para corresponder às necessidades de uma vasta variedade de candidatos e utilizadores.

Conteúdos / Contexto Correspondente aos resultados da aprendizagem 1 – 2:

Num módulo de Comunicação, o conteúdo / contexto é definido como as situações, os média e as actividades através das quais as habilidades relacionadas com os resultados são praticadas e desenvolvidas. Este módulo deve criar oportunidades:

- Para olhar para uma variedade de comunicação escrita utilizada na área vocacional – por exemplo: cartas, memorandos, relatórios, instruções; brochuras, prospectos; panfletos; material publicitário; sinalização e avisos públicos.
- Para planear, esboçar e alterar uma variedade de textos orientados para a profissão
- Para produzir evidências escritas relevantes para temas simples. Temas simples são aqueles que são rotineiros para o candidato e surgem frequentemente nos ambientes em que este vive ou trabalha. Exemplos de comunicação escrita sobre temas simples incluem uma carta, um memorando, um relatório ou um panfleto.
- Os itens de comunicação escrita adequados para a avaliação sumativa lidarão com os tópicos que são familiares ao candidato em termos de formato, assunto, vocabulário e propósito.

ABORDAGENS PARA GERAR EVIDÊNCIAS

A aprendizagem e ensino neste módulo deve ser activo e centrado no candidato. Os candidatos deverão ter a oportunidade de planear e tomar decisões, mostrar iniciativa e independência e de trabalhar cooperativamente em grupo. A apresentação das actividades deve garantir que os candidatos percebem claramente a natureza e o propósito do trabalho.

Deverão ser realizadas várias actividades, algumas individuais, outras em pequenos grupos e ainda outras com a turma toda. Este aspecto deverá fornecer oportunidades para utilizar a linguagem em situações reais, para propósitos reais, e poderá ser parte de projectos ou exercícios práticos definidos dentro dos módulos “Inglês” ou retirados de actividades de outros contextos profissionais ou sociais.

Os grupos de ensino deverão ser pequenos o suficiente para permitir que as actividades práticas deste tipo sejam realizadas, e permitir que os candidatos se envolvam em actividades que alarguem as suas capacidades e que ofereçam tanto oportunidades de sucesso como risco de falhar.

É recomendado que o “Inglês” seja calendarizado em blocos de tempo que sejam longos o suficiente de forma a permitir que os candidatos se empenhem em combinações realistas de habilidades de comunicação, tanto dentro como fora do centro/escola.

A criação de oportunidades para o candidato, colegas, instrutores/docentes refazerem, reverem e avaliarem deve ser vista como uma característica essencial de todas as actividades formativas.

Os Esquemas de Trabalho e aulas em “Inglês” devem ser desenhados para envolver os candidatos na utilização variada e propositada de habilidades de linguagem inter-relacionadas. Os módulos podem ser de duração variável e podem permitir várias abordagens diferentes de aprendizagem e ensino. É recomendado que estes módulos sejam

negociados e planeados de tal forma que as evidências requeridas para a avaliação sejam geradas ao longo do trabalho continuado em vez de através de exercícios separados e distintos.

O trabalho em grupo deve ser encorajado pois este dá ao candidato a oportunidade de praticar assim como experiência prática de cooperação necessária na vida real, particularmente em situações profissionais. No entanto, o trabalho realizado pelos candidatos como membros de um grupo, ou num projecto de grupo, deve ser desempenhado sem a ajuda de outros elementos do grupo, em situações que este trabalho deva ser apresentado como evidência para a avaliação sumativa do candidato.

Combinado o módulo de “Inglês” com outros módulos:

O conteúdo de outros módulos que o candidato esteja a frequentar pode ser retirado de forma a fornecer actividades que envolvam a prática e o desenvolvimento de habilidades de comunicação. Os módulos de Inglês podem ser concebidos de uma forma trans-modular de forma a desenvolver habilidades de comunicação em contextos retirados de outros módulos.

Uma vez que comunicar em inglês é uma habilidade fundamental, é importante que, tanto quanto possível, particularmente a ênfase na vertente profissional do curso deva ser reflectida no ensino das componentes de comunicação. É também importante que os instrutores/docentes de Inglês trabalhem com os seus colegas de outras áreas temáticas/vocacionais para conceber oportunidades de avaliação que permitam a avaliação transversal entre módulos.

A afirmação de um desempenho satisfatório para cada resultado indica o mínimo requerido para o propósito da avaliação sumativa. No entanto, o número de actividades a desenvolver pelo candidato não deverá ser limitado a estas especificadas.

Apoio ao instrutor/docente: Instrutores/docentes devem distinguir entre os seus diferentes papéis na avaliação formativa e sumativa. No primeiro, o instrutor/docente poderá legitimamente fornecer toda a ajuda e apoio requeridos pelo candidato. As tarefas cuja intenção é fornecer evidências para a avaliação sumativa devem ser levadas a cabo sem ajuda pelo candidato. No entanto, será aceitável que o instrutor/docente chame a atenção do candidato para alguma área geral de erro relacionada com algum critério de desempenho ou que redireccione o candidato para a tarefa em questão.

Abordagem da Avaliação:

Os centros deverão ter em conta os seguintes aspectos, antes de desenhar os instrumentos de avaliação.

Propósito

Até certo ponto o propósito da comunicação será definido pelo âmbito de aplicação. No entanto, é razoável esperar que o candidato não identifique apenas o propósito principal do texto, isto é, transmitir informação, mas também que demonstre alguma consciência acerca do contexto no qual esta informação é transmitida.

Convenções

A comunicação escrita escolhida para propósitos sumativos deve incorporar claramente as características e convenções apropriadas ao formato particular. O grau de formalidade, a escolha do vocabulário e o estilo de entrega são claramente típicos deste tipo.

Resultados de Aprendizagem 1 – 2: (Preparar para produzir textos profissionais escritos em inglês; Escrever textos profissionais específicos)

As evidências de desempenho sobre a capacidade do candidato para planear, esboçar e alterar eficazmente podem ser no formato de um teste ou de um ficheiro.

As evidências devem ser fornecidas através da produção, pelo candidato, de pelo menos dois trabalhos relevantes acerca de temas simples. O trabalho deverá ter o nível apropriado.

Todos os materiais devem ser precisos, completos e relevantes para o tema e propósito, e devem estar de acordo com as convenções padrão. Todos devem ser escritos manualmente.

Progressão

Este módulo é parte de uma série de módulos desenvolvidos, que na totalidade compõem a qualificação de Nível 5 em Inglês. A conclusão com sucesso deste módulo, bem como dos outros três módulos Nível 5, permite a progressão para o Nível 6.

Necessidades especiais

Em certos casos, poderão ser produzidos Requisitos de Evidências modificados, por um Centro, para certificação de candidatos individuais com necessidades especiais. No entanto, se ocorrer alguma modificação, esta não poderá atenuar a qualidade das Especificações do Módulo. **Em todos os casos, as modificações estarão sujeitas a uma aprovação pelo PIREP.**

Referências

1. "COMMUNICATION SKILLS 1" – Unit Ref: U2005905 – Botswana
2. "COMMUNICATION 1" - Unit Ref: 7110015 - SQA-SCOTTISH QUALIFICATIONS AUTHORITY
Directrizes e Regulamentos para a Avaliação Curriculares – PIREP – Moçambique, 1ª Edição, Jun
2008
3. English for Speakers Other Languages – Unit Ref: NSWTESL312A – Austrália
4. Manual on Developing and Registering Units of Competency – PIREP – Moçambique, 1ª Edição, Jun
de 2008
5. Manual de Elaboração de Módulos Curriculares – PIREP – Moçambique, 1ª Edição, Junho 2008
6. National Qualification Framework – South African Qualification Authority – SA
7. The Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment
Council of Europe - Cambridge University Press, UK

© Copyright ANEP 2017

Este módulo é um esboço para uso apenas pela ANEP para fins de formação, durante esta fase piloto de desenvolvimento do programa, em Moçambique.

Não deve ser usado para outros fins ou motivos sem a autorização expressa do Director Geral da ANEP

3.6 UC HG03501171 Resolver problemas de crescimento logarítmico

Registo de unidade de competência

Título da Unidade de Competência		Resolver problemas de crescimento logarítmico.	
Descrição da Unidade de Competência: Nesta unidade o candidato fica apto a resolver problemas de diferentes áreas, tais como Biologia, Economia ou Geografia, em que um fenómeno cresce ou decresce de forma logarítmica.			
Código:	UC HG03501171	Nível do QNQP:	5
Campo:	Habilidades Genéricas	Subcampo:	Matemática
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Efectua cálculos com logarítmicos.	a) Calcula logaritmos aplicando a sua definição como inverso duma potência e as propriedades dos logaritmos. b) Usa as teclas LOG e LN da máquina de calcular para calcular o logaritmo dum número numa determinada base.	- Definição de logaritmo. - Propriedades dos logaritmos. - Máquina de calcular.
	Requisitos de Evidência	
	Para o Critério de Desempenho a): Evidência escrita de que o candidato aplica a definição e as propriedades dos logaritmos para calcular o logaritmo dum número numa determinada base. Para o Critério de Desempenho b): Evidência escrita de que o candidato é capaz de calcular o logaritmo dum número numa determinada base usando a fórmula de mudança de base e uma das teclas LOG e LN da máquina de calcular.	
2. Representa graficamente funções logarítmicas.	a) Representa graficamente uma função logarítmica de base maior do que 1. b) Representa graficamente uma função logarítmica de base compreendida entre 0 e 1.	- Sistema de eixos cartesianos. - Papel quadriculado.
	Requisitos de Evidência	
	Para os Critérios de Desempenho a) e b): Evidência escrita de que o candidato é capaz de representar graficamente funções logarítmicas de base maior do que 1 e de base compreendida entre 0 e 1.	
3. Resolve equações e inequações logarítmicas simples.	a) Resolve gráfica e analiticamente equações logarítmicas simples. b) Resolve gráfica e analiticamente inequações logarítmicas simples de base maior do que 1 e de base compreendida entre 0 e 1.	- Sistema de eixos cartesianos. - Papel quadriculado.
	Requisitos de Evidência	
	Para os Critérios de Desempenho a) e b): Evidência escrita de que o candidato é capaz de resolver gráfica e analiticamente equações e inequações logarítmicas de base maior do que 1 e de base compreendida entre 0 e 1.	
4. Resolve problemas	b) Traduz um problema em termos de função,	Problemas conducentes a

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
práticos de crescimento logarítmico.	equação ou inequação logarítmica. c) Resolve o problema e discute a solução.	funções, equações ou inequações logarítmicas, por exemplo de Biologia, Geografia ou Economia.
	Requisitos de Evidência	
	Para o critério de desempenho a): Evidência escrita de que o candidato é capaz de traduzir para linguagem matemática enunciados de problemas simples relacionados com crescimento logarítmico. Para o critério de desempenho b): Evidência escrita de que o candidato é capaz de resolver os problemas acima referidos e de interpretar e discutir o resultado obtido.	

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Esta parte das especificações do módulo constitui um guia de apoio. Nenhuma das secções destas Notas de Suporte tem carácter obrigatório. **Horas Normativas: 20 horas** O tempo estimado para aquisição das capacidades, conhecimento e habilidades deste módulo é de 20 horas normativas.

Propósito:

Este módulo tem como principal objectivo desenvolver e aprofundar as aptidões do candidato no que respeita à resolução de problemas de várias áreas de conhecimento em que o crescimento é logarítmico. Nos módulos MO HG 03 3001 e MO HG 03 4001, o candidato já adquiriu algumas competências relacionadas com a construção de gráficos e a resolução de problemas do dia-a-dia que levam a funções, equações ou inequações quadráticas e exponenciais. Agora, no presente módulo, o candidato fica apto a resolver problemas de várias áreas do conhecimento que levam a funções, equações ou inequações logarítmicas.

Este módulo tem ainda como objectivo desenvolver e aprofundar as aptidões do candidato no que respeita à interpretação dum enunciado e a sua tradução por uma função logarítmica.

Guião do Conteúdo e Contexto:

O presente módulo aborda as seguintes competências essenciais:

- efectuar cálculos de crescimento logarítmico;
- representar graficamente funções logarítmicas;
- resolver equações e inequações logarítmicas simples;
- resolver problemas práticos de crescimento logarítmico.

Em qualquer um dos casos, recomenda-se que se tratem situações concretas de várias áreas do conhecimento, em particular da área profissional do candidato.

Para o Resultado de Aprendizagem nº 1:

O candidato deve efectuar cálculos de logaritmos manualmente, quando se trata de bases inteiras ou fraccionárias simples (por exemplo 1, $\frac{1}{2}$, 3, $\frac{1}{3}$), usando a definição de logaritmo e as propriedades dos logaritmos. Deve efectuar esses cálculos com máquina de calcular quando se trata de bases decimais, usando as teclas LOG ou LN e a fórmula de mudança de base.

Para o Resultado de Aprendizagem nº 2:

O candidato deve construir o gráfico de funções logarítmicas em papel quadriculado, com bases maiores do que 1, por exemplo 2 e 3, e com bases entre 0 e 1, por exemplo $\frac{1}{2}$ e $\frac{2}{3}$. O candidato deve ser encorajado a escolher uma escala adequada e a construir os gráficos com muito cuidado, de modo a poder utilizar esses gráficos para resolver equações e inequações. Deverá também observar as principais semelhanças e diferenças entre gráficos, de acordo com o valor da base e compará-los com os gráficos de funções exponenciais de mesma base.

Para o Resultado de Aprendizagem nº 3:

O candidato deve resolver equações e inequações exponenciais simples, do tipo $\log_a x = b$, $\log_a x > b$, $\log_a x < b$, em primeiro lugar graficamente. Para tal, poderá utilizar os gráficos construídos anteriormente, mas também construir novos gráficos. No caso das inequações, o candidato deverá observar as diferenças na resolução das inequações com logaritmos de base maior do que 1 e com base entre 0 e 1, de modo a entender a diferença entre as resoluções analíticas nos dois casos.

Para o Resultado de Aprendizagem nº 4:

O candidato deve traduzir um enunciado por uma função, uma equação ou uma inequação logarítmica, resolver o problema e interpretar a solução.

Exemplo 1

O crescimento da raiz duma planta exprime-se, no modelo de Robertson, pela fórmula $\ln\left(\frac{y}{85-y}\right) = 0,9(t-2)$,

onde y representa o comprimento da raiz (em mm) e t o tempo (em dias).

Escreva y sob forma duma função de $y = k(t)$.

Estude a função $y = k(t)$ e faça a sua representação gráfica.

Exemplo 2

A fórmula que dá a amplitude dum tremor de terra na escala de Richter é $p(t) = \frac{2}{3} \log_{10} \left[\frac{E}{E_0} \right]$, onde E representa a

energia libertada pelo tremor de terra (em Joules), e $E_0 = 10^{4,4}$ Joules é a energia libertada por um pequeno tremor de terra de referência usado como medida standard.

Em 1993, um tremor de terra ocorrido na Índia libertou aproximadamente 10^{14} Joules de energia. Qual foi a sua amplitude na escala de Richter?

Em Dezembro de 2004, o tsunami que assolou a costa da Indonésia media 9 na escala de Richter. Determine a quantidade de energia libertada durante este maremoto.

Procedimentos de Avaliação

Em relação ao Resultado de Aprendizagem nº.1:

Teste escrito, individual, na presença do avaliador, em que o candidato:

efectua quatro cálculos envolvendo logaritmos de base simples manualmente, diferentes daqueles feitos nas aulas;
efectua quatro cálculos envolvendo logaritmos de base decimal ou fraccionária usando a máquina de calcular, diferentes daqueles feitos nas aulas.

Em relação ao Resultado de Aprendizagem nº 2:

Teste escrito, individual, na presença do avaliador, em que o candidato representa graficamente, em papel quadriculado uma função logarítmica de base maior que um e outra de base entre 0 e 1. Deverão ser avaliadas: a escolha da escala, a precisão da determinação dos pontos, a clareza do gráfico obtido.

Em relação ao Resultado de Aprendizagem nº 3:

Teste escrito, individual, na presença do avaliador, em que o candidato:

resolve graficamente, em papel quadriculado duas equações logarítmicas;
resolve analiticamente duas equações logarítmicas simples.
resolve graficamente, em papel quadriculado duas inequações logarítmica, uma de base maior que 1 e outra de base entre 0 e 1;
resolve analiticamente duas inequações logarítmicas, uma de base maior que 1 e uma de base entre 0 e 1.

Em relação ao Resultado de Aprendizagem nº.4:

Teste escrito, individual, na presença do avaliador, em que o candidato resolve dois problemas práticos conducente a um gráfico, uma equação e/ou uma inequação exponencial.

Referências:

1. Matemática – Manual II – BUSCEP – Universidade Eduardo Mondlane, Moçambique, 1996
2. Huillet D. (2007) – Apontamentos não publicados para as aulas de Matemática na Biologia – Maputo: UEI
3. Matemática – Manual II – BUSCEP – Universidade Eduardo Mondlane, Moçambique, 1996
4. Referencial de Competências - Chave – Educação e Formação de Adultos” – Agência Nacional de Educação e Formação de Adultos (ANEFA) – Portugal
5. Manual on Developing and Registering Units of Competency – PIREP – Mozambique, 1st Edition, June 20
6. Manual de Elaboração de Módulos Curriculares – PIREP – Moçambique, 1^a Edição, Junho 2008
7. Directrizes e Regulamentos para a Avaliação Curriculares – PIREP – Moçambique, 1^a Edição, Junho 2008
8. Langa H. (2110). *Matemática 10ª classe*. Maputo: Plural Editores

© Direitos Autoriais PIREP 2116

Este Módulo é um esboço para uso apenas pelo PIREP para fins de formação em Moçambique. Não deve ser usado para outros fins ou motivos sem a autorização expressa do Director do PIREP.

3.7 UC HG03402171 Resolver problemas de Estatística

Registo de unidade de competência

Título da Unidade de Competência		Resolver problemas de Estatística.	
Descrição da Unidade de Competência: Nesta unidade o candidato fica apto a resolver problemas de diferentes áreas, em particular da sua área profissional, usando conhecimentos de Estatística.			
Código:	UC HG03402171	Nível do QNQP:	4
Campo:	Habilidades Genéricas	Subcampo:	Matemática
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Representar e analisar um conjunto de dados estatísticos.	a) Organiza dados estatísticos em tabelas ou diagramas. b) Calcula frequências absolutas e relativas. c) Interpreta dados estatísticos organizados em tabela ou diagrama.	– Diferentes tipos de representações gráficas. – Cálculo de frequências. – Máquina de calcular. – Papel quadriculado.
	Requisitos de Evidência	
	Para o Critério de Desempenho a): Evidência escrita de que o candidato representa dados estatísticos por meio duma tabela ou dum diagrama de barras.	
	Para o Critério de Desempenho b): Evidência escrita de que o candidato é capaz de calcular as frequências absolutas e relativas duma série de dados estatísticos, usando a máquina de calcular. Para o Critério de Desempenho c): Evidência escrita de que o candidato é capaz de interpretar dados estatísticos organizados numa tabela ou representados num diagrama de barras.	
2. Calcular elementos característicos duma série estatística.	a) Calcula a média, a mediana e a moda duma série estatística. b) Calcula as medidas de dispersão duma série estatística. c) Interpreta os resultados calculados em a) e b)	• Fórmulas dos elementos característicos duma série estatística. • Máquina de calcular. • Papel quadriculado.
	Requisitos de Evidência	
	Para o Critério de Desempenho a): Evidência escrita de que o candidato é capaz de calcular a média, a moda e a mediana duma série estatística.	
	Para o Critério de Desempenho b): Evidência escrita de que o candidato é capaz de calcular a variância, o desvio médio e o desvio padrão duma série estatística. Para o Critério de Desempenho c): Evidência escrita de que o candidato é capaz de interpretar os resultados obtidas em a) e b).	
3. Resolver problemas práticos aplicando conhecimentos de	a) Recolhe dados estatísticos, organiza-os em tabela e representa-os em diagrama. b) Calcula os elementos característicos da série	• Diferentes tipos de representações gráficas.

Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
Estatística.	obtida em a) e interpreta os resultados.	• Cálculo de frequências. • Fórmulas dos elementos característicos duma série estatística. • Máquina de calcular. • Papel quadriculado.
	Requisitos de Evidência	
	Para os Critérios de Desempenho a) e b): Evidência escrita de que o candidato é capaz de recolher dados estatísticos e de usar os seus conhecimentos para os organizar e interpretar. Para o critério de desempenho a): Evidência escrita de que o candidato é capaz de recolher dados estatísticos da sua área profissional. Para o critério de desempenho b): Evidência escrita de que o candidato é capaz de aplicar os seus conhecimentos estatísticos aos dados recolhidos e de interpretar e discutir o resultado obtido.	

UC HG03402171 Resolver problemas de Estatística

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Esta parte das especificações do módulo constitui um guia de apoio. Nenhuma das secções destas Informação complementar tem carácter obrigatório.

Horas Normativas:

O tempo estimado para aquisição das capacidades, conhecimento e habilidades deste módulo é de 20 horas normativas.

Propósito:

Com este módulo o candidato fica apto a recolher dados, organizá-los, calcular os elementos característicos da série obtida e analisá-los de modo a tomar decisões em problemas ligados a várias áreas do conhecimento, em particular à sua área profissional.

Guião do Conteúdo e Contexto:

Prevê-se que o candidato já esteja familiarizado com a organização duma pequena série de dados e a sua representação por meio de gráficos e diagramas (MO HG 03 2001). Neste módulo aprende a lidar com séries mais numerosas.

Para o Resultado de Aprendizagem nº 1:

O candidato deve ser capaz de organizar uma série de mais de 100 dados, agrupando-os em classes, e de representá-los sob forma duma tabela e dum diagrama, por exemplo um diagrama de barras. Também deve ser capaz de calcular as frequências absolutas, relativas e acumuladas usando essa tabela. A abordagem deve ser essencialmente prática. Por exemplo, dá-se ao candidato uma série de dados tirados dum determinado contexto da sua área vocacional específica, e pede-se que:

- em função dos dados fornecidos, forme classes relevantes no contexto do problema;
- construa uma tabela indicando para cada classe as frequências absolutas, relativas e acumuladas;
- represente os dados obtidos num diagrama da sua escolha.

Para o Resultado de Aprendizagem nº 2:

O candidato deve ser capaz de calcular a média, a mediana e a moda duma série estatística. Deve também comparar os resultados obtidos e interpretá-los no contexto do problema.

O candidato também deverá calcular e interpretar as medidas de dispersão (desvio médio e desvio padrão) dessas séries estatísticas.

Deve-se dar importância à interpretação dos resultados obtidos, de modo a evitar que o candidato efectue cálculos que não fazem sentido para ele.

Para o Resultado de Aprendizagem nº 3:

O candidato deve recolher dados da sua área vocacional, organizá-los e analisá-los usando os conhecimentos adquiridos.

Abordagem para Geração de Evidência

A abordagem para geração de evidência é essencialmente escrita, em que se avalia essencialmente o produto.

Procedimentos de Avaliação

Em relação ao Resultado de Aprendizagem nº.1:

Teste escrito individual, a ser realizado na presença do avaliador, com formulário próprio em que o candidato:

- organiza uma série de pelo menos 100 dados numa tabela, criando classes adaptadas à situação;
- calcula as frequências absolutas e relativas dessa série de dados;
- representa esses dados sob forma dum gráfico adaptado à situação;
- interpreta uma série de dados estatísticos dados sob forma de tabela ou de diagrama.

Em relação ao Resultados de Aprendizagem nº.2:

Teste escrito individual, a ser realizado na presença do avaliador, em que o candidato:

- calcula a média, a moda e a mediana de duas séries estatísticas, uma com dados pontuais e outra com dados agrupados em classes, e interpreta os resultados obtidos;
- calcula o desvio-médio e o desvio-padrão de duas séries estatísticas, uma com dados pontuais e outra com dados agrupados em classes, e interpreta os resultados obtidos.

Em relação ao Resultado de Aprendizagem nº.3:

Projecto integrado, em que o candidato elabora um relatório de recolha, registo, interpretação e apresentação de dados, usando todas as capacidades e conhecimentos relacionados com este resultados de aprendizagem. Este relatório deverá:

- conter uma efectiva apresentação e correcta interpretação dum conjunto de dados, num modo apropriado;
- seguir convenções no que respeita à apresentação de dados;
- avaliar decisões sobre a interpretação e a apresentação dos dados;
- examinar as actuais ou possíveis fontes de erro nos procedimentos de recolha e no processo de registo;
- analisar os efeitos dos erros acima indicados.

Progressão

Após a conclusão deste módulo, o candidato pode aceder a qualquer nível de estudo ou actividade profissional que tenha como requisito a recolha, organização, representação e interpretação de dados.

Referências:

1. "Working with numbers in various contexts" – SAQA US ID – 7447 – South Africa
2. "Use mathematics to investigate and monitor the financial aspects of personal, business, nation and international issues" – SAQA US ID – 7468 – South Africa
3. Matemática – Manual II – BUSCEP – Universidade Eduardo Mondlane, Moçambique, 1996
4. Manual on Developing and Registering Units of Competency – PIREP – Mozambique, 1st Editio June 2008
5. Langa H. (2110). *Matemática 10ª classe*. Maputo: Plural Editores

© Copyright PIREP 2116

Este módulo é propriedade da ANEP e de uso exclusivo das instituições, por esta, acreditadas. Não deve ser usado para outros fins sem a autorização expressa do Director Geral da ANEP.

3.8 UC HG45001 Interpretar e produzir enunciados escritos e participar num debate como orador e como interveniente

Registo da unidade de competencia

Título da Unidade de Competência		Interpretar e produzir enunciados escritos e participar num debate como orador e como interveniente	
Descrição da Unidade de Competência: No fim deste módulo, o candidato deve ser capaz de demonstrar competência na produção de textos escritos – resumir textos escritos; elaborar Fichas bibliográficas e Fichas de Leitura; produzir textos expositivos argumentativos; seleccionar temas e debatê-los.			
Código:	UC HG45001	Nível QNQP	5
Campo:	Habilidades Genéricas	Subcampo:	Português
Data de registo:		Data de Revisão	

Elementos de Competência	Crítérios de desempenho	Contextos de Aplicação
1. Elaborar resumos	a) Lê e faz o levantamento das ideias principais de um texto; b) Condensa as ideias principais de um texto, respeitando o sentido; c) Elabora resumos, obedecendo às técnicas do resumo	Contexto profissional: comunicação oral e escrita; aplicável no contexto da identificação das informações essenciais de um texto escrito ou oral.
	Evidências requeridas	
	<i>Evidência escrita e oral de que o formando apresenta um resumo de um texto ouvido/lido ou escrito</i>	
2. Produzir textos de pesquisa de dados	a) Identifica os tipos de Fichas de leitura; b) Elabora fichas de leitura c) Produz fichas bibliográficas	Contexto profissional e de formação: apresentação de uma bibliografia consultada. Ficha bibliográfica; Ficha de leitura
	Evidências requeridas	
	<i>Evidência escrita de que o formando apresenta correctamente uma ficha bibliográfica e uma ficha de leitura de obras e de artigos consultados.</i>	
3. Produzir textos expositivos-argumentativos	a) Interpreta textos expositivos-argumentativos orais/escritos; b) Distingue segmentos expositivos de segmentos argumentativos; c) Elabora textos expositivos-argumentativos	Aplicável no contexto da capacidade de argumentar, no quotidiano profissional.
	Evidências requeridas	
	<i>Evidência escrita ou oral de que o formando é capaz de argumentar a favor ou contra, um determinado assunto, com argumentos válidos e convincentes.</i>	
4. Debater temas diversos, usando argumentos	a) Identifica um tema e apresenta a sua pertinência para um debate; b) Desenvolve um debate sobre um tema, usando argumentos a favor e/ou contra; c) Toma notas à medida que o debate decorre; d) Organiza as suas notas no fim do debate	Aplicável no contexto da demonstração da capacidade de apresentar um tema, usando recursos como projecção de slides, retroprojector.
	Evidências requeridas	

	<i>Evidência oral de que o candidato apresenta adequadamente um tema, intervém num debate e toma notas ao longo do debate.</i>	
--	--	--

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Número de horas normativas: 20 horas

As capacidades e conhecimentos deste módulo foram concebidos para serem adquiridas em 20 horas normativas, incluindo horas de contacto e horas de trabalho individual.

Justificação do módulo:

O propósito deste módulo é que o candidato adquira conhecimentos e habilidades que lhe permitam:

- fazer resumos de textos escritos ou lidos;
- apresentar referências bibliográficas;
- produzir textos expositivos-argumentativos, apresentando argumentos válidos;
- apresentar temas recorrendo a um programa informático específico para apresentações. Além disso, no decurso de uma apresentação ou das intervenções dos participantes, deve saber tomar notas bem assim avaliar todos os processos envolvidos num debate: apresentação, intervenções e material de apoio usado para a apresentação do tema.

Nota:

O módulo implica o uso de um programa de apresentação pelo que, se os candidatos não tiverem sido iniciados neste, uma parte do tempo será dedicado a introduzir o básico deste tipo de programas. Incentiva-se o candidato a ler Campbell (1996) para melhorar a proficiência nas suas apresentações. Pode-se projectar algum videograma com uma apresentação e debate para servir de inspiração aos candidatos.

Na falta de um *data-show* deve recorrer-se a um retroprojector e acetatos que podem ser escritos à mão ou à máquina. Em todo o caso, há que ter em conta as precauções a observar para os tornar atraentes e legíveis desde qualquer ângulo da sala.

Abordagens e Procedimentos de Avaliação:

A avaliação das habilidades e conhecimentos deste módulo implica trabalho escrito e fichas de observação a serem usadas pelos próprios candidatos, além das que serão usadas pelo avaliador, no caso do debate.

Progressão

Este é um dos dois módulos do nível 5 e o seu término habilita o formando a produzir textos de carácter informativo, realizar apresentações usando um programa informático de apresentação e tomar notas durante apresentações de um tema, além de permitir progressão para níveis de estudo mais altos.

Bibliografia consultada

1. FERNANDES, Cidália, *Argumentar é fácil*, Lisboa, Plátano Editora, 2004
2. NASCIMENTO, Zacarias, PINTO, José Manuel de Castro, *A Dinâmica da Escrita – como escrever com êxito*, Lisboa, Plátano Editora, 2005
3. AZEREDO, M. Olga *et al*, *Gramática Prática de Português – Exercícios: da comunicação à expressão*, Lisboa Editora
4. SERAFINI, Maria Teresa, *Saber Estudar e Aprender*, Lisboa Presença, 1991
5. TORRES, Adelino, *O Método do Estudo*, Lisboa, A Regra do Jogo, 1984

3.9 UC HG4502191 Interpretar e produzir informação contida em textos de carácter informativo e explicativo

Registo de unidade de competência

Título da Unidade de Competência	Interpretar e produzir informação contida em textos de carácter informativo e explicativo		
Descrição da Unidade de Competência: No fim deste módulo, o candidato deve ser capaz de demonstrar competência na identificação e produção de textos escritos com os quais se relacionará na vida profissional.			
Código:	UC HG4502191	Nível do QNQP	5
Campo:	Habilidades Genéricas	Subcampo:	Português
Data de registo:		Data do registo:	

Elementos de Competência	Crítérios de desempenho	Conteúdos de Aplicação
1. Escrever relatórios sobre diferentes actividades	a) Relata, oralmente, um facto observado, obedecendo estrutura do relato;	Contexto profissional: comunicação oral e escrita; aplicável no contexto da divulgação das actividades desenvolvidas.
	b) Após uma actividade desenvolvida, apresenta um relatório oral e escrito	
	Evidências requeridas Evidência escrita e oral de que o formando relata factos observados	
2. Identificar a estrutura de um Contrato e de uma Apostila	a) Identifica a estrutura de um Contrato;	Contexto profissional: identificação de documentos
	b) Distingue um Contrato de uma Apostila	
	Evidências requeridas Evidência de que o formando reconhece no Contrato um documento importante na sua actividade profissional; distingue um Contrato de uma Apostila.	
3. Elaborar uma Procuração	a) Explica as circunstâncias que levam à produção de uma procuração;	Contexto social e profissional
	b) Elabora uma Procuração	
	Evidências requeridas Evidência escrita de que o formando redige uma Procuração	
4. Produzir Comunicados	a) Identifica a estrutura de um Comunicado;	Contexto social e profissional
	b) Elabora um Comunicado	
	Evidências requeridas Evidência escrita de que o formando produz um Comunicado, como documento usado para dar uma informação numa empresa.	

UC HG4502191 Interpretar e produzir informação contida em textos de carácter informativo e explicativo

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Horas Normativas de Aprendizagem: 20

As capacidades e conhecimentos deste módulo foram concebidos para serem adquiridos em 20 horas normativas, incluindo horas de contacto e horas de trabalho individual.

Propósito:

O propósito deste módulo é que o candidato adquira conhecimentos e habilidades que lhe permitam redigir textos administrativos, comuns na actividade profissional, a saber: relatórios, comunicados, procurações e, ainda, reconhecer a estrutura de um contrato de trabalho e o valor de uma apostila, numa situação de vínculo contratual.

Resultado de aprendizagem 1:

Produzir relatórios de actividades desenvolvidas em diferentes contextos, diferenciar relatórios descritivos de relatórios técnicos.

Resultado de aprendizagem 2:

Tomar conhecimento da estrutura de um contrato, no que respeita às cláusulas comuns num contrato de trabalho, e o valor de uma apostila anexa ao contrato.

Resultado de aprendizagem 3:

Identificar situações em que se faz uma procuração. Elaborar procurações para vários fins, como forma de exercício.

Resultado de aprendizagem 4:

Escrever comunicados sobre vários assuntos previamente definidos em aula.

Abordagens e Procedimentos de Avaliação:

As avaliações serão escritas, respondendo a questões relacionadas com os textos aprendidos e levando o formando a produzir textos.

Bibliografia consultada:

1. BERGSTRÖM, Magnus; Reis, Neves. *Prontuário ortográfico e guia da língua portuguesa*. 48. ed. Cruz Quebrada, Casa das Letras, 2007
2. CAMPBELL, John. *Técnicas de expressão oral*. Lisboa: Presença, 1993.
3. CARRILHO, *Métodos e técnicas de estudo*, Lisboa: Presença, 2004.
4. CUNHA, Celso; Cintra, Luis F. Lindley. *Breve gramática do português contemporâneo*. 18. ed. Lisboa, João Sá da Costa, 2006.

3.10HG053001 Utilizar computador pessoal para acesso a informação e comunicação

Registo da unidade de competência

Título da Unidade de Competência		Utilizar computador pessoal para acesso a informação e comunicação	
Descrição da Unidade de Competência: Após conclusão desta unidade o candidato será capaz de operar um computador pessoal, armazenar dados e informação no computador de forma organizada, navegar, pesquisar e buscar dados e informação da Internet e comunicar por meio de correio electrónico e de apresentações electrónicas.			
Código:	HG053001	Nível do QNQP:	5
Campo:	Habilidades Genéricas	Subcampo:	Tecnologias de Informação e Comunicação
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Operar um computador pessoal	a) Identificar partes ("hardware") de computador pessoal. b) Ligar e desligar um computador pessoal. c) Iniciar e terminar sessão de trabalho, usando rato e teclado. d) Identificar elementos do ambiente de trabalho e suas funções e configurar preferências do utilizador. e) Manipular ícones do ambiente de trabalho para aceder a características do computador. f) Identificar unidades periféricas de entrada e/ou saída e preparar impressora com consumíveis para utilização.	– Partes de computador: unidade central, monitor, teclado, rato. – Elementos do ambiente de trabalho: área de trabalho, barra de tarefas, menus, ícones. – Preferências do utilizador: protecção do ecrã, fundo do ecrã. – Manipular: seleccionar, abrir, fechar. – Características: directórios /pastas, ficheiros, caixa do lixo, ajuda, processador, memória, disco duro. – Unidades periféricas: leitor e/ou gravador de disquetes, de CD ou de DVD, disco "flash" ou externo, impressora. – Consumíveis: papel, tinteiro ou tonner ou fita.
	Evidências Requeridas	
	<i>Evidência escrita e prática:</i> - Imagem de computador com partes identificadas. - Imagem de computador pronto a ser usado e descrição de finalização correcta de sessão de trabalho. - Imagem do ambiente de trabalho, com identificação de seus elementos, mostrando 1 preferência do utilizador e 1 janela aberta associada a um ícone. - Lista de unidades periféricas do computador em uso e consumíveis correctamente colocados na impressora.	
2. Manipular directórios/pastas e ficheiros	a) Manusear janelas no ambiente de trabalho. b) Usar programas utilitários do sistema. c) Organizar directórios/pastas e subdirectórios/pastas. d) Manusear ficheiros de diferentes tipos. e) Usar programa antivírus para detecção de vírus.	– Manusear janelas: abrir, fechar, dimensionar, percorrer, seleccionar, arranjar. – Utilitários: calculadora, editor
	Evidências Requeridas	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	<i>Evidência escrita e prática:</i> - Imagem de 2 janelas, 1 mostrando itens não contíguos seleccionados e 1 mostrando itens ordenados por um dos atributos - Impressão mostrando o uso de 1 programa utilitário - Imagem de 2 directórios/pastas criadas: uma com 3 ficheiros e outra com 1 subdirectório/pasta, 1 ficheiro e 1 atalho para 1 ficheiro - Imagem do resultado do uso de antivírus	de texto, jogo ou aplicação de desenho. – Organizar directórios/ pastas: criar, nomear, renomear, copiar, mover, apagar, recuperar. – Manusear ficheiros: copiar, mover, localizar, renomear, criar atalhos, executar/correr, apagar, recuperar. – Tipos de ficheiros: .txt, .exe, .bmp, .jpg,
3. Consultar e buscar informação da Internet	a) Utilizar aplicação de navegação ('browser'). b) Visitar sítios da 'web' usando endereços. c) Navegar por sítios da 'web' usando funções de navegação. d) Pesquisar informação usando motor de busca e critérios de pesquisa. e) Baixar ficheiros da internet.	Aplicação: com interface gráfico. Endereço: www. Funções de navegação: frente, trás, página inicial, ligações ('links'), parar, refrescar. Motor de busca: Google, Yahoo. Critério de pesquisa: palavra, várias palavras, frase.
	Evidências Requeridas	
	<i>Evidência escrita e prática:</i> - Imagens de 2 páginas, de um sítio visitado, indicando o caminho de acesso - Imagens de 2 critérios de pesquisa diferentes e imagens de informações correspondentes encontradas - Imagem de 2 ficheiros baixados da internet com indicação da sua proveniência	
4. Comunicar usando correio electrónico	a) Criar caixa de e-mail grátis na internet. b) Redigir e enviar mensagem e-mail, com elementos preenchidos. c) Abrir e-mail recebido e responder e/ou encaminhar. d) Registrar endereço e-mail em livro de endereços. e) Preparar e enviar mensagem e-mail com anexo. f) Receber e abrir e-mail com anexo e extrair anexos.	Aplicação: webmail. Elementos: remetente, destinatário, assunto. Destinatário: um, vários. Anexo: documento, imagem.
	Evidências Requeridas	
	<i>Evidência escrita e prática:</i> - 2 e-mails correctamente preparados, enviados e impressos - 1 e-mail correctamente respondido e impresso e 1 e-mail correctamente encaminhado e impresso - Listagem do livro de endereços e-mail, com um mínimo de 5 endereços - 1 e-mail enviado com anexo e impresso - 1 anexo recebido impresso e 1 imagem mostrando anexo extraído do e-mail e salvo em directório/pasta	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
5. Comunicar por via de apresentação electrónica	a) Escolher tema e definir conteúdo da apresentação. b) Criar apresentação sobre tema escolhido, usando modelos de apresentações e de diapositivos. c) Inserir texto nos diapositivos e, se necessário, editar. d) Salvar e nomear a apresentação.	Editar: copiar, cortar, colar, mover, apagar p/frente e p/trás.
	Evidências Requeridas	
	<i>Evidência escrita/oral/prática:</i> - Descrição do que se pretende comunicar - 1 apresentação de 3 a 5 diapositivos impressa - 1 apresentação realizada	

MO HG053001 Utilizar computador pessoal para acesso a informação e comunicação

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Esta parte da especificação do módulo deve ser considerada como um guia de apoio e nenhuma das secções é obrigatória.

Número de horas normativas: 20 horas

O tamanho deste módulo é baseado no tempo estimado como necessário para atingir os objectivos estabelecidos por um candidato que está a iniciar os primeiros contactos com a agricultura. O tempo total estimado para este módulo é de 20 horas, incluindo horas de contacto e horas de trabalho individual.

Justificação do módulo:

Pretende-se com este módulo que o candidato adquira as habilidades necessárias ao uso diário e satisfatório do computador em diferentes situações de trabalho na área vocacional da sua formação neste nível.

Ao completar este módulo o candidato estará apto a:

- operar o computador usando o teclado e o rato
- manusear elementos do ambiente gráfico de trabalho para armazenar e organizar ficheiros de dados no computador
- navegar na Internet para pesquisa e busca de informação disponível
- usar o correio electrónico para enviar e receber mensagens e-mail, com e sem ficheiros de dados em anexo
- realizar simples apresentações electrónicas

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

As actividades e tarefas atribuídas aos candidatos neste módulo serão de carácter essencialmente prático.

Resultado de Aprendizagem 1

Durante o processo de aprendizagem para obtenção deste resultado, algumas atitudes e comportamentos apropriados devem ser apresentados aos candidatos através de uma prática diária.

Organização do espaço de trabalho. Os candidatos devem manter uma disposição adequada do equipamento, assegurando cabos bem encaixados e acondicionados, e cabos de teclado e rato com a mobilidade necessária.

Higiene. Os candidatos devem manter o espaço de trabalho limpo, onde alimentos e bebidas não são permitidos e as poeiras são limpas diariamente. A limpeza das mãos é uma exigência para qualquer sessão de trabalho.

Saúde. Enquanto utilizadores do computador, devem manter uma postura correcta, e operar em condições de iluminação adequadas. Devem manter o equipamento bem posicionado, evitando reflexão da luz e brilho do monitor.

Segurança do equipamento. Devem dar mostras de cuidado no uso de equipamento, não o danificando nem o sujeitando a qualquer acção causadora de dano. Ao fim de cada sessão de trabalho devem deixar área de trabalho e equipamento em boas condições de utilização por outros.

Hardware. Os candidatos devem identificar partes de um computador pessoal de secretária. Onde possível, podem observar um computador portátil. Caso exista, devem reconhecer a unidade fornecedora de energia (UPS). Neste caso, devem saber que antes de iniciar uma sessão de trabalho devem ligar a fonte de energia e que após terminar a devem desligar.

Os conceitos e a terminologia devem ser apresentados aos candidatos ao longo da unidade e à medida que deles vão necessitando para a realização das tarefas que lhe forem sendo atribuídas.

Software do sistema. Devem manusear elementos de um ambiente gráfico e desenvolver habilidades de manuseamento de teclado (“keyboard”) e rato (“mouse”). Devem exercitar, acertando calendário e relógio,

configurando data e hora, mudando fundo do ecrã, definindo um protector do ecrã. Podem consultar recursos disponíveis do sistema, identificando processador, memória, discos duros e suas capacidades.

Unidades periféricas. Devem reconhecer unidades periféricas diversas e seus consumíveis, em particular uma impressora. Dependendo da impressora utilizada devem saber colocar papel e substituir tinteiros ou tonner ou fita na impressora. Se for possível, podem mesmo saber como fotocopiar ou efectuar um “scanner”.

Resultado de Aprendizagem 2

Software do sistema e programas utilitários. Ao consultar recursos disponíveis do sistema devem manusear janelas, abrindo, fechando, seleccionando e dimensionando. Devem usar alguns programas utilitários existentes, tais como, a calculadora, o editor de texto, a aplicação de desenho ou o jogo de cartas.

Com calculadora e jogo de cartas praticam o uso do rato. Com editor de texto praticam o uso do teclado e produzem pequenos textos. Com aplicação de desenho podem produzir pequenos e simples panfletos ou cartazes usando teclado e rato.

Com a utilização destas aplicações introduz-se as noções de dados e programas. Ao salvar no computador textos, panfletos e cartazes produzidos, introduz-se a noção de ficheiros e directórios/pastas. Os candidatos devem agora utilizar um gestor de ficheiros e manusear ficheiros e directórios/pastas, criando, nomeando, renomeando, copiando, movendo, localizando, percorrendo, arranjando, criando atalhos (“shortcuts”), apagando, recuperando e executando ou correndo programas/aplicações. Nesta altura chama-se a atenção para diferentes tipos de ficheiros e para a extensão do seu nome .txt, .exe, .bmp, .jpg, ou para a ausência de extensão.

Os candidatos devem perceber a diferença entre hardware e software. Devem saber que o software básico que permite a utilização do computador através de ícones, se designa por sistema operativo ou operacional e que o restante software se designa por software de aplicação.

Segurança do trabalho produzido por si e por outros. Os candidatos devem saber que existem vírus que infectam computadores, suas formas de transmissão, seus malefícios e cuidados a tomar. Devem saber que existem programas antivírus que executam acções preventivas e correctivas. Devem saber usar um programa antivírus para detecção de vírus. Devem também saber que não devem danificar trabalhos produzidos por outras pessoas, nem aceder a eles ou alterá-los sem autorização dos seus autores.

Resultado de Aprendizagem 3

Neste nível, pretende-se que o candidato tenha acesso à Internet para consulta e busca de informação.

Conceitos. Os candidatos devem perceber o que é a Internet e o que é a World Wide Web e a diferença que existe entre elas. Devem perceber o que é um sítio da Web, o que é uma página Web e que um sítio da Web é composto de páginas Web. Devem saber que esses sítios estão fisicamente localizados na Internet e que possuem um endereço. Devem saber identificar e interpretar um endereço Web. Por exemplo: www.portaldogoverno.gov.mz, www.museu.org.mz, www.rm.co.mz

Navegação na Internet. Os candidatos devem saber usar um programa de navegação (“browser”) para percorrer páginas Web. Devem saber que não existe uma ordem para percorrer as páginas. Que esta ordem é ditada pela necessidade de informação que cada um tem. Os candidatos devem navegar na Internet e saber que:

- fornecendo o endereço de um sítio visitam a sua página principal (“home page”)

- clikando em ligações existentes numa página (“hyperlinks”) são levados a visitar outras páginas do mesmo sítio ou a saltar para páginas de sítios diferentes

- usando funções disponíveis no “browser” poderão navegar para trás e para a frente passando por páginas já anteriormente percorridas, também acessíveis se usada a história do “browser”.

Enquanto navegam pelas páginas da web os candidatos devem saber que podem usar as funções de ‘parar’ e ‘refrescar’. Por exemplo, quando se pretende cancelar o pedido de entrada num sítio ou se se pretende recarregar a

página por não ter carregado as imagens correctamente. Se houver tempo disponível, podem marcar páginas úteis que encontraram e apagar as marcas quando já não têm interesse nela.

“Downloads”. Os candidatos devem saber baixar ficheiros da Internet, salvando num directório/pasta. Os tutores devem seleccionar páginas que os candidatos devem visitar e que contenham ligações (“links”) para ficheiros disponíveis para serem baixados da internet.

Veracidade de conteúdos. Os candidatos devem perceber as vantagens, para a sua formação e vida profissional, de ter acesso à vasta gama de informações espalhadas pelo mundo. Devem perceber que, com a facilidade de divulgação de informações, têm acesso a diferentes assuntos e opiniões. Devem ser alertados para o facto de que nem todas as informações encontradas na Internet são verdadeiras. Que não havendo nenhum organismo de controle, o seu conteúdo é livremente publicado por qualquer pessoa bem ou mal-intencionada. Que cabe a cada um seleccionar os conteúdos que lhe interessam.

Internet como ferramenta. Os candidatos devem ser encorajados a usar a Internet de forma produtiva, só devendo aceder a sítios relacionados com a pesquisa que estão a efectuar. Devem ver o uso da Internet como uma ferramenta de ajuda à realização do seu trabalho mais do que uma actividade de lazer. O tutor deve controlar e monitorar esta pesquisa.

Direitos de cópia. Os candidatos devem saber que tudo o que encontram na Internet tem um dono, ainda que não esteja explicitado. A não ser que esteja explicitado que o conteúdo é de domínio público, devem respeitar os direitos reservados de cópia, que protegem os direitos do autor de tirar benefícios comerciais do seu trabalho. Devem ser informados de que se não o respeitarem estarão a violar leis de protecção dos direitos do autor. Devem ser informados de que não podem copiar material disponível na internet e apresentá-lo como sendo da sua autoria e que, se o usarem como fontes do seu trabalho, devem incluir referências às localizações do material.

Resultado de Aprendizagem 4

Neste nível espera-se que os candidatos usem o correio electrónico para comunicação e troca de informação com outras pessoas. Devem perceber as vantagens que podem tirar na sua vida profissional, ao manter contacto com técnicos da sua área de formação e não só.

Serviço de e-mail. Os candidatos devem saber usar um serviço de email baseado na Web (“webmail”) cujo acesso é feito usando a aplicação de navegação que já conhecem. Devem saber que a vantagem de usar este serviço é a de poderem aceder à sua caixa de correio a partir de qualquer computador ligado à Internet em qualquer parte do mundo. Assim, após o termo da sua formação, poderão continuar a usar o correio electrónico. Mas também devem saber que se não tiverem acesso à Internet, não terão acesso à sua caixa de correio.

Nas instituições onde exista um servidor de e-mail local podem ser criadas caixas de correio electrónico para os candidatos a serem usadas durante a sua formação. No entanto, deve ser assegurado o conhecimento e acesso a um “webmail”.

Pretende-se que o candidato utilize o correio electrónico para elaborar e enviar suas mensagens e receber as que lhe são dirigidas, respondendo e/ou reencaminhando. Numa primeira fase, os candidatos devem ser levados a:

- reconhecer e interpretar um endereço de e-mail
- preencher correctamente cabeçalho de e-mail (remetente, destinatário, assunto)
- mandar uma mensagem para um ou mais destinatários
- abrir e ler mensagem recebida
- adicionar novos endereços de email a livro de endereços

Ao praticar, os candidatos enviarão mensagens aos seus tutores seguindo instruções relativamente ao assunto e tamanho da mensagem. Os tutores responderão de forma a obrigar os candidatos a responder ou a reencaminhar a sua mensagem. Numa segunda fase, os candidatos serão levados a:

- usar o livro de endereços para a sua correspondência do dia a dia
- responder ou reencaminhar mensagem recebida
- anexar documento a mensagem e enviar mensagem
- extrair anexo de mensagem recebida e arquivar em pasta indicada

Os candidatos podem saber que é possível mandar cópia da mensagem a outro destinatário com/sem conhecimento do destinatário principal (cópia oculta). Devem salvar as mensagens que enviaram, mas devem saber que a caixa de correio tem uma capacidade limitada e que devem apagar aquelas de que já não necessitam.

Regras de etiqueta. Os candidatos devem ser aconselhados a usar formas correctas de comunicação nas mensagens de e-mail, dirigindo-se ao destinatário com o devido respeito, formulando frases correctas na língua que utilizar, não pretendendo ser informal com quem não tem familiaridade.

Os candidatos devem ser informados do que constitui uma má utilização do e-mail e devem ser desencorajados de:

- enviar numerosos e-mails para uma mesma caixa de correio ("spam")
- enviar e-mails de conteúdo ofensivo, ameaçador ou provocatório
- utilizar, nos seus e-mails em geral, termos de gíria ou calão
- utilizar e-mails em cadeia, cuja proliferação se torna exponencial, com formas de propagação semelhantes às dos vírus.

Resultado de Aprendizagem 5

Pretende-se neste nível que os candidatos conheçam outra forma de comunicação de ideias ou dados, a apresentação electrónica. Devem saber a diferença do âmbito e alcance desta forma de comunicação relativamente ao correio electrónico. Apresentações curtas e simples devem ser produzidas, com base em modelos pré-definidos, visando apenas familiarizar os candidatos com esta forma de comunicação. Deve-se chamar a atenção para a necessidade de uma cuidada elaboração do conteúdo. Devem ser usadas formas simples de mostra de diapositivos.

Abordagem na geração das evidências de avaliação

No decorrer do módulo, os candidatos desenvolvem habilidades que devem ser avaliadas. Para tal devem os candidatos produzir evidências. A geração de evidência é essencialmente prática, podendo por vezes necessitar do acompanhamento de uma explicação ou descrição escrita.

Quando a evidência prática for a elaboração de um produto, a avaliação basear-se-á sobre o produto apresentado. Por exemplo:

- texto impresso produzido com editor de texto
- etiquetas para equipamento produzido com aplicação de desenho
- texto impresso baixado da internet

Quando a evidência prática for um comportamento ou uma acção, devem os tutores usar uma lista de verificação ("checklist") para anotação de observações efectuadas. Esta lista deve cobrir todos os aspectos constantes no âmbito de aplicação. A avaliação basear-se-á nesta lista de verificação. Por exemplo, podem ser usadas listas de verificação na avaliação de:

- forma de lidar com o equipamento
- eficiência no uso do teclado
- redimensionamento de janelas do ambiente gráfico.

O período de observação não tem de se restringir apenas ao período de obtenção do correspondente resultado de aprendizagem, mas pode cobrir outros resultados de aprendizagem. Por exemplo, se o candidato tem dificuldade em posicionar o rato sobre os botões certos, deve continuar a praticar e pode ser observado até ao final do módulo.

A evidência prática pode também ser obtida através de imagens do ecrã usado pelo candidato e que documentem a habilidade adquirida. Por exemplo, para avaliar operações sobre janelas do ambiente gráfico ou de gestão de ficheiros, podem ser suficientes imagens do ecrã:

- imagem do ecrã mostrando critério para localização de ficheiro
- imagem do ecrã mostrando ficheiros salvos em determinada pasta.
- imagens do ecrã mostrando detalhes de ficheiros numa pasta

Estas imagens podem também ser usadas para apoiar evidências registadas nas listas de verificação. Quando necessário pode-se usar mais do que uma imagem para documentar um elemento no âmbito de aplicação. Por exemplo:

imagem do ecrã antes da movimentação de um ficheiro e imagem do ecrã após movimentação do ficheiro para outra pasta

Imagem do ecrã com marca adicionada para página Web e imagem do ecrã depois de marca ter sido apagada

Imagem do ecrã com resultados encontrados para assunto pesquisado e imagem de ecrã de página Web correspondente a um dos resultados

Na apresentação de imagens do ecrã, os candidatos devem explicitar a evidência produzida e se necessário acompanhar de pequenas notas explicativas ou de anotações sobre as imagens. Devem registar o seu nome e data de produção da evidência. Se não for possível imprimir todas as imagens do ecrã, devem os candidatos salvá-las em ficheiros, nomeá-los de forma a identificar o seu conteúdo e autoria. Devem elaborar uma lista de todas evidências produzidas, indicando quais as que foram impressas.

Métodos e instrumentos de avaliação

Sendo a geração de evidência essencialmente prática, os procedimentos de avaliação incidirão necessariamente sobre a evidência apresentada.

Para esse efeito os tutores utilizarão os instrumentos de avaliação que considerarem ser mais apropriados, sugerindo-se:

- listas de verificação para registo de observações
- listas de verificação de material impresso

Estas listas serão complementadas pelas evidências produzidas, impressas ou captadas.

Necessidades Especiais

Em certos casos, evidências requeridas modificadas podem ser produzidas por uma escola ou Centro de ensino para certificação de candidatos com necessidades especiais. Contudo, se a modificação ocorrer, ela não deve diluir a qualidade das especificações do módulo. Em todos os casos as modificações devem ser sujeitas à aprovação pelo ANEP.

Referências

1. ICT 1 e ICT 2 – Unit Ref: U2003205 – Botswana
2. Operate a personal computer system - SAQA US ID 116932 – South Africa (RSA)
3. Use generic functions in a Graphical User Interface (GUI)-environment, SAQA US ID 117902 -RSA
4. Operate a personal computer – BSBCM107A - © Australian National Training Authority

© Copyright PIREP 2008

Este módulo é um esboço para uso apenas pela ANEP e pelas instituições por esta, acreditadas. Não deve ser usado para outros fins ou motivos sem a autorização expressa do Director-Geral da ANEP.

3.11 UC HG053002 Utilizar aplicações de interface gráfico (GUI) para produção de documentos e folhas de cálculo simples

Registo da unidade de competência

Título da Unidade de Competência	Utilizar aplicações de interface gráfico (GUI) para produção de documentos e folhas de cálculo simples		
Descrição da Unidade de Competência: Após conclusão desta unidade o candidato será capaz de elaborar e produzir documentos e folhas de cálculo simples, usando respectivamente uma aplicação de processamento de texto e uma aplicação de folha de cálculo, ambas de interface gráfico			
Código:	HG053002	Nível do QNQP:	5
Campo:	Habilidades Genéricas	Subcampo:	Tecnologias de Informação e Comunicação
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Produzir documentos simples usando um processador de texto de interface gráfico	a) Abrir novo documento e inserir texto. b) Realçar texto em documento. c) Rever ortografia e gramática no documento. d) Imprimir documento. e) Nomear, salvar e fechar documento.	Texto: letras e números. Realce: tipo, estilo e tamanho de letra/fonte, sublinhado, cor de letra e fundo.
	Evidências Requeridas	
	<i>Evidência escrita/prática:</i> - 2 textos inseridos e impressos (máximo 4 parágrafos), com partes do texto realçado - 1 imagem dos 2 documentos nomeados e salvos directório/pasta	
2. Utilizar formas simples de formatação de documentos	a) Abrir e editar documento existente b) Formatar parágrafos de texto c) Definir parâmetros de página e numerar d) Visualizar página para impressão e) Definir parâmetros de impressão e imprimir documento	Editar: copiar, cortar, colar, mover, apagar p/frente e p/trás, desfazer, refazer, substituir. Formatar: espaçar, alinhar, indentar, fazer tabulação. Parâmetros: margens, orientação, tamanho de papel, cor, qualidade de impressão.
	Evidências Requeridas	
	<i>Evidência escrita/prática:</i> - 1 Documento impresso (com no máximo 1 página), após edição, correcção e formatação - 1 Documento de 2 páginas impresso, após edição, correcção e formatação	
3. Produzir folhas de cálculo simples usando aplicação de folha de cálculo de interface gráfico	a) Abrir nova folha e inserir texto, números e datas. b) Formatar conteúdos de celas. (texto, números, datas). c) Marcar e visualizar área para impressão. d) Definir parâmetros de impressão e imprimir. e) Nomear, salvar e fechar folha de cálculo.	Texto: caracteres alfabéticos e numéricos. Formato de texto: tipo, estilo, tamanho, cor. Formato de números: decimais,
	Requisitos de Evidências	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de AplicaÇão
	<i>Evidência escrita/prática:</i> - 2 folhas de cálculo inseridas, com conteúdo formatado, e impressas (mínimo 4 linhas e 4 colunas, máximo 1 página). - 1 imagem das 2 folhas de cálculo nomeadas e salvas em directório/pasta.	percentagens. Formato de datas: ano de 2/4 dígitos, mês numérico/ nominal. Parâmetros: margens, orientação, tamanho de papel, cor, qualidade de impressão.
4. Fazer cálculos e formatações simples em folhas de cálculo	a) Abrir folha existente e editar conteúdo de células. b) Manusear linhas e colunas e formatar células. c) Introduzir fórmulas e funções simples. d) Ajustar aparência ('layout') de páginas e numerar. e) Visualizar e imprimir folha de cálculo.	Editar: copiar, cortar, colar, mover, apagar, desfazer, refazer, substituir Manusear: Inserir, seleccionar, copiar, apagar e mover. Formato de células: cor, fundo, bordas. Fórmulas: aritméticas, função soma, função média. Aparência: largura/altura de colunas/linhas.
	Evidências Requeridas	
	<i>Evidência escrita/oral/prática:</i> - 1 Folha de cálculo (mínimo 4 linhas e 4 colunas, máximo 1 página), incluindo cálculos aritméticos, e impressa após edição, manuseamento e formatação de células - 1 Folha de cálculo impressa (máximo de 2 páginas), incluindo fórmulas e funções, e impressa com e sem apresentação de fórmulas utilizadas	

MO HG053002 Utilizar aplicações de interface gráfico (GUI) para produção de documentos e folhas de cálculo simples

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Esta parte da especificação do módulo deve ser considerada como um guia de apoio e nenhuma das secções é obrigatória.

Número de horas normativas: 20 horas

O tempo total estimado para este módulo é de 20 horas, incluindo horas de contacto e horas de trabalho individual.

Justificação do módulo:

Pretende-se com este módulo que o candidato adquira as habilidades necessárias ao uso diário e satisfatório do computador em diferentes situações de trabalho na área vocacional da sua formação neste nível.

Ao completar este módulo o candidato estará apto a:

- produzir e editar documentos, usando funções simples de um processador de texto com interface gráfico e aplicando simples formatações de texto, parágrafo, página e documento
- produzir e editar folhas de cálculo simples, usando aplicação de folha de cálculo de interface gráfico, aplicando simples formatações de células e conteúdos e envolvendo fórmulas simples entre os seus dados

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

As actividades e tarefas atribuídas aos candidatos neste módulo serão de carácter essencialmente prático.

Resultado de Aprendizagem 1

Pretende-se que o candidato produza documentos simples e úteis tais como, cartas, memorandos, relatórios ou circulares. Os candidatos terão já desenvolvido habilidades de escrever e transmitir ideias, trata-se agora de aplicar características simples de processamento de texto, realçando aspectos principais contidos nos textos.

Uma forma de alcançar este resultado de aprendizagem, poderá ser o de utilizar 2 documentos, sendo um o ponto de partida e outro o texto final pretendido. Um dos documentos contém um simples texto desprovido de qualquer realce, enquanto o outro contém o mesmo texto com o realce pretendido.

As correcções e realces a efectuar no documento inicial serão gradualmente introduzidas conduzindo-o até ao texto final. A vantagem desta abordagem é a de não se desperdiçar tempo na elaboração do conteúdo. O processo de aprendizagem decorrerá no processo de transformação do documento inicial no documento final.

O referido texto deve ser planeado tanto em conteúdo como na forma final. Em termos de conteúdo deverá abordar temas da área de formação dos candidatos. Quanto à forma final deverá cobrir todos os elementos do âmbito de aplicação.

Outra forma de alcançar este resultado de aprendizagem é usar os requisitos definidos por uma organização para a produção dos seus documentos. Estes requisitos podem vir expressos, por exemplo, da seguinte forma:

“Relatórios e circulares: serão produzidos usando letra do tipo ‘Arial’ de tamanho 10. O título ou assunto deverá ser realçado em negrito. Os subtítulos deverão ser sublinhados Os documentos serão produzidos em formato A4,....”

Os candidatos devem saber criar novos documentos seguindo um modelo pré-definido, inserindo a informação com o tipo de letra e o estilo de texto tal como definidos nos requisitos.

O texto a utilizar ao longo do módulo deve ocupar pelo menos meia página A4 mas não mais que 1 página, e deve ser inserido pelos candidatos, proporcionando-lhes assim uma oportunidade de treino no uso do teclado. Recorde-se que os candidatos iniciam este módulo já familiarizados com o teclado e com o uso de um editor de texto.

Os candidatos devem aplicar características que realçam a visualização do texto ou partes, nomeadamente seleccionando o tipo, o estilo e o tamanho da letra, a cor, o sublinhado. As características aplicadas deverão estar de acordo com a forma final pretendida ou com os requisitos de estilo das organizações.

O texto pode conter erros de ortografia ou de gramática. Os candidatos devem saber utilizar as ferramentas disponíveis num processador de texto para verificar a ortografia e a gramática do texto existente ou inserido e proceder à sua correcção com vista a obtenção do texto final.

Ao salvar novos documentos, devem fazê-lo também de acordo com requisitos pré-estabelecidos, tanto em termos de localização como em termos de nomeação dos documentos. A atribuição de nomes deve permitir identificá-los facilmente em termos de objectivos, conteúdo e autoria.

Resultado de Aprendizagem 2

Pretende-se que o candidato saiba aplicar formatos apropriados a parágrafos de texto, dando-lhes o destaque e importância pretendido.

Para alcançar este resultado de aprendizagem, pode-se utilizar 2 documentos, sendo um o ponto de partida e outro o formato final pretendido. Um dos documentos contém um simples texto desprovido de qualquer formatação, enquanto outro contém o mesmo texto já no formato pretendido.

As formatações a efectuar no documento existente serão gradualmente introduzidas conduzindo-o até ao formato final. Este deve cobrir todos os elementos do âmbito de aplicação. Se forem usados 2 documentos, as formatações a operar em cada um deles, devem no seu conjunto cobrir todos os elementos do âmbito de aplicação.

Pode-se atingir este resultado de aprendizagem usando também os requisitos de uma organização para a produção dos seus documentos, expressos da seguinte forma:

“Relatórios e circulares: serão produzidos usando letra do tipo ‘Arial’ de tamanho 10. O texto será alinhado nas 2 margens com um espaçamento entre linhas de 1.5 linhas. A distância entre parágrafos será de 2 linhas. No início dos parágrafos o texto será alinhado com a margem esquerda. Os documentos serão produzidos em formato A4, com 2cm nas margens de topo e fundo e 2.5cm nas margens direita e esquerda.”

Os candidatos devem saber aplicar transformações a um texto já existente e produzir um texto no formato final pretendido. Para transformar o texto já existente os candidatos devem saber usar funções de edição de texto, nomeadamente copiar, cortar, colar, mover, apagar (para frente e para trás), desfazer, refazer e substituir.

Os candidatos devem saber aplicar formatações simples ao texto, nomeadamente o espaçamento de linhas, o alinhamento às margens, o alinhamento em colunas usando tabulação, e o afastamento das margens com suspensão (“indent”). Se o documento tiver mais do que uma página, estas devem ser numeradas.

As características aplicadas deverão estar de acordo com o formato final pretendido ou com os requisitos de estilo das organizações.

Os candidatos devem saber visualizar previamente o documento para impressão, ajustar se necessário a sua formatação de página/impressão, nomeadamente margens, orientação do papel, cor e qualidade de impressão e finalmente imprimir.

Resultado de Aprendizagem 3

Neste nível, pretende-se que o candidato saiba produzir simples e úteis folhas de cálculo como por exemplo, folha de movimentação bancária, notas de entrega valorizadas, registos de utilização de fundos, relação de despesas efectuadas em viagem, etc. Pretende-se que estas folhas de cálculo sejam apresentadas de forma profissional, contendo formatos apropriados que realcem aspectos contidos nas folhas.

Para alcançar este resultado de aprendizagem, deve-se formular o problema como ponto de partida. Gradualmente vai-se construindo a solução do problema inserindo primeiro os dados, formatando texto, números e datas de forma apropriada.

A formulação do problema deve ser planeada no conteúdo e no formato final. No conteúdo deverá abordar temas da área de formação dos candidatos. No formato final deverá cobrir todos os elementos do âmbito de aplicação e servirá de guião para obtenção do produto final.

Os candidatos devem saber criar novas folhas de cálculo respondendo à formulação do problema. Devem saber inserir os dados em formato de tabela, organizando-os em linhas e colunas de acordo com o problema. Ao salvar novas folhas de cálculo, devem fazê-lo de acordo com requisitos pré-estabelecidos, tanto em termos de localização como em termos da sua nomeação. A atribuição de nomes deve permitir identificá-las facilmente em termos de objectivos, conteúdo e autoria.

A folha de cálculo a produzir deve ter pelo menos 4 linhas e 4 colunas e deve ser inserida pelos candidatos. Os candidatos devem saber movimentar o cursor ao longo da folha de cálculo de forma eficiente. Não existe uma regra, mas é mais eficiente usar as teclas de movimentação para movimentar o cursor para celas contíguas e usar o rato, em combinação com as barras de deslocação vertical e horizontal, para o movimentar para celas mais distantes.

Devem saber formatar o conteúdo das células, aplicando a texto, valores numéricos e datas, as formatações adequadas, cobrindo os elementos referidos no âmbito de aplicação. Devem saber realçar a visualização do conteúdo nas células, seleccionando tipo, estilo e tamanho da letra, cor e sublinhado. As características aplicadas deverão estar de acordo com o formato final pretendido.

Os candidatos devem saber seleccionar a área de impressão, visualizá-la previamente de modo a ajustar, se necessário, parâmetros de formatação e disposição da página para impressão, tais como margens, orientação do papel, cor e qualidade de impressão, e finalmente imprimir em impressora instalada.

Resultado de Aprendizagem 4

Este resultado de aprendizagem vem na sequência do resultado anterior. Os candidatos devem saber aplicar transformações a uma folha de cálculo já existente e produzir uma folha com o formato final pretendido.

Para transformar a folha inicial devem saber aplicar, ao conteúdo das células, funções de edição tais como copiar, cortar, colar, mover, apagar, desfazer, refazer e substituir. Estas funções estão disponíveis na barra de ferramentas e/ou na barra de menus. Devem também saber manusear as células, linhas e colunas, aplicando-lhes também funções de edição e de redimensionamento de largura e altura.

Os candidatos devem saber formatar as células realçando bordas e cor. As características aplicadas deverão estar de acordo com o formato final pretendido.

Os candidatos devem saber inserir fórmulas simples relacionando células entre si. Nessas fórmulas devem saber utilizar operadores aritméticos ou funções internas simples, como por exemplo, as funções de soma, de média, de máximo, de mínimo e de contagem. Se for possível podem também iniciar-se na definição de fórmulas com condições.

Os candidatos devem saber definir linhas e colunas a serem impressas em todas as páginas, visualizar previamente a folha a imprimir, ajustando a aparência das páginas e numerando-as para posterior impressão

Abordagem na geração das evidências de avaliação

No decorrer do módulo, os candidatos desenvolvem habilidades que devem ser avaliadas. Para tal devem os candidatos produzir evidências. A geração de evidência é essencialmente prática, podendo necessitar do acompanhamento de uma explicação ou descrição escrita. A evidência pode também ser oral.

Quando a evidência prática for a elaboração de um produto, a avaliação basear-se-á sobre o produto apresentado. Por exemplo:

- informe aos candidatos sobre as datas de realização das avaliações
- carta dirigida ao centro, solicitando 1 sala para realização de encontro
- resultados obtidos numa experiência de produção de hortícolas
- folha de custos envolvidos na montagem de uma mostra de produtos

Os candidatos devem produzir documentos ou folhas de cálculo mostrando cada um dos elementos listados no âmbito de aplicação. Se necessário podem produzir mais do que um documento ou folha de cálculo para evidenciar toda a gama de formatos.

Quando a evidência prática for um comportamento ou uma acção, devem os tutores usar uma lista de verificação ("checklist") para anotação de observações efectuadas. Esta lista deve cobrir todos os aspectos constantes no âmbito de aplicação. A avaliação basear-se-á nesta lista de verificação. Por exemplo, podem ser usadas listas de verificação na avaliação de:

- manuseamento do tabulador para alinhamento de um texto em colunas
- formatação de quadro com despesas de uma viagem

A evidência prática pode também ser obtida através de imagens do ecrã usado pelo candidato e que documentem a habilidade adquirida. Por exemplo:

imagem do écran mostrando texto alinhado em colunas

imagem do écran mostrando folha de cálculo arquivada em pasta indicada

Estas imagens podem também ser usadas para apoiar evidências registadas nas listas de verificação. Quando necessário pode-se usar mais do que uma imagem para documentar um elemento no âmbito de aplicação. Por exemplo:

imagem do ecrã mostrando definição de parâmetros de página e imagem mostrando a previsualização para impressão

imagem do ecrã mostrando folha de cálculo antes e depois de formatação de dados evidenciando uma tabela

Na apresentação de imagens do ecrã, os candidatos devem explicitar a evidência produzida e se necessário acompanhar de pequenas notas explicativas ou de anotações sobre as imagens. Devem registar o seu nome e data de produção da evidência. Se não for possível imprimir todas as imagens do ecrã, devem os candidatos salvá-las em ficheiros, nomeá-los de forma a identificar o seu conteúdo e autoria. Devem elaborar uma lista de todas as evidências produzidas, indicando quais as que foram

Métodos e instrumentos de avaliação

Sendo a geração de evidência essencialmente prática, os procedimentos de avaliação incidirão necessariamente sobre a evidência apresentada, seja ela impressa, como é o caso de documentos ou folhas de cálculo, ou escrita e oral, como é o caso do plano e mostra de apresentações.

Para esse efeito os tutores utilizarão os instrumentos de avaliação que considerarem ser mais apropriados, sugerindo-se:

- listas de verificação para registo de observações
- listas de verificação de material impresso

Estas listas serão complementadas pelas evidências produzidas e impressas/ captadas.

Necessidades Especiais

Em certos casos, evidências requeridas modificadas podem ser produzidas por uma escola ou Centro de ensino para certificação de candidatos com necessidades especiais. Contudo, se a modificação ocorrer, ela não deve diluir a qualidade das especificações do módulo. Em todos os casos as modificações devem ser sujeitas à aprovação pelo PIREP.

Referências

1. ICT 1" e "ICT 2 – Unit Ref: U2003205 – Botswana
2. Word process a simple document. BOTA ID Code 00031.01.01 – Botswana
3. Use a Graphical User Interface (GUI)-based word processor to create and edit documents. SAQA US ID 116938 – South Africa
4. Use a Graphical User Interface (GUI)-based word processor to format documents. SAQA US ID 117924 – South Africa
5. Use a Graphical User Interface (GUI)-based presentation application to create and edit slide presentations. SAQA US ID 116933 – South Africa
6. Use a Graphical User Interface (GUI)-based spreadsheet application to create and edit spreadsheets. SAQA US ID 116937 – South Africa

© Copyright PIREP 2008

Este módulo é um esboço para uso apenas pela ANEP e pelas instituições por esta, acreditadas. Não deve ser usado para outros fins ou motivos sem a autorização expressa do Diretor-geral da ANEP.

4. UNIDADES DE COMPETÊNCIA VOCACIONAIS OBRIGATÓRIAS

4.1 UC SSS015001211 Realizar actividades de promoção de saúde e prevenção de doenças oculares na comunidade

Registo da unidade de competência

Título da Unidade de Competência	Realizar actividades de promoção de saúde e prevenção de doenças oculares na comunidade		
Descrição da unidade de Competência: Após conclusão com êxito desta unidade de competência o formando será capaz realizar actividades de promoção de saúde e prevenção de doenças oculares na comunidade por forma a garantir a protecção da saúde ocular através de medidas que visam a adopção de estilos de vida saudável			
Código	UC SSS015001211	Nível de QNQP	
Campo	Saúde e serviços sociais	Subcampo:	Oftalmologia
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Reconhecer a área de saúde para identificar as doenças preveníveis, curáveis, suas causas, factores de risco, medidas de prevenção e controlo na comunidade.	a) Identifica área de saúde onde está inserida de forma a colaborar na identificação dos problemas de saúde ocular.	☐ Área de saúde é área geográfica servida pela unidade sanitária ☐ Identificação da área de saúde inclui: Contacto com as autoridades locais e comunitárias, entrevista aos intervenientes da comunidade, observa o saneamento, clima, hábitos culturais, disponibilidade de água, Recolhe a informação nos relatórios a vários níveis ☐ Doenças oculares preveníveis e curáveis incluem: Deficiência de vitamina A, Tracoma, Sarampo, Catarata, trauma ocular, Erros de refacção entre outros; ☐ Factores de risco: desnutrição, deficiente saneamento do meio, disponibilidade de água, vacinação, nível de escolaridade, pobreza e outros. ☐ Factores socioculturais são: hábitos alimentares, religião, falta de poder de decisão das mulheres, mitos e tabus culturais.
	b) Lista as doenças preveníveis e curáveis, suas causas, factores de risco, medidas de prevenção e controlo.	
	c) Menciona os factores socio culturais que influenciam na saúde ocular	
	Evidências Requeridas	
	Evidência escrita/oral O formando: Descreve os factores de risco das doenças Demonstração Numa situação simulada ou real o formando efectua o reconhecimento da área de saúde e produz o relatório	
2. Identificar os principais intervenientes na comunidade para assegurar o seu envolvimento na	a) Menciona os principais intervenientes de saúde na comunidade,	☐ Principais intervenientes na saúde da comunidade: Líderes comunitários (régulos, médicos tradicionais, líderes religiosos) ☐ Agentes comunitários da saúde (APEs, activistas, matronas e outros)
	b) Descreve o papel e as principais actividades dos intervenientes e ausculta a comunidade sobre o seu	

implementação de actividades comunitárias de promoção de saúde ocular	papel tendo em conta os termos de referência de cada um; Evidências Requeridas Evidência escrita/oral O formando: Identifica os principais intervenientes na comunidade e o papel que desempenham através de relatório/ entrevista/ inquéritos	☐ Autoridades administrativas locais (Administradores, chefe do posto, secretários do bairro, chefe de quarteirão e outros) ☐ Parceiros (ONGs Nacionais e Internacionais) ☐ Papel das autoridades administrativas: ☐ Gerir sua área de jurisdição em termo de saúde, agricultura, educação, actividades económicas, meio ambiente, cultura e outros ☐ Papel dos líderes tradicionais e religiosos: velar pelo cumprimento das normas culturais, tradicionais, religiosas.
3.Recolher e analisar as informações sobre os problemas de saúde ocular através de relatórios, SIS, encontros com comités de saúde e com a comunidade;	a) Preenche os instrumentos de colecta de dados dos problemas de saúde ocular que afectam a comunidade; b) Recolhe e analisa a informação sobre as práticas actuais da comunidade em relação a promoção e prevenção de saúde; c) Participa nos encontros com os comités de saúde para recolha de dados, discussão e retro informação; Evidências Requeridas Evidência escrita/oral O formando: Elabora relatórios e actas das reuniões dos comités de saúde e outras em que participa,	☐ Os instrumentos de recolha de dados: ☐ Relatórios e actas dos encontros com a comunidade ☐ Livro de registo (consultas, bloco operativo, enfermaria), fichas de resumo mensal, trimestral, semestral e anual, processos de internamentos ☐ Informação a analisar é relativa a: superfície e limites da área geográfica, população, fontes de água, tratamento do lixo, clima, hábitos alimentares e de higiene, tabus, serviços disponíveis (ex: escola, hospitais), a estrutura hierárquica, patologias oculares mais frequentes entre outros. ☐ Comité de saúde: grupo constituído por elementos da comunidade e das entidades de saúde.

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Esta parte da especificação do módulo deve ser considerada como um guia de apoio

Número de horas normativas: 60 horas

Justificação do módulo: Este módulo pretende capacitar o formando identificar o organograma de uma instituição de formação, reconhecer as normas que regulam a conduta dos formandos, o funcionamento da instituição assim como adopção de estilos de vida saudável

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

Resultado de Aprendizagem 1: Reconhecer e adoptar as normas relativas ao funcionamento, utilização e conservação das instalações na instituição de formação **(Nº de horas estimado: 15 horas)**

Os formandos devem aprender sobre a utilização das instalações e infra-estrutura da Instituição segundo as normas estabelecidas (dormitórios, lavandaria, refeitório, biblioteca, laboratórios e equipamentos).

Resultado de Aprendizagem 2: Adoptar hábitos de vida saudáveis e relacionar-se socialmente de forma eficaz na instituição de formação **(Nº de horas estimado: 15 horas)**

Os formandos devem aprender sobre a determinação dos objectivos pessoais e da equipa em que está envolvido; utilização de estilos de comunicação assertiva no relacionamento com os outros membros da equipa; comportamentos e hábitos nutricionais saudáveis; hábitos de higiene e limpeza; direitos sexuais e reprodutivos; medidas de prevenção de Infecções de Transmissão Sexual e HIV.

Resultado de Aprendizagem 3: Definir objectivos para a vida profissional e preparar-se para o emprego de modo a garantir o sucesso **(Nº de horas estimado: 20 horas)**

Os formandos devem aprender sobre: Planificação e gestão do tempo para atingir o máximo de produtividade e qualidade no seu desenvolvimento profissional; elaboração de CV ; estratégias que garantem sucesso na entrevista de trabalho; principais meios de comunicação para a busca de emprego; tipos de contratos que estabelece a legislação laboral; desenvolvimento pessoal e profissional; competências relacionadas ao perfil profissional; objectivos, a metodologia e os aspectos gerais do currículo do curso.

Resultado de Aprendizagem 4: Adoptar métodos do estudo para garantir o desempenho académico **(Nº de horas estimado: 10 horas)**

Os formandos devem aprender sobre métodos de estudo para garantir o bom desempenho académico; passos sequenciados na preparação para as provas teóricas e práticas; elaboração do plano de actividades extracurriculares.

Abordagem na geração das evidências de aprendizagem e nos critérios de avaliação

O processo de ensino-aprendizagem deve ser activo e centrado no formando. A avaliação deve assegurar que todos os resultados específicos e críticos de aprendizagem sejam avaliados. Os formandos terão de levar a cabo uma gama de actividades contendo elementos de habilidades pessoais e interpessoais, comunicação integrando assim parte das habilidades essenciais. Deverão ter oportunidade de mostrar iniciativa e independência e trabalhar cooperativamente em grupos. A indução as actividades devera assegurar que os formandos têm uma compreensão clara da natureza e propósito do trabalho.

Métodos e instrumentos de avaliação

Resultado de Aprendizagem 1:

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre as normas de utilização das instalações e equipamentos

Os formandos devem demonstrar habilidades na utilização das instalações e infra-estrutura da Instituição (dormitórios, lavandaria, refeitório, biblioteca, laboratórios e equipamentos)

Resultado de Aprendizagem 2

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre: comportamentos e hábitos nutricionais saudáveis; hábitos de higiene e limpeza; direitos sexuais e reprodutivos; medidas de prevenção de Infecções de Transmissão Sexual e HIV.

Os formandos devem demonstrar habilidades na determinação dos objectivos pessoais e da equipa em que está envolvido; utilização de estilos de comunicação assertiva no relacionamento com os outros membros da equipa.

Resultado de Aprendizagem 3

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas principais meios de comunicação para a busca de emprego; tipos de contratos que estabelecem a legislação laboral, entrevista de trabalho, objectivos, a metodologia e os aspectos gerais do currículo do curso.

Os formandos devem demonstrar habilidades na elaboração de CV, Planificação e gestão do tempo para atingir

Resultado de Aprendizagem 4

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre: métodos de estudo

Os formandos devem demonstrar habilidades na elaboração do plano de actividades extracurriculares e do estudo.

Referências

1. MISAU. Regulamento de Organização e Funções das Instituições de Formação. Maputo, Moçambique. 2020..
2. MISAU. Regulamento Geral de Ingresso e Avaliação das Instituições de formação do MISAU. Maputo. Moçambique. 2113.
3. MISAU. Cursos com programa de formação modular baseado em competências do RGIA. Maputo, Moçambique. 2110.
4. MISAU. Regulamento Interno das Instituições de Formação do MISAU. Maputo. Moçambique.
5. MISAU. Manual sobre género e Saúde. Maputo. Moçambique. 2008.
6. MISAU. Manual de educação para a saúde. 2009.
7. EGFAE- Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado.
8. MISAU. Curso de Técnicos de Oftalmologia, médio inicial modular baseado em competências, Maputo. 2020.

© Copyright ANEP 2021

Este módulo é um esboço para uso apenas pela ANEP e pelas instituições por esta, acreditadas. Não deve ser usado para outros fins ou motivos sem a autorização expressa do Director-Geral da ANEP

4.2 UC SSS015010211 Aplicar os princípios éticos, deontológicos e de humanização na prestação de serviços de saúde

Descrição da Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência	Aplicar os princípios éticos, deontológicos e de humanização na prestação de serviços de saúde		
Descrição da unidade de Competência: Após a conclusão com êxito desta unidade de competência o formando será capaz de aplicar os princípios éticos e deontológicos e de humanização na prestação dos cuidados de saúde; aspectos básicos inerentes aos direitos humanos; desenvolver acções que visam evitar a estigmatização e discriminação e manejo de casos de violência baseada no género.			
Código da UC	UC SSS015010211	Nível de QNQP	5
Campo	Saúde e serviços sociais	Subcampo:	Oftalmologia
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Aplicar os princípios éticos e deontológicos.	a) Identifica os princípios éticos b) Aplica o sigilo profissional; c) Identifica os valores e limites morais; d) Obtém o consentimento informado do utente e ou seu acompanhante e) Fornece informações com clareza e correcção segundo a necessidade do doente/utente	– Os princípios éticos incluem mas não se limitam a não maleficência, beneficência, respeito, autonomia e justiça. – O sigilo/ confidencialidade implica a protecção de toda informação obtida no desempenho da sua profissão. – Os valores morais incluem mas não se limitam a honestidade, respeito pela dignidade humano; responsabilidade; cooperação; lealdade; empatia, altruísmo; gratidão; disciplina; fidelidade; honra; coragem; perseverança; paciência; harmonia; tolerância; confiança; valentia; prudência. – O consentimento informado deve ser obtido no âmbito da prestação de cuidados diferenciados ao paciente
	Evidências Requeridas Demonstração – Numa situação real ou simulada de atendimento ao paciente, o formando demonstra respeito pelos princípios éticos e deontológicos	
2. Aplicar as normas de humanização na prestação dos cuidados de saúde	a) Oferece aos doentes um cuidado humanizado; b) Explica as consequências optimismo e pessimismo moral; c) Aplica as directrizes do plano de acção para a humanização dos cuidados de saúde; d) Identifica os aspectos socioculturais e sua implicação nos cuidados de saúde;	☐ O cuidado humanizado focaliza o atendimento não só na doença mas na pessoa como um todo de acordo com as normas de humanização em vigor na instituição. ☐ As directrizes de humanização estão descritas nos protocolos do MISAU. ☐ Os aspectos socioculturais incluem mas não se limitam a religião, educação,
	Evidências requeridas Evidências escrita	

	– Explica as consequências optimismo e pessimismo moral; Demonstração – Numa situação real ou simulada de atendimento ao utente, o formando aplica as normas de humanização.	condições ambientais, género, entre outros
3. Reconhecer os aspectos básicos inerentes aos direitos humanos	a) Descreve os deveres e direitos; b) Zela pelo respeito dos direitos dos utentes, pacientes e família; c) Respeita as convicções sociais e religiosas; d) Cria condições para que a morte ocorra em paz e com dignidade; Evidências requeridas Oral e escrita – Descreve os direitos e deveres dos utentes e dos profissionais de saúde; Demonstração – Numa situação real ou simulada de atendimento ao utente o formando demonstra respeito direitos e convicções sociais e religiosas.	- Os deveres e direitos incluem dos utentes, familiares, acompanhantes e profissionais se saúde - O contexto de aplicação está descrito no critério de desempenho
4. Promover acções que visam evitar a estigmatização e discriminação	a) Reconhece os valores e dignidade humana b) Identifica os diferentes tipos e formas de discriminação e estigmatização; c) Orienta os utentes vítimas de de estigmatização ou discriminação; d) Identifica as medidas para evitar a estigmatização ou discriminação de pacientes HIV positivos, e) Descreve a importância do sigilo e privacidade do paciente com HIV/SIDA; f) Recebe aos utentes/pacientes com cortesia, evitando qualquer forma de discriminação e estigmatização; g) Realiza palestras periodicamente com os líderes comunitários sobre doenças crónicas. Evidências Requeridas Oral e ou escrita O formando: – Descreve a importância do sigilo e privacidade do paciente com HIV/SIDA; Demonstração – Numa situação real ou simulada de trabalho, o formando implementa acções que visam a evitar qualquer forma de	– Estigmatização e discriminação afecta grandemente as pessoas vivendo com doenças crónicas (HIV/SIDA, TB, entre outras) e está centrada no género. – Os valores e dignidade humana deve ser respeitada incluindo nos casos de albinismo, bullying, intolerância e violação de direitos humanos; b. formas de discriminação – A tomada de medidas preventivas deve ser junto ao pessoal de saúde, comunidades (líderes comunitários, religiosos, pessoas mais influentes na comunidade), identidades governantes e não governantes e organização da sociedade civil) tendo em conta que pode ocorrer dentro de um ambiente clínico e na comunidade.

	descrição e estigmatização.	
5. Manejar os casos de violência baseada no género	a) Identifica os tipos de violência; b) Descreve os papéis de género na sociedade e sua influência na VBG; c) Descreve o ciclo da violência e mitos que legitimam a violência e a dificuldade de denunciar; d) Descreve a relação entre a violência e o HIV/SIDA; e) Identifica os diversos factores e estímulos que interferem nos processos de mudanças de atitudes e comportamento. Evidências Requeridas Oral e ou escrita — O formando explica os papeis de género e sua relação com a infeccao por HIV/SIDA Demonstração — Numa situação real ou simulada de trabalho, o formando maneja os casos de violência baseada no género	- Os tipos de violência incluem mas não se limita a física, psicológica e sexual. - Papeis de género são interpretados em função da cultura aonde os indivíduos são inseridos - Os factores que interferem na mudança de atitude incluem mas não se limitam a tradição, crenças, hábitos, educação, emprego, género, renda familiar, condições ambientais e normas sociais.

UC SSS015010211 Aplicar os princípios éticos, deontológicos e de humanização na prestação de serviços de saúde

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Esta parte da especificação do módulo deve ser considerada como um guia de apoio

Número de horas normativas: 90 horas

O tamanho deste módulo é baseado no tempo estimado como necessário para atingir os objectivos estabelecidos para um formando que está a iniciar os primeiros contactos com a área de Oftalmologia. O tempo total estimado para este módulo é de 90 horas, incluindo horas de contacto e horas de trabalho individual.

Justificação do módulo

Este módulo pretende capacitar o formando a aplicar os princípios éticos e deontológicos; normas de humanização na prestação dos cuidados de saúde; respeitar os princípios básicos inerentes aos direitos humanos; desenvolvimento de acções que visam a evitar a estigmatização e discriminação e manejo de casos de violência baseada no género.

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

Resultado de Aprendizagem 1: Aplicar os princípios éticos e deontológicos (Nº de horas estimado: 15 horas).

Os formandos devem aprender sobre os conceitos de saúde e doença. Princípios éticos e deontológicos e virtudes (maleficência, beneficência, respeito, autonomia e justiça, entre outros); confidencialidade e privacidade; valores e limites morais (honestidade, respeito pela dignidade humano; responsabilidade; cooperação; lealdade; empatia, altruísmo; gratidão; disciplina; fidelidade; honra; coragem; perseverança; paciência; harmonia; tolerância; confiança; valentia; prudência, entre outros); consentimento informado do utente e ou seu acompanhante no âmbito da prestação de cuidados; comunicação com o utente e seus familiares e acompanhantes.

Resultado de Aprendizagem 2: Aplicar as normas de humanização na prestação dos cuidados de saúde (Nº de horas estimado: 25 horas)

Os formandos devem aprender sobre oferta de cuidados humanizados aos doentes; optimismo e pessimismo moral e suas consequências; directrizes do plano de acção para a humanização dos cuidados de saúde; aspectos socioculturais e sua implicação nos cuidados de saúde; importância da humanização na prestação de cuidados de saúde e cortesia.

Resultado de Aprendizagem 3: Reconhecer os aspectos básicos inerentes aos direitos humanos (Nº de horas estimado: 10 horas)

Os formandos devem aprender sobre deveres e direitos dos utentes, familiares, acompanhantes e profissionais de saúde; respeito pelos direitos dos utentes, pacientes e família; convicções sociais e religiosas que influenciam na saúde; vida e morte e a dignidade humana.

Resultado de Aprendizagem 4: Promover acções que visam evitar a estigmatização e discriminação (Nº de horas estimado: 20 horas)

Os formandos devem aprender sobre valores e dignidade humana em particular nos casos de albinismo, bullying, intolerância e violação de direitos humanos; tipos e formas de discriminação e estigmatização; Orientação de vítimas de estigmatização ou discriminação; medidas para evitar a estigmatização ou discriminação de pacientes HIV positivos, importância do sigilo e privacidade do paciente com HIV/SIDA; cortesia no atendimento de utentes/pacientes e prevenção de qualquer forma de discriminação e estigmatização; realização de palestras periódicas com os líderes comunitários sobre doenças crónicas para prevenção de estigma e discriminação.

Resultado de Aprendizagem 5: Manejar os casos de violência baseada no género (Nº de horas estimado: 20 horas)

Os formandos devem aprender sobre os tipos de violência e protocolos de atendimento; papéis de género na sociedade e sua influência na VBG; ciclo de violência e mitos que legitimam a violência e a dificuldade de denunciar; relação entre a violência e as doenças crónicas com enfoque no HIV/SIDA; factores e estímulos que interferem nos processos de mudanças de atitudes e comportamento face a violência.

Abordagem na geração das evidências de aprendizagem e nos critérios de avaliação

O processo de ensino-aprendizagem deve ser activo e centrado no formando. Os formandos terão de levar a cabo uma gama de actividades contendo elementos de habilidades pessoais e interpessoais e de comunicação como parte integrante das habilidades chave do módulo. Uma introdução explicando as actividades necessárias será útil para assegurar que o formando compreenda a natureza e o objectivo do trabalho que vai realizar.

Métodos e instrumentos de avaliação**Resultado de Aprendizagem 1:**

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre valores e limites morais.

Os formandos devem demonstrar habilidades na implementação dos princípios éticos e deontológicos no exercício da profissão (actividade prática). Esta actividade deve ser avaliada usando uma lista de verificação.

Resultado de Aprendizagem 2:

Os formandos devem demonstrar habilidades na implementação de directrizes do plano de acção para a humanização na prestação de cuidados de saúde (actividade prática). Esta actividade deve ser avaliada usando uma lista de verificação.

Resultado de Aprendizagem 3:

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre deveres e direitos dos utentes, familiares, acompanhantes e profissionais de saúde.

Os formandos devem demonstrar no contexto de trabalho devem demonstrar respeito pelos direitos dos utentes, pacientes e família; convicções sociais e religiosas (actividade prática). Esta actividade deve ser avaliada usando uma lista de verificação.

Resultado de Aprendizagem 4:

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre formas e tipos de estigmatização ou discriminação de pacientes HIV positivos, importância do sigilo e privacidade do paciente com HIV/SIDA e cortesia no atendimento de utentes/pacientes

Os formandos devem no contexto de trabalho ou simulado realizar acções que visam evitar a estigmatização e discriminação (actividade prática). Esta actividade deve ser avaliada usando uma lista de verificação.

Resultado de Aprendizagem 5:

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre tipos de violência; papéis de género na sociedade e sua influência na VBG; ciclo de violência e mitos que legitimam a violência e relação entre a violência e o HIV/SIDA.

Os formandos devem demonstrar habilidades no manejo dos casos de violência baseada no género (actividade prática). Esta actividade deve ser avaliada usando uma lista de verificação.

Necessidades Especiais

Em certos casos, evidências requeridas modificadas podem ser produzidas por uma escola ou Centro de ensino para certificação de candidatos com necessidades especiais. Contudo, se a modificação ocorrer, ela não deve diluir a qualidade das especificações do módulo. Em todos os casos as modificações devem ser sujeitas à aprovação pela Autoridade Nacional da Educação Profissional (ANEP).

Referências

1. GELAIN, I. (1987). *Deontologia na Enfermagem*. EPU editora. São Paulo.
2. LAUREL, A.C. (1983). *A Saúde – Doença Como Processo Social*. Global Editora. s/l.
3. ORLANDO, I.J. (2111). *O Relacionamento Dinâmico Enfermeiro/Paciente*. 1ª ed. EPU Editora EPU. São Pulo.
4. PINTO, J.R.C. (1999). *Questões de Ética Médica*. 3ª ed. Braga
5. SARANO, J. (1978). *O Relacionamento com o Doente*. EPU Editora. São Paulo.
6. EAUCHAMP, T.L. & CHILDRESS, J.F. (2002). *Princípios de Ética Biomédica*. Edições Loyola.
7. Ministério da Função Pública. (2007). *Sistema Nacional de Arquivo do Estado. Decreto nº 36/2007 de 27 de Agosto*
8. Boletim da República, I SÉRIE Numero 46, Decreto nº 59/2111 de 17 de Novembro.

© Copyright ANEP 2021

Este módulo é um esboço para uso apenas pela ANEP e pelas instituições, por esta, acreditadas. Não deve ser usado para outros fins ou motivos sem a autorização expressa do Director-Geral da ANEP.

4.3 UC SSS015010211 Descrever a anatomia ocular

Descrição da unidade de competência

Título da Unidade de Competência		Descrever a anatomia ocular	
Descrição da Unidade de Competência: Após a conclusão com êxito deste módulo, o formando será capaz de descrever a anatomia e fisiologia humana com particular enfoque para a constituição das estruturas de protecção do olho, músculos do olho, estruturas e do conteúdo do globo ocular e funcionamento do olho e fisiologia da visão.			
Código:	UC SSS015010211	Nível do QNQP:	5
Campo:	Saúde e Serviços Sociais	Subcampo:	Oftalmologia
Data de Registo		Data da Revisão do Registo	

Elementos de Competência	CrITÉRIOS de Desempenho	Contexto de Aplicação
1. Explicar a constituição básica do corpo humano	a) Descreve a constituição anatómica do corpo humano; b) Identifica os planos e eixos do corpo humano; c) Identifica os sistemas do corpo humano; d) Explica a função de cada um dos sistemas	– Inclui a descrição anatómica e fisiológica de células, tecidos, órgãos e sistemas. – Os planos e eixos do corpo humano incluem os planos sagital, coronal, transversal; – Os sistemas incluem mas não se limitam ao digestivo; endócrino; cardiovascular; respiratório; nervoso; imunológico, músculo esquelético.
	-vidências Requeridas	
	Evidências escritas/orais – Descreve a constituição e função de cada sistema do corpo humano. Demonstração – A partir de um modelo anatómico, o formando identifica os sistemas do corpo	
2. Descrever as estruturas de protecção do olho	a) Descreve composição das pálpebras b) Descreve composição do aparelho lacrimal c) Descreve a órbita ocular	– Na sua composição incluem a pele, músculo orbicular ocular, músculo elevador da pálpebra superior, placa tarsal, conjuntiva, conjuntiva palpebral/tarsal, fundos de saco conjuntival e bulbar. – Inclui as glândulas lacrimais, filme lacrimal e vias de drenagem (pontos, canalículos e saco lacrimal) – A órbita inclui as paredes, seios peri-orbitais (orifícios, canais e fissuras)
	Evidências Requeridas	
	Evidências escritas/orais – Explica o funcionamento da órbita; – A partir de um mapa anatómico, o formando identifica as estruturas de protecção do olho e seu funcionamento	
3. Identificar as funções dos músculos do olho	a) Identifica os músculos do olho b) Descreve as funções dos músculos c) Explica a inervação dos músculos extraoculares d) Explica como ocorre a nutrição para os músculos extra oculares	– Os músculos são o recto superior, recto inferior, oblíquo superior, oblíquo inferior, recto medial e lateral – Inclui a descrição da origem, trajecto, relações e acção dos nervos cranianos 3, 4 e 6
	Evidências Requeridas	

	Evidências escritas/orais - Identifica e explica a função dos músculos olho; - Descreve como ocorre a inervação dos músculos extraoculares	Descrição dos nutrientes e sua relação com a saúde ocular
4. Descrever as funções das estruturas e do conteúdo do globo ocular	- Explica a importância dos olhos; - Explica a localização do olho; - Identifica as camadas do globo ocular; - Explica as funções das estruturas do globo ocular; - Identifica o conteúdo do globo ocular; - Explica a inervação do globo ocular	- As camadas do globo ocular incluem a exterior (esclera, filme lacrimal pré-corneal e córnea); a camada média [trato uveal (iris, corpo ciliar e coroide)] e a interna (retina e nervo óptico) - O conteúdo do globo ocular inclui o humor aquoso, íris, cristalino e corpo vítreo). - Descrição da inervação da pálpebra e seus músculos, inervação da conjuntiva, córnea e úvea
	Evidências Requeridas	
	Evidências escritas/orais - O formando explica as funções das estruturas e do conteúdo do globo ocular; - Localiza anatomicamente o olho e explica a inervação do globo ocular	
5. Descrever a fisiologia da visão	- Distingue os tipos de visão; - Descrever os elementos das vias visuais; - Explicar o reflexo pupilar; - Descrever a acção fisiológica do cristalino; - Descrever a fisiologia da úvea; - Descrever as vias de drenagem do humor aquoso.	- Inclui a visão central e periférica - A acção fisiológica do cristalino inclui o mecanismo de acomodação e convergência - A fisiologia da úvea inclui a produção e composição do humor aquoso
	Evidências Requeridas	
	Evidências escritas/orais - O formando explica a fisiologia da visão. Demonstração - Numa situação real ou simulada, o formando demonstra as vias de drenagem do humor aquoso.	

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Esta parte da especificação do módulo deve ser considerada como um guia de apoio

Número de horas normativas: **90 horas**

O tamanho deste módulo é baseado no tempo estimado como necessário para atingir os objectivos estabelecidos para um formando que está a iniciar os primeiros contactos com a área de Oftalmologia. O tempo total estimado para este módulo é de **90 horas**, incluindo horas de contacto e horas de trabalho individual.

Justificação do módulo:

Este módulo pretende capacitar o formando para identificar as estruturas que constituem a visão bem como o seu funcionamento para garantir o manejo das condições oftálmicas fisiológicas e patológicas.

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

Resultado de Aprendizagem 1: Explicar a constituição básica do corpo humano. (**Nº de horas estimado: 15 horas**)

Os formandos devem aprender sobre a constituição e função dos seguintes sistemas: digestivo; endócrino; cardiovascular; respiratório; nervoso; imunológico e músculo esquelético. Órgãos do corpo humano; níveis de organização do corpo humano (célula, tecido, órgãos, sistemas).

Resultado de Aprendizagem 2: descrever as estruturas de protecção do olho (**Nº de horas estimado: 15 horas**).

Os formandos devem aprender: estruturas de protecção do olho: pálpebras (pele, musculo orbicular ocular, músculos elevador da pálpebra superior, placa tarsal, conjuntiva, conjuntiva palpebral/tarsal, fundos de saco conjuntival, bulbar); Aparelho lacrimal (glândulas lacrimais, filme lacrimal, vias de drenagem: pontos, canalículo e saco lacrimal); órbita (paredes, seios peri-orbitais: orifícios, canais e fissuras).

Resultado de Aprendizagem 3: identificar as funções dos músculos do olho (**Nº de horas estimado: 20 horas**).

Os formandos devem aprender sobre: músculos do olho e suas funções (músculos recto superior, recto inferior, oblíquo superior, oblíquo inferior, recto medial e recto lateral); Inervação dos músculos extraoculares (origem, trajecto, relações e acção dos nervos cranianos 3, 4 e 6); Nutrição para os músculos extraoculares.

Resultado de Aprendizagem 4: descrever as funções das estruturas e do conteúdo do globo ocular (**Nº de horas estimado: 25 horas**).

Os formandos devem aprender sobre: olho e suas funções, localização do olho, camadas do globo ocular; camada exterior (esclera, filme lacrimal pré corneal e córnea); camada média (trato uveal: íris, corpo ciliar e coroide) e camada interna (retina e nervo óptico). Conteúdo do globo ocular (humor aquoso, íris, cristalino e corpo vítreo). Inervação do globo ocular (inervação das pálpebras e seus músculos e inervação da conjuntiva, córnea e úvea).

Resultado de Aprendizagem 5. Descrever a fisiologia da visão (Nº de horas estimado: 20 horas).

Os formandos devem aprender sobre: tipos de visão (visão central e periférica); vias visuais e sua composição; reflexo pupilar; acção fisiológica do cristalino (mecanismos de acomodação e convergência); fisiologia da úvea (produção e composição do humor aquoso e vias de drenagem do humor aquoso).

Abordagem na geração das evidências de aprendizagem e nos critérios de avaliação

O processo de ensino-aprendizagem deve ser activo e centrado no formando. Os formandos terão de levar a cabo uma gama de actividades contendo elementos de habilidades pessoais e interpessoais, como parte integrante das habilidades chave do módulo. Uma introdução explicando as actividades necessárias será útil para assegurar que o formando compreende a natureza e o objectivo do trabalho que vai realizar.

Métodos e instrumentos de avaliação**Resultado de Aprendizagem 1**

Teste escrito com perguntas abertas e fechadas sobre os níveis de organização do corpo humano. Descrição dos sistemas e órgãos do corpo humano.

O formando deve demonstrar habilidades na identificação dos órgãos que compõem cada sistema a partir de um modelo anatómico. Esta actividade deve ser avaliada usando uma lista de verificação.

Resultado de Aprendizagem 2

Teste escrito e/ou oral com perguntas abertas e fechadas sobre estruturas de protecção do olho, aparelho lacrimal e órbita.

O formando deve demonstrar habilidades na identificação das estruturas de protecção do olho a partir de um modelo anatómico. Esta actividade deve ser avaliada usando uma lista de verificação.

Resultado de Aprendizagem 3

Teste escrito com perguntas abertas e fechadas sobre identificação de músculos do olho, descrição de suas funções; Inervação dos músculos extraoculares e nutrição para os músculos extraoculares.

O formando deve demonstrar habilidades na identificação de músculos do olho, inervação dos músculos extraoculares a partir de um modelo anatómico. Esta actividade deve ser avaliada usando uma lista de verificação.

Resultado de Aprendizagem 4

Teste escrito com perguntas abertas e fechadas sobre o olho, sua localização e funções, identificação de camadas do globo ocular; descrição do conteúdo do globo ocular e inervação do globo ocular.

O formando deve demonstrar habilidades na identificação de camadas do globo ocular e inervação do globo ocular a partir de um modelo anatómico. Esta actividade deve ser avaliada usando uma lista de verificação.

Resultado de Aprendizagem 5

Teste escrito com perguntas abertas e fechadas sobre os tipos de visão; vias visuais e sua composição; reflexo pupilar; acção fisiológica do cristalino; fisiologia da úvea.

Referências bibliográficas

1. DANGELO, J. G; FATINI, C. A. Anatomia Humana Sistêmica e Segmentar. 2ª edição, Rio de Janeiro: Atheneu, 2003.
2. DANGELO, J. G; FATTINI, C. A. Anatomia Humana Básica. 2ª edição, São Paulo: Atheneu, 2000.
3. TORTORA, G, J. Fundamento de Anatomia e Fisiologia, Porto Alegre, 2001.
4. MARGARIDA & MELO, Aires, Fisiologia, Guababara Koogan, 1992.
5. GUYTON E HALL. Fisiologia humana e mecanismos de doenças, 10ª edição, editora Guanabara, Rio de Janeiro, Brasil, 2002.
6. Vaughan Daniel, Asbury Taylor, Oftalmologia Geral, 3ª edição, editor Atheneu, S. Paulo, Brasil, 1990.
7. PAVAN-LANGSTON, Deborah, Manual de Oftalmologia, Diagnostico e tratamento, 2ª edição, editora MDSi, Rio de Janeiro, Brasil, 1988.

© Copyright ANEP 2021

Este módulo é um esboço para uso apenas pela ANEP e pelas instituições por esta, acreditadas. Não deve ser usado para outros fins ou motivos sem a autorização expressa do Director-Geral da ANEP

4.4 UC SSS015002211 Prestar cuidados de enfermagem em doentes com patologias gerais e oculares

Registo da unidade de competência

Título da Unidade de Competência	Prestar cuidados de enfermagem em doentes com patologias gerais e oculares		
Descrição da unidade de Competência: Realizar a prevenção e controlo de infeções no ambiente hospitalar e prestar os cuidados de enfermagem em doentes com problemas de foro ocular.			
Código	UC SSS015002211	Nível de QNQP	5
Campo	Saúde e serviços sociais	Subcampo:	Oftalmologia
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Reconhecer a importância de prevenção e controlo de infeções (PCI) e das práticas seguras para reduzir o risco ocupacional de acordo com o protocolo do MISAU	a) Identifica os princípios e normas básicas de PCI e factores de riscos de transmissão de infeções na US b) Reconhece a importância e relevância da prevenção de infeções e acidentes ocupacionais; c) Reconhece a importância da gestão do lixo hospitalar, aplica os passos do seu processamento e as precauções baseadas nas vias de transmissão das doenças;	- Princípios e normas básicas de PCI incluem: - Ciclo de transmissão de doenças - Factores de riscos de transmissão de infeções no ambiente hospitalar e comunitário - Tipos de lixo hospitalares (comum, infeccioso, anatómico e perfuro-cortante) - Segregação e descarte do lixo de acordo com as normas do MISAU
	Evidências Requeridas	
	Evidência escrita/oral - Lista factores de riscos de transmissão de infeções nas US e na comunidade Demonstração - numa situação real ou simulada o formando implementa as práticas seguras de prevenção de infeções e de acidentes ocupacionais;	
2. Implementar as precauções para a Prevenção e Controlo de Infeções no ambiente hospitalar, segundo as normas;	a) Adota as práticas seguras de prevenção de infeções intra-hospitalar e de acidentes ocupacionais; b) Prepara e esteriliza o material de acordo com as normas do MISAU; c) Selecciona e usa o EPI, anti-sépticos e desinfetantes adequados; d) Aplica a técnica de lavagem das mãos, práticas seguras para a colheita do	-Cumprimento dos princípios e normas básicas de PCI -Preparação do material para esterilização obedece os seguintes passos: descontaminação, lavagem, secagem e empacotamento, -Processos de esterilização: calor húmido, calor seco, radiação, gases e produtos químicos,

	material biológico e o manuseio de material perfuro-cortante; e) Elabora os planos de higiene e limpeza e orienta os serventes sobre as técnicas de limpeza e processamento dos materiais de limpeza; f) Envolve a equipa, os doentes e seus acompanhantes no cumprimento das normas de higiene no ambiente hospitalar; g) Orienta e monitora sobre os passos de processamento da roupa hospitalar e materiais médicos cirúrgicos reutilizáveis. Evidências Requeridas Evidência escrita/oral O formando: ☐ Lista, selecciona EPI e anti-sépticos adequados para cada procedimento; ☐ Elabora o plano de higiene e limpeza dos sectores e processamento da roupa hospitalar. Demonstração O formando: – Demonstra a técnica de descontaminação e desinfecção de material ou objectos reutilizáveis. – Efectua a gestão de lixo hospitalar – Demonstra os passos da preparação e esterilização do material médico-cirúrgico.	-Uso correcto de EPI (barretes, mascarar, óculos de protecção, avental, luvas, sapatos impermeável) -Uso correcto dos anti-sépticos: hipoclorito de sódio 0,025-0.5%, cetrimida, iodo povidone, álcool 70%-90%, peróxido de hidrogénio, cidex entre outros -Técnica de lavagem das mãos: simples e cirúrgico -Materiais biológicos: sangue, urina, fezes, secreções. -Plano de higiene e limpeza deve conter: datas, tipo de actividade, material e o responsável de limpeza, Técnica de limpeza das superfícies. 1 balde, 2 baldes e 3 baldes -Reúne e comunica com os serventes, doentes e outros utentes as normas de higiene e limpeza do sector. -Triagem da roupa hospitalar e envio a lavandaria -Material médico cirúrgico reutilizável inclui: caixas/panelas de esterilização, pinças, tesouras, cuvetes, taças entre outros
3. Aplicar a Profilaxia Pós Exposição (PPE) ao HIV e outras doenças de acordo com os protocolos do MISAU;	a) Reconhece o risco de contaminação e presta cuidados imediatos, b) Comunica ao ponto focal do PPE da sua unidade sanitária; c) Reconhece e divulga o algoritmo do PPE d) Aplica as directrizes de gestão de exposição ao sangue e fluídos corporais e faz o seguimento dos funcionários expostos, e) Regista e notifica os casos de acidentes ocupacionais para análises estatísticas e gestão de recursos. Evidências Requeridas Evidência escrita/oral O formando: ☐ Regista e notifica os casos de acidentes	☐ PPE ao HIV- tratamento de curta duração com anti-retrovirais (ARVs), para reduzir o risco de HIV depois uma exposição ☐ Situações de riscos (picada, corte, salpicos de fluídos corporais), ☐ Algoritmo do PPE: Tratamento da lesão, comunicar ao seu superior e ponto focal, testagem da doente fonte e do profissional da saúde, notificar o acidente e fazer a seguimento ☐ Aplicação do instrumento de medição de desempenho de PCI

	ocupacionais; ☐ Menciona os passos de algoritmo e lista de verificação do PPE nas US Demonstração O formando: ☐ Descreve o algoritmo do PPE numa simulação.	
4. Admitir o utente na consulta, serviços de urgência e de internamento de acordo com as normas e procedimentos de Enfermagem.	a) Recebe o utente e o acompanhante com cortesia aplicando técnicas eficazes de comunicação e humanização; b) Apresenta ao doente a equipa de serviço, sua unidade e informa-o junto aos familiares sobre as rotinas, normas e procedimentos dos serviços; c) Identifica e conserva os pertences do utente em locais seguros e regista em livros apropriados ou entrega-os aos seus familiares ou acompanhantes d) Preenche os instrumentos de registo e admissão. Evidências requeridas Demonstração O formando: - Implementa as normas de cortesia e humanização - Usa linguagem adequada ao contexto - Segue as normas para a conservação de pertença dos doentes e preenche os instrumentos de registo e admissão	- Saudação, apresentação/identificação do funcionário, - Técnicas de comunicação e Humanização: linguagem clara e acessível, empatia, respeitar aos aspectos sócio- culturais. - Rotinas do serviço - Equipe de saúde: médicos, enfermeiros, técnicos, estudantes estagiários, agentes de serviços, atendentes, maqueiros, administrativos e outros - Rótula os pertences dos doentes e conserva no local adequado, ☐ Instrumentos de registo incluem: caderneta, boletim de urgência, processo de consulta, processo de internamento.
5. Elaborar notas de admissão e realizar exame físico	a) Reúne o material necessário para a realização dos procedimentos de enfermagem; b) Realiza anamnese e exame físico; c) Avalia, regista e interpreta os sinais vitais d) Regista os procedimentos realizado Evidências requeridas Evidência escrita/oral O formando: ☐ Preenche devidamente os registos gráficos e diários de enfermagem Demonstração ☐ Aplica correctamente as técnicas na avaliação, registo e interpretação dos sinais vitais	- Material de procedimentos de enfermagem tabuleiro contendo: termómetro, esfigmomanómetro, estetoscópio, relógio com ponteiro de segundo, canetas, bolas de algodão, compressa entre outros - Nota de admissão inclui a preparação psicológica e física da doente: identificação, queixa principal, história da doença actuais antecedentes pessoais entre outros. - Sinais vitais: temperatura, pulso e respiração, pressão arterial, - Instrumentos de registo incluem: diário de enfermagem, gráficos de registo de sinais vitais,

6. Planificar, elaborar e implementar os cuidados de enfermagem	a) Identifica as necessidades humanas básicas b) Formula o diagnóstico de enfermagem c) Elabora os planos de cuidados d) Implementa e avalia o plano de enfermagem Evidências requeridas Evidência escrita/oral O formando: Realiza anamnese e exame físico, elabora diário de Enfermagem e preenche a folha de gráfico. Levanta e categoriza as necessidades básicas alteradas da doente por sistemas corporais. Formula diagnósticos de Enfermagem, elabora os planos de assistência e de cuidados. Implementa os cuidados de enfermagem e monitora o plano de cuidados	☐ Necessidades humanas básicas: fisiológicas (alimentação, respiração, eliminação entre outros) ☐ Plano de cuidados inclui: necessidades básicas, diagnóstico de enfermagem, acções/cuidados. ☐ Exemplos de acções. Higiene e conforto, alimentação, punção venosa, algaliação, intubação e outros
7. Administrar medicamentos, de acordo com os procedimentos de enfermagem	a) Reconhece os princípios gerais, vias e procedimentos para administração dos medicamentos, sangue e seus derivados; b) Reúne o material, incluindo EPI e prepara psico e fisicamente o doente de acordo com a idade e necessidades específicas; c) Prepara e administra os medicamentos, respeitando os princípios gerais de enfermagem e protocolos existentes; d) Segrega e descarta o material usado segundo os princípios de PCI; e) Previne acidentes e faz a profilaxia pós-exposição se for necessário; f) Reconhece as complicações decorrentes da administração dos medicamentos e faz as intervenções necessárias; g) Regista os cuidados realizados no diário de enfermagem para controlo e seguimento. Evidências Requeridas Evidência escrita/oral Lista as vias de administração de medicamentos; Lista as complicações decorrentes da administração dos medicamentos, Demonstração Selecciona o material e EPI apropriado; Prepara e administra medicamentos;	☐ Princípios gerais da administração de medicamentos: 5 certos (Doente certo, via certa, medicamento certo, dose certa e hora). Validade do medicamento ☐ Vias de administração de medicamentos: tópica, enteral e parenteral ☐ Precauções para evitar complicações ☐ Complicações decorrentes da administração de medicamentos, ex: choque anafilático, embolia gasosa entre outros, ☐ Medidas a tomar após complicações

	Cumprir com normas de PCI para descarte de material utilizado;	
8. Providenciar cuidados de enfermagem na alta/transferência e na do doente com patologias gerais e cirúrgicas de foro ocular	a) Reconhece os critérios, identifica os tipos de alta do doente; b) Orienta e explica o doente e seus familiares sobre transferência/alta, procedimentos subsequentes e os cuidados a observar em casa; c) Procede a devolução dos pertences ao doente e ou seus familiares; d) Preenche os instrumentos de registo da alta, Evidências Requeridas Evidência escrita/oral Descreve os critérios e identifica os tipos de transferência e da alta do doente; Orienta sobre os procedimentos pós alta; Demonstração Numa situação real ou simulada o formando efectua a transferência do doente segundo as normas, oferece a alta do doente e preenche os instrumentos de registo.	□ Tipos de alta hospitalar: por melhoria, cura, a pedido, por transferência, por abandono compulsiva e por morte, □ Instruções na alta: repouso, medicação, controlo seguinte, dieta entre outros cuidados, □ Instrumento de registo de alta: processo clínico, livro de registo, título de alta, guia de transferência, atestados de hospitalização e de doença,
9. Proporcionar cuidados de enfermagem aos utentes no pré e pós-operatório segundo as normas	a) Reúne o material, incluindo EPI, prepara física e psicologicamente o utente e pede a sua colaboração; b) Avalia os sinais vitais; c) Realiza colheitas de amostra d) Orienta a doente sobre a alimentação, higiene corporal e complicações do procedimento cirúrgico; e) Administra a medicação pré-anestésica e cateterização venosa; f) Segue os protocolos sobre encaminhamento e conduta dos doentes cirúrgicos; g) Recebe a doente e presta cuidados de enfermagem no pós-operatório imediato, mediato e tardio em conformidade com as necessidades da doente; h) Presta cuidados de enfermagem em doentes com drenos, sondas, pensos, sistemas e outros; i) Preenche os instrumentos de registo. Evidências Requeridas Evidência escrita/oral Presta cuidados pré e pós-operatório Demonstração	– Princípios éticos e deontológicos: saudação, apresentação/identificação do funcionário, e sigilo profissional – Técnicas de comunicação e Humanização: linguagem clara e acessível, empatia, respeitar aos aspectos sócio- culturais. – Preparação psico e fisicamente da doente; – Identificação das necessidades básicas de enfermagem aos doentes no pré-operatório; – Preenchimento do diário de enfermagem e folha gráfica; – Tipos de amostra: secreções oculares e sangue, – Protocolo pré operatório: consentimento informado, dilatar a pupila, corte dos cílios – Descrição das normas de registos de enfermagem; – Cuidados pós operatório: repouso, evitar o esforço físico, avaliação dos sinais operatório, penso, protector ocular,

	Organiza o campo e o material de trabalho, avalia sinais vitais, administra medicação pré-anestésica e cateterização venosa; Efectua o penso e preenche os instrumentos de registo;	– Tipos de penso ocular. Simples, semi compressivo e compreensivo
--	---	---

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Esta parte da especificação do módulo deve ser considerada como um guia de apoio

Número de horas normativas: 100 horas

O tamanho deste módulo é baseado no tempo estimado como necessário para atingir os objectivos estabelecidos para um formando que está a iniciar os primeiros contactos com a área de oftalmologia. O tempo total estimado para este módulo é de 100 horas, incluindo horas de contacto e horas de trabalho individual.

Justificação do módulo:

Este módulo pretende capacitar o formando na prestação de cuidados de enfermagem em doentes com patologias gerais e oculares de acordo com as necessidades identificadas, permitindo que o mesmo esteja munido de competências sobre cuidados de enfermagem em patologias gerais e oculares.

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

Resultado de Aprendizagem 1: (Nº de horas estimado: 26 horas)

Os formandos devem aprender a: Anatomia e Fisiologia Humana Conceitos e definições; Organização do corpo humano; estruturas básicas do corpo humano; Funções, Camadas e anexos da Pele; Sistema nervoso (divisão funcional do sistema nervoso, órgãos de sentido especiais e suas funções); Sistema circulatório (funções e órgãos componentes e órgãos do sistema linfático e suas funções); Sistema respiratório (componentes e funções); Sistema digestivo (componentes e funções). Estrutura e funções das glândulas anexas); Sistema renal (estrutura e funções dos órgãos do aparelho urinário); Sistema endócrino (estrutura e funções), glândulas e hormonas.

Devem ainda aprender sobre a Microbiologia: Conceito; Classificação e nomenclatura das bactérias, fungos, vírus e parasitas; Conceito de infecção; Fontes de infecção; Vias de transmissão de infecções.

Devem ainda aprender a identificar os princípios e normas básicas de PCI e factores de riscos de transmissão de infecções na US, vias de transmissão de doenças, as precauções baseadas nas vias de transmissão, a importância e relevância da prevenção de infecções e acidentes ocupacionais; gestão do lixo hospitalar, processamento do lixo hospitalar.

Resultado de Aprendizagem 2: (Nº de horas estimado: 14 horas)

Os formandos devem aprender: as práticas seguras de prevenção de infecções intra-hospitalar e de acidentes ocupacionais; preparação e esterilização do material; selecção e utilização do EPI, anti-sépticos e desinfectantes adequados; as técnicas de lavagem das mãos; colheita do material biológico e o manuseamento de material perfuro-cortante; elaboração dos planos de higiene e limpeza e processamento dos materiais de limpeza; Processos de esterilização: calor húmido, calor seco, radiação, gases e produtos químicos, Técnica de lavagem das mãos: simples e cirúrgico, Técnica de limpeza das superfícies. 1 balde, 2 baldes e 3 baldes. Envolvimento da equipa e dos doentes e seus acompanhantes no cumprimento das normas de higiene no ambiente hospitalar; orientação e monitoria sobre os passos de processamento da roupa hospitalar e materiais médicos cirúrgicos reutilizáveis.

Resultado de Aprendizagem 3: (Nº de horas estimado: 14 horas)

Os formandos devem aprender sobre: risco de contaminação e prestação de cuidados imediatos; Comunicação com o ponto focal do PPE da sua unidade sanitária; algoritmo do PPE; gestão de exposição ao sangue e fluídos corporais; registo e notificação de casos de acidentes ocupacionais.

Resultado de Aprendizagem 4: (Nº de horas estimado: 6 horas)

Os formandos devem aprender sobre recepção do utente e o acompanhante; técnicas eficazes de comunicação e humanização; apresentação do doente a equipa de serviço, sua unidade e informação junto aos familiares sobre as rotinas, normas e procedimentos dos serviços; conservação dos pertences do utente; preenchimento dos procedimentos nos instrumentos de registo e admissão.

Resultado de Aprendizagem 5: (Nº de horas estimado: 2 horas)

Os formandos devem aprender sobre organização do material para a realização dos procedimentos de enfermagem; realização de anamnese e exame físico; avaliação, interpretação e registo dos sinais vitais e registo dos procedimentos realizados.

Resultado de Aprendizagem 6: (Nº de horas estimado: 20 horas)

Os formandos devem aprender sobre a identificação das necessidades humanas básicas; formulação do diagnóstico de enfermagem; elaboração do plano de cuidados; implementação e avaliação do plano de enfermagem.

Resultado de Aprendizagem 7: (Nº de horas estimado: 10 horas)

Os formandos devem aprender sobre princípios gerais de administração de medicamentos; vias e procedimentos para administração dos medicamentos, sangue e seus derivados; organização do material; preparação psico/física do doente; preparação e administração de medicamentos, segregação e descarte do material usado; prevenção de acidentes; realização da profilaxia pós-exposição; complicações decorrentes da administração dos medicamentos e as intervenções necessárias; registo a dos cuidados realizados no diário de enfermagem.

Resultado de Aprendizagem 8: (Nº de horas estimado: 2 horas)

Os formandos devem aprender sobre critérios de alta, identificação dos tipos de alta do doente; orientação do doente e seus familiares sobre transferência/alta, devolução dos pertences ao doente e ou seus familiares e preenchimento dos instrumentos de registo da alta.

Resultado de Aprendizagem 9: (Nº de horas estimado: 6 horas)

Os formandos devem aprender organização do material; preparação física e psicológica do utente; avaliação dos sinais vitais; colheita de amostra; orientação do doente sobre a alimentação, higiene corporal e complicações do procedimento cirúrgico; administração da medicação pré-anestésica e cateterização venosa; encaminhamento e conduta dos doentes cirúrgicos; prestação de cuidados de enfermagem no pós-operatório imediato, mediato e tardio em conformidade com as necessidades da doente; prestação de cuidados de enfermagem em doentes com drenos, sondas, penso sistemas e preenchimento dos instrumentos de registo.

Abordagem na geração das evidências de aprendizagem e nos critérios de avaliação

O processo de ensino-aprendizagem deve ser activo e centrado no estudante. Os estudantes terão de levar a cabo uma gama de actividades contendo elementos de habilidades pessoais e interpessoais e de comunicação como parte

integrante das habilidades chave do módulo. Uma introdução explicando as actividades necessárias será útil para assegurar que o formando compreende a natureza e o objectivo do trabalho que vai realizar.

Métodos e instrumentos de avaliação

Resultado de Aprendizagem 1:

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre a importância da prevenção e controlo de infeções (PCI) e das práticas seguras para reduzir o risco ocupacional no ambiente hospitalar. Os formandos devem demonstrar habilidades na implementação de práticas seguras de prevenção de infeções e de acidentes ocupacionais (actividade prática). Esta actividade deve ser avaliada usando uma lista de verificação.

Resultado de Aprendizagem 2:

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre a colheita do material biológico e o manuseamento de material perfuro-cortante; Técnica de lavagem das mãos: simples e cirúrgico; Técnica de limpeza das superfícies. Os formandos devem demonstrar habilidades na implementação de práticas seguras de prevenção de infeções intra-hospitalar e de acidentes ocupacionais; esterilização do material, lavagem das mãos; elaboração de planos de limpeza; processamento da roupa hospitalar e materiais médicos cirúrgicos reutilizáveis.

Resultado de Aprendizagem 3:

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre algoritmo do PPE; gestão de exposição ao sangue e fluídos corporais; registo e notificação de casos de acidentes ocupacionais. Os formandos devem demonstrar habilidades na prestação de cuidados imediatos em casos de acidentes ocupacionais.

Resultado de Aprendizagem 4:

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre recepção e orientação do doente e seus familiares em relação aos serviços, rotinas, normas e procedimentos dos serviços; Os formandos devem demonstrar habilidades na recepção do utente e o acompanhante de forma humanizada. Registo dos procedimentos nos instrumentos de admissão.

Resultado de Aprendizagem 5:

Os formandos devem demonstrar habilidades organização do material para a realização dos procedimentos de enfermagem; realização de anamnese e exame físico; avaliação, interpretação e registo dos sinais vitais e registo dos procedimentos realizados.

Resultado de Aprendizagem 6:

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre identificação das necessidades humanas básicas.

Os formandos devem demonstrar habilidades na formulação do diagnóstico de enfermagem; elaboração do plano de cuidados; implementação e avaliação do plano de enfermagem.

Resultado de Aprendizagem 7:

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre princípios gerais de administração de medicamentos; vias e procedimentos para administração dos medicamentos, sangue e seus derivados; complicações decorrentes da administração dos medicamentos; profilaxia pós-exposição; Os formandos devem demonstrar habilidades na organização do material; preparação psico/física do doente; preparação e administração de medicamentos, segregação e descarte do material usado.

Resultado de Aprendizagem 8:

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre critérios de alta, identificação dos tipos de alta do doente; orientação do doente e seus familiares sobre transferência/alta. Os formandos devem demonstrar habilidades na devolução dos pertences ao doente e ou seus familiares e preenchimento dos instrumentos de registo da alta.

Resultado de Aprendizagem 9:

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre preparação física e psicológica do doente. Os formandos devem demonstrar habilidades na avaliação dos sinais vitais; colheita de amostra; orientação do doente sobre a alimentação, higiene corporal e complicações do procedimento cirúrgico; administração da medicação pré-anestésica e cateterização venosa; encaminhamento e conduta dos doentes cirúrgicos; prestação de cuidados de enfermagem no pós-operatório imediato, mediato e tardio em conformidade com as necessidades da doente; prestação de cuidados de enfermagem em doentes com drenos, sondas, penso sistemas e e preenchimento dos instrumentos de registo.

Referências

1. Guyton e Hall. *Fisiologia humana e mecanismos de doenças*, 10ª Edição, Editora Guanabara, Rio de Janeiro, Brasil, 2002.
2. GOODMAN e GILMIN, *As Bases Farmacológicas da Terapêutica*, 10ª Edição, Editora Mc Graw Hill, Brasil, 2003
3. STANLEY W. , *Anatomia e Fisiologia Humana*, 5ª Edição
4. AZEVEDO, Maria de Fátima, *Administração de Medicamentos, Incrivelmente Fácil*. Guanabara,2004.
5. PERRY, Potter. *Fundamentos de Enfermagem*.7ª Edição, Elsevier, Rio de Janeiro 2009.
6. TIETJEN, Linda et. al. *Prevenção e Controlo de Infecções, Directrizes pra as Unidades Sanitárias com Recursos Limitados*, 2006.
7. TIETJEN, Linda et. al. *Manual de Referência Prevenção e Controlo de Infecções nas Unidades Sanitárias*.
8. POTTER | Fundamentos de Enfermagem, 8ªEDIÇÃO, Guanabara Koogan, 2113.
9. Fischbach | Exames Laboratoriais e Diagnósticos em Enfermagem, Published on Sep 25, 2115.
10. Katzung, Bertram G. / Trevor, Anthony J. *Farmacologia Básica e Clínica* - 13ª Edição- 2117.
11. Tortora, Gerard J.; Derrickson, Bryan *Princípios de Anatomia e Fisiologia* - 14ª Edição - 2116 Guanabara Koogan.

© Copyright ANEP 2021

Este módulo é um esboço para uso apenas pela ANEP e pelas instituições por esta, acreditadas. Não deve ser usado para outros fins ou motivos sem a autorização expressa do Director-Geral da ANEP

4.5 UC SSS015009211 Realizar a formação de profissionais e actividades de investigação

Registo da unidade de competência

Título da Unidade de Competência		Realizar a formação de profissionais e actividades de investigação	
Descrição da Unidade de Competência			
Apos a conclusão deste módulo o formando deve ser capaz de participar nas actividades de formação de novos profissionais de saúde nas instituições de formação, formação contínua de funcionários e em actividades de investigação que assegurem a eficácia dos serviços			
Código	UC SSS015004211	Nível de QNQP	5
Campo	Saúde e Serviços Sociais	Subcampo:	Oftalmologia
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo	

Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Organizar, facilitar e avaliar as acções de Formação Contínua (FC) nos serviços de Oftalmologia	a) Identifica as necessidades e elabora o plano de FC; b) Organiza e coordena a logística e os processos administrativos inerentes as formações; c) Ministra as matérias da sua competência durante as sessões de formação, aplicando as metodologias desenhadas para FC; d) Monitora a implementação do plano de formação e aplicação das metodologias definidas; e) Aplica e analisa as fichas de avaliação de FC f) Regista a informação correspondente à realização das formações para manter actualizado o SIFO.	– a Identificação das necessidades pode ser através de avaliação do desempenho – As necessidades de formação incluem em matérias de actualização de conhecimentos ou em novos procedimentos, normas, entre outros – O plano inclui os conteúdos, objectivos, datas, participantes, recursos, entre outros – Inclui a aplicação das diferentes estratégias de ensino e aprendizagem – A análise das fichas visa verificar o grau de assimilação das matérias ministradas; – Inclui o cumprimento das normas e regulamento da FC e elaboração de relatório
	Evidências Requeridas	
	Demonstração Elabora, implementa o plano de FC e elabora os relatórios da formação. Regista a informação através das fichas de avaliação de FC.	
2. Colaborar na formação dos profissionais de saúde para garantir a qualidade dos formandos	a) Participa na formação dos profissionais; b) Prepara os planos analíticos de aula segundo o programa do currículo de formação; c) Aplica as metodologias de ensino-aprendizagem e as ferramentas de avaliação; d) Organiza a pasta do estágio com os objectivos e instrumentos de execução e de avaliação;	– A participação pode ser como formando ou formador – O Plano analítico deve reflectir os conteúdos, estratégias de ensino, datas, recursos, meios, resultados de aprendizagem, entre outros – As metodologias incluem simulação, demonstração, exposição, seminários entre outros e avaliação pode ser

	e) Recebe aos estagiários e explica a estrutura funcional do serviço; f) Elabora o programa de actividades, distribui os estagiários aos sectores e faz acompanhamento de acordo com os objectivos do estágio; g) Avalia o desempenho dos estagiários; h) Elabora e envia à IdF o relatório e os resultados dos respectivos instrumentos de avaliação do estágio; Evidências Requeridas Demonstração Numa situação real ou simulada o formando implementa as metodologias de ensino-aprendizagem e as ferramentas de avaliação, acompanha o estágio, avalia o desempenho dos estagiários e envia o relatório do estágio à IdF e os resultados de avaliação do estágio; Planifica a disciplina, as aulas teóricas práticas e os estágios.	formativa e somativa – A avaliação pode ser feita ao longo do processo e no final, pode-se usar as listas de verificação, cadernetas de registos, entre outras – O relatório deve reflectir todos os aspectos do desenvolvimento do estágio: actividades desenvolvidas, avaliação, avanços, dificuldades, comportamento, entre outros
3. Desenhar e implementar protocolos de investigação segundo o seu nível, para melhorar o funcionamento dos Serviços de Oftalmologia	a) Identifica problemas ou necessidades dos serviços de Laboratório e da comunidade b) Procura na literatura, informação relacionada com os aspectos identificados; c) Elabora o projecto usando ferramentas de investigação d) Elabora o plano de trabalho e) Faz a recolha, análise e interpretação dos dados f) Elabora o relatório final do projecto de investigação Evidências Requeridas Evidência escrita/oral Demonstração: – Elabora um protocolo de investigação; – Efectua a recolha e de processamento de dados e elabora o relatório pesquisa.	– O contexto está descrito no CD – Um protocolo deve conter tema, objectivos, problema, justificativa, hipóteses, metodologia, etc entre outros cronograma – Ferramentas de recolha de dados: questionário, entrevista, entre outros – Análise dos dados: manual, pacotes informáticos como Epi Info, excel, entre outros – Inclui o descrito nas normas para redacção de trabalhos científicos

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Esta parte da especificação do módulo deve ser considerada como um guia de apoio

Título do módulo: Participar na formação de profissionais de saúde e em actividades de investigação

Número de horas normativas: 90 horas

O tamanho deste módulo é baseado no tempo estimado como necessário para atingir os objectivos estabelecidos por um formando que está a iniciar os primeiros contactos com a área de saúde. O tempo total estimado para este módulo é 90 horas, incluindo horas de contacto e horas de trabalho individual.

Justificação do módulo

Este módulo pretende capacitar os formandos na formação na formação contínua de funcionários de saúde e na realização de actividades de investigação que assegurem a eficácia dos serviços.

Os formandos aprendem integralmente a organizar e facilitar as acções de Formação Contínua (FC) de acordo com as necessidades identificadas nos serviços de Oftalmologia, colaborar na formação de profissionais de saúde para garantir a qualidade dos formandos e desenhar, implementar protocolos de investigação para melhorar o funcionamento dos Serviços de Oftalmologia.

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

Resultado de Aprendizagem 1 (Nº de horas estimado: 15 horas)

Os formandos devem aprender sobre elaboração do plano de FC; avaliação de desempenho dos funcionários e coordenação do calendário de formação; organização e coordenação da logística e processos administrativos inerentes as formações; orientação de sessões de formação, metodologias de ensino; monitora e implementação do plano de formação; recolha e análise de fichas de avaliação de FC. Registo e actualização o SIfo e elaborar os relatórios da formação para seguimento do plano de FC.

Resultado de Aprendizagem 2 (Nº de horas estimado: 15 horas)

Os formandos devem aprender sobre elaboração de planos analíticos, de aula; organização de material didáctico segundo o programa do currículo de formação; metodologias de ensino-aprendizagem; ferramentas de avaliação, organização de pasta do estágio; objectivos de estágios; orientação dos estudantes no campo de estágio. Elaboração do programa de actividades, monitoria do estágio; os formandos devem avaliar o desempenho dos estagiários utilizando os instrumentos de avaliação definidos, elabora e envia à IdF o relatório e os resultados dos respectivos instrumentos de avaliação do estágio.

Resultado de Aprendizagem 3 (Nº de horas estimado: 10 horas)

Os formandos devem aprender sobre identificação dos problemas ou necessidades de pesquisa na área de Oftalmologia; identificação de literatura; elaboração do plano de trabalho de investigação; processamento de dados e apresentação de resultados.

Abordagem na geração das evidências de aprendizagem e nos critérios de avaliação

O processo de ensino-aprendizagem deve ser activo e centrado no formando. Os estudantes terão de levar a cabo uma gama de actividades contendo elementos de habilidades pessoais e interpessoais, de comunicação, formação de novos profissionais de saúde, investigação e formação contínua de funcionários, como parte integrante das habilidades chave do módulo. Uma introdução explicando as actividades necessárias será útil para assegurar que o estudante compreende a natureza e o objectivo do trabalho que vai realizar.

Métodos e instrumentos de avaliação

Resultado de Aprendizagem 1

Teste escrito com perguntas curtas na presença do avaliador sobre como organizar e facilitar as acções de Formação Contínua (FC) de acordo com as necessidades identificadas nos serviços de Oftalmologia. Esta actividade deve ser avaliada usando uma lista de verificação.

O teste escrito deve incluir: a elaboração do plano de FC de acordo com as necessidades identificadas na avaliação de desempenho dos funcionários; coordenação do calendário de formação; organização e coordenação da logística e os processos administrativos inerentes as formações; selecção de conteúdos de acordo com as competências; metodologia de ensino para FC; Monitoria da implementação do plano de formação; recolha e análise das fichas de avaliação de FC e registo da informação no SIFo e elaboração dos relatórios da formação.

Resultado de Aprendizagem 2

Teste escrito e/ou oral sobre a preparação dos planos analíticos, de aula; material didáctico; metodologias de ensino e instrumentos de avaliação; recepção e manejo das pastas de estágio; recepção e orientação de estagiário; acompanhamento e identificação das dificuldades para aplicar medidas correctivas de acordo com os objectivos do estágio; avaliação do desempenho dos estagiários utilizando os instrumentos de avaliação; elaboração e envio à IdF do relatório e os resultados de avaliação do estágio.

Resultado de Aprendizagem 3

Teste escrito com perguntas curtas sobre desenho e implementação dos protocolos de investigação; identificação dos problemas ou necessidades nas áreas de Oftalmologia; revisão da literatura, elaboração do plano de trabalho de investigação; processamento, análise de dados e apresentação dos resultados.

Referências

1. SEVERINO. António Joaquim, Metodologia do Trabalho Científico, 12ª Edição- São Paulo - Cortez, 2000.
2. GIL, António Carlos. Como Elaborar Projectos de Pesquisa, 4ª Edição- São Paulo-Editora Atlas S.A. 2002.
3. CLEBER CRISTIANO, Prodanov Ernani, Cesar de Freitas, Metodologia do Trabalho científico: Métodos e técnicas da pesquisa e do trabalho académico 2ª edição Novo Hamburgo - Rio Grande do Sul – Brasil- 2113.
4. LIPPENVELD, R. Sauerborn & Bodart, C. (2000). Design and Implementation of Health Information Systems. World Health Organisation. Geneva.
5. Departamento de Informação para a Saúde. (1994). Manual de Instrumentos de Normas do SIS: para Níveis I e II. DPC, MISAU. Maputo.
6. SITÓI, A. V. & Brown, Gnesotto A. R. (1991). Manual de Procedimentos para o Sistema de informação para a Saúde para o Nível Provincial. MISAU. Maputo.
7. WANDA, Amaral. (1999). Guia para a Apresentação de Teses, dissertação, trabalhos de graduação. 2ª ed. Livraria Universitária, UEM. Maputo.
8. ANDRADE, M.M. (1999). Introdução à Metodologia do Trabalho Científico: Elaboração de Trabalho de Graduação. 2ª Ed. Atlas. São Paulo.
9. GIMENO, J. (2111). Educar por Competências. O Que Há de Novo? Artmed. s/l.

10. HERNÁNDEZ, F. & Ventura, M. (2009). A Organização do Currículo por Projectos de Trabalho. O Conhecimento é um Caleidoscópio. Artmed. s/l.

© Copyright ANEP 2021

Este módulo é um esboço para uso apenas pela ANEP e pelas instituições por esta, acreditadas. Não deve ser usado para outros fins ou motivos sem a autorização expressa do Director-Geral da ANEP

4.6 UC SSS015003211 Diagnosticar, tratar e referir as patologias da órbita e anexos do globo ocular

Registo da unidade de competência

Título da Unidade de Competência		Diagnosticar, tratar e referir as patologias da órbita e anexos do globo ocular	
Descrição da unidade de Competência: Apos a conclusão deste modulo o formando deve ser capaz de efectuar o diagnóstico e tratamento das patologias da órbita e anexos do globo ocular e identificar os critérios de referências dos casos de patologias fora do seu âmbito de actuação			
Código	UC SSS015003211	Nível de QNQP	5
Campo	Saúde e serviços sociais	Sub Campo:	Oftamologia
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo	

Elementos de Competência	CrITÉRIOS de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Elaborar a história clínica	a) Realiza anamnese b) Realiza exame físico sumário c) Avalia sinais vitais e Peso d) Realiza o exame da orbita e anexos do globo ocular e) Regista e interpreta os achados na história clínica	-A anamnese inclui mas não esta limitada aos princípios éticos, deontológicos, técnicas eficazes de comunicação, humanização; identificação do paciente, pergunta sobre a queixa principal e a história da doença actual, antecedentes pessoais, história familiar e história psicossocial, informação sobre hábitos. -Exame físico geral inclui a revisão das queixas por sistemas, -Exame da orbita e anexos do globo ocular inclui mas não esta limitada a inspecção da orbita (paredes e rebordo orbitário) e dos anexos do globo ocular (supracílios, cílios pálpebras, glândula lacrimal e vias lacrimais, motilidade ocular. -Sinais vitais incluem a tensão arterial, temperatura, pulso e frequência respiratória.
	Evidências Requeridas Evidência escrita/oral O formando: Descreve as estruturas e função da orbita e anexos do globo ocular Explica como elaborar a história clínica Demonstração O formando: Selecciona o material, EPI apropriado e prepara o ambiente; Realiza a anamnese e exame físico sumário e exame da orbita e anexos do globo ocular Testa a motilidade ocular e realiza o teste de Schirmer	
2. Diagnosticar as patologias da orbita e anexos do globo ocular	a) Descreve a anatomia e fisiologia da orbita e anexos do globo ocular b) Descreve os sinais e sintomas das patologias da orbita e anexos do globo ocular c) Identifica as patologias do seu âmbito de competência, d) Solicita os exames complementares e interpreta os resultados e) Fórmula o diagnóstico clínico de acordo com	-Anatomia e fisiologia da orbita e anexos do globo ocular -Os sinais e sintomas das patologias da orbita e anexos do globo ocular incluem mas não estão limitados a: exoftalmia, ptose, madarose, epífora, inflamação, tumoração, lagoftalmos, entrópion e triquíase

	os achados, f) Explica o diagnóstico aos utentes e seus familiares e/ou acompanhantes, g) Preenche os formulários estabelecidos nos protocolos do MISAU Evidências Requeridas Evidência escrita/oral Descreve a anatomia e fisiologia da órbita e anexos do globo ocular Descreve os sintomas e sinais e de patologias da órbita e anexos do globo ocular Demonstração Numa situação real ou simulada diagnóstica e trata as patologias da órbita e anexos do globo ocular; Realiza exame de motilidade ocular; Realiza o schirmer e preenche o processo clínico	-Os exames complementares incluem mas não estão limitados a hemograma, HIV, Glicemia, VDRL/RPR, exoftalmometria, teste de schirmer
3. Tratar as patologias da órbita e anexos do globo ocular do seu âmbito de actuação	a) Descreve os princípios gerais da farmacologia b) Selecciona o tratamento adequado considerando as normas e protocolos definidos pelo MISAU; c) Prescreve a medicação segundo o diagnóstico de cada patologia d) Aplica o fármaco prescrito de acordo com a via de administração recomendada e) Explica as formas de administração do medicamento aos utentes, familiares e acompanhantes e certifica se compreendem f) Explica os possíveis efeitos colaterais, reacções adversas dos medicamentos e as contra-indicações g) Orienta os utentes e seus familiares sobre os próximos passos h) Regista a prescrição no processo/cardex/receita do utente; Evidências Requeridas Evidência escrita/oral Descreve a farmacocinética e farmacodinâmica; Lista os grupos farmacológicos Demonstração Numa situação real ou simulada o formando determina a dosagem, via de administração, frequência, duração do tratamento, prescreve o medicamento e explica os efeitos colaterais, reacções adversas dos medicamentos e as contra-indicações	□ Os princípios gerais da farmacologia incluem mas estão limitados a farmacocinética, farmacodinâmica e grupos farmacológicos. □ Os fármacos usados em oftalmologia incluem mas não estão limitados aos midriáticos, ciclopegicos, antimicrobianos, antialérgicos, antihipertensivos (antiglaucomatosos), anti-inflamatórios, anestésicos, antifúngicos e corantes. □ As formas farmacêuticas podem ser injectáveis, orais, tópicos (colírios e pomadas) □ Mecanismos de acção dos fármacos, efeitos colaterais □ Instrumentos de registo do tratamento incluem mas não estão limitados a receita médica, cardex.

4. Realizar procedimentos do foro cirúrgico das patologias da órbita e anexos do globo ocular do seu nível de competência	a) Obtém o consentimento informado por escrito. b) Presta cuidados pré-operatórios c) Prepara a sala de operação de acordo as normas do MISAU d) Identifica os instrumentos cirúrgicos utilizados na cirurgia oftálmica e) Manuseia os instrumentos e equipamentos cirúrgicos f) Administra anestesia local em casos necessários g) Realiza pequenas cirurgias oftálmicas dentro do seu âmbito de competência (Anexo 1) h) Presta cuidados pós-operatório i) Identifica as complicações, maneja ou refere dependendo da situação Evidências Requeridas Evidência escrita/oral Lista os instrumentos de cirurgia oftálmica; Descreve os cuidados pré e pós-operatório Descreve os passos para realização das cirurgias dentro do seu âmbito de competência Demonstração Numa situação real ou simulada o formando organiza o campo, o matéria material e realiza as pequenas cirurgias e procedimentos cirúrgicos simples, dentro do seu âmbito de competência. Identifica e maneja as complicações pós operatórias.	-O consentimento informado inclui a explicação e aceitação do paciente em relação ao procedimento a ser realizado -Os cuidados pré-operatórios incluem mas não estão limitados a: assepsia Anti-sepsia, Anestesia Tópica, Anestesia local -Preparação da mesa operatória inclui mas não esta limitada: desinfecção da superfície, colocação de campo esteril, colocação dos ferros e outros instrumentos, adequação da iluminação do campo -Material de EPI inclui mas não esta limitado a barretes, óculos de protecção, mascara cirúrgica, avental, luvas, sapatos impermeáveis. -Procedimentos cirúrgicos da órbita e anexos do globo ocular incluem mas não estão limitados a: epilação, drenagem de abscessos palpebrais, chalázios, hordéolos, triquíase tracomatosa, electrolise das pestanas, tarsorrafia, sutura de feridas de feridas palpabrais simples, tarsotomia pela técnica de trabout, tarsotomia pela técnica de rotação bilaminar, irrigação das vias lacrimais e (evisceração e remocao de suturas palpabrais e conjuntivais, penguacula ** e pterigio do I Grau se tiver experiencia comprovada . -Protocolos sobre os procedimentos das patologias oculares do foro cirúrgico -Cuidados pós-operatórios inclui dentre outros os seguintes medicação tópica e penso ocular, -Complicações incluem: infecção, hiper/hipocorreção, discência de sutura,hemorragia
5. Transferir os doentes com patologias da órbita e anexos do globo ocular fora de seu âmbito de actuação	a) Explica ao doente e seus familiares o diagnóstico provisório e motivos da transferência b) Preenche os formulários estabelecidos nos protocolos do MISAU no acto da transferência c) Cria condições da transferência dos doentes. Evidências Requeridas	-Motivos da transferência incluem perca brusca da visão, Traumas ocular grave, infecções graves, queimaduras oculares graves entre outras (ver lista de competência) -Formulários estabelecidos nos protocolos do MISAU no acto da transferência incluem o preenchimento da guia de

	Demonstração Numa situação de trabalho o formando identifica, presta cuidados básicos quando necessário, transfere para o nível superior e explica ao doente e seus familiares o motivo da transferência	transferência -Condição de transferência inclui mas não esta limitado não manipulação do globo ocular devendo fazer o penso ocular e ou colocação do protector ocular,
--	---	--

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Esta parte da especificação do módulo deve ser considerada como um guia de apoio

Número de horas normativas: 100 horas

Justificação do módulo: Este módulo pretende capacitar o formando no diagnóstico e tratamento de patologias da órbita e anexos do globo ocular.

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

Resultado de Aprendizagem 1: Elaborar a história clínica (**Nº de horas estimado: 10 horas**)

Os formandos devem aprender a: anatomia e fisiologia da órbita e anexos do globo ocular; identificação do paciente; anamnese (queixa principal, história da doença actual, história da doença pregressa, antecedentes pessoais e familiares, entre outros) técnicas do exame objectivo geral incluindo os sinais vitais; exame da órbita e anexos do globo ocular

Exames complementares.

Resultado de Aprendizagem 2: Diagnosticar as patologias da órbita e anexos do globo ocular (**Nº de horas estimado: 30 horas**)

Os formandos devem aprender a: anatomia e fisiologia da órbita e anexos do globo ocular; conceitos básicos de patologia: definição de patologia, inflamação, neoplasia, imunidade (10 horas) sintomas e sinais das patologias da órbita e dos anexos (20 horas) Formulação do diagnóstico clínico provisório/definitivo; Preenchimento dos formulários (boletim de urgência, processos clínicos que inclui de consulta, de internamento, e outros) estabelecidos nos protocolos do MISAU.

Resultado de Aprendizagem 3: Tratar as patologias oculares do seu âmbito de actuação (**Nº de horas estimado: 30 horas**)

Os formandos devem aprender sobre: patologias do sistema ocular; princípios gerais da farmacologia: farmacocinética, farmacodinâmica, principais grupos farmacológicos, forma farmacêutica; vias de administração dos medicamentos; farmacoterapia do sistema ocular (interacções medicamentosas, efeitos colaterais, reacções adversas aos medicamentos, contra-indicações, orientação para o cumprimento da terapêutica) lavagem ocular, aplicação de colírio e pomada, injeções perioculares (subconjuntival, parabulbar, retrobulbar), penso ocular simples, semi-compressivo e compressivo. Preenchimento dos documentos (cardex, receita medica) e registo dos procedimentos realizados.

Resultado de Aprendizagem 4: Realizar procedimentos do foro cirúrgico das patologias da órbita e anexos do globo ocular do seu nível de competência (**Nº de horas estimado: 20 horas**)

Os formandos devem aprender sobre consentimento informado; prestação de cuidados pré-operatórios; preparação da sala de operação; manuseamento de instrumentos e equipamentos cirúrgicos utilizados na cirurgia oftálmica; papel do técnico de oftalmologia em cirurgia oftálmica e dos anexos (esterilização, administração de anestesia local, instrumentação, entre outros); realização de pequenas cirurgias oftálmica (técnica cirúrgica de: drenagem de abscesso/ chalázo, sutura de feridas palpebrais simples, epilação, tarsotomia TT, tarsorrafia,), cuidados pós operatórios (; identificação e manejo das complicações.

Resultado de Aprendizagem 5: Identificar e transferir os doentes em situação de urgência e com suspeita de patologias oculares fora de seu âmbito de actuação (**Nº de horas estimado: 10 horas**)

Os formandos devem aprender sobre: identificação as patologias da órbita e anexos do globo ocular que constituem emergência e urgência, procedimentos na transferência do doente; orientação do doente e seus familiares; diagnóstico provisório e motivos da transferência; condições da transferência dos doentes e preenchimento dos formulários no acto da transferência.

Abordagem na geração das evidências de aprendizagem e nos critérios de avaliação

O processo de ensino-aprendizagem deve ser activo e centrado no formando. A avaliação deve assegurar que todos os resultados específicos e críticos de aprendizagem sejam avaliados. Os formandos terão de levar a cabo uma gama de actividades contendo elementos de habilidades pessoais e interpessoais, comunicação integrando assim parte das habilidades essenciais. Deverão ter oportunidade de mostrar iniciativa e independência e trabalhar cooperativamente em grupos. A indução as actividades devesse assegurar que os formandos têm uma compreensão clara da natureza e propósito do trabalho.

Métodos e instrumentos de avaliação**Resultado de Aprendizagem 1:**

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre: anatomia e fisiologia da orbita e anexos do globo ocular; técnicas do exame objectivo geral incluindo os sinais vitais

Os formandos devem demonstrar habilidades na identificação do paciente; realização da anamnese; exame da orbita, anexos do globo ocular e exames complementares.

Resultado de Aprendizagem 2

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre: patologia, inflamação, neoplasia, imunidade, sintomas e sinais das patologias da órbita e dos anexos

Os formandos devem demonstrar habilidades na formulação do diagnóstico clínico.

Resultado de Aprendizagem 3

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre patologias do sistema ocular; princípios gerais da farmacologia: farmacocinética, farmacodinâmica, principais grupos farmacológicos, forma farmacêutica; vias de administração dos medicamentos.

Os formandos devem demonstrar habilidades na formulação e aplicação dos esquemas terapêuticos do sistema ocular e aplicação do penso ocular simples.

Resultado de Aprendizagem 4

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre: consentimento informado; papel do técnico de oftalmologia em cirurgia oftálmica e dos anexos (esterilização, administração de anestesia local e instrumentação).

Os formandos devem demonstrar habilidades na preparação da sala de operação; manuseamento de instrumentos e equipamentos cirúrgicos; prestação de cuidados pré-operatórios; realização de pequenas cirurgias oftálmica, identificação e manejo das complicações.

Resultado de Aprendizagem 5

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre: identificação as patologias da orbita e anexos do globo ocular que constituem emergência e urgência, procedimentos na transferência do doente; orientação do doente e seus familiares.

Os formandos devem demonstrar habilidades no diagnóstico provisório, transferência do doente; e registo da transferência.

Referências

1. Guyton e Hall. Fisiologia humana e mecanismos de doenças, 10ª Edição, Editora Guanabara, Rio de Janeiro, Brasil, 2002.
2. GOODMAN e GILMIN, As Bases Farmacológicas da Terapeutica, 10ª Edição, Editora Mc Graw Hill, Brasil, 2003
3. Hofling, Ana Luísa, e Moeller Manual de Condutas em Oftalmologia,

4. . DANIEL, Vaughan e Asbury Taylor., Oftalmologia Geral, 3ª Edição, Editora Atheneu, S. Paulo, Brasil; 1990.
5. PAVAN- LANGSTON, Deborah, Manual de Oftalmologia, Diagnóstico e Tratamento, 2ª Edição, Editora MDSi, Rio de Janeiro, Brazil, 1988.
6. ROZALÉN, J. L. E Outros, Principípios de Patología y Farmacologia Ocular, 1ª Edição, Valência, Espanha, 1993.
7. STANLEY W. , Anatomia e Fisiologia Humana, 5ª Edição
8. MISAU , Manual de Medicamentos Essenciais para Cuidados de Saúde Primários, 1997.
9. . ADLER, Comunicação Interpessoal, Editora Guanabara, Rio de Janeiro, Brasil, 2000
10. ATKINSON, Leslie e Murray, Mary: Fundamentos da Enfermagem, Editora Guanabara Koogan S.A., Rio de Janeiro, Brasil, 1989.
11. Davuca, José: Introdução `a Avaliação da Aprendizagem MISAU, Maputo, Moçambique, 1993
12. Monjane, Lúcia e col.: Manual de Didáctica em Enfermagem MISAU, Maputo, Moçambique, 2002
13. , Atlas de cirurgia Oftálmica, 6ª edição, Editora Guanabara, Rio de Janeiro, Brasil, 1991.
14. Kanski J, Oftalmologia Clínica, uma Abordagem Sistemática, 5ª Edição, Editora Elsevier, Rio de Janeiro, Brasil, 2004 3

© Copyright ANEP 2021

Este módulo é um esboço para uso apenas pela ANEP e pelas instituições por esta, acreditadas. Não deve ser usado para outros fins ou motivos sem a autorização expressa do Director-Geral da ANEP

4.7 UC SSS015006211 Realizar e interpretar os exames complementares do foro ocular

Registo da unidade de competência

Título da Unidade de Competência	Realizar e interpretar os exames complementares do foro ocular		
Descrição da unidade de Competência Apos a conclusão deste módulo o formando deve ser capaz de solicitar a realização dos exames complementares e realizar da sua competência, fazer a interpretação dos resultados para estabelecer o diagnóstico do paciente para a tomada de conduta			
Código	UC SSS015006211	Nível de QNQP	5
Campo	Saúde e Serviços Sociais	Sub Campo:	Oftalmologia
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo	

Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Identificar os diferentes tipos de instrumentos de diagnóstico	a) Listar os diferentes instrumentos usados em oftalmologia b) Descrever a função de cada instrumento	Instrumentos usados em oftalmologia incluem mas não estão limitados a tabelas de visão (optotipos), tonómetros, oftalmoscópio directo e indirecto, campo visual ou perimetro, ultrassonografia A e B, Ishiara, lâmpada de fenda, auto refractómetro, queratometro manual/automático, biómetro, paquímetro, retinoscopio, caixa de prova, foroptero, lupas e microscópio cirúrgico, lupas. Funções dos instrumentos incluem avaliação da acuidade visual, medição da pressão intra-ocular, observação do fundo do olho, exame ocular com magnificação, estimativa do erro de refração, cálculo da potência da LIO (lente intra-ocular), avaliação da espessura da córnea entre outros. Detecta defeitos do campo visual "escotomas
	Evidências Requeridas Evidência escrita/oral O formando: Lista os diferentes instrumentos utilizados na oftalmologia Descreve a função de cada instrumento Demonstração O formando: Demonstra o uso e funcionamento dos seguintes instrumentos: tonómetro de Schiotz; oftalmoscópio directo; fonte luminosa e lupa para exame do olho; do queratometro manual. Realiza o teste com fluoresceína; Realiza a irrigação das vias lacrimais com cânula	
2. Realizar exame ocular com fonte luminosa e lupa	a) Observa e descreve as características dos supracílios, cílios, rebordo palpebral e pontos lacrimais b) Observa e descreve a conjuntiva, esclera e córnea c) Observa e descreve a câmara anterior, íris, pupila e cristalino d) Realiza e interpreta o teste de motilidade ocular nas 9 posições do olhar e) Realiza e interpreta o teste de convergência	supracílios tem forma arqueada, cílios dispostos numa fileiras e curvados para fora conjuntiva bulbar, fina e transparente, móvel sobre a esclera. Esclera cor branca, córnea é avascular e transparente, camara anterior com humor aquoso límpido e transparente, pupila, redonda, no centro da íris, preta e reactiva á luz cristalino é transparente 9 posições do olhar: posição primária,

	Evidências Requeridas	adducção, abducao, elevação, depressão, dextroelevacao e dextro depressao , levoelevacao e levodepressão convergência proximal
	Evidência escrita/oral O formando: Descreve as características anatómicas normais da órbita, anexos e segmento anterior Demonstração O formando realiza os seguintes testes: teste de convergência; teste de motilidade ocular; Realiza a eversão palpebral e testa os reflexos pupilares	
3. Realizar exame ocular com biomicroscópio	a) Lista os elementos do biomicroscópio b) Discrimina o uso dos filtros c) Descreve as características do segmento anterior do olho	Componentes do bio microscópio incluem: ocular, magnificador, interruptor, filtros, apoio de queixo e testa, espelho, lâmpada, entre outros Tipos de filtro: red free, fluoresceína Exame Ocular com biomicroscópio: estruturas anatómicas do segmento anterior do olho (cílios, conjuntiva, córnea, camara anterior, íris, pupila, cristalino)
	Evidências Requeridas Evidência escrita/oral Lista os elementos do biomicroscópio. Discrimina os filtros e sua utilização. Descreve as características do segmento anterior do olho normal. Demonstração Examina o olho usando a lupa/biomicroscópio Faz eversão palpebral.	
4. Realizar exame tonometria	a) Selecciona o tipo de tonómetro b) Calibra o tonómetro de schiotz c) Realiza e interpreta tonometria com Schiotz d) Realiza e interpreta tonometria pneumática	Tipos de tonometria: aplanção e indentação Tonometria de schiotz: seleccionar o doente correcto, materiais necessários e ambiente adequado, Valores normais da PIO: 10-21mm Hg Tonometria de schiotz: seleccionar o doente correcto, materiais necessários e ambiente adequado. Outros tonómetros: de sopro, Goldman, Perkins
	Evidências Requeridas Evidência escrita/oral O formando: Interpreta tonometria com Schiotz Demonstração O formando: Selecciona o tipo de tonómetro, faz a calibração do tonómetro de schiotz e realiza a tonometria pneumática	
5. Realizar exame de fundoscopia	a) Identifica os doentes que necessitam do exame b) Selecciona o oftalmoscópio (directo). c) Selecciona/ cria o ambiente adequado d) Realiza e interpreta a fundoscopia.	Doentes com idade > 40 anos Doentes com diabetes Hipertensão arterial, diabetes e outras doenças sistémicas Doentes com história de glaucoma na família Tipos de oftalmoscópio: directo, binocular indirecto Lentes para fundoscopia na lâmpada de fenda: lente 79D, 90D
	Evidências Requeridas Demonstração O formando: Organiza o campo, selecciona o oftalmoscópio	

	(directo) e realiza e interpreta a fundoscopia sob midríase	
--	--	--

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Esta parte da especificação do módulo deve ser considerada como um guia de apoio

Número de horas normativas: 100 horas

O tamanho deste módulo é baseado no tempo estimado como necessário para atingir os objectivos estabelecidos para um formando que está a iniciar os primeiros contactos com a área de oftalmologia. O tempo total estimado para este módulo é de 80 horas, incluindo horas de contacto e horas de trabalho individual.

Justificação do módulo

Este módulo pretende capacitar o formando a realizar e interpretar os exames complementares do foro ocular, permitindo que o mesmo esteja munido de competências sobre os tipos de instrumentos de diagnóstico, exame ocular com biomicroscópio, exame de tonometria e exame de fundoscopia de modo a estabelecer o diagnóstico e tratamento oftalmológico.

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

Resultado de Aprendizagem 1: Identificar os diferentes tipos de instrumentos de diagnóstico

(Nº de horas estimado: 25 horas)

Os formandos devem aprender sobre os tipos de instrumentos usados em oftalmologia, funções dos instrumentos. Lupa, bio microscópio, queratómetro manual, tonómetros de Schiottz e pneumático, Auto refractómetro, biómetro, paquímetro, microscópio cirúrgico, oftalmoscópio directo e indirecto, teste de Schirmer, teste de fluoresceína.

Resultado de Aprendizagem 2: Realizar exame ocular com lupa **(Nº de horas estimado: 30 horas)**

Os formandos devem aprender sobre a descrição e as características dos seguintes elementos: supracílios, cílios, rebordo palpebral e pontos lacrimais; conjuntiva, esclera e córnea; câmara anterior, íris, pupila e cristalino; realização e interpretação do teste de motilidade ocular nas 9 posições do olhar e do teste de convergência.

Resultado de Aprendizagem 3: Realizar exame de tonometria **(Nº de horas estimado: 20 horas)**

Os formandos devem aprender sobre os tipos de tonómetro, calibração do tonómetro de schiotz; Realização e interpretação de tonometria com Schiotz; realização e interpretação do tonometria pneumática.

Resultado de Aprendizagem 4: Realizar exame de fundoscopia **(Nº de horas estimado: 25 horas)**

Os formandos devem aprender sobre a identificação de doentes que necessitam do exame tipos de oftalmoscópio; selecção do oftalmoscópio, realização e interpreta de fundoscopia.

Abordagem na geração das evidências de aprendizagem e nos critérios de avaliação

O processo de ensino-aprendizagem deve ser activo e centrado no estudante. Os estudantes terão de levar a cabo uma gama de actividades contendo elementos de habilidades pessoais e interpessoais e de comunicação como parte integrante das habilidades chave do módulo. Uma introdução explicando as actividades necessárias será útil para assegurar que o formando compreende a natureza e o objectivo do trabalho que vai realizar.

Métodos e instrumentos de avaliação

Resultado de Aprendizagem 1:

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre os tipos de instrumentos usados em oftalmologia, funções dos instrumentos.

Os formandos devem demonstrar habilidades na utilização dos instrumentos em oftalmologia. (actividade prática). Esta actividade deve ser avaliada usando uma lista de verificação.

Resultado de Aprendizagem 2:

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre a descrição e as características dos seguintes elementos: supracílios, cílios, rebordo palpebral e pontos lacrimais; conjuntiva, esclera e córnea; câmara anterior, íris, pupila e cristalino.

Os formandos devem demonstrar habilidades na realização e interpretação do teste de motilidade ocular nas 9 posições do olhar e do teste de convergência. Esta actividade deve ser avaliada usando uma lista de verificação.

Resultado de Aprendizagem 3:

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre o tipo de tonómetro, calibração do tonómetro de schiotz.

Os formandos devem demonstrar habilidades na realização e interpretação da tonometria com Schiotz; realização e interpretação da tonometria pneumática (actividade prática). Esta actividade deve ser avaliada usando uma lista de verificação.

Resultado de Aprendizagem 4:

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre a identificação de doentes que necessitam do exame tipos de oftalmoscópio; selecção do oftalmoscópio, realização e interpretação de fundoscopia.

Os formandos devem demonstrar habilidades na identificação de doentes que necessitam do exame tipos de oftalmoscópio; selecção do oftalmoscópio, realização e interpretação de fundoscopia. (actividade prática). Esta actividade deve ser avaliada usando uma lista de verificação.

Referências

1. PAVAN-LANGSTON, Deborah. *Manual de Oftamologia, Diagnostico e tratamento*, 2ª edição, editora MDSi, Rio de Janeiro, Brasil, 1988.
2. Hofling, Ana Luisa & Moeller. *Manual de condutas em Oftamologia*.
3. VAUGHAN, Daniel & ASBURY, Taylor, *Oftamologia geral*, 3ª edição, editor Atheneu, S. Paulo, Brasil, 1990.
4. ROZALEN, J.I et al, *Princípios de Patologia y Farmacologia ocular*, 1ª edição, valência, Espanha, 1993.

Webgrafia

1. <http://halma.com.br/wp-content/uploads/2117/05/Instru%C3%A7%C3%B5es-de-Uso-Lamp-Fenda-Keeler.pdf>

© Copyright ANEP 2021

Este módulo é um esboço para uso apenas pela ANEP e pelas instituições por esta, acreditadas. Não deve ser usado para outros fins ou motivos sem a autorização expressa do Director-Geral da ANEP

4.8 UC SSS015009211 Administrar os serviços e programa de Oftalmologia

Registo da unidade de competência

Título da Unidade de Competência		Administrar os serviços e programa de Oftalmologia	
Descrição da unidade de Competência			
Apos a conclusão deste módulo o formando deve ser capaz de administrar e gerir os materiais consumíveis, não consumíveis, equipamentos e mobiliários nos serviços e programa de Oftalmologia			
Código	UC SSS015009211	Nível de QNQP	5
Campo	Saúde e Serviços Sociais	Subcampo:	Oftalmologia
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo	

Elementos de Competên	Crítérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Planificar as actividades e estabelecer prioridades das intervenções nos serviços/ programa de Oftalmologia segundo as normas estabelecidas	a) Participa na elaboração do Plano Económico Social (PES); b) Estabelece as actividades prioritárias e as metas de acordo com as necessidades identificadas no sector c) Elabora o plano das actividades, partilha com outros serviços, participa na discussão, validação mensal de dados do sector e da US; d) Elabora o relatório das actividades desenvolvidas	-Plano Económico-social (PES) inclui actividades, orçamentação cronograma de actividades e as fontes de financiamento. -Plano de actividade inclui indicadores com as suas respectivas metas, cronograma, responsáveis e prazos. -Relatório inclui resultados actividades realizadas de acordo com os padrões estabelecidos;
	Evidências Requeridas	
	Evidência escrita/oral Descreve as actividades prioritárias, metas e participação na elaboração do PES. Demonstração Elabora o plano de actividades e o relatório dos serviços de Oftalmologia;	
2. Avaliar e monitorar a implementação das actividades do plano utilizando os indicadores estabelecidos nos serviços Oftalmologia	a) Atribui tarefas aos intervenientes de acordo com o plano e orienta aos membros da equipa na realização das actividades; b) Coordena as actividades em equipa de forma a conferir maior responsabilidade e sentido de pertença; c) Elabora planos de supervisão, monitoria e apoia as equipas na busca de ideias para superar as lacunas/problemas encontrados; d) Implementa mudanças positivas para o sucesso nos serviços de Oftalmologia e) Recolhe e analisa a informação de acordo com o PES, elabora o relatório, partilha e arquiva a informação	☐ Tarefas incluem indicação de papéis de cada um para alcançar os objectivos ☐ Liderança e gestão de equipas de trabalho ☐ Competências pessoais e sociais necessárias para trabalhar em equipa; ☐ Visitas de apoio no terreno ☐ Inovação e actualização contínua ☐ Documentos administrativos, relatórios e outros de acordo com os padrões estabelecidos;
	Evidências Requeridas	

	Evidência escrita/oral Orienta aos membros da equipa na realização das actividades e realiza actividades em equipa; Identifica lacunas/problemas Demonstração Numa situação real ou simulada elabora e implementa o plano de supervisão, monitoria as actividades e elabora o relatório das actividades	
3. Garantir a disponibilidade e uso racional dos medicamentos essenciais e consumíveis para o sector	a) Realiza o inventário dos medicamentos, consumíveis e regista as quantidades nas fichas de controlo de stock de acordo com as normas; b) Requisita os medicamentos, consumíveis, visita regularmente o depósito de medicamentos e centro de abastecimento; c) Recebe e regista os medicamentos e consumíveis nos respectivos livros de acordo com as normas; d) Descreve as condições de armazenamento dos medicamentos, consumíveis, faz a distribuição e verifica os prazos de validade. Evidências Requeridas Evidência escrita/oral Descreve o processo de inventário e ficha de controlo de stock; Descreve as condições de armazenamento dos medicamentos e consumíveis; Demonstração Realiza o inventário dos medicamentos, consumíveis e preenche a ficha de controlo de stock e; faz a requisição, recepção, distribuição e armazenamento dos medicamentos.	-Verificação de fichas de stock e requisições de medicamentos consumíveis; -Promove e garante o uso racional dos medicamentos; -Mediante o preenchimento do livro de requisições. -Critérios de recepção de medicamentos e consumíveis existentes no SNS definidos -Condições de armazenamento incluindo identificação do local adequado e condições ambientais de entre outras
4. Garantir a disponibilidade e bom funcionamento do mobiliário, equipamentos e material hospitalar	a) Descreve os procedimentos de requisição do material, mobiliário e equipamento hospitalar para os serviços de Oftalmologia; b) Descreve o processo de recepção, conferência e controlo de qualidade do material; c) Regista os materiais na ficha de stock; d) Distribui material para os diferentes sectores sob sua responsabilidade de acordo com as necessidades; e) Lista as necessidades para a elaboração do plano de manutenção preventiva e correctiva dos materiais em coordenação com o responsável da área administrativa; Evidências Requeridas	- Procedimentos de requisição de material, mobiliário e equipamento hospitalar; -Critérios de recepção de material mobiliário de acordo as fichas de stock e requisições existentes no SNS definidos -Processo de recepção, conferência e controlo de qualidade do material; -Preenchimento da ficha de controlo de stock; -Gestão de materiais, equipamento e consumíveis; □ Elaboração do plano de manutenção correctiva e preventiva

	Evidência escrita/oral Descreve os procedimentos de requisição Lista as necessidades para a elaboração do plano de manutenção; Demonstração Numa situação real ou simulada efectua a o inventário e elabora a requisição do material, mobiliário e equipamento hospitalar; Efectua a recepção e registo dos materiais nas fichas de stock e outros instrumentos e elabora o plano e distribui o material.	
5. Gerir recursos humanos e documentação dos serviços de Oftalmologia	a) Elabora o plano de alocação de pessoal de e faz a sua integração nos serviços de Oftalmologia; b) Descreve a importância do processo de avaliação do desempenho e do trabalho da equipa; c) Elabora a escala de serviço e de férias; d) Identifica as necessidades e elabora o plano de formação contínua para actualização dos profissionais; e) Recebe e faz triagem da correspondência de acordo com a natureza; f) Redige e encaminha a correspondência aos destinatários aplicando as normas de confidencialidade. Evidências Requeridas Demonstração Numa situação real ou simulada o formando elabora o plano de formação contínua; faz a integração dos novos profissionais e a sua avaliação do desempenho. Aplica as normas de confidencialidade na tramitação da correspondência.	☐ Avaliação de desempenho funcionários dos serviços Oftalmologia; ☐ A correspondência inclui no circulars, fluxogramas, ofícios, comunicações, entre outros; ☐ Avaliação Interna de Qualidade e satisfação do utente;

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Esta parte da especificação do módulo deve ser considerada como um guia de apoio

Número de horas normativas: 50 horas

O tamanho deste módulo é baseado no tempo estimado como necessário para atingir os objectivos estabelecidos para um formando que está a iniciar os primeiros contactos com a área de oftalmologia. O tempo total estimado para este módulo é de 50 horas, incluindo horas de contacto e horas de trabalho individual.

Justificação do módulo:

Este módulo pretende capacitar o formando na administração dos serviços e programa de oftalmologia para garantir a disponibilidade de medicamentos e artigos médicos assim como o funcionamento dos serviços, permitindo que o

mesmo esteja munido de competências sobre a gestão de recursos humanos, medicamentos e artigos médicos, materiais consumíveis e não consumíveis.

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

Resultado de Aprendizagem 1: Planificar as actividades e estabelecer prioridades das intervenções nos serviços/ programa de Oftalmologia segundo as normas estabelecidas (**Nº de horas estimado: 7 horas**)

Os formandos devem aprender sobre: elaboração do Plano Económico Social (PES); identificação de actividades prioritárias e as metas do sector; elaboração do plano das actividades, elaboração do relatório das actividades desenvolvidas.

Resultado de Aprendizagem 2: Avaliar e monitorar a implementação das actividades do plano utilizando os indicadores estabelecidos nos serviços Oftalmologia (**Nº de horas estimado: 8 horas**)

Os formandos devem aprender sobre avaliação e monitoria de actividades; elaboração, implementação e monitoria do plano de supervisão; implementação de mudanças positivas para o sucesso nos serviços de Oftalmologia.

Resultado de Aprendizagem 3: Garantir a disponibilidade e uso racional dos medicamentos essenciais e consumíveis para o sector (**Nº de horas estimado: 15 horas**)

Os formandos devem aprender sobre realização do inventário dos medicamentos, consumíveis e regista as quantidades nas fichas de controlo de stock; requisição de medicamentos, consumíveis; Recepção e registo de medicamentos e consumíveis nos respectivos livros; condição de conservação e armazenagem dos medicamentos, consumíveis, distribuição para unidades dependentes.

Resultado de Aprendizagem 4: Garantir a disponibilidade e bom funcionamento do mobiliário, equipamentos e material hospitalar (**Nº de horas estimado: 10 horas**).

Os formandos devem aprender sobre procedimentos de requisição do material, mobiliário e equipamento hospitalar para os serviços de Oftalmologia; recepção; distribuição do material para os diferentes sectores sob sua responsabilidade e elaboração do plano de manutenção preventiva e correctiva dos materiais em coordenação com o responsável da área administrativa;

Resultado de Aprendizagem 5: Gerir recursos humanos e documentação dos serviços de Oftalmologia (**Nº de horas estimado: 10 horas**)

Os formandos devem aprender sobre elaboração do plano de alocação de pessoal; integração dos profissionais recém-colocados nos serviços de Oftalmologia; avaliação do desempenho; elaboração de escala de serviço e de férias; triagem da correspondência.

Abordagem na geração das evidências de aprendizagem e nos critérios de avaliação

O processo de ensino-aprendizagem deve ser activo e centrado no estudante. Os estudantes terão de levar a cabo uma gama de actividades contendo elementos de habilidades pessoais e interpessoais, de comunicação e matemática, como parte integrante das habilidades chave do módulo. Uma introdução explicando as actividades necessárias será útil para assegurar que o estudante compreende a natureza e o objectivo do trabalho que vai realizar.

Métodos e instrumentos de avaliação

Resultado de Aprendizagem 1: Planificar as actividades e estabelecer prioridades das intervenções nos serviços/ programa de Oftalmologia segundo as normas estabelecidas

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre elementos do plano Económico Social (PES).

Os formandos devem demonstrar habilidades na identificação de actividades prioritárias e as metas do sector; elaboração do plano das actividades, elaboração do relatório das actividades desenvolvidas. (actividade prática). Esta actividade deve ser avaliada usando uma lista de verificação.

Resultado de Aprendizagem 2: Avaliar e monitorar a implementação das actividades do plano utilizando os indicadores estabelecidos nos serviços Oftalmologia

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre avaliação e monitoria de actividades.

Os formandos devem demonstrar habilidades na elaboração, implementação e monitoria do plano de supervisão; implementação de mudanças positivas para o sucesso nos serviços de Oftalmologia. (actividade prática). Esta actividade deve ser avaliada usando uma lista de verificação.

Resultado de Aprendizagem 3: Garantir a disponibilidade e uso racional dos medicamentos essenciais e consumíveis para o sector

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre condições de conservação e armazenagem dos medicamentos, consumíveis e distribuição para unidades dependentes.

Os formandos devem demonstrar habilidades na realização do inventário dos medicamentos, consumíveis e regista as quantidades nas fichas de controlo de stock; requisição de medicamentos, consumíveis; Recepção e registo de medicamentos e consumíveis nos respectivos livros (actividade prática). Esta actividade deve ser avaliada usando uma lista de verificação.

Resultado de Aprendizagem 4: Garantir a disponibilidade e bom funcionamento do mobiliário, equipamentos e material hospitalar

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre elaboração do plano de manutenção preventiva e correctiva dos materiais.

Os formandos devem demonstrar habilidades elaboração de requisição, recepção de medicamentos e consumíveis (actividade prática). Esta actividade deve ser avaliada usando uma lista de verificação.

Resultado de Aprendizagem 5: Gerir recursos humanos e documentação dos serviços de Oftalmologia

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre elaboração de escala de serviço e de férias; triagem da correspondência.

Os formandos devem demonstrar habilidades elaboração do plano de alocação de pessoal; integração dos profissionais recém-colocados nos serviços de Oftalmologia; avaliação do desempenho; (actividade prática). Esta actividade deve ser avaliada usando uma lista de verificação.

Referências

1. MALAGON-LODONO, GALAN MORREIRA, PONTON LAVERD. Administração e Gestão Hospitalar. Ed. Medica Guanabarra Koogan S.A. Rio de Janeiro. 2003.
2. Natália Macedo. Víctor Macedo. Gestão hospitalar: Manual prático. Lidel, Ediciones Tecnicas. 2008.
3. CASTILHO, J.J., VILLENA J. (Org) (2005). Ergonomia: Conceitos e métodos. Lisboa. Dinalivro.
4. Chavenato I. Introdução à Teoria Geral da Administração 7ª Ed. Editora Campos. 2004
5. Costa, F. Leal da. Administração de Serviços de Saúde. Efectividade e Eficiência: Médicos, Gestores, informação e Bom Censo. 2005
6. Kurcgant, Paulina; Administração em Enfermagem; Editora Pedagógica e Universitária Ltda.
7. Huston, Carol; Administração e liderança em Enfermagem. ARTMED Editora S.A.

© Copyright ANEP 2021

Este módulo é um esboço para uso apenas pela ANEP e pelas instituições por esta, acreditadas. Não deve ser usado para outros fins ou motivos sem a autorização expressa do Director-Geral da ANEP

4.9 UC SSS015007211 Diagnosticar e tratar os erros de refacção relacionados ao sistema óptico visual elementar e os estrabismos

Registo da unidade de competência

Título da Unidade de Competência	Diagnosticar e tratar os erros de refração relacionados ao sistema óptico visual elementar e os estrabismos		
Descrição da unidade de Competência: Apos a conclusão deste módulo o formando deve ser capaz de efectuar o diagnóstico e tratamento dos erros de refração relacionados ao sistema óptico visual elementar e os estrabismos e identificar os critérios de referências dos casos de patologias fora do seu âmbito de actuação			
Código	UC SSS015007211	Nível de QNQP	5
Campo	Saúde e serviços sociais	Sub Campo:	Oftalmologia
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Diagnosticar os erros de refacção	a) Elabora a história clínica ocular; b) Descreve a fisiologia do sistema óptico visual elementar e motilidade ocular; c) Avalia acuidade visual do doente; d) Descreve os factores determinantes dos erros de refacção e estrabismo; e) Descreve os sintomas e sinais do erro de refacção e estrabismo; f) Realiza o exame de refacção objectiva e subjectiva; g) Realiza os exames de visão binocular; h) Identifica os erros de refacção e tipos de estrabismo.	- História clínica inclui, a anamnese e exame físico e ocular em utentes suspeitos de erros de refacção e estrabismo. - Sistema óptico visual elementar inclui a Córnea, Humor Aquoso, Cristalino, Humor Vitreo e Retina. - Definição da Acuidade visual, classificação dos níveis de AV - Erros de Refracção (Miopia, Hipermetropia, Astigmatismo e Presbiopia) - Factores determinantes de erros de refacção incluem, idade, albinismo, o estado dos meios refringentes oculares, diâmetro antero-posterior, entre outros - Tipos refacção: objectiva e subjectiva - Estrabismos incluem mas não estão limitados aos convergente, divergente e paralítico, refractivo. - Teste de visão binocular inclui COVER/UNCOVER TESTE, HIRSBERG, motilidade ocular.
	Evidências Requeridas	
	Evidência escrita/oral O formando: Descreve a fisiologia do sistema óptico Descreve os factores determinantes dos erros de refacção Demonstração O formando: Aplica a técnica de refacção objectiva e subjectiva usando material adequado	
2. Reconhecer as anomalias clínicas de	a) Identifica os diferentes tipos de problemas acomodativos b) Descreve os factores de risco da	Anomalias de acomodação do olho incluem: Insuficiência acomodativa, paralisia acomodativa e espasmo acomodativo, relação

acomodação	convergência /acomodação c) Interpreta os métodos objectivos e subjectivo usados para avaliar a acomodação. Evidências Requeridas Evidência escrita/oral O formando: Descreve os diferentes tipos de problemas de acomodação Menciona as anomalias de acomodação do olho Demonstração Realiza um teste de acomodação	convergência ou acomodação – Factores que podem alterar a convergência ou acomodação incluem dentre elas (idade, leituras excessivas, uso de computadores ou telemóveis, iluminação, falta de correcção adequada e medicamentos e outros) – Métodos objectivos e subjectivos inclui, donders (push up ou aproximação, sheard ou lentes negativas, e outros)
3. Aplicar o tratamento de correcção óptica e ortóptico aos utentes com erros de refração segundo o diagnóstico	a) Seleciona o material, EPI b) Explica a utente sobre o procedimento a ser realizado c) Aconselha sobre o uso correcto dos óculos; d) Aplica o tratamento de acordo com o problema acomodativo e) Transfere os casos fora do seu âmbito de actuação Evidências Requeridas Evidência escrita/oral O formando: Lista o material necessário para a realização do procedimento Demonstração O formando: Aplica o tratamento de correccao óptica e demonstra o uso correcto das lentes; Aplica as técnicas de refração	– Material para o tratamento inclui (lentes, ajudas ópticas, entre outros) – Uso correcto de óculos inclui a não descontinuidade e continuidade em determinados casos – – Terapia visual nas anomalias de acomodação inclui: Técnicas de exercícios visuais, uso de lentes prismático, corrigir o erro de refração, oclusão ocular, Push Up – Condições para transferência incluem preenchimento da guia de transferência e entrega –

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Esta parte da especificação do módulo deve ser considerada como um guia de apoio

Número de horas normativas: 100 horas

O tamanho deste módulo é baseado no tempo estimado como necessário para atingir os objectivos estabelecidos para um formando que está a iniciar os primeiros contactos com a área de oftalmologia. O tempo total estimado para este módulo é de 100 horas, incluindo horas de contacto e horas de trabalho individual.

Justificação do módulo:

Este módulo pretende capacitar o formando a diagnosticar e tratar os erros de refacção e estrabismo de acordo com as necessidades identificadas, permitindo que o mesmo esteja munido de competências sobre erros de refacção e estrabismo.

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

Resultado de Aprendizagem 1: Diagnosticar os erros de refacção e estrabismos (Nº de horas estimado: 35 horas)

Os formandos devem aprender a: Elaboração da história clínica ocular; fisiologia do sistema óptico visual elementar e motilidade ocular; Avaliação da acuidade visual do doente; factores determinantes dos erros de refacção e estrabismo; sintomas e sinais do erro de refacção e estrabismo; Realização do exame de refacção objectiva e subjectiva; Realização do exames de visão binocular; Identificação dos erros de refacção e tipos de estrabismo.

Resultado de Aprendizagem 2: Identificar e tratar as anomalias clínicas de acomodação (Nº de horas estimado: 35 horas)

Os formandos devem aprender: Identificação de diferentes tipos de problemas acomodativos factores de risco da convergência /acomodação; realização e interpretação dos métodos objectivos e subjectivo usados para avaliar a acomodação; tratamento de anomalias clínico de acomodação

Resultado de Aprendizagem 3: Aplicar o tratamento de correcção óptica e ortóptica aos utentes com erros de refacção/ estrabismos segundo o diagnóstico e de acordo com as normas (Nº de horas estimado: 30 horas)

Os formandos devem aprender sobre: Selecção do material de refacção e EPI; Prescrição de óculos e/ou terapia visual; Aconselhamento sobre o uso correcto dos óculos; Transferência de casos fora do seu âmbito de actuação.

Abordagem na geração das evidências de aprendizagem e nos critérios de avaliação

O processo de ensino-aprendizagem deve ser activo e centrado no estudante. Os estudantes terão de levar a cabo uma gama de actividades contendo elementos de habilidades pessoais e interpessoais e de comunicação como parte integrante das habilidades chave do módulo. Uma introdução explicando as actividades necessárias será útil para assegurar que o formando compreende a natureza e o objectivo do trabalho que vai realizar.

Métodos e instrumentos de avaliação

Resultado de Aprendizagem 1:

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre fisiologia do sistema óptico visual elementar e motilidade ocular; factores determinantes dos erros de refacção e estrabismo; sintomas e sinais do erro de refacção e estrabismo.

Os formandos devem demonstrar habilidades na avaliação da acuidade visual do doente; realização do exame de refração objectiva e subjectiva; Realização do exames de visão binocular; Identificação dos erros de refração e tipos de estrabismo; elaboração da história clínica ocular. (actividade prática). Esta actividade deve ser avaliada usando uma lista de verificação.

Resultado de Aprendizagem 2:

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre factores de risco da convergência /acomodação. Os formandos devem demonstrar habilidades na identificação dos problemas acomodativos; realização e interpretação dos métodos objectivos e subjectivo; Tratamento de anomalias clínicas de acomodação (actividade prática). Esta actividade deve ser avaliada usando uma lista de verificação.

Resultado de Aprendizagem 3:

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre a selecção do material de refração. Os formandos devem demonstrar habilidades na prescrição de óculos e/ou terapia visual; aconselhamento sobre o uso correcto dos óculos; transferência de casos fora do seu âmbito de actuação. (actividade prática). Esta actividade deve ser avaliada usando uma lista de verificação.

Referências

1. Hofling, Ana Luísa & Moeller. Manual de condutas em Oftamologia.
2. KANSKI J, Oftamologia clinica, uma abordagem sistemática, 5^a edição, editora Elsevier, Rio de Janeiro. Brasil, 2004.
3. VAUGHAN, Daniel & ASBURY, Taylor, Oftamologia geral, 3^a edição, editor Atheneu, S. Paulo, Brasil, 1990.
4. PAVAN-LANGSTON, Deborah. Manual de Oftamologia, Diagnostico e tratamento, 2^a edição, editora MDSi, Rio de Janeiro, Brasil, 1988.
5. ALVARENGA, Beatriz, As bases da física, Vol 2.

© Copyright ANEP 2021

Este módulo é um esboço para uso apenas pela ANEP e pelas instituições por esta, acreditadas. Não deve ser usado para outros fins ou motivos sem a autorização expressa do Director-Geral da ANEP

4.10 UC SSS015004211 Diagnosticar, tratar e referir as patologias do segmento anterior do globo ocular

Registo da unidade de competência

Título da Unidade de Competência	Diagnosticar, tratar e referir as patologias do segmento anterior do globo ocular		
Descrição da unidade de Competência Apos a conclusão deste módulo o formando deve ser capaz de efectuar o diagnóstico e tratamento das patologias do segmento anterior do globo ocular e identificar os critérios de referências dos casos de patologias fora do seu âmbito de actuação			
Código	UC SSS015004211	Nível de QNQP	5
Campo	Saúde e Serviços Sociais	Subcampo:	Oftamologia
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo	

Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Elaborar a história clínica	a) Realiza anamnese b) Realiza exame físico sumário c) Avalia sinais vitais e Peso d) Realiza o exame ocular do segmento anterior do globo ocular e) Realiza o campo visual de confrontação f) Realiza o teste de COVER e UNCOVER teste g) Regista e interpreta os achados na história clínica	- Anatomia e fisiologia do segmento anterior do globo ocular - A anamnese inclui mas não esta limitada aos princípios éticos, deontológicos, técnicas eficazes de comunicação, humanização; identificação do paciente, pergunta sobre a queixa principal e a história da doença actual, antecedentes pessoais, história familiar e história psicossocial, informação sobre hábitos. - Exame físico geral inclui a revisão das queixas por sistemas, - Exame ocular inclui mas não esta limitada a inspecciona a: conjuntiva bulbar e tarsal, a córnea e testa os reflexos pupilar com fonte luminosa e lupa, inversão palpebral e a pressão intra-ocular pela técnica bidigital; motilidade ocular. - Sinais vitais incluem a tensão arterial, temperatura, pulso e frequência respiratória.
	Evidências Requeridas Evidência escrita/oral O formando: Descreve as estruturas e função do segmento anterior do globo Demonstração O formando: Elabora a história clínica ocular do segmento anterior e preenche os instrumentos de registo	
2. Diagnosticar as patologias oculares do segmento anterior	a) Descreve a anatomia e fisiologia do segmento anterior b) Descreve os sinais e sintomas das patologias do segmento anterior c) Identifica as patologias oculares do seu âmbito de competência,	- Anatomia e fisiologia do olho inclui: conjuntiva, Esclera, córnea, camara anterior, Uvea, Pupila, camara posterior, cristalino - Os sinais e sintomas das patologias

	d) Solicita os exames complementares e interpreta os resultados e) Fórmula o diagnóstico clínico de acordo com os achados, f) Explica o diagnóstico aos utentes e seus familiares e/ou acompanhantes, g) Preenche os formulários estabelecidos nos protocolos do MISAU	do segmento anterior incluem mas não estão limitados: dor, baixa da visão, lacrimejo, hiperemia, descarga, ardor, prurido, manchas na córnea, precipitados queráticos, hifema, hipópion, nódulos na íris, opacidade do cristalino - As patologias oculares incluem mas não estão limitados: inflamações, tumores, degenerescências, glaucoma, catarata, xeroftalmia. - Os exames complementares incluem mas não estão limitados a hemograma, HIV, Glicemia, VDRL/RPR, testes de fluoresceína, teste de reactividade pupilar -
	Evidências Requeridas Evidência escrita/oral O formando: Descreve a anatomia e fisiologia do segmento anterior do globo ocular Descreve os sintomas e sinais das patologias do segmento anterior do globo ocular Demonstração O formando: Realiza os exames com fluoresceína; realiza o schirmer; tonometria com schiotz e diagnostica as patologias dos anexos e segmento anterior Preenche o processo clínico	
3. Tratar as patologias oculares do seu âmbito de actuação	a) Selecciona o tratamento adequado considerando as normas e protocolos definidos pelo MISAU; b) Prescreve a medicação segundo o diagnóstico de cada patologia c) Aplica o fármaco prescrito de acordo com a via de administração recomendada d) Explica as formas de administração do medicamento aos utentes e aos seus familiares/accompanhantes e certifica se compreendem e) Explica os possíveis efeitos colaterais, reacções adversas dos medicamentos e as contra-indicações f) Faz a extracção de corpos estranhos superficiais da conjuntiva e córnea g) Orienta os utentes e seus familiares sobre os próximos passos h) Regista a prescrição no processo/cardex/receita do utente;	- Os fármacos usados em oftalmologia incluem mas não estão limitados aos midriáticos, ciclopégicos, antimicrobianos, antialérgicos, anti-hipertensivos (antiglaucomatosos), anti-inflamatórios, anestésicos, antifúngicos e corantes. - As formas farmacêuticas podem ser injectáveis, orais, tópicos (colírios e pomadas) - Instrumentos de registro do tratamento incluem mas não estão limitados a receita médica, cardex.
	Evidências Requeridas	

	Evidência escrita/oral O formando: Descreve os grupos farmacológicos de acordo com a patologia Demonstração O formando: Prescreve o medicamento de acordo com a patologia Realiza a aplicação de colírio/pomada e testa a reactividade pupilar; Identifica os efeitos colaterais, reacções adversas dos medicamentos e as contra-indicações e orienta o paciente Preenche os tratamentos nos instrumentos apropriados	
4. Transferir os doentes com patologias oculares fora de seu âmbito de actuação	a) Explica ao doente e seus familiares o diagnóstico provisório e motivos da transferência b) Preenche os formulários estabelecidos nos protocolos do MISAU no acto da transferência c) Cria condições da transferência dos doentes. Evidências Requeridas Evidência escrita/oral Descreve os motivos da transferência Explica ao doente e seus familiares o motivo da transferência Demonstração Efectua a Preenche a guia de transferência e outros instrumentos de registo	- -Motivos da transferência incluem mas não estão limitados as úlceras com hipópion, hifemas espontâneo, uveítes, anisocoria, catarata madura/operável, glaucoma, tumores, pterígio em fase cirúrgica. (ver lista de competência anexo II) - -Formulários estabelecidos nos protocolos do MISAU no acto da transferência incluem o preenchimento da guia de transferência -

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Esta parte da especificação do módulo deve ser considerada como um guia de apoio

Número de horas normativas: 120 horas

Justificação do módulo: Este módulo pretende capacitar o formando no diagnóstico e tratamento de patologias do segmento anterior.

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

Resultado de Aprendizagem 1:Elaborar a história clínica (Nº de horas estimado: 30 horas)

Os formandos devem aprender a: anatomia e fisiologia do segmento anterior do globo ocular identificação do paciente; anamnese (queixa principal, história da doença actual, história da doença pregressa, antecedentes pessoais e familiares, entre outros) técnica do exame objectivo geral incluindo os sinais vitais; exame ocular do segmento anterior do globo ocular (acuidade visual, visão central e periférica;); Exames complementares (teste com fluoresceína, colheita de amostra de secreção conjuntival, biometria, tonometria e outros).

Resultado de Aprendizagem 2: Diagnosticar as patologias do segmento anterior (Nº de horas estimado: 60 horas)

Patologias da conjuntiva e esclera, patologias de (córnea, camara anterior/ Íris / pupila/, cristalino, angulo iridocorneal e glaucoma); exames complementares e interpreta os resultados.

Formulação do diagnóstico clínico provisório/definitivo; Preenchimento dos formulários (boletim de urgência, processos clínicos que inclui de consulta, de internamento, e outros) estabelecidos nos protocolos do MISAU

Resultado de Aprendizagem 3:Tratar as patologias oculares do seu âmbito de actuação (Nº de horas estimado: 30 horas)

Os formandos devem aprender sobre: lavagem ocular, aplicação de colírio e pomada, injeções perioculares (subconjuntival, parabulbar, retrobulbar), penso ocular simples, semi-compressivo e compressivo. Preenchimento dos documentos (cardex, receita medica) e registo dos procedimentos realizados.

Abordagem na geração das evidências de aprendizagem e nos critérios de avaliação

O processo de ensino-aprendizagem deve ser activo e centrado no formando. A avaliação deve assegurar que todos os resultados específicos e críticos de aprendizagem sejam avaliados. Os formandos terão de levar a cabo uma gama de actividades contendo elementos de habilidades pessoais e interpessoais, comunicação integrando assim parte das habilidades essenciais. Deverão ter oportunidade de mostrar iniciativa e independência e trabalhar cooperativamente em grupos. A indução as actividades devera assegurar que os formandos têm uma compreensão clara da natureza e propósito do trabalho.

Métodos e instrumentos de avaliação

Resultado de Aprendizagem 1:

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre: anatomia e fisiologia dos sistemas do corpo humano; identificação do paciente.

Os formandos devem demonstrar habilidades na realização de anamnese; exame objectivo geral; medição de sinais vitais; exame ocular dos anexos e segmento anterior do globo ocular; exames complementares (actividade prática). Esta actividade deve ser avaliada usando uma lista de verificação.

Resultado de Aprendizagem 2

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre: anatomia e fisiologia dos anexos e segmento anterior; sinais e sintomas das patologias dos anexos e segmento anterior; patologias oculares; Os formandos devem demonstrar habilidades na realização de exames complementares e interpretação de resultados; formulação do diagnóstico clínico e registo dos procedimentos. (actividade prática). Esta actividade deve ser avaliada usando uma lista de verificação.

Resultado de Aprendizagem 3

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre: patologias do sistema ocular; princípios gerais da farmacologia: farmacocinética, farmacodinâmica, principais grupos farmacológicos, forma farmacêutica; vias de administração dos medicamentos

Os formandos devem demonstrar habilidades na farmacoterapia do sistema ocular; procedimento para a remoção de corpos estranhos superficiais da conjuntiva e córnea; procedimentos de registo dos procedimentos realizados. (actividade prática). Esta actividade deve ser avaliada usando uma lista de verificação.

Resultado de Aprendizagem 4

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre: procedimentos na transferência do doente; orientação do doente e seus familiares; diagnóstico provisório e motivos da transferência; condições da transferência dos doentes.

Os formandos devem demonstrar habilidades na transferência do doente; orientação do doente e seus familiares e preenchimento dos formulários no acto da transferência

Resultado de Aprendizagem 5

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre: consentimento informado; papel do técnico de oftalmologia em cirurgia oftálmica e dos anexos.

Os formandos devem demonstrar habilidades na preparação da sala de operação; prestação de cuidados pré e pós operatórios; manuseamento de instrumentos e equipamentos cirúrgicos utilizados na cirurgia oftálmica; administração anestesia local, realização de pequenas cirurgias oftálmica, procedimentos cirúrgicos simples de urgência nos traumatismos dos anexos; cuidados pós operatórios; manejo das complicações.

Referências

1. Guyton e Hall. Fisiologia humana e mecanismos de doenças, 10ª Edição, Editora Guanabara, Rio de Janeiro, Brasil, 2002.
2. GOODMAN e GILMIN, As Bases Farmacológicas da Terapêutica, 10ª Edição, Ed Mc Graw Hill, Brasil, 2003
3. Hofling, Ana Luísa, e Moeller Manual de Condutas em Oftalmologia,
4. DANIEL, Vaughan e Asbury Taylor., Oftalmologia Geral , 3ª Edição, Editora Atheneu, S. Paulo, Brasil; 1990.
5. PAVAN- LANGSTON, Deborah, Manual de Oftalmologia, Diagnóstico e Tratamento, 2ª Edição, Editora MDSi, Rio de Janeiro, Brasil, 1988.
6. ROZALÉN, J. L. E Outros, Principios de Patología y Farmacologia Ocular, 1ª Edição, Valência, Espanha, 1993.

© Copyright ANEP 2021

Este módulo é um esboço para uso apenas pela ANEP e pelas instituições por esta, acreditadas. Não deve ser usado para outros fins ou motivos sem a autorização expressa do Director-Geral da ANEP

4.11 UC SSS015005211 Diagnosticar as patologias do segmento posterior e doenças sistémicas em envolvimento ocular

Registo da unidade de competência

Título da Unidade de Competência	Diagnosticar as patologias do segmento posterior e doenças sistémicas em envolvimento ocular		
Descrição da unidade de Competência: Apos a conclusão deste módulo o formando deve ser capaz de efectuar o diagnóstico e tratamento das patologias do segmento posterior e doenças sistémicas em envolvimento ocular e identificar os critérios de referências dos casos de patologias fora do seu âmbito de actuação			
Código	UC SSS015005211	Nível de QNQP	5
Campo	Saúde e Serviços Sociais	Subcampo:	Oftamologia
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Elaborar a história clínica	a) Identifica os sistemas do corpo humano incluindo o sistema visual; b) Realiza anamnese e exame físico geral; c) Avalia sinais vitais e peso; d) Realiza o exame ocular dos anexos e segmento anterior e posterior; e) Realiza o campo visual de confrontação; f) Realiza o teste de COVER e UNCOVER teste g) Realiza a fundoscopia directa; h) Regista e interpreta os achados na história clínica	-Os sistemas incluem visual, músculo-esquelético, nervoso, circulatório, respiratório, entre outros -A anamnese inclui mas não esta limitada aos princípios éticos, deontológicos, técnicas eficazes de comunicação, humanização; identificação do paciente, pergunta sobre a queixa principal e a história da doença actual, antecedentes pessoais, história familiar e história psicossocial, informação sobre hábitos. -Exame físico geral inclui a revisão das queixas por sistemas, -Exame ocular inclui mas não esta limitada a inspecciona os anexos do globo ocular (supercílios, pálpebras e cílios), a conjuntiva bulbar e tarsal, a córnea e testa os reflexos pupilar com fonte luminosa e lupa), inversão palpebral e a pressão intra-ocular pela técnica bidigital; motilidade ocular, exame do vítreo, retina e nervo óptico. -Sinais vitais incluem a tensão arterial, temperatura, pulso e frequência respiratória.
	Evidências Requeridas	
	Evidência escrita/oral O formando: Descreve as estruturas e função do sistema visual com ênfase no segmento posterior Elabora a história clínica Demonstração O formando: Selecciona o material, EPI apropriado e prepara o ambiente; Aplica as técnicas de anamnese e exame físico geral e ocular; Avalia os sinais vitais Preenche os instrumentos de registo	

2. Diagnosticar as patologias oculares do segmento posterior	a) Descreve a anatomia e fisiologia do vítreo, retina e nervo óptico; b) Descreve os sintomas e sinais e das patologias sistémicas; c) Realiza e interpreta o teste de reactividade pupilar; d) Solicita os exames complementares e interpreta os resultados; e) Fórmula o diagnóstico clínico de acordo com os achados, explica o diagnóstico e aconselha aos utentes e seus familiares e/ou acompanhantes; f) Preenche os formulários estabelecidos; g) Refere os casos para nível superior.	Anatomia e fisiologia do segmento posterior. Os sinais e sintomas das e das doenças sistémicas com repercussão ocular incluem hipertensão arterial, diabetes, SIDA, Tuberculose, anemia falciforme, doenças da tiróide entre outras e das patologias do segmento posterior incluem vítreo, retina e nervo óptico. As patologias oculares do segmento posterior incluem mas não estão limitados a: uveíte intermédia e posterior, endoftalmite, retinopatias, neuropatias e as doenças sistémicas com repercussão ocular incluem nas não se limitam a (hipertensão arterial, diabetes, Sida, Tuberculose, anemia falciforme, doenças da tiróide entre outras) Os exames complementares incluem mas não estão limitados a hemograma, HIV, Glicemia, VDRL/RPR.
	Evidências Requeridas Evidência escrita/oral Descreve a anatomia e fisiologia do olho com ênfase no segmento posterior Descreve os sintomas e sinais de patologias sistémicas e oculares acima referidas Demonstração Numa situação real ou simulada o formando diagnostica as patologias do segmento posterior e das doenças associadas através com ajuda dos resultados dos testes e aconselha os utentes sobre o seu diagnóstico; Realiza os exames de fundoscopia directa, teste de reactividade pupilar e do campo visual de confrontação; Preenche o processo clínico	
3. Aconselhar os doentes em relação a sua patologia	a) Define aconselhamento e descreve o seu processo b) Identifica a personalidade e qualidades psíquicas do utente c) Identifica a necessidade em aconselhamento do utente e decide o tipo de aconselhamento d) Explica a finalidade do aconselhamento Evidências Requeridas Evidência escrita/oral Explica como realizar aconselhamento Demonstração Numa situação real ou simulada demonstra como realizar o aconselhamento	-O aconselhamento inclui: cumprimentar, perguntar, escutar, dizer, ajudar, explicar e retorno. -Tipos de personalidade e relação entre personalidade e comportamento - Os tipos de aconselhamento incluem mas não se limitam a : aconselhamento de apoio, crise, persuasivo e preventivo - O aconselhamento: redução da ansiedade, ajudar a alcançar a decisão, informar, educar e outros.
4. Referir os casos segundo lista de competência	a) Explica ao doente e seus familiares o diagnóstico e motivos da transferência b) Preenche os formulários estabelecidos nos protocolos do MISAU no acto da	Motivos da transferência incluem mas não se limitam a: perda brusca da visão, retinopatias, neuropatias, endoftalmite, (ver lista de competência)

	transferência	Formulários estabelecidos nos protocolos do MISAU no acto da transferência incluem o preenchimento da guia de transferência
	Evidências Requeridas	
	Evidência escrita/oral Descreve os motivos da transferência Demonstração Efectua a transferência e emite a respectiva guia e explica ao doente e seus familiares o motivo da transferência	

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Esta parte da especificação do módulo deve ser considerada como um guia de apoio

Número de horas normativas: 90 horas

Justificação do módulo: Este módulo pretende capacitar o formando no diagnóstico de doenças do segmento posterior, doenças sistémicas com repercussão ocular, aconselhamento e referência do doente.

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

Resultado de Aprendizagem 1: Elaborar a história clínica (**Nº de horas estimado: 20 horas**)

Os formandos devem aprender a: anatomia e fisiologia do segmento posterior, identificação do paciente; anamnese (queixa principal, história da doença actual, história da doença pregressa, antecedentes pessoais e familiares, entre outros) técnica do exame objectivo geral incluindo os sinais vitais; exame ocular com ênfase no segmento posterior (reflexos pupilares, fundoscopia,). Exames complementares.

Resultado de Aprendizagem 2: Diagnosticar as patologias do segmento posterior e as doenças sistémicas acima referidas (**Nº de horas estimado: 40 horas**)

Os formandos devem aprender a: anatomia e fisiologia do segmento posterior; sintomas e sinais e das patologias do segmento posterior (vítreo, coróide, retina, nervo óptico) e doenças sistémicas (Hipertensão, diabetes, Sida, anemia falciforme, tuberculose; exames complementares e interpreta os resultados); formulação do diagnóstico clínico; Preenchimento dos formulários estabelecidos nos protocolos do MISAU

Resultado de Aprendizagem 3: (**Nº de horas estimado: 20 horas**)

Os formandos devem aprender a aconselhar os doentes em relação a sua patologia; definição, tipos de aconselhamento, o processo de aconselhamento; tipos de personalidade, o comportamento; formas de comunicação e finalidade do aconselhamento.

Resultado de Aprendizagem 4: referir os doentes de acordo com lista de competências (**Nº de horas estimado: 10 horas**)

Os formandos devem aprender sobre: procedimentos na transferência do doente; orientação do doente e seus familiares; motivos da transferência e preenchimento dos formulários no acto da transferência.

Abordagem na geração das evidências de aprendizagem e nos critérios de avaliação

O processo de ensino-aprendizagem deve ser activo e centrado no formando. A avaliação deve assegurar que todos os resultados específicos e críticos de aprendizagem sejam avaliados. Os formandos terão de levar a cabo uma gama de actividades contendo elementos de habilidades pessoais e interpessoais, comunicação integrando assim parte das habilidades essenciais. Deverão ter oportunidade de mostrar iniciativa e independência e trabalhar cooperativamente em grupos. A indução as actividades devera assegurar que os formandos têm uma compreensão clara da natureza e propósito do trabalho.

Métodos e instrumentos de avaliação

Resultado de Aprendizagem 1:

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre: anatomia e fisiologia dos sistemas do corpo humano; identificação do paciente.

Os formandos devem demonstrar habilidades na realização de anamnese; exame objectivo geral; medição de sinais vitais; exame ocular dos anexos e segmento anterior do globo ocular; exames complementares (actividade prática). Esta actividade deve ser avaliada usando uma lista de verificação.

Resultado de Aprendizagem 2

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre: anatomia e fisiologia do segmento posterior; sintomas e sinais das patologias segmento posterior (vítreo, coróide, retina, nervo óptico) e doenças sistémicas (Hipertensão, diabetes, Sida, anemia falciforme, tuberculose; exames complementares e interpreta os resultados). Os formandos devem demonstrar habilidades na realização de exames complementares e interpretação de resultados; formulação do diagnóstico clínico e registo dos procedimentos. (actividade prática). Esta actividade deve ser avaliada usando uma lista de verificação.

Resultado de Aprendizagem 3

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre: aconselhamento aos doentes em relação a sua patologia; definição, tipos de aconselhamento, tipos de personalidade, o comportamento; formas de comunicação e finalidade do aconselhamento.

Os formandos devem demonstrar habilidades no aconselhamento dos doentes.

Resultado de Aprendizagem 4

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre: procedimentos na transferência do doente; orientação do doente e seus familiares; motivos da transferência e preenchimento dos formulários no acto da transferência.

Referências

1. Hofling, Ana Luísa, e Moeller Manual de Condutas em Oftalmologia,
2. DANIEL, Vaughan e Asbury Taylor., Oftalmologia Geral, 3ª Edição, Editora Atheneu, S. Paulo, Brasil; 1990.
3. PAVAN- LANGSTON, Deborah, Manual de Oftalmalgia, Diagnóstico e Tratamento, 2ª Edição, Editora MDSi, Rio de Janeiro, Brazil, 1988. ABRUNHOSA, Maria Antónia, Leitão, Miguel, Introdução `a Psicologia, Editora ASA, 3ª Edição, Portugal, 1993.
4. DALLY, Peter Harrington, Heather, Psicologia e Psiquiatria na Enfermagem, Editora Pedagógica e Universitária, S. Paulo, Brasil, 1978.

© Copyright ANEP 2021

Este módulo é um esboço para uso apenas pela ANEP e pelas instituições por esta, acreditadas. Não deve ser usado para outros fins ou motivos sem a autorização expressa do Director-Geral da ANEP

4.12 UC SSS015008211 Diagnosticar e tratar as emergências oculares traumáticas e não traumáticas

Registo da unidade de competência

Título da Unidade de Competência		Diagnosticar e tratar as emergências oculares traumáticas e não traumáticas	
Descrição da unidade de Competência			
Apos a conclusão deste módulo o formando deve ser capaz de efectuar o diagnóstico e tratamento as emergências oculares traumáticas e não traumáticas identificar os critérios de referências dos casos de patologias fora do seu âmbito de actuação			
Código	UC SSS15008211	Nível de QNQP	5
Campo	Saúde e serviços sociais	Subcampo:	Oftamologia
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo	

Elementos de Competência	CrITÉRIOS de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Elaborar a história clínica	a) Realiza anamnese b) Realiza exame físico geral tendo em conta o ABC do trauma c) Avalia a acuidade visual d) Realiza o exame ocular da órbita, globo ocular e anexos e) Regista e interpreta os achados na história clínica	– A anamnese inclui mas não está limitada, técnicas eficazes de comunicação, humanização; identificação do paciente, pergunta sobre a queixa principal e a história da doença actual, antecedentes pessoais, história familiar e história psicossocial – Exame físico geral do doente traumatizado inclui mas não se limita a: avaliação do estado das vias aéreas, da respiração e da circulação (Sinais vitais incluem a tensão arterial, temperatura, pulso e frequência respiratória) – Exame ocular inclui mas não está limitada a inspecção da órbita, dos anexos e do globo ocular, (a conjuntiva bulbar e tarsal, a córnea e testa os reflexos pupilar com fonte luminosa e lupa), inversão palpebral e a pressão intra-ocular pela técnica bidigital; motilidade ocular, exame do vítreo, retina e nervo óptico.
	Evidências Requeridas Evidência escrita/oral O formando: Explica como elaborar a história clínica Demonstração Numa situação real ou simulada o formando elabora a história clínica do paciente. Selecciona o material, EPI apropriado e prepara o ambiente; Aplica as técnicas de anamnese e exame físico geral e ocular; Avalia os sinais vitais Preenche os instrumentos de registo	
2. Diagnosticar e tratar as urgências traumáticas da órbita,	a) Menciona as principais causas de urgências traumáticas da órbita, globo ocular e anexos b) Descreve os sintomas e sinais das lesões traumáticas c) Classifica as lesões de acordo com o tipo de	– Anatomia e fisiologia da órbita, globo ocular e anexos – Os sinais e sintomas dos traumatismos da órbita, globo ocular e anexos

globo ocular e anexos	trauma/ mecanismo de acção d) Fórmula o diagnóstico clínico de acordo com os achados, e) Maneja o caso de acordo com a situação e o nível de competência f) Explica o diagnóstico e aconselha aos utentes e seus familiares e/ou acompanhantes, Evidências Requeridas Demonstração Numa situação real o formando realiza a lavagem/ irrigação ocular. Realiza os teste de motilidade ocular e de reactividade pupilar; Realiza sutura de feridas palpebrais simples e aplica penso ocular de acordo com a situação. Identifica e maneja as lesões traumáticas da orbita, globo ocular e anexos e classifica o trauma de acordo com o tipo/ mecanismo de acção	– As principais causas de traumatismo ocular incluem mas não estão limitados a: hematoma retrobulbar, fracturas da orbita, lacerações palpebrais com ou sem envolvimento do canalículo lacrimal, laceração conjuntiva, laceração corneal/ escleral com ou sem prolapso da iris, hifema, luxação, subluxação do cristalino, hemovítreo, descolamento da retina – Classificação dos traumatismos oculares: trauma contuso, trauma penetrante, queimaduras por agentes físicos/ químicos – O manejo dos traumatismos incluem mas não se limitam a: não remoção do corpo estranho, irrigação/ lavagem da lesão, reparação das lacerações, aplicação de penso ocular.
3. Diagnosticar e tratar as urgências não traumáticas da orbita, globo ocular e anexos	a) Menciona as principais causas de urgências não traumáticas da orbita, globo ocular e anexos b) Descreve os sintomas e sinais das doenças que constituem urgência c) Fórmula o diagnóstico clínico de acordo com os achados, d) Maneja o caso de acordo com a situação e o nível de competência e) Explica o diagnóstico e aconselha aos utentes e seus familiares e/ou acompanhantes, f) Regista a prescrição no processo do utente. Evidências Requeridas Evidência escrita/oral Descreve os sintomas e sinais das urgências não traumáticas da orbita, globo ocular e anexos Demonstração Numa situação real ou simulada o formando realiza a lavagem/ irrigação ocular Maneja os casos de glaucoma agudo, celulite orbitaria, conjuntivite purulenta; Realizada os testes da motilidade ocular e de reactividade pupilar	– Anatomia e fisiologia da orbita, globo ocular e anexos (revisão) – Os sinais e sintomas das doenças que constituem urgência da orbita, globo ocular e anexos – As principais urgências oculares não traumáticas incluem mas não estão limitados a: celulite pré-septal e orbitaria, conjuntivite purulenta do adulto e do recém-nascido, queratite com hipópion, uveítes, glaucoma agudo primário e secundário, perda súbita de visão (descolamento de retina, oclusões venosas e arteriais, neurites) – Prescrição de analgésicos, antipiréticos, antibióticos, acetazolamida e colírios de acordo com a situação.
4. Referir os casos	a) Explica ao doente e seus familiares o diagnóstico e motivos da transferência	– Motivos da transferência incluem mas

segundo lista de competência	b) Preenche os formulários estabelecidos nos protocolos do MISAU no acto da transferência	não se limitam a: perda brusca da visão, retinopatias, neuropatias, endoftalmite, (ver lista de competência) — Formulários estabelecidos nos protocolos do MISAU no acto da transferência incluem o preenchimento da guia de transferência —
	Evidências Requeridas	
	Evidência escrita/oral Descreve os motivos da transferência Explica ao doente e seus familiares o motivo da transferência Demonstração Preenche a guia de transferência e outros instrumentos de registo de acordo as normas do MISAU	

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Esta parte da especificação do módulo deve ser considerada como um guia de apoio

Número de horas normativas: 80 horas

Justificação do módulo: Este módulo pretende capacitar o formando no diagnóstico de doenças do segmento posterior, doenças sistémicas com repercussão ocular, aconselhamento e referência do doente.

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

Resultado de Aprendizagem 1: Elaborar a história clínica (**Nº de horas estimado: 10 horas**)

Os formandos devem aprender a: Anatomia e fisiologia da órbita, globo ocular e anexos (revisão); identificação do paciente; anamnese (queixa principal, história da doença actual, história da doença pregressa, antecedentes pessoais e familiares, entre outros) técnica do exame objectivo geral incluindo os sinais vitais; exame físico do doente traumatizado e exames complementares.

Resultado de Aprendizagem 2: Diagnosticar e tratar as urgências não traumáticas da órbita, globo ocular e anexos (**Nº de horas estimado: 35 horas**)

Os formandos devem aprender a: ABC do trauma, estabilização do doente traumatizado, tipos de suturas, kits de pequena cirurgia, diferenciar emergências das urgências.

Resultado de Aprendizagem 3: Diagnosticar e tratar as urgências não traumáticas da órbita, globo ocular e anexos (**Nº de horas estimado: 30 horas**)

Os formandos devem aprender sobre as principais causas de urgências não traumáticas da órbita, globo ocular e anexos; sintomas e sinais das doenças que constituem urgência; formulação do diagnóstico clínico; manejo dos casos de acordo com a situação e o nível de competência e aconselhamento dos doentes e seus familiares e/ou acompanhantes em relação ao diagnóstico.

Resultado de Aprendizagem 4: referir os doentes de acordo com lista de competências (**Nº de horas estimado: 5 horas**)

Os formandos devem aprender sobre: procedimentos na transferência do doente; orientação do doente e seus familiares; motivos da transferência e preenchimento dos formulários no acto da transferência.

Abordagem na geração das evidências de aprendizagem e nos critérios de avaliação

O processo de ensino-aprendizagem deve ser activo e centrado no formando. A avaliação deve assegurar que todos os resultados específicos e críticos de aprendizagem sejam avaliados. Os formandos terão de levar a cabo uma gama de actividades contendo elementos de habilidades pessoais e interpessoais, comunicação integrando assim parte das habilidades essenciais. Deverão ter oportunidade de mostrar iniciativa e independência e trabalhar cooperativamente em grupos. A indução as actividades devera assegurar que os formandos têm uma compreensão clara da natureza e propósito do trabalho.

Métodos e instrumentos de avaliação

Resultado de Aprendizagem 1:

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre: Anatomia e fisiologia da órbita, globo ocular e anexos; identificação do paciente;

Os formandos devem demonstrar habilidades na realização da anamnese; exame objectivo geral incluindo os sinais vitais; exame físico do doente traumatizado e exames complementares (actividade prática). Esta actividade deve ser avaliada usando uma lista de verificação.

Resultado de Aprendizagem 2

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre: ABC do trauma; tipos de suturas, kits de pequena cirurgia, diferença entre emergências das urgências.

Os formandos devem demonstrar habilidades na estabilização do doente traumatizado (actividade prática). Esta actividade deve ser avaliada usando uma lista de verificação.

Resultado de Aprendizagem 3

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre: principais causas de urgências não traumáticas da órbita, globo ocular e anexos.

Os formandos devem demonstrar habilidades na identificação dos sintomas e sinais das doenças que constituem urgência; formulação do diagnóstico clínico; manejo dos casos de acordo com a situação e o nível de competência e aconselhamento dos doentes e seus familiares e/ou acompanhantes em relação ao diagnóstico (actividade prática). Esta actividade deve ser avaliada usando uma lista de verificação.

Resultado de Aprendizagem 4

Teste escrito com perguntas curtas abertas e/ou fechadas sobre: motivos da transferência e preenchimento dos formulários no acto da transferência.

Os formandos devem demonstrar habilidades na transferência do doente; orientação do doente e seus familiares

Referências Bibliográficas

1. Hofling, Ana Luisa & Moeller. Manual de condutas em Oftamologia.
2. KANSKI J, Oftamologia clinica, uma abordagem sistemática, 5^a edição, editora Elsevier, Rio de Janeiro, Brasil, 2004.
3. VAUGHAN, Daniel & ASBURY, Taylor, Oftamologia geral, 3^a edição, editor Atheneu, S. Paulo, Brasil, 1990.
4. PAVAN-LANGSTON, Deborah. Manual de Oftamologia, Diagnostico e tratamento, 2^a edição, editora MDSi, Rio de Janeiro, Brasil, 1988.
5. ROZALEN, J.I et al, Princípios de Patologia y Farmacologia ocular, 1^a edição, valência, Espanha, 1993.
6. GOODMAN & GILMAN, As bases farmacológicas da terapêutica, 10^a edição, editora MC Graw Hill, Brasil, 2003.
7. GUYTON & HALL. Fisiologia humana e mecanismos de doenças, 10^a edição, editora Guanabara, Rio de Janeiro, Brasil, 2002.

Webgrafia

1. https://www.cejjournal.org/portuguese/pdf/jsoc1.1_011.pdf

© Copyright ANEP 2021

Este módulo é um esboço para uso apenas pela ANEP e pelas instituições por esta, acreditadas. Não deve ser usado para outros fins ou motivos sem a autorização expressa do Director-Geral da ANEP

5. EXPERIÊNCIA DE TRABALHO (ESTÁGIOS)

5.1 UC SSS015011211 Levar a cabo uma experiência de trabalho numa unidade Sanitária com e na enfermaria de oftalmologia

Registo da unidade de competência

Título da Unidade de Competência	Levar a cabo uma experiência de trabalho numa Unidade Sanitária com e na enfermaria de oftalmologia.		
Descrição da Unidade de Competência: Após conclusão com êxito desta unidade de competência o formando irá desenvolver as competências demonstrar habilidades na prevenção e controlo de infeções no ambiente hospitalar e prestar os cuidados de enfermagem em doentes com problemas de foro ocular.			
Código:	SSS015011211	Nível do QNQP	5
Campo:	Saúde e Serviços Sociais	Subcampo:	Oftalmologia
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Preparar uma experiência de trabalho (estágio)	a) Identifica as qualidades e habilidades pessoais através de uma auto-avaliação inicial e estabelece metas pessoais realísticas. b) Relaciona os objectivos e metas do estágio com as suas qualificações; c) Prepara os materiais necessários para o uso pessoal durante as actividades; d) Confirma os arranjos necessários para a experiência de trabalho (estágio).	– Qualidades e habilidades incluem: pessoais e interpessoais – Postos de trabalho do estágio incluem enfermarias de oftalmologia, com no mínimo de materiais como balanças, termómetros clínicos, esfigmomanómetros e estetoscópios ou outro tipo de aparelho para avaliação de pressão arterial, material médico-cirúrgico. – Objectivos e metas incluem todos definidos para o estágio. – Os materiais incluem mas não estão limitados a botas, aventais, tocas, máscaras, batas. – Informação essencial inclui: datas, horas de trabalho, contacto inicial, localização, requisitos particulares do local de trabalho
	Evidências Requeridas <i>Evidência escrita e/ou oral:</i> – Evidência escrita que o formando identifica claramente as qualidades e habilidades pessoais através de uma auto-avaliação inicial e que estabelece objectivos e metas pessoais realísticas. Desempenho no local de trabalho O formando confirma os arranjos relativos ao estágio feitos com o responsável da campo de estágio.	
2. Levar a cabo tarefas alocadas durante a experiência de trabalho (estágio)	a) Executa as tarefas dentro dos padrões estabelecidos; b) Discute com o tutor imediato os padrões a atingir que são esperados para as várias tarefas alocadas. c) Desempenha as tarefas detalhadamente alocadas de uma forma profissional. d) Observa a todo o momento os requisitos	– Padrões estabelecidos incluem mas não se limitam a higienização do espaço físico; uso de EPI; – Os padrões a atingir incluem a satisfação de metas, objetivos e actividades. – As tarefas alocadas incluem, mas

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	de higiene e segurança. e) Demonstra a capacidade de lidar com situações inesperadas de forma eficaz. Evidências Requeridas <i>Desempenho no local de trabalho</i> O formando leva a cabo as tarefas planificadas durante a experiência de trabalho num ambiente hospitalar nas enfermarias de oftalmologia.	não se limitam a preparação do local de trabalho, a prevenção de infeções e acidentes ocupacionais; a gestão do lixo hospitalar; aplicar os passos do processamento do lixo hospitalar e as precauções baseadas nas vias de transmissão das doenças. Implementar as precauções para a Prevenção e Controlo de Infeções no ambiente hospitalar, aplicar Profilaxia Pós Exposição ao HIV e outras doenças transmissíveis. – Admitir o utente na consulta, serviços de urgência e de internamento, elaborar notas de admissão e realizar exame físico, Planificar e implementar os cuidados de enfermagem, Administrar os medicamentos, providenciar cuidados de enfermagem na alta/transferência do doente com patologias gerais e de foro ocular, Proporcionar cuidados de enfermagem – Situações inesperadas incluem mas não se limitam a: acidentes de trabalho, avaria de equipamento, quebra de utensílios, incêndio das instalações.
3. Trabalhar em cooperação com os outros na planificação e compreender a experiência de trabalho.	a) Ajuda voluntariamente nas tarefas que não são de sua responsabilidade; b) Observa as práticas de trabalho de forma atenta fazendo perguntas onde for relevante. c) Demonstra atitude positiva e trabalha para a equipe atingir seus objectivos; d) Escuta atentamente as instruções aceitando-as de forma positiva. e) Procura o conselho, assistência e opiniões dos outros, caso necessário. f) Forma relações de trabalho que sejam de natureza cooperativa. g) Modifica o comportamento de forma apropriada para satisfazer as necessidades de diferentes situações. Evidências Requeridas <i>Desempenho no local de trabalho</i> – O formandotrabalha com os outros, de	– Os Tutores devem ser envolvidos na elaboração das listas de verificação necessárias que devem ser seguidas e completadas para providenciar a evidência de desempenho no local de trabalho requerida. – O formando deve ser encorajados a escrever e manter um diário de actividades relatando cada actividade que desempenharam e relacionando-as com os objectivos e metas que eles traçaram para eles próprios. – O formando deve trabalhar em equipa de modo atingir os objectivos;

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de AplicaÇão
	forma cooperativa, durante a experiência de trabalho num ambiente hospitalar nas enfermarias de oftalmologia.	
4. Rever a contribui�o do conhecimento e habilidades ganhas para o seu próprio desenvolvimento pessoal e social.	a) Reexamina a auto-avalia�o inicial em termos de pontos fortes e fracos e revê efectivamente o progresso rumo às metas definidas. b) Comenta de forma crítica a avalia�o do tutor. c) Expressa claramente, os sentimentos e reacções em relação � experiência de trabalho. d) Revê o valor da aprendizagem ganha em relação a futuras metas pessoais, sociais e profissionais. Evidências Requeridas <i>Evidência por escrito/oral</i> – Evidência escrita que o formando reexamina as suas qualidades e habilidades pessoais através de uma autoavalia�o. – Identifica a contribui�o do conhecimento e habilidades ganhas para o seu próprio desenvolvimento pessoal e sociais obtidas durante a experiência de trabalho num ambiente hospitalar nas enfermarias de oftalmologia.	– Inclui a verifica�o de relatórios, reuniões de balanço do estágio.

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Esta parte da especificação do módulo deve ser considerada como um guia de apoio e nenhuma das secções é obrigatória.

Número de horas normativas: 280 horas

O tamanho deste módulo é baseado no tempo estimado como necessário para atingir os objectivos estabelecidos. O tempo total estimado para este módulo é de 280 horas, incluindo horas de contacto e horas de trabalho individual.

Justificação do módulo

Este módulo tem como objectivo permitir ao formando viver uma experiência de trabalho numa situação real na consulta, enfermaria de oftalmologia e bloco operatório em condições normais. Isto permitirá o desenvolvimento de habilidades para a vida. O formando será capaz de se preparar para um emprego e desenvolver uma atitude positiva em relação ao trabalho na área vocacional por ele escolhida. O módulo pretende não só ir ao encontro das necessidades técnicas relativas ao nível 5 mas também melhorar competências numa série de outras habilidades.

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

Este módulo mantém um balanço entre o que é educacionalmente desejável e as realidades do local de trabalho e cria situações e actividades através das quais as habilidades relacionadas com os resultados de aprendizagem são desenvolvidas.

Resultado de Aprendizagem 1 (Nº de horas estimado: 3 horas)

O formando deve ser encorajado a preparar o material de estágios como EPI, cadernetas, termómetros clínico, entre outros. Ele deve ser encorajado a ser honesto nas suas afirmações demonstrando as habilidades que possui para trabalhar efectivamente nas enfermarias de oftalmologia. A discussão dos objectivos e metas individuais é um aspecto central para a realização de um estágio adequado. O estágio a este nível deve ser feito preferencialmente de forma rotativa nas enfermarias de oftalmologia. É responsabilidade do formador realizar a prospecção de campos possíveis que oferecem possibilidades de realização de estágios. Para isso é essencial desenvolver boas relações com uma série de unidades sanitárias e instituições que ofereçam condições de estágios.

Os formadores devem dar ao formando uma lista de verificação para os ajudar na discussão referente a organização do estágio. Os formadores devem elucidar os responsáveis do campo de estágio sobre os objectivos do estágio e o que se espera deles em termos de observação dos formandos e preenchimento de listas de verificação.

Resultado de Aprendizagem 2 (Nº de horas estimado: 273 horas)

Este resultado de aprendizagem completa-se no campo de estágio identificado para o efeito. Contudo, para preparar os formandos, os formadores devem discutir com os formandos quais as tarefas que se espera eles venham a executar. Os responsáveis do campo de estágio devem ser envolvidos na elaboração das listas de verificação necessárias que devem ser seguidas e completadas para providenciar a evidência de desempenho no local de trabalho requerida. Os formandos devem ser encorajados a completar um diário de actividades relatando cada actividade que desempenharam e relacionando-as com os objectivos e metas traçados para o estágio.

Resultados de Aprendizagem 3 (Nº de horas estimadas: 2 horas)

Este resultado de aprendizagem será completado no local de trabalho durante o estágio. Contudo, para preparar os formandos, o formador deve discutir com eles uma variedade de métodos para observar, ouvir, pedir conselho, trabalhar em grupo e mudanças de comportamento que se espera dos formandos. Deve ser feita referência aos módulos de habilidades para a vida do nível 5. Os responsáveis pelo campo de estágios devem ser envolvidos na elaboração das listas de verificação necessárias que devem ser seguidas e completadas para providenciar a evidência de desempenho no local de trabalho requerida. Os formandos devem ser encorajados a escrever e manter

um diário de actividades relatando cada actividade que desempenharam e relacionando-as com os objectivos e metas que eles traçaram para eles próprios.

Resultados de Aprendizagem 4 (Nº de horas estimadas: 2 horas)

Os formandos devem ser encorajados a fazer a autoavaliação numa forma honesta e aberta. Usando o seu diário de actividades eles devem rever o seu progresso durante o estágio para o cumprimento dos objectivos e metas traçados. Neste ponto o formador deve discutir os relatórios feitos pelos tutores de estágio, com os formandos para ajudar e apoiar o processo de análise. Os formandos devem receber formulários sobre o formato dos relatórios do estágio antes de submeterem os mesmos para serem avaliados. O formador deve rever e criticar construtivamente os relatórios. No fim deste processo os formandos devem ser encorajados a estabelecer novos objectivos e metas realísticos para eles próprios.

Abordagem na geração das evidências de avaliação

O ensino aprendizagem neste módulo deve ser activo e centrado no formando. O formando deve realizar uma gama variada de tarefas e actividades, os quais contêm elementos de habilidades genéricas. O formando deve participar activamente em todas as tarefas alocadas pelo supervisor de estágio. O formando deve ter oportunidade de planificar e tomar decisões, de mostrar iniciativa e independência de trabalhar cooperativamente em grupos. Deve ser feita uma introdução às tarefas para garantir que o formando tem uma compreensão clara da natureza e objectivos da tarefa que vai realizar.

O formando deve realizar uma gama variada de tarefas e actividades relacionadas com os critérios de desempenho e o contexto de aplicação. As tarefas e actividades devem providenciar oportunidades para o desenvolvimento de habilidades num ambiente de trabalho real. O ensino em pequenos grupos deve ser curto para permitir tempo para as actividades práticas envolvidas de forma a assegurar o envolvimento individual e como membro de um grupo. A oportunidade de refazer, rever e avaliar pelos formandos, supervisores e colegas é uma parte essencial de todas as actividades formativas.

Métodos e instrumentos de avaliação

Resultado de Aprendizagem 1

Os critérios de desempenho (a) e (b) devem ser avaliados usando o trabalho que o formando completou na sala de aulas usando os formulários dados pelo formador. Estes formulários devem incluir as fraquezas e pontos fortes e objectivos e metas pessoais. O critério de desempenho (c) deve ser avaliado com base nos materiais apresentados pelo formando na preparação do estágio. O critério de desempenho (d) deve ser avaliado usando uma lista de observação durante o encontro de preparação do estágio com o supervisor e tutor de estágio.

Resultados de Aprendizagem 2 e 3

Estes resultados de aprendizagem devem ser avaliados através de uma lista de verificação/observação a ser preenchida pelo tutor e supervisor do estágio no local de trabalho durante o estágio. Esta lista de verificação deve ser suportada por um relatório do tutor ou supervisor do estágio no local de trabalho, com base num formulário simples a ser entregue pela instituição de formação. Este relatório não deve conter mais do que 2000 palavras. Esta lista de verificação e relatório também pode ser usados como evidências dos módulos de habilidades para a vida do nível 5.

Resultado de Aprendizagem 4

O critério de desempenho (a) deve ser avaliado usando as versões revistas avaliadas no resultado de aprendizagem 1. Os critérios de desempenho (b), (c) e (d) devem ser avaliados através de um relatório submetido pelo formando que deve incorporar detalhes do trabalho diário registados no diário durante o decurso do estágio. Este relatório

deve usar os formulários a ser entregues pelo formador e é não deve ter mais que 1000 palavras. Este relatório também pode ser usado como evidências dos módulos de habilidades para a vida do nível 5.

Necessidades Especiais

Em certos casos, evidências requeridas modificadas podem ser produzidas por uma escola ou Centro de ensino para certificação de formandos com necessidades especiais. Contudo, se a modificação ocorrer, ela não deve diluir a qualidade das especificações do módulo. Em todos os casos as modificações devem ser sujeitas à aprovação pela ANEP.

Referências

1. MISAU, Regulamento de estágios, 2119.

© Copyright ANEP 2021

Este módulo é um esboço para uso apenas pela ANEP e pelas instituições por esta, acreditadas. Não deve ser usado para outros fins ou motivos sem a autorização expressa do Director-Geral da ANEP

5.2 UC SSS015012211 Levar a cabo uma experiência de trabalho numa Unidade Sanitária com consultas, enfermarias de oftalmologia e bloco operatório.

Registo da unidade de competência

Título da Unidade de Competência	Levar a cabo uma experiência de trabalho numa Unidade Sanitária com consultas, enfermarias de oftalmologia e no bloco operatório		
Descrição da Unidade de Competência: Após conclusão com êxito desta unidade de competência o formando irá desenvolver as competências demonstrando habilidades no diagnóstico, tratamento e encaminhamento de patologias e emergências do foro ocular; na realização e interpretação de exames complementares em doentes com problemas de foro ocular.			
Código:		Nível do QNQP	5
Campo:	Saúde e Serviços Sociais	Sub Campo:	Oftalmologia
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉRIOS de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Preparar uma experiência de trabalho (estágio)	e) Identifica as qualidades e habilidades pessoais através de uma auto-avaliação inicial e estabelece metas pessoais realísticas. f) Relaciona os objectivos e metas do estágio com as suas qualificações; g) Prepara os materiais necessários para o uso pessoal durante as actividades; h) Confirma os arranjos necessários para a experiência de trabalho (estágio).	- Qualidades e habilidades incluem: pessoais e interpessoais - Postos de trabalho do estágio incluem consultas externas, enfermarias de oftalmologia e no bloco operatório, com no mínimo de materiais como balanças, termómetros clínicos, termómetros de Schiotz, esfigmomanómetros e estetoscópios ou outro tipo de aparelho para avaliação de pressão arterial, material médico-cirúrgico. Equipamento: de fonte luminosa, lupa/bimiscópio, tonoscópio, fundoscópio, oftalmoloscópio, entre outros. - Objectivos e metas incluem todos definidos para o estágio. - Os materiais incluem mas não estão limitados a botas, aventais, tocas, máscaras, batas. - Informação essencial inclui: datas, horas de trabalho, contacto inicial, localização, requisitos particulares do local de trabalho
	Evidências Requeridas <i>Evidência escrita e/ou oral:</i> Evidência escrita que o formando identifica claramente as qualidades e habilidades pessoais através de uma auto-avaliação inicial e que estabelece objectivos e metas pessoais realísticas. Desempenho no local de trabalho O formando confirma os arranjos relativos ao estágio feitos com o responsável da campo de estágio.	
2. Levar a cabo tarefas alocadas durante a experiência de trabalho (estágio)	f) Executa as tarefas dentro dos padrões estabelecidos; g) Discute com o tutor imediato os padrões a atingir que são esperados para as várias tarefas alocadas. h) Desempenha as tarefas detalhadamente	- Padrões estabelecidos incluem mas não se limitam a higienização do espaço físico; uso de EPI; - Os padrões a atingir incluem a satisfação de metas, objetivos e actividades.

Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	alocadas de uma forma profissional. i) Observa a todo o momento os requisitos de higiene e segurança. j) Demonstra a capacidade de lidar com situações inesperadas de forma eficaz. Evidências Requeridas <i>Desempenho no local de trabalho</i> O formando leva a cabo as tarefas planificadas durante a experiência no trabalho numa dada unidade sanitária na consulta, enfermaria de oftalmologia e bloco operatório,	– As tarefas alocadas incluem, mas não se limitam a preparação do local de trabalho, elaboração de história clínica, diagnóstico de patologias da órbita e anexos do globo ocular, tratamento das patologias da órbita e anexos do globo ocular, realização procedimentos do foro cirúrgico das patologias da órbita e anexos do globo ocular no âmbito da sua competência, Identificação e transferência de doentes com patologias da órbita e anexos do globo ocular fora de seu âmbito de actuação, Identificação dos diferentes tipos de instrumentos e testes de diagnóstico, realização exame ocular com fonte luminosa e lupa/ biomicroscópio, realizar exame de tonometria e de fundoscopia, diagnóstico de erros de refração e estrabismos, identificação e tratamento de anomalias clínicas de acomodação, aplicação do tratamento de correcção óptica e ortóptica aos utentes com erros de refração/ estrabismos segundo o diagnóstico e de acordo com as normas. ☐ Situações inesperadas incluem mas não se limitam a: acidentes de trabalho, avaria de equipamento, quebra de utensílios, incêndio das instalações.
3. Trabalhar em cooperação com os outros na planificação e compreender a experiência de trabalho.	a) Ajuda voluntariamente nas tarefas que não são de sua responsabilidade; b) Observa as práticas de trabalho de forma atenta fazendo perguntas onde for relevante. c) Demonstra atitude positiva e trabalha para a equipe atingir seus objectivos; d) Escuta atentamente as instruções aceitando-as de forma positiva. e) Procura o conselho, assistência e opiniões dos outros, caso necessário.	– Os Tutores devem ser envolvidos na elaboração das listas de verificação necessárias que devem ser seguidas e completadas para providenciar a evidência de desempenho no local de trabalho requerida. – O formando deve ser encorajados a escrever e manter um diário de actividades relatando cada

Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	f) Forma relações de trabalho que sejam de natureza cooperativa. g) Modifica o comportamento de forma apropriada para satisfazer as necessidades de diferentes situações. Evidências Requeridas <i>Desempenho no local de trabalho</i> – O formandotrabalha com os outros, de forma cooperativa, durante a experiência de trabalho numa Unidades Sanitária com consultas, enfermarias de oftalmologia e bloco operatório.	actividade que desempenharam e relacionando-as com os objectivos e metas que eles traçaram para eles próprios. – O formando deve trabalhar em equipa de modo atingir os objectivos;
4. Rever a contribuição do conhecimento e habilidades ganhas para o seu próprio desenvolvimento pessoal e social.	a) Reexamina a auto-avaliação inicial em termos de pontos fortes e fracos e revê efectivamente o progresso rumo às metas definidas. b) Comenta de forma crítica a avaliação do tutor. c) Expressa claramente, os sentimentos e reacções em relação à experiência de trabalho. d) Revê o valor da aprendizagem ganha em relação a futuras metas pessoais, sociais e profissionais. Evidências Requeridas <i>Evidência por escrito/oral</i> – Evidência escrita que o formando reexamina as suas qualidades e habilidades pessoais através de uma autoavaliação. – Identifica a contribuição do conhecimento e habilidades ganhas para o seu próprio desenvolvimento pessoal e sociais obtidas durante a experiência de trabalho numa Unidade sanitária com consultas, enfermarias de oftalmologia e bloco operatório..	Inclui a verificação de relatórios, reuniões de balanço do estágio.

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Esta parte da especificação do módulo deve ser considerada como um guia de apoio e nenhuma das secções é obrigatória.

Número de horas normativas: 610 horas

O tamanho deste módulo é baseado no tempo estimado como necessário para atingir os objectivos estabelecidos. O tempo total estimado para este módulo é de 610 horas, incluindo horas de contacto e horas de trabalho individual.

Justificação do módulo

Este módulo tem como objectivo permitir ao formando viver uma experiência de trabalho numa situação real na consulta, enfermaria de oftalmologia e bloco operatório em condições normais. Isto permitirá o desenvolvimento de habilidades para a vida. O formando será capaz de se preparar para um emprego e desenvolver uma atitude positiva em relação ao trabalho na área vocacional por ele escolhida. O módulo pretende não só ir ao encontro das necessidades técnicas relativas ao nível 5 mas também melhorar competências numa série de outras habilidades.

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

Este módulo mantém um balanço entre o que é educacionalmente desejável e as realidades do local de trabalho e cria situações e actividades através das quais as habilidades relacionadas com os resultados de aprendizagem são desenvolvidas.

Resultado de Aprendizagem 1 (Nº de horas estimado: 9 horas)

O formando deve ser encorajado a preparar o material de estágios como EPI, cadernetas, termómetros clínico, entre outros. Ele deve ser encorajado a ser honesto nas suas afirmações demonstrando as habilidades que possui para trabalhar efectivamente nas consultas, enfermarias de oftalmologia e bloco operatório. A discussão dos objectivos e metas individuais é um aspecto central para a realização de um estágio adequado. O estágio a este nível deve ser feito preferencialmente de forma rotativa nas consultas, enfermarias de oftalmologia e bloco operatório. É responsabilidade do formador realizar a prospecção de campos possíveis que oferecem possibilidades

de realização de estágios. Para isso é essencial desenvolver boas relações com uma série de unidades sanitárias e instituições que ofereçam condições de estágios.

Os formadores devem dar ao formando uma lista de verificação para os ajudar na discussão referente a organização do estágio. Os formadores devem elucidar os responsáveis do campo de estágio sobre os objectivos do estágio e o que se espera deles em termos de observação dos formandos e preenchimento de listas de verificação.

Resultado de Aprendizagem 2 (Nº de horas estimado: 589 horas)

Este resultado de aprendizagem completa-se no campo de estágio identificado para o efeito. Contudo, para preparar os formandos, os formadores devem discutir com os formandos quais as tarefas que se espera eles venham a executar. Os responsáveis do campo de estágio devem ser envolvidos na elaboração das listas de verificação necessárias que devem ser seguidas e completadas para providenciar a evidência de desempenho no local de trabalho requerida. Os formandos devem ser encorajados a completar um diário de actividades relatando cada actividade que desempenharam e relacionando-as com os objectivos e metas traçados para o estágio.

Resultados de Aprendizagem 3 (Nº de horas estimadas: 6 horas)

Este resultado de aprendizagem será completado no local de trabalho durante o estágio. Contudo, para preparar os formandos, o formador deve discutir com eles uma variedade de métodos para observar, ouvir, pedir conselho, trabalhar em grupo e mudanças de comportamento que se espera dos formandos. Deve ser feita referência aos módulos de habilidades para a vida do nível 5. Os responsáveis pelo campo de estágios devem ser envolvidos na elaboração das listas de verificação necessárias que devem ser seguidas e completadas para providenciar a evidência de desempenho no local de trabalho requerida. Os formandos devem ser encorajados a escrever e manter um diário de actividades relatando cada actividade que desempenharam e relacionando-as com os objectivos e metas que eles traçaram para eles próprios.

Resultados de Aprendizagem 4 (Nº de horas estimadas: 6 horas)

Os formandos devem ser encorajados a fazer a autoavaliação duma forma honesta e aberta. Usando o seu diário de actividades eles devem rever o seu progresso durante o estágio para o cumprimento dos objectivos e metas traçados. Neste ponto o formador deve discutir os relatórios feitos pelos tutores de estágio, com os formandos para ajudar e apoiar o processo de análise. Os formandos devem receber formulários sobre o formato dos relatórios do estágio antes de submeterem os mesmos para serem avaliados. O formador deve rever e criticar construtivamente os relatórios. No fim deste processo os formandos devem ser encorajados a estabelecer novos objectivos e metas realísticos para eles próprios.

Abordagem na geração das evidências de avaliação

O ensino aprendizagem neste módulo deve ser activo e centrado no formando. O formando deve realizar uma gama variada de tarefas e actividades, os quais contêm elementos de habilidades genéricas. O formando deve participar activamente em todas as tarefas alocadas pelo supervisor de estágio. O formando deve ter oportunidade de planificar e tomar decisões, de mostrar iniciativa e independência e de trabalhar cooperativamente em grupos. Deve

ser feita uma introdução às tarefas para garantir que o formando tem uma compreensão clara da natureza e objectivos da tarefa que vai realizar.

O formando deve realizar uma gama variada de tarefas e actividades relacionadas com os critérios de desempenho e o contexto de aplicação. As tarefas e actividades devem providenciar oportunidades para o desenvolvimento de habilidades num ambiente de trabalho real. O ensino em pequenos grupos deve ser curto para permitir tempo para as actividades práticas envolvidas de forma a assegurar o envolvimento individual e como membro de um grupo. A oportunidade de refazer, rever e avaliar pelos formandos, supervisores e colegas é uma parte essencial de todas as actividades formativas.

Métodos e instrumentos de avaliação

Resultado de Aprendizagem 1

Os critérios de desempenho (a) e (b) devem ser avaliados usando o trabalho que o formando completou na sala de aulas usando os formulários dados pelo formador. Estes formulários devem incluir as fraquezas e pontos fortes e objectivos e metas pessoais. O critério de desempenho (c) deve ser avaliado com base nos materiais apresentados

pelo formando na preparação do estágio. O critério de desempenho (d) deve ser avaliado usando uma lista de observação durante o encontro de preparação do estágio com o supervisor e tutor de estágio.

Resultados de Aprendizagem 2 e 3

Estes resultados de aprendizagem devem ser avaliados através de uma lista de verificação/observação a ser preenchida pelo tutor e supervisor do estágio no local de trabalho durante o estágio. Esta lista de verificação deve ser suportada por um relatório do tutor ou supervisor do estágio no local de trabalho, com base num formulário simples a ser entregue pela instituição de formação. Este relatório não deve conter mais do que 2000 palavras. Esta lista de verificação e relatório também pode ser usados como evidências dos módulos de habilidades para a vida do nível 5.

Resultado de Aprendizagem 4

O critério de desempenho (a) deve ser avaliado usando as versões revistas avaliadas no resultado de aprendizagem 1. Os critérios de desempenho (b), (c) e (d) devem ser avaliados através de um relatório submetido pelo formando que deve incorporar detalhes do trabalho diário registados no diário durante o decurso do estágio. Este relatório deve usar os formulários a ser entregues pelo formador e é não deve ter mais que 1000 palavras. Este relatório também pode ser usado como evidências dos módulos de habilidades para a vida do nível 5.

Necessidades Especiais

Em certos casos, evidências requeridas modificadas podem ser produzidas por uma escola ou Centro de ensino para certificação de formandos com necessidades especiais. Contudo, se a modificação ocorrer, ela não deve diluir a qualidade das especificações do módulo. Em todos os casos as modificações devem ser sujeitas à aprovação pela ANEP.

Referências

1. MISAU, Regulamento de estágios, 2019.

© Copyright ANEP 2021

Este módulo é um esboço para uso apenas pela ANEP e pelas instituições por esta, acreditadas. Não deve ser usado para outros fins ou motivos sem a autorização expressa do Director-Geral da ANEP

5.3 UC SSS015013211 Levar a cabo uma experiência de trabalho numa Unidade Sanitária com consultas e enfermarias de oftalmologia.

Registo da unidade de competência

Título da Unidade de Competência	Levar a cabo uma experiência de trabalho numa Unidade Sanitária com consultas e enfermarias de oftalmologia.		
Descrição da Unidade de Competência: Após conclusão com êxito desta unidade de competência o formando irá desenvolver as competências demonstrar habilidades de Diagnosticar tratar e referir patologias do seguimento anterior do globo ocular; diagnosticar patologias do seguimento posterior e doenças sistemicas com envolvimento ocular; diagnosticar e tratar emergências oculares traumáticas e não traumáticas			
Código:	UC SSS015013211	Nível do QNQP	5
Campo:	Saúde e Serviços Sociais	Subcampo:	Oftalmologia
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Preparar uma experiência de trabalho (estágio)	a) Identifica as qualidades e habilidades pessoais através de uma auto-avaliação inicial e estabelece metas pessoais realísticas. b) Relaciona os objectivos e metas do estágio com as suas qualificações; c) Prepara os materiais necessários para o uso pessoal durante as actividades; d) Confirma os arranjos necessários para a experiência de trabalho (estágio).	- Qualidades e habilidades incluem: pessoais e interpessoais - Postos de trabalho do estágio incluem consultas externas e enfermarias de oftalmologia, com materiais como biomicroscópio, Tonómetro, oftalmoscópio, fundoscópio, entre outros. - Objectivos e metas incluem todos definidos para o estágio. - Informação essencial inclui: datas, horas de trabalho, contacto inicial, localização, requisitos particulares do local de trabalho.
	Evidências Requeridas <i>Evidência escrita e/ou oral:</i> Evidência escrita que o formando identifica claramente as qualidades e habilidades pessoais através de uma auto-avaliação inicial e que estabelece objectivos e metas pessoais realísticas. Desempenho no local de trabalho O formando confirma os arranjos relativos ao estágio feitos com o responsável da campo de estágio.	
2. Levar a cabo tarefas alocadas durante a experiência de trabalho (estágio)	a) Executa as tarefas dentro dos padrões estabelecidos; b) Discute com o tutor imediato os padrões a atingir que são esperados para as várias tarefas alocadas. c) Desempenha as tarefas detalhadamente alocadas de uma forma profissional. d) Observa a todo o momento os requisitos de higiene e segurança.	- Padrões estabelecidos incluem mas não se limitam a higienização do espaço físico; uso de EPI; - Os padrões a atingir incluem a satisfação de metas, objetivos e actividades. - As tarefas alocadas incluem, mas não Elaboração da história clínica, Diagnostico das patologias do segmento anterior do globo ocular,

Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	e) Demonstra a capacidade de lidar com situações inesperadas de forma eficaz. Evidências Requeridas <i>Desempenho no local de trabalho</i> O formando leva a cabo as tarefas planificadas durante a experiência no trabalho num ambiente hospitalar nas consultas e enfermarias de oftalmologia.	tratamento das patologias do segmento anterior, transferir dos doentes em situação de urgência e com suspeita de patologias dos anexos e segmento anterior do globo ocular fora de seu âmbito de actuação, diagnóstico as patologias do segmento posterior e das doenças sistémicas com repercussão ocular, aconselhamento aos doentes em relação a sua patologia, transferência dos casos segundo lista de competência, Diagnóstico e tratamento de urgências traumáticas da órbita, globo ocular e anexos, diagnóstico e tratamento de urgências não traumáticas da órbita, globo ocular e anexos ☐ Situações inesperadas incluem mas não se limitam a: acidentes de trabalho, avaria de equipamento, quebra de utensílios, incêndio das instalações.
3. Trabalhar em cooperação com os outros na planificação e compreender a experiência de trabalho.	a) Ajuda voluntariamente nas tarefas que não são de sua responsabilidade; b) Observa as práticas de trabalho de forma atenta fazendo perguntas onde for relevante. c) Demonstra atitude positiva e trabalha para a equipe atingir seus objectivos; d) Escuta atentamente as instruções aceitando-as de forma positiva. e) Procura o conselho, assistência e opiniões dos outros, caso necessário. f) Forma relações de trabalho que sejam de natureza cooperativa. g) Modifica o comportamento de forma apropriada para satisfazer as necessidades de diferentes situações. Evidências Requeridas Desempenho no local de trabalho – O formando trabalha com os outros, de forma cooperativa, durante a experiência de trabalho numa Unidade Sanitária com consultas e enfermarias de oftalmologia.	– Os Tutores devem ser envolvidos na elaboração das listas de verificação necessárias que devem ser seguidas e completadas para providenciar a evidência de desempenho no local de trabalho requerida. – O formando deve ser encorajados a escrever e manter um diário de actividades relatando cada actividade que desempenharam e relacionando-as com os objectivos e metas que eles traçaram para eles próprios. – O formando deve trabalhar em equipa de modo atingir os objectivos;
4. Rever a contribuição do conhecimento e habilidades ganhas para o seu próprio	a) Reexamina a auto-avaliação inicial em termos de pontos fortes e fracos e revê efectivamente o progresso rumo às metas definidas.	Inclui a verificação de relatórios, reuniões de balanço do estágio.

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
desenvolvimento pessoal e social.	b) Comenta de forma crítica a avaliação do tutor. c) Expressa claramente, os sentimentos e reacções em relação à experiência de trabalho. d) Revê o valor da aprendizagem ganha em relação a futuras metas pessoais, sociais e profissionais.	
	Evidências Requeridas	
	Evidência por escrito/oral – Evidência escrita que o formando reexamina as suas qualidades e habilidades pessoais através de uma autoavaliação. – Identifica a contribuição do conhecimento e habilidades ganhas para o seu próprio desenvolvimento pessoal e sociais obtidas durante a experiência de trabalho numa Unidade Sanitária com consultas, enfermarias de oftalmologia.	

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Esta parte da especificação do módulo deve ser considerada como um guia de apoio e nenhuma das secções é obrigatória.

Número de horas normativas: 500 horas

O tamanho deste módulo é baseado no tempo estimado como necessário para atingir os objectivos estabelecidos. O tempo total estimado para este módulo é de 500 horas, incluindo horas de contacto e horas de trabalho individual.

Justificação do módulo

Este módulo tem como objectivo permitir ao formando viver uma experiência de trabalho numa situação real nas consultas e enfermaria de oftalmologia em condições normais. Isto permitirá o desenvolvimento de habilidades para a vida. O formando será capaz de se preparar para um emprego e desenvolver uma atitude positiva em relação ao trabalho na área vocacional por ele escolhida. O módulo pretende não só ir ao encontro das necessidades técnicas relativas ao nível 5 mas também melhorar competências numa série de outras habilidades.

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

Este módulo mantém um balanço entre o que é educacionalmente desejável e as realidades do local de trabalho e cria situações e actividades através das quais as habilidades relacionadas com os resultados de aprendizagem são desenvolvidas.

Resultado de Aprendizagem 1 (Nº de horas estimado: 9 horas)

O formando deve ser encorajado a preparar o material de estágios como EPI, cadernetas, termómetros clínico, entre outros. Ele deve ser encorajado a ser honesto nas suas afirmações demonstrando as habilidades que possui para trabalhar efectivamente nas consultas e nas enfermarias de oftalmologia. A discussão dos objectivos e metas individuais é um aspecto central para a realização de um estágio adequado. O estágio a este nível deve ser feito preferencialmente de forma rotativa nas consultas e enfermarias de oftalmologia. É responsabilidade do formador realizar a prospecção de campos possíveis que oferecem possibilidades de realização de estágios. Para isso é essencial desenvolver boas relações com uma série de unidades sanitárias e instituições que ofereçam condições de estágios.

Os formadores devem dar ao formando uma lista de verificação para os ajudar na discussão referente a organização do estágio. Os formadores devem elucidar os responsáveis do campo de estágio sobre os objectivos do estágio e o que se espera deles em termos de observação dos formandos e preenchimento de listas de verificação.

Resultado de Aprendizagem 2 (Nº de horas estimado: 479 horas)

Este resultado de aprendizagem completa-se no campo de estágio identificado para o efeito. Contudo, para preparar os formandos, os formadores devem discutir com os formandos quais as tarefas que se espera eles venham a executar. Os responsáveis do campo de estágio devem ser envolvidos na elaboração das listas de verificação necessárias que devem ser seguidas e completadas para providenciar a evidência de desempenho no local de trabalho requerida. Os formandos devem ser encorajados a completar um diário de actividades relatando cada actividade que desempenharam e relacionando-as com os objectivos e metas traçados para o estágio.

Resultados de Aprendizagem 3 (Nº de horas estimadas: 6 horas)

Este resultado de aprendizagem será completado no local de trabalho durante o estágio. Contudo, para preparar os formandos, o formador deve discutir com eles uma variedade de métodos para observar, ouvir, pedir conselho, trabalhar em grupo e mudanças de comportamento que se espera dos formandos. Deve ser feita referência aos módulos de habilidades para a vida do nível 5. Os responsáveis pelo campo de estágios devem ser envolvidos na elaboração das listas de verificação necessárias que devem ser seguidas e completadas para providenciar a evidência de desempenho no local de trabalho requerida. Os formandos devem ser encorajados a escrever e manter um diário de actividades relatando cada actividade que desempenharam e relacionando-as com os objectivos e metas que eles traçaram para eles próprios.

Resultados de Aprendizagem 4 (Nº de horas estimadas: 6 horas)

Os formandos devem ser encorajados a fazer a autoavaliação duma forma honesta e aberta. Usando o seu diário de actividades eles devem rever o seu progresso durante o estágio para o cumprimento dos objectivos e metas traçados. Neste ponto o formador deve discutir os relatórios feitos pelos tutores de estágio, com os formandos para ajudar e apoiar o processo de análise. Os formandos devem receber formulários sobre o formato dos relatórios do estágio antes de submeterem os mesmos para serem avaliados. O formador deve rever e criticar construtivamente os relatórios. No fim deste processo os formandos devem ser encorajados a estabelecer novos objectivos e metas realísticos para eles próprios.

Abordagem na geração das evidências de avaliação

O ensino aprendizagem neste módulo deve ser activo e centrado no formando. O formando deve realizar uma gama variada de tarefas e actividades, os quais contem elementos de habilidades genéricas. O formando deve participar activamente em todas as tarefas alocadas pelo supervisor de estágio. O formando deve ter oportunidade de planificar e tomar decisões, de mostrar iniciativa e independência e de trabalhar cooperativamente em grupos. Deve ser feita uma introdução às tarefas para garantir que o formando tem uma compreensão clara da natureza e objectivos da tarefa que vai realizar.

O formando deve realizar uma gama variada de tarefas e actividades relacionadas com os critérios de desempenho e o contexto de aplicação. As tarefas e actividades devem providenciar oportunidades para o desenvolvimento de habilidades num ambiente de trabalho real. O ensino em pequenos grupos deve ser curto para permitir tempo para as actividades práticas envolvidas de forma a assegurar o envolvimento individual e como membro de um grupo. A oportunidade de refazer, rever e avaliar pelos formandos, supervisores e colegas é uma parte essencial de todas as actividades formativas.

Métodos e instrumentos de avaliação

Resultado de Aprendizagem 1

Os critérios de desempenho (a) e (b) devem ser avaliados usando o trabalho que o formando completou na sala de aulas usando os formulários dados pelo formador. Estes formulários devem incluir as fraquezas e pontos fortes e objectivos e metas pessoais. O critério de desempenho (c) deve ser avaliado com base nos materiais apresentados pelo formando na preparação do estágio. O critério de desempenho (d) deve ser avaliado usando uma lista de observação durante o encontro de preparação do estágio com o supervisor e tutor de estágio.

Resultados de Aprendizagem 2 e 3

Estes resultados de aprendizagem devem ser avaliados através de uma lista de verificação/observação a ser preenchida pelo tutor e supervisor do estágio no local de trabalho durante o estágio. Esta lista de verificação deve ser suportada por um relatório do tutor ou supervisor do estágio no local de trabalho, com base num formulário simples a ser entregue pela instituição de formação. Este relatório não deve conter mais do que 2000 palavras. Esta lista de verificação e relatório também pode ser usados como evidências dos módulos de habilidades para a vida do nível 5.

Resultado de Aprendizagem 4

O critério de desempenho (a) deve ser avaliado usando as versões revistas avaliadas no resultado de aprendizagem 1. Os critérios de desempenho (b), (c) e (d) devem ser avaliados através de um relatório submetido pelo formando que deve incorporar detalhes do trabalho diário registados no diário durante o decurso do estágio. Este relatório deve usar os formulários a ser entregues pelo formador e é não deve ter mais que 1000 palavras. Este relatório também pode ser usado como evidências dos módulos de habilidades para a vida do nível 5.

Necessidades Especiais

Em certos casos, evidências requeridas modificadas podem ser produzidas por uma escola ou Centro de ensino para certificação de formandos com necessidades especiais. Contudo, se a modificação ocorrer, ela não deve diluir a qualidade das especificações do módulo. Em todos os casos as modificações devem ser sujeitas à aprovação pela ANEP.

Referências

1. MISAU, Regulamento de estágios, 2019.

© Copyright ANEP 2021

Este módulo é um esboço para uso apenas pela ANEP e pelas instituições por esta, acreditadas. Não deve ser usado para outros fins ou motivos sem a autorização expressa do Director-Geral da ANEP

5.4 UC SSS015014211 Levar a cabo uma experiência de trabalho numa Unidade Sanitária com consultas, enfermarias de oftalmologia e bloco operatório.

Registo da unidade de competência

Título da Unidade de Competência	Levar a cabo uma experiência de trabalho numa Unidade Sanitária com consultas, enfermarias de oftalmologia e bloco operatório.		
Descrição da Unidade de Competência: Após conclusão com êxito desta unidade de competência o formando irá desenvolver as competências demonstrar habilidades de diagnosticar, tratar e referir todas as patologias do foro ocular dentro do seu âmbito de competência definidas para o técnico de oftalmologia do nível médio.			
Código:	UC SSS015014211	Nível do QNQP	5
Campo:	Saúde e Serviços Sociais	Subcampo:	Oftalmologia
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉRIOS de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Preparar uma experiência de trabalho (estágio)	a) Identifica as qualidades e habilidades pessoais através de uma auto-avaliação inicial e estabelece metas pessoais realísticas. b) Relaciona os objectivos e metas do estágio com as suas qualificações; c) Prepara os materiais necessários para o uso pessoal durante as actividades; d) Confirma os arranjos necessários para a experiência de trabalho (estágio).	– Qualidades e habilidades incluem: pessoais e interpessoais – Postos de trabalho do estágio incluem as consultas, enfermarias e bloco operatório, com no mínimo de materiais como com materiais como: balanças, termómetros clínicos, esfigmomanómetros e estetoscópios ou outro tipo de aparelho para avaliação de pressão arterial, material médico-cirúrgico Equipamentos como biomicroscópio, Tonómetro, oftalmoscópio, fundoscópio, entre outros. – Objectivos e metas incluem todos definidos para o estágio. – Os matérias incluem mas não estão limitados a botas, aventais, tocas, máscaras, batas. – Informação essencial inclui: datas, horas de trabalho, contacto inicial, localização, requisitos particulares do local de trabalho
	Evidências Requeridas Evidência escrita e/ou oral: – Evidência escrita que o formando identifica claramente as qualidades e habilidades pessoais através de uma auto-avaliação inicial e que estabelece objectivos e metas pessoais realísticas. Desempenho no local de trabalho O formando confirma os arranjos relativos ao estágio feitos com o responsável da campo de estágio.	
2. Levar a cabo tarefas alocadas durante a experiência de trabalho (estágio)	a) Executa as tarefas dentro dos padrões estabelecidos; b) Discute com o tutor imediato os padrões a atingir que são esperados para as várias tarefas alocadas.	☐ Padrões estabelecidos incluem mas não se limitam a higienização do espaço físico; uso de EPI; ☐ Os padrões a atingir incluem a

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de AplicaÇão
	c) Desempenha as tarefas detalhadamente alocadas de uma forma profissional. d) Observa a todo o momento os requisitos de higiene e segurança. e) Demonstra a capacidade de lidar com situações inesperadas de forma eficaz.	satisfação de metas, objetivos e actividades. □ As tarefas alocadas incluem, mas não se limitam a realização da promoção de saúde e prevenção de doenças gerais e do foro ocular, prestação de cuidados de enfermagem em doentes com patologias gerais e oculares, diagnóstico, tratamento e transferência de patologias da órbita e anexos do globo ocular, realização e interpretação de exames complementares do foro ocular, diagnóstico e tratamento de erros de refracção relacionados ao sistema óptico visual, diagnóstico, tratamento de patologias do segmento anterior do globo ocular; diagnóstico de patologias do segmento posterior e doenças sistémicas com envolvimento ocular; diagnóstico e tratamento de emergências oculares traumáticas e não traumáticas; administração dos serviços nos serviços de Oftamologia □ Situações inesperadas incluem mas não se limitam a: acidentes de trabalho, avaria de equipamento, quebra de utensílios, incêndio das instalações.
	Evidências Requeridas	
	Desempenho no local de trabalho O formando leva a cabo as tarefas planificadas durante a experiência no trabalho numa Unidade Sanitária com consultas, enfermarias de oftalmologia. e bloco operatório	
3. Trabalhar em cooperação com os outros na planificação e compreender a experiência de trabalho.	a. Ajuda voluntariamente nas tarefas que não são de sua responsabilidade; b. Observa as práticas de trabalho de forma atenta fazendo perguntas onde for relevante. c. Demonstra atitude positiva e trabalha para a equipe atingir seus objectivos; d. Escuta atentamente as instruções aceitando-as de forma positiva. e. Procura o conselho, assistência e opiniões dos outros, caso necessário. f. Forma relações de trabalho que sejam de natureza cooperativa. g. Modifica o comportamento de forma apropriada para satisfazer as necessidades de diferentes situações.	– Os Tutores devem ser envolvidos na elaboração das listas de verificação necessárias que devem ser seguidas e completadas para providenciar a evidência de desempenho no local de trabalho requerida. – O formando deve ser encorajados a escrever e manter um diário de actividades relatando cada actividade que desempenharam e relacionando-as com os objectivos e metas que eles traçaram para eles próprios. – O formando deve trabalhar em
	Evidências Requeridas	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de AplicaÇão
	Desempenho no local de trabalho – O formando trabalha com os outros, de forma cooperativa, durante a experiência de numa Unidade Sanitária com consultas, enfermarias de oftalmologia. e bloco operatório	equipa de modo atingir os objectivos;
4. Rever a contribui�o do conhecimento e habilidades ganhas para o seu próprio desenvolvimento pessoal e social.	a) Reexamina a auto-avalia�o inicial em termos de pontos fortes e fracos e revê efectivamente o progresso rumo às metas definidas. b) Comenta de forma crítica a avalia�o do tutor. c) Expressa claramente, os sentimentos e reacções em relação � experiência de trabalho. d) Revê o valor da aprendizagem ganha em relação a futuras metas pessoais, sociais e profissionais.	Inclui a verificação de relatórios, reuniões de balanço do estágio.
	Evidências Requeridas	
	Evidência por escrito/oral – Evidência escrita que o formando reexamina as suas qualidades e habilidades pessoais através de uma autoavaliação. – Identifica a contribuição do conhecimento e habilidades ganhas para o seu próprio desenvolvimento pessoal e sociais obtidas durante a experiência de trabalho numa Unidade Sanitária com consultas, enfermarias de oftalmologia. e bloco operatório	

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Esta parte da especificação do módulo deve ser considerada como um guia de apoio e nenhuma das secções é obrigatória.

Número de horas normativas: 560 horas

O tamanho deste módulo é baseado no tempo estimado como necessário para atingir os objectivos estabelecidos. O tempo total estimado para este módulo é de 560 horas, incluindo horas de contacto e horas de trabalho individual.

Justificação do módulo

Este módulo tem como objectivo permitir ao formando viver uma experiência de trabalho numa situação real na unidade sanitária em condições normais. Isto permitirá o desenvolvimento de habilidades para a vida. O formando será capaz de se preparar para um emprego e desenvolver uma atitude positiva em relação ao trabalho na área vocacional por ele escolhida. O módulo pretende não só ir ao encontro das necessidades técnicas relativas ao nível 5 mas também melhorar competências numa série de outras habilidades.

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

Este módulo mantém um balanço entre o que é educacionalmente desejável e as realidades do local de trabalho e cria situações e actividades através das quais as habilidades relacionadas com os resultados de aprendizagem são desenvolvidas.

Resultado de Aprendizagem 1 (Nº de horas estimado: 3 horas)

O formando deve ser encorajado a preparar o material de estágios como EPI, cadernetas, entre outros. Ele deve ser encorajado a ser honesto nas suas afirmações demonstrando as habilidades que possui para trabalhar efectivamente numa unidade sanitária. A discussão dos objectivos e metas individuais é um aspecto central para a realização de um estágio adequado. O estágio a este nível deve ser feito preferencialmente numa unidade sanitária. É responsabilidade do formador realizar a prospecção de campos possíveis que oferecem possibilidades de realização de estágios. Para isso é essencial desenvolver boas relações com uma série de unidades sanitárias e instituições que ofereçam condições de estágios.

Os formadores devem dar ao formando uma lista de verificação para os ajudar na discussão referente a organização do estágio. Os formadores devem elucidar os responsáveis do campo de estágio sobre os objectivos do estágio e o que se espera deles em termos de observação dos formandos e preenchimento de listas de verificação.

Resultado de Aprendizagem 2 (Nº de horas estimado: 551 horas)

Este resultado de aprendizagem completa-se no campo de estágio identificado para o efeito. Contudo, para preparar os formandos, os formadores devem discutir com os formandos quais as tarefas que se espera eles venham a executar. Os responsáveis do campo de estágio devem ser envolvidos na elaboração das listas de verificação necessárias que devem ser seguidas e completadas para providenciar a evidência de desempenho no local de trabalho requerida. Os formandos devem ser encorajados a completar um diário de actividades relatando cada actividade que desempenharam e relacionando-as com os objectivos e metas traçados para o estágio.

Resultados de Aprendizagem 3 (Nº de horas estimadas: 2 horas)

Este resultado de aprendizagem será completado no local de trabalho durante o estágio. Contudo, para preparar os formandos, o formador deve discutir com eles uma variedade de métodos para observar, ouvir, pedir conselho, trabalhar em grupo e mudanças de comportamento que se espera dos formandos. Deve ser feita referência aos módulos de habilidades para a vida do nível 5. Os responsáveis pelo campo de estágios devem ser envolvidos na elaboração das listas de verificação necessárias que devem ser seguidas e completadas para providenciar a evidência de desempenho no local de trabalho requerida. Os formandos devem ser encorajados a escrever e manter um diário de actividades relatando cada actividade que desempenharam e relacionando-as com os objectivos e metas que eles traçaram para eles próprios.

Resultados de Aprendizagem 4 (Nº de horas estimadas: 2 horas)

Os formandos devem ser encorajados a fazer a autoavaliação duma forma honesta e aberta. Usando o seu diário de actividades eles devem rever o seu progresso durante o estágio para o cumprimento dos objectivos e metas traçados. Neste ponto o formador deve discutir os relatórios feitos pelos tutores de estágio, com os formandos para ajudar e apoiar o processo de análise. Os formandos devem receber formulários sobre o formato dos relatórios do estágio antes de submeterem os mesmos para serem avaliados. O formador deve rever e criticar construtivamente os relatórios. No fim deste processo os formandos devem ser encorajados a estabelecer novos objectivos e metas realísticos para eles próprios.

Abordagem na geração das evidências de avaliação

O ensino aprendizagem neste módulo deve ser activo e centrado no formando. O formando deve realizar uma gama variada de tarefas e actividades, os quais contem elementos de habilidades genéricas. O formando deve participar activamente em todas as tarefas alocadas pelo supervisor de estágio. O formando deve ter oportunidade de planificar e tomar decisões, de mostrar iniciativa e independência e de trabalhar cooperativamente em grupos. Deve

ser feita uma introdução às tarefas para garantir que o formando tem uma compreensão clara da natureza e objectivos da tarefa que vai realizar.

O formando deve realizar uma gama variada de tarefas e actividades relacionadas com os critérios de desempenho e o contexto de aplicação. As tarefas e actividades devem providenciar oportunidades para o desenvolvimento de habilidades num ambiente de trabalho real. O ensino em pequenos grupos deve ser curto para permitir tempo para as actividades práticas envolvidas de forma a assegurar o envolvimento individual e como membro de um grupo. A oportunidade de refazer, rever e avaliar pelos formandos, supervisores e colegas é uma parte essencial de todas as actividades formativas.

Métodos e instrumentos de avaliação**Resultado de Aprendizagem 1**

Os critérios de desempenho (a) e (b) devem ser avaliados usando o trabalho que o formando completou na sala de aulas usando os formulários dados pelo formador. Estes formulários devem incluir as fraquezas e pontos fortes e objectivos e metas pessoais. O critério de desempenho (c) deve ser avaliado com base nos materiais apresentados pelo formando na preparação do estágio. O critério de desempenho (d) deve ser avaliado usando uma lista de observação durante o encontro de preparação do estágio com o supervisor e tutor de estágio.

Resultados de Aprendizagem 2 e 3

Estes resultados de aprendizagem devem ser avaliados através de uma lista de verificação/observação a ser preenchida pelo tutor e supervisor do estágio no local de trabalho durante o estágio. Esta lista de verificação deve ser suportada por um relatório do tutor ou supervisor do estágio no local de trabalho, com base num formulário simples a ser entregue pela instituição de formação. Este relatório não deve conter mais do que 2000 palavras. Esta lista de verificação e relatório também pode ser usados como evidências dos módulos de habilidades para a vida do nível 5.

Resultado de Aprendizagem 4

O critério de desempenho (a) deve ser avaliado usando as versões revistas avaliadas no resultado de aprendizagem 1. Os critérios de desempenho (b), (c) e (d) devem ser avaliados através de um relatório submetido pelo formando que deve incorporar detalhes do trabalho diário registados no diário durante o decurso do estágio. Este relatório deve usar os formulários a ser entregues pelo formador e é não deve ter mais que 1000 palavras. Este relatório também pode ser usado como evidências dos módulos de habilidades para a vida do nível 5.

Necessidades Especiais

Em certos casos, evidências requeridas modificadas podem ser produzidas por uma escola ou Centro de ensino para certificação de formandos com necessidades especiais. Contudo, se a modificação ocorrer, ela não deve diluir a qualidade das especificações do módulo. Em todos os casos as modificações devem ser sujeitas à aprovação pela ANEP.

Referências

1. MISAU, Regulamento de estágios, 2019.

© Copyright ANEP 2021

Este módulo é um esboço para uso apenas pela ANEP e pelas instituições por esta, acreditadas. Não deve ser usado para outros fins ou motivos sem a autorização expressa do Director-Geral da ANEP

EQUIPA TÉCNICA

Anselmo Vilanculos
Hospital Central de Nampula

Atália da Cruz
Celeste Mavie
Ermelinda Notião
Direcção Nacional de Formação de Profissionais de Saúde

Dinis Gonçalves
Instituto de Ciências de Saúde de Nampula

Gelita Angelo
Hospital Geral da Machava

Margarida Chagunda
Hospital Provincial da Matola

Mariamo Abdala
Direcção Nacional de Assistência Médica

Mamudo Abdul
Hospital Geral Jose Macamo

Narcisio Mutimba
Instituto de Ciências de Saúde de Maputo

Tiago Machissa
Hospital Central da Beira

ASSISTÊNCIA TÉCNICA
Direcção Nacional de Formação de Profissionais de Saúde
Departamento de Formação Inicial
Repartição de Normas e Desenvolvimento Curricular

COORDENAÇÃO

Ministério da Saúde
Direcção Nacional de Formação de Profissionais de Saúde
Departamento de Formação Inicial
Moçambique
--- 2021 --

