

CERTIFICADO VOCACIONAL DE NÍVEL IV EM GESTÃO

QUALIFICAÇÃO REVISTA

Aprovada pela Resolução n° 22/CA/ANEP/2019
do Conselho de Administração da ANEP

SUMÁRIO

2. Informação para o Registo da Qualificação	4
I. . Módulos Habilidades Genéricas.....	9
2.1. Definir objectivos para a vida	10
2.2. Adotar hábitos de vida saudáveis	12
2.3. Usar a língua Inglesa em situações sociais, pessoais e profissionais	15
2.4. Solicitar e providenciar serviços relacionadas com o trabalho, em língua Inglesa.....	16
2.5. Ler e responder a materiais escritos na língua Inglesa	17
2.6. Produzir materiais escritos na língua Inglesa.....	18
2.7. Interpretar informação utilizando processos e procedimentos matemáticos	19
2.8. Resolver problemas económicos simples da vida pessoal e da comunidade	21
2.9. Interpretar e produzir enunciados orais.....	23
2.10. Interpretar e produzir textos escritos de carácter utilitário e informativo, tendo em conta um plano e respeitando técnicas e convenções da escrita	25
3. UNIDADES DE COMPETÊNCIA VOCACIONAIS	27
3.1. Realizar a gestão administrativa e material de stocks	28
3.2. Realizar e aplicar procedimentos e técnicas de recrutamento, selecção e integração.....	33
3.3. Realizar tarefas de apoio à gestão do comércio externo.....	36
3.4. Realizar Pesquisas de Mercado	38
3.5. Aplicar técnicas para identificar estratégias básicas empresariais	42
3.6. Aplicar técnicas para definir a Política de Produto, Preço, Promoção e Distribuição	44
3.7. Elaborar um Plano de Marketing	48
3.8. Identificar, analisar, classificar e efectuar registo das operações Contabilísticas.....	52
3.9. Apurar o Custo de um produto /serviço	55
3.10. Preparar e elaborar as demonstrações financeiras	60
3.11. Elaborar o orçamento e apurar os desvios orçamentais.....	65
3.12. Operar com o software de contabilidade no lançamento operações correntes de uma pequena empresa.....	67
1. Realizar a gestão administrativa e material de stocks	71
2. Realizar e aplicar procedimentos e técnicas de recrutamento, selecção e integração.....	79
3. Realizar tarefas de apoio à gestão do comércio externo.....	87
4. Realizar Pesquisas de Mercado	92
5. Aplicar técnicas para seleccionar uma estratégia competitiva.....	100
6. Aplicar técnicas para definir a Política de Produto, Preço, Promoção e Distribuição	105

7. Elaborar um Plano de Marketing	112
8. Identificar, analisar, classificar e efectuar registo das operações Contabilísticas.....	122
9. Apurar o Custo de um produto ou serviço	130
9.1 Preparar e elaborar as demonstrações financeiras	138
10. Elaborar o orçamento e apurar os desvios orçamentais.....	145
11. Operar com o software de contabilidade no lançamento de documentos de uma pequena empresa 150	
1.9. Elaborar um Projecto Integrado	157
1.10. Levar a cabo uma experiência de trabalho	161

2. Informação para o Registo da Qualificação

Titulo da Qualificação:	Certificado Vocacional de Nível 4 em Gestão			
Código Nacional:	Q ADG01400191			
Campo:	Administração e Gestão	Sub Campo:	Gestão	
Nível do QNQP:	4	Créditos Totais:	120	
Data do registo:		Data da revisão do registo:		
Progressão:	Os graduados com esta qualificação serão elegíveis para trabalhar no sector empresarial público e privado como como assistentes de gestão de uma repartição ou departamento. Aprovação a este nível permite o acesso a estudos posteriores no âmbito da qualificação do nível 5 de Gestão.			
Regras de combinação de módulos				
Módulos de habilidades genéricas: O candidato deve completar um mínimo de 24 créditos . Módulos de habilidades vocacionais obrigatórios: O candidato deve completar um mínimo de 84 créditos . Projecto Integrado e Experiência de Trabalho: O candidato deve completar o mínimo de 12 créditos .				
Conteúdo da Qualificação Módulos constantes nesta Qualificação				
Código do Módulo	Código da Unidade de Competência relacionada	Título do Módulo	Número de Créditos	Número de Horas Normativas
Módulos de Habilidades Genéricas				
MO HG014001	UC HG 014001	Definir objectivos para a vida	2	20
MO HG014002	UC HG 014002	Adoptar hábitos de vida saudáveis	2	20
MO HG024001	UC HG024001	Usar o Inglês para propósitos sociais, pessoais e de negócio	2	20
MO HG024002	UC HG024002	Comunicar informação relacionada com o trabalho na Língua Inglesa	2	20
MO HG024003	UC HG024003	Ler e responder a materiais escritos na língua Inglesa	2	20
MO HG024004	UC HG024004	Produzir materiais escritos na língua Inglesa	2	20
MO HG034001	UC HG 03401171	Resolver problemas de crescimento exponencial.	2	20
MO HG03402171	UC HG03402171	Resolver problemas de Estatística.	2	20
MO HG044001	UC HG044001	Interpretar e produzir enunciados orais	2	20
MO HG044002	UC HG044002	Interpretar e produzir textos escritos de carácter utilitário e informativo, tendo em conta um plano e respeitando técnicas e convenções da escrita	2	20
Sub-total			20	240

Módulos de Habilidades Vocacionais Obrigatórios				
MO ADG023009191	UC ADG023009191	Realizar tarefas de apoio à gestão do comércio externo	4	40
MO ADG014002191	UC ADG014002191	Realizar Pesquisas de Mercado	6	60
MO ADG014003191	UC ADG014003191	Realizar a gestão administrativa e material de stocks	6	60
MO ADG014004191	UC ADG014004191	Aplicar técnicas para definir a Política de Produto, Preço, Promoção e Distribuição	6	60
MO ADG014005191	UC ADG014005191	Realizar e aplicar procedimentos e técnicas de recrutamento, selecção e integração	6	60
MO ADG014006191	UC ADG014006191	Aplicar técnicas para seleccionar uma estratégia competitiva	4	40
MO ADG014007191	UC ADG014007191	Elaborar um Plano de Marketing	8	80
MO ADG024009191	UCADG024009191	Identificar, analisar, classificar e efectuar registo das operações Contabilísticas	12	120
MO ADG024001191	UCADG024001191	Apurar os custos de um produto/serviço	10	100
MO ADG025005191	UCADG025005191	Elaborar o orçamento e apurar os desvios orçamentais	8	80
MO ADG024011191	UCADG24011191	Preparar e elaborar as demonstrações financeiras	6	60
MO ADG014009191	UC ADG014009191	Operar com o software de contabilidade no lançamento operações correntes de uma pequena empresa	8	80
Sub-total			84	840
Projecto Integrado e Experiência de Trabalho				
MO ADG014010191	UC ADG014010191	Elaborar um Projecto Integrado	2	20
MO ADG014011191	UC ADG014011191	Levar a cabo uma Experiência de trabalho	14	140
Sub-total			16	160
TOTAL			120	1200

Grupo (s) alvo	Pontos de saída
Candidatos que terminaram com sucesso a certificado vocacional de Nível 3 ou a 10ª classe.	Poderá ocupar uma posição de assistente de gestão intermedia numa área funcional de uma média organização ou mesmo de gestão numa pequena organização realizando tarefas de planificação, supervisão e controle táctico e operacional aplicadas ao contexto dessa área funcional, nomeadamente Recursos Humanos, Operações e logística, Marketing, Controlo de Gestão, Tesouraria e apoiar a área de contabilidade
Candidatos com experiência mínima de 2 anos de trabalho no sector público ou privado na área de Gestão	

Formas de instrução	
A metodologia da aprendizagem a ser adoptada na facilitação dos módulos desta qualificação deve privilegiar sessões práticas de simulações, demonstrações, dinâmicas e jogos, complementadas com aulas teóricas na sala de aulas. Esta qualificação pode ser obtida a tempo inteiro, mas deve permitir aos formandos a empenharem-se em Módulos individuais, se a pressão do trabalho assim o permitir. O reconhecimento de aprendizagem anterior deve ser considerado para os formandos trabalhadores. O ensino à distância também deve ser considerado como uma forma importante de instrução da qualificação em futuros desenvolvimentos.	
Requisitos de instrução	
Instalações e Equipamento	Sala equipada com: mesas, cadeiras; quadro branco; marcadores de quadro branco; retroprojector; computador; data show; <i>flipchart</i>; cavalete para suspensão de <i>flipchart</i>; tela branca para projecção de imagem Laboratório de Informática
Recursos	Computadores Software: MS Office; Software de contabilidade Bibliografia Obrigatória
Duração	Ao longo de 1 ano, 78 semanas, 32 horas por semana, presença de 5 dias. Cumprimento flexível através da negociação individual com cada empregador e estudantes individuais.

Estratégias de avaliação dos candidatos							
Instrumentos			Ficha de avaliação / Entrevista estruturada	Lista de verificação / Ficha de entrevista estruturada / Apresentação	Lista de verificação / Diário / Livro de registos	Diário / Livro de registos	Estudos de caso / Lista de verificação
Métodos			Correcção e classificação, Entrevista	Observação	Avaliação / Verificação	Verificação	Escrito / Oral
Actividade			Escrita/Oral	Demonstração	Produto	Desempenho no local de trabalho	Trabalho em grupo (Estudos de caso, Dramatização)
Tipo	Titulo do Módulo	Créditos					
G							
G							
VO	Realizar tarefas de apoio à gestão do comércio externo	4	✓		✓		✓
VO	Realizar Pesquisas de Mercado	6	✓	✓	✓		✓
VO	Realizar a gestão administrativa e material de stocks	6	✓	✓	✓		✓
VO	Aplicar técnicas para definir a Política de Produto, Preço, Promoção e Distribuição	6	✓		✓		✓
VO	Realizar e aplicar procedimentos e técnicas de recrutamento, selecção e integração	6	✓	✓	✓		✓
VO	Aplicar técnicas para seleccionar uma estratégia competitiva	4	✓		✓		✓
VO	Elaborar um Plano de Marketing	8	✓		✓		✓
VO	Identificar, analisar, classificar e efectuar registo das operações Contabilísticas	12	✓	✓	✓		✓
VO	Apurar os custos de um produto/serviço	10	✓		✓		✓
VO	Elaborar o orçamento e apurar os desvios orçamentais	8	✓		✓		✓
VO	Preparar as demonstrações financeiras	6	✓		✓		✓
VO	Operar com o software de contabilidade no lançamento operações correntes de uma pequena empresa	8			✓	✓	✓
Projecto integrado e Experiência de Trabalho							

AJET	Projecto Integrado e Experiência de Trabalho	12			✓	✓	
------	--	----	--	--	---	---	--

Semestre	Título do Módulo
Módulos de Habilidades Genéricas	
Módulos de Habilidades Vocacionais Obrigatórios	
1º	Realizar a gestão administrativa e material de stocks
1º	Realizar e aplicar procedimentos e técnicas de recrutamento, selecção e integração
1º	Operar com o software de contabilidade no lançamento operações correntes de uma pequena empresa
1º	Apurar os custos de um produto/serviço
1º	Identificar, analisar, classificar e efectuar registo das operações Contabilísticas
2º	Realizar tarefas de apoio à gestão do comércio externo
2º	Realizar Pesquisas de Mercado
2º	Aplicar tecnicas para definir a Política de Produto, Preço, Promoção e Distribuição
2º	Aplicar tecnicas para selecção da estratégia empresarial
2º	Preparar as demonstrações financeiras
2º	Elaborar um Plano de Marketing
2º	Elaborar o orçamento e apurar os desvios orçamentais
Avaliação Integrada e Experiência de Trabalho	
1º e 2º	Avaliação Integrada e Experiência de Trabalho

I. . Módulos Habilidades Genéricas

2.1. Definir objectivos para a vida

Título da Unidade de Competência		Definir objectivos para a vida	
Descrição da unidade de competência: O candidato consegue explicitar as principais opções que vão orientar o seu desenvolvimento pessoal e profissional e utilizar eficazmente instrumentos para o acompanhamento e ajustamento das mesmas			
Código:		Nível do QNPQ	4
Campo:	Habilidades Genéricas	Subcampo	Habilidades para a Vida
Data de Registo		Data de Revisão de Registo	
Elementos de Competência	Critério de Desempenho		Contexto de Aplicação
1.Definir objectivos pessoais	a) Explicita os seus valores pessoais e a sua razão de ser b) Visualiza o seu futuro, nas várias dimensões c) Define metas intermédias para o alcance dos objectivos de futuro d) Reconhece a importância de dar-se tempo a si próprio para avaliar o grau de alcance das metas		Dimensões: Social, profissional, financeira e de saúde
	Evidências Requeridas		
	- Evidência escrita ou oral de que o candidato: - Discute e identifica a razão de ser como indivíduo - Com base numa lista de valores e seleccionando apenas 7, elabora a sua carta de valores e justifica a relação entre os valores e a sua razão de ser - De acordo com um modelo pré-definido, clarifica a sua visão pessoal em termos das dimensões social, profissional, financeira e de saúde através de um exercício de visualização e mapeamento - De acordo com um modelo pré-definido, elabora o mapa de metas anuais pessoais para o alcance da visão pessoal - Dá exemplos de como, na sua vida prática, monitora as suas metas, justificando a importância de monitorar o seu mapa de metas		
2. Demonstrar proactividade	a) Conhece as suas forças e fraquezas; b) Identifica e procura oportunidades; c) Não tem dificuldade em mudar a sua posição quando confrontado com argumentos válidos; e d) Gere as suas emoções de forma a não prejudicar os resultados que quer atingir.		Forças: Competência, disciplina, ética, comportamento interpessoal, determinação, dinamismo Fraquezas: Incompetência, falta de disciplina, inconstância, dificuldade no relacionamento, passividade Emoções e Sentimentos: Baixa auto-estima, Raiva, Ressentimento, Elevada Competitividade, Ansiedade, Tristeza, Lamentação/Autocompaixão, Pensamento
	Evidências Requeridas		
	Evidência escrita e orais de que o candidato: Analisa os seus pontos fortes e fracos numa matriz SWOT individual; e De acordo com um estudo de caso sobre opções de vida, explica como, a partir das oportunidades presentes no caso se relacionam com os seus objectivos pessoais e escolha das várias alternativas apresentadas as que melhor se adequam aos objectivos. Evidência através de simulação ou dramatização:		

	Numa dinâmica de grupo, onde os candidatos são colocados em situações de tensão emocional ou de mudança necessária, observam controlo emocional.	Obsessivo, Impulso
3. Gerir as finanças pessoais	a) Identifica as fontes de receita e as fontes de despesa pessoais, através de um orçamento pessoal b) Traduz os seus objectivos pessoais em necessidades de investimento c) Preenche correctamente os formulários bancários d) Calcula os seus impostos e taxas pessoais e preenche as respectivas declarações	Fontes de receita e despesa: Pessoais, Familiares, Impostos e taxas: IRPS
	Evidências Requeridas	
	Evidências escritas e orais de que o candidato: • Elabora o orçamento pessoal, considerando todas as receitas e despesas pessoais e as necessidades de investimento • Explica as diferenças entre as contas correntes e contas a prazo • Preenche os formulários que se utilizam pelos bancos, • Preenche a declaração de IRPS	

2.2. Adotar hábitos de vida saudáveis

Título da Unidade de Competência		Adoptar hábitos de vida saudáveis	
Descrição da unidade de competência: Conhecer, descrever e exercitar comportamentos e práticas que levem à adopção de hábitos de vida saudável, em termos nutricionais e de higiene, evitando comportamentos de riscos e tendo um comportamento social e sexual responsável e ético			
Código:		Nível do QNPQ	4
Campo:	Habilidades Genéricas	Subcampo	Habilidades para a Vida
Data de Registo		Data de Revisão de Registo	
Elementos de Competência	Critério de Desempenho		Contexto de Aplicação
1. Demonstrar um comportamento saudável em termos nutricionais	) Sabe as regras para seguir uma dieta semanal equilibrada		Importância nutricional: Escalas nutricionais para os vários grupos de alimentos Informação nutricional: Componentes, Calorias, RDA
	) Identifica a importância nutricional de cada grupo de alimentos		
	) Interpreta correctamente os rótulos que contém informação nutricional		
	Evidências Requeridas		
	Evidências escritas e orais		
	• Elabora um plano para uma dieta semanal com base na importância nutricional de cada alimento • Demonstra interpretar correctamente a informação nutricional		
2. Demonstrar hábitos de higiene pessoal	a) Conhece as regras de higiene pessoal		Higiene pessoal, higiene oral, higiene no local de trabalho
	b) Identifica os riscos associados com a falta de higiene pessoal		
	Evidências Requeridas		
	Evidências escritas e orais:		
	• Discute as regras de higiene e os riscos associados à ausência de higiene • Demonstra ter uma preocupação permanente com a sua higiene pessoal		
3. Planificar o seu tempo de modo a equilibrar o trabalho físico, intelectual e o lazer	a) Identifica os sinais de stress e suas causas		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 destrutivos, diminuição de produtividade, fraca capacidade de concentração, fraca memória. Causas de stress: Morte, 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
	b) Define a sua agenda de trabalho tomando em consideração as suas tarefas, as horas de descanso, as horas de lazer e o tempo dedicado ao exercício físico		
	Evidências Requeridas		
	Evidências orais ou escritas:		
	• Discute os possíveis sintomas de stress em si e nos seus colegas • Discute as causas deste stress e propõe medidas para a sua solução • Faz o seu plano semanal de acordo com uma agenda equilibrada		

4. Entender e evitar os comportamentos de risco	a) Reconhece a pressão dos pares como factor de vulnerabilidade para relações sexuais desprotegidas b) Conhece os efeitos do álcool e outras drogas no comportamento pessoal, social e profissional c) Reconhece a importância de um equilíbrio para a vida e desenvolvimento pessoal	Pares: Amigos, namorados, familiares Pressão dos pares: Início prematuro das relações, pressão para relações desprotegidas, tabus, comportamentos promotores de estatuto social ligados ao álcool ou drogas, relações de poder no género
	Evidências Requeridas	
	Evidências escritas ou orais: • Discute e exemplifica a importância de um equilíbrio bio-psico-social • Discute e exemplifica formas de pressão de pares • Discute e explica os efeitos do álcool e de outras drogas no comportamento pessoal e suas implicações num contexto social e num contexto profissional	Equilíbrio bio-psico-social: Biológico, psicológico e social Desenvolvimento pessoal: Físico, psicológico, psico-motor, cognitivo, comportamental, espiritual. Comportamento: Pessoal, social e profissional
5. Entender as formas de transmissão do HIV	a) Conhece as práticas sexuais seguras para evitar a infecção pelo HIV b) Reconhece outras formas de transmissão da infecção pelo HIV c) Reconhece os próprios mitos, crenças e preconceitos que dificultam a adopção de práticas sexuais seguras e outras condutas preventivas d) Reconhece situações de risco relacionadas com o trabalho que executa ou com as características do seu local de trabalho e sabe o que fazer em caso de suspeita de possível infecção	Práticas sexuais seguras: Sexo com apenas um parceiro, sexo com utilização de preservativo Formas de transmissão da infecção pelo HIV: Através de relações sexuais desprotegidas, através da passagem directa de sangue infectado com HIV de uma pessoa para outra, através da passagem do HIV de uma mãe infectada para o seu filho
	Evidências Requeridas	
	Evidências escritas ou orais: • Descreve as práticas sexuais seguras • Discute as possíveis situações de risco no local de trabalho e o que fazer em caso de suspeita de infecção • Discute as barreiras à adopção destas práticas	
6. Conhecer os direitos das pessoas vivendo com HIV	a) Reconhece a existência de discriminação contra as pessoas que vivem com o HIV b) Posiciona-se contrariamente a esta exclusão c) Conhece a lei relativamente ao HIV/SIDA e sua aplicação no local de trabalho d) Conhece as alternativas para o tratamento de Infecções de Transmissão Sexual e do HIV e) Reflete sobre atitudes solidárias na defesa dos direitos das pessoas que vivem com o HIV/SIDA	Discriminação: Obrigatoriedade de realização de testes, divulgação de informação da situação de doença, não recrutamento ou despedimento, não reconhecimento da igualdade de direitos dos trabalhadores, não reconhecimento dos direitos de ausência relacionados com a doença, proibição de utilização de espaços, não atribuição das compensações se a infecção for provocada por acidente de trabalho, não atribuição de trabalho compatível
	Evidências Requeridas	
	Evidências escritas: • Discute as formas de discriminação, utilizando exemplos reais ou ficcionados • Descreve a legislação aplicável ao HIV/SIDA no local de trabalho	

	• Descreve as possibilidades de tratamento de ITS e HIV • Discute as possibilidades de uma relação mais sã e solidária com as pessoas que vivem com o HIV/SIDA	com as reais capacidades físicas residuais Leis: Lei 5/2002 de 5 de Fevereiro
--	---	---

2.3. Usar a língua Inglesa em situações sociais, pessoais e profissionais

Título da Unidade de Competência		Usar a língua Inglesa em situações sociais, pessoais e profissionais	
Descrição da unidade de competência: O candidato adquire competências de linguagem, a um nível pré-intermédio, requeridas para comunicar em língua Inglesa de acordo com as necessidades pessoais e profissionais.			
Código:		Nível do QNPQ	4
Campo:	Habilidades Genéricas	Subcampo	Inglês
Data de Registo		Data de Revisão de Registo	
Elementos de Competência		Critério de Desempenho	Contexto de Aplicação
1. Participar em interacções sociais	a) Usa uma variedade de estratégias de ouvir e falar para comunicar. b) As ideias principais são claramente distinguidas durante a interacção e são apoiadas por informação apropriada ao contexto e tópico em discussão.		O contexto de aplicação deste elemento de competência está totalmente explícito nos critérios de desempenho. Situações: • Um para um • Em pares • Em grupo
	Evidências Requeridas		
	O candidato deve demonstrar a habilidade de manter uma interacção social sobre uma variedade de tópicos conhecidos. A sua participação deve ser apropriada à tarefa e natureza do grupo e promover a comunicação efectiva.		
2. Usar gramática e vocabulário apropriados	a) Usa perguntas para obter informação e clarificar o significado apropriadas ao contexto, para interactuar. b) Usa o conhecimento das estruturas e convenções da língua para formatar ou decodificar vocabulário ou construções não familiares.		Contexto inclui: partes do discurso; derivativas; palavras compostas; raízes; prefixos; sufixos; derivativas compostas; etimologia; sinónimo; antónimo; homónimo; homófono.
	Evidências Requeridas		
	Cada candidato deve participar em pelo menos duas discussões sobre diferentes tópicos directos e demonstrar evidencias de selecção apropriada de vocabulário e gramática.		
3. Usar linguagem culturalmente apropriada			O contexto de aplicação deste elemento de competência está totalmente explícito nos critérios de desempenho. Situações: • Um para um • Em pares • Em grupo Forma: oral e escrita.
	Evidências Requeridas		
	O candidato deve demonstrar consciência e habilidade para identificar e usar a linguagem que não é ofensiva para os outros.		

2.4. Solicitar e providenciar serviços relacionadas com o trabalho, em língua Inglesa

Título da Unidade de Competência		Solicitar e providenciar serviços relacionadas com o trabalho, em língua Inglesa	
Descrição da unidade de competência: O candidato adquire competências de linguagem, a um nível pré-intermédio, requeridas para solicitar e providenciar serviços relacionadas com o trabalho.			
Código:		Nível do QNPQ	4
Campo:	Habilidades Genéricas	Subcampo	Inglês
Data de Registo		Data de Revisão de Registo	
Elementos de Competência	Critério de Desempenho		Contexto de Aplicação
1. Usar estratégias apropriadas para participar em discussões	a) Explora uma variada gama de linguagem simples para lidar com a maior parte das situações que podem surgir no trabalho. b) Gere trocas simples e rotineiras sem esforço c) Faz contribuições no grupo de trabalho apropriadas à tarefa e natureza do grupo e promove comunicação efectiva e de trabalho em grupo.		O contexto de aplicação deste elemento de competência está totalmente explícito nos critérios de desempenho. Situações: • Um para um • Em pares • Em grupo
	Evidências Requeridas		
	O candidato deve demonstrar a habilidade de participar em interações numa variedade de tópicos conhecidos. A sua participação deve ser apropriada à tarefa e natureza do grupo e promove comunicação efectiva e de trabalho em grupo.		
2. Usar estratégias apropriadas para fazer uma apresentação oral	a) Usa meios ilustrativos para promover a compreensão no processo de comunicação, que são apropriados ao tópico, audiência e contexto. b) Organiza o discurso numa forma que faz com que os seus significados e propósitos são acessíveis para todos os ouvintes.		O contexto de aplicação deste elemento de competência está totalmente explícito nos critérios de desempenho. Situações: • Em grupo
	Evidências Requeridas		
	O candidato deve demonstrar a habilidade de preparar e fazer apresentações curtas de acordo com os critérios de desempenho a) e b).		
3. Usar gramática e vocabulário apropriados e características paralinguísticas	a) Selecciona palavras, uso da linguagem, símbolos, linguagem corporal, figuras e tom de voz para produzir o impacto adequado na audiência. b) O significado do que fala, é apoiado pelo uso apropriado de uma variedade de estruturas de frases, pausas, entoação, ritmo e esforço.		O contexto de aplicação deste elemento de competência está totalmente explícito nos critérios de desempenho. Situações: • Em grupo
	Evidências Requeridas		
	O candidato deve demonstrar a habilidade de preparar e fazer apresentações curtas de acordo com os critérios de desempenho a) e b).		

2.5. Ler e responder a materiais escritos na língua Inglesa

Título da Unidade de Competência		Ler e responder a materiais escritos na língua Inglesa	
Descrição da unidade de competência: O candidato adquire competências de linguagem, a um nível pré-intermédio, requeridos para compreender anúncios, e compreender e escrever instruções (Exemplo: manuais de instalação ou manutenção).			
Código:		Nível do QNPQ	4
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 ler textos vocacionais específicos na língua Inglesa	a) Identifica o objectivo de textos. b) Identifica o contexto de textos. c) Identifica definições e significados especializados.		Distinção de características numa variedade de formas literárias
	Evidências Requeridas		Formas literárias: revistas, manuais de instrução, brochuras, prospectos, material de divulgação, sinais públicos, anúncios, embalagem e rotulagem de mercadorias, cartas de negócios e profissionais, ensaios, memorandos, relatórios e artigos.
	O candidato deve demonstrar habilidade de identificar diferentes tipos de géneros de leitura.		Especializado: relacionado com a área vocacional
2. Ler e seguir textos simples da área vocacional específica escritos em língua Inglesa	a) “Skim” e “Scan” textos. b) Lê para extrair os pontos e ideias principais. c) Lê para encontrar detalhes relevantes. d) Usa o conhecimento de vocabulário, gramática e estrutura do texto para interpretar o significado. e) Interpreta diagramas, gráficos e textos usando imagens visuais.		O contexto de aplicação deste elemento de competência está completamente expresso nos critérios de desempenho.
	Evidências Requeridas		
	O candidato deve demonstrar uma compreensão providenciando as respostas apropriadas a cada tarefa.		

2.6. Produzir materiais escritos na língua Inglesa

Título da Unidade de Competência		Produzir materiais escritos na língua Inglesa	
Descrição da unidade de competência: O candidato adquire competências de linguagem, a um nível pré-intermédio, requeridas para compreender e escrever faxes, cartas, memos, e-mail, relatórios etc..			
Código:		Nível do QNPQ	4
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 produzir textos vocacionais específicos escritos na língua Inglesa	a) Identifica o objectivo de textos. b) Identifica o contexto de textos. c) Identifica definições e significados especializados.		Distinção entre características de uma variedade de formas literárias. Especializado: relacionado com a sua área vocacional.
	Evidências Requeridas		
	O candidato deve demonstrar habilidade de identificar diferentes tipos escrita na sua área vocacional.		
2. Escrever textos da área vocacional específica	a) Usa o “layout” apropriado. b) Usa a estrutura retórica apropriada. c) Organiza as fases de textos. d) Usa instrumentos coesivos apropriados. e) Usa vocabulário e gramática apropriados. f) Usa ortografia e pontuação padrão.		Produção de uma variedade de textos simples relacionados com a área profissional: ▪ Descrições ▪ Narrativas ▪ Diários ▪ Ensaios ▪ Relatórios ▪ Cartas ▪ Folhetos
	Evidências Requeridas		
	Os candidatos devem demonstrar habilidade de produzir uma variedade de textos específicos da sua área vocacional.		

2.7. Interpretar informação utilizando processos e procedimentos matemáticos

Título da Unidade de Competência		Interpretar informação utilizando processos e procedimentos matemáticos	
Descrição da unidade de competência: O candidato interpreta informação fornecida em tabelas e gráficos, realiza uma análise crítica das representações possíveis e recolhe e regista dados usando ferramentas básicas de estatística.			
Código:		Nível do QNPQ	4
Campo:	Habilidades Genéricas	Subcampo	Matemática
Data de Registo		Data de Revisão de Registo	
Elementos de Competência	Critério de Desempenho		Contexto de Aplicação
1. Interpretar e apresentar informação gráfica e numérica	a) Interpreta gráficos e diagramas correctamente b) Escolhe uma forma apropriada para comunicar graficamente informação c) Usa a forma escolhida de comunicação para apresentar informação		- Tabelas, gráficos de pontos, gráficos contínuos e diagramas. - Sistema cartesiano ortogonal - Variáveis e relações entre elas - Unidades e escalas dadas
	Evidências Requeridas		
	Para o Critério de Desempenho a): Evidência escrita de que o candidato é capaz de construir gráficos e diagramas a partir de valores dados e de que é capaz de explicar a informação quantitativa e qualitativa representada em pelo dois gráficos e dois diagramas Para os Critérios de Desempenho b) e c): Evidência escrita de que o candidato é capaz de escolher a forma mais adequada de representação gráfica de pelo menos duas situações descritas e de que é capaz de utilizar a forma escolhida para apresentar claramente essas situações.		
2. Recolher e registar dados	a) Identifica os dados a recolher b) Desenha um instrumento apropriado de recolha de dados c) Usa adequadamente técnicas de recolha de dados d) Regista e apresenta dados num formato apropriado e) Avalia decisões tomadas quanto à recolha e registo de dados		Eixos, títulos, unidades e escalas
	Evidências Requeridas		
	Para os Critérios de Desempenho a)-e): O candidato deve produzir um portfolio contendo: o grupo alvo em que fez a recolha de dados, os dados identificados, o instrumento de recolha desenhado, os procedimentos levados a cabo na recolha dos dados e o registo e apresentação apropriada dos dados recolhidos. O trabalho deve envolver a gestão de um conjunto de 40 a 60 dados.		
3. Interpretar e apresentar dados	a) Identifica e descreve as principais características dos dados b) Escolhe e usa dados utilizando técnicas que representam efectivamente os dados c) Segue convenções para representar dados d) Interpreta correctamente dados		Eixos, títulos, unidades e escalas

	e) Avalia decisões tomadas quanto à apresentação e interpretação de dados, identificando fontes de erros e os seus efeitos	▪ Relações, dados qualitativos, dados quantitativos, dados discretos, dados contínuos ▪ Média, mediana e moda ▪ Índices e notação científica
	Evidências Requeridas	
	Para os Critérios de Desempenho a)-e): O candidato deve elaborar um portfolio que contenha uma efectiva apresentação e correcta interpretação dum conjunto de dados, que siga convenções no que respeita à apresentação de dados, que avalie decisões sobre a interpretação e a apresentação dos dados, que examine as actuais ou possíveis fontes de erro nos procedimentos de recolha e no processo de registo, que analise os efeitos dos erros acima indicados e que faça uma avaliação das decisões tomadas no processo de recolha e registo de dados.	

2.8. Resolver problemas económicos simples da vida pessoal e da comunidade

Título da Unidade de Competência		Resolver problemas económicos simples da vida pessoal e da comunidade			
Descrição da unidade de competência: Nesta unidade o candidato fica apto a resolver problemas simples do dia a dia relacionados com custos, receitas e lucros, usando um modelo matemático					
Código:		Nível do QNPQ	4		
Campo:	Habilidades Genéricas	Subcampo	Matemática		
Data de Registo		Data de Revisão de Registo			
Elementos de Competência		Critério de Desempenho		Contexto de Aplicação	
1.Efectuar cálculos com números reais		a) Identifica os vários conjuntos de números que constituem os números reais: conjunto dos números naturais, dos racionais, dos inteiros e dos irracionais		Equações e inequações lineares	
		b) Representa na recta graduada números reais		Operações no conjunto dos números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação	
		c) Efectua cálculos com números negativos, inteiros e não inteiros			
		d) Efectua cálculos com números irracionais			
		Evidências Requeridas			
		Para os Critérios de Desempenho a) - d): Evidência escrita de que o candidato distingue os vários conjuntos de números, de que é capaz de os representar na recta graduada e de que realiza correctamente cálculos (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação) com números reais, inteiros e não inteiros, positivos e negativos, racionais e irracionais, tal como está descrito nos critérios de desempenho.		Extractos da História da Matemática, relativos ao desenvolvimento dos conjuntos de números	
				Régua graduada	
2. Resolver equações e inequações do 2º grau		a) Discute e resolve equações do 2º grau		• Equações e inequações do 1º grau	
		b) Estuda e representa graficamente funções quadráticas		• Função linear	
		c) Discute e resolve inequações do 2º grau			
		Evidências Requeridas			
		Para o Critério de Desempenho a): Evidência escrita de que o candidato é capaz de fazer o estudo de equações do 2º grau, indicando previamente se elas têm soluções e de que é capaz de encontrar estas suas soluções, caso existam.		• Problemas conducentes a equações e inequações do 1º e do 2º graus	
		Para o Critério de Desempenho b): Evidência de que o candidato é capaz de realizar o estudo de funções quadráticas, indicando o domínio, o contradomínio, os zeros, o sinal, a monotonia e os extremos e que, com base nesta informação, é capaz de construir o respectivo gráfico.		• Problemas representados por funções quadráticas	
		Para o Critério de Desempenho c): Evidência escrita de que o candidato é capaz de fazer o estudo e resolver analítica e graficamente inequações do 2º grau, utilizando as competências indicadas no critério de desempenho b) e apresentando o conjunto das soluções quer usando sinais de desigualdade, quer usando a notação de intervalos.			
		a) Exprime e interpreta situações correntes usando variáveis e símbolos matemáticos			

3. Resolver problemas que envolvem custos, receitas e lucros	b) Resolve problemas simples relacionados com custos, receitas e lucros	Problemas simples do dia a dia relacionados com pequenos negócios, expressos por meio de equações e inequações do 1º e do 2º graus.
	Evidências Requeridas	
	Para o critério de desempenho a): Evidência escrita de que o candidato é capaz de traduzir para linguagem matemática enunciados de problemas simples do dia a dia, relacionados com custos, receitas e lucros, escolhendo as variáveis a utilizar e indicando o intervalo de variação dessas variáveis. Para os critérios de desempenho b): Evidência escrita de que o candidato é capaz de resolver os problemas acima referidos, de que é capaz de interpretar a representação gráfica de cada situação e de que é capaz de analisar criticamente a validade das soluções obtidas.	

2.9. Interpretar e produzir enunciados orais

Título da Unidade de Competência		Interpretar e produzir enunciados orais			
Descrição da unidade de competência: O candidato participa num debate através de intervenções claras e relevantes para o tema nas quais: • Usa vocabulário e estruturas gramaticais correctas e adequadas, • Recorre a auxiliares visuais e à entoação, ritmo, tom, pausas para modelar a sua intervenção, tendo em atenção as circunstâncias e os intervenientes. O candidato anota contribuições de outros participantes para orientar as suas intervenções.					
Código:		Nível do QNPQ	4		
Campo:	Habilidades Genéricas	Subcampo	Português		
Data de Registo		Data de Revisão de Registo			
Elementos de Competência		Critério de Desempenho		Contexto de Aplicação	
1.Contribuir no debate com intervenções oportunas e claras tendo em conta o tema, a audiência, com opiniões e ideias fundamentadas, concordando ou discordando dos restantes participantes fluente e correctamente		a) Intervém 3 vezes num debate modelando a linguagem verbal e corporal, entoação, ritmo, tom, pausas.		Debate num grupo de até 8 pessoas. Debate num grupo de até 20 pessoas. Debate sobre temas da actualidade, como combate contra a SIDA, Juventude e desemprego, juventude e drogas as regras de convivência social prevenção e combate de acidentes laborais, tráfico de pessoas, a formação técnica profissional e oportunidades de emprego.	
		Evidências Requeridas			
		Evidências por escrito/oral Evidência oral: - 2 intervenções num debate de grupo com 8 participantes - 2 intervenções num debate de grupo de até 20 participantes Em ambos casos deve usar linguagem correcta e adequada ao contexto, modelando o nível de língua, entoação, ritmo, tom, pausas para realçar as suas intervenções			
2.Usar adequadamente vocabulário, estruturas gramaticais, auxiliares visuais e elementos da oralidade (entoação, ritmo, tom, pausas) de acordo com a audiência e situação comunicacional		a) Usa vocabulário específico do tema em debate.		Debate num grupo de até 8 pessoas. Debate num grupo de até 20 pessoas. Debate sobre temas da actualidade, como combate contra a SIDA, Juventude e desemprego, juventude e drogas as regras de convivência social prevenção e combate de acidentes laborais, tráfico de pessoas, , a formação técnica profissional e oportunidades de emprego.	
		b) Usa vocabulário correcto, diversificado e adequado ao tema e aos participantes.			
		Evidências Requeridas			
		Evidências por escrito/oral Evidência oral: 3 intervenções num debate de grupo com 8 participantes, com uso de vocabulário específico ao tema, diversificado e correcta 2 intervenções num debate de grupo de até 20 participantes com uso de vocabulário específico ao tema, diversificado e correcto Em ambos casos deve usar linguagem correcta e adequada ao contexto, modelando o nível de língua, entoação, ritmo, tom, pausas para reforçar a sua intervenção			
3.Anotar as contribuições dos participantes para usar nas suas intervenções		a) Segue o desenrolar de um debate.		Debate num grupo de até 8 pessoas.	
		b) Retira das intervenções informação relevante.		Debate num grupo de até 20 pessoas.	
		Evidências Requeridas			
		Evidências por escrito/oral Anotação escrita à mão de 5 intervenções feitas ao longo de cada um dos debates.			

2.10. Interpretar e produzir textos escritos de carácter utilitário e informativo, tendo em conta um plano e respeitando técnicas e convenções da escrita

informativo, tendo em conta um plano e respeitando técnicas e convenções da escrita			
Título da Unidade de Competência		Interpretar e produzir textos escritos de carácter utilitário e informativo, tendo em conta um plano e respeitando técnicas e convenções da escrita	
Descrição da unidade de competência: O candidato adquire a competência de interpretar textos sistematizando num esquema, de forma lógica, informação contida em textos informativos e utilitários esquemas. Preenche formulários mais complexos como inquéritos de avaliação, formulários de protocolos específico usados na sua especialidade ou em instituições de serviço público. O candidato escreve o seu CV e cartas utilitárias com fins específicos, recorrendo a vocabulário adequado e diversificado, respeitando as regras da língua sobretudo no que se refere à pontuação, ortografia, mancha gráfica, concordância. Revê os textos por si escritos e procede a alterações justificadas.			
Código:		Nível do QNPQ	4
Campo:	Habilidades Genéricas	Subcampo	Português
Data de Registo		Data de Revisão de Registo	
Elementos de Competência	Critério de Desempenho		Contexto de Aplicação
1. Interpretar informação contida num texto, retirando mensagem principal e os seus elementos constituintes para elaborar um esquema	a) Interpreta informação fornecida num texto, retirando ideias principais. b) Elabora um esquema a partir das ideias principais retiradas do texto.		Artigos de fundo de jornais locais e regionais, textos educativos da campanha contra a violência doméstica, trabalho infantil, HIV/SIDA. Textos da área de especialidade.
	Evidências Requeridas		
	Evidências por escrito/oral Evidências escritas: a) Esquema escritos a mão de 1 textos b) Esquema escrito no computador de 1 outro texto		
2. Preencher formulários mais complexos	a) Preenche correctamente formulários.		Formulários usados em certas instituições como Bancos, hospitais, serviços da área de especialidade do candidato, de avaliação de um facto ou evento conhecido do estudante.
	Evidências Requeridas		
	Evidências por escrito/oral Dois formulários impecavelmente preenchidos, sem erros, nem borrões.		
3. Elaborar o seu CV	a) Elabora o seu CV seguindo modelos diferentes oferecidos por um processador de textos. b) Selecciona e ordena informação relevante da sua vida para apresentar num CV. c) Junta algumas evidências das afirmações feitas no CV.		Candidatura a um emprego, de livre iniciativa ou em resposta a um anúncio.
	Evidências Requeridas		
	Evidências por escrito/oral Evidência escrita: 2 CV sem erros, seguindo dois modelos distintos fornecidos por um processador de texto, com 1 anexo relacionado com as suas afirmações no CV.		
4. Escrever uma carta com fins específicos	a) Escreve cartas para responder a uma necessidade específica sua ou do seu sector de trabalho.		Candidatura a um emprego Pedido de informação a um fornecedor de produtos da área de especialidade. Reclamação sobre um produto que não responde a especificações pedidas na área de especialidade.
	Evidências Requeridas		
	Evidência escrita: a) uma carta de candidatura a um posto de trabalho, em resposta a um anúncio dado, escrito num processador de textos b) E duas escolhidas ao critério do candidato entre:		

	☐ Pedido de informação sobre um produto ou serviço a um fornecedor da área de especialidade ☐ Reclamação sobre um produto que não responde a especificações pedidas na área de especialidade ☐ Participação de uma avaria ou deterioro de equipamento ou produto da área de especialidade	
5. Utilizar o código escrito de modo correcto (pontuação, ortografia, mancha gráfica)	a) Textos e tabelas escritas nos elementos anteriores desta competência observando as convenções da escrita. Evidências Requeridas <i>Evidências por escrito/oral</i> Aplicação aos trabalhos escritos nos restantes resultados	
6. Proceder à autocorreção e revisão de textos escritos	a) Corrige os erros detectados nas produções dadas nos elementos anteriores. b) Explica as modificações feitas aos seus trabalhos escritos. Evidências Requeridas <i>Evidências por escrito/oral</i> 3 dos textos escritos nesta competência corrigidos, acompanhados de explicações escritas sobre as alterações feitas <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.	Textos produzidos nos elementos desta competência.

3. UNIDADES DE COMPETÊNCIA VOCACIONAIS

3.1. Realizar a gestão administrativa e material de stocks

Unidade de Competência:		Realizar a gestão administrativa e material de stocks	
Descrição da Unidade de Competência:		enquadrar a função de gestão de stocks na logística, identificando a sua importância para a organização e apoiar no controlo de stocks, através da estimativa de vendas, de stocks de segurança e quando e quanto encomendar de forma mais eficiente	
Código:	UC ADG014003191	Nível de Qualificação:	4
Área:	Administração e Gestão	Sub Área:	Gestão
Data de Registo:		Data de Registo da Revisão:	
Elementos de Competência		CrITÉrios de Desempenho	Âmbito de Aplicação
1. Enquadrar a gestão de stocks na função da logística e na organização	a) Define logística e a sua importância na agregação de valor a um produto/serviço		Contexto: Aplicável no contexto da gestão de operações e logística numa organização Define logística(gestão de stocks, gestão de transporte, gestão do pedido) principais actividades de logística Meios de trabalho: Artigos, estudos de casos, Procedimentos e normas de logística numa organização, Máquina de calcular e/ou sistema informático
	b) Identifica e descreve as principais actividades de logística e as respectivas actividades complementares		
	c) Identifica e descreve os processos de logística (administração de materiais e distribuição física)		
	d) Simula uma avaliação da eficiência da logística em termos operacionais e de qualidade, identificando o nível de serviço na óptica do cliente e aplicando o indicador <i>On time in full</i> (OTIF)		
	Evidências Requeridas		
	Evidências de Produto ou Desempenho: Avaliação da eficiência da logística, aplicando o indicador On time in full Evidências de Conhecimento: Actividades Complementares da logística(Compras, Armazenagem, Embalagem de Protecção, Manuseio de Materiais, transporte e Manutenção da Informação) Lista e descreve os processos de logística (administração de materiais e distribuição física)		
2. Classificar os stocks, compreendendo o objectivo e funções	a) Identifica o objectivo da utilização de stocks, descrevendo as suas funções e o impacto de um stock alto e baixo b) Utiliza diversos critérios de classificação dos stocks		Contexto: Aplicável no contexto da gestão de operações e logística numa organização

da utilização de stocks	c) Distingue stock real de stock teórico, stock obsoleto de stock activo, stock máximo de stock de segurança, descrevendo cada um deles. d) Utiliza a ferramenta da Curva ABC, para classificação dos stocks Evidências Requeridas <u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u> Classifica os stocks utilizando a ferramenta da Curva ABC <u>Evidências de Conhecimento:</u> Objectivo da utilização de stocks, descrevendo as suas funções e o impacto de um stock alto e baixo Classificação dos stocks: planeamento (intencional e planeado), composição (matéria-prima, em fabricação (<i>work in progress</i>), produto acabado, peças / materiais), papel na organização (stock trabalho, ciclo de produção, stock canal de distribuição, stock de segurança, stock especulação, stock sazonalidade, stock obsoleto), Distingue stock real de stock teórico, stock obsoleto de stock activo, stock máximo de stock médio e stock mínimo, descrevendo cada um deles. Ferramenta da Curva ABC, possibilidades de aplicação na gestão de stocks e os cuidados a ter na sua utilização	Meios de trabalho: Artigos, estudos de casos, Procedimentos e normas de logística numa organização, Máquina de calcular e/ou sistema informático
3. Seleccionar e calcular a cobertura de stocks	a) Identifica os custos relevantes para a análise económica dos stocks pelas suas componentes de aprovisionamento, custos de posse/ Custos associados a existência de stocks e Custos associados a ruptura dos stocks b) Identifica os tempos associados à gestão de stocks c) Explica a noção de Procura Dependente e Independente d) Explica os determinantes dos modelos de revisão continua e revisão periódica e em qual se aplica o conceito de ponto de encomenda e a quantidade fixa a encomendar e) Calcula o Ponto de Encomenda e Qualidade fixa a encomendar e Quantidade Económica Encomendada	Contexto: Aplicável no contexto da gestão de operações e logística numa organização, relativamente a análise económica de stocks Meios de trabalho: Artigos, estudos de casos, Procedimentos e normas de logística numa organização, Máquina de calcular e/ou sistema informático

Evidências Requeridas		
<u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u> Calcula o Ponto de Encomenda Calcula Qualidade fixa a encomendar Calcula Quantidade Económica Encomendada <u>Evidências de Conhecimento:</u> c.d. a) Valor que tem de ser pago aos fornecedores pelos produtos e Custos associados ao processamento das encomendas; custos associados a existência dos stocks (armazenagem; Amortização das instalações, rendas, equipamento móvel (empilhadores,...) e encargos com pessoal de armazém; Seguro; Perda de qualidade e obsolescência técnica; Custos de capital; Custos ruptura Identifica os tempos associados à gestão de stocks (trabalhos administrativos da encomenda, tempo gasto em trânsito da encomenda até ao fornecedor; Tempo de resposta, Tempo de transporte, Tempo de disponibilidade interna) Explica os determinantes dos modelos de revisão continua e revisão periódica, o conceito de ponto de encomenda e a quantidade fixa a encomendar		
Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Âmbito de Aplicação
4. Estimar a procura de materiais, matérias-primas ou produtos acabados	a) Identifica os métodos aplicados à estimativa de necessidades de materiais, matérias-primas e peças/utensílios no caso da Procura Dependente b) Aplica o método MRP para a identificar as necessidades de materiais c) Aplica o método JIT- Just in Time para a identificar as necessidades de materiais d) Estima o consumo através das médias aritméticas e do método dos mínimos quadrados, com base num histórico de consumos	Contexto: Aplicável no contexto da gestão de operações e logística numa organização, na componente de estimativa das necessidades de aprovisionamento de materiais e matérias-primas Meios de trabalho: Artigos, estudos de casos, Procedimentos e normas de logística numa organização, Máquina de
	Evidências Requeridas	

	<u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u> Aplica o método MRP para a identificar as necessidades de materiais Aplica o método JIT- Just in Time para a identificar as necessidades de materiais Apura o consumo através das médias aritméticas e do método dos mínimos quadrados, com base num histórico de consumos <u>Evidências de Conhecimento:</u> Lista os tipos de Procura de Materiais (Procura Dependente e Independente; Procura constante e variável) e caracterizando-os métodos aplicados à estimativa de necessidades de materiais , matérias-primas e peças/utensílios diversos (MRP - Material Requirements Planning - Planeamento das Exigências de Materiais; JIT- Just in Time), através da apresentação das suas características, requisitos de aplicação e as vantagens e desvantagens	calcular e/ou sistema informático
5. Aplicar técnicas para proceder à contagem física de Stocks	a) Identifica o objectivo da contagem física de stocks numa organização b) Identifica e caracteriza as 3 formas genéricas de inventário (inventário geral, inventário rotativo, inventário por amostragem) c) Identifica as 3 fases principais da contagem de stock (Preparação, Contagem, Relatório) d) Identifica os 3 elementos fundamentais para a preparação da contagem de stocks e) Prepara um plano de acção para realização de uma contagem de stocks	Contexto: Aplicável no contexto da gestão de operações e logística numa organização, referente à inventariação de bens Meios de trabalho: Artigos, estudos de casos, Procedimentos e normas de logística numa organização, sistema informático, lista de produtos,
	Evidências Requeridas	

	<u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u> plano de acção para realização de uma contagem de stocks <u>Evidências de Conhecimento:</u> Identifica o objectivo da contagem física de stocks numa organização Identifica e caracteriza os 3 tipos inventário do stock (inventário geral, inventário rotativo, inventário por amostragem) fases principais da contagem de stock (Preparação, Contagem, Relatório) (Lista de produtos sua categorização e características, etiquetas para registar os itens contados, data da contagem, afectação de 2 pessoas para o registo e verificação, armazém preparado e organizado) elementos fundamentais para a preparação da contagem de stocks (Lista de produtos sua categorização e características, etiquetas para registar os itens contados, data da contagem, afectação de 2 pessoas para o registo e verificação, armazém preparado e organizado)	
--	--	--

3.2. Realizar e aplicar procedimentos e técnicas de recrutamento, selecção e integração

Unidade de Competência:		Realizar e aplicar procedimentos e técnicas de recrutamento, selecção e integração	
Descrição da Unidade de Competência:		Apoiar a gestão na implementação de processos de recursos humanos, especificamente na descrição de funções, recrutamento, selecção e contratação e integração de pessoal	
Código:	UC ADG014005191	Nível de Qualificação:	4
Área:	Administração e Gestão	Sub Área:	Gestão
Data de Registo:		Data de Registo da Revisão:	
Elementos de Competência		Critérios de Desempenho	Âmbito de Aplicação
1. Dominar conceitos e modelos de planeamento de Recursos Humanos	a) Define o conceito de planeamento de recursos humanos, explica a		Contexto: Recrutamento e selecção de quadros técnicos e de gestão no âmbito do planeamento de recursos humanos Meios de trabalho: Computador, Ligação à Internet, E-mail, Telefone/Celular, Fax, Banco de Talentos, provas de selecção, Manual de Procedimentos de Recursos Humanos, Plano Estratégico da Organização, Monografias de Função, Modelos de Entrevistas, Testes Psicotécnicos, Legislação Laboral
	b) Compreende a importância do planeamento de recursos humanos nas organizações		
	c) Indica todos os elementos internos e da envolvente externa que devem ser considerados nas decisões do planeamento de recursos humanos		
	d) Explica as etapas do processo de planeamento de recursos humanos e as responsabilidades dos vários intervenientes		
	e) Explica os principais modelos para a elaboração do plano de recursos humanos indicando as suas vantagens e desvantagens (Baseado na procura estimada de produtos e serviços, baseado em segmentos de cargos, baseado na substituição de postos-chave, baseado no fluxo de pessoal e baseado no planeamento integrado)		
	f) Identifica os factores com impacto no planeamento de recursos humanos		
	g) Descreve os principais desafios associados ao planeamento de recursos humanos		
	Evidências Requeridas		
	Evidências de Produto ou Desempenho: Esboçar um plano de recursos humanos com base com base nos CD 3 a 4 Evidências de Conhecimento: Conceitos e modelos de planeamento de recursos humanos a partir dos CD 1 a 7		

2. Realizar a análise e descrição de Funções	a) Define o conceito de análise e descrição de funções b) Compreende as diferentes aplicações da descrição e análise de funções c) Explica as diferentes etapas do processo de análise de funções d) Conhece e aplica os diferentes métodos para obter informações para a análise de funções (observação, entrevista e questionário) e) Elabora monografias de funções seguindo os procedimentos e factores de especificação Evidências Requeridas <u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u> Criar e aplicar instrumentos para a análise de funções (guião de observação, entrevista e questionário) ^[SEP]Elaborar monografias de funções <u>Evidências de Conhecimento:</u> conceitos e associados à análise e descrição de funções a partir dos CD 1) – 5)	Contexto: Recrutamento e selecção de quadros técnicos e de gestão no âmbito do planeamento de recursos humanos Meios de trabalho: Computador, Ligação à Internet, E-mail, Telefone/Celular, Fax, Banco de Talentos, provas de selecção, Manual de Procedimentos de Recursos Humanos, Plano Estratégico da Organização, Monografias de Função, Modelos de Entrevistas, Testes Psicotécnicos, Legislação Laboral
3. Aplicar técnicas e procedimentos de Recrutamento	a) Define o conceito de recrutamento b) Descreve as fases de planeamento do processo de recrutamento c) Explica adequadamente as diferentes fontes de recrutamento d) Identifica os diferentes tipos de recrutamento e suas vantagens e desvantagens e) Realiza o levantamento de necessidades de recrutamento f) Prepara anúncios e material para a divulgação de vagas para recrutamento de pessoal g) Descreve diferentes indicadores para avaliar o processo de recrutamento Evidências Requeridas <u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u> Fazer o levantamento de necessidades de recrutamento ^[SEP](diagnóstico) ^[SEP] Preparar anúncios e material para a divulgação de vagas para ^[SEP]recrutamento <u>Evidências de Conhecimento:</u> • técnicas e procedimentos de recrutamento a partir dos CD 1 a 5 e 7	Contexto: Recrutamento e selecção de quadros técnicos e de gestão no âmbito do planeamento de recursos humanos Meios de trabalho: Computador, Ligação à Internet, E-mail, Telefone/Celular, Fax, Banco de Talentos, provas de selecção, Manual de Procedimentos de Recursos Humanos, Plano Estratégico da Organização, Monografias de Função, Modelos de Entrevistas, Testes Psicotécnicos, Legislação Laboral

4. Aplicar técnicas de Selecção	a) Diferencia o conceito de selecção do de recrutamento b) Conhece e aplica diferentes métodos de selecção (análise de CVs, entrevistas, testes psicotécnicos, provas de conhecimento) c) Conhece e recolhe indicadores de avaliação da eficiência e eficácia do processo de selecção Evidências Requeridas <u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u> Realizar a triagem de candidatos a partir da análise de CV's Realizar entrevistas de selecção Aplicar testes psicotécnicos e provas de conhecimento para [SEP] selecção de candidatos Colectar informação para avaliar indicadores de eficiência e [SEP] eficácia do processo de selecção <u>Evidências de Conhecimento:</u> Conceitos e técnicas de selecção a partir dos CD 1 e 2	Contexto: Recrutamento e selecção de quadros técnicos e de gestão no âmbito do planeamento de recursos humanos Meios de trabalho: Computador, Ligação à Internet, E-mail, Telefone/Celular, Fax, Banco de Talentos, provas de selecção, Manual de Procedimentos de Recursos Humanos, Plano Estratégico da Organização, Monografias de Função, Modelos de Entrevistas, Testes Psicotécnicos, Legislação Laboral
5. Conhecer a aplicar técnicas de acolhimento e integração de pessoal	a) Define o conceito de Socialização ou Acolhimento organizacional b) Descreve a importância do processo de socialização e acolhimento de trabalhadores recém recrutados c) Aplica os procedimentos de contratação de pessoal d) Identifica e aplica procedimentos, actividades e métodos de acolhimento e integração de pessoal Evidências Requeridas <u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u> Facilitar um processo de acolhimento e integração Apresentar documentação necessária de suporte a processos de acolhimento e integração <u>Evidências de Conhecimento:</u> Conceitos e técnicas de contratação, acolhimento e integração de pessoal partir dos CD 1 a 4	Contexto: Recrutamento e selecção de quadros técnicos e de gestão no âmbito do planeamento de recursos humanos Meios de trabalho: Computador, Ligação à Internet, E-mail, Telefone/Celular, Fax, Banco de Talentos, provas de selecção, Manual de Procedimentos de Recursos Humanos, Plano Estratégico da Organização, Monografias de Função, Modelos de Entrevistas, Testes Psicotécnicos, Legislação Laboral

3.3. Realizar tarefas de apoio à gestão do comércio externo

Unidade de Competência:		Realizar tarefas de apoio à gestão do comércio externo	
Descrição da Unidade de Competência:		Realizar procedimentos administrativos de apoio ao comercio externo, apoiando na compilação da documentação necessária para efectuar uma exportação ou importação	
Código:	UC ADG023009191	Nível de Qualificação:	Certificado Vocacional 4
Área:	Administração e Gestão	Sub Área:	Contabilidade
Data de Registo:		Data de Registo da Revisão:	
Elementos de Competência		CrITÉrios de Desempenho	Âmbito de Aplicação
1. Conhecer as actividades envolvidas no processo administrativo de importações e exportações	a) Lista as actividades e instrumentos envolvidos no processo de importação		Contexto: Actividades administrativas de importação e exportação de bens Meios de trabalho: Legislação Aduaneira, fiscal, legal e; Instrumentos legais do comercio externo, formulários de importação e exportação, código comercial
	b) Lista as actividades e instrumentos envolvidos no processo de exportação		
	Evidências Requeridas		
	<u>Evidências de Conhecimento:</u> listar as actividades envolvidas no processo de importação e de exportação e que consegue preencher os instrumentos respectivos.		
2. Compreender o enquadramento jurídico das importações e exportações	Identifica os documentos legais que enquadram as actividades de importação e exportação		Contexto: Actividades administrativas de importação e exportação de bens Meios de trabalho: Legislação Aduaneira, fiscal, legal e; Instrumentos legais do comercio externo, formulários de importação e exportação, código comercial Manual de Procedimentos de Recursos Humanos, Plano Estratégico da Organização, Monografias de Função, Modelos de Entrevistas, Testes Psicotécnicos, Legislação Laboral
	Identifica os requisitos legais que uma organização deve cumprir para poder importar ou exportar		
	Identifica os principais termos utilizados no comércio externo (incoterms): gerais (EXW; FCA, CPT, CIP; DAT, DAP, DDP), Transporte Marítimo (FAS, FOB, CFR, CIF)		
	Evidências Requeridas		
	<u>Evidências de Conhecimento:</u> identificar correctamente os incoterms, os documentos legais e requisitos para a importação e exportação		
Elementos de Competência		CrITÉrios de Desempenho	Âmbito de Aplicação

3. Realizar os procedimentos de obtenção de autorização de importação e de exportação	a) Identifica os intervenientes do processo de importação e de exportação b) Preenche formulários de processamento de importações c) Preenche formulários de processamento de exportações	Contexto: Actividades administrativas de importação e exportação de bens Meios de trabalho: Legislação Aduaneira, fiscal, legal e; Instrumentos legais do comercio externo, formulários de importação e exportação, código comercial
	Evidências Requeridas	
	<u>Evidências de Produto e/ou Desempenho:</u> • Formulários do processo de importação devidamente preenchido • Formulários do processo de importação devidamente preenchido <u>Evidências de Conhecimento:</u> • Documentos a anexar ao processo de importação listados na integra consoante os bens a importar • Documentos a anexar ao processo de Exportação listados na integra consoante os bens a importar	

2.1. Realizar Pesquisas de Mercado

Unidade de Competência:		Realizar Pesquisas de Mercado	
Descrição da Unidade de Competência:		Conhecer e aplicar as técnicas para a realizar pesquisas básicas de mercado, desde o seu planeamento, implementação, tratamento da informação e análise, assim como apurar a quota de mercado	
Código:	UCADG014002191	Nível de Qualificação:	4
Área:	02 Administração e Gestão	Sub Área:	01.
Data de Registo:	Fevereiro 2009	Data de Registo da Revisão:	Julho 2017
Elementos de Competência		CrITÉrios de Desempenho	Âmbito de Aplicação
1. Identificar as principais etapas, métodos e instrumentos de pesquisa de mercado	a) Identifica exemplos de problemas e de objectivos de pesquisa bem como os instrumentos de enquadramento da pesquisa b) Descreve os principais métodos de pesquisa de mercado c) Demonstra entendimento geral sobre o conceito de amostragem e a sua relevância para a pesquisa de mercado d) Identifica actividades de recolha e processamento de dados sobre o mercado e) Descreve métodos de análise de dados f) Identifica as componentes de um relatório de pesquisa de mercado		Contexto: Pesquisa básicas de mercado (fornecedores, satisfação dos clientes, preços) Meios de trabalho: Modelo de inquérito e procedimentos internos
	Evidências Requeridas		
	Evidências de Conhecimento: Identificar e descrever as etapas, métodos e instrumentos de pesquisa de mercado		

2. Preparar a Pesquisa de Mercado	a) Define os objectivos da pesquisa com base nas necessidades. b) Identifica e caracteriza o publico-alvo c) Define a forma de recolha de dados (primários ou secundários) tendo em conta o objectivo da pesquisa e as vantagens e desvantagens dos dois métodos d) Definir o método de pesquisa de dados primários (qualitativa ou quantitativa), e seleccionado a técnica de pesquisa (Grupos de discussão, Cliente oculto, Teste clínico, Observação, entrevista pessoal, correio, telefone e email) tendo o objectivo e as suas características e) Define a amostra, identificando o tamanho da população, a margem de erro, a distribuição da população e nível de confiança) f) Elabora o instrumento de pesquisa (questionário, roteiro de entrevista e formulário de avaliação), tendo em conta a informação a recolher, redação das perguntas e das alternativas de respostas, avaliação do questionário e de sua estrutura, g) Realiza o pré-teste e a revisão do questionário	Contexto: Aplicável no contexto de realização de uma pesquisa de mercado, no que concerne às actividades de preparação da pesquisa Meios de trabalho: Artigos e estudos de caso, Material didático, questionários, roteiros
	Evidências Requeridas <u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u> Definição dos Objectivos Identificação e caracterização do Publico-alvo Selecção do método de recolha de dados tendo em conta objectivo e restrição Seleção do Método de pesquisa primária tendo em conta os factores apresentados Calculo da Amostra Elaborar Questionário Simula um pre-teste <u>Evidências de Conhecimento:</u> Identificar os objectivos Formas de caracterizar o publico-alvo : dados demográficos Formas de Recolha de dados, características, vantagens e desvantagens Método de pesquisa de dados primários e suas características Técnicas de Pesquisa Qualitativa e suas características Técnicas de Pesquisa Quantitativa e suas Características Elementos essenciais para elaborar um questionário Descrever como realizar um pre-teste	

3. Realizar a Pesquisa	a) Identifica as actividades a realizar antes da aplicar a pesquisa (identificar a técnica de abordagem e a formação das pessoas que vão realizar a pesquisa) b) Lista os aspectos a ter em conta na preparação da pesquisa: finalidade da pesquisa, Método da pesquisa, Período da entrevista: data e horários, Quantidade de formulários de pesquisa, Público-alvo, Treinamento de como pro- ceder durante a entrevista e como preencher o questionário, Aparência do entrevistador c) Simula uma pesquisa Evidências Requeridas <u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u> Check list da preparação da pesquisa Realizar uma pesquisa <u>Evidências de Conhecimento:</u> Lista das actividades antecedentes à pesquisa Abordagem na realização da pesquisa	Contexto: Aplicável no contexto de realização de uma pesquisa de mercado, no que concerne às actividades à realização da pesquisa Meios de trabalho: Artigos e estudos de caso, Material didático, questionários, roteiros
4. Elaborar Relatório da pesquisa de mercado	a) Trata os dados, produzindo tabelas, gráficos e destacando as informações mais relevantes para facilitar a sua interpretação b) Elabora um pequeno relatório, indicando os objectivos da pesquisa e as resposta aos mesmos, através de uma apresentação detalhada dos resultados, Evidências Requeridas <u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u> Relatório de pesquisa <u>Evidências de Conhecimento:</u> Índice de um relatório	Contexto: Aplicável no contexto de realização de uma pesquisa de mercado, no que concerne às actividades de apresentação de resultados da pesquisa Meios de trabalho: Artigos e estudos de caso, Material didático, exemplos de relatórios , computador, programa de Excel e word ou semelhantes

5. Identificar a quota de mercado	a) Identifica e caracteriza os diferentes critérios de determinação do tamanho mercado-alvo (área geográfica, cliente-alvo, Segmentação Orientada ao Produto) b) Cálculo da participação de mercado, aplicando diferentes critérios (unidades vendidas, Número de clientes potenciais, Volume total de vendas)	Contexto: Aplicável no contexto de realização de uma pesquisa de mercado, no que concerne às actividades de apresentação de resultados da pesquisa Meios de trabalho: Artigos e estudos de caso, Material didático, Máquina de calcular ou folha de calculo e computador
	Evidências Requeridas	

2.2. Aplicar técnicas para selecionar uma estratégia competitiva

Unidade de Competência:	Aplicar técnicas para selecionar uma estratégia competitiva		
Descrição da Unidade de Competência:	Aplicar técnicas para caracterizar e analisar o mercado, identificar vantagens competitivas e a estratégia mais adequada		
Código:	UC ADG014006191	Nível de Qualificação:	4
Área:	Administração e Gestão	Sub Área:	Gestão
Data de Registo:		Data de Registo da Revisão:	
Elementos de Competência	Critérios de Desempenho		Âmbito de Aplicação
1. Aplicar procedimentos e técnicas para definir onde competir	Define estratégia competitiva e a sua importância Identifica a importância de segmentação do mercado Identifica as principais variáveis de segmentação de mercado (produto, demografia dos consumidores; clientes, canais de distribuição, mercados geográficos) Efectua a segmentação de mercado com base em uma ou mais variáveis de segmentação		Contexto: Aplicável à definição da estratégia de marketing de uma organização, especificamente na segmentação de mercado Meios de trabalho: Artigos, estudos de caso, simulação
	Evidências Requeridas		
	<u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u> Efectua a segmentação do mercado com base em uma ou mais variáveis de segmentação <u>Evidências de Conhecimento:</u> Importância da definição de uma estratégia competitiva Identifica a importância da segmentação do mercado Descreve as três estratégias competitivas básica		
2. Aplicar procedimentos e técnicas para selecionar a estratégia de posicionamento	a) Identifica e caracteriza três estratégias básicas competitivas b) Descreve as condições para a implementação de cada uma das estratégias competitivas c) Identifica os riscos e implementação de cada uma delas d) Identifica a estratégia competitiva seguida, pela apresentação do comportamento de uma determinada organização		Contexto: Aplicável à definição das estratégia de marketing de uma organização, especificamente na seleção da estratégia de posicionamento Meios de trabalho: Artigos, estudos de caso, simulação
	Evidências Requeridas		

	<u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u> Identifica a estratégia competitiva seguida, pela apresentação do comportamento de uma determinada organização <u>Evidências de Conhecimento:</u> Identifica e caracteriza três estratégias básicas competitivas (liderança de custos, diferenciação, focalização) condições para a implementação de cada uma das estratégias competitivas riscos de cada estratégia competitiva	
3. Aplicar procedimentos e técnicas para selecionar a tática de posicionamento	a) Identifica e caracteriza a posição de uma organização face à concorrência b) Identifica os princípios de implementação perante cada posição tática c) Identifica qual a posição adoptada por uma organização perante a apresentação de uma determinada situação.	Contexto: Aplicável à definição da estratégia de uma organização, especificamente na nas táticas de posição no mercado Meios de trabalho: Artigos e estudos de caso, Material didático,
	Evidências Requeridas	
	<u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u> Posição adoptada por uma organização perante a apresentação de uma determinada situação Valida a adequação da tática adoptada perante uma determinada situação <u>Evidências de Conhecimento:</u> Diferentes posições face à concorrência líder, seguidor, desafiador, nicho de mercado) princípios de implementação perante cada posição tática	

2.3. Aplicar técnicas para definir a Política de Produto, Preço, Promoção e Distribuição

Unidade de Competência:		Aplicar técnicas para definir a Política de Produto, Preço, Promoção e Distribuição	
Descrição da Unidade de Competência:		Desenvolver uma estratégia básica de marketing mix , através da aplicação das Ferramentas chave de análise para identificar possíveis políticas de Produto, Preço, a Promoção e distribuição	
Código:	UC ADG014004191	Nível de Qualificação:	4
Área:	Administração e Gestão	Sub Área:	Gestão
Data de Registo:		Data de Registo da Revisão:	
Elementos de Competência	Critérios de Desempenho		Âmbito de Aplicação
1. Identificar as estratégias básicas do Marketing Mix	a) Identifica os objectivos de marketing, listando os objectivos mais comuns e descrevendo como os identificar. b) Descrever as ferramentas para a desenvolver uma estratégia de marketing mix (Diminuir a distância, o estágio dos clientes, o ciclo de vida do produto, estratégias de Pull e Push) c) Relaciona o ciclo de vida do produto com o marketing mix d) Identifica uma estratégia de Push ou Pull perante uma determinada situação		Contexto: Aplicável à definição da estratégia de marketing de uma organização, especificamente no desenvolvimento da estratégia de marketing mix Meios de trabalho: Artigos, estudos de caso, simulação
	Evidências Requeridas		
	<u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u> Identifica uma estratégia de Push ou Pull perante uma determinada situação <u>Evidências de Conhecimento:</u> objectivos mais comuns do marketing mix Descrever as ferramentas para a desenvolver uma estratégia de marketing mix (Diminuir a distância, o estágio dos clientes, o ciclo de vida do produto, estratégias de Pull e Push) Relaciona o ciclo de vida do produto com o marketing mix		
2. Identificar uma Política de Produto	a) Identifica o principal benefício do produto, o produto actual e produto acrescentado b) Relaciona a estratégia do produto com as estratégias de marketing mix c) Identifica a necessidade de desenvolver o produto, comparando o produto actual com o produto esperado. d) Identifica o nível de desenvolvimento do produto a adoptar		Contexto: Aplicável à definição da estratégia de marketing de uma organização, especificamente na definição da política de Produto Meios de trabalho: Artigos, estudos de caso, simulação
	Evidências Requeridas		

	<u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u> Principal benefício do Produto, o Produto actual e o produto acrescentado Necessidade de desenvolver o produto Nível de desenvolvimento do produto a adoptar <u>Evidências de Conhecimento:</u> Diferencia um produto dos restantes no mercado, o produto actual (qualidade, características, design, embalagem e marca) e produto acrescentado (serviço pós-venda, manutenção, crédito, entrega, instalação) Relaciona a estratégia do produto com as estratégias de marketing mix (notoriedade da marca, Interesse na marca, experimentação do produto, Utilização do produto com frequência) Identifica a necessidade de desenvolver o produto, comparando o produto actual com o produto esperado. Identifica o nível de desenvolvimento do produto a adoptar (Criar um novo produto para objectivos a curto-prazo, Actualizar o produto actual, Expandir a linha de produto, Conceber um novo produto)	
4. Identificar uma Política de Preço	a) Identifica os factores que determinam o preço de um produto b) <i>Identifica as estratégias básicas de fixação de preços</i> c) Identificar tipos de ajuste um preço d) Enumerar algumas razões para alterar o preço Evidências Requeridas <u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u> estratégias básicas de preços tipos de ajuste um preço <u>Evidências de Conhecimento:</u> factores que determinam o preço de um produto (internos: objectivos marketing, estratégia de marketing mix, custos; externos: Procura, preço dos concorrentes), estratégias básicas de preços (desnatação/skimming; penetração), para produtos já existentes no mercado (relacionado a qualidade com o preço) tipos de ajuste um preço (desconto-promoção, segmento) razões para alterar o preço potenciais reações à alteração preço (internas, clientes e dos concorrentes)	Contexto: Aplicável à definição da estratégia de marketing de uma organização, especificamente na identificação da Política de Preço (aumento: Inflação, Capacidade inferior à procura, Reposicionamento produto; redução: Excesso de capacidade, Perda de quota de mercado, influenciar o mercado, Reposicionar o produto) Meios de trabalho: Artigos, estudos de caso, simulação

4. Identificar a Política de Distribuição	a) Identifica o papel do canal da distribuição numa estratégia de marketing e as suas principais funções b) Identifica as 5 etapas da seleção de canais de distribuição e força de vendas c) Identifica os principais critérios de seleção de um distribuidor d) Identifica as actividades de gestão de um canal de distribuição	Contexto: Aplicável à definição da estratégia de marketing de uma organização, especificamente na definição da política de distribuição Meios de trabalho: Artigos, estudos de caso, simulação
	Evidências Requeridas	
	<u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u> Avalia um canal de distribuição e Seleciona um canal de distribuição <u>Evidências de Conhecimento:</u> papel e funções do canal da distribuição 5 etapas da seleção de canais de distribuição (analisar como os produtos concorrentes são vendidos, analisar as forças, fraquezas, oportunidades e ameaças (SWOT) da própria organização, avaliar as despesas, identificar o canal mais adequado à estratégia geral de marketing, estabelecer prioridades para seleccionar a opção de distribuição, definir prioridades e tomar uma decisão acerca) critérios de seleção de um distribuidor (Imagem da empresa, Imagem do cliente acerca do distribuidor, as condições financeiras, de entrega e apoio de vendas do distribuidor) actividades de gestão de um canal de distribuição	
5. Identificar a Política de Promoção	a) Identificar os papéis e objectivos da Promoção e os seus princípios b) Identifica as 4 etapas de criação de uma estratégia de promoção c) Identifica possíveis ferramentas de comunicação d) Avalia a eficácia da política de promoção, utilizando diferentes métodos	Contexto: Aplicável à definição da estratégia de marketing de uma organização, especificamente na definição da política de promoção Meios de trabalho: Artigos, estudos de caso, simulação
	Evidências Requeridas	

	<u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u> escrever uma mensagem de comunicação identificar o mix da comunicação <u>Evidências de Conhecimento:</u> papéis e objectivos da Promoção princípios da Promoção 4 etapas de criação de uma estratégia de promoção Identificar o público alvo, definir objectivos, escrever uma mensagem de comunicação e Identificar o mix da comunicação) ferramentas de comunicação (Publicidade, Promoção, Marketing directo, Vendas pessoais, Outros) métodos para avaliar a eficácia da política de promoção (Comparar objectivos e resultados antes e depois da campanha, entre áreas com e sem actividades de promoção e monitorizar as informações de venda por um longo período de tempo)	
--	--	--

2.4. Elaborar um Plano de Marketing

Unidade de Competência:		Elaborar um Plano de Marketing	
Descrição da Unidade de Competência:		Desenvolver um Plano de Marketing para uma pequena e média empresa, aplicando as competências nas área de marketing aprendidas ao longo da certificação e, aplicar técnicas para proceder à sua implementação e controle da sua execução	
Código:	UC ADG014007191	Nível de Qualificação:	Certificado Vocacional 4
Área:	02 Administração e Gestão	Sub Área:	01. Gestão
Data de Registo:	Julho 2017	Data de Registo da Revisão:	Julho 2017
Elementos de Competência	Critérios de Desempenho		Âmbito de Aplicação
1. Compreender o objectivo do plano de negócios, as fases da sua execução e o plano para a sua elaboração	a) Identifica os objectivos da elaboração de um plano de marketing b) Descrever a estrutura do Plano de Marketing (sumário executivo, análise do ambiente externo e interno, definição do publico-alvo, definição do posicionamento de mercado, definição dos objectivos e metas, definir as estratégias de marketing) c) Prepara um Plano de acção para elaborar um plano de marketing d) Elabora um Roteiro de Recolha de informação		Contexto: Aplicável à definição da estratégia de marketing de uma organização, especificamente no desenvolvimento de um Plano de marketing Meios de trabalho: Artigos, estudos de caso, material didáctico, exemplos de planos de marketing
	Evidências Requeridas		
	<u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u> Elaborar um plano de acção para desenvolver um plano de marketing Roteiro de Recolha de informação <u>Evidências de Conhecimento:</u> Identifica os objectivos da elaboração de um plano de marketing Descrever a estrutura do Plano de Marketing		
2. Realizar a análise dos pontos fortes e pontos fracos e das oportunidades e ameaças (SOWT)	a) Identifica as oportunidades e ameaças, através da análise do ambiente externo (concorrentes, consumidores, fatores políticos, económicos, sociais, culturais, legais, tecnológicos) b) Identifica os pontos fortes e fracos da organização, através da análise o ambiente interno (equipamentos disponíveis, a tecnologia, os recursos financeiros e humanos utilizados, os valores e objetivos) c) Sistematiza a informação, através da construção da análise F.O.F.A .(S.O.W.T) e elabora o Capítulo Analise do Ambiente Externo e Interno		Contexto: Aplicável à definição da estratégia de marketing de uma organização, especificamente no desenvolvimento de um Plano de marketing Meios de trabalho: Artigos, estudos de caso, material didáctico, exemplos de planos de marketing
	Evidências Requeridas		

	<u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u> Todos os CD acima	
3. Definir o Público-alvo, aplicando as técnicas de segmentação do mercado	a) Efectua a segmentação do mercado, através de varias variáveis (geográficas, demográficas, psicograficas, comportamentais) b) Selecciona o publico-alvo analisando os segmentos de mercado c) Sistematiza a informação e inclui no Capitulo Publico-alvo	Contexto: Aplicável à definição da estratégia de marketing de uma organização, especificamente no desenvolvimento de um Plano de marketing Meios de trabalho: Artigos, estudos de caso, material didáctico, exemplos de planos de marketing
	Evidências Requeridas	
	<u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u> Todos os CD acima	
4. Selecionar a estratégia posicionamento de mercado	a) Realiza uma pesquisa de mercado aos concorrentes para identificar as vantagens comparativas, face ao produto/serviço, ao preço, promoção, distribuição, ao publico-alvo, assim como à estratégia adoptada b) Seleciona uma estratégia competitiva (liderança de custos, diferenciação, focalização) c) Descreve o posicionamento de mercado seleccionado, no Capitulo – Posicionamento no mercado	Contexto: Aplicável à definição da estratégia de marketing de uma organização, especificamente no desenvolvimento de um Plano de marketing Meios de trabalho: Artigos, estudos de caso, material didáctico, exemplos de planos de marketing
	Evidências Requeridas	
	<u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u> Todos os CD acima	
5. Identificar a Política de Promoção	a) Identifica os objectivos a atingir, apresentando declarações amplas e simples do que deve ser realizado pela estratégia de marketing, aplicando a regra SMART (E: Especifico - Specific, M: Mensurável - Measurable, A: Alcançável – Attainable; R: Relevante Relevant, T: Temporal - Time-bound) b) Define as metas para medir o alcance dos objectivo, respeitando as normas de redação: objetivas, claras e realista e quantificáveis (volumes de vendas, quota de mercado e índices de satisfação dos clientes, etc.), aplicando as regras SMART c) Elabora a redação das mesmas no Capitulo Objectivos	Contexto: Aplicável à definição da estratégia de marketing de uma organização, especificamente no desenvolvimento de um Plano de marketing Meios de trabalho: Artigos, estudos de caso, material didáctico, exemplos de planos de marketing

	Evidências Requeridas	
	<u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u> Todos os CD acima	
6. Definir a estratégia de Marketing	a) Define o Produto/serviço, tendo em conta a pesquisa de mercado, o ciclo de vida do produto e a estratégia de crescimento (penetração do mercado, desenvolvimento do mercado, desenvolvimento do produto, diversificação do produto) b) Define o Preço, tendo em conta a estratégia de posicionamento, os objectivos e o ciclo de vida do produto c) Elabora a redação das mesmas no Capítulo Objectivos d) Define a forma de distribuição/localização, de acordo com a pesquisa de mercado e os objectivos definidos e) Define a estratégia de promoção (Venda pessoal, Propaganda, a Publicidade, Promoção de Vendas, Internet, etc.), tendo em conta o público-alvo e a estratégia de posicionamento adoptada f) Sistematiza a informação no Capítulo Estratégia de Marketing	Contexto: Aplicável à definição da estratégia de marketing de uma organização, especificamente no desenvolvimento de um Plano de marketing Meios de trabalho: Artigos, estudos de caso, material didáctico, exemplos de planos de marketing
	Evidências Requeridas	
	<u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u> Todos os CD acima	
7. Elaborar o Plano de Acção	a) Identifica todas as actividades específicas a realizar e o prazo de execução, b) Elabora um cronograma de execução das actividades c) Identifica o responsável por cada actividades d) Apura o custo de cada actividade, tendo em conta a duração e os recursos alocados para a sua concretização e) Sistematiza a informação no Capítulo Plano de Acção	Contexto: Aplicável à definição da estratégia de marketing de uma organização, especificamente no desenvolvimento de um Plano de marketing Meios de trabalho: Artigos, estudos de caso, material didáctico, exemplos de planos de marketing
	Evidências Requeridas	
	<u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u> Todos os CD acima	

8. Elabora o Sumário Executivo	a) Elabora o Sumário executivo, descrevendo as características do negócio utilizando uma linguagem apelativa e não excedendo três quartos de página	Contexto: Aplicável à definição da estratégia de marketing de uma organização, especificamente no desenvolvimento de um Plano de marketing Meios de trabalho: Artigos, estudos de caso, material didático, exemplos de planos de marketing
	Evidências Requeridas	
	<u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u> situação presente, objetivos e estratégias a alcançar, principais definições do projeto e esforços necessários	

2.5. Identificar, analisar, classificar e efectuar registo das operações Contabilísticas

Unidade de Competência Padrão:		Identificar, analisar, classificar e efectuar registo das operações Contabilísticas	
Descrição da Unidade de Competência Padrão:		Executar o registo contabilístico, identificando e analisando a transação, identificando as contas a movimentar, classificar os documentos contabilísticos e efectuar os lançamentos, através do estudo detalhado de cada Conta e subconta , aplicando o SCE e as NCRF	
Código:	UCADG024009191	Nível de Qualificação:	Certificado Vocacional 4
Área:	02 Administração e Gestão	Sub Área:	02. Contabilidade
Data de Registo:	Fevereiro 2009	Data de Registo da Revisão:	Agosto 2015
Elementos de Competência		Critérios de Desempenho	Âmbito de Aplicação
1. Identificar e entender as técnicas e normas de movimentação das contas e as NCRF relacionadas com o Activo, Passivo e Rendimentos e Gastos	a) Explica a codificação das contas através da sua subdivisão em classes, contas e subcontas		Contexto: Aplicável às actividades inerentes ao sistema de contabilidade de gestão numa organização Meios de trabalho: PGC-NFR, artigos e estudos de caso
	b) Explica o papel das Notas de Enquadramento na ajuda à Interpretação e ligação do código de contas às NCRF		
	c) Identifica as NCRF em regra relacionadas com o Activo, Passivo e os Rendimentos e Gastos		
	d) Explica o conceito das Políticas contabilísticas, relacionadas com as alterações nas estimativas contabilísticas de acordo com NCRF 4		
	Evidências Requeridas		
	<u>Evidências do Conhecimento:</u> Identifica pelo menos 2 normas geralmente aplicáveis a cada uma das classes de contas do Balanço e da Demonstração de Resultados Identifica a “consistência” como uma das principais políticas referentes a alterações de estimativas, explica o seu significado, e respectiva orientação da norma NCR4, para a sua modificação, particularizando para o caso das Alterações e Erros		
2. Aplicar procedimentos adequados para movimentar as Contas do Activo	a) Explica cada uma das contas do activo, de acordo com a estrutura conceptual		Contexto: Aplicável às operações contabilísticas aplicando o SCE, caso específico da movimentação das contas dos activos, as NCRF1, NCRF-PE, NCRF7 e NCRF6 Meios de trabalho: Artigos e estudos de caso, PGC- NCRF e PGC - PE
	b) Aplica as normas e procedimentos de valoração (Inventário)		
	c) Identifica as normas subjacentes ao activo corrente (NCRF1, NCRF-PE) e ao activo fixo tangível (NCRF7) e intangível (NCRF6)		
	d) Efectua registos contabilísticos, movimentando as contas do activo e aplicando as NCRF correspondentes		
	Evidências Requeridas		

	<u>Evidências de Produto e/ou de Desempenho:</u> movimenta correctamente uma conta de activo aplicando o código correspondente Aplica as NCRF correspondentes para a sua valoração. (FIFO, LIFO e CMP) <u>Evidências do Conhecimento:</u> Explica a estrutura conceptual das Contas do Activo identifica as subjacentes ao activo corrente (NCRF1, NCRF-PE) Identifica as normas subjacentes ao activo fixo tangível (NCRF7) e intangível (NCRF6)	
3. Aplicar procedimentos para movimentar as contas da Passivo	a) Define Passivo, tendo em conta a estrutura conceptual b) Lista as contas do Passivo, diferenciando entre Passivo Corrente e Não Corrente c) Identifica as normas subjacentes ao Passivo Corrente e Não Corrente (NCRF1, NCRF-PE) d) Efectua registos contabilísticos, movimentando as contas do Passivo e as suas subcontas e aplicando as NCRF correspondentes Evidências Requeridas <u>Evidências de Produto e/ou de Desempenho:</u> Movimenta uma conta de Passivo aplicando o código correspondente <u>Evidências do Conhecimento:</u> Explica a estrutura conceptual das Contas do Passivo Identifica normas subjacentes ao Passivo corrente (NCRF1, NCRF-PE)	Contexto: Aplicável às operações contabilísticas aplicando o SCE, caso específico da movimentação das contas e subcontas do Passivo, as NCRF1, NCRF-PE, Meios de trabalho: Artigos e estudos de caso, PGC- NCRF e PGC - PE
4. Movimentar as Contas de Capital Próprio	a) Define Capital Próprio b) Identifica e descreve cada conta e subconta do Capital Próprio c) Exemplifica operações que envolvem a movimentação das Contas Evidências Requeridas	Contexto:Aplicável às operações contabilísticas aplicando o SCE, caso específico da movimentação das contas

	<u>Evidências de Produto e/ou de Desempenho:</u> Identifica o tipo de conta a afectar de acordo com a transação Valoriza o Capital Próprio Movimenta uma conta de Capital Próprio aplicando o código correspondente e as NCRF correspondentes. <u>Evidências do Conhecimento:</u> Explica a estrutura conceptual das Contas do Capital Próprio e as suas regras de movimentação	e subcontas do Capital próprio Meios de trabalho: Artigos e estudos de caso, PGC- NCRF e PGC – PE
a) Aplicar os procedimentos para Movimentar as contas de Resultados	a) Define Rendimentos b) Explica a diferença entre ganhos e Redito (NCRF 20) quanto à origem de uma actividade corrente, exemplificando (Mais valia _ ganho, venda de mercadoria - Redito) c) Define Gastos e explica a diferença entre Perdas e Gastou(EC) quanto à origem de uma actividade corrente, exemplificando (Sinistro _ perda, salário - gasto) d) Efectua registos contabilísticos, movimentando as contas de resultados e as suas subcontas e aplicando as NCRF correspondentes Evidências Requeridas <u>Evidências de Produto e/ou de Desempenho:</u> Movimenta uma conta de Resultados aplicando o código da conta correspondente. <u>Evidências do Conhecimento:</u> Explica a estrutura conceptual das Contas do Resultados – Rendimento e gasto.	Contexto: Aplicável às operações contabilísticas aplicando o SCE, caso específico da movimentação das contas e subcontas de resultados Meios de trabalho: Artigos e estudos de caso, PGC- NCRF e PGC – PE
5. Classificar os documentos contabilísticos, em função do seu conteúdo, registando os dados referentes à movimentação	a) Aplica PGC- NCRF classificar documentos contabilísticos, perante uma determinada operação b) Regista os dados referentes à movimentação c) Efectua o lançamento de acordo com o registo Evidências Requeridas <u>Evidências de Produto e/ou de Desempenho:</u> classifica documentos regista os dados efectua o lançamento	Contexto: Aplicável às operações contabilísticas aplicando o SCE, Simulação de movimentos das contas, Classificação das contas, registo e lançamento Meios de trabalho: Artigos e estudos de caso, PGC- NCRF e PGC – PE

2.6. Apurar o Custo de um produto /serviço

Unidade de Competência Padrão:		Apurar os custos de um produto/serviço	
Descrição da Unidade de Competência Padrão:		Identificar o papel da Contabilidade de Gestão e apurar o custo de um produto ou serviço através da identificação, análise e classificação e a apuramento dos custos associados	
Código:	UC ADG024001191	Nível de Qualificação:	Certificado Vocacional 4
Área:	02 Administração e Gestão	Sub Área:	02. Contabilidade
Data de Registo:	Fevereiro 2009	Data de Registo da Revisão:	Agosto 2015
Elementos de Competência	Critérios de Desempenho		Âmbito de Aplicação
1. Reconhecer o enquadramento da Contabilidade de Gestão, sua natureza e âmbito	a) Indica o objecto e âmbito da Contabilidade Analítica b) Indica as diferenças entre a Contabilidade Analítica e a Contabilidade Geral c) Explica os conceitos económicos-financeiros: gasto, despesas, pagamentos, rendimento, recebimentos e ganhos		Contexto: Aplicável às actividades inerentes ao sistema de contabilidade de gestão numa organização Meios de trabalho: Normas da Contabilidade Analítica Procedimentos Internos; PGC-PE, artigos e estudos de caso
	Evidências Requeridas		
	Evidências de Produto e/ou de Desempenho: Exemplo da aplicação da contabilidade analítica (apurar o custo de um produto ou serviço, repartição de custos indirectos, criar centros de custo, etc.) distingue e associa numa operação de compra e de venda, a terminologia correcta (gastos, despesas, pagamentos, rendimentos, receitas e recebimentos) consoante o fluxo financeiro (despesa e receita), o fluxo económico (gasto e rendimento) e fluxo monetário (pagamento e recebimento). Evidências do Conhecimento: Define o objectivo da contabilidade Diferencia a contabilidade Geral da Analítica, quanto ao publico-alvo, apresentação, tipo de informação, orientação e obrigatoriedade Define conceitos económicos-financeiros: gasto, despesas, pagamentos, rendimento, recebimentos e ganho, associando-os aos ciclos económico, financeiro e monetário		

2. Classificar os custos de acordo com o objecto de análise	a) Identifica para cada função da empresa os gastos e custos; Distribuição: transporte, pessoal, comissões, despesas de deslocação, embalagem...; Administrativos: pessoal, material escritório, amortizações equipamento, remuneração órgãos sociais,...; Aprovisionamento: transporte, armazenagem....; financiamento; euc. b) Classifica os custos com base no objectivo de custo (produto ou departamental), diferenciando custo indirectos e custos directos c) Classifica os custos quanto ao processo, diferenciando custos produção e do período d) Classifica os custos quanto ao seu comportamento, diferenciando os custos variáveis, fixos e semi-variáveis e) Classifica os custos quanto ao processo de formação do custo do produto: custo primo, Custo de transformação, custo industrial, custo complexo f) Diferencia custo real e custo pré-determinado	Contexto: Aplicável no sistema contabilidade gestão no âmbito de diversas actividades de apuramento do custo de um produto ou serviço, incluindo os custos intermédio, custo final, custos directos, custos indirectos, custos de produção, custos operacionais, custos do período, custo variável, custo semi-variável e custo fixo. Custos da matéria-prima, custos materiais, custos gerais. (Custos de produção: matéria-prima, mão-de-obra directa, gastos gerais de fabrico) Meios de trabalho: Artigos e estudos de caso, Material didático e Plano Geral de Contabilidade
	Evidências Requeridas	

	<u>Evidências de Produto e/ou de Desempenho:</u> Exemplifica Custo de: matéria-prima, mão-de-obra directa, gastos gerais de fabrico; Distribuição: transporte, pessoal, comissões, despesas de deslocação, embalagem...; Administrativos: pessoal, material escritório, amortizações equipamento, remuneração órgãos sociais,...; Aprovisionamento: transporte, armazenagem....; financiamento; euc. Exemplifica Custo Variável, custo fixo custo semi-avriável <u>Evidências do Conhecimento:</u> Identifica para cada função da empresa os gastos e custos (Custos de produção: matéria-prima, mão-de-obra directa, gastos gerais de fabrico ; Distribuição: transporte, pessoal, comissões, despesas de deslocação, embalagem...; Administrativos: pessoal, material escritório, amortizações equipamento, remuneração órgãos sociais,...; Aprovisionamento: transporte, armazenagem; financiamento; euc. Classifica os custos com base no objectivo de custo (produto ou departamental), diferenciando custo indirectos e custos directos Classifica os custos quanto ao processo, diferenciando custos produção e do período Classifica os custos quanto ao seu comportamento, diferenciando os custos variáveis, fixos e semi-variáveis	
3. Determinar o custo dos componentes do custo do Custo Industrial	a) Determina o custo das matérias-primas e materiais directos, incluindo todas as despesas associadas (valor do produto, descontos, despesas de compra, armazenagem) e aplicando os critérios de valometria (FIFO, LIFO e CMP) b) Determina o custo da Mão-de-obra, separando a mão-de-mão-de-obra directa e indirecta, identificando os tempos improdutivos e incluir no apuramento da mão-de-obra (remunerações e encargos) c) Identifica e apura o valor dos gastos gerais de fabrico, adicionando todos os custos indirectos de produção Evidências Requeridas	Contexto: Aplicável no sistema contabilidade gestão no âmbito de diversas actividades de apuramento das diversas componentes de formação do custo de um produto ou serviço (matéria-prima, mão-de-obra directa e gastos gerais de fabrico), critérios de valometria, encargos e benefícios Meios de trabalho: Artigos, estudos de caso,

	<u>Evidências de Produto e/ou de Desempenho:</u> Apura o valor da Matéria-prima contabilizando todas as despesas associadas (valor do produto, descontos, despesas de compra, armazenagem) e aplicando os critérios de valometria (FIFO, LIFO e CMP) custo da Mão-de-obra, separando a mão-de-mão-de-obra directa e indirecta, identificando os tempos improdutivo e incluir no apuramento da mão-de-obra (remunerações e encargos) apura o valor dos gastos gerais de fabrico, adicionando todos os custos indirectos de produção	Máquina de calcular, Programas de calculo
4. Apurar os custos intermédios de um produto ou serviço	a) Identifica os custos de produção relativos a Mão-de-obra, matéria-prima, materiais e gastos gerais de fabrico, classificando-os em custos fixos, variáveis, semi-variáveis, directos e indirectos b) Apura o valor das componentes do custo de produção/prestação serviço aplicando os procedimentos adequados e os diversos critérios de valorimetria, c) Calcula o Custo Industrial, identifica os custos associados à produção e aplicando o critério de valometria das existências de Matérias-primas d) Apura o custo industrial do produto fabricado, deduzindo a variação dos produtos em vias de fabrico e) Identifica e apura os custos comerciais e administrativos f) Apura o custo total e unitário de um produto/serviço, incluindo todos os custos de produção e não industriais, aplicando os critérios de valometria (FIFO, LIFO e CMP) Evidências Requeridas <u>Evidências de Produto e/ou de Desempenho:</u> Custo Primo (matéria-prima e Mão de Obra directa), custo industrial, custo Produto Vendido, aplicando os critérios de Valometria (FIFO, LIFO, CMMP) Custos indirectos, industrias e não industrias Resultado <u>Evidências do Conhecimento:</u> custos de produção relativos a Mão-de-obra, matéria-prima, materiais e gastos gerais de fabrico, classificando-os em custos fixos, variáveis, semi-variáveis, directos e indirectos	Contexto: Aplicável no sistema contabilidade gestão no âmbito de diversas actividades de apuramento do custo de um produto ou serviço,. Aplica os critérios de valometria das existências (FIFO, LIFO e Custo Médio) para apurar o custo do produto vendido Meios de trabalho: Artigos, Estudos de Caso, Computador, Máquina de calcular, Programas de calculo

2.7. Preparar e elaborar as demonstrações financeiras

Unidade de Competência Padrão:		Preparar e elaborar as demonstrações financeiras	
Descrição da Unidade de Competência Padrão:		Organizar informação e elaborar a demonstração de Resultados por natureza e por funções e a demonstração de fluxos de caixa	
Código:	UC ADG024011191	Nível de Qualificação:	Certificado Vocacional 4
Área:	02 Administração e Gestão	Sub Área:	01. Gestão
Data de Registo:	Julho 2017	Data de Registo da Revisão:	
Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Âmbito de Aplicação	
1. Conhecer a estrutura e conteúdo das Demonstrações Financeiras	a) Identifica as Demonstrações Financeiras obrigatórias para o relato financeiro b) Explica o conceito financeiro de capital subjacente às Demonstrações Financeiras (Activo líquido ou de capital próprio e Conjunto de recursos que a entidade de relato dispõe para prosseguir a sua actividade) e distingue do conceito físico c) Identifica a estrutura e conteúdo das demonstrações financeiras (nome da entidade individual ou a um grupo de entidades, Data do fim do período contabilístico de relato, ou o período contabilístico de relato coberto pelas demonstrações financeiras; Moeda de relato; Grau de arredondamento usado na apresentação dos valores e Linhas de itens adicionais podem ser apresentados na face do balanço quando tal apresentação for relevante d) Explica o princípio de agregação, cuja fase final é a apresentação de dados condensados e classificados que formam linhas de itens quer na face das demonstrações financeiras quer nas notas anexas e, o princípio de materialidade, e) Explique a restrição à compensação (balanço e na Demonstração de Resultados) e em que circunstâncias pode ser aplicado	Contexto: Aplicável no contexto das operações das Demonstrações Financeiras, aplicando o SCE e as NCRF - Balanço Meios de trabalho: PGC-NCRF e PGC-PE, artigos e estudos de caso, balancetes rectificadoss,	
	Evidências Requeridas		

	Evidências de Conhecimento: • As DF obrigatórias e o caso particular das Pequenas Empresa • Conceito financeiro de capital subjacente às Demonstrações Financeiras (Activo liquido ou de capital próprio e Conjunto de recursos que a entidade de relato dispõe para prosseguir a sua actividade) e do conceito físico capital • A estrutura e conteúdo das demonstrações financeiras (nome da entidade individual ou a um grupo de entidades, Data do fim do período contabilístico de relato, ou o período contabilístico de relato coberto pelas demonstrações financeiras; Moeda de relato; Grau de arredondamento usado na apresentação dos valores e Linhas de itens adicionais podem ser apresentados na face do balanço quando tal apresentação for relevante • Principio de agregação, cuja fase final é a apresentação de dados condensados e classificados que formam linhas de itens quer na face das demonstrações financeiras quer nas notas anexas e, o principio de materialidade, • A restrição à compensação (balanço e na Demonstração de Resultados) e em que circunstâncias pode ser aplicado	
2. Elaborar as demonstrações dos resultados	a) Identifica o tipo de informação fornecida pelas demonstrações de Resultados b) Diferencia Demonstração de Resultados por função e Demonstração de Resultados e por natureza c) Elabora a Demonstração de Resultados por natureza e por funções Evidências Requeridas <u>Evidências de Produto e/ou de Desempenho:</u> Elabora a Demonstração de Resultados por natureza e por funções <u>Evidências de Conhecimento:</u> O tipo de informação fornecida pelas demonstrações de Resultados Diferencia Demonstração de Resultados por função e Demonstração de Resultados e por natureza	Contexto: Aplicável no contexto das operações das Demonstrações Financeiras, aplicando o SCE e as NCRF – Demonstração de Resultados por natureza e Demonstração de resultados por funções Meios de trabalho: PGC-NCRF e PGC-PE, artigos e estudos de caso, balancetes rectificadados, maquina de calcular ou software de calculo solicitações de alteração de dados

3. Elaborar as Demonstrações de fluxos de caixa	a) Identifica o objetivo da Demonstração de Fluxos de Caixa e descreve a sua estrutura (fluxos de caixa das actividades operacionais, das actividades de investimento e das actividades de financiamento) b) Exemplifica actividades operacionais, actividades de investimentos e actividades de financiamento c) Explica os diferentes métodos de elaborar a Demonstração de Fluxos de Caixa (directa e indirecta) d) Identifica as informações necessárias para a elaboração da Demonstração de Fluxo de Caixa e) Elabora uma demonstração de Fluxos de caixa, identificando as operações a incluir ou a excluir e identificando a informação que deve ser divulgada de forma separada Evidências Requeridas <u>Evidências de Produto e/ou de Desempenho:</u> Exemplifica actividades operacionais, actividades de investimentos e actividades de financiamento Elabora uma demonstração de Fluxos de caixa, identificando as operações a incluir ou a excluir e identificando a informação que deve ser divulgada de forma separada <u>Evidências do Conhecimento:</u> o objectivo da Demonstração de Fluxos de Caixa e descreve a sua estrutura (fluxos de caixa das actividades operacionais, das actividades de investimento e das actividades de financiamento) Explica os diferentes métodos de elaborar a Demonstração de Fluxos de Caixa (directa e indirecta)	Contexto:: Aplicável no contexto das operações das Demonstrações Financeiras, aplicando o SCE e as NCRF – Demonstração dos Fluxos de Caixa., Método directo e Indirecto, Fluxos operacionais, Fluxos de Investimento e Fluxos Financiamento Meios de trabalho: PGC-NCRF e PGC-PE, artigos e estudos de caso, balancetes rectificadados, maquina de calcular ou software de calculo
4. Elaborar as Demonstração das alterações de capital próprio	a) Identifica as principais causas das alterações ao Capital Próprio entre dois períodos de relato b) Elabora a Demonstração das Variações ao Capital Próprio, aplicando as SCE e as NCRF	Contexto:Aplicável no contexto das operações das Demonstrações Financeiras, aplicando o SCE e as NCRF – Demonstração das alterações do Capital Próprio

	Evidências requeridas	Meios de trabalho: PGC-NCRF e PGC-PE, artigos e estudos de caso, balancetes rectificadados, maquina de calcular ou software de calculo Contexto: Aplicável no contexto das operações das Demonstrações Financeiras, aplicando o SCE e as NCRF – Demonstração das alterações do Capital Próprio
	<u>Evidências de Produto e/ou Desempenho:</u> - Elaborar a Demonstração das Variações ao Capital Próprio, aplicando o SCE e as NCRF 2, 5 e 6 <u>Evidências Conhecimento:</u> - Identificar os benéficos da Demonstração das Variações ao Capital Próprio As causas das alterações no Capital Próprio	Meios de trabalho: PGC-NCRF e PGC-PE, artigos e estudos de caso, balancetes rectificadados, maquina de calcular ou software de calculo
5. Elaborar o Balanço	a) Identifica o objetivo da Demonstração de Fluxos de Caixa e descreve a sua estrutura (fluxos de caixa das actividades operacionais, das actividades de investimento e das actividades de financiamento) b) Exemplifica actividades operacionais, actividades de investimentos e actividades de financiamento c) Explica os diferentes métodos de elaborar a Demonstração de Fluxos de Caixa (directa e indirecta)	Contexto:: Aplicável no contexto das operações das Demonstrações Financeiras, aplicando o SCE e as NCRF – Balanço Meios de trabalho: PGC-NCRF e PGC-PE, artigos e estudos de caso, balancetes rectificadados, maquina de calcular ou software de calculo
	Evidências Requeridas <u>Evidências de Produto e/ou de Desempenho:</u> Elabora o Balanço com base num balancete <u>Evidências do Conhecimento:</u> O tipo de informação fornecida pelo Balanço Informação necessária para a sua elaboração	
6. Preparar os Anexos de acordo com o PGC-NRFC	a) Identifica 4 elementos principais a incluir nas notas explicativas b) Explica a necessidade das notas do anexo, deverem ser apresentadas de uma forma sistemática, através de referencia cruzada com as demais DF	Contexto:: Aplicável no contexto das operações das Demonstrações Financeiras, aplicando o SCE e as NCRF– Anexos Meios de trabalho: PGC-NCRF e PGC-PE, artigos e estudos de caso,
	Evidências requeridas	

	<u>Evidências de Conhecimento:</u> • Identifica as normas a utilizar para a elaboração das notas explicativas • Identifica 4 elementos principais a incluir nas notas explicativas • Explica a necessidade das notas do anexo, deverem ser apresentadas de uma forma sistemática, através de referencia cruzada com as demais DF.	balancetes rectificados, maquina de calcular ou software de calculo
--	---	---

2.8. Elaborar o orçamento e apurar os desvios orçamentais

Unidade de Competência Padrão:	Elaborar o orçamento e apurar os desvios orçamentais		
Descrição da Unidade de Competência Padrão:	Efectuar a quantificação do plano operacional através da elaboração do orçamento anual e proceder ao controlo e análise de desvios		
Código:	UC ADG025005191	Nível de Qualificação:	5
Área:	Administração e Gestão	Sub Área:	Contabilidade
Data de Registo:		Data de Registo da Revisão:	
Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Âmbito de Aplicação	
1. Reconhecer a importância da quantificação do planeamento e do respectivo controlo para a gestão de uma organização	a) Descreve o ciclo de planeamento b) Identifica o papel do orçamento no processo de planeamento c) Identifica a importância do planeamento e do controlo para uma empresa	Contexto: Aplicável no de planeamento operacional de uma organização; Meios de trabalho: Artigos, Casos de Estudo, Manual de Procedimentos Internos; Documentação de suporte de análise financeira;	
	Evidências Requeridas Evidências de Conhecimento: • Descreve o Ciclo de planeamento: Planeamento, Implementação, Controlo e Feedback • Descreve o papel do orçamento no processo de planeamento: quantificação de todo o processo de planeamento • Identifica a importância do planeamento e do controlo para uma empresa: • Ajuda os gestores a analisar se as suas metas podem ser atingidas e, caso contrário, que modificações serão necessárias para o alcance dos seus objectivos; Potencia a motivação, a comunicação, a coordenação e ; a avaliação e controle na empresa, pois cria uma base de comparação para verificar até que ponto os objectivos estão a ser alcançados		
2. Elaborar o orçamento	a) Apresenta o fluxo de construção orçamental, explicando a sua sequência b) Identifica os elementos necessários para a realização do orçamento c) Elabora o orçamento anual, apresentando as respectivas demonstrações financeiras e os pressupostos utilizados d) Analisa a exequibilidade do orçamento	Contexto: Aplicável no contexto da quantificação do planeamento operacional Meios de trabalho: Estudos de Caso, artigos, Legislação fiscal, legal; Procedimentos Internos;	
	Evidências Requeridas		

	<u>Evidências Produto/desempenho:</u> Elabora o orçamento anual, apresentando as respectivas demonstrações financeiras e os pressupostos utilizados Analisa a exequibilidade do orçamento <u>Evidências de Conhecimento</u> Descreve o fluxo de construção orçamental, explicando a sua sequência Lista os elementos necessários para a realização do orçamento	Diretrizes superiores; Formulários Internos; Sistemas Informáticos; maquina de calcular e/ou Sistemas Informáticos.
3. Controlar a implementação do plano	a) Identifica os elementos necessários para a realização do controlo orçamental b) Descreve a importância do recurso aos orçamentos flexíveis para a realização da análise dos desvios c) Aplica a metodologia da orçamentação flexível para identificar os desvios d) Elabora um relatório com base na análise dos desvios Evidências Requeridas <u>Evidências Produto/desempenho:</u> Aplica a metodologia da orçamentação flexível para identificar os desvios Elabora um relatório com base na análise dos desvios <u>Evidências de Conhecimento</u> Lista os elementos necessários para a realização do controlo orçamental Descreve a importância do recurso aos orçamentos flexíveis para a realização da análise dos desvios	Contexto: Aplicável no contexto controlo orçamental. Meios de trabalho: Estudos de Caso, artigos, Legislação fiscal, legal; Procedimentos Internos; Diretrizes superiores; Formulários Internos; maquina de calcular e/ou Sistemas Informáticos.

2.9. Operar com o software de contabilidade no lançamento operações correntes de uma pequena empresa

Unidade de Competência Padrão:		Operar com o software de contabilidade no lançamento operações correntes de uma pequena empresa.	
Descrição da Unidade de Competência Padrão:		Utilizar o software de contabilidade para proceder à contabilização efectuando lançamentos de operações correntes, extrair balancetes extractos de conta	
Código:	UC ADG014009191	Nível de Qualificação:	Certificado Vocacional 4
Área:	Administração e Gestão	Sub Área:	Gestão
Data de Registo:	Julho 2017	Data de Registo da Revisão:	

Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Âmbito de Aplicação
1. Contabilizar a constituição das sociedades	a) Seleciona do administrador, a opção NOVA – criação de uma nova empresa; b) Efectua a configuração através da selecção: tipo de empresa “ Empresas Standart” , “organizações Privadas” e “Empresa standart nova – Moçambique – PGC- PE) ; seleciona a localização da importação dos dados c) Introduce os dados da Empresa: Nome, NUIT, Moeda Base, Moeda Alternativa, sentido de cambio, Empresa produtiva; normal mensal d) Introduce as configurações : Propriedade da Empresa(Código, nome, morada,, contactos, etc.); Ano de Trabalho, declaração de rendimentos (IRPC), numeração dos diários (mensal), forma extracto dos balancetes e diário (data contabilidade), orçamento por defeito (geral), Classe por defeito (0); parâmetro apuramento do IVA (00) e) Activar as funcionalidades (pasta Contabilidade – activar funcionalidades – Tratamento do IVA e Tratamento de fluxos de caixa	Contexto: Aplicável no contexto simulação através do software Primavera das operações de uma pequena empresa: criação de uma empresa Meios de trabalho: PGC-PE, código da sociedade comercial, software de contabilidade PRIMAVERA ou outro aplicação informática de Contabilidade, estudo de caso
	Evidências Requeridas	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Âmbito de Aplicação
	<u>Evidências de Produto e/ou de Desempenho:</u> Configura o sistema para a criação de uma nova empresa de acordo com os CD acima referidos Selecciona o administrador, a opção NOVA – criação de uma nova empresa; Efectua a configuração através da selecção: tipo de empresa “ Empresas Standart” , “organizações Privadas” e “Empresa standart nova – Moçambique – PGC- PE) ; selecciona a localização da importação dos dados Introduz os dados da Empresa: Nome, NUIT, Moeda Base, Moeda Alternativa, sentido de cambio, Empresa produtiva; normal mensal Introduz as configurações : Propriedade da Empresa(Código, nome, morada,, contactos, etc.); Ano de Trabalho, declaração de rendimentos (IRPC), numeração dos diários (mensal), forma extrato dos balancetes e diário (data contabilidade), orçamento por defeito (geral), Classe por defeito (0); parâmetro apuramento do IVA (00) Activar as funcionalidades (pasta Contabilidade – activar funcionalidades – Tratamento do IVA e Tratamento de fluxos de caixa	

Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Âmbito de Aplicação
2. Realizar o Registo de Movimentos	a) Verifica os parâmetros da Empresa / movimentos: Documentos visíveis , pede a data, mostra o valor da moeda alternativa, fazer lançamentos na moeda base, passa sempre pela moeda, visualizar o doc de abertura de pendentes, validar a moeda, imputações e descritivos nas linhas de reflexão (centros de custo, funções, analítico e fluxos b) Configura os parâmetros do exercício: data da CBL, Doc outros módulos e funcionalidades (dia, Período, funcionalidades – analítico, funções, pedido reembolso IVA, Tratamento de pendentes, retenção na fonte, Centros de custo, fluxos de caixa, integração com imobilizado, projectos) c) Selecciona as contas a movimentar através da conta ou do NUIT e efectua o movimento, d) Grava o movimento e efectua a validação do movimento (balanceamento e reflexão) e) Efectua o estorno do movimento, Emite extractos de movimentos realizados num diário, balancetes analítico até uma determinada data, balancete omitindo algumas contas	Contexto: Aplicável no contexto simulação através do software Primavera das operações de uma pequena empresa, registo de movimentos, estornos e extrato de diários e balancetes Meios de trabalho: PGC-PE, código da sociedade comercial, software de contabilidade PRIMAVERA ou outro aplicação informática de Contabilidade, estudo de caso
	Evidências Requeridas	
	<u>Evidências de Produto e/ou de Desempenho:</u> Efectua movimentos Emite um extracto do Diário Emite um balancete de determinado período, excluindo algumas contas (por exemplo, clientes e fornecedores)	

Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Âmbito de Aplicação
3. Efectuar Apuramentos (IVA, custo das vendas, resultados)	a) Efectua o apuramento do IVA (localiza tabela para apuramento do IVA, Tabelas – Outras tabelas – apuramentos – opção Apuramento do IVA: diário : 80 – Apuramento; Documento . 007 – apuramento do IVA, Exercício 2015; contrapartida 4435 – apuramento do IVA; contas a saldar, contas de apuramento) e solicita a impressão b) Apura o custo das vendas (Apuramento de outros resultados seleccionando todos os itens de custo de vendas) solicita os lançamentos linha a linha efectua os lançamentos c) Apura os resultados (exploração Mapas Legais – Demonstrações – selecciona as várias opções – resultados por natureza, Resultados financeiros, resultados correntes), apura o imposto (Apuramento de resultados 23- Apuramento do imposto sobre pessoas colectivas, efectua o movimento a crédito da conta 441 no valor do imposto e débito da conta 851 e o movimento entre as contas de resultados)	Contexto: Aplicável no contexto simulação através do software Primavera das operações de uma pequena empresa, apuramento do IVA, apuramento CMV, apuramento do IRPC e emissão da Demonstração de Resultados Meios de trabalho: PGC-PE, código da sociedade comercial, software de contabilidade PRIMAVERA ou outro aplicação informática de Contabilidade, estudo de caso
	Evidências Requeridas	
	<u>Evidências de Produto e/ou de Desempenho:</u> Apura o IVA Apura o CMV Emite a demonstração de Resultados apurando o Imposto e efectuando os movimentos de apuramento do IVA e agregação dos resultados parciais	

3. MÓDULOS VOCACIONAIS

3.1. Realizar a gestão administrativa e material de stocks

Título do Módulo:	Realizar a gestão administrativa e material de stocks
Número do Módulo:	MO ADG014003191
Data de validação:	Julho de 2017
Nível do QNQP:	Certificado Vocacional 4
Valor de Crédito:	6
Requisitos de Entrada:	Qualquer candidato que conclua com êxito o Certificado Vocacional 3 do Curso Médio de Gestão ou ainda possuir uma experiência mínima de 2 anos de trabalho no sector público ou privado, na área de gestão.

Introdução do Módulo:	No final deste módulo, o candidato deverá ser capaz de enquadrar a função de gestão de stocks na logística, identificando a sua importância para a organização e apoiar no controlo de stocks, através da estimativa de vendas, de stocks de segurança e quando e quanto encomendar de forma mais eficiente.
------------------------------	--

Resumo de Resultados de Aprendizagem:

Enquadrar a gestão de stocks na função da logística e na organização,
Classificar os stocks, compreendendo o objectivo e funções da utilização de stocks
Estimar a procura de materiais, matérias-primas ou produtos acabados
Seleccionar e calcular a cobertura de stocks
Aplicar técnicas para proceder à contagem física de Stocks

Resultado de Aprendizagem 1:
Enquadrar a gestão de stocks na função da logística e na organização
Crítérios de Desempenho:

Define logística e a sua importância na agregação de valor a um produto/serviço

Identifica e descreve as principais actividades de logística (gestão de stocks, gestão de transporte, gestão do pedido) e as respectivas actividades complementares (Compras, Armazenagem, Embalagem de Proteção, Manuseio de Materiais, transporte e Manutenção da Informação)

Identifica e descreve os processos de logística (administração de materiais e distribuição física)

Simula uma avaliação da eficiência da logística em termos operacionais e de qualidade, identificando o nível de serviço na óptica do cliente e aplicando o indicador *On time in full* (OTIF)

Âmbito de Aplicação:

Contexto

Aplicável no contexto da gestão de operações e logística numa organização

Meios

Artigos, estudos de casos, Procedimentos e normas de logística numa organização, Máquina de calcular e/ou sistema informático

Evidências Requeridas:

Evidência prática:
 Avaliação da eficiência da logística, aplicando o indicador *On time in full*

Evidência escrita e/ou oral de que o formando conhece

Define logística

A importância da logística na agregação de valor a um produto/serviço

principais actividades de logística

Actividades Complementares da logística

Lista e descreve os processos de logística (administração de materiais e distribuição física)

Resultado de Aprendizagem 2:	Compreender o objectivo e funções da utilização de stocks, realizar a sua classificação e utilizar a terminologia adequada
-------------------------------------	--

Critérios de Desempenho:

Identifica o objectivo da utilização de stocks, descrevendo as suas funções e o impacto de um stock alto e baixo
 Utiliza diversos critérios de classificação dos stocks
 Distingue stock real de stock teórico, stock obsoleto de stock activo, stock máximo de stock de segurança, descrevendo cada um deles.
 Utiliza a ferramenta da Curva ABC, para classificação dos stocks

Âmbito de Aplicação:

Contexto	Aplicável no contexto da gestão de operações e logística numa organização
Meios	Artigos, estudos de casos, Procedimentos e normas de logística numa organização, Maquina de calcular e/ou sistema informático

Evidências Requeridas:

Evidência pratica:
 Classifica os stocks utilizando a ferramenta da Curva ABC

Evidência escrita e/ou oral
 Objectivo da utilização de stocks, descrevendo as suas funções e o impacto de um stock alto e baixo
 Classificação dos stocks: planeamento (intencional e planeado), composição (matéria-prima, em fabricação (*work in progress*), produto acabado, peças / materiais), papel na organização (stock trabalho, ciclo de produção, stock canal de distribuição, stock de segurança, stock especulação, stock sazonalidade, stock obsoleto),
 Distingue stock real de stock teórico, stock obsoleto de stock activo, stock máximo de stock médio e stock mínimo, descrevendo cada um deles.
 Ferramenta da Curva ABC, possibilidades de aplicação na gestão de stocks e os cuidados a ter na sua utilização

Resultado de Aprendizagem 3: Seleccionar e calcular a cobertura de stocks,

Crítérios de Desempenho:

Identifica os custos relevantes para a análise económica dos stocks pelas suas componentes de aprovisionamento, custos de posse/ Custos associados a existência de stocks e Custos associados a ruptura dos stocks
 Identifica os tempos associados à gestão de stocks
 Explica a noção de Procura Dependente e Independente
 Explica os determinantes dos modelos de revisão contínua e revisão periódica e em qual se aplica o conceito de ponto de encomenda e a quantidade fixa a encomendar
 Calcula o Ponto de Encomenda e Qualidade fixa a encomendar e Quantidade Económica Encomendada

Âmbito de Aplicação:

Contexto Aplicável no contexto da gestão de operações e logística numa organização, relativamente a análise económica de stocks

Meios Artigos, estudos de casos, Procedimentos e normas de logística numa organização, Máquina de calcular e/ou sistema informático

Evidências Requeridas:

Evidência prática que apura correctamente
 Calcula o Ponto de Encomenda
 Qualidade fixa a encomendar
 Calcula Quantidade Económica Encomendada a

Evidência escrita e/ou oral de que o formando conhece
 Identifica os custos relevantes para a análise económica dos stocks económica dos stocks pelas suas componentes de aprovisionamento, (Valor que tem de ser pago aos fornecedores pelos produtos e Custos associados ao processamento das encomendas); custos associados a existência dos stocks (armazenagem; Amortização das instalações, rendas, equipamento móvel (empilhadores,) e encargos com pessoal de armazém; Seguro; Perda de qualidade e obsolescência técnica; Custos de capital; Custos ruptura
 Identifica os tempos associados à gestão de stocks (trabalhos administrativos da encomenda, tempo gasto em trânsito da encomenda até ao fornecedor; Tempo de resposta, Tempo de transporte, Tempo de disponibilidade interna)
 Explica os determinantes dos modelos de revisão contínua e revisão periódica,
 o conceito de ponto de encomenda e a quantidade fixa a encomendar

Resultado de Aprendizagem 4:

Estimar a procura de materiais, matérias-primas ou produtos acabados

Critérios de Desempenho:

Identifica os métodos aplicados à estimativa de necessidades de materiais, matérias-primas e peças/utensílios no caso da Procura Dependente

Aplica o método MRP para a identificar as necessidades de materiais

Aplica o método JIT- Just in Time para a identificar as necessidades de materiais

Estima o consumo através das médias aritméticas e do método dos mínimos quadrados, com base num histórico de consumos

Âmbito de Aplicação:
Contexto

Aplicável no contexto da gestão de operações e logística numa organização, na componente de estimativa das necessidades de aprovisionamento de materiais e matérias-primas

Meios

Artigos, estudos de casos, Procedimentos e normas de logística numa organização, Maquina de calcular e/ou sistema informático

Evidências Requeridas:

Evidência Prática:

Aplica o método MRP para a identificar as necessidades de materiais

Aplica o método JIT- Just in Time para a identificar as necessidades de materiais

consumo através das médias aritméticas e do método dos mínimos quadrados, com base num histórico de consumos

Evidência escrita e/ou oral

Lista os tipos de Procura de Materiais (Procura Dependente e Independente; Procura constante e variável) e caracterizando-os

métodos aplicados à estimativa de necessidades de materiais, matérias-primas e peças/utensílios diversos (MRP - *Material Requirements Planning* - Planeamento das Exigências de Materiais; JIT- Just in Time), através da apresentação das suas características, requisitos de aplicação e as vantagens e desvantagens

Resultado de Aprendizagem 5:

Aplicar técnicas para proceder à contagem física de Stocks

CrITÉrios de Desempenho:

Identifica o objectivo da contagem física de stocks numa organização
 Identifica e caracteriza as 3 formas genéricas de inventário (inventário geral, inventário rotativo, inventário por amostragem)
 Identifica as 3 fases principais da contagem de stock (Preparação, Contagem, Relatório)
 Identifica os 3 elementos fundamentais para a preparação da contagem de stocks (Lista de produtos sua categorização e características, etiquetas para registar os itens contados, data da contagem, afectação de 2 pessoas para o registo e verificação, armazém preparado e organizado)
 Prepara um plano de acção para realização de uma contagem de stocks

Âmbito de Aplicação:

Contexto

Aplicável no contexto da gestão de operações e logística numa organização, referente à inventariação de bens

Meios

Artigos, estudos de casos, Procedimentos e normas de logística numa organização, sistema informático, lista de produtos,

Evidências Requeridas:

Evidência prática que apura correctamente plano de acção para realização de uma contagem de stocks

Evidência escrita e/ou oral de que o formando conhece
 Identifica o objectivo da contagem física de stocks numa organização
 Identifica e caracteriza os 3 tipos inventário do stock (inventário geral, inventário rotativo, inventário por amostragem)
 fases principais da contagem de stock (Preparação, Contagem, Relatório)
 elementos fundamentais para a preparação da contagem de stocks (Lista de produtos sua categorização e características, etiquetas para registar os itens contados, data da contagem, afectação de 2 pessoas para o registo e verificação, armazém preparado e organizado)

NOTAS DE SUPORTE

Horas Normativas de Aprendizagem:	O tempo normativo de aprendizagem para este Módulo é de 60 horas.
Propósito:	Este módulo é concebido para permitir que os formandos adquiram conhecimentos e habilidades práticas para apoiar a gestão administrativas de stocks, na previsão das necessidades de consumo, quantidade a adquirir, quando comprar, classificar os stocks para uma abordagem mais eficiente e ainda a fazer uma inventariação de stocks
Conteúdo do Módulo:	Introdução à logística Definição Nível de Serviço Actividades e Processos da logística Gestão de Stocks Definição e objectivos A Procura Modelo de Classificação ABC Modelo de Gestão de Stocks Quantidade Económica de Encomenda Just in Time MRP
Contexto do Módulo:	O módulo deverá combinar métodos expositivos com métodos participativos, simulações e exercícios práticos
Abordagem da Avaliação:	A avaliação dos resultados de aprendizagem em demonstrações práticas e escritas e/ou orais em todos os resultados de aprendizagem
Progressão:	Este Módulo faz parte do Certificado Vocacional 4 de Gestão da Área de Administração e Gestão. Os formandos com êxito neste e nos restantes módulos que compõem a qualificação poderão avançar para o Certificado Vocacional de nível 5.
Bibliografia:	DIAS, Marco Aurélio P., (2015), Administração de Materiais: Uma Abordagem Logística , 6ªEd., Atlas REIS, Lopes, (2008), Manual da Gestão de Stock , Editorial Presença PAOLESCHI, Bruno, (2014), Estoques e Armazenagem - Série Eixos, Editora Érica TADEU, Hugo Ferreira Braga, (2010), Gestão de Estoques - Fundamentos, Modelos Matemáticos e Melhores Práticas Aplicadas , Cengage Learning - Usa
Direitos Autorais:	ANEP 2017

3.2. Realizar e aplicar procedimentos e técnicas de recrutamento, selecção e integração

Título do Módulo:	Realizar e aplicar procedimentos e técnicas de recrutamento, selecção e integração
Número do Módulo:	MO ADG014005191
Data de validação:	Julho de 2017
Nível do QNQP:	Certificado Vocacional 4
Valor de Crédito:	6
Requisitos de Entrada:	Qualquer candidato que conclua com êxito o Certificado Vocacional 3 do Curso Médio de Gestão ou ainda possuir uma experiência mínima de 2 anos de trabalho no sector público ou privado, na área de gestão.
Introdução do Módulo:	No fim deste modulo, o formando deve ser capaz de apoiar a gestão na implementação de processos de recursos humanos, especificamente na descrição de funções, recrutamento, selecção e contratação e integração de pessoal
Resumo de Resultados de Aprendizagem:	1 Dominar conceitos e modelos de planeamento de Recursos Humanos 2 Realizar a análise e descrição de Funções 3 Compreender e aplicar técnicas e procedimentos de Recrutamento 4 Conhecer e aplicar técnicas de Selecção 5 Conhecer a aplicar técnicas de acolhimento e integração de pessoal

Resultado de Aprendizagem 1:
Dominar conceitos e modelos de planeamento de Recursos Humanos
CrITÉrios de Desempenho:

Define o conceito de planeamento de recursos humanos, explica a
 Explica a importância do planeamento de recursos humanos nas organizações
 Indica todos os elementos internos e da envolvente externa que devem ser considerados nas decisões do planeamento de recursos humanos
 Explica as etapas do processo de planeamento de recursos humanos e as responsabilidades dos vários intervenientes
 Explica os principais modelos para a elaboração do plano de recursos humanos indicando as suas vantagens e desvantagens (Baseado na procura estimada de produtos e serviços, baseado em segmentos de cargos, baseado na substituição de postos-chave, baseado no fluxo de pessoal e baseado no planeamento integrado)
 Identifica os factores com impacto no planeamento de recursos humanos
 Descreve os principais desafios associados ao planeamento de recursos humanos

Âmbito de Aplicação:

Contexto

Recrutamento e selecção de quadros técnicos e de gestão no âmbito do planeamento de recursos humanos

Meios

Computador, Ligação à Internet, E-mail, Telefone/Celular, Fax, Banco de Talentos, provas de selecção, Manual de Procedimentos de Recursos Humanos, Plano Estratégico da Organização, Monografias de Função, Modelos de Entrevistas, Testes Psicotécnicos, Legislação Laboral

Evidências Requeridas:

 Evidência prática
 Esboçar um plano de recursos humanos com base nos CD c), d) e e).

 Evidência escrita e/ou oral de que o formando conhece
 Conceitos e modelos de planeamento de recursos humanos a partir dos CD a) – g)

Resultado de Aprendizagem 2:

 Realizar a análise e descrição de Funções

Crítérios de Desempenho:

Define o conceito de análise e descrição de funções
 Compreende as diferentes aplicações da descrição e análise de funções
 Explica as diferentes etapas do processo de análise de funções
 Conhece e aplica os diferentes métodos para obter informações para a análise de funções (observação, entrevista e questionário)
 Elabora monografias de funções seguindo os procedimentos e factores de especificação

Âmbito de Aplicação:

Contexto

Recrutamento e selecção de quadros técnicos e de gestão no âmbito do planeamento de recursos humanos

Meios

Computador, Ligação à Internet, E-mail, Telefone/Celular, Fax, Banco de Talentos, provas de selecção, Manual de Procedimentos de Recursos Humanos, Plano Estratégico da Organização, Monografias de Função, Modelos de Entrevistas, Testes Psicotécnicos, Legislação Laboral

Evidências Requeridas:

Evidência prática:

Criar e aplicar instrumentos para a análise de funções (guião de observação, entrevista e questionário) ^[1] ^[2] ^[3] ^[4] ^[5] ^[6] ^[7] ^[8] ^[9] ^[10] ^[11] ^[12] ^[13] ^[14] ^[15] ^[16] ^[17] ^[18] ^[19] ^[20] ^[21] ^[22] ^[23] ^[24] ^[25] ^[26] ^[27] ^[28] ^[29] ^[30] ^[31] ^[32] ^[33] ^[34] ^[35] ^[36] ^[37] ^[38] ^[39] ^[40] ^[41] ^[42] ^[43] ^[44] ^[45] ^[46] ^[47] ^[48] ^[49] ^[50] ^[51] ^[52] ^[53] ^[54] ^[55] ^[56] ^[57] ^[58] ^[59] ^[60] ^[61] ^[62] ^[63] ^[64] ^[65] ^[66] ^[67] ^[68] ^[69] ^[70] ^[71] ^[72] ^[73] ^[74] ^[75] ^[76] ^[77] ^[78] ^[79] ^[80] ^[81] ^[82] ^[83] ^[84] ^[85] ^[86] ^[87] ^[88] ^[89] ^[90] ^[91] ^[92] ^[93] ^[94] ^[95] ^[96] ^[97] ^[98] ^[99] ^[100] ^[101] ^[102] ^[103] ^[104] ^[105] ^[106] ^[107] ^[108] ^[109] ^[110] ^[111] ^[112] ^[113] ^[114] ^[115] ^[116] ^[117] ^[118] ^[119] ^[120] ^[121] ^[122] ^[123] ^[124] ^[125] ^[126] ^[127] ^[128] ^[129] ^[130] ^[131] ^[132] ^[133] ^[134] ^[135] ^[136] ^[137] ^[138] ^[139] ^[140] ^[141] ^[142] ^[143] ^[144] ^[145] ^[146] ^[147] ^[148] ^[149] ^[150] ^[151] ^[152] ^[153] ^[154] ^[155] ^[156] ^[157] ^[158] ^[159] ^[160] ^[161] ^[162] ^[163] ^[164] ^[165] ^[166] ^[167] ^[168] ^[169] ^[170] ^[171] ^[172] ^[173] ^[174] ^[175] ^[176] ^[177] ^[178] ^[179] ^[180] ^[181] ^[182] ^[183] ^[184] ^[185] ^[186] ^[187] ^[188] ^[189] ^[190] ^[191] ^[192] ^[193] ^[194] ^[195] ^[196] ^[197] ^[198] ^[199] ^[200] ^[201] ^[202] ^[203] ^[204] ^[205] ^[206] ^[207] ^[208] ^[209] ^[210] ^[211] ^[212] ^[213] ^[214] ^[215] ^[216] ^[217] ^[218] ^[219] ^[220] ^[221] ^[222] ^[223] ^[224] ^[225] ^[226] ^[227] ^[228] ^[229] ^[230] ^[231] ^[232] ^[233] ^[234] ^[235] ^[236] ^[237] ^[238] ^[239] ^[240] ^[241] ^[242] ^[243] ^[244] ^[245] ^[246] ^[247] ^[248] ^[249] ^[250] ^[251] ^[252] ^[253] ^[254] ^[255] ^[256] ^[257] ^[258] ^[259] ^[260] ^[261] ^[262] ^[263] ^[264] ^[265] ^[266] ^[267] ^[268] ^[269] ^[270] ^[271] ^[272] ^[273] ^[274] ^[275] ^[276] ^[277] ^[278] ^[279] ^[280] ^[281] ^[282] ^[283] ^[284] ^[285] ^[286] ^[287] ^[288] ^[289] ^[290] ^[291] ^[292] ^[293] ^[294] ^[295] ^[296] ^[297] ^[298] ^[299] ^[300] ^[301] ^[302] ^[303] ^[304] ^[305] ^[306] ^[307] ^[308] ^[309] ^[310] ^[311] ^[312] ^[313] ^[314] ^[315] ^[316] ^[317] ^[318] ^[319] ^[320] ^[321] ^[322] ^[323] ^[324] ^[325] ^[326] ^[327] ^[328] ^[329] ^[330] ^[331] ^[332] ^[333] ^[334] ^[335] ^[336] ^[337] ^[338] ^[339] ^[340] ^[341] ^[342] ^[343] ^[344] ^[345] ^[346] ^[347] ^[348] ^[349] ^[350] ^[351] ^[352] ^[353] ^[354] ^[355] ^[356] ^[357] ^[358] ^[359] ^[360] ^[361] ^[362] ^[363] ^[364] ^[365] ^[366] ^[367] ^[368] ^[369] ^[370] ^[371] ^[372] ^[373] ^[374] ^[375] ^[376] ^[377] ^[378] ^[379] ^[380] ^[381] ^[382] ^[383] ^[384] ^[385] ^[386] ^[387] ^[388] ^[389] ^[390] ^[391] ^[392] ^[393] ^[394] ^[395] ^[396] ^[397] ^[398] ^[399] ^[400] ^[401] ^[402] ^[403] ^[404] ^[405] ^[406] ^[407] ^[408] ^[409] ^[410] ^[411] ^[412] ^[413] ^[414] ^[415] ^[416] ^[417] ^[418] ^[419] ^[420] ^[421] ^[422] ^[423] ^[424] ^[425] ^[426] ^[427] ^[428] ^[429] ^[430] ^[431] ^[432] ^[433] ^[434] ^[435] ^[436] ^[437] ^[438] ^[439] ^[440] ^[441] ^[442] ^[443] ^[444] ^[445] ^[446] ^[447] ^[448] ^[449] ^[450] ^[451] ^[452] ^[453] ^[454] ^[455] ^[456] ^[457] ^[458] ^[459] ^[460] ^[461] ^[462] ^[463] ^[464] ^[465] ^[466] ^[467] ^[468] ^[469] ^[470] ^[471] ^[472] ^[473] ^[474] ^[475] ^[476] ^[477] ^[478] ^[479] ^[480] ^[481] ^[482] ^[483] ^[484] ^[485] ^[486] ^[487] ^[488] ^[489] ^[490] ^[491] ^[492] ^[493] ^[494] ^[495] ^[496] ^[497] ^[498] ^[499] ^[500] ^[501] ^[502] ^[503] ^[504] ^[505] ^[506] ^[507] ^[508] ^[509] ^[510] ^[511] ^[512] ^[513] ^[514] ^[515] ^[516] ^[517] ^[518] ^[519] ^[520] ^[521] ^[522] ^[523] ^[524] ^[525] ^[526] ^[527] ^[528] ^[529] ^[530] ^[531] ^[532] ^[533] ^[534] ^[535] ^[536] ^[537] ^[538] ^[539] ^[540] ^[541] ^[542] ^[543] ^[544] ^[545] ^[546] ^[547] ^[548] ^[549] ^[550] ^[551] ^[552] ^[553] ^[554] ^[555] ^[556] ^[557] ^[558] ^[559] ^[560] ^[561] ^[562] ^[563] ^[564] ^[565] ^[566] ^[567] ^[568] ^[569] ^[570] ^[571] ^[572] ^[573] ^[574] ^[575] ^[576] ^[577] ^[578] ^[579] ^[580] ^[581] ^[582] ^[583] ^[584] ^[585] ^[586] ^[587] ^[588] ^[589] ^[590] ^[591] ^[592] ^[593] ^[594] ^[595] ^[596] ^[597] ^[598] ^[599] ^[600] ^[601] ^[602] ^[603] ^[604] ^[605] ^[606] ^[607] ^[608] ^[609] ^[610] ^[611] ^[612] ^[613] ^[614] ^[615] ^[616] ^[617] ^[618] ^[619] ^[620] ^[621] ^[622] ^[623] ^[624] ^[625] ^[626] ^[627] ^[628] ^[629] ^[630] ^[631] ^[632] ^[633] ^[634] ^[635] ^[636] ^[637] ^[638] ^[639] ^[640] ^[641] ^[642] ^[643] ^[644] ^[645] ^[646] ^[647] ^[648] ^[649] ^[650] ^[651] ^[652] ^[653] ^[654] ^[655] ^[656] ^[657] ^[658] ^[659] ^[660] ^[661] ^[662] ^[663] ^[664] ^[665] ^[666] ^[667] ^[668] ^[669] ^[670] ^[671] ^[672] ^[673] ^[674] ^[675] ^[676] ^[677] ^[678] ^[679] ^[680] ^[681] ^[682] ^[683] ^[684] ^[685] ^[686] ^[687] ^[688] ^[689] ^[690] ^[691] ^[692] ^[693] ^[694] ^[695] ^[696] ^[697] ^[698] ^[699] ^[700] ^[701] ^[702] ^[703] ^[704] ^[705] ^[706] ^[707] ^[708] ^[709] ^[710] ^[711] ^[712] ^[713] ^[714] ^[715] ^[716] ^[717] ^[718] ^[719] ^[720] ^[721] ^[722] ^[723] ^[724] ^[725] ^[726] ^[727] ^[728] ^[729] ^[730] ^[731] ^[732] ^[733] ^[734] ^[735] ^[736] ^[737] ^[738] ^[739] ^[740] ^[741] ^[742] ^[743] ^[744] ^[745] ^[746] ^[747] ^[748] ^[749] ^[750] ^[751] ^[752] ^[753] ^[754] ^[755] ^[756] ^[757] ^[758] ^[759] ^[760] ^[761] ^[762] ^[763] ^[764] ^[765] ^[766] ^[767] ^[768] ^[769] ^[770] ^[771] ^[772] ^[773] ^[774] ^[775] ^[776] ^[777] ^[778] ^[779] ^[780] ^[781] ^[782] ^[783] ^[784] ^[785] ^[786] ^[787] ^[788] ^[789] ^[790] ^[791] ^[792] ^[793] ^[794] ^[795] ^[796] ^[797] ^[798] ^[799] ^[800] ^[801] ^[802] ^[803] ^[804] ^[805] ^[806] ^[807] ^[808] ^[809] ^[810] ^[811] ^[812] ^[813] ^[814] ^[815] ^[816] ^[817] ^[818] ^[819] ^[820] ^[821] ^[822] ^[823] ^[824] ^[825] ^[826] ^[827] ^[828] ^[829] ^[830] ^[831] ^[832] ^[833] ^[834] ^[835] ^[836] ^[837] ^[838] ^[839] ^[840] ^[841] ^[842] ^[843] ^[844] ^[845] ^[846] ^[847] ^[848] ^[849] ^[850] ^[851] ^[852] ^[853] ^[854] ^[855] ^[856] ^[857] ^[858] ^[859] ^[860] ^[861] ^[862] ^[863] ^[864] ^[865] ^[866] ^[867] ^[868] ^[869] ^[870] ^[871] ^[872] ^[873] ^[874] ^[875] ^[876] ^[877] ^[878] ^[879] ^[880] ^[881] ^[882] ^[883] ^[884] ^[885] ^[886] ^[887] ^[888] ^[889] ^[890] ^[891] ^[892] ^[893] ^[894] ^[895] ^[896] ^[897] ^[898] ^[899] ^[900] ^[901] ^[902] ^[903] ^[904] ^[905] ^[906] ^[907] ^[908] ^[909] ^[910] ^[911] ^[912] ^[913] ^[914] ^[915] ^[916] ^[917] ^[918] ^[919] ^[920] ^[921] ^[922] ^[923] ^[924] ^[925] ^[926] ^[927] ^[928] ^[929] ^[930] ^[931] ^[932] ^[933] ^[934] ^[935] ^[936] ^[937] ^[938] ^[939] ^[940] ^[941] ^[942] ^[943] ^[944] ^[945] ^[946] ^[947] ^[948] ^[949] ^[950] ^[951] ^[952] ^[953] ^[954] ^[955] ^[956] ^[957] ^[958] ^[959] ^[960] ^[961] ^[962] ^[963] ^[964] ^[965] ^[966] ^[967] ^[968] ^[969] ^[970] ^[971] ^[972] ^[973] ^[974] ^[975] ^[976] ^[977] ^[978] ^[979] ^[980] ^[981] ^[982] ^[983] ^[984] ^[985] ^[986] ^[987] ^[988] ^[989] ^[990] ^[991] ^[992] ^[993] ^[994] ^[995] ^[996] ^[997] ^[998] ^[999] ^[1000]

Evidência escrita e/ou oral
 conceitos e associados à análise e descrição de funções a partir dos CD a) – g)

Resultado de Aprendizagem 3:	Compreender e aplicar técnicas e procedimentos de Recrutamento
-------------------------------------	--

CrITÉrios de Desempenho:

Define o conceito de recrutamento
 Descreve as fases de planeamento do processo de recrutamento
 Explica adequadamente as diferentes fontes de recrutamento
 Identifica os diferentes tipos de recrutamento e suas vantagens e desvantagens
 Realiza o levantamento de necessidades de recrutamento
 Prepara anúncios e material para a divulgação de vagas para recrutamento de pessoal
 Descreve diferentes indicadores para avaliar o processo de recrutamento

Âmbito de Aplicação:

Contexto	Recrutamento e selecção de quadros técnicos e de gestão no âmbito do planeamento de recursos humanos
Meios	Computador, Ligação à Internet, E-mail, Telefone/Celular, Fax, Banco de Talentos, provas de selecção, Manual de Procedimentos de Recursos Humanos, Plano Estratégico da Organização, Monografias de Função, Modelos de Entrevistas, Testes Psicotécnicos, Legislação Laboral

Evidências Requeridas:

Evidência prática:
 Fazer o levantamento de necessidades de recrutamento
SEP(diagnóstico)SEP
 Preparar anúncios e material para a divulgação de vagas para SEPrecrutamento
 Evidência escrita e/ou oral
 técnicas e procedimentos de recrutamento a partir dos CD a) – d) e g)SEP

Resultado de Aprendizagem 4:	Conhecer e aplicar técnicas de Selecção
-------------------------------------	---

CrITÉrios de Desempenho:

Diferencia o conceito de selecção do de recrutamento
 Conhece e aplica diferentes métodos de selecção (análise de CVs, entrevistas, testes psicotécnicos, provas de conhecimento)
 Conhece e recolhe indicadores de avaliação da eficiência e eficácia do processo de selecção

Âmbito de Aplicação:

Contexto	Recrutamento e selecção de quadros técnicos e de gestão no âmbito do planeamento de recursos humanos
Meios	Computador, Ligação à Internet, E-mail, Telefone/Celular, Fax, Banco de Talentos, provas de selecção, Manual de Procedimentos de Recursos Humanos, Plano Estratégico da Organização, Monografias de Função, Modelos de Entrevistas, Testes Psicotécnicos, Legislação Laboral

Evidências Requeridas:

Evidência prática que apura correctamente
Realizar a triagem de candidatos a partir da análise de CV's
Realizar entrevistas de selecção
Aplicar testes psicotécnicos e provas de conhecimento para [SEP] selecção de candidatos
Colectar informação para avaliar indicadores de eficiência e [SEP] eficácia do processo de selecção

Evidência escrita e/ou oral de que o formando conhece
Conceitos e técnicas de selecção a partir dos CD a) – b)

Resultado de Aprendizagem 5:	Conhecer a aplicar técnicas de acolhimento e integração de pessoal
Crítérios de Desempenho:	Define o conceito de Socialização ou Acolhimento organizacional Descreve a importância do processo de socialização e acolhimento de trabalhadores recém recrutados Conhece e aplica os procedimentos de contratação de pessoal Identifica e aplica procedimentos, actividades e métodos de acolhimento e integração de pessoal
Âmbito de Aplicação:	
Contexto	Recrutamento e selecção de quadros técnicos e de gestão no âmbito do planeamento de recursos humanos
Meios	Computador, Ligação à Internet, E-mail, Telefone/Celular, Fax, Banco de Talentos, provas de selecção, Manual de Procedimentos de Recursos Humanos, Plano Estratégico da Organização, Monografias de Função, Modelos de Entrevistas, Testes Psicotécnicos, Legislação Laboral
Evidências Requeridas:	Evidência prática que apura correctamente Facilitar um processo de acolhimento e integração^[1]_[SEP] Apresentar documentação necessária de suporte a processos de acolhimento e integração Evidência escrita e/ou oral de que o formando conhece Conceitos e técnicas de contratação, acolhimento e integração de pessoal partir dos CD a) – d)

NOTAS DE SUPORTE

Horas Normativas de Aprendizagem:

O tempo normativo de aprendizagem para este Módulo é de 60 horas.

Propósito:

Este Módulo é concebido para permitir que os estudantes adquiram conhecimentos e habilidades técnicas para assessorar os recursos humanos de qualquer organização nos processos de análise e descrição de funções, recrutamento, selecção e contratação e integração de pessoal. Os conhecimentos adquiridos permitirão ao formando obter uma visão conceptual e metodológica destes processos e desenvolver competências que possibilitem uma intervenção técnico-operacional.

Conteúdo do Módulo:

Planeamento de Recursos Humanos
 Conceito e Importância
 Etapas do Planeamento de RH
 Modelos para o planeamento de RH
 Factores com impacto no planeamento de RH
 Desafios associados ao Planeamento de RH
 Análise e Descrição de Funções
 Conceito e Aplicações
 Etapas do processo
 Métodos: Observação, entrevista e questionário
 Monografias de funções
 Recrutamento de Pessoal
 Conceito
 Planeamento do Recrutamento
 Fontes e Tipos de Recrutamento
 Levantamento de necessidades de recrutamento
 Divulgação de vagas
 Avaliação do Processo de Recrutamento
 Selecção de Pessoal
 Conceito de selecção
 Métodos de selecção (análise de CVs, entrevistas, testes psicotécnicos, provas de conhecimento)
 Avaliação do processo de selecção
 Acolhimento e Integração de Pessoal
 Conceito de socialização/acolhimento organizacional
 Importância do acolhimento e integração
 Procedimentos de contratação de pessoal
 Procedimentos, actividades e métodos de acolhimento e integração de pessoal

Contexto do Módulo:

O módulo deverá combinar métodos centrados no aluno, utilizando jogos, simulações e casos, particularmente para a parte prática da maior parte dos resultados de aprendizagem, com métodos mais centrados no docente.

Abordagem da Avaliação:

Os resultados de aprendizagem e os respectivos critérios de desempenho deverão ser avaliados através de provas escritas ou orais quando se tratar de avaliação de conhecimentos e provas práticas quando se tratar de avaliação de habilidades ou competências técnicas e de demonstração do saber-fazer.

Progressão: Este Módulo faz parte do Certificado Vocacional 4 de Gestão da Área de Administração e Gestão. Os formandos com êxito neste e nos restantes módulos que compõem a qualificação poderão avançar para o Certificado Vocacional de nível 5.

Bibliografia: CHIAVENATO, Idalberto, (2015). Planeamento , Recrutamento e Seleção de Pessoal - Série Recursos Humanos. 8.ed., MANOLE
RODRIGUES, J. E alt, (2015). Novo Humanator,. Lisboa: Dom Quixote.
CHIAVENATO, Idalberto, (2014), Gestão de Pessoas, 4ª ed. MANOLE
PONTES, Benedito Rodrigues. (2016). Avaliação de Desempenho. 13.ed. Ltr
PEREIRA, Maria Célia Bastos, (2014), Rh Essencial - Gestão Estratégica de Pessoas e Competências, Saraiva.
NOE, Raymond A. (2015). Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas. 6.ed..
Bookman
BANOV, Márcia Regina (2015), Recrutamento, Seleção e Competências, 4. Ed., Atlas

Direitos Autorais: PIREP 2017

3.3. Realizar tarefas de apoio à gestão do comércio externo

Título do Módulo:	Realizar tarefas de apoio à gestão do comércio externo
Número do Módulo:	MOADG023008
Data de validação:	2016
Nível do QNQP:	Certificado Vocacional 3
Valor de Crédito:	4
Requisitos de Entrada:	Qualquer candidato que conclua com êxito o Certificado Vocacional 2 ou a 10ª Classe do SNE ou que possua um ano de experiência profissional na área de Administração e Gestão.

Introdução do Módulo:	No fim deste Módulo, o formando deve ser capaz de realizar procedimentos administrativos referente às importações e exportações
------------------------------	---

Resumo de Resultados de Aprendizagem:	Conhecer as actividades envolvidas no processo administrativo de importações e exportações Compreender o enquadramento jurídico das importações e exportações Realizar os procedimentos de obtenção de autorização de importação e de exportação
--	---

Resultado de Aprendizagem 1: Conhecer as actividades envolvidas no processo administrativo de importações e exportações

CrITÉRIOS de Desempenho:

- | | |
|-----|--|
| (a) | Lista as actividades e instrumentos envolvidos no processo de importação |
| (b) | Lista as actividades e instrumentos envolvidos no processo de exportação |
-

Âmbito de Aplicação:

Contexto	Actividades administrativas de importação e exportação de bens
----------	--

Meios	Legislação Aduaneira, fiscal, legal e; Instrumentos legais do comercio externo, formulários de importação e exportação, código comercial
-------	--

Evidências Requeridas:

Evidência escrita de que o formando consegue listar as actividades envolvidas no processo de importação e de exportação e que consegue preencher os instrumentos respectivos.

**Resultado de Aprendizagem
2:**
Compreender o enquadramento jurídico das importações e exportações

CrITÉrios de Desempenho:

- (a) Identifica os documentos legais que enquadram as actividades de importação e exportação
 - (b) Identifica os requisitos legais que uma organização deve cumprir para poder importar ou exportar
 - (c) Identifica os principais termos utilizados no comércio externo (incoterms): gerais (EXW; FCA, CPT, CIP; DAT, DAP, DDP), Transporte Marítimo (FAS, FOB, CFR, CIF)
-

Âmbito de Aplicação:

Contexto	Actividades administrativas de importação e exportação de bens
Meios	Legislação Aduaneira, fiscal, legal e; Instrumentos legais do comercio externo, formulários de importação e exportação, código comercial

Evidências Requeridas:

Evidência escrita de que o formando consegue identificar correctamente os incoterms, os documentos legais e requisitos para a importação e exportação.

Resultado de Aprendizagem 3	Realizar os procedimentos necessários à obtenção da autorização de importação ou exportação
--	--

Critérios de Desempenho:

- | | |
|-----|--|
| (a) | Identifica os intervenientes do processo de importação e de exportação |
| (b) | Preenche formulários de processamento de importações |
| (c) | Preenche formulários de processamento de exportações |
-

Âmbito de Aplicação:

Contexto	Actividades administrativas de importação e exportação de bens
Meios	Legislação Aduaneira, fiscal, legal e; Instrumentos legais do comercio externo, formulários de importação e exportação, código comercial

Evidências Requeridas:

Evidência escrita de que o formando consegue preencher formulários de autorização de importações e exportações.

NOTAS DE SUPORTE

Horas Normativas de Aprendizagem:	O tempo normativo de aprendizagem para este Módulo é de 40 horas.
--	---

Propósito:	Este Módulo é concebido para permitir que os estudantes adquiram conhecimentos e habilidades básicas na realização de procedimentos administrativos relativos ao comércio externo
-------------------	---

Conteúdo do Módulo:	O Comércio Externo Processos, intervenientes e instrumentos utilizados nas importações e nas exportações Os <i>Incoterms</i> Enquadramento jurídico do comércio externo
----------------------------	--

Contexto do Módulo:	O módulo deverá combinar métodos centrados no aluno, utilizando jogos, simulações e casos (resultados de aprendizagem 3) com métodos centrados no docente (resultados de aprendizagem 1 e 2).
----------------------------	---

Abordagem da Avaliação:	A avaliação do resultado de aprendizagem 3 deverá assentar na demonstração prática através de simulações. Os restantes resultados poderão ser avaliados através de provas escritas ou orais.
--------------------------------	--

Progressão:	Este Módulo faz parte do Certificado Vocacional 3 de Contabilidade da Área de Administração e Gestão. Os formandos com êxito neste e nos restantes módulos que compõem a qualificação poderão avançar para o Certificado Vocacional de nível 4.
--------------------	---

Bibliografia:	Coleção Legislação, (2014), CÓDIGO COMERCIAL , 3ª Edição, Plural Editores SEGRE, German, (2006), Manual Prático de Comércio Exterior , Editora Atlas ALVES, Sílvia e RODRIGUES, Luís Barbosa (2006), Código Comercial e legislação Complementar de Moçambique , Almedina Legislação Aduaneira
----------------------	---

Direitos Autorais:	PIREP 2017
---------------------------	------------

3.4. Realizar Pesquisas de Mercado

Título do Módulo:	Realizar Pesquisas de Mercado
Número do Módulo:	MOADG013008
Data de validação:	Julho de 2017
Nível do QNQP:	Certificado Vocacional 4
Valor de Crédito:	6
Requisitos de Entrada:	Qualquer candidato que conclua com êxito o Certificado Vocacional 3 do Curso Médio de Gestão ou ainda possuir uma experiência mínima de 2 anos de trabalho no sector público ou privado, na área de gestão.

Introdução do Módulo:	No final deste módulo, o candidato deverá ser capaz candidato deve ser capaz de realizar inquéritos de pesquisa de mercado de forma presencial
------------------------------	--

Resumo de Resultados de Aprendizagem:

Identificar as principais etapas, métodos e instrumentos de pesquisa de mercado
Preparar a Pesquisa de Mercado
Realizar a Pesquisa
Elaborar Relatório da pesquisa de mercado
Identificar a quota de mercado

Resultado de Aprendizagem 1:	Identificar as principais etapas, métodos e instrumentos de pesquisa de mercado
Crítérios de Desempenho:	Identifica exemplos de problemas e de objectivos de pesquisa bem como os instrumentos de enquadramento da pesquisa Descreve os principais métodos de pesquisa de mercado Demonstra entendimento geral sobre o conceito de amostragem e a sua relevância para a pesquisa de mercado Identifica actividades de recolha e processamento de dados sobre o mercado Descreve métodos de análise de dados Identifica as componentes de um relatório de pesquisa de mercado
Âmbito de Aplicação:	
Contexto	Pesquisa básicas de mercado (fornecedores, satisfação dos clientes, preços)
Meios	Modelo de inquérito e procedimentos internos
Evidências Requeridas:	Evidência prática Evidência escrita e/ou oral de que o formando conhece Identificar e descrever as etapas, métodos e instrumentos de pesquisa de mercado

Resultado de Aprendizagem 2:

 Preparar a Pesquisa de Mercado

Crítérios de Desempenho:

Define os objectivos da pesquisa com base nas necessidades.
 Identifica e caracteriza o publico-alvo
 Define a forma de recolha de dados (primários ou secundários) tendo em conta o objectivo da pesquisa e as vantagens e desvantagens dos dois métodos
 Definir o método de pesquisa de dados primários (qualitativa ou quantitativa), e seleccionado a técnica de pesquisa (Grupos de discussão, Cliente oculto, Teste clínico, Observação, entrevista pessoal, correio, telefone e email) tendo o objectivo e as suas características
 Define a amostra, identificando o tamanho da população, a margem de erro, a distribuição da população e nível de confiança)
 Elabora o instrumento de pesquisa (questionário, roteiro de entrevista e formulário de avaliação), tendo em conta a informação a recolher, redação das perguntas e das alternativas de respostas, avaliação do questionário e de sua estrutura,
 Realiza o pré-teste e a revisão do questionário

Âmbito de Aplicação:

Contexto

Aplicável no contexto de realização de uma pesquisa de mercado, no que concerne às actividades de preparação da pesquisa

Meios

 Artigos e estudos de caso, Material didático, questionários, roteiros

Evidências Requeridas:

Evidência pratica:
 Definição dos Objectivos
 Identificação e caracterização do Publico-alvo
 Selecção do método de recolha de dados tendo em conta objectivo e restrição
 Seleção do Método de pesquisa primária tendo em conta os factores apresentados
 Calculo da Amostra
 Elaborar Questionário
 Simula um pre-teste

Evidência escrita e/ou oral
 Identificar os objectivos
 Formas de caracterizar o publico-alvo : dados demográficos
 Formas de Recolha de dados, características, vantagens e desvantagens
 Método de pesquisa de dados primários e suas características
 Técnicas de Pesquisa Qualitativa e suas características
 Técnicas de Pesquisa Quantitativa e suas Características
 Elementos essenciais para elaborar um questionário
 Descrever como realizar um pre-teste

Resultado de Aprendizagem 3:	Realizar a pesquisa
-------------------------------------	---------------------

Crítérios de Desempenho:

- | | |
|-----|--|
| (a) | Identifica as actividades a realizar antes da aplicar a pesquisa (identificar a técnica de abordagem e a formação das pessoas que vão realizar a pesquisa) |
| (b) | Lista os aspectos a ter em conta na preparação da pesquisa: finalidade da pesquisa, Método da pesquisa, Período da entrevista: data e horários, Quantidade de formulários de pesquisa, Público-alvo, Treinamento de como pro- ceder durante a entrevista e como preencher o questionário, Aparência do entrevistador |
| (c) | Simula uma pesquisa |
-

Âmbito de Aplicação:

Contexto	Aplicável no contexto de realização de uma pesquisa de mercado, no que concerne às actividades à realização da pesquisa
Meios	Artigos e estudos de caso, Material didático, questionários, roteiros

Evidências Requeridas:

- | |
|--|
| Evidência pratica: |
| <ul style="list-style-type: none"> • Check list da preparação da pesquisa • Realizar uma pesquisa |
| Evidência escrita e/ou oral |
| <ul style="list-style-type: none"> • Lista das actividades antecedentes à pesquisa • Abordagem na realização da pesquisa |
-

Resultado de Aprendizagem 4: Elaborar Relatório da pesquisa de mercado

CrITÉrios de Desempenho:

- a) Trata os dados, produzindo tabelas, gráficos e destacando as informações mais relevantes para facilitar a sua interpretação
 - b) Elabora um pequeno relatório, indicando os objectivos da pesquisa e as resposta aos mesmos, através de uma apresentação detalhada dos resultados,
-

Âmbito de Aplicação:

Contexto Aplicável no contexto de realização de uma pesquisa de mercado, no que concerne às actividades de apresentação de resultados da pesquisa

Meios Artigos e estudos de caso, Material didático, exemplos de relatórios , computador, programa de Excel e word ou semelhantes

Evidências Requeridas:

Evidência prática que apura correctamente

- Relatório de pesquisa

Evidência escrita e/ou oral de que o formando conhece

- Índice de um relatório
-

Resultado de Aprendizagem 5: Identificar a quota de mercado

Critérios de Desempenho:

- a) Identifica e caracteriza os diferentes critérios de determinação do tamanho mercado-alvo (área geográfica, cliente-alvo, Segmentação Orientada ao Produto)
 - b) Cálculo da participação de mercado, aplicando diferentes critérios (unidades vendidas, Número de clientes potenciais, Volume total de vendas)
-

Âmbito de Aplicação:

Contexto Aplicável no contexto de realização de uma pesquisa de mercado, no que concerne às actividades de apresentação de resultados da pesquisa

Meios Artigos e estudos de caso, Material didático, Máquina de calcular ou folha de calculo e computador

Evidências Requeridas:

- Evidência prática que apura correctamente
- calculo a quota de mercado de acordo com os CD acima definidos
- Evidência escrita e/ou oral de que o formando conhece
- Critérios de determinação do tamanho do mercado
 - Critérios de calculo da quota de mercado de acordo com os CD
-

NOTAS DE SUPORTE

Horas Normativas de Aprendizagem: O tempo normativo de aprendizagem para este Módulo é de 60 horas.

Propósito: Este módulo é concebido para permitir que os formandos adquiram conhecimentos e habilidades práticas para realizar uma pesquisa de mercado, nomeadamente para avaliação da satisfação dos clientes, análise da concorrência, análise da fornecedores, entre outros

Conteúdo do Módulo:

1. Introdução
 - Importância das Pesquisas de Mercado
 - Tipos de Pesquisa de Mercado
 - Etapas da Pesquisa de Mercado
2. Objectivos da pesquisa
3. O publico-alvo
4. Dados primários E secundários
5. Método de pesquisa de dados primários
 - Pesquisa Qualitativa : Grupos de discussão, Cliente oculto, Teste clinico, Observação
 - Pesquisa Quantitativa), e selecionado a técnica de pesquisa: entrevista pessoal, correio, telefone e email
6. A amostra
7. Instrumento de pesquisa
 - Questionário,
 - roteiro de entrevista
 - Formulário de avaliação
8. O pré-teste
9. A pesquisa
10. A quota de Mercado
11. Relatório da Pesquisa

Contexto do Módulo: O módulo deverá combinar métodos expositivos (resultado de aprendizagem 1) com métodos participativos, simulações e exercícios práticos (resultados de aprendizagem 2 e 5)

Abordagem da Avaliação: A avaliação dos resultados de aprendizagem deverá basear-se em provas escritas e/ou orais (todos os resultados de aprendizagem, e demonstrações práticas com uso de aplicações informáticas (resultados de aprendizagem 2 a 5).

Progressão: Este Módulo faz parte do Certificado Vocacional 4 de Gestão da Área de Administração e Gestão. Os formandos com êxito neste e nos restantes módulos que compõem a qualificação poderão avançar para o Certificado Vocacional de nível 5.

Bibliografia:

- PINHEIRO, Roberto Meireles e alt., (2011), Pesquisa de Mercado - Série Marketing, Editora Fgv
- DIAS, Sérgio, (2011), Pesquisa De Mercado, Editora Saraiva
- GRAY, David E., (2011), Pesquisa no Mundo Real, 2ª Edição, Editora PENSO - ARTMED

Direitos Autorais:ANEP 2017

3.5. Aplicar técnicas para selecionar uma estratégia competitiva

Título do Módulo:	Aplicar técnicas para selecionar uma estratégia competitiva
Número do Módulo:	MO ADG014006191
Data de validação:	Julho de 2017
Nível do QNQP:	Certificado Vocacional 4
Valor de Crédito:	4
Requisitos de Entrada:	Qualquer candidato que conclua com êxito o Certificado Vocacional 3 do Curso Médio de Gestão ou ainda possuir uma experiência mínima de 2 anos de trabalho no sector público ou privado, na área de apoio à gestão.

Introdução do Módulo:	No final deste módulo, o candidato deverá ser capaz de caracterizar e analisar o mercado, identificar vantagens competitivas e as estratégias básicas mais adequada
------------------------------	---

Resumo de Resultados de Aprendizagem:

1. Aplicar procedimentos e técnicas para definir onde competir
 2. Aplicar procedimentos e técnicas para selecionar a estratégia de posicionamento
 3. Aplicar procedimentos e técnicas para selecionar a tática de posicionamento
-

Resultado de Aprendizagem 1: **Aplicar procedimentos e técnicas para definir onde competir**

Critérios de Desempenho:

- | | |
|-----|---|
| (a) | Define estratégia competitiva e a sua importância |
| (b) | Identifica a importância de segmentação do mercado |
| (c) | Identifica as principais variáveis de segmentação de mercado (produto, demografia dos consumidores; clientes, canais de distribuição, mercados geográficos) |
| (d) | Efectua a segmentação de mercado com base em uma ou mais variáveis de segmentação |
-

Âmbito de Aplicação:

Contexto	Aplicável à definição da estratégia de marketing de uma organização, especificamente na segmentação de mercado
----------	--

Meios	Artigos, estudos de caso, simulação
-------	-------------------------------------

Evidências Requeridas:

- | | |
|---|---|
| Evidência prática | <ul style="list-style-type: none"> • Efectua a segmentação do mercado com base em uma ou mais variáveis de segmentação |
| Evidência escrita e/ou oral de que o formando conhece | <ul style="list-style-type: none"> • Importância da definição de uma estratégia competitiva • Identifica a importância da segmentação do mercado • Descreve as três estratégias competitivas básicas |
-

Resultado de Aprendizagem 2:	Aplicar procedimentos e técnicas para selecionar a estratégia de posicionamento
-------------------------------------	---

Critérios de Desempenho:

- | | |
|----|--|
| a) | Identifica e caracteriza três estratégias básicas competitivas |
| b) | Descreve as condições para a implementação de cada uma das estratégias competitivas |
| c) | Identifica os riscos e implementação de cada uma delas |
| d) | Identifica a estratégia competitiva seguida, pela apresentação do comportamento de uma determinada organização |
-

Âmbito de Aplicação:

Contexto	Aplicável à definição das estratégia de marketing de uma organização, especificamente na seleção da estratégia de posicionamento
----------	--

Meios	Artigos, estudos de caso, simulação
-------	-------------------------------------

Evidências Requeridas:

Evidência Prática:

- Identifica a estratégia competitiva seguida, pela apresentação do comportamento de uma determinada organização

Evidência escrita e/ou oral

- Identifica e caracteriza três estratégias básicas competitivas (liderança de custos, diferenciação, focalização)
 - condições para a implementação de cada uma das estratégias competitivas
 - riscos de cada estratégia competitiva
-

Resultado de Aprendizagem 3: Aplicar procedimentos e técnicas para Selecionar a tática de posicionamento

CrITÉRIOS de Desempenho:

- | | |
|-----|--|
| (a) | Identifica e caracteriza a posição de uma organização face à concorrência (|
| (b) | Identifica os princípios de implementação perante cada posição tática |
| (c) | Identifica qual a posição adoptada por uma organização perante a apresentação de uma determinada situação. |
-

Âmbito de Aplicação:

Contexto	Aplicável à definição da estratégia de uma organização, especificamente na nas táticas de posição no mercado
----------	--

Meios	Artigos, estudos de caso, simulação
-------	-------------------------------------

Evidências Requeridas:

Evidência Prática:

- Posição adoptada por uma organização perante a apresentação de uma determinada situação
- Valida a adequação da tática adoptada perante uma determinada situação

Evidência escrita e/ou oral

- Diferentes posições face à concorrência líder, seguidor, desafiador, nicho de mercado)
 - princípios de implementação perante cada posição tática
-

NOTAS DE SUPORTE

Horas Normativas de Aprendizagem: O tempo normativo de aprendizagem para este Módulo é de 40 horas.

Propósito: Este módulo é concebido para permitir que os formandos adquiram conhecimentos e habilidades práticas para realizar apoiar a gestão na segmentação do mercado, identificação da estratégia de posicionamento no mercado.

Conteúdo do Módulo:

1. O Marketing
 - Definição
 - Relevância
 - Funções
2. Segmentação do Mercado
3. Estratégias Básicas Competitivas
 - liderança de custos,
 - diferenciação,
 - focalização
4. Táticas de posicionamento
 - líder,
 - seguidor,
 - desafiador,
 - nicho de mercado

Contexto do Módulo: O módulo deverá combinar métodos expositivos e práticos, privilegiando contudo os métodos participativos, simulações e exercícios práticos, em todos os resultados de aprendizagem

Abordagem da Avaliação: A avaliação dos resultados de aprendizagem deverá predominantemente em demonstrações práticas em todos resultados de aprendizagem

Progressão: Este Módulo faz parte do Certificado Vocacional 4 de Gestão da Área de Administração e Gestão. Os formandos com êxito neste e nos restantes módulos que compõem a qualificação poderão avançar para o Certificado Vocacional de nível 5.

Bibliografia:

- KOTLER, Philip (2015), **As Minhas Aventuras no Marketing**, Gestão Plus
- FERREIRA, Paulo Jorge Silveira e AGAPITO, Dora, (2017), **Manual de Gestão de Marketing**, Editora Saraiva
- FERREIRA, Manuel Portugal e alt., (2009), **Marketing para Empreendedores e Pequenas Empresas**, Lidel
- KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary, (2015), **Princípios De Marketing**, 15 ed, , Pearson Education – Br
- MACAES, Manuel Alberto Ramos, (2017), **Planeamento Estratégia E Tomada De Decisão**, Actual Editora

Direitos Autorais: PIREP 2017

3.6. Aplicar técnicas para definir a Política de Produto, Preço, Promoção e Distribuição

Título do Módulo:	Aplicar técnicas para definir a Política de Produto, Preço, Promoção e Distribuição
Número do Módulo:	MO ADG014004191
Data de validação:	Julho de 2017
Nível do QNQP:	Certificado Vocacional 4
Valor de Crédito:	6
Requisitos de Entrada:	Qualquer candidato que conclua com êxito o Certificado Vocacional 3 do Curso Médio de Gestão ou ainda possuir uma experiência mínima de 2 anos de trabalho no sector público ou privado, na área de apoio à gestão.

Introdução do Módulo:	No final deste módulo, o candidato devera ser capaz de desenvolver uma estratégia do marketing mix, através da aplicação das Ferramentas chave de análise para identificar possíveis políticas de Produto, Preço, a Promoção e distribuição
------------------------------	---

Resumo de Resultados de Aprendizagem:

1. Identificar as estratégias básicas do Marketing Mix
 2. Identificar uma Política de Produto:
 3. Identificar uma Política de Preço
 4. Identificar a Política de Distribuição
 5. Identificar a Política de Promoção
-

Resultado de Aprendizagem 1: Identificar as estratégias básicas do Marketing Mix

Critérios de Desempenho:

- | | |
|-----|--|
| (a) | Identifica os objectivos de marketing, listando os objectivos mais comuns e descrevendo como os identificar. |
| (b) | Descrever as ferramentas para a desenvolver uma estratégia de marketing mix (Diminuir a distância, o estágio dos clientes, o ciclo de vida do produto, estratégias de Pull e Push) |
| (c) | Relaciona o ciclo de vida do produto com o marketing mix |
| (d) | Identifica uma estratégia de Push ou Pull perante uma determinada situação |
-

Âmbito de Aplicação:

- | | |
|----------|--|
| Contexto | Aplicável à definição da estratégia de marketing de uma organização, especificamente no desenvolvimento da estratégia de marketing mix |
| Meios | Artigos, estudos de caso, simulação |
-

Evidências Requeridas:

- | | |
|---|---|
| Evidência prática | <ul style="list-style-type: none"> • Identifica uma estratégia de Push ou Pull perante uma determinada situação |
| Evidência escrita e/ou oral de que o formando conhece | <ul style="list-style-type: none"> • objectivos mais comuns do marketing mix • Descrever as ferramentas para a desenvolver uma estratégia de marketing mix (Diminuir a distância, o estágio dos clientes, o ciclo de vida do produto, estratégias de Pull e Push) • Relaciona o ciclo de vida do produto com o marketing mix |
-

Resultado de Aprendizagem 2: Identificar uma Política de Produto

Critérios de Desempenho:

- | | |
|----|--|
| a) | Identifica o principal benefício do produto, o produto actual e produto acrescentado |
| b) | Relaciona a estratégia do produto com as estratégias de marketing mix |
| c) | Identifica a necessidade de desenvolver o produto, comparando o produto actual com o produto esperado. |
| d) | Identifica o nível de desenvolvimento do produto a adoptar |
-

Âmbito de Aplicação:

Contexto Aplicável à definição da estratégia de marketing de uma organização, especificamente na definição da política de Produto

Meios Artigos, estudos de caso, simulação

Evidências Requeridas:

Evidência prática:

- Principal benefício do Produto, o Produto actual e o produto acrescentado
- Necessidade de desenvolver o produto
- Nível de desenvolvimento do produto a adoptar

Evidência escrita e/ou oral

- Identifica o principal benefício do produto (Diferencia um produto dos restantes no mercado), o produto actual (qualidade, características, design, embalagem e marca) e produto acrescentado (serviço pós-venda, manutenção, crédito, entrega, instalação)
 - Relaciona a estratégia do produto com as estratégias de marketing mix (notoriedade da marca, Interesse na marca, experimentação do produto, Utilização do produto com frequência)
 - Identifica a necessidade de desenvolver o produto, comparando o produto actual com o produto esperado.
 - Identifica o nível de desenvolvimento do produto a adoptar (Criar um novo produto para objectivos a curto-prazo, Actualizar o produto actual, Expandir a linha de produto, Conceber um novo produto)
-

Resultado de Aprendizagem 3: Identificar uma Política de Preço

Critérios de Desempenho:

- | | |
|-----|---|
| (a) | Identifica os factores que determinam o preço de um produto |
| (b) | Identifica as estratégias básicas de fixação de preços |
| (c) | Identificar tipos de ajuste um preço |
| (d) | Enumerar algumas razões para alterar o preço |
| (e) | Identificar as potenciais reações à alteração preço |
-

Âmbito de Aplicação:

Contexto	Aplicável à definição da estratégia de marketing de uma organização, especificamente na identificação da Política de Preço
Meios	Artigos, estudos de caso, simulação

Evidências Requeridas:

Evidência prática:

- estratégias básicas de preços
- tipos de ajuste um preço

Evidência escrita e/ou oral

- factores que determinam o preço de um produto (internos: objectivos marketing, estratégia de marketing mix, custos; externos: Procura, preço dos concorrentes),
 - estratégias básicas de preços (desnatação/ skimming; penetração), para produtos já existentes no mercado (relacionado a qualidade com o preço)
 - tipos de ajuste um preço (desconto-promoção, segmento)
 - razões para alterar o preço (aumento: Inflação, Capacidade inferior à procura, Reposicionamento produto; redução: Excesso de capacidade, Perda de quota de mercado, influenciar o mercado, reposicionar o produto)
 - potenciais reações à alteração preço (internas, clientes e dos concorrentes)
-

Resultado de Aprendizagem 4: Identificar a Política de Distribuição

Critérios de Desempenho:

- | | |
|----|---|
| a) | Identifica o papel do canal da distribuição numa estratégia de marketing e as suas principais funções |
| b) | Identifica as 5 etapas da seleção de canais de distribuição e força de vendas |
| c) | Identifica os principais critérios de seleção de um distribuidor |
| d) | Identifica as actividades de gestão de um canal de distribuição |
-

Âmbito de Aplicação:

Contexto Aplicável à definição da estratégia de marketing de uma organização, especificamente na definição da política de distribuição

Meios Artigos, estudos de caso, simulação

Evidências Requeridas:

Evidência prática:

- Avalia um canal de distribuição e seleciona um canal de distribuição

Evidência escrita e/ou oral

- papel e funções do canal da distribuição (recolher informação, promover, comunicar, negociar, satisfazer as necessidades, distribuir)
 - 5 etapas da seleção de canais de distribuição (analisar como os produtos concorrentes são vendidos, analisar as forças, fraquezas, oportunidades e ameaças (SWOT) da própria organização, avaliar as despesas, identificar o canal mais adequado à estratégia geral de marketing, estabelecer prioridades para selecionar a opção de distribuição, definir prioridades e tomar uma decisão acerca)
 - critérios de seleção de um distribuidor (Imagem da empresa, Imagem do cliente acerca do distribuidor, as condições financeiras, de entrega e apoio de vendas do distribuidor)
 - actividades de gestão de um canal de distribuição (formação, motivação, avaliação: Cobertura de vendas, Gestão de stocks e os Objectivos de vendas e resultados)
-

Resultado de Aprendizagem 5: Identificar a Política de Promoção

CrITÉRIOS de Desempenho:

- (a) Identificar os papéis e objectivos da Promoção e os seus princípios
 - (b) Identifica as 4 etapas de criação de uma estratégia de promoção
 - (c) Identifica possíveis ferramentas de comunicação
 - (d) Avalia a eficácia da política de promoção, utilizando diferentes métodos
-

Âmbito de Aplicação:

Contexto	Aplicável à definição da estratégia de marketing de uma organização, especificamente na definição da política de promoção
Meios	Artigos, estudos de caso, simulação

Evidências Requeridas:

Evidência prática:

- escrever uma mensagem de comunicação
- identificar o mix da comunicação

Evidência escrita e/ou oral

- papéis e objectivos da Promoção
 - princípios da Promoção (Focalização, Consistência)
 - 4 etapas de criação de uma estratégia de promoção Identificar o público alvo, definir objectivos, escrever uma mensagem de comunicação e Identificar o mix da comunicação)
 - ferramentas de comunicação (Publicidade, Promoção, Marketing directo, Vendas pessoais, Outros)
 - métodos para avaliar a eficácia da política de promoção (Comparar objectivos e resultados antes e depois da campanha, entre áreas com e sem actividades de promoção e monitorizar as informações de venda por um longo período de tempo)
-

NOTAS DE SUPORTE

Horas Normativas de Aprendizagem: O tempo normativo de aprendizagem para este Módulo é de 60 horas.

Propósito: Este módulo é concebido para permitir que os formandos adquiram conhecimentos e habilidades práticas para realizar apoiar a gestão na segmentação do mercado, identificação da estratégia de posicionamento no mercado.

Conteúdo do Módulo:

1. A estratégia de Marketing Mix
2. Política Produto
3. Política de Preço
 - Factores determinantes do preço
 - Estratégias básicas para a definição Preço,
4. Política de Promoção
 - Papéis e objectivos da Promoção
 - Princípios da Promoção
5. Política de Distribuição
 - O papel da distribuição
 - O canal de distribuição
 - Gestão do canal de distribuição

Contexto do Módulo: O módulo deverá combinar métodos expositivos e práticos, privilegiando contudo os métodos participativos, simulações e exercícios práticos, em todos os resultados de aprendizagem

Abordagem da Avaliação: A avaliação dos resultados de aprendizagem deverá predominantemente em demonstrações práticas em todos resultados de aprendizagem

Progressão: Este Módulo faz parte do Certificado Vocacional 4 de Gestão da Área de Administração e Gestão. Os formandos com êxito neste e nos restantes módulos que compõem a qualificação poderão avançar para o Certificado Vocacional de nível 5.

Bibliografia:

- KOTLER, Philip (2015), **As Minhas Aventuras no Marketing**, Gestão Plus
- FERREIRA, Paulo Jorge Silveira e AGAPITO, Dora, (2017), **Manual de Gestão de Marketing**, Editora Saraiva
- FERREIRA, Manuel Portugal e alt., (2009), **Marketing para Empreendedores e Pequenas Empresas**, Lidel
- KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary, (2015), **Princípios de Marketing**, 15 ed, , Pearson Education – Br
- MACAES, Manuel Alberto Ramos, (2017), **Planeamento, Estratégia e a tomada de Decisão**, Actual Editora

Direitos Autorais: PIREP 2017

3.7. Elaborar um Plano de Marketing

Título do Módulo:	Elaborar um Plano de Marketing
Número do Módulo:	MO ADG014007191
Data de validação:	Julho de 2017
Nível do QNQP:	Certificado Vocacional 4
Valor de Crédito:	8
Requisitos de Entrada:	Qualquer candidato que conclua com êxito o Certificado Vocacional 3 do Curso Médio de Gestão ou ainda possuir uma experiência mínima de 2 anos de trabalho no sector público ou privado, na área Administração e Gestão.

Introdução do Módulo:	No final deste módulo, o candidato deverá ser capaz de desenvolver um Plano de Marketing para uma pequena e média empresa, aplicando as competências nas área de marketing aprendidas ao longo da certificação e, aplicar técnicas para proceder à sua implementação e controle da sua execução
------------------------------	---

Resumo de Resultados de Aprendizagem:

1. Compreender o objectivo do plano de negócios, as fases da sua execução e o plano para a sua elaboração
 2. Identificar as oportunidades, ameaças, dos pontos fortes e pontos fracos e das oportunidades e ameaças (SOWT)
 3. Definir o Público-alvo, aplicando as técnicas de segmentação do mercado
 4. Seleccionar a estratégia posicionamento de mercado
 5. Definir os objectivos e metas
 6. Definir a estratégia de Marketing
 7. Elaborar o Plano de Acção
 8. Elabora o Sumário Executivo
-

Resultado de Aprendizagem 1: **Compreender o objectivo do plano de negócios, as fases da sua execução e o plano para a sua elaboração**

CrITÉRIOS de Desempenho:

- | | |
|-----|--|
| (a) | Identifica os objectivos da elaboração de um plano de marketing |
| (b) | Descrever a estrutura do Plano de Marketing (sumário executivo, análise do ambiente externo e interno, definição do publico-alvo, definição do posicionamento de mercado, definição dos objectivos e metas, definir as estratégias de marketing) |
| (c) | Prepara um Plano de acção para elaborar um plano de marketing |
| (d) | Elabora um Roteiro de Recolha de informação |
-

Âmbito de Aplicação:

Contexto	Aplicável à definição da estratégia de marketing de uma organização, especificamente no desenvolvimento de um Plano de marketing
Meios	Artigos, estudos de caso, material didáctico, exemplos de planos de marketing

Evidências Requeridas:

- | | |
|---|--|
| Evidência prática | <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar um plano de acção para desenvolver um plano de marketing • Roteiro de Recolha de informação |
| Evidência escrita e/ou oral de que o formando conhece | <ul style="list-style-type: none"> • Identifica os objectivos da elaboração de um plano de marketing • Descrever a estrutura do Plano de Marketing |
-

Resultado de Aprendizagem 2:	Realizar a análise dos pontos fortes e pontos fracos e das oportunidades e ameaças (SOWT)
-------------------------------------	---

Critérios de Desempenho:

- | | |
|----|---|
| a) | Identifica as oportunidades e ameaças, através da análise do ambiente externo (concorrentes, consumidores, fatores políticos, económicos, sociais, culturais, legais, tecnológicos) |
| b) | Identifica os pontos fortes e fracos da organização, através da análise o ambiente interno (equipamentos disponíveis, a tecnologia, os recursos financeiros e humanos utilizados, os valores e objetivos) |
| c) | Sistematiza a informação, através da construção da análise F.O.F.A .(S.O.W.T) e elabora o Capítulo Analise do Ambiente Externo e Interno |
-

Âmbito de Aplicação:

Contexto	Aplicável na elaboração de um Plano de Marketing, especificamente na componente de análise do ambiente interno e externo
Meios	Artigos, estudos de caso, material didático, exemplos de planos de marketing

Evidências Requeridas:

- | |
|---|
| Evidência prática |
| <ul style="list-style-type: none"> • Todos os CD acima referenciados |
-

Resultado de Aprendizagem 3: Definir o Público-alvo, aplicando as técnicas de segmentação do mercado

CrITÉRIOS de Desempenho:

- | | |
|-----|---|
| (a) | Efectua a segmentação do mercado, através de varias variáveis (geográficas, demográficas, psicográficas, comportamentais) |
| (b) | Selecciona o público-alvo analisando os segmentos de mercado |
| (c) | Sistematiza a informação e inclui no Capítulo Público-alvo |
-

Âmbito de Aplicação:

Contexto	Aplicável na elaboração de um Plano de Marketing, especificamente na componente de identificação do Público-alvo
Meios	Artigos, estudos de caso, material didáctico, exemplos de planos de marketing

Evidências Requeridas:

- Evidência prática
- Todos os CD acima referenciados
-

Resultado de Aprendizagem 4: Selecionar a estratégia posicionamento de mercado

CrITÉrios de Desempenho:

- a) Realiza uma pesquisa de mercado aos concorrentes para identificar as vantagens comparativas, face ao produto/serviço, ao preço, promoção, distribuição, ao público-alvo, assim como à estratégia adoptada
 - b) Seleciona uma estratégia competitiva (liderança de custos, diferenciação, focalização)
 - c) Descreve o posicionamento de mercado selecionado, no Capítulo – Posicionamento no mercado
-

Âmbito de Aplicação:

Contexto	Aplicável na elaboração de um Plano de Marketing, especificamente na componente Posicionamento no Mercado
Meios	Artigos, estudos de caso, material didáctico, exemplos de planos de marketing

Evidências Requeridas:

- Evidência prática
- Todos os CD acima referenciados
-

Resultado de Aprendizagem 5: Definir os objectivos e metas

CrITÉRIOS de Desempenho:

- | | |
|-----|--|
| (a) | Identifica os objectivos a atingir, apresentando declarações amplas e simples do que deve ser realizado pela estratégia de marketing, aplicando a regra SMART (E: específico - Specific, M: Mensurável - Measurable, A: Alcançável –Attainable; R: Relevante Relevant, T: Temporal - Time-bound) |
| (b) | Define as metas para medir o alcance dos objectivo, respeitando as normas de redação: objetivas, claras e realista e quantificáveis (volumes de vendas, quota de mercado e índices de satisfação dos clientes, etc.), aplicando as regras SMART |
| (c) | Elabora a redação das mesmas no Capítulo Objectivos |
-

Âmbito de Aplicação:

Contexto	Aplicável na elaboração de um Plano de Marketing, especificamente na componente de identificação dos objectivos e metas a atingir
Meios	Artigos, estudos de caso, material didáctico, exemplos de planos de marketing

Evidências Requeridas:

- Evidência prática
- Todos os CD acima referenciados
-

Resultado de Aprendizagem 6: Definir a estratégia de Marketing

CrITÉRIOS de Desempenho:

- | | |
|-----|---|
| (a) | Define o Produto/serviço, tendo em conta a pesquisa de mercado, o ciclo de vida do produto e a estratégia de crescimento (penetração do mercado, desenvolvimento do mercado, desenvolvimento do produto, diversificação do produto) |
| (b) | Define o Preço, tendo em conta a estratégia de posicionamento, os objectivos e o ciclo de vida do produto |
| (c) | Define a forma de distribuição/localização, de acordo com a pesquisa de mercado e os objectivos definidos |
| (d) | Define a estratégia de promoção (Venda pessoal, Propaganda, a Publicidade, Promoção de Vendas, Internet, etc.), tendo em conta o público-alvo e a estratégia de posicionamento adoptada |
| (e) | Sistematiza a informação no Capítulo Estratégia de Marketing |
-

Âmbito de Aplicação:

Contexto	Aplicável na elaboração de um Plano de Marketing, especificamente na componente de definição da estratégia de marketing Mix
Meios	Artigos, estudos de caso, material didáctico, exemplos de planos de marketing

Evidências Requeridas:

- Evidência prática
- Todos os CD acima referenciados
-

Resultado de Aprendizagem 7: Elaborar o Plano de Acção

CrITÉRIOS de Desempenho:

- | | |
|-----|--|
| (a) | Identifica todas as actividades específicas a realizar e o prazo de execução, |
| (b) | Elabora um cronograma de execução das actividades |
| (c) | Identifica o responsável por cada actividades |
| (d) | Apura o custo de cada actividade, tendo em conta a duração e os recursos alocados para a sua concretização |
| (e) | Sistematiza a informação no Capítulo Plano de Acção |
-

Âmbito de Aplicação:

Contexto	Aplicável na elaboração de um Plano de Marketing, especificamente na componente na definição do plano de acção e orçamentação
Meios	Artigos, estudos de caso, material didáctico, exemplos de planos de marketing

Evidências Requeridas:

- Evidência prática
- Todos os CD acima referenciados
-

Resultado de Aprendizagem 8: Elabora o Sumário Executivo

Critérios de Desempenho:

(a)

Elabora o Sumário executivo, descrevendo as características do negócio (situação presente, objetivos e estratégias a alcançar, principais definições do projeto e esforços necessários) utilizando uma linguagem apelativa e não excedendo três quartos de página

Âmbito de Aplicação:

Contexto

Aplicável na elaboração de um Plano de Marketing, especificamente na componente sumário Executivo

Meios

Artigos, estudos de caso, material didático, exemplos de planos de marketing

Evidências Requeridas:

Evidência prática

- Todos os CD acima referenciados
-

NOTAS DE SUPORTE

Horas Normativas de Aprendizagem: O tempo normativo de aprendizagem para este Módulo é de 60 horas.

Propósito: Este módulo é concebido para permitir que os formandos adquiram conhecimentos e habilidades práticas para realizar apoiar a gestão na segmentação do mercado, identificação da estratégia de posicionamento no mercado.

Conteúdo do Módulo:

1. Plano de Marketing
2. Sumário Executivo
3. Análise do Ambiente Externo e Interno
4. Público-alvo,
5. Posicionamento no Mercado
6. Definição dos Objectivos e Metas
7. Estratégia de Marketing Mix
8. Plano de Acção

Contexto do Módulo: O módulo deverá utilizar a simulação em todos os resultados de aprendizagem

Abordagem da Avaliação: A avaliação dos resultados de aprendizagem deverá predominantemente em demonstrações práticas em todos resultados de aprendizagem

Progressão: Este Módulo faz parte do Certificado Vocacional 4 de Gestão da Área de Administração e Gestão. Os formandos com êxito neste e nos restantes módulos que compõem a qualificação poderão avançar para o Certificado Vocacional de nível 5.

Bibliografia:

- KOTLER, Philip (2015), **As Minhas Aventuras no Marketing**, Gestão Plus
- FERREIRA, Paulo Jorge Silveira e AGAPITO, Dora, (2017), **Manual de Gestão de Marketing**, Editora Saraiva
- FERREIRA, Manuel Portugal e alt., (2009), **Marketing para Empreendedores e Pequenas Empresas**, Lidel
- KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary, (2015), **Princípios de Marketing**, 15 ed., Pearson Education – Br
- MACAES, Manuel Alberto Ramos, (2017), **Planeamento, Estratégia e a tomada de Decisão**, Actual Editora

Direitos Autorais: PIREP 2017

3.8. Identificar, analisar, classificar e efectuar registo das operações Contabilísticas

Título do Módulo:	Identificar, analisar, classificar e efectuar registo das operações Contabilísticas
Número do Módulo:	MO ADG024009191
Data de validação:	
Nível do QNQP:	Certificado Vocacional 4
Valor de Crédito:	12
Requisitos de Entrada:	Qualquer candidato que conclua com êxito o Certificado Vocacional 3 do Curso Médio de Contabilidade ou ainda possuir uma experiência mínima de 2 anos de trabalho no sector público ou privado, na área de Contabilidade.
Introdução do Módulo:	No final deste módulo, o candidato devera ser capaz de aplicar o SCE para identificar, classificar os documentos contabilísticos e movimentar as contas de 1 a 8 do PGC-NCRF, em função do tipo de operação
Resumo de Resultados de Aprendizagem:	1. Identificar e entender as técnicas e normas de movimentação das contas e as NCRF relacionadas com o Activo, Passivo e Rendimentos e Gastos 2. Aplicar procedimentos adequados para movimentar as Contas do Activo 3. Aplicar procedimentos para Movimentar as contas da Passivo 4. Aplicar procedimentos para Movimentar as Contas de Resultados

Resultado de Aprendizagem 1:	Identificar e entender as técnicas e normas de movimentação das contas e as NCRF relacionadas com o Activo, Passivo e Rendimentos e Gastos
-------------------------------------	---

Critérios de Desempenho:

- | | |
|-----|---|
| (a) | Explica a codificação das contas através da sua subdivisão em classes, contas e subcontas |
| (b) | Explica o papel das Notas de Enquadramento na ajuda à Interpretação e ligação do código de contas às NCRF |
| (c) | Identifica as NCRF em regra relacionadas com o Activo, Passivo e os Rendimentos e Gastos |
| (d) | Explica o conceito das Políticas contabilísticas, relacionadas com as alterações nas estimativas contabilísticas de acordo com NCRF 4 |
-

Âmbito de Aplicação:

Contexto	Aplicável às actividades inerentes ao sistema de contabilidade de gestão numa organização
----------	---

Meios	PGC-NFR, PGC-PE, artigos e estudos de caso
-------	--

Evidências Requeridas:

Evidência escrita e/ou oral de que o formando conhece:

- Pelo menos 2 normas geralmente aplicáveis a cada uma das classes de contas do Balanço e da Demonstração de Resultados
 - A “consistência” como uma das principais políticas referentes a alterações de estimativas, explica o seu significado, e respectiva orientação da norma NCR4, para a sua modificação, particularizando para o caso das Alterações e Erros
-

Resultado de Aprendizagem 2:	Aplicar procedimentos adequados para movimentar as Contas do Activo
-------------------------------------	--

CrITÉrios de Desempenho:7

- | | |
|-----|---|
| (a) | Explica cada uma das contas do Activo, de acordo com a estrutura conceptual |
| (b) | Aplica as normas e procedimentos de valoração |
| (c) | Identifica as normas subjacentes ao activo corrente (NCRF1, NCRF-PE) e ao activo fixo tangível (NCRF7) e intangível (NCRF6) |
| (d) | Efectua registos contabilísticos, movimentando as contas do activo e aplicando as NCRF correspondentes, |

Âmbito de Aplicação:

Contexto	Aplicável às operações contabilísticas aplicando o SCE, caso específico da movimentação das contas dos activos, as NCRF1, NCRF-PE, NCRF7 e NCRF6
----------	--

Meios	Artigos e estudos de caso, PGC- NCRF e PGC – PE
-------	---

Evidências Requeridas:
Evidências prática:

- Movimenta uma conta de activo aplicando o código correspondente
- Aplica as NCRF correspondentes para a sua valoração. (FIFO, LIFO e CMP)

Evidências Conhecimento:

- Explica a estrutura conceptual das Contas do Activo
- identifica as subjacentes ao activo corrente (NCRF1, NCRF-PE)
- Identifica as subjacente activo fixo tangível (NCRF7) e intangível (NCRF6)

Resultado de Aprendizagem 3: Aplicar procedimentos para Movimentar as Contas do Passivo

Crítérios de Desempenho:

- a) Define Passivo, tendo em conta a estrutura conceptual
- b) Lista as contas do Passivo, diferenciando entre Passivo Corrente e Não Corrente
- c) Identifica as NCRF subjacentes ao Passivo Corrente e Não Corrente (NCRF1, NCRF-PE)
- d) Efectua registos contabilísticos, movimentando as contas do Passivo e as suas subcontas e aplicando as NCRF correspondentes

Âmbito de Aplicação:

Contexto Aplicável às operações contabilísticas aplicando o SCE, caso específico da movimentação das contas e subcontas do Passivo, as NCRF1, NCRF-PE,

Meios Artigos e estudos de caso, PGC- NCRF e PGC – PE

Evidências Requeridas:

Evidências prática:

- movimenta correctamente uma conta de Passivo aplicando o código correspondente

Evidências Conhecimento:

- Explica a estrutura conceptual das Contas do Passivo
- identifica normas subjacentes ao Passivo corrente (NCRF1, NCRF-PE)
- .

Resultado de Aprendizagem 4: Aplicar procedimentos para movimentar as Contas de Capital Próprio

CrITÉrios de Desempenho:

- a) Define Capital Próprio
 - b) Identifica e descreve cada conta e subconta do Capital Próprio
 - c) Aplica as regras de movimentação das contas em operações que envolvem a as contas do Capital Próprio
-

Âmbito de Aplicação:

Contexto Aplicável às operações contabilísticas aplicando o SCE, caso específico da movimentação das contas e subcontas do Capital próprio

Meios Artigos e estudos de caso, PGC- NCRF e PGC – PE

Evidências Requeridas:

- Evidência prática que o formando
- Identifica o tipo de conta a afectar de acordo com a transação
 - Valoriza o Capital Próprio
 - Movimenta correctamente uma conta de Capital Próprio aplicando o código correspondente e as NCRF correspondentes.
- E evidência oral ou escrita
- Explica a estrutura conceptual das Contas do Capital Próprio e as suas regras de movimentação
-

Resultado de Aprendizagem 5: Aplicar procedimentos para movimentar as Contas de Resultados

Crítérios de Desempenho:

- a) Define Rendimentos
 - b) Explica a diferença entre ganhos e Redito (NCRF 20) quanto à origem de uma actividade corrente, exemplificando (Mais valia _ ganho, venda de mercadoria - Rédito)
 - c) Define Gastos e explica a diferença entre Perdas e Gastou(EC) quanto à origem de uma actividade corrente, exemplificando (Sinistro _ perda, salário - gasto)
 - d) Efectua registos contabilísticos, movimentando as contas de resultados e as suas subcontas e aplicando as NCRF correspondentes
-

Âmbito de Aplicação:

Contexto Aplicável às operações contabilísticas aplicando o SCE, caso específico da movimentação das contas e subcontas de resultados

Meios Artigos e estudos de caso, PGC- NCRF e PGC – PE

Evidências Requeridas:

Evidência prática que o formando

- Movimenta uma conta de Resultados aplicando o código da conta correspondente.

E evidência oral ou escrita

- Explica a estrutura conceptual das Contas do Resultados – Rendimento e gasto.
-

Resultado de Aprendizagem 6:	Classificar os documentos contabilísticos, em função do seu conteúdo, registando os dados referentes à movimentação
-------------------------------------	---

CrITÉrios de Desempenho:	
e)	Aplica PGC- NCRF classificar documentos contabilísticos, perante uma determinada operação
f)	Regista os dados referentes à movimentação
g)	Efectua o lançamento de acordo com o registo

Âmbito de Aplicação:	
Contexto	Aplicável às operações contabilísticas aplicando o SCE, Simulação de movimentos das contas, Classificação das contas, registo e lançamento.

Meios	Artigos e estudos de caso, PGC- NCRF e PGC – PE
-------	---

Evidências Requeridas:	Evidência prática que o formando • classifica documentos, • regista os dados e • efectua o lançamento, perante uma transação
-------------------------------	--

NOTAS DE SUPORTE

Horas Normativas de Aprendizagem: O tempo normativo de aprendizagem para este Módulo é de 120 horas.

Propósito: Este Módulo é concebido para permitir que os formandos adquiram conhecimentos aprofundados dos procedimentos para movimentação das diferentes contas e subcontas do Balanço e Demonstração de Resultados, utilizando o PGC-NCRF e PGC-PE e as NCRF e habilidades para a prática das atividades contabilísticas, especificamente na identificação, classificação de documentos e proceder ao registo contabilístico.

Conteúdo do Módulo:

1. Introdução ao Estudo detalhado das Contas
2. Estudo das Contas
 - Meios Financeiros Líquidos
 - Contas a receber a pagar
 - Inventários e activos biológicos
 - Investimentos
 - Capital, reservas e resultados transitados
 - Capitais Capital, Reservas e Resultados Transitados
 - Gastos
 - Rendimentos
 - Resultados
2. Regras de Classificação, Registo e assentos contabilísticos

Contexto do Módulo: O módulo deverá combinar métodos casos práticos (Resultados de aprendizagem 2, 3, 5 e 6) o restante deverá ser centrado no professor;

Abordagem da Avaliação: A avaliação de resultados de aprendizagem deverá assentar essencialmente em exercícios, casos práticos e simulações, utilizando para o efeito listas de verificação de observação para os critérios de desempenho e ainda, testes orais e/ou testes escritos de respostas abertas, escolha múltipla ou respostas restritas para todos os critérios de desempenho.

Progressão: Este módulo faz parte do Certificado Vocacional 4 de Contabilidade da área de Administração e Gestão. Os formandos com êxito neste módulo e nos restantes que a compõem esta qualificação, poderão avançar para o certificado vocacional de nível 5.

Bibliografia:

- Ernest Young, (2015), SCE - **Sistema De Contabilidade Para O Sector Empresarial Em Moçambique**, Plural Editores
- RODRIGUES, Luís B., ALVES, Sílvia, (2006), **Código Comercial e Legislação Complementar em Moçambique**, Almedina Editores,
- BORGES, A., RODRIGUES, R., RODRIGUES A., (2007), **Elementos da Contabilidades Geral**, 24ª edição, Áreas Editora
- ACAM, **Código Ética dos Profissionais de Contabilidade e Auditoria**
- BORGES, A., FERRÃO, M., (2000), **A Contabilidade e a Prestação de Contas**, 8ª edição, Editora Rei dos Livros
- .PGC- PE

3.9. Apurar o Custo de um produto ou serviço

Título do Módulo:	Apurar os custos de um produto ou serviço
Número do Módulo:	MOADG024001191
Data de validação:	
Nível do QNQP:	Certificado Vocacional 4
Valor de Crédito:	10
Requisitos de Entrada:	Qualquer candidato que conclua com êxito o Certificado Vocacional 3 do Curso Médio de Contabilidade ou ainda possuir uma experiência mínima de 2 anos de trabalho no sector público ou privado, na área de Contabilidade.
Introdução do Módulo:	No final deste módulo, o candidato deverá ser capaz reconhecer e enunciar os conceitos relativos à análise, classificação e imputação de gastos, bem como calcular gastos directos, indirectos, reais, variáveis, fixos e semi-variáveis, para o apuramento do custo de um produto
Resumo de Resultados de Aprendizagem:	1. Reconhecer a importância da Contabilidade Analítica, o seu âmbito, as características, terminologia, conceitos 2. Classificar os custos de acordo com o objecto de análise 3. Determinar o custo dos componentes do custo industrial dos produtos 4. Apurar os custos intermédios de um produto ou serviço

Resultado de Aprendizagem 1:	Reconhecer o enquadramento da Contabilidade de Gestão, sua natureza e âmbito
-------------------------------------	---

Critérios de Desempenho:

- | | |
|-----|--|
| (a) | Indica o objecto e âmbito da Contabilidade Analítica |
| (b) | Indica as diferenças entre a Contabilidade Analítica e Contabilidade Geral |
| (c) | Explica os conceitos económico-financeiros: gasto, despesas, pagamentos, rendimento, recebimentos e ganhos |

Âmbito de Aplicação:

Contexto	Aplicável às actividades inerentes ao sistema de contabilidade de gestão numa organização
----------	---

Meios	Normas da Contabilidade Analítica Procedimentos Internos; PGC-PE, artigos e estudos de caso
-------	---

Evidências Requeridas:
Evidência prática

- Exemplo da aplicação da contabilidade analítica (apurar o custo de um produto ou serviço, repartição de custos indirectos, criar centros de custo, etc.)
- distingue e associa numa operação de compra e de venda, a terminologia correcta (gastos, despesas, pagamentos, rendimentos, receitas e recebimentos) consoante o fluxo financeiro (despesa e receita), o fluxo económico (gasto e rendimento) e fluxo monetário (pagamento e recebimento).

Evidência escrita e/ou oral de que o formando conhece

- Define o objectivo da contabilidade
- Diferencia a contabilidade Geral da Analítica, quanto ao publico-alvo, apresentação, tipo de informação, orientação e obrigatoriedade
- Define conceitos económicos
- Define conceitos económico-financeiros: gasto, despesas, pagamentos, rendimento, recebimentos e ganho, associando-os aos ciclos económico, financeiro e monetário
-

Resultado de Aprendizagem 2:

Classificar os custos de acordo com o objecto de análise

Critérios Desempenho:

de

- a) Identifica para cada função da empresa os gastos e custos (Custos de produção: matéria-prima, mão-de-obra directa, gastos gerais de fabrico ; Distribuição: transporte, pessoal, comissões, despesas de deslocação, embalagem...; Administrativos: pessoal, material escritório, amortizações equipamento, remuneração órgãos sociais,...; Aprovisionamento: transporte, armazenagem,...; financiamento)
- c) Classifica os custos com base no objectivo de custo (produto ou departamental), diferenciando custo indirectos e custos directos
- c) Classifica os custos quanto ao processo, diferenciando custos produção e do período
- d) Classifica os custos quanto ao seu comportamento, diferenciando os custos variáveis, fixos e semi-variáveis
- e) Classifica os custos quanto ao processo de formação do custo do produto: custo primo, Custo de transformação, custo industrial, custo complexo
- f) Diferencia custo real e custo pré-determinado

Âmbito de Aplicação:

Contexto

Aplicável no sistema contabilidade gestão no âmbito de diversas actividades de apuramento do custo de um produto ou serviço, incluindo os custos intermédio, custo final, custos directos, custos indirectos, custos de produção, custos operacionais, custos do período, custo variável, custo semi-variável e custo fixo. Custos da matéria-prima, custos materiais, custos gerais.

Meios

Artigos e estudos de caso, Material didático e Plano Geral de Contabilidade

Evidências Requeridas:**Evidência prática:**

- Exemplifica Custo de: matéria-prima, mão-de-obra directa, gastos gerais de fabrico; Distribuição: transporte, pessoal, comissões, despesas de deslocação, embalagem...; Administrativos: pessoal, material escritório, amortizações equipamento, remuneração órgãos sociais;; Aprovisionamento: transporte, armazenagem.....; financiamento.
- Exemplifica Custo Variável, custo fixo custo semi-variável

Evidência escrita e/ou oral

- Identifica para cada função da empresa os gastos e custos (Custos de produção: matéria-prima, mão-de-obra directa, gastos gerais de fabrico ; Distribuição: transporte, pessoal, comissões, despesas de deslocação, embalagem...; Administrativos: pessoal, material escritório, amortizações equipamento, remuneração órgãos sociais,...; Aprovisionamento: transporte, armazenagem.....; financiamento;
 - Classifica os custos com base no objectivo de custo (produto ou departamental), diferenciando custo indirectos e custos directos
 - Classifica os custos quanto ao processo, custos produção e do período
 - Classifica os custos quanto ao seu comportamento, os custos variáveis, fixos e semi-variáveis
-

Resultado de Aprendizagem 3:	Determinar o custo dos componentes do custo do Custo Industrial
-------------------------------------	---

CrITÉrios de Desempenho:

- | | |
|-----|---|
| (a) | Determina o custo das matérias-primas e materiais directos, incluindo todas as despesas associadas (valor do produto, descontos, despesas de compra, armazenagem) e aplicando os critérios de valometria (FIFO, LIFO e CMP) |
| (b) | Determina o custo da Mão-de-obra, separando a mão-de mão-de-obra directa e indirecta, identificando os tempos improdutivos e incluir no apuramento da mão-de-obra (remunerações e encargos) |
| (c) | Identifica e apura o valor dos gastos gerais de fabrico, adicionando todos os custos indirectos de produção |
-

Âmbito de Aplicação:

Contexto	Aplicável no sistema contabilidade gestão no âmbito de diversas actividades de apuramento das diversas componentes de formação do custo de um produto ou serviço (matéria-prima, mão-de-obra directa e gastos gerais de fabrico), critérios de valometria, encargos e benefícios
Meios	Artigos, estudos de caso, Máquina de calcular, Programas de calculo

Evidências Requeridas:

- Evidência prática que apura as componentes do custo primo segundo:
- Apura o valor da Matéria-prima contabilizando todas as despesas associadas (valor do produto, descontos, despesas de compra, armazenagem) e aplicando os critérios de valometria (FIFO, LIFO e CMP)
 - custo da Mão-de-obra, separando a mão-de mão-de-obra directa e indirecta, identificando os tempos improdutivos e incluir no apuramento da mão-de-obra (remunerações e encargos)
 - apura o valor dos gastos gerais de fabrico, adicionando todos os custos indirectos de produção
-

Resultado de Aprendizagem 4:

Apurar os custos intermédios de um produto ou serviço

CrITÉrios Desempenho:

de

- a) Identifica os custos de produção relativos a Mão-de-obra, matéria-prima, materiais e gastos gerais de fabrico, classificando-os em custos fixos, variáveis, semi-variáveis, directos e indirectos
 - c) Apura o valor das componentes do custo de produção/prestação serviço aplicando os procedimentos adequados e os diversos critérios de valormetria,
 - c) Calcula o Custo Industrial, identifica os custos associados à produção e aplicando o critério de valormetria das existências de Matérias-primas
 - d) Apura o custo industrial do produto fabricado, deduzindo a variação dos produtos em vias de fabrico
 - e) Identifica e apura os custos comerciais e administrativos
 - f) Apura o custo total e unitário de um produto/serviço, incluindo todos os custos de produção e não industriais, aplicando os critérios de valormetria (FIFO, LIFO e CMP)
-

Âmbito de Aplicação:

Contexto

Aplicável no sistema contabilidade gestão no âmbito de diversas actividades de apuramento do custo de um produto ou serviço,. Aplica os critérios de valormetria das existências (FIFO, LIFO e Custo Médio) para apurar o custo do produto vendido.

Meios

Artigos, Estudos de Caso, Computador, Máquina de calcular, Programas de calculo

Evidências Requeridas:

Evidência prática que apura correctamente

- Custo Primo (matéria-prima e Mão de Obra directa), custo industrial, custo Produto Vendido, aplicando os critérios de Valormetria (FIFO, LIFO, CMMP)
- Custos indirectos, industrias e não industrias
- Resultado

Evidência escrita e/ou oral de que o formando conhece

- custos de produção relativos a Mão-de-obra, matéria-prima, materiais e gastos gerais de fabrico, classificando-os em custos fixos, variáveis, semi-variáveis, directos e indirectos
-

NOTAS DE SUPORTE

Horas Normativas de Aprendizagem: O tempo normativo de aprendizagem para este Módulo é de 100 horas.

Propósito: Este módulo é concebido para permitir que os formandos adquiram conhecimentos e habilidades práticas de apuramento do custo de um produto/serviço

Conteúdo do Módulo:

9. Introdução
 - Contabilidade Analítica: Objectivo e âmbito
 - Diferenciação da Contabilidade Geral e a Contabilidade Analítica
 - Conceitos económico-financeiros: custos, despesas, pagamentos, perdas, proveitos, receita, recebimentos e ganhos
 - Reclassificação dos custos: Industriais e não industriais; Directos e Indirectos; Fixos, variáveis e semi-variáveis; reais e orçados
10. Classificação dos Custos
 - Classificação dos custos quanto ao objetivo do custos
 - Classificação dos custos em relação aos processos
 - Classificação dos custos quanto ao seu comportamento
11. As componentes dos Custos de Produção
 - Componentes dos custos de produção
 - A matéria prima / materiais directos
 - A mão de obra
 - Os Gastos gerais de fabrico e a repartição dos custos indirectos
12. O custo do produto/serviço
 - Custo Industrial Produção; Custo Industrial Produto Fabricado; Custo Industrial do Produto Acabado; Custo Industrial do Produto Vendido; custo total e unitário
13. Análise das componentes do custo de produção
 - Custo das matérias-primas e materiais directos
 - Custo da mão-de-obra directa
 - Gastos gerais de fabrico

Contexto do Módulo: O módulo deverá combinar métodos expositivos (resultado de aprendizagem 1) com métodos participativos, simulações e exercícios práticos (resultados de aprendizagem 2 e 4)

Abordagem da Avaliação: A avaliação dos resultados de aprendizagem deverá basear-se em provas escritas e/ou orais (todos os resultados de aprendizagem, e demonstrações práticas com uso de aplicações informáticas (resultados de aprendizagem 2 a 4).

Progressão: Este Módulo faz parte do Certificado Vocacional 4 de Contabilidade da Área de Administração e Gestão. Os formandos com êxito neste e nos restantes módulos que compõem a qualificação poderão avançar para o Certificado Vocacional de nível 5.

Bibliografia:

- CAIADO, A. Pires (2012), **Contabilidade Analítica e de Gestão**, 7ª Edição, Áreas Editores, Lisboa,
- HORNGREN, C., FOSTER, George e DAKAR, Srikant M., (2006) **Contabilidade de Custos**, 10ª edição, LTC editora,
- MARTINS, Eliseu e ROCHA, Welington (2015), **Contabilidade de Custos- Livro de Exercícios**, 11ª Edição, Editora Atlas (também disponível ebooking)
- JORDAN, Hugues, NEVES, João Carvalho das Neves (2011), **O Controlo de Gestão** - Ao serviço da estratégia e dos gestores (9ª Edição), Áreas Editora

Direitos Autorais:PIREP 2017

3.10. Preparar e elaborar as demonstrações financeiras

Título do Módulo:	Preparar e elaborar as demonstrações financeiras
Número do Módulo:	MO ADG024011191
Data de validação:	
Nível do QNQP:	Certificado Vocacional 4
Valor de Crédito:	10
Requisitos de Entrada:	Qualquer candidato que conclua com êxito o Certificado Vocacional 3 do Curso Médio de Contabilidade ou ainda possuir uma experiência mínima de 2 anos de trabalho no sector público ou privado, na área de Contabilidade.

Introdução do Módulo:	No final deste módulo, o candidato deve ser capaz interpretar e preencher as demonstrações financeiras e organizar a demonstração de Resultados por natureza e funções e elaborar uma demonstração de fluxos de caixa
------------------------------	---

Resumo de Resultados de Aprendizagem:

1. Conhecer a estrutura e conteúdo das Demonstrações Financeiras
 2. Elaborar as Demonstração de Resultados por Natureza e Funções
 3. Elaborar as Demonstração de fluxos de caixa
 4. Elaborar o Balanço
-

Resultado de Aprendizagem 1: Conhecer a estrutura e conteúdo das Demonstrações Financeiras

Critérios de Desempenho:

- (a) Identifica as Demonstrações Financeiras obrigatórias para o relato financeiro
 - (b) Explica o conceito financeiro de capital subjacente às Demonstrações Financeiras (Activo líquido ou de capital próprio e Conjunto de recursos que a entidade de relato dispõe para prosseguir a sua actividade) e distingue do conceito físico
 - (c) Identifica a estrutura e conteúdo das demonstrações financeiras (nome da entidade individual ou a um grupo de entidades, Data do fim do período contabilístico de relato, ou o período contabilístico de relato coberto pelas demonstrações financeiras; Moeda de relato; Grau de arredondamento usado na apresentação dos valores e Linhas de itens adicionais podem ser apresentados na face do balanço quando tal apresentação for relevante
 - (d) Explica o principio de agregação, cuja fase final é a apresentação de dados condensados e classificados que formam linhas de itens quer na face das demonstrações financeiras quer nas notas anexas e, o principio de e materialidade,
 - (e) Explique a restrição à compensação (balanço e na Demonstração de Resultados) e em que circunstâncias pode ser aplicado
-

Âmbito de Aplicação:

Contexto: Aplicável no contexto das operações das Demonstrações Financeiras, aplicando o SCE e as NCRF – Balanço

Meios: PGC-NCRF e PGC-PE, artigos e estudos de caso, balancetes rectificandos,

Evidências Requeridas:

Evidência escrita e/ou oral de que o formando conhece os procedimentos de base para a preparação das demonstrações financeiras:

- As DF obrigatórias e o caso particular das Pequenas Empresa
 - Conceito financeiro de capital subjacente às Demonstrações Financeiras (Activo liquido ou de capital próprio e Conjunto de recursos que a entidade de relato dispõe para prosseguir a sua actividade) e do conceito físico capital
 - A estrutura e conteúdo das demonstrações financeiras (nome da entidade individual ou a um grupo de entidades, Data do fim do período contabilístico de relato, ou o período contabilístico de relato coberto pelas demonstrações financeiras; Moeda de relato; Grau de arredondamento usado na apresentação dos valores e Linhas de itens adicionais podem ser apresentados na face do balanço quando tal apresentação for relevante
 - Principio de agregação, cuja fase final é a apresentação de dados condensados e classificados que formam linhas de itens quer na face das demonstrações financeiras quer nas notas anexas e, o principio de e materialidade,
 - A restrição à compensação (balanço e na Demonstração de Resultados) e em que circunstâncias pode ser aplicado
-

**Resultado de Aprendizagem
2:****Elaborar as Demonstração dos resultados**

Critérios de Desempenho:

- | | |
|-----|--|
| (a) | Identifica o tipo de informação fornecida pelas demonstrações de Resultados |
| (b) | Diferencia Demonstração de Resultados por função e Demonstração de Resultados e por natureza |
| (c) | Elabora a Demonstração de Resultados por natureza e por funções |
-

Âmbito de Aplicação:

Contexto: Aplicável no contexto das operações das Demonstrações Financeiras, aplicando o SCE e as NCRF – Demonstração de Resultados por natureza e Demonstração de resultados por funções

Meios: PGC-NCRF e PGC-PE, artigos e estudos de caso, balancetes rectificandos, maquina de calcular ou software de calculo

Evidências Requeridas:

Evidência escrita e/ou oral que o formando conhece:

- O tipo de informação fornecida pelas demonstrações de Resultados
- Diferencia Demonstração de Resultados por função e Demonstração de Resultados e por natureza

Evidência prática de que:

- Elabora a Demonstração de Resultados por natureza e por funções
-

**Resultado de Aprendizagem
3:****Elaborar as Demonstração de fluxos de caixa**

Critérios de Desempenho:

- | | |
|-----|---|
| (a) | Identifica o objectivo da Demonstração de Fluxos de Caixa e descreve a sua estrutura (fluxos de caixa das actividades operacionais, das actividades de investimento e das actividades de financiamento) |
| (b) | Exemplifica actividades operacionais, actividades de investimentos e actividades de financiamento |
| (c) | Explica os diferentes métodos de elaborar a Demonstração de Fluxos de Caixa (directa e indirecta) |
| (d) | Identifica as informações necessárias para a elaboração da Demonstração de Fluxo de Caixa |
| (e) | Elabora uma demonstração de Fluxos de caixa, identificando as operações a incluir ou a excluir e identificando a informação que deve ser divulgada de forma separada |
-

Âmbito de Aplicação:**Contexto:**

Aplicável no contexto das operações das Demonstrações Financeiras, aplicando o SCE e as NCRF – Demonstração dos Fluxos de Caixa., Método directo e Indirecto, Fluxos operacionais, Fluxos de Investimento e Fluxos Financiamento

Meios:

PGC-NCRF e PGC-PE, artigos e estudos de caso, balancetes rectificadados, maquina de calcular ou software de calculo

Evidências Requeridas:

Evidência escrita e/ou oral que o estudante conhece

- o objectivo da Demonstração de Fluxos de Caixa e descreve a sua estrutura (fluxos de caixa das actividades operacionais, das actividades de investimento e das actividades de financiamento)
- Explica os diferentes métodos de elaborar a Demonstração de Fluxos de Caixa (directa e indirecta)

Evidência prática de que

- Exemplifica actividades operacionais, actividades de investimentos e actividades de financiamento
 - Elabora uma demonstração de Fluxos de caixa, identificando as operações a incluir ou a excluir e identificando a informação que deve ser divulgada de forma separada
-

**Resultado de Aprendizagem
4: Elaborar o Balanço**

CrITÉrios de Desempenho:

- (a) Identifica o tipo de informação fornecida pelas demonstrações de Resultados
 - (b) Diferencia Demonstração de Resultados por função e Demonstração de Resultados e por natureza
 - (c) Elabora a Demonstração de Resultados por natureza e por funções
-

Âmbito de Aplicação:

Contexto: Aplicável no contexto das operações das Demonstrações Financeiras, aplicando o SCE e as NCRF – Balanço

Meios: PGC-NCRF e PGC-PE, artigos e estudos de caso, balancetes rectificadoss, maquina de calcular ou software de calculo

Evidências Requeridas:

Evidência escrita e/ou oral que o estudante conhece

- O tipo de informação fornecida pelo Balanço
- Informação necessária para a sua elaboração

Evidência prática de que:

- Elabora o Balanço com base num balancete

NOTAS DE SUPORTE

Horas Normativas de Aprendizagem: O tempo normativo de aprendizagem para este Módulo é de 100 horas.

Propósito: Este módulo é concebido para permitir que os formandos adquiram os conhecimentos e habilidades práticas de realizar Demonstrações Financeiras, para efetuar a prestação de contas de acordo com o SCE

Conteúdo do Módulo:

- 1 As Demonstrações Financeiras e as NCRF
- 2 Balanço
- 3 Demonstração dos resultados por naturezas
- 4 Demonstração dos resultados por funções
- 5 Demonstração de fluxos de caixa

Contexto do Módulo: O módulo deverá combinar métodos expositivos com métodos participativos, simulações e exercícios práticos para todos os resultados de aprendizagem

Abordagem da Avaliação: A avaliação dos resultados de aprendizagem deverá basear-se em provas escritas e/ou orais e demonstrações práticas com uso de aplicações informáticas para todos os resultados de aprendizagem exceptuando o resultado de aprendizagem.

Progressão: Este Módulo faz parte do Certificado Vocacional 4 de Contabilidade da Área de Administração e Gestão. Os formandos com êxito neste e nos restantes módulos que compõem a qualificação poderão avançar para o Certificado Vocacional de nível 5.

Bibliografia:

- Ernest Young, (2015), SCE - **Sistema De Contabilidade Para O Sector Empresarial Em Moçambique**, Plural Editores
- RODRIGUES, Luís B., ALVES, Sílvia, (2006), **Código Comercial e Legislação Complementar em Moçambique**, Almedina Editores,
- BORGES, A., RODRIGUES, R., RODRIGUES A., (2007), **Elementos da Contabilidades Geral**, 24ª edição, Áreas Editora
- ACAM, **Código Ética dos Profissionais de Contabilidade e Auditoria**
- BORGES, A., FERRÃO, M., (2000), **A Contabilidade e a Prestação de Contas**, 8ª edição, Editora Rei dos Livros
- .PGC- PE

Direitos Autorais: PIREP 2017

3.11. Elaborar o orçamento e apurar os desvios orçamentais

Título do Módulo:	Elaborar o orçamento e apurar os desvios orçamentais
Número do Módulo:	MO ADG025005191
Data de validação:	
Nível do QNQP:	Certificado Vocacional 5
Valor de Crédito:	8
Requisitos de Entrada:	Qualquer candidato que conclua com êxito o Certificado Vocacional 4 do curso Médio de Contabilidade ou ainda possuir uma experiência mínima de 3 anos de trabalho no sector público ou privado, na área de contabilidade.

Introdução:	No final deste módulo o formando será capaz de elaborar um orçamento anual e proceder ao respectivo controlo
--------------------	--

Resumo de Resultados de Aprendizagem:	1. Reconhecer a importância da quantificação do planeamento e do respectivo controlo para a gestão de uma organização 2. Elaborar o orçamento 3. Controlar a implementação do plano
--	---

Resultado de Aprendizagem 1:	Reconhecer a importância da quantificação do planeamento e do respectivo controlo para a gestão de uma organização
-------------------------------------	---

Critérios de Desempenho:

- | | |
|-----|--|
| (a) | Descreve o ciclo de planeamento: |
| (b) | Identifica o papel do orçamento no processo de planeamento, |
| (c) | Identifica a importância do planeamento e do controlo para uma empresa |
-

Âmbito de Aplicação:

Contexto:	Aplicável no de planeamento operacional de uma organização;
Meios:	Estudos de Caso, artigos, Legislação fiscal, legal; Procedimentos Internos; Diretrizes superiores; Formulários Internos; Sistemas Informáticos.

Evidências Requeridas:

Evidência escrita e/ou oral de que o formando compreende e enquadra o processo de planeamento e controlo de acordo com os CD acima identificados

- Ciclo de planeamento: Planeamento, Implementação, Controlo e Feedback
 - Papel do orçamento no processo de planeamento: quantificação de todo o processo de planeamento
 - Importância do planeamento e do controlo para uma empresa: ajuda os gestores a analisar se as suas metas podem ser atingidas e, caso contrário, que modificações serão necessárias para o alcance dos seus objectivos; Potencia a motivação, a comunicação, a coordenação e ; a avaliação e controle na empresa, pois cria uma base de comparação para verificar até que ponto os objectivos estão a ser alcançados
-

**Resultado de Aprendizagem
2: Elaborar o Orçamento**

CrITÉRIOS de Desempenho:

- | | |
|-----|---|
| (a) | Apresenta o fluxo de construção orçamental, explicando a sua sequência |
| (b) | Identifica os elementos necessários para a realização do orçamento |
| (c) | Elabora o orçamento anual, apresentando as respectivas demonstrações financeiras e os pressupostos utilizados |
| (d) | Analisa a exequibilidade do orçamento |
-

Âmbito de Aplicação:

Contexto: Aplicável no contexto da quantificação do planeamento operacional

Meios: Estudos de Caso, artigos, Legislação fiscal, legal; Procedimentos Internos; Diretrizes superiores; Formulários Internos; Sistemas Informáticos; máquina de calcular e/ou Sistemas Informáticos.

Evidências Requeridas:

- Evidência escrita e oral que o formando é capaz descrever o processo de planeamento e os elementos necessários à sua execução segundo o CD (a), (b)
- fluxo de construção orçamental, explicando a sua sequência
 - elementos necessários para a realização do orçamento
- e Evidência prática segundo o critério (c).
- Elabora o orçamento anual, apresentando as respectivas demonstrações financeiras e os pressupostos utilizados
 - Analisa a exequibilidade do orçamento
-

Resultado de Aprendizagem 3: Controlar a implementação do plano

CrITÉrios de Desempenho:

- | | |
|-----|---|
| (a) | Identifica os elementos necessários para a realização do controlo orçamental |
| (b) | Descreve a importância do recurso aos orçamentos flexíveis para a realização da análise dos desvios |
| (c) | Aplica a metodologia da orçamentação flexível para identificar os desvios |
| (d) | Elabora um relatório com base na análise dos desvios |
-

Âmbito de Aplicação:

Contexto: Aplicável no contexto controlo orçamental

Meios: Estudos de Caso, artigos, Legislação fiscal, legal; Procedimentos Internos; Diretrizes superiores; Formulários Internos; máquina de calcular e/ou Sistemas Informáticos.

Evidências Requeridas:

Evidência escrita e oral que o formando é capaz identificar os recursos e instrumentos para a realização do controlo orçamental segundo o CD (a) e (b):

- Elementos necessários para a realização do controlo orçamental
- Importância do recurso aos orçamentos flexíveis para a realização da análise dos desvios

evidência prática que consegue apurar e analisar os desvios ocorridos de acordo com os CDs (c) e (d).

- Aplica a metodologia da orçamentação flexível para identificar os desvios
 - Elabora um relatório com base na análise dos desvios
-

NOTAS DE SUPORTE

Horas Normativas de Aprendizagem:	O tempo normativo de aprendizagem para este Módulo é de 80 horas.
Propósito:	Este Módulo é concebido para permitir que os formandos adquiram conhecimentos e técnicas para procederem á elaboração do orçamento e ao respectivo controlo.
Conteúdo do Módulo:	1. Planeamento Estratégico e Operacional 2. Planeamento Operacional - Sistema Orçamental 3. Sistema de Controlo de Gestão • Análise de Desvios • Limitações do Sistema Orçamental
Contexto do Módulo:	O módulo deverá privilegiar métodos centrados no aluno, utilizando simulações, exercícios e casos práticos (Resultados de aprendizagem 2 e 3) o restante deverá adoptar um método centrado no professor;
Abordagem da Avaliação:	A avaliação dos resultados de aprendizagem 2 e 3 deverão assentar na demonstração prática através de simulações, estudos de caso e exercícios práticos. O resultado de aprendizagem 1 poderá ser avaliado através de provas escritas ou orais e também através de exercícios práticos.
Progressão:	Este módulo faz parte do Certificado Vocacional 5 de Contabilidade da área de Administração e Gestão. Os formandos com êxito neste e nos restantes módulos que compõem a qualificação obterão a Certificação de Técnico Médio de Contabilidade
Bibliografia:	HORNGREN, C., FOSTER, George e DAKAR, Srikant M., (2006) Contabilidade de Custos, 10ª edição, LTC editora, MARTINS, Eliseu e ROCHA, Welington (2015), Contabilidade de Custos- Livro de Exercícios, 11ª Edição, Editora Atlas (também disponível ebooking) JORDAN, Hugues, NEVES, João Carvalho das Neves (2011), O Controlo de Gestão - Ao serviço da estratégia e dos gestores (9ª Edição), Áreas Editora CAIADO, A. Pires (2012), Contabilidade Analítica e de Gestão, 7ª Edição, Áreas Editores, Lisboa, RODRIGUES, Jorge e REIS, Henrique, (2014), Controlo de Gestão - Ao encontro da Eficiência, 2ª Edição, Escolar Editora COSTA, Renato Lopes da, (2014), Os Modelos de Gestão Global e os Meios e Técnicas de Fazer o Controlo de Gestão nas PME, Actual Editora
Direitos Autorais:	PIREP 2017

3.12. Operar com o software de contabilidade no lançamento de documentos de uma pequena empresa

Título do Módulo:	Operar com o software de contabilidade no lançamento de documentos de uma pequena empresa
Número do Módulo:	UC ADG014009191
Data de validação:	
Nível do QNQP:	Certificado Vocacional 4
Valor de Crédito:	8
Requisitos de Entrada:	Qualquer candidato que conclua com êxito o Certificado Vocacional 3 do Curso Médio de Contabilidade ou ainda possuir uma experiência mínima de 2 anos de trabalho no sector público ou privado, na área de Contabilidade.

Introdução do Módulo:	No final deste módulo, o candidato deverá ser capaz de utilizar o software de contabilidade para proceder ao lançamento de operações correntes e extrair balancetes extractos de conta.
------------------------------	---

Resumo de Resultados de Aprendizagem:

1. Contabilizar a criação de uma empresa
 2. Realizar o Registo de Movimentos
 3. Operar com Fluxos de Caixa
 4. Efectuar Apuramentos (IVA, custo das vendas, resultados)
-

Resultado de Aprendizagem 1: Contabilizar a criação de uma empresa

CrITÉrios de Desempenho:

- (a) Seleciona o administrador, a opção NOVA – criação de uma nova empresa;
 - (b) Efectua a configuração através da selecção: tipo de empresa “ Empresas Standart” , “organizações Privadas” e “Empresa standart nova – Moçambique – PGC- PE) ; seleciona a localização da importação dos dados
 - (c) Introduce os dados da Empresa: Nome, NUIT, Moeda Base, Moeda Alternativa, sentido de cambio, Empresa produtiva; normal mensal
 - (d) Introduce as configurações : Propriedade da Empresa(Código, nome, morada,, contactos, etc.); Ano de Trabalho, declaração de rendimentos (IRPC), numeração dos diários (mensal), forma extrato dos balancetes e diário (data contabilidade), orçamento por defeito (geral), Classe por defeito (0); parâmetro apuramento do IVA (00)
 - (e) Activar as funcionalidades (pasta Contabilidade – activar funcionalidades – Tratamento do IVA e Tratamento de fluxos de caixa
-

Âmbito de Aplicação:

- Contexto:** Aplicável no contexto simulação através do software Primavera das operações de uma pequena empresa: criação de uma empresa
- Meios:** PGC-PE, código da sociedade comercial, software de contabilidade PRIMAVERA ou outra aplicação informática de Contabilidade, estudo de caso
-

Evidências Requeridas:
Evidência prática

- Configura o sistema para a criação de uma nova empresa de acordo com os CD acima referidos
- Selecciona do administrador, a opção NOVA – criação de uma nova empresa;
- Efectua a configuração através da selecção: tipo de empresa “Empresas Standart” , “organizações Privadas” e “Empresa standart nova – Moçambique – PGC- PE” ; selecciona a localização da importação dos dados
- Introduz os dados da Empresa: Nome, NUIT, Moeda Base, Moeda Alternativa, sentido de cambio, Empresa produtiva; normal mensal
- Introduz as configurações : Propriedade da Empresa(Código, nome, morada,, contactos, etc.); Ano de Trabalho, declaração de rendimentos (IRPC), numeração dos diários (mensal), forma extrato dos balancetes e diário (data contabilidade), orçamento por defeito (geral), Classe por defeito (0); parâmetro apuramento do IVA (00)
- Activar as funcionalidades (pasta Contabilidade – activar funcionalidades – Tratamento do IVA e Tratamento de fluxos de caixa

Resultado de Aprendizagem 2:
Realizar o registo de Movimentos
CrITÉrios de Desempenho:

- | | |
|-----|---|
| (a) | Verificar os parâmetros da Empresa / movimentos: Documentos visíveis , pede a data, mostrar o valor da moeda alternativa, fazer lançamentos na moeda base, passa sempre pela moeda, visualizar o documento de abertura de pendentes, validar a moeda, imputações e descritivos nas linhas de reflexão (centros de custo, funções, analítico e fluxos) |
| (b) | Configura os parâmetros do exercício: data da CBL, Doc. outros módulos e funcionalidades (dia, Período, funcionalidades – analítico, funções, pedido reembolso IVA, Tratamento de pendentes, retenção na fonte, Centros de custo, fluxos de caixa, integração com imobilizado, projectos) |
| (c) | Selecciona as contas a movimentar através da conta ou do NUIT e efectua o movimento, |
| (d) | Grava o movimento e efectua a validação do movimento (balanceamento e reflexão) |
| (e) | Efectua o estorno do movimento, |
| (f) | Emite extractos de movimentos realizados num diário, balancetes analítico até uma determinada data, balancete omitindo algumas contas |

Âmbito de Aplicação:

Contexto: Aplicável no contexto simulação através do software Primavera das operações de uma pequena empresa, registo de movimentos, estornos e extrato de diários e balancetes

Meios: PGC-PE, código da sociedade comercial, software de contabilidade PRIMAVERA ou outro aplicação informática de Contabilidade, estudo de caso

Evidências Requeridas: Evidência Prática

- Efectua movimentos
- Emite extracto de um diário
- Emite balancete de um determinado período, excluindo algumas contas (por exemplo, clientes e fornecedores)

Resultado de Aprendizagem 3: Operar com os Fluxos de Caixa

Critérios de Desempenho:

- | | |
|-----|---|
| (a) | Identifica a localização da definição da estrutura dos fluxos de Caixa, (opção tabelas, contabilidade, planos, fluxos de caixa) |
| (b) | Cria um bloqueio para as operações que não vão para o fluxo de caixa (ex. IVA), parâmetros do exercício –bloqueios - prefixos contas – iva 443, imposto 4441 – fluxo de caixa 1) |
| (c) | Emite o Mapa de fluxo de Caixa, através da selecção tabelas – planos – fluxos de caixa |
-

Âmbito de Aplicação:

Contexto: Aplicável no contexto simulação através do software Primavera das operações de uma pequena empresa, Fluxos de Caixa

Meios: PGC-PE, código da sociedade comercial, software de contabilidade PRIMAVERA ou outro aplicação informática de Contabilidade, estudo de caso

Evidências Requeridas: Evidência Prática

- Emite o Fluxo de caixa, criando os bloqueios necessários

**Resultado de Aprendizagem
4:**
Efectuar Apuramentos (IVA, custo das vendas, resultados)

CrITÉrios de Desempenho:

- | | |
|-----|---|
| (a) | Efectua o apuramento do IVA (localiza tabela para apuramento do IVA, Tabelas – Outras tabelas – apuramentos – opção Apuramento do IVA: diário: 80 – Apuramento; Documento. 007 – apuramento do IVA, Exercício 2015; contrapartida 4435 – apuramento do IVA; contas a saldar, contas de apuramento) e solicita a impressão |
| (b) | Apura o custo das vendas (Apuramento de outros resultados seleccionando todos os itens de custo de vendas) solicita os lançamentos linha a linha efectua os lançamentos |
| (c) | Apura os resultados (exploração Mapas Legais – Demonstrações – selecciona as várias opções – resultados por natureza, Resultados financeiros, resultados correntes), apura o imposto (Apuramento de resultados 23- Apuramento do imposto sobre pessoas colectivas, efectua o movimento a crédito da conta 441 no valor do imposto e débito da conta 851 e o movimento entre as contas de resultados) |
-

Âmbito de Aplicação:
Contexto:

Aplicável no contexto simulação através do software Primavera das operações de uma pequena empresa, apuramento do IVA, apuramento CMV, apuramento do IRPC e emissão da Demonstração de Resultados

Meios:

PGC-PE, código da sociedade comercial, software de contabilidade PRIMAVERA ou outro aplicação informática de Contabilidade, estudo de caso

Evidências Requeridas:
Evidência Prática

- Apura o IVA
 - Apura o CMV
 - Emite a demonstração de Resultados apurando o Imposto e efectuando os movimentos de apuramento do IVA e agregação dos resultados parciais
-

NOTAS DE SUPORTE

Horas Normativas de Aprendizagem: O tempo normativo de aprendizagem para este Módulo é de 80 horas.

Propósito: Este módulo é concebido para permitir que os formandos adquiram conhecimentos e habilidades práticas para operar o software Primavera ou outro sistema informático com aplicação de contabilidade, desde a criação de uma empresa, aos registos dos movimentos e estornos, apuramentos parciais do IVA, CMV, e IRPC, e emitir balancetes, Balanços, fluxos de caixa e extractos de conta.

Conteúdo do Módulo:

1. Configuração do sistema para uma nova empresa
2. Criar documentos
3. Movimentos e estornos
4. Apuramentos, IVA, CMV, IRPC
5. Extractos (balancetes, fluxos de caixa, diários)
6. Emitir Demonstrações Financeiras

Contexto do Módulo: Realizar através de um software informático a contabilidade financeira, O módulo deverá é pratico pelo que todas as evidências requeridas são práticas.

Abordagem da Avaliação: A avaliação dos resultados de aprendizagem deverá ser efectua através de exercícios práticos e estudos de caso, com uso de aplicações informáticas do Primavera ou outro sistema coma aplicação do modulo de contabilidade

Progressão: Este Módulo faz parte do Certificado Vocacional 4 de Contabilidade da Área de Administração e Gestão. Os formandos com êxito neste e nos restantes módulos que compõem a qualificação poderão avançar para o Certificado Vocacional de nível 5.

Bibliografia:

- Manual de Contabilidade Financeira, Primavera
- BORGES, António e et alt , (2012), SNC - Casos Práticos 2ª ed., Áreas Editora
- BORGES, António, FERRÃO, Joaquim Martins, (2012), Contabilidade Geral - Manual de Casos Práticos, 10ª ed., Áreas Editora
- BORGES, António e et alt.(2014), Contabilidade Geral, 26ª ed., Áreas Editora
- CAIADO, António C. , Gil, Primavera M. Daniel(2014), Demonstração dos Fluxos de Caixa, 2ª ed., Áreas Editora
- ERNEST & YOUNG, (2015) , SCE - SISTEMA DE CONTABILIDADE PARA O SECTOR EMPRESARIAL EM MOÇAMBIQUE, Plural Editores

Direitos Autorais: ANEP 2017

3.13. Elaborar um Projecto Integrado

Título da Unidade de Competência		Elaborar um Projecto Integrado	
Descrição da Unidade de Competência: Este padrão de competência descreve os conhecimentos e habilidades básicos associados com as aplicações práticas de uma variedade de tarefas de um modo coordenado no âmbito da área vocacional.			
Código:	UC ADG014010191	Nível do QNQP	04
Campo:		Subcampo:	
Data de Registo:		Data de Revisão de Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Âmbito de Actuação
1. Analisar a tarefa e decidir sobre um curso de acção para realizar o projecto	a) Analisar as principais tarefas a completar para o projecto b) Definir as metodologias requeridas c) Completar um plano de acção para o projecto d) Justificar as estratégias adoptadas Evidências Requeridas <i>Escritas / Orais:</i> O candidato deve produzir um plano eficaz que cubra as principais tarefas, metodologias e um plano de acção para o projecto	O âmbito para este elemento de competência está totalmente expresso nos critérios de desempenho
2. Detalhar as actividades a ser realizadas durante a concretização do projecto	a) Desenvolver padrões de serviço requeridos para o projecto b) Conceber uma sessão de formação para uma tarefa relacionada com o projecto c) Identificar questões de higiene e segurança a endereçar d) Desenvolver um orçamento para a realização do projecto Evidências Requeridas <i>Escritas / Orais:</i> O candidato deve desenvolver a documentação requerida para endereçar o tópico do projecto integrado cobrindo todos os critérios de desempenho de uma forma profissional	O âmbito para este elemento de competência está totalmente expresso nos critérios de desempenho
3. Organizar o trabalho e realizar o projecto ao longo da concretização	a) Realizar um resumo para o pessoal b) Realizar a sessão de formação concebida para uma tarefa relacionada com o projecto c) Lidar com questões de higiene e segurança a ser endereçadas d) Trabalhar no âmbito das restrições orçamentais do projecto e) Completar o resumo do projecto Evidências Requeridas <i>Demonstração:</i> O candidato deve completar todas as tarefas identificadas para a concretização bem-sucedida do resumo do projecto.	O âmbito para este elemento de competência está totalmente expresso nos critérios de desempenho
	a) Sumarizar as abordagens adoptadas para o projecto integrado	<i>Auto melhoria</i>

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Âmbito de Actuação
4. Avaliar a experiência do projecto	b) Avaliar os diferentes aspectos do projecto integrado c) Identificar áreas de auto melhoria d) Preparar um documento coerente delineando os resultados do projecto integrado	Gestão de tempo, definição de prioridades, concentração, atenção ao detalhe
	Evidências Requeridas	
	<i>Escritas / Orais:</i> O candidato deve produzir um relatório coerente no qual detalha as constatações e recomendações do projecto integrado	

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

Justificação do módulo

Este é um módulo de aplicação integrada de conhecimentos e habilidades adquiridas nos diferentes módulos dos certificados vocacionais leccionados na corrente qualificação ou numa anterior, caso se aplique. Neste módulo o estudante adquire as habilidades de integração necessária para pôr em prática um projecto de produção, prestação de serviços ou de resolução de algum problema específico. Ele será útil, em particular, para quem deseja começar uma actividade económica.

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

Este módulo 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: 2 horas)

O estudante deve ser encorajado a definir quais os objectivos do seu projecto e que passos vai seguir para o desenhar. O estudante deve ser orientado neste processo e deve ser-lhe dado um guião (especificação do projecto integrado a ser produzido pelos formadores dos módulos vocacionais da especialidade) que ele deve seguir. Ele deve ser encorajado a ser realista nos seus objectivos. Os estudantes devem ser capazes de apresentar e argumentar sobre as suas propostas e estas devem ser aprovadas pelo formador antes de seguir para os resultados de aprendizagem seguintes. Os formadores devem dar ao candidato uma lista de verificação para os ajudar na discussão referente à fase de preparação do projecto.

Resultado de Aprendizagem 2: (Nº de horas estimado: 10 horas)

Este resultado de aprendizagem diz respeito ao desenho do projecto de produção. O formador deve acompanhar o trabalho do candidato, discutindo com ele as suas análises e opções técnicas, e dando feedback frequentemente. Os candidatos devem ser encorajados a consultar especialistas e formadores com experiência na área em que estiverem a trabalhar.

Resultado de Aprendizagem 3: (Nº de horas estimado: 7 horas)

Este resultado de aprendizagem diz à apresentação escrita do projecto de produção. O candidato deve ser apoiado neste processo e deve ser-lhe facultado um guião o orientará. O formador deve rever e criticar construtivamente o 1º e 2º esboços do relatório.

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

Os candidatos devem ser encorajados a reflectir, de forma honesta e aberta, sobre a qualidade do seu trabalho, relacionando-o com os objectivos estabelecidos. Devem igualmente indicar os conhecimentos e habilidades mobilizados (módulos, resultados de aprendizagem e critérios de desempenho) para a produção do projecto e as melhorias que poderia inserir numa nova oportunidade. Neste ponto o formador deve discutir o documento final do projecto com os candidatos para ajudar e apoiar o processo de análise.

Abordagem na geração das evidências de avaliação

Este módulo é essencialmente de trabalho independente do candidato. Ele deve realizar uma série de tarefas e actividades variadas, derivadas da aprendizagem tida nos módulos vocacionais e genéricos. O candidato deve ter oportunidade de planificar e tomar decisões, de mostrar iniciativa e independência e de trabalhar cooperativamente em grupos caso a especificação do projecto o exija.

Métodos e instrumentos de avaliação

Resultado de Aprendizagem 1

Este resultado de aprendizagem deve ser avaliado através de uma lista de verificação/observação a ser preenchida pelo formador, na altura de aprovação do plano de trabalho e pelo júri na altura de avaliação final do resultado do projecto integrado. Os elementos de verificação deverão estar descritos nas especificações do projecto e cobrir todos os critérios de desempenho deste resultado de aprendizagem.

Resultado de Aprendizagem 2

Este resultado de aprendizagem deve ser avaliado usando uma lista de verificação sobre a forma como o candidato cumpriu com o objectivo e desempenhou as actividades e metas traçadas na fase de preparação do projecto.

Resultado de Aprendizagem 3

O critério de desempenho deve ser avaliado através de uma lista de verificação sobre o conteúdo e forma de apresentação do projecto.

Resultado de Aprendizagem 4

Este resultado de aprendizagem deve ser avaliado usando uma lista de verificação que verifica a auto-avaliação feita pelo estudante sobre o seu projecto e desempenho.

Resultado do projecto integrado

O documento final do projecto deve ser avaliado por um júri constituído pelos formadores segundo as listas de verificação para cada um dos resultados de aprendizagem e de acordo com o estabelecido no manual de avaliação dos projectos integrados.

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 ANEP.

Referências

© Copyright ANEP 2019

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.

3.14. Levar a cabo uma experiência de trabalho

Título da Unidade de Competência		Levar a cabo uma experiência de trabalho	
Descrição da Unidade de Competência: Após conclusão com êxito desta unidade de competência o candidato será capaz de desenvolver a capacidade de arranjar e preparar uma experiência de trabalho (estágio) e de levar a cabo as tarefas alocadas de uma forma profissional. O candidato irá desenvolver capacidades de planificação, organização, e implementação de tarefas numa empresa pública ou privada, para além de habilidades interpessoais e de autoconhecimento através da experiência de trabalho numa empresa.			
Código:	UC ADG014011191	Nível do QNQP	4
Campo:		Sub Campo:	
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 claramente as qualidades e habilidades pessoais através de uma auto-avaliação inicial e estabelece metas pessoais realísticas. b) Estabelece e concorda com objectivos e metas do estágio que combinam com as suas qualificações, habilidades e metas, usando uma variedade de fontes de informação. c) Prepara-se cuidadosamente e de forma abrangente para a experiência de trabalho (estágio) em termos de recolha de informação essencial. d) Confirma claramente e com exactidão todos os arranjos necessários para a experiência de trabalho (estágio).	Qualidades e habilidades incluem: pessoais e interpessoais Postos de trabalho incluem: um mínimo de 2 posições de trabalhadores (operador) objectivos e metas incluem: um mínimo de 3 metas e 1 objectivo 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 candidato identifica claramente as qualidades e habilidades pessoais através de uma auto-avaliação inicial e que estabelece objectivos e metas pessoais realísticas. <i>Desempenho no local de trabalho</i> O candidato confirma os arranjos relativos ao estágio feitos com o responsável da empresa.	
2. Levar a cabo tarefas alocadas durante a	a) Discute com o supervisor imediato os padrões a atingir que são esperados para as várias tarefas alocadas.	Padrões esperados podem incluir: horas de atendimento, vestuário apropriado, regras de

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de AplicaÇão
experiência de trabalho (estágio)	b) Leva a cabo as tarefas alocadas de uma forma profissional. c) Cumpre com os requisitos de afectação de acordo com as directrizes da unidade de produção. d) Observa a todo o momento os requisitos de higiene e segurança. e) Observa a todo o momento boas práticas de protecção do meio ambiente f) Demonstra a capacidade de lidar com situações inesperadas de forma eficaz.	uso do equipamento, procedimentos de trabalho. Situações inesperadas incluem: condições atmosféricas adversas e trabalho em excesso.
	Evidências Requeridas <i>Desempenho no local de trabalho</i> O candidato leva a cabo as tarefas planificadas durante a experiência no trabalho numa dada unidade de produção agro-pecuária.	
3. Trabalhar em cooperação com os outros na planificação e compreender a experiência de trabalho.	a) Observa as práticas de trabalho de forma atenta fazendo perguntas onde for relevante. b) Escuta atentamente as instruções aceitando-as de forma positiva. c) Procura o conselho, assistência e opiniões dos outros, caso necessário. d) Forma relações de trabalho que sejam de natureza cooperativa. e) Modifica o comportamento de forma apropriada para satisfazer as necessidades de diferentes situações.	
	Evidências Requeridas <i>Desempenho no local de trabalho</i> O candidato trabalha com os outros, de forma cooperativa, durante a experiência de trabalho numa dada unidade de produção.	
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 o relatório do supervisor. c) Expressa claramente, os sentimentos e reacções em relação � experiência de trabalho. d) Rev� o valor da aprendizagem ganha em relação a futuras metas pessoais, sociais e profissionais.	
	Evidências Requeridas <i>Evidência por escrito/oral</i>	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	Evidência escrita que o candidato reexamina as suas qualidades e habilidades pessoais através de uma auto-avaliação. <i>Desempenho no local de trabalho</i> O candidato identifica a contribuição do conhecimento e habilidades ganhas para o seu próprio desenvolvimento pessoal e sociais obtidas durante a experiência de trabalho numa dada unidade de produção.	