

**CERTIFICADO VOCACIONAL DE NÍVEL V EM OPERAÇÕES
PORTUÁRIAS**

Maputo

Novembro de 2020

Índice

1. Introdução ao registo da qualificação	4
1.1 Introdução geral	4
1.2 Metodologia Utilizada	4
1.3 Justificação da Qualificação	5
1.4 Objectivo da Qualificação	6
1.5 Estrutura da Qualificação	6
1.6 Estratégias de ensino-aprendizagem e de avaliação dos estudantes	7
1.7 Progressão entre qualificações do sector	8
1.8 Referências	8
Informação para o registo da Qualificação	9
2.1 Plano de Estudo	9
2.2 Grupo Alvo e Pontos de Saída	11
2.3 Formas e Requisitos de Instrução	11
2.4 Estratégia de Avaliação do formando	12
3.0 Unidades de competência/ módulos Genéricos obrigatórios	14
UCHG011005: Demonstrar compreensão sobre o ambiente do mercado de trabalho	14
UCHG011006: Demonstrar compreensão sobre os fundamentos de gestão de negócios	24
UCHG011006: Demonstrar compreensão sobre os fundamentos de gestão de negócios	32
2.1. Utilizar o Inglês para propósitos sociais, pessoais e profissionais	40
2.2. Comunicar informação relacionada com a profissão	41
2.3. Ler e dar resposta a materiais escritos em língua Inglesa	43
2.4. Produzir materiais escritos em língua Inglesa	44
4.0 Unidades de competência/ módulos vocacionais obrigatórias	45
Avaliar os riscos e perigos numa operação de manuseamento de cargas	45
Monitorar as actividades de segurança das operações nos terminais portuários e retro portuários	51
Sanacta, Trabalhar com segurança em navios e outras embarcações	56
Normas para atracação de navios no Porto de - Santos	71
Gerir riscos ambientais portuários	72
Desafios de Segurança e Ambiente nas áreas portuárias	76
Comunicar em Inglês na área da logística	77
Realizar operações logísticas de manuseamento e transporte de cargas especiais	84
Realizar operações de logística offshore de petróleo e gás natural liquefeito	90
Realizar operações de logística da carga aeroportuária	96

Elaborar um plano de negócio	103
Demonstrar compreensão sobre os princípios da ética e da deontologia profissional	113
Telma Costa Cordeiro:Deontologia Profissional	117
Ética e Deontologia Profissional	117
CÓDIGO DE CONDUTA - Tranquilidade Moçambique	117

1. Introdução ao registo da qualificação

Título da Qualificação:	Certificado Vocacional de Nível 5 em Operações Portuárias		
Código Nacional:	QTNL03500231		
Campo:	Transporte, Logística e Navegação	Subcampo:	Operações Portuárias
Nível do QNQP:	5	Créditos totais:	120
Data do registo:		Data da revisão do registo:	

1.1 Introdução geral

A qualificação do **Certificado Vocacional 5 em Operações Portuárias** foi desenvolvida para responder a uma necessidade dos operadores de logística em duas vertentes: (1) Operações Portuárias, realizadas em portos marítimos, fluviais ou lacustres e (2) em operações de logísticas realizadas nas áreas secundárias dos portos como sejam os portos secos e outras áreas que dão suporte às actividades de logística em terra firme.

A operação portuária pode ser definida como o conjunto de todas as operações para realizar a passagem da mercadoria desde o transporte marítimo até ao transporte terrestre e vice-versa. O objectivo da operação portuária é sempre de buscar a maior eficiência e eficácia, isso quer dizer minimizar os custos de transporte e armazenagem e aumentar o fluxo de mercadorias manuseadas num dado período.

A operação portuária pode ser dividida em dois tipos de operações, a saber: a operação principal que consiste no movimento próprio da mercadoria (carga, descarga, armazenagem); e as operações complementares, aquelas operações adicionais que permitem que ocorra a movimentação das mercadorias, tais como recepção, identificação e conferência da mercadoria, os despachos aduaneiros, o reconhecimento de avarias e os sistemas de informação.

1.2 Metodologia Utilizada

A metodologia utilizada no desenvolvimento desta Qualificação incluiu:

- Um estudo das operações portuárias nos terminais portuários marítimos e em áreas retro portuárias, portos secos entre outros, com o intuito de identificar as necessidades em técnicos de nível médio naqueles sectores;
- Entrevistas ao sector produtivo para auscultar as suas preocupações e percepções sobre os graduados do nível médio nesta área;

- c) Elaboração das unidades de competência e módulos detalhados, de acordo com a metodologia aprovada pelo ANEP, por um grupo de especialistas na área de operações portuárias e de logística

1.3 Justificação da Qualificação

Estrutura do sector Portuário

A actividade portuária, desde a sua criação, vinha sendo realizada e desenvolvida exclusivamente pelos então Serviços dos Portos e Caminhos de Ferro e Transportes, sendo que as regras para a exploração dos cais dos portos do ultramar particularmente de Moçambique constavam do Regulamento aprovado pela Portaria 18630, de 24 de Abril de 1965. Posteriormente foi aprovado o Decreto nº. 412/70, de 08 de Agosto que, com o objectivo de proporcionar um instrumento adequado à expansão e eficiência dos serviços portuários no ultramar, criou e definiu as áreas de jurisdição portuária, as competências das administrações portuárias dentro dessas áreas bem como estabeleceu as regras para o licenciamento de obras e actividades dentro das zonas portuárias.

Após a Independência Nacional a Transporte, Logística e Navegação da actividade portuária continuou a ser exclusivamente confiada a instituições e empresas do Estado que, nos termos dos instrumentos da sua criação e respectivos estatutos orgânicos, e cumulativamente com a legislação acima mencionada, regulamentos e outros instrumentos legais, desenvolveram as actividades que lhes foram atribuídas, no Sector.

Na década de 90, no âmbito do Programa de Reabilitação Económica aprovado pelo Governo, que estabelecia, entre outros aspectos, a liberalização do mercado, incluindo a actividade portuária, foi permitida a entrada de Gestores privados no Sector. A filosofia subjacente aos princípios estabelecidos na legislação acima referida e por força da situação económico-social e financeiro, aliada ao Versão 1, de 17 de Abril de 2019 2 desenvolvimento recente a nível internacional, regional e doméstico, conduz à necessidade de se estabelecer um Quadro Jurídico que defina e regule a organização do conjunto das infraestruturas, sua gestão e procedimentos na realização das actividades portuárias com vista a melhorar a actuação de entidades públicas e privadas no Sector Portuário. Citando a lei portuária de Moçambique

A globalização é um factor impulsionador do comércio internacional. Cerca de 80% das mercadorias que fazem parte do comércio intencional é feito por via marítima, isto é, a carga é embarcada num porto, transportada por um navio que tem como destino um porto. Torna-se evidente a importância de um porto na vida económica de qualquer país com acesso ao mar, como principal ponto de escoamento das suas exportações e de entradas das suas importações.

O papel dos portos e da logística que dá suporte a esta actividade tem vindo a crescer no mundo.

Mas, por outro lado, importa frisar que a importância de um porto reside não apenas na sua situação geográfica, condições naturais, diversidade e qualidade dos serviços que assegura a navegação, mas também, e sobretudo, na sua rapidez e operacionalidade no nível de serviços que garantam que as empresas de navegação reduzam os custos de operação.

O tempo de estadia de um navio no porto é um factor crítico para os armadores, estes seleccionam um porto que lhes garanta flexibilidade e eficiência nas operações de carga e descarga de navios e o escoamento das mercadorias para o *hinterland* ou deste para o porto. Para que um porto seja considerado eficiente deve ter para além das infraestruturas, pessoal técnico bem formado e que responda a essa exigência.

Moçambique apresenta um grande défice em programas de formação de técnicos de nível médio para responder às necessidades do sector portuário, *shipping* e de logística.

O aumento do volume das operações de comércio exterior nos últimos anos, exige um reforço das capacidades do porto e para tal deve ser acompanhado pela evolução da infraestrutura de portos, aeroportos e pontos de fronteira. Em muitos países os portos de zona primária (ligados ao mar) estão no limite da sua capacidade, sobrecarregados, gerando perda de tempo, dinheiro e competitividade na cadeia logística dos transportes e do comércio, em geral.

Para responder a esta demanda foram criados os Portos secos, zonas secundárias ou retro portuárias com o intuito de interiorizar as actividades aduaneiras, reduzindo os atrasos e sobrecargas dos portos, aeroportos e pontos de fronteira. Por meio dos portos secos consegue-se uma integração mais efectiva com outros meios de transporte: tem-se acesso facilitado a um grande porto, intitulado como zona primária, e é possível fazer da multimodalidade uma realidade.

No campo da formação o país denota ainda uma fragilidade na oferta de qualificações de nível médio que respondam às exigências deste mercado. A grande maioria dos trabalhadores no activo não possui uma qualificação profissional adquirida num centro de formação, a aprendizagem é feita na própria empresa ou empreendimento após a contratação.

1.4 Objectivo da Qualificação

Esta qualificação enquadra-se no Nível 5 do Quadro Nacional de Qualificações (QNQP). Por isso, poderão ingressar nesta qualificação os graduados que possuem um certificado vocacional de nível 4 em Operações Portuárias.

O programa foi elaborado para que no fim da formação o graduado seja capaz de actuar como técnico na realização de actividades de logística em operações portuárias e em áreas retro portuárias e de logística em geral, que envolvam o manuseamento de carga, estiva da carga, armazenamento da carga, conferência da carga e controle do tráfego de veículos nos terminais marítimos e portos secos, entre outras. O graduado com esta qualificação está habilitado também a exercer tarefas de nível intermédio nas empresas de navegação marítima, empresa de transporte e de logística em geral.

A aprovação a este nível permite o acesso a estudos posteriores no âmbito da qualificação do nível 5 de Operações Portuárias

1.5 Estrutura da Qualificação

A qualificação estrutura-se nos seguintes módulos:

- a) Módulos de habilidades genéricas: o formando deve completar um mínimo de 24 créditos.
 - b) Módulos de habilidades vocacionais obrigatórios: o formando deve completar um mínimo de 84 créditos.
 - c) Módulos de habilidades vocacionais opcionais: o formando deve completar um mínimo de 0 créditos.
- Experiência de trabalho: o formando deve completar um mínimo de 12 créditos.

1.6 Estratégias de ensino-aprendizagem e de avaliação dos estudantes

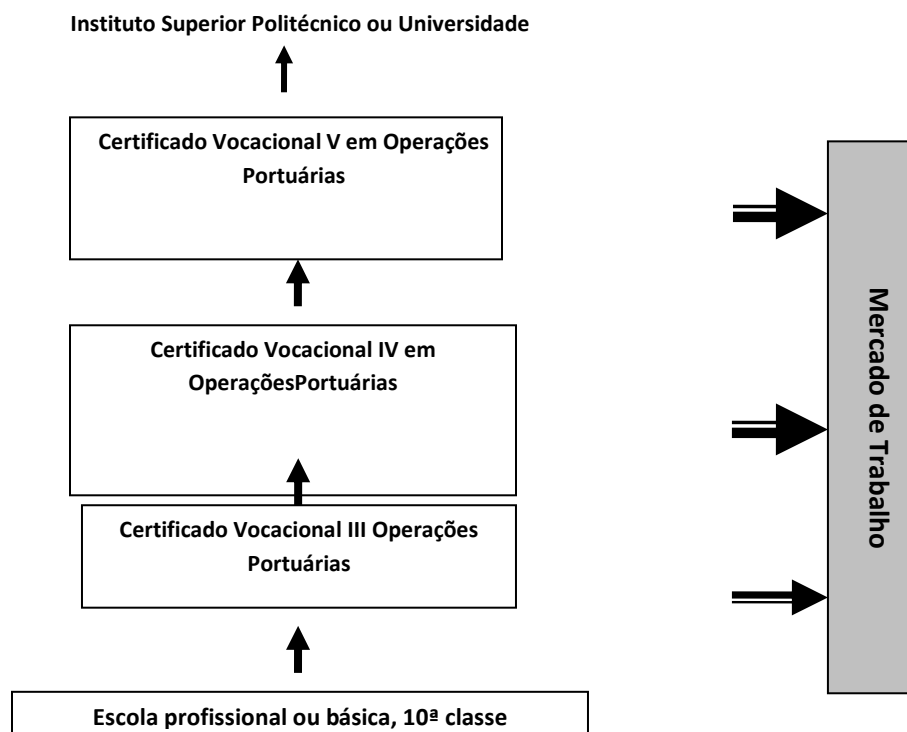
Esta qualificação está concebida para ser oferecida a tempo inteiro, sem prejuízo de que os estudantes se inscrevam em módulos individuais, caso assim o desejem. O ensino à distância nas suas diversas formas (material impresso, áudio, vídeo ou online) pode ser considerado como uma modalidade importante de instrução para a qualificação.

O processo de ensino-aprendizagem deve ser activo e centrado no estudante. O formando terão de realizar um número de actividades práticas, contendo elementos de habilidades técnicas, pessoais e interpessoais, de comunicação e matemática.

A avaliação deve assegurar que todos os resultados específicos de aprendizagem, resultados críticos resultantes de cruzamento de outras matérias e conhecimentos essenciais sejam avaliados. O formando deverão levar a cabo uma série de tarefas e actividades, que conterão elementos de habilidades técnicas pessoais e interpessoais, comunicação, integrando assim unidades de habilidades genéricas, vocacionais e de experiência de trabalho.

O formando deverão ter a oportunidade de mostrar iniciativa, independência e trabalhar cooperativamente em grupos. Os grupos de trabalho devem ser pequenos de forma a facilitar as actividades práticas. A participação individual deverá ser encorajada durante as aulas práticas para dar ao formando a oportunidade de usar e se familiarizar com os acessórios, instrumentos, equipamentos e aparelhos usados nas operações portuárias.

1.7 Progressão entre qualificações do sector



1.8 Referências

1. Lei dos Portos de Moçambique
2. Lei da Educação em Moçambique
3. Lei da Educação Profissional em Moçambique
4. Política dos Transportes em Moçambique
5. Regulamento do Transporte marítimo de cabotagem
6. Regulamento do Regime Aduaneiro de *Cabotagem em Moçambique*

Informação para o registo da Qualificação

2.1 Plano de Estudo

Título da qualificação		Certificado Vocacional de Nível V em Operações Portuárias		
Código nacional:		QTNL03500231		
Campo:	Transporte, Logística e Navegação	Subcampo:	Operações Portuárias	
Nível de QNQP:	5	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 técnicos de operações portuárias e de logística para realizar actividades de rotina da cadeia logística de movimentação interna de cargas			
Regras de combinação de módulos				
Módulos de habilidades genéricas: O formando deve completar um mínimo de 16 créditos. Módulos de habilidades vocacionais obrigatórios: O formando deve completar um mínimo de 84 créditos.				
Projecto Integrado e Experiência de Trabalho: O formando deve completar o mínimo de 20 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 Gerais				
MO HG025001	UC HG025001	Utilizar o Inglês para propósitos sociais, pessoais e profissionais	2	20
MO HG011006	UC HG011006	Demonstrar compreensão sobre os fndamentos de gestão de negócios		
MO HG025002	UC HG025002	Comunicar informação relacionada com a profissão	2	20
MO HG025003	UC HG025003	Ler e responder a materiais escritos	2	20
MO HG025004	UC HG025004	Produzir materiais escritos	2	20
MO HG03501171	UC HG03501171	Resolver problemas de crescimento logarítmico.	2	20
MO HG03502171	UC HG03502171	Resolver problemas de optimização usando limites e derivadas.	2	20
MO HG04501191	UC HG04501191	Participar num debate como orador principal e como interveniente	2	20
MO HG04502191	UC HG04502191	Interpretar e produzir textos explicativos e informativos	2	20
Sub-Total			24	240
Módulos de Habilidades Vocacionais Obrigatórias				

MOTNL03532231	UCTNL03532231	Avaliar os riscos e perigos numa operação de manuseamento de carga	8	80
MOTNL03533231	UCTNL03533231	Realiza actividades de <i>rigging</i>	8	80
MOTNL03534231	UCTNL03534231	Gerir riscos ambientais nos terminais portuários e retro portuários	6	60
		Falar Inglês na área da logística	8	80
MOTNL03535231	UCTNL03535231	Realizar operações de manuseamento e transporte de cargas especiais	8	80
MOTNL03537231	UCTNL03537231	Realizar actividades de tramitação de documentos da carga e do navio	8	80
MOTNL03538231	UCTNL03538231	Realizar operações de Logística da carga aeroportuária	8	80
MOTNL03539231	UCTNL03539231	Realizar operações de logística offshore de petróleos e gás natural liquefeito	8	80
MOTNL03540231	UCTNL03540231	Monitorar as actividades de segurança das operações nos terminais portuários e retro portuários	8	80
MOTNL03541231	UCTNL03541231	Elaborar um plano de negócio	8	80
MOTNL03542231	UCTNL03542231	Demonstrar compreensão sobre os princípios da ética e da deontologia profissional	6	60
Sub-Total			84	840
Módulos de Habilidades Vocacionais Opcionais				
Sub-Total			0	0
Experiência de Trabalho				
MOTNL03543231	UCTNL03543231	Projecto integrado	4	40
MOTNL03544231	UCTNL03544231	Levar a cabo uma experiência de trabalho numa unidade de trabalho do sector	16	160
Sub-Total			20	200
TOTAL			120	1200

2.2 Grupo Alvo e Pontos de Saída

Grupo(s) alvo	Pontos de saída
Graduados dos cursos básicos das escolas profissionais do nível básico	Desenvolvimento de habilidades para realizar várias actividades de Operações portuárias e de logística ou em áreas relacionadas que exijam conhecimentos e habilidades de manuseamento de carga e logística em geral.
Graduados da 10ª classe do ensino geral	

2.3 Formas e Requisitos de Instrução

Formas de instrução	
- Aulas teóricas numa sala de aulas associadas a actividades práticas na palamenta (sala de acessórios e apetrechos de manuseamento de carga na Instituição. Esta qualificação será oferecida a tempo inteiro, sob condição prévia da inscrição por parte do formando e deverá permitir que formandos se inscrevam em módulos individuais, se assim o desejarem. - Experiência de trabalho contribuirá para melhor compreensão dos conteúdos lecionados. - Será reconhecido o aprendizado anterior do formando que já trabalharam numa empresa de operações portuárias ou de logística ou serviços afins. - Será considerado o ensino à distância nesta qualificação	
Requisitos de instrução	
Instalações e equipamentos	- Instalações e equipamentos Salas de aula - Sala de professores - Gabinetes da direcção - Secretaria - Sala (Palamenta) de acessórios e apetrechos de manuseamento de cargas - Sala de informática - Biblioteca - Cantina - WCs
Recursos	- Acessórios/apetrechos básicos usados no manuseamento de cargas - Capatiras/para formação de paletes de cargas - Sacos para simulação no manuseamento/estiva de cargas - Caixas para simulação no manuseamento/estiva de cargas - Capacetes - Coletes com refletos - Luvras e máscaras de proteção Individual - Ferramenta essencial (chaves) - Maquetes de navios - Maquetes guindastes/pórticos - Sala de informática com pacotes informáticos apropriados - Biblioteca - Mapas diversos - Figuras de navios
Duração	Esta qualificação terá a duração de 1 ano de instrução, 38 semanas divididas em 2 semestres e em média 32 horas por semana Serão consideradas outras durações possíveis de instrução mediante a negociação com os empregadores ou formandos individuais.

2.4 Estratégia de Avaliação do formando

Estratégias de avaliação do formando							
Instrumentos			Ficha de avaliação /Entrevista estruturada	Lista de verificação/ Ficha de entrevista estruturada/ Apresentação	Lista de verificação/Diário/Livro de registos	Diário/ Livro de registo	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, discussão, dramatização)
Tipo		Créditos					
G	Utilizar o Inglês para propósitos sociais, pessoais e profissionais	2	✓	✓			✓
G	Comunicar informação relacionada com a profissão	2	✓	✓			✓
G	Ler e responder a materiais escritos	2	✓	✓			✓
G	Produzir materiais escritos	2	✓	✓			✓
G	Resolver problemas de crescimento logarítmico.	2	✓	✓			✓
G	Resolver problemas de optimização usando limites e derivadas.	2	✓				
G	Participar num debate como orador principal e como interveniente	2	✓				
G	Interpretar e produzir textos explicativos e informativos	2	✓				

VO	Avaliar os riscos e perigos numa operação de manuseamento de carga	8		✓			✓
VO	Realiza actividades de <i>rigging</i>	8	✓	✓			
VO	Gerir riscos ambientais nos terminais portuários e retro portuários	6	✓	✓			
VO	Falar Inglês na área da logística	8	✓	✓			
VO	Realizar operações de manuseamento e transporte de cargas especiais	8	✓	✓			✓
VO	Realizar operações de Logística da carga aeroportuária	8	✓	✓	✓	✓	✓
VO	Realizar operações de logística offshore de petróleos e gás natural liquefeito	8	✓	✓	✓	✓	✓
VO	Monitorar as actividades de segurança das operações nos terminais portuários e retro portuários	8	✓	✓	✓	✓	✓
VO	Elaborar um plano de negócio	8	✓	✓	✓	✓	✓
VO	Demonstrar compreensão sobre os princípios da ética e da deontologia profissional	6	✓	✓	✓	✓	✓

3.0 Unidades de competência/ módulos Genéricos obrigatórios

UCHG011005: Demonstrar compreensão sobre o ambiente do mercado de trabalho

Registo da Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência	Demonstrar compreensão sobre o ambiente do mercado de trabalho		
Descrição da Unidade de Competência: No final deste módulo o formando será capaz de: Reconhecer e ultrapassar barreiras impostas por normas sociais e de género; criar o seu plano de carreira; interpretar as normas básicas da legislação laboral; explicar os fundamentos da ética profissional; explicar boas práticas de serviço ao cliente; estabelecer relações positivas e mutuamente vantajosas; e demonstrar conhecimento sobre os direitos das pessoas que vivem com HIV/SIDA ou outro tipo de doenças susceptíveis de estigma.			
Código:	MO HG011005	Nível do QNQP:	5
Campo:	Habilidades Genéricas	Subcampo:	Habilidades para a Vida
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Reconhecer e ultrapassar barreiras impostas por normas sociais e de género	a) Explica como as normas e valores sociais influem no género b) Demonstra compreensão sobre como as famílias influem na determinação dos papéis do género c) Explica como as atitudes e comportamentos no local de trabalho podem ter potencial de discriminação d) Reconhece preconceitos inconscientes de género e) Explica os benefícios de uma sociedade igualitária	Normas sociais incluem as que são impostas pelo núcleo familiar, religião, etc. Sociedades igualitárias promovem a justiça social ou seja: i. Garantem as liberdades fundamentais para todos, ii. A igualdade de oportunidades e iii. A manutenção de desigualdades apenas para favorecer os mais desfavorecidos.
	Evidências requeridas	
	Evidência escrita ou oral	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de AplicaÇão
	Evidência de que o formando compreende e sabe explicar os conteúdos expressos nos critérios de desempenho de a) a e).	
2. Criar um plano de carreira	a) Realiza a autoavaliação para a carreira	Para fazer o seu plano de carreira o estudante deve fazer primeiro uma autoavaliação dos seus pontos fortes e fracos, das suas qualificações académicas, história de emprego, competências, habilidades, conhecimentos e experiência actuais. Devem igualmente realizar um quizz vocacional simples O plano de carreira deve incluir as metas a curto (6 meses) médio (2 a 5 anos) e longo prazo (mais de 5 anos), acções, cronograma e/ou prazos para alcançar as suas metas.
	b) Estrutura e elabora um plano de carreira utilizando objectivos SMART	
	Evidencias requeridas Produto Elabora um plano de carreira de acordo com os critérios na grelha de verificação	
3. Interpretar os fundamentos e dispositivos principais da legislação laboral básica	a) Demonstra conhecimentos sobre os dispositivos que regem as relações individuais e colectivas de trabalho b) Demonstra conhecimento sobre os deveres e direitos dos trabalhadores nomeadamente nas relações colectivas de trabalho c) Explica as normas relativas à admissão de trabalhadores d) Reconhece os diferentes tipos de contratos laborais e) Lista os principais dispositivos de códigos de conduta e os seus objectivos f) Avalia as condições básicas de trabalho de acordo com a legislação laboral	Principais instrumentos ou dispositivos que regem as relações de trabalho: Constituição da República, Estatuto geral dos Funcionários e Agentes do Estado, Lei do trabalho, Código de conduta do funcionário e Agente do Estado (resolução 15/2018 de 24 de Maio); Lei 6/2004 de 17 de Junho. Os principais dispositivos dos códigos de conduta incluem os valores da organização, códigos de conduta de funcionários, políticas relativas a proteção e salvaguarda em casos de assédio e abuso no
	Evidencias requeridas	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de AplicaÇão
	Evidência escrita ou oral Evidência de que o formando compreende e sabe explicar os conteúdos expressos nos critérios de desempenho de a) a f).	local de trabalho, políticas relativas a combate a corrupção ou ética, etc.
4. Explicar os fundamentos principais da ética profissional	a) Lista e explica os principais valores éticos das organizações b) Identifica áreas de conflito num determinado contexto	Valores éticos das organizações e conceitos relativos a ética a identificar podem incluir entre outros: Igualdade de oportunidade, tratamento justo, não discriminação, respeito, justiça, honestidade, compromisso, não opressão, integridade, responsabilidade, abertura, sentido de missão
	Evidências requeridas	
	Evidência escrita ou oral Evidência de que o formando sabe identificar e explicar os conteúdos expressos nos critérios de desempenho de a) a b).	
5. Explicar boas práticas de serviço ao cliente	a) Demonstra compreensão sobre a importância de pôr o foco no cliente b) Explora as diferenças entre mau e bom atendimento e como melhorar c) Identifica boas práticas de serviço ao cliente	O Bom atendimento pode contribuir para o aumento das vendas. Boas práticas de atendimento ao cliente incluem boa comunicação, ser atencioso e estar atento às necessidades do cliente, cumprir prazos combinados com o cliente, etc.
	Evidências requeridas	
	Evidência escrita ou oral Evidência de que o formando compreende e sabe explicar os conteúdos expressos nos critérios de desempenho de a) a c).	
6. Estabelecer relações positivas e mutuamente vantajosas (win-win)	a) Interage de acordo com as características essenciais b) Comunica assertivamente e demonstra escuta ativa c) Demonstra uma boa linguagem corporal d) Coloca questões para identificar os factores que motivam a outra pessoa, interesses comuns e divergentes	Características essenciais incluem mas não estão limitadas a: Honestidade, Respeito, Tolerância, Empatia, Responsabilidade, Perseverança, Justiça, Positivismo, Honra, Compromisso

Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	e) Estabelece o âmbito e limites da negociação f) Explora opções em que ambas partes saiam a ganhar e consegue chegar a um acordo	Comunicar assertivamente, demonstrar escuta activa e uma boa linguagem corporal inclui: escutar com empatia, mostrando interesse pela pessoa, pelas suas emoções e sentimentos e por aquilo que está a transmitir, não interromper, usar de sinais não-verbais de apoio e estímulo como o contacto visual, sorriso ou gestos de concordância, reformular a mensagem para garantir que ela foi bem compreendida e dar o seu ponto de vista de forma clara e cabalmente, explicando a base do seu raciocínio Para chegar a um acordo deve ainda referir o que, no seu entender ainda não está claro, dar exemplos, estabelecer a ligação entre a sua mensagem e as propostas dos demais
	Evidencias requeridas	
	Demonstração Simulação de negociações em diferentes contextos onde se observam os critérios de a) a f).	
7. Demonstrar conhecimento sobre os direitos das pessoas que vivem com HIV/SIDA ou outro tipo de doenças susceptíveis de estigma	a) Reconhece a existência de discriminação contra as pessoas que vivem com o HIV/SIDA ou outras doenças b) Posiciona-se contrariamente a esta exclusão c) Conhece a lei relativamente ao HIV/SIDA e outras doenças e sua aplicação no local de trabalho d) Lista os métodos preventivos e as alternativas para o tratamento de infecções de Transmissão Sexual, do HIV/SIDA e outras doenças e) Discute e descreve atitudes solidárias na defesa dos direitos das pessoas que vivem com o HIV/SIDA ou outras doenças	
	Evidencias requeridas	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	Evidência escrita ou oral Evidência que o formando compreende e explica os conteúdos expressos nos critérios de desempenho de a) a e).	Deveres de pessoas que vivem com HIV/SIDA incluem: Obrigatoriedade de realização de testes, divulgação de informação da situação de doença ao empregador Direitos de pessoas que vivem com HIV/SIDA incluem: doença não afectar recrutamento ou provocar despedimento, reconhecimento da igualdade de direitos dos trabalhadores, reconhecimento dos direitos de ausência relacionados com a doença, não proibição de utilização de espaços, atribuição das compensações se a infecção ou doença for provocada por acidente de trabalho e atribuição de trabalho compatível com as reais capacidades físicas residuais Outras doenças ou deficiências susceptíveis de estigma incluem a síndrome de Down, o albinismo a lepra, a cegueira, etc.

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

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

Número de horas normativas: 20 horas

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

Justificação do módulo

Após a realização deste módulo o formando deve capaz de “navegar” de forma eficaz na sua vida profissional/ empresarial ao: reconhecer e ultrapassar barreiras impostas por normas sociais e de género de forma a minimizar a sua influência nos seus relacionamentos sociais e profissionais, criar o seu plano de carreira para que possa progredir, conhecer as normas básicas da legislação laboral e conhecer os valores de ética profissional, estabelecer relações positivas e mutuamente vantajosas com os outros e demonstrar compreensão sobre os direitos das pessoas que vivem com HIV/SIDA ou outras doenças susceptíveis de estigma. O formando irá ainda reflectir e aprender sobre como se relacionar de forma eficaz com clientes.

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

É muito importante que os conteúdos deste módulo sejam exemplificados com casos da vida real, partindo dos próprios formandos, e através de casos de estudo para que os formandos se possam imaginar e simular diversos cenários e contextos.

Os tópicos devem ser discutidos nas aulas e a troca de experiências entre os formandos sobre situações por eles vivenciadas deve ser promovida. Este módulo pode ser oferecido a quaisquer formandos que entram na educação profissional independentemente do ponto de entrada.

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

Os formandos devem reconhecer como algumas normas e valores sociais e de género podem constituir barreiras para o desenvolvimento de uma pessoa ou bloquear o seu acesso a oportunidades e aos seus direitos e reflectir sobre os benefícios de uma sociedade igualitária. Deve ser discutido o papel da família na determinação de papéis com impacto na educação, trabalho, actividades de lazer, entre outros, de homens e mulheres. São recomendadas as simulações/discussões em grupos sobre papéis e normas sociais e de género, assim como discussões sobre atitudes e comportamentos no local de trabalho ou família que têm por base discriminação ou preconceitos inconscientes de género.

Resultado de Aprendizagem 2: (Nº de horas estimado: 3 horas)

No final do resultado de aprendizagem, o formando deverá ser capaz de compreender o conceito e a importância de ter um plano de carreira definido e ser capaz de elaborar planos de curto, médio e longo prazo para a sua carreira.

Para o desenvolvimento dos planos de carreira o formador deve começar por promover uma visualização pelos formandos dos seus futuros, imediato e a longo prazo.

O formando deve ainda fazer uma autoavaliação dos seus pontos fortes e fracos, reflectir sobre as suas qualificações académicas, história de emprego, competências, habilidades, conhecimentos e experiência actuais e necessidades de formação e desenvolvimento.

O plano de carreira deve incluir as acções, cronograma e/ou prazos para alcançar as suas metas.

A metodologia de estabelecer as metas deve ser SMART.

Resultado de Aprendizagem 3: (Nº de horas estimado: 2 horas)

O formando deve familiarizar-se com a principal legislação e dispositivos que regulam as relações de trabalho, desde o que estabelece a Constituição, a lei do trabalho, o estatuto e regulamento geral do Funcionário Público e agentes do estado, a lei de contratação do sector público e normas de admissão de trabalhadores.

Deve aprender a diferenciar os vários tipos de acordos ou contratos de trabalho.

Deve aprender sobre os principais direitos e deveres dos trabalhadores e das organizações, o que constituem condições básicas de trabalho, práticas legais e ilegais no trabalho e políticas e regulamentos que podem ser usados nas organizações para balizar a conduta dos funcionários e prevenir conflitos e/ou injustiças laborais.

Podem ainda debater os direitos de associação e representação em fóruns como os de mediação, reconciliação e arbitragem e os direitos e processos relativos a demissões ou cessações de contrato.

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

O formador promove uma chuva de ideias em que todos os formandos devem ser convidados a participar enumerando valores éticos comuns das organizações. Depois disso, em conjunto devem reflectir em como esses valores éticos se concretizam na prática, no quotidiano.

Devem ainda identificar possíveis áreas de conflito ético que podem surgir na vida e discutir estratégias para lidar com crises e dilemas éticos em diferentes cenários.

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

No final da aprendizagem, o formando deve ser capaz de compreender a importância de colocar o foco no cliente, reconhecer bom e mau atendimento e saber como melhorar o serviço ao cliente tendo em conta boas práticas. Durante as aulas é importante que os formandos pratiquem o entendimento de pedidos ou sugestões do cliente, e este entendimento deve estender-se a elementos pessoais e emocionais do cliente. Outras boas práticas a praticar em sala incluem uma comunicação correcta (o que significa uso de linguagem apropriada para o cliente, clareza, segurança, objectividade e transparência), a antecipação de necessidades e informação ao cliente. Será importante realizar simulações para o desenvolvimento de competências. Dependendo das áreas de formação dos formandos, podem explorar em conjunto outras boas práticas como a automatização de atendimentos simples, oferta de atendimento consultivo, pesquisas de satisfação, diversificação de canais de atendimento, etc.

Os formandos devem igualmente debater os impactos negativos de não seguir as boas práticas de atendimento que podem incluir não fidelização dos clientes, perda de clientes, dificuldades em aumentar a carteira de clientes, má imagem da empresa ou negócio e queda das vendas.

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

O formando deve compreender claramente o conceito de uma relação em que todos ganham e as vantagens deste tipo de relações. Para isso, podem explorar em conjunto os vários tipos de relações alternativos: *win-lose*, *lose-lose*, *lose-win*. Uma vez esclarecidos os conceitos poderão reflectir nas suas relações quem e em que situações tem tendência a estar em cada um dos tipos de mentalidade. Os estudantes devem compreender que para o início de uma relação *win-win* primeiro há que definir em conjunto o propósito da interacção ou relação ou seja o que se pretende da mesma de um e do outro lado.

O formador deve usar actividades que ajudem a demonstrar aos formandos a importância da assertividade e escuta ativa na construção deste tipo de relações. Os formandos devem explorar a diferença entre a agressividade, passividade e assertividade e discutir situações de interacção com pessoas não assertivas e discutir as técnicas de abordagem às mesmas, nomeadamente colocar questões para identificar os motivos que motivam a pessoa, assim como interesses comuns e divergentes ou reformular o que a pessoa disse em jeito de confirmação.

Deve ser explorado com os formandos como podem ser percebidas diferentes posições de comunicação não-verbal ou expressão corporal, praticando a observação dos gestos do outro que incluem a posição e gestos das mãos, tronco, cabeça e membros, expressões faciais e postura física.

Devem igualmente explorar a importância da preparação destas conversas ou negociações com a escolha das técnicas e tácticas a serem usadas assim como os seus limites para a negociação.

Uma forma recomendada de abordar a sessão é distribuir tipos de negociação a grupos de trabalho pequenos ou duplas para que simulem uma negociação e pratiquem: boa comunicação, boa linguagem corporal, experimentem as técnicas de negociação, reflitam sobre as zonas de possíveis acordos e as barreiras a acordos e como ultrapassar.

Resultado de Aprendizagem 7: (Nº de horas estimado: 2 horas)

Como forma de contextualizar a sessão os formandos devem discutir rapidamente o que é o HIV/SIDA, métodos preventivos e alternativas de tratamento e repetir o mesmo exercício para outras doenças comuns no país que possam ser susceptíveis de estigma.

Depois disso, o formador deve promover uma discussão onde os formandos são levados a concluir que existe discriminação contra pessoas que vivem com HIV e outras doenças e os formandos devem ser chamados a tomar uma posição sobre essa discriminação. Podem ainda discutir em conjunto ou reflectir de forma individual sobre atitudes solidárias que podem ter para com estas pessoas.

Os formandos devem ainda explorar em conjunto os direitos e deveres de quem vive com HIV ou outras doenças.

Abordagem na geração das evidências de avaliação

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

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

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

Evidência escrita ou oral: Com base em normas sociais ou de género explica como estas influenciam os papéis atribuídos a homens e mulheres na família, sociedade ou local de trabalho. Dá exemplos de atitudes e comportamentos ou preconceitos inconscientes de género que podem ter um potencial de discriminação no local de trabalho. O formando deve ainda dar exemplos de benefícios de uma sociedade igualitária

Resultado de Aprendizagem 2

Produto: Elabora um plano de carreira que inclui as metas SMART, as acções e cronograma e/ou prazos para alcançar as metas.

Resultado de Aprendizagem 3

Evidência escrita ou oral: O formando deve indicar correctamente alguns dispositivos que regem as relações individuais e colectivas de trabalho, direitos e deveres dos colaboradores e tipos de contrato que conhece e as suas diferenças

Resultado de Aprendizagem 4

Evidência escrita ou oral: os formandos listam valores éticos comuns das organizações e apresentados com casos reais ou casos de estudo de dilemas éticos devem apresentar a sua argumentação de como resolver e que estratégias usariam

Resultado de Aprendizagem 5

Evidência escrita ou oral: o formando identifica boas e más práticas de atendimento ao cliente. Expõe ainda vantagens de pôr o foco no cliente e possíveis consequências de não o fazer

Resultado de Aprendizagem 6

Demonstração: Os formandos devem participar de uma pequena simulação, baseada num caso de estudo.

O formador deve avaliar segundo listas de verificação de acordo com as características essenciais para estabelecer relações *win-win*

Resultado de Aprendizagem 7

Evidência escrita ou oral: O formando deve saber enumerar comportamentos discriminatórios contra pessoas que vivem com HIV ou outras doenças, direitos de pessoas que vivem com HIV ou outras doenças e atitudes solidárias para com estas pessoas.

Necessidades Especiais

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

Referências consultadas

1. Carol, S. e Smith, T. (2000) Guia prático da vida saudável: aprenda a melhorar o seu estilo de vida para ter mais saúde e ser mais feliz. São Paulo: 2ª ed., Publifolha.
2. Ogata, A. e Marchi, R. (2006) Wellness: seu guia de bem-estar e qualidade de vida. São Paulo: Campus/Elsevier.
3. República de Moçambique. Lei 5/2002, de 5 de Fevereiro.
4. Vergas, H e Silva, B. (2007) Viver mais e melhor: segredos para uma vida saudável. São Paulo: Promovida.

© Copyright ANEP 2020

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

UCHG011006: Demonstrar compreensão sobre os fundamentos de gestão de negócios

Registo da Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência		Demonstrar compreensão sobre os fundamentos de gestão de negócios	
Descrição da Unidade de Competência: No final deste módulo o formando será capaz de: Identificar ideias/oportunidades de negócio; demonstrar compreensão sobre a importância e conhecer procedimentos para realizar registos do negócio; demonstrar compreensão sobre o conceito de lucro de um negócio e saber calcular; elaborar uma estratégia de Marketing; reconhecer boas práticas de gestão de negócios; e explicar os procedimentos para registar uma empresa em Moçambique e as principais implicações legais.			
Código:	MO HG011006	Nível do QNQP:	5
Campo:	Habilidades Genéricas	Subcampo:	Habilidades para a Vida
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Identificar ideias/oportunidades de negócio	a) Define e caracteriza um negócio b) Gera ideias de negócio c) Prioriza as ideias de negócios d) Produz a nota conceptual da ideia de negócio	Na formulação de oportunidades de negócio deve incluir: Quem é o mercado consumidor (clientes e sua demanda), produtos/serviços a oferecer (tipos e qualidade); quem é o mercado fornecedor (fornecedores de insumos/matéria prima), localização e características dos concorrentes, estrutura do negócio, riscos do negócio, volume de investimento necessário
	Evidências requeridas	
	Produto Gera e prioriza ideias de negócio preenchendo os templates fornecidos de acordo com as instruções Explica a sua ideia de negócio, de acordo com os elementos da grelha de verificação	
2. Demonstrar compreensão sobre a importância e procedimentos para	a) Reconhece a importância de fazer registos de negócio b) Descreve os diferentes tipos de registo de negócio existentes e compreende a sua utilidade	Como colaborador ou sócio de um negócio

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
realizar registos do negócio	c) Aplica e explica as melhores práticas na elaboração e manutenção de registos d) Interpreta e utiliza os registos no processo de tomada de decisão Evidências requeridas Evidência escrita ou oral O formando explica a importância de fazer registos de negócio, identifica os diferentes tipos de registo existentes e para que servem e com base em informação de um caso de estudo realiza os registos do negócio, interpreta a informação registada e indica boas práticas de manutenção de registos	Tipos de registos do negócio podem incluir : registo de controlo de vendas, registo de devedores, registo de credores, registo de compras e registo de inventário ou stock.
3. Demonstrar compreensão sobre o conceito e cálculo do lucro de um negócio	a) Explica o conceito de lucro de negócio e reconhece a importância do seu cálculo como ferramenta de tomada de decisão b) Identifica os factores a considerar para o cálculo do lucro de negócio c) Regista os rendimentos e despesas de um negócio d) Calcula o lucro de um pequeno negócio e) Toma decisões baseadas nos resultados f) Identifica formas de aumentar o lucro de um negócio Evidências requeridas Evidência escrita ou oral Evidência de que o formando compreende e sabe explicar os conteúdos expressos nos critérios de desempenho de a) a f).	Na análise de um negócio ou no exercício das suas actividades como empreendedor ou colaborador de uma empresa. Introduzir a noção de ponto de equilíbrio e visualização gráfica da zona em que o negócio opera com lucro.
4. Elaborar uma estratégia de Marketing	a) Demonstra compreensão sobre condução de pesquisas de mercado b) Identifica o público-alvo do produto ou serviço	Para entender e atender o mercado e como forma de agarrar as oportunidades e demandas e contornar as ameaças é imprescindível realizar

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de AplicaÇão
	c) Define a proposta de valor do produto ou serviço d) Define os 4 Ps do produto ou serviço e) Identifica os concorrentes Evidencias requeridas Produto Identificada uma ideia de negócio, o formando produz e apresenta uma estratégia de marketing que contenha evidências dos critérios de desempenho de a) a e)	uma pesquisa de mercado e ter uma estratégia de marketing definida para o negócio
5. Reconhecer as boas práticas de gestão de negócios	a) Lista boas práticas de gestão de stock b) Descreve boas práticas de gestão de fornecedores c) Explica boas práticas de merchandising (comercialização) com base nos comportamentos de compra dos consumidores d) Lista outras boas práticas de gestão de negócios Evidencias requeridas Evidência escrita ou oral Evidência de que o formando identifica boas práticas de gestão de stock, fornecedores, merchandising e outras	A boa gestão de stock permitirá ao empreendedor ou colaborador: Organizar melhor o espaço de armazenamento e melhorar a exatidão das encomendas e de inventário A boa gestão de fornecedores permitirá, entre outros, garantir a qualidade dos produtos oferecidos ao cliente e garantir um fornecimento constante Boas práticas de merchandising permitem aumentar vendas ao tornar o ponto de venda mais apelativo para os consumidores
6. Explicar procedimentos de registo de uma empresa em Moçambique e as principais implicações legais	a) Descreve as vantagens de negócios legalizados b) Explica os requisitos legais e os custos de registo os vários tipos de negócio c) Discute e reconhece as implicações do não registo da organização nas finanças e no INSS d) Indica as diferentes taxas e impostos que devem ser pagos	Tipos de negócios legais incluem: Unipessoais, Sociedades e Corporações As taxas e/ou impostos a serem pagas podem incluir: o IRPS ou IRPC, a contribuição para o INSS, Fundo

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	e) Conhece os procedimentos-chave para a formalização do negócio	Nacional de Educação Profissional, Ambiente, Autárquicas.
	Evidências requeridas	
	Evidência escrita ou oral Evidência de que o formando compreende e sabe explicar os conteúdos expressos nos critérios de desempenho de a) a e).	
		Os procedimentos-chave para a formalização do negócio incluem saber registar uma empresa em Moçambique

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

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

Número de horas normativas: 20 horas

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

Justificação do módulo

No final deste módulo o formando será capaz de compreender os principais fundamentos por detrás da gestão de um negócio e destina-se quer a formandos que queiram desenvolver aptidões para gerir o seu próprio negócio como a colaboradores que trabalham por conta de outrem.

Os formandos aprenderão a identificar e desenvolver oportunidades de negócio, analisar se são rentáveis através de registos chave do negócio e irão compreender boas práticas na gestão de negócios. Os formandos irão ainda familiarizar-se com os processos e procedimentos necessários para o registo de uma empresa em Moçambique e conhecer as devidas implicações legais.

Este módulo pode ser oferecido a quaisquer formandos que entram na educação profissional independentemente do ponto de entrada e é fortemente recomendado a estudantes que estejam no nível 1, 2, 3 ou 4 que não planeiem prosseguir para o nível de educação profissional seguinte (nível 5).

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

É muito importante que os conteúdos deste módulo sejam praticados e exemplificados nomeadamente através da apresentação de negócios por parte dos estudantes.

Os tópicos devem ser discutidos nas aulas, deve ser promovida a partilha de experiências entre os formandos e serem providenciados casos de estudo que possibilitem aos formandos a aprendizagem, discussão e o fortalecimento e alargamento dos seus conhecimentos.

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

As actividades da sessão devem proporcionar que os formandos pratiquem pensamento “fora da caixa” para criação de soluções e ideias inovadoras. Depois disso os formandos devem conseguir explorar as oportunidades

identificadas em maior detalhe, definir prioridades e elaborar uma pequena nota conceptual que explica de forma clara essa ideia de negócio. Exercícios práticos, sobre ideias de negócio devem constituir o foco principal da sessão. O formador pode também desafiar os formandos a, fora da sala de aula, mapearem oportunidades de negócio que observem nos seus respectivos bairros.

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

O formando deve compreender os diferentes tipos de registos e as vantagens de realizar registos de um negócio. Deve praticar através de exemplos reais do seu próprio negócio, de um amigo, familiar ou através de dados caso de estudo. Como trabalho de casa pode ser recomendado realizar visitas a empreendedores para observar e praticar os procedimentos de registos. O formador deve também promover uma reflexão sobre as melhores práticas de elaboração e manutenção de registos e de que forma estes registos podem ser usadas na tomada de decisão.

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

O formando deve compreender o que é o lucro de um negócio e a importância do seu cálculo para aferir a rentabilidade do negócio e servir de ferramenta para a tomada de decisões de negócio. Deve aprender que há várias naturezas de custos que constituem despesas/custos para um negócio e que todos devem ser tidos em conta no cálculo do lucro. O formador deve reforçar como é importante que todos os custos estejam presentes para uma correcta averiguação da situação da empresa ou negócio. Os formandos devem praticar listar as fontes prováveis de receitas ou de renda e custo e agregando ambas as informações, devem ser capazes de realizar o cálculo do lucro de um negócio simples assim como o seu “ponto de equilíbrio” (valor a partir do qual começa a haver lucro). Devem ainda ser discutidas em sala formas alternativas para aumentar o lucro de um negócio ex.: promoção dos produtos (merchandising), foco no cliente.

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

O formando deve aprender a importância e os objectivos de ter uma estratégia de marketing definida e de realizar estudos de mercado. Os formandos devem praticar a elaboração de uma estratégia de marketing que explicará a proposta de valor dos seus produtos e serviços no mercado, o perfil dos seus clientes e concorrentes e ainda os 4Ps do seu produto ou serviço. O formador deve também promover uma reflexão ou debate sobre as melhores formas de conduzir pesquisas de mercado.

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

O formando deve aprender boas práticas genéricas de gestão de negócios. As boas práticas incluem diversos aspectos que variam desde stocks bem armazenados e correctamente geridos (ou seja prevenção de ruptura ou excesso de stocks), boa organização e apresentação dos produtos, elaboração de parcerias, etc. Os formandos devem partilhar experiências de boas e más práticas de gestão de negócios e o efeito que estas tiveram no negócio. Será útil sistematizar alguns aspectos que podem não ser referidos pelos formandos mas que são

importantes como por exemplo explorar as boas práticas nas áreas de gestão financeira (ex. separar o dinheiro pessoal do dinheiro do negócio) ou gestão de fornecedores.

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

O formando deve ser capaz de identificar diferentes tipos legais de negócio e conhecer as licenças e implicações de cada um em termos de obrigações legais como o pagamento de impostos e taxas. Devem debater em conjunto as vantagens de ter um negócio legalizado e as possíveis implicações ou desvantagens de não ter a actividade registada. Devem procurar explorar os procedimentos e documentação necessária para a legalização e os custos de registo. Os formandos devem familiarizar-se com os tipos de impostos e outras taxas que são tributadas aos diferentes tipos de actividade empresarial (como o IRPS ou IRPC, o INSS, Fundo Nacional de Educação Profissional, Ambiente, Autarquias, etc.).

Abordagem na geração das evidências de avaliação

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

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

Métodos e instrumentos de avaliação

Resultado de Aprendizagem 1

Produto: Exposição oral ou escrita de uma oportunidade de negócio que tenha identificado e priorizado e critérios usados na priorização das mesmas

Resultado de Aprendizagem 2

Evidência escrita ou oral: Realiza correctamente registos de negócio com base em dados de um caso de estudo, toma decisões correctas com base nesses registos, explica a importância de fazer registos, identifica diferentes tipos de registo e para se servem e explica algumas boas práticas de elaboração e manutenção de registos

Resultado de Aprendizagem 3

Evidência escrita ou oral: Elabora uma tabela de demonstração de resultados simples preenchida correctamente com base em dados de um caso de estudo.

Interpreta o resultado obtido, toma decisões e expõe estratégias para aumentar o lucro do negócio

Resultado de Aprendizagem 4

Produto: Evidência de que os formandos, em grupos, tendo escolhido um negócio, expõem uma estratégia de marketing coerente que sirva para produzir evidências dos critérios de desempenho de a) a e).

Resultado de Aprendizagem 5

Evidência escrita ou oral: o formando lista boas práticas de gestão de stock, fornecedores, merchandising e outros

Resultado de Aprendizagem 6

Evidência escrita ou oral: O formando expõe vantagens de legalizar o negócio e possíveis implicações ou consequências do não registo. Explica as principais fases do processo de legalização, os requisitos legais do mesmo, nomeadamente documentação, pagamento de impostos e contribuições para a segurança social

Necessidades Especiais

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

Referências consultadas

1. ANEP, UCPs de empreendedorismo, 2012
2. South African Qualifications Authority (SAQA) <http://allqs.saga.org.za/117241>
3. South African Qualifications Authority (SAQA) <http://allqs.saga.org.za/263356>

UCHG011006: Demonstrar compreensão sobre os fundamentos de gestão de negócios
Registo da Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência		Demonstrar compreensão sobre os fundamentos de gestão de negócios	
Descrição da Unidade de Competência: No final deste módulo o formando será capaz de: Identificar ideias/oportunidades de negócio; demonstrar compreensão sobre a importância e conhecer procedimentos para realizar registos do negócio; demonstrar compreensão sobre o conceito de lucro de um negócio e saber calcular; elaborar uma estratégia de Marketing; reconhecer boas práticas de gestão de negócios; e explicar os procedimentos para registar uma empresa em Moçambique e as principais implicações legais.			
Código:	MO HG011006	Nível do QNQP:	5
Campo:	Habilidades Genéricas	Subcampo:	Habilidades para a Vida
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
7. Identificar ideias/oportunidades de negócio	e) Define e caracteriza um negócio f) Gera ideias de negócio g) Prioriza as ideias de negócios h) Produz a nota conceptual da ideia de negócio	Na formulação de oportunidades de negócio deve incluir: Quem é o mercado consumidor (clientes e sua demanda), produtos/serviços a oferecer (tipos e qualidade); quem é o mercado fornecedor (fornecedores de insumos/matéria prima), localização e características dos concorrentes, estrutura do negócio, riscos do negócio, volume de investimento necessário
	Evidências requeridas	
	Produto Gera e prioriza ideias de negócio preenchendo os templates fornecidos de acordo com as instruções Explica a sua ideia de negócio, de acordo com os elementos da grelha de verificação	
8. Demonstrar compreensão sobre a importância e procedimentos para realizar registos do negócio	e) Reconhece a importância de fazer registos de negócio f) Descreve os diferentes tipos de registo de negócio existentes e compreende a sua utilidade g) Aplica e explica as melhores práticas na elaboração e manutenção de registos	Como colaborador ou sócio de um negócio Tipos de registos do negócio podem incluir : registo de controlo de vendas, registo de devedores, registo de

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de AplicaÇão
	h) Interpreta e utiliza os registos no processo de tomada de decisão	credores, registo de compras e registo de inventário ou stock.
	Evidencias requeridas	
	Evidência escrita ou oral O formando explica a importância de fazer registos de negócio, identifica os diferentes tipos de registo existentes e para que servem e com base em informação de um caso de estudo realiza os registos do negócio, interpreta a informação registada e indica boas práticas de manutenção de registos	
9. Demonstrar compreensão sobre o conceito e cálculo do lucro de um negócio	g) Explica o conceito de lucro de negócio e reconhece a importância do seu cálculo como ferramenta de tomada de decisão h) Identifica os factores a considerar para o cálculo do lucro de negócio i) Regista os rendimentos e despesas de um negócio j) Calcula o lucro de um pequeno negócio k) Toma decisões baseadas nos resultados l) Identifica formas de aumentar o lucro de um negócio	Na análise de um negócio ou no exercício das suas actividades como empreendedor ou colaborador de uma empresa. Introduzir a noção de ponto de equilíbrio e visualização gráfica da zona em que o negócio opera com lucro.
	Evidencias requeridas	
	Evidência escrita ou oral Evidência de que o formando compreende e sabe explicar os conteúdos expressos nos cr�terios de desempenho de a) a f).	
10. Elaborar uma estratégia de Marketing	f) Demonstra compreensão sobre condução de pesquisas de mercado g) Identifica o público-alvo do produto ou serviço h) Define a proposta de valor do produto ou serviço	Para entender e atender o mercado e como forma de agarrar as oportunidades e demandas e contornar as ameaças � imprescindível realizar uma pesquisa de mercado e ter uma

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de AplicaÇão
	i) Define os 4 Ps do produto ou serviço j) Identifica os concorrentes Evidências requeridas Produto Identificada uma ideia de negócio, o formando produz e apresenta uma estratégia de marketing que contenha evidências dos critérios de desempenho de a) a e)	estratégia de marketing definida para o negócio
11. Reconhecer as boas práticas de gestão de negócios	e) Lista boas práticas de gestão de stock f) Descreve boas práticas de gestão de fornecedores g) Explica boas práticas de merchandising (comercialização) com base nos comportamentos de compra dos consumidores h) Lista outras boas práticas de gestão de negócios Evidências requeridas Evidência escrita ou oral Evidência de que o formando identifica boas práticas de gestão de stock, fornecedores, merchandising e outras	A boa gestão de stock permitirá ao empreendedor ou colaborador: Organizar melhor o espaço de armazenamento e melhorar a exatidão das encomendas e de inventário A boa gestão de fornecedores permitirá, entre outros, garantir a qualidade dos produtos oferecidos ao cliente e garantir um fornecimento constante Boas práticas de merchandising permitem aumentar vendas ao tornar o ponto de venda mais apelativo para os consumidores
12. Explicar procedimentos de registo de uma empresa em Moçambique e as principais implicações legais	f) Descreve as vantagens de negócios legalizados g) Explica os requisitos legais e os custos de registo os vários tipos de negócio h) Discute e reconhece as implicações do não registo da organização nas finanças e no INSS i) Indica as diferentes taxas e impostos que devem ser pagos j) Conhece os procedimentos-chave para a formalização do negócio	Tipos de negócios legais incluem: Unipessoais, Sociedades e Corporações As taxas e/ou impostos a serem pagas podem incluir: o IRPS ou IRPC, a contribuição para o INSS, Fundo Nacional de Educação Profissional, Ambiente, Autárquicas.

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	Evidências requeridas	Os procedimentos-chave para a formalização do negócio incluem saber registar uma empresa em Moçambique
	Evidência escrita ou oral Evidência de que o formando compreende e sabe explicar os conteúdos expressos nos critérios de desempenho de a) a e).	

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

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

Número de horas normativas: 20 horas

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

Justificação do módulo

No final deste módulo o formando será capaz de compreender os principais fundamentos por detrás da gestão de um negócio e destina-se quer a formandos que queiram desenvolver aptidões para gerir o seu próprio negócio como a colaboradores que trabalham por conta de outrem.

Os formandos aprenderão a identificar e desenvolver oportunidades de negócio, analisar se são rentáveis através de registos chave do negócio e irão compreender boas práticas na gestão de negócios. Os formandos irão ainda familiarizar-se com os processos e procedimentos necessários para o registo de uma empresa em Moçambique e conhecer as devidas implicações legais.

Este módulo pode ser oferecido a quaisquer formandos que entram na educação profissional independentemente do ponto de entrada e é fortemente recomendado a estudantes que estejam no nível 1, 2, 3 ou 4 que não planeiem prosseguir para o nível de educação profissional seguinte (nível 5).

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

É muito importante que os conteúdos deste módulo sejam praticados e exemplificados nomeadamente através da apresentação de negócios por parte dos estudantes.

Os tópicos devem ser discutidos nas aulas, deve ser promovida a partilha de experiências entre os formandos e serem providenciados casos de estudo que possibilitem aos formandos a aprendizagem, discussão e o fortalecimento e alargamento dos seus conhecimentos.

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

As actividades da sessão devem proporcionar que os formandos pratiquem pensamento “fora da caixa” para criação de soluções e ideias inovadoras. Depois disso os formandos devem conseguir explorar as oportunidades identificadas em maior detalhe, definir prioridades e elaborar uma pequena nota conceptual que explica de forma clara essa ideia de negócio. Exercícios práticos, sobre ideias de negócio devem constituir o foco principal da sessão. O formador pode também desafiar os formandos a, fora da sala de aula, mapearem oportunidades de negócio que observem nos seus respectivos bairros.

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

O formando deve compreender os diferentes tipos de registos e as vantagens de realizar registos de um negócio. Deve praticar através de exemplos reais do seu próprio negócio, de um amigo, familiar ou através de dados caso de estudo. Como trabalho de casa pode ser recomendado realizar visitas a empreendedores para observar e praticar os procedimentos de registos. O formador deve também promover uma reflexão sobre as melhores práticas de elaboração e manutenção de registos e de que forma estes registos podem ser usadas na tomada de decisão.

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

O formando deve compreender o que é o lucro de um negócio e a importância do seu cálculo para aferir a rentabilidade do negócio e servir de ferramenta para a tomada de decisões de negócio. Deve aprender que há várias naturezas de custos que constituem despesas/custos para um negócio e que todos devem ser tidos em conta no cálculo do lucro. O formador deve reforçar como é importante que todos os custos estejam presentes para uma correcta averiguação da situação da empresa ou negócio. Os formandos devem praticar listar as fontes prováveis de receitas ou de renda e custo e agregando ambas as informações, devem ser capazes de realizar o cálculo do lucro de um negócio simples assim como o seu “ponto de equilíbrio” (valor a partir do qual começa a haver lucro). Devem ainda ser discutidas em sala formas alternativas para aumentar o lucro de um negócio ex.: promoção dos produtos (merchandising), foco no cliente.

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

O formando deve aprender a importância e os objectivos de ter uma estratégia de marketing definida e de realizar estudos de mercado. Os formandos devem praticar a elaboração de uma estratégia de marketing que explicará a proposta de valor dos seus produtos e serviços no mercado, o perfil dos seus clientes e concorrentes e ainda os 4Ps do seu produto ou serviço. O formador deve também promover uma reflexão ou debate sobre as melhores formas de conduzir pesquisas de mercado.

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

O formando deve aprender boas práticas genéricas de gestão de negócios. As boas práticas incluem diversos aspectos que variam desde stocks bem armazenados e correctamente geridos (ou seja prevenção de ruptura ou excesso de stocks), boa organização e apresentação dos produtos, elaboração de parcerias, etc. Os formandos

devem partilhar experiências de boas e más práticas de gestão de negócios e o efeito que estas tiveram no negócio. Será útil sistematizar alguns aspectos que podem não ser referidos pelos formandos mas que são importantes como por exemplo explorar as boas práticas nas áreas de gestão financeira (ex. separar o dinheiro pessoal do dinheiro do negócio) ou gestão de fornecedores.

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

O formando deve ser capaz de identificar diferentes tipos legais de negócio e conhecer as licenças e implicações de cada um em termos de obrigações legais como o pagamento de impostos e taxas. Devem debater em conjunto as vantagens de ter um negócio legalizado e as possíveis implicações ou desvantagens de não ter a actividade registada. Devem procurar explorar os procedimentos e documentação necessária para a legalização e os custos de registo. Os formandos devem familiarizar-se com os tipos de impostos e outras taxas que são tributadas aos diferentes tipos de actividade empresarial (como o IRPS ou IRPC, o INSS, Fundo Nacional de Educação Profissional, Ambiente, Autarquias, etc.).

Abordagem na geração das evidências de avaliação

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

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

Métodos e instrumentos de avaliação

Resultado de Aprendizagem 1

Produto: Exposição oral ou escrita de uma oportunidade de negócio que tenha identificado e priorizado e critérios usados na priorização das mesmas

Resultado de Aprendizagem 2

Evidência escrita ou oral: Realiza correctamente registos de negócio com base em dados de um caso de estudo, toma decisões correctas com base nesses registos, explica a importância de fazer registos, identifica diferentes tipos de registo e para se servem e explica algumas boas práticas de elaboração e manutenção de registos

Resultado de Aprendizagem 3

Evidência escrita ou oral: Elabora uma tabela de demonstração de resultados simples preenchida correctamente com base em dados de um caso de estudo.

Interpreta o resultado obtido, toma decisões e expõe estratégias para aumentar o lucro do negócio

Resultado de Aprendizagem 4

Produto: Evidência de que os formandos, em grupos, tendo escolhido um negócio, expõem uma estratégia de marketing coerente que sirva para produzir evidências dos critérios de desempenho de a) a e).

Resultado de Aprendizagem 5

Evidência escrita ou oral: o formando lista boas práticas de gestão de stock, fornecedores, merchandising e outros

Resultado de Aprendizagem 6

Evidência escrita ou oral: O formando expõe vantagens de legalizar o negócio e possíveis implicações ou consequências do não registo. Explica as principais fases do processo de legalização, os requisitos legais do mesmo, nomeadamente documentação, pagamento de impostos e contribuições para a segurança social

Necessidades Especiais

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

Referências consultadas

4. ANEP, UCPs de empreendedorismo, 2012
5. South African Qualifications Authority (SAQA) <http://allqs.saqa.org.za/117241>
6. South African Qualifications Authority (SAQA) <http://allqs.saqa.org.za/263356>

© Copyright ANEP 2020

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

2.1. Utilizar o Inglês para propósitos sociais, pessoais e profissionais

Título da Unidade de Competência		Utilizar o inglês para propósitos sociais, pessoais e profissionais	
Descrição do Módulo de Competência: O candidato adquire competências de linguagem, a um nível intermédio, necessários para utilizar o inglês para comunicar e responder a necessidades pessoais e profissionais.			
Código:		Nível do QNPQ	5
Campo:	Habilidades Genéricas	Sub Área:	Inglês
Data de Registo		Data de Revisão de Registo	
Elementos de Competência	Critério de Desempenho		Âmbito de Aplicação
1.Manter uma conversa social sobre um tópico de interesse	a) Envolver-se numa conversa oral para partilhar informação essencial e pessoal sobre o dia-a-dia social, cultural e profissional b) Utilizar e responder a convenções e estruturas na comunicação c) Corrigir e adaptar o discurso de forma a promover a clareza e entendimento durante a interacção.		O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso na totalidade nos critérios de desempenho Convenções: Introduções e conclusões para discursos; utilizar a vez e compreender os diversos papéis em discussões de grupo; saudação e finalização de conversas. Estruturas: Tempos verbais, partes do discurso, concordâncias, voz activa e passiva, frases complexas e compostas.
	Evidências Requeridas		
	O candidato deve demonstrar a capacidade de manter uma interacção social numa variedade de tópicos conhecidos A sua participação deve ser adequada à tarefa e natureza do grupo e deve promover comunicação eficaz.		
2.Utilizar uma variedade de estratégias para manter comunicação	a) Fazer contribuições que são relevantes para um determinado assunto e propósito b) Fazer contribuições que sejam relevantes para a audiência e para a situação c) Fazer contribuições que procuram manter a discussão		O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso na totalidade nos critérios de desempenho
	Evidências Requeridas		
	O Candidato deve demonstrar a capacidade de manter comunicação de acordo com os Critérios de Desempenho a) a c).		
3.Adaptar o discurso de forma a considerar aspectos culturais.	a) Utilizar vocabulário, expressões idiomáticas e gestos culturalmente aceites b) Exprimir ideias e opiniões através de formas que reflectem respeito pelos outros e sensibilidade perante diferenças culturais e diferentes formas construir significado.		O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso na totalidade nos critérios de desempenho
	Evidências Requeridas		
	O Candidato deve demonstrar a capacidade de adaptar a comunicação oral de acordo com os critérios de desempenho a) a c).		

2.2. Comunicar informação relacionada com a profissão

Título da Unidade de Competência		Comunicar informação relacionada com a profissão	
Descrição do Módulo de Competência: O candidato adquire competências de linguagem, a um nível pré-intermédio, necessárias para informação relacionada com a profissão			
Código:		Nível do QNPQ	5
Campo:	Habilidades Genéricas	Subcampo	Inglês
Data de Registo		Data de Revisão de Registo	
Elementos de Competência	Critério de Desempenho		Contexto de Aplicação
1. Interagir com êxito com uma audiência através de comunicação oral	a) Fazer anúncios sobre a maioria dos tópicos gerais com um grau de clareza e fluência. b) Fazer uma apresentação clara e preparada, fornecendo razões que suportem ou sejam contra um ponto de vista particular, mencionando as vantagens e desvantagens das várias opiniões c) Desenvolver uma argumentação clara, expandindo e suportando o seu ponto de vista, até determinada extensão, com pontos auxiliares e exemplos relevantes.		O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso na totalidade nos critérios de desempenho Tipo de comunicação: Comunicação falada que combina conteúdos factuais com factos, pontos de vista ou sentimentos claramente apresentados. Nível de dificuldade: A informação transmitida é de uma natureza intermédia; O vocabulário deve ser relativamente mais complexo. Grau de detalhe: Contendo vários itens de informação.
	Evidências Requeridas		
	O candidato deve demonstrar capacidade de manter uma interacção mais complexa de acordo com os critérios de desempenho e cada aspecto do âmbito de aplicação.		
2. Utilizar estratégias que captam e prendem o interesse de uma audiência	a) Utilizar apoios visuais apropriados ao tema, audiência e contexto, de forma a promover a compreensão no processo de comunicação. b) Utilizar palavras-chave, ritmo e pausa, ênfase, volume e entoação de forma apropriada para reforçar a mensagem. c) Utilizar linguagem corporal apropriada ao contexto e ao tema e que reforce as ideias e atitudes principais.		O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso na totalidade nos critérios de desempenho
	Evidências Requeridas		
	O Candidato deve demonstrar capacidade para utilizar estratégias de comunicação de acordo com os critérios de desempenho a), b) e c).		
3. Organizar e apresentar informação de uma forma focada e coerente	a) O discurso é organizado de uma forma que torna o sentido e propósito acessível para os ouvintes b) O estilo e a sequência adaptam-se ao propósito e à audiência. c) As conclusões são formuladas com uma linguagem simples e clara que resume as		O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso na totalidade nos critérios de desempenho

	principais evidências de suporte e apresenta o ponto de vista do próprio.	
	Evidências Requeridas	
	O Candidato deve demonstrar a capacidade de adaptar a comunicação oral de acordo com os critérios de desempenho a), b) e c).	

2.3. Ler e dar resposta a materiais escritos em língua Inglesa

Título da Unidade de Competência		Ler e dar resposta a materiais escritos em língua Inglesa	
Descrição do Módulo de Competência: O candidato adquire competências de linguagem, a um nível intermédio, necessárias para compreender e responder a textos escritos relacionados com a profissão.			
Código:		Nível do QNPQ	5
Campo:	Habilidades Genéricas	Sub Área:	Inglês
Data de Registo		Data de Revisão de Registo	
Elementos de Competência	Critério de Desempenho		Contexto de Aplicação
1. Utilizar uma variedade de estratégias de leitura para compreender o sentido literal e extrair as mensagens implícitas de textos específicos	a) Ler de forma rápida e rever textos Ler de forma a extrair os pontos e as ideias principais b) Ler detalhes relevantes Utilizar conhecimentos de vocabulário, gramática e estrutura c) de textos para interpretar o significado. Interpretar textos esquemáticos/gráficos		O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso na totalidade nos critérios de desempenho Tipos de textos: Jornais, manuais de instruções brochuras, prospectos; panfletos; material publicitário; sinalização e informação pública; caixas e etiquetas de produtos; cartas profissionais e empresariais, ensaios; questionários, avisos, memorandos, agendas, formulários de candidatura, diagramas, esquemas, relatórios e documentos.
	Evidências Requeridas		
	O candidato deve demonstrar capacidade de manter uma interacção mais complexa de acordo com os Critérios de Desempenho e cada aspecto do Âmbito de Aplicação.		
2.Responder a textos seleccionados de uma forma apropriada ao contexto	a) Seleccionar respostas apropriadas As respostas são suportadas por referências ao texto. b) A informação obtida é apresentada de acordo com os requisitos dos diferentes formatos de apresentação, quer seja oral ou escrita.		O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso na totalidade nos critérios de desempenho
	Evidências Requeridas		
	O Candidato deve demonstrar a capacidade de ler textos de acordo com os Critérios de Desempenho a) a c).		

2.4. Produzir materiais escritos em língua Inglesa

Título da Unidade de Competência		Produzir materiais escritos em língua Inglesa	
Descrição do Módulo de Competência: O candidato adquire competências de linguagem, a um nível intermédio, necessárias para compreender e escrever materiais relacionados com a profissão.			
Código:		Nível do QNPQ	Nível 5
Campo:	Habilidades Genéricas	Subcampo	Inglês
Data de Registo		Data de Revisão de Registo	
Elementos de Competência	Critério de Desempenho	Contexto de Aplicação	
1.Preparar-se para escrever textos para propósitos profissionais	a) Identificar o propósito de textos b) Identificar o contexto de textos c) Identificar uma variedade de tipos de textos	O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso nos critérios de desempenho Propósito: Informar, persuadir, estabelecer e manter comunicação, questionar, sondar, questionar, desafiar, criticar, etc. Contexto: Formal, informal, um-para-um, discussões de grupo, apresentações, discursos, contextos socioculturais diferentes, etc. Tipos de textos: (formal, informal, factual, persuasivo, narrativo, prático) Género: (carta, aviso, relatório, anúncio, artigo).	
	Evidências Requeridas		
	O Candidato deve demonstrar a capacidade de identificar as funções transaccionais específicas de textos utilizados em ambientes profissionais e indicar o propósito de cada texto.		
2.Planear a escrita	a) Reunir informação de uma variedade de fontes b) Escrever um plano coerente	O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso nos critérios de desempenho Fontes de informação incluem: Manuais, directórios, internet, ficheiros, jornais, brochuras, arquivos, calendários, livrarias, centros de informação, departamentos governamentais.	
	Evidências Requeridas		
	O candidato deve demonstrar a capacidade de planear, fazer um rascunho e modificar um texto escrito.		
3.Fazer rascunhos	a) Organizar as etapas dos textos b) Utilizar formas de coesão apropriadas c) Utilizar vocabulário e gramática adequados d) Utilizar ortografia e pontuação padrão e) Utilizar convenções de referência aceites de forma a reconhecer as fontes f) Utilizar formatações apropriadas	O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso nos critérios de desempenho Tipos de textos: Narrativo, discursivo, reflectivo, argumentativo, descritivo, expositivo, transaccional, correspondência profissional, textos electrónicos, apresentações multi-media.	
	Evidências Requeridas		
	O candidato deve demonstrar capacidade de escrever textos que contêm informação apropriada ao propósito, público-alvo e contexto profissional.		

4.0 Unidades de competência/ módulos vocacionais obrigatórias

Avaliar os riscos e perigos numa operação de manuseamento de cargas Registo da unidade de competência

Título da Unidade de Competência		Avaliar os riscos e perigos numa operação de manuseamento de cargas	
Descrição da Unidade de Competência: No final deste módulo o formando estará dotado de conhecimentos e habilidades para avaliar os riscos e perigos associados ao manuseamento de carga em terminais portuários e retro portuários			
Código:		Nível do QNQP:	Certificado Vocacional 5
Campo:	02. Transporte, Logística e Navegação	Subcampo:	Operações Portuárias
Data de registo:		Data de Revisão do Registo:	
Elementos de Competência/ Resultados de aprendizagem		CrITÉRIOS de Desempenho	Contexto de Aplicação
1. Identificar os elementos associados aos acidentes de trabalho	a) Explica com recurso a exemplos os conceitos de acidente e incidente b) Distingue o perigo do risco c) Analisa a pirâmide de desvio d) Descreve os tipos de acidentes e) Distingue as condições inseguras dos actos inseguros		Aplicável no contexto da prevenção de acidentes no ambiente de trabalho portuário e retro portuário Manuais sobre acidentes de trabalho Pirâmide de desvio
	Evidências requeridas		
	Evidência de desempenho em que o formando: • Distingue acidente do incidente • Distingue risco e perigo • Distingue as condições inseguras de actos inseguros • Interpreta a pirâmide de desvio		
2. Avaliar a área de trabalho antes da operação	a) Analisa as características das áreas não classificadas e classificadas b) Analisa as características das áreas classificadas: zona 0, zona 1, zona 2 c) Identifica os obstáculos na área de trabalho		Aplicável no contexto de avaliação das áreas de trabalho. Os elementos de ocorrência de riscos estão, mas não só, associados ao tipo e ambiente de trabalho Mapa de classificação das zonas de trabalho
	Evidências requeridas		
	Evidência de desempenho em que o formando: • Identifica os tipos de áreas de trabalho • Identifica as características das áreas não classificadas e as áreas classificadas • Identifica os obstáculos que podem existir numa área de trabalho		

3. Avaliar os riscos numa operação de manuseamento de carga	a) Identifica os perigos num ambiente de trabalho b) Avalia os riscos num ambiente de trabalho c) Elabora o mapa de medidas preventivas num ambiente de trabalho d) Analisa a eficácia das medidas adoptadas Evidências requeridas • Evidência de desempenho em que o formando: • Identifica riscos em ambientes de manuseamento de cargas • Identifica as medidas preventivas elaboradas	Aplicável no contexto prevenção de acidentes no ambiente de trabalho portuário e retro portuário Plano de mitigação de riscos. Estatísticas sobre riscos ocorridos na unidade de trabalho
4. Descrever os procedimentos de monitoraria do cumprimento de HSST nas operações de manuseamento de cargas	a) Identificar as normas de HSST aplicáveis nas operações de manuseamento de cargas b) Avaliar a eficácia e eficiência da implementação das normas sobre HSST c) Define acções ou medidas correctivas sobre os riscos de ocorrência de acidentes no trabalho HSST Evidências requeridas Evidência de desempenho em que o formando interpreta os dispositivos legais e normativos de HST aplicáveis numa dada empresa Evidência de desempenho de que o formando é capaz de instruir os trabalhadores para prevenirem os acidentes no local de trabalho Evidência de desempenho de que o formando é capaz de aplicar os mecanismos e instrumentos adequados para avaliar a eficácia e eficiência da implementação das normas sobre HSST na empresa.	Aplicável no contexto prevenção de acidentes no ambiente de trabalho portuário e retro portuário Manual de HSST Aplicação das normas de HSST Estatísticas sobre riscos ocorridos num determinado ambiente de trabalho
5. Analisar a sistemática do planeamento de emergências durante as operações de manuseamento de cargas	a) Analisa os requisitos de prevenção de acidentes durante as operações de manuseamento da carga b) Analisa as condições de prontidão em caso de emergência num ambiente de trabalho c) Verifica a resposta das condições de prontidão em caso de emergência Evidências Requeridas	Aplicável no contexto prevenção de acidentes no ambiente de trabalho portuário e retro portuário Plano de emergência Uso de EPI

	Evidências de desempenho de que o formando é capaz de verificar as medidas de emergência aplicáveis nos espaços de trabalho Evidência de desempenho de que o formando é capaz de seleccionar e instruir o uso correcto dos EPIs Evidência de que o formando elabora um plano de emergência num posto de trabalho.	
6. Aplicar as regras básicas de primeiros socorros	a) Explica os procedimentos adequados para casos de asfixia b) Explica os procedimentos adequados para casos de afogamento c) Explica os procedimentos adequados para casos de queimaduras d) Explica os procedimentos adequados para casos de agressões e) Aplica os procedimentos adequados para casos de ferimentos Evidências Requeridas Evidências de desempenho em que o formando demonstra habilidade nos procedimentos de primeiros socorros em diversas situações	Aplicável no contexto de aplicação das regras básicas de primeiros socorros Manual de primeiros socorros
7. Interpreta as normas do código ISPS	a) Descreve os objectivos e o âmbito de aplicação do ISPS Code b) Interpreta a Legislação nacional sobre ISPS code c) Descreve os procedimentos de supervisão da aplicação dos níveis de protecção de navios d) Descreve os procedimentos de aplicação dos níveis de protecção das instalações portuárias Evidências Requeridas Evidência escrita e de desempenho em que o formando interpreta o Código ISPS e a sua aplicação prática	Aplicável no contexto da supervisão da das medidas do ISPS Code Legislação nacional sobre ISPS code Código ISPS

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.

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO MÓDULO

Número de horas normativas: 80 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 80 horas, incluindo horas de contacto e horas de trabalho individual

Justificação do módulo

As operações de manuseamento de carga envolvem quase sempre riscos para os operadores devido à grande exposição de perigoso a que os operadores estão expostos. Os perigos podem advir dos equipamentos usados durante o manuseamento da carga e também as características da carga podem constituir uma fonte de riscos. No final deste módulo, o formando deverá ser capaz de avaliar os riscos, quantificar os riscos e gerir os riscos no sentido de eliminar e/ou minimizar a probabilidade de concretização de um acontecimento indesejado ou minorar as suas consequências.

Orientação sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

O módulo deverá combinar métodos activos e centrados no formando a partir do uso de demonstrações, simulações e exercícios práticos conjugados com métodos expositivos.

Elemento de competência 1 / Resultado de Aprendizagem 1 (Nº de horas estimado: 10 horas)

No final deste elemento de competência o formando deve ser capaz de identificar os elementos associados aos acidentes de trabalho. O formando deve ser capaz de, através de exemplos práticos distinguir os conceitos de acidente, incidente, risco e perigo.

Recomenda-se o estudo de casos.

Elemento de competência 2 / Resultado de Aprendizagem 2 (Nº de horas estimado: 15 horas)

O formando deve ser capaz de analisar as características das áreas de trabalho e avaliar as potencialidades de riscos e perigos na área de trabalho antes da operação.

Recomenda-se o uso de estudo de caso ou simulação para análise das áreas classificadas como zona 0, 1 e 2.

Elemento de competência 3 / Resultado de Aprendizagem 3 (Nº de horas estimado: 15 horas)

O formando deve ser capaz de elaborar o mapa de medidas preventivas e analisar a eficácia das mesmas numa operação de manuseamento de carga.

Recomenda-se o estudo de casos e/ou simulação de casos

Elemento de competência 4 / Resultado de Aprendizagem 4 (Nº de horas estimado: 15 horas)

O formando deve ser capaz de descrever os procedimentos de monitoria do cumprimento de HST associado a uma actividade de manuseamento de carga.

O formando deve ser capaz de interpretar os dispositivos legais e normas de HST aplicáveis durante o manuseamento de carga.

Elemento de competência 5 / Resultado de Aprendizagem 5 (Nº de horas estimado: 15 horas)

O formando deve ser capaz de analisar a sistemática do planeamento de acções de emergência no ambiente de trabalho.

Deverão ser privilegiados estudos de casos e simulações de situações que requerem um plano de emergência.

Elemento de competência 6 / Resultado de Aprendizagem 6 (Nº de horas estimado: 10 horas)

O formando deve ser capaz de aplicar as regras básicas de Primeiros Socorros no ambiente de trabalho.

Abordagem na geração das evidências de avaliação

A avaliação de todos os resultados de aprendizagem deverá basear-se na combinação de Avaliações Formativa e Sumativa (exercícios, provas escritas ou orais).

A avaliação deve assegurar que todos os resultados específicos de aprendizagem, resultados críticos resultantes de cruzamento de outras matérias e conhecimentos essenciais sejam avaliados. O formando deverá levar a cabo uma série de tarefas e actividades que conterão elementos de habilidades pessoais e interpessoais e comunicação, integrando assim parte das unidades de habilidades essenciais. O formando deverá ter a oportunidade de mostrar iniciativa e independência de trabalho e trabalhar cooperativamente em grupos. A indução às actividades deverá assegurar que o formando tenha uma compreensão clara da natureza e propósito do trabalho.

Elemento de competência 1 / Resultado de Aprendizagem 1

Teste escrito que evidencie que o formando é capaz de identificar os elementos associados aos acidentes de trabalho nomeadamente: acidente, incidente, risco e perigo, condições inseguras, actos inseguros, e pirâmide de perigo.

Elemento de competência 2 / Resultado de Aprendizagem 2

Teste escrito que evidencia que o formando é capaz de avaliar a área de trabalho antes da operação. O teste poderá incluir estudo de caso.

Elemento de competência 3 / Resultado de Aprendizagem 3

Teste escrito com perguntas sobre os procedimentos e práticas para avaliação de riscos numa operação

O teste poderá incluir estudos de caso.

Elemento de competência 4 / Resultado de Aprendizagem 4

Teste escrito com exercícios em que o formando descreve os procedimentos de monitoraria do cumprimento de HST.

O teste poderá incluir estudos de caso.

Elemento de competência 5 / Resultado de Aprendizagem 5

Teste escrito com exercícios em que o formando descreve os procedimentos de análise da sistemática do planeamento de emergências.

Os testes devem incluir estudos de casos reais ou simulados

Elemento de competência 6 / Resultado de Aprendizagem 6

Testes escritos no formato de estudo de casos simulados ou reais em que o formando explica os procedimentos e regras básicas de Primeiros Socorros.

Os testes devem incluir estudos de casos reais ou simulados.

Necessidades Especiais

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

Referências bibliográficas:

Queiroz M., Segurança e Acidentes no Trabalho Portuário: -Capítulo 3 – Maria de Fátima Queiroz- Portugal

Fundação Jorge Duprat, Segurança e saúde no trabalho portuário, Portugal

Código ISPSP

Manual de primeiros socorros

Monitorar as actividades de segurança das operações nos terminais portuários e retro portuários

Registo da unidade de competência

Título da Unidade de Competência	Monitorar as actividades de segurança das operações nos terminais portuários e retro portuários		
Descrição da Unidade de Competência: No fim deste módulo o formando deve ser capaz de identificar as actividades que garantem a segurança nas operações de carga nos terminais portuários e retro portuários e deve ter conhecimentos e habilidades de gerir riscos associados ao ambiente de trabalho			
Código:		Nível do QNQP:	Certificado Vocacional 5
Campo:	02 Transporte, Logística e Navegação	Sub-campo:	Operações Portuárias
Data de registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contexto de Aplicação
1. Descrever os procedimentos de segurança no trabalho nos porões e conveses de navios	a) Descreve os procedimentos correctos para entrada nos porões dos navios b) Descreve os procedimentos correctos na realização de trabalhos nos conveses dos navios c) Identifica os riscos associados aos trabalhos a bordo dos navios	O trabalho nos conveses dos navios inclui mas não só, o conhecimento sobre tipos de conveses, equipamentos e existentes nos convés, meios de acesso ao navio e tipos de escotilhas dos porões. Vídeos sobre trabalho nos porões e conveses dos navios
	Evidências requeridas	
	Evidência de desempenho em que o formando descreve os procedimentos de segurança durante o trabalho nos porões dos navios	Manual de procedimentos de actividades portuárias a bordo dos navios Planos e/ou desenhos de navios
2. Aplicar regras de segurança no lingamento e deslingamento de cargas	a) Identifica os factores de risco durante operações de lingamento e deslingamento de cargas b) Descreve as técnicas apropriadas antes do içamento da carga c) Descreve as técnicas apropriadas durante a fixação do olhal/engate/gato d) Descreve as técnicas aplicáveis durante a movimentação da carga	Aplicável no contexto de medidas de segurança no lingamento e deslingamento de carga Manual de procedimentos de operações portuárias Tipos de lingas, acessórios e aparelhos de lingamento de carga

	e) Interpreta os sinais fixos e os sinais de mão Evidências requeridas Evidência de desempenho de que o formando é capaz de: • Identificar os factores de risco numa operação lingamento e deslingamento; • Realizar o engate e desengate de lingas aplicando regras de segurança adequadas ao tipo de operação • Controlar os movimentos da lingada; • Interpretar os sinais fixos e demonstra os sinais de mão;	Vídeos sobre lingamento e içamento de cargas Catálogos de sinais fixos e de mão
3. Aplicar medidas de segurança nas operações com equipamentos de movimentação de cargas	a) Identifica e explica as medidas de segurança no uso de guindastes b) Identifica e explica as medidas de segurança no uso empilhadeiras c) Identifica e explica as medidas de segurança no uso pontes rolantes d) Interpreta os sinais fixos e os sinais de mão Evidências requeridas Evidência de desempenho em que o formando elabora um <i>Check list</i> das medidas de segurança nas operações com equipamentos de movimentação de cargas	Aplicável no contexto das medidas de segurança nas operações com equipamentos de movimentação de carga Regulamento ou normas de segurança no uso de equipamentos de movimentação de cargas Ficha de <i>Check list</i> Vídeos sobre uso de equipamentos no manuseamento de cargas
4. Monitorar o cumprimento das medidas de segurança no manuseamento de granéis sólidos	a) Testa o grau de explosividade dos granéis sólidos b) Identifica as medidas de segurança e preventivas nas unidades armazenadoras c) Identifica as medidas de segurança e de prevenção durante actividades no interior de silos d) Identifica os EPI adequados nas operações de manuseamento de granéis sólidos e) Interpreta os sinais fixos e os sinais de mão Evidências Requeridas Evidência de desempenho em que o formando elabora um <i>Check list</i> das	Aplicável no contexto de segurança no manuseamento de granéis sólidos Catálogos de graus de explosividade das cargas. Regulamento de segurança na movimentação de cargas. Uso de EPI. Catálogo de sinais de mão

	medidas de segurança no manuseamento de graneis sólidos	
5. Identificar as medidas de segurança e os pontos críticos no terminal de petróleo	a) Identifica os riscos nos terminais de petróleo b) Descreve as medidas de controle da circulação de pessoas e viaturas nos terminais de petróleo c) Identifica as medidas de segurança nos terminais de petróleo d) Supervisiona o uso de EPIs para terminais de petróleo	Aplicável no contexto prevenção de acidentes nos terminais de petróleo <i>Layout</i> do terminal de petróleo. Regulamento de operações nos terminais de petróleo Uso de EPI adequado para terminais de petróleo
	Evidências Requeridas Evidências escrita de que o formando é capaz de: • Identificar os riscos nos terminais de petróleo • Descrever as medidas de controle de circulação de pessoas e de viaturas nos terminais de petróleo • Descrever as medidas de segurança nos terminais de petróleo • Caracterizar as áreas de cenários críticos Evidência de desempenho em que o formando elabora um <i>Check list</i> das medidas de segurança nos terminais de petróleo	

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO MÓDULO

Número de horas normativas: 80 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 80 horas, incluindo horas de contacto e horas de trabalho individual

Justificação do módulo

Orientação sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

O módulo deverá combinar métodos activos e centrados no formando a partir do uso de demonstrações, simulações e exercícios práticos conjugados com métodos expositivos.

Elemento de competência 1 / Resultado de Aprendizagem 1 (Nº de horas estimado: 15 horas)

No final deste elemento de competência o formando deve ser capaz de aplicar procedimentos correctos para entrada nos porões dos navios e durante a realização de actividades nos navios. Deve ainda ser capaz de identificar os riscos que podem advir da realização de actividades a bordo dos navios.

Recomenda-se o debate de vídeos sobre medidas de segurança na realização de actividades nos porões e conveses dos navios.

Elemento de competência 2 / Resultado de Aprendizagem 2 (Nº de horas estimado: 15 horas)

O formando deve ser capaz de aplicar regras de segurança no ligamento e desligamento de cargas em diversos aparelhos de carga. O formando deve ser capaz de identificar e descrever os sinais fixos e de mão utilizados nas operações de manuseamento de carga.

Recomenda-se o debate de vídeos sobre ligamento e içamento e desligamento de cargas.

Elemento de competência 3 / Resultado de Aprendizagem 3 (Nº de horas estimado: 20 horas)

O formando deve ser capaz de aplicar medidas de segurança nas operações com equipamentos de movimentação de cargas, nomeadamente, guindastes, pórticos, empilhadeiras entre outros.

Deve-se privilegiar a exibição e interpretação de vídeos sobre esta matéria

Elemento de competência 4 / Resultado de Aprendizagem 4 (Nº de horas estimado: 15 horas)

O formando deve ser capaz de descrever os procedimentos de monitoria do cumprimento das medidas de segurança no manuseamento de granéis sólidos.

Recomenda-se o debate de vídeos sobre medidas de segurança no manuseamento de granéis sólidos.

Elemento de competência 5 / Resultado de Aprendizagem 5 (Nº de horas estimado: 15 horas)

O formando deve ser capaz de identificar os pontos críticos (onde estão localizados os cenários críticos) no terminal de petróleos.

O formando deve ser capaz de interpretar as principais normas ou regras previstas no regulamento de operações nos terminais de petróleo.

Abordagem na geração das evidências de avaliação

A avaliação de todos os resultados de aprendizagem deverá basear-se na combinação de Avaliações Formativa e Sumativa (exercícios, provas escritas ou orais).

A avaliação deve assegurar que todos os resultados específicos de aprendizagem, resultados críticos resultantes de cruzamento de outras matérias e conhecimentos essenciais sejam avaliados. O formando deverá levar a cabo uma série de tarefas e actividades que conterão elementos de habilidades pessoais e interpessoais e comunicação, integrando assim parte das unidades de habilidades essenciais. O formando deverá ter a oportunidade de mostrar iniciativa e independência de trabalho e trabalhar cooperativamente em grupos. A indução às actividades deverá assegurar que o formando tenha uma compreensão clara da natureza e propósito do trabalho.

Elemento de competência 1 / Resultado de Aprendizagem 1

Teste escrito que evidencia que o formando é capaz de responder a perguntas sobre os procedimentos de segurança no trabalho nos porões e conveses de navios e os riscos associados a estas actividades.

Elemento de competência 2 / Resultado de Aprendizagem 2

Teste escrito que evidencia que o formando é capaz de descrever as regras de segurança no lingamento e deslingamento de cargas, nas diversas fases da operação.

Recomenda-se exercícios práticos

Elemento de competência 3 / Resultado de Aprendizagem 3

Teste escrito com perguntas sobre aplicação das medidas de segurança nas operações com equipamentos de movimentação de cargas.

Recomenda-se exercícios práticos

Elemento de competência 4 / Resultado de Aprendizagem 4

Teste escrito com exercícios em que o formando descreve os procedimentos de monitoria do cumprimento das medidas de segurança nas operações de manuseamento de graneis sólidos

O teste poderá incluir estudos de caso.

Elemento de competência 5 / Resultado de Aprendizagem 5

Teste escrito com exercícios em que o formando descreve os pontos críticos no terminal de petróleo.

Os testes devem incluir estudos de casos ou casos simulados.

Necessidades Especiais

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

Referências bibliográficas:

Sanancta, Trabalhar com segurança em navios e outras embarcações

Queiroz M., Segurança e Acidentes no Trabalho Portuário:-Capítulo 3 – Maria de Fátima Queiroz- Portugal

Fundação Jorge Duprat, Segurança e saúde no trabalho portuário, Portugal

<https://comum.rcaap.pt> › MGP CristinaCampos -Desafios de segurança e ambiente nas áreas portuárias

Realizar actividades de rigging em operações portuárias e retro portuárias

Registo da unidade de competência

Título da Unidade de Competência	Realizar actividades de <i>rigging</i> em operações portuárias e retro portuárias		
Descrição da Unidade de Competência: O objectivo deste modulo é de habilitar o formando para seguir as normas de movimentação, içamento e peamento da carga, para evitar maiores danos e acidentes nas operações, tornando o procedimento mais seguro e eficiente No final desta Unidade de competência o formando será capaz de elaborar um plano de <i>rigging</i>			
Código:		Nível do QNQP:	Certificado Vocacional 5
Campo:	02. Transporte, Logística e Navegação	Sub-campo:	Operações Portuárias
Data de registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contexto de Aplicação
1. Planear as actividades de emparelhamento e içamento da carga	a) Descreve os procedimentos para realização da reunião de segurança antes do início do trabalho b) Descreve as condições de aparelhamento e içamento c) Lista os métodos de içamento d) Lista os equipamentos de elevação e) Lista as lingas usadas nos terminais de carga f) Interpreta a informação sobre carga de segurança de trabalho (SWL) e carga de rotura das lingas	Relatórios de reuniões de segurança Aplicável no contexto das actividades de aparelhar e içar uma carga Acessórios de içamento da carga Tabelas de carga de trabalho dos acessórios
	Evidências requeridas - Evidência de desempenho de que o formando é capaz de orientar uma reunião técnica de segurança antes do início da actividade - Evidência de desempenho em que o formando elabora um plano de içamento de uma carga, onde apresenta todas as exigências para um içamento seguro - Evidência de desempenho em que o formando interpreta a informação sobre a carga de segurança de trabalho (SWL) e carga de rotura das lingas	

2. Analisar as condições para realização da operação de içamento da carga	a) Analisa os riscos potenciais na área de trabalho b) Analisa os riscos potenciais para as pessoas c) Analisa os riscos potenciais para a própria carga d) Analisa as condições ambientais adversas e) Verifica a relação entre o manuseio da carga e capacidade de amarração Evidências requeridas Evidência de desempenho em que o formando elabora um <i>Check list</i> para análise e verificação das condições de segurança para realização da operação de içamento da carga	Aplicável no contexto da avaliação das medidas de segurança nas actividades de içamento da carga Mapas/fichas ou relatórios de verificação de riscos em ambiente de trabalho
3. Descrever o procedimento de içamento da carga	a) Caracteriza a carga quanto ao tipo e peso b) Determina o centro de gravidade e ponto de equilíbrio da carga a içar c) Verifica os pontos de elevação d) Monitora o movimento de içar e de arriar e) Orienta os operadores através de sinais de mão convencionados internacionalmente Evidências requeridas Evidências desempenho em que o formando em casos simulados ou reais demonstra que é capaz de: • Determina o ponto do centro de gravidade de um peso • Identificar os pontos de elevação de uma carga • Usar sinais de mão para orientar os operadores de gruas	Aplicável no contexto das actividades de içamento da carga Aparelhos e acessórios de içar Lingas de carga Lingadas Catálogo de sinais de mão
4. Descreve os procedimentos de segurança em trabalhos em diferença de nível	a) Identifica os factores de risco b) Monitora a montagem de <i>andaimes</i> c) Supervisiona trabalho em <i>andaimes</i> simples apoiados d) Supervisiona o trabalho em andaimes suspensos mecânicos e) Supervisiona o uso de cadeira suspensa	Aplicável no contexto das actividades realizadas em pontos elevados com uso de andaimes ou cadeira suspensa Andaimes e cadeiras suspensas

	Evidências requeridas	Ficha de verificação de factores de riscos
	Evidência de desempenho em que o formando em situações simuladas ou reais demonstra que é capaz de preencher a ficha de identificação de riscos Evidência de desempenho de que o formando é capaz de supervisionar trabalhos em diferença de níveis	
5. Descrever as condições para realizar actividades em locais confinados	a) Identifica os factores de risco e) Descreve os procedimentos de uma inspeção prévia do local f) Descreve os procedimentos de monitoria da atmosfera na área de trabalho g) Descreve os procedimentos de resgate e de primeiros socorros em caso de acidente Evidências Requeridas Evidências de desempenho de que o formando é capaz de : • Identificar os factores de risco em locais confinados • Avaliar as condições do ambiente de trabalho • Aplicar os procedimentos de primeiros socorros	Aplicável no contexto das actividades realizadas em locais confinados Manual de procedimentos de trabalhos em locais confinados Manual de procedimentos de resgate e de primeiros socorros em caso de acidente
6. Realizar actividades de peamento de cargas	a) Identifica a carga que deve ser peada b) Identifica os riscos na actividade de peamento e despeamento c) Distingue o peamento do escoramento de carga d) Descreve o material necessário para o peamento e) Descreve as técnicas e procedimentos de peamento de contentores f) Descreve as técnicas de peamento de viaturas e outras cargas Evidências Requeridas	Aplicável no contexto das actividades de peamento e de escoramento da carga Acessórios de peamento e escoramento de carga Catálogos / fotografias ou vídeos de cargas peadas e escoradas

	Evidências de desempenho em que o formando demonstra que é capaz de aplicar as técnicas de peamento e escoramento de cargas	
7. Monitorar as manobras de atracação e desatracação de navios	a) Identifica e explica a função dos cabos de amarração de navios b) Identifica os cabeços de atracação c) Aplica as expressões mais usadas em português e em inglês nas manobras de atracação e desatracação navios d) Explica o procedimento de encapelamento de espias nos cabeços e) Descreve as funções do rebocador nas manobras	Aplicável no contexto das actividades de manobras de atracação e desatracação de navios. Cabos de amarração do navio. Vídeos de manobras de atracação de navios
	Evidências Requeridas	
	Evidências de desempenho de que o formando é capaz de supervisionar no cais as manobras de atracação de navios	

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO MÓDULO

Número de horas normativas: 80 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 80 horas, incluindo horas de contacto e horas de trabalho individual

Justificação do módulo

O objectivo deste modulo é de habilitar o formando para seguir as normas de movimentação, içamento e peamento da carga, para evitar maiores danos e acidentes nas operações, tornando o procedimento mais seguro e eficiente

No final desta Unidade de competência o formando será capaz de elaborar um plano de *rigging*

Orientação sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

O módulo deverá combinar métodos activos e centrados no formando a partir do uso de demonstrações, simulações e exercícios práticos conjugados com métodos expositivos.

Elemento de competência 1 / Resultado de Aprendizagem 1 (Nº de horas estimado: 15 horas)

O formando deve ser capaz de planear as actividades de emparelhamento e içamento da carga. O formando deve ser capaz de interpretar as informações sobre a carga e segurança de trabalho dos equipamentos e acessórios.

Recomenda-se a prática de estudos de caso e simulação de casos para elaboração de um relatório da reunião de segurança.

Recomenda-se debates sobre os temas mencionados nestes critérios de desempenho

Elemento de competência 2 / Resultado de Aprendizagem 2 (Nº de horas estimado: 10 horas)

O formando deve ser capaz de analisar e avaliar as condições de trabalho para realização da operação de içamento da carga.

Recomenda-se debates sobre as condições necessárias para a realização da operação de içamento da carga

Recomenda-se o uso de estudos de caso e/ou simulações de casos.

Elemento de competência 3 / Resultado de Aprendizagem 3 (Nº de horas estimado: 10 horas)

O formando deve ser capaz de descrever o procedimento de içamento, com segurança, da carga.

Será privilegiada a análise de situações reais ou simuladas

Elemento de competência 4 / Resultado de Aprendizagem 4 (Nº de horas estimado: 15 horas)

O formando deve ser capaz de descrever os procedimentos e cuidados a ter durante a realização de trabalhos em diferença de nível.

Será privilegiada a análise de situações reais ou simuladas

Elemento de competência 5 / Resultado de Aprendizagem 5 (Nº de horas estimado: 15 horas)

O formando deve ser capaz de realizar actividades em locais confinados

Recomenda-se a realização de simulações ou casos reais sobre actividades em locais confinados

Elemento de competência 6 / Resultado de Aprendizagem 6 (Nº de horas estimado: 15 horas)

O formando deve ser capaz de realizar actividades de peamento de cargas que incluem, a seleção de equipamentos, acessórios e técnicas de peamento

Recomenda-se a realização de simulações ou casos reais sobre actividades de peamento de cargas

Abordagem na geração das evidências de avaliação

A avaliação de todos os resultados de aprendizagem deverá basear-se na combinação de Avaliações Formativa e Sumativa (exercícios, provas escritas ou orais).

A avaliação deve assegurar que todos os resultados específicos de aprendizagem, resultados críticos resultantes de cruzamento de outras matérias e conhecimentos essenciais sejam avaliados. O formando deverá levar a cabo uma série de tarefas e actividades que conterão elementos de habilidades pessoais e interpessoais e comunicação, integrando assim parte das unidades de habilidades essenciais. O formando deverá ter a oportunidade de mostrar iniciativa e independência de trabalho e trabalhar cooperativamente em grupos. A indução às actividades deverá assegurar que o formando tenha uma compreensão clara da natureza e propósito do trabalho.

Elemento de competência 1 / Resultado de Aprendizagem 1

Teste escrito que evidência que o formando elabora um plano de actividades de emparelhamento e içamento da carga.

Os testes poderão incluir estudos de caso, casos simulados ou reais.

Elemento de competência 2 / Resultado de Aprendizagem 2

O teste poderá tomar o formato de estudo de caso, caso simulado ou análise de casos reais.

Teste escrito em que o formando elabora um *check list* para análise e verificação das condições de segurança para realização da operação de içamento da carga

Elemento de competência 3 / Resultado de Aprendizagem 3

O teste poderá tomar o formato de estudo de caso, caso simulado ou análise de casos reais sobre os procedimentos de içamento da carga

Elemento de competência 4 / Resultado de Aprendizagem 4

O teste poderá tomar o formato de estudo de caso, caso simulado ou análise de casos reais sobre os procedimentos de segurança em trabalhos em diferença de nível.

Elemento de competência 5 / Resultado de Aprendizagem 5

O teste poderá tomar o formato de estudo de caso, caso simulado ou casos reais sobre os Procedimentos para realizar actividades em locais confinados

Elemento de competência 6 / Resultado de Aprendizagem 6

O teste poderá tomar o formato de estudo de caso, caso simulado ou análise de casos reais sobre actividades de peamento de cargas, seleção de acessórios e as técnicas de peamento.

Elemento de competência 7 / Resultado de Aprendizagem 7

O teste poderá tomar o formato de estudo de caso, caso simulado ou análise de casos reais sobre as práticas usuais nas manobras de atracação e desatracação de navios

Necessidades Especiais

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

Referências bibliográficas:

Curso básico de segurança em operações de movimentação de cargas

<https://escoladamovimentacao.com.br> > RIGGER - Elaboração de Plano de *Rigging*

Realizar actividades de tramitação de documentos da carga e do navio

Registo da unidade de competência

Título da Unidade de Competência	Realizar actividades de tramitação de documentos da carga e do Navio		
Descrição da Unidade de Competência: O formando deve ser capaz de identificar os documentos obrigatórios a serem tramitados para apresentação dos mesmos desde a chegada do navio, carga ou descarga até a sua saída.			
Código:		Nível do QNQP:	Certificado Vocacional 5
Campo:	02. Transporte, Logística e Navegação	Sub-campo:	Operações Portuários
Data de registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contexto de Aplicação
1. Descrever os procedimento para submissão dos documentos obrigatórios à chegada do navio, junto às entidades competentes	a) Interpreta o conteúdo e os procedimentos a seguir perante o <i>Notice of arrive e Notice of readiness</i> b) Interpreta o conteúdo e os procedimentos a seguir perante o Manifesto da carga e o plano de carga, nesta fase do processo c) Elabora uma lista de cargas perigosas e segue os procedimentos exigidos nesta fase do processo d) Interpreta o conteúdo do diário de bordo e da lista da tripulação e segue os procedimentos exigidos nesta fase do processo	O trabalho do agente marítimo começa no momento em que ele é nomeado para atender um navio específico com previsão de entrada num dado porto. Antes da chegada do navio no porto, o Armador estabelece um contrato com um agente do porto. Cabe a este agente fazer a tramitação de todos os documentos obrigatórios para que o navio possa entrar no porto, atracar e realizar as operações de carga e/ou descarga.
	Evidências requeridas	
	- Evidência escrita e/ou oral de que o formando faz a tramitação dos documentos exigidos na entrada fiscal do navio. <i>Evidência de desempenho:</i> - Preenchimento de formulários de documentos exigidos a entrada do navio	
2. Apresentar documentos para manuseamento de contentores de importação e/ou de exportação	a) Interpreta o conteúdo e os procedimentos a seguir perante " <i>Documento combinado</i> " nesta fase do processo b) Interpreta o conteúdo e os procedimentos a seguir perante o <i>Deliver order</i> nesta fase do processo	O agente de navegação é responsável pelas diligencias necessárias no processo de gestão e manuseamento de contentores de importação de exportação

	c) Interpreta o conteúdo e os procedimentos a seguir perante o <i>Customs cargos exit authorizazion</i> nesta fase do processo d) Interpreta o conteúdo e os procedimentos a seguir perante a <i>Letter of responsibility from shipping line</i> nesta fase do processo e) Interpreta o conteúdo e os procedimentos a seguir perante o <i>Full out order/booking</i> nesta fase do processo f) Interpreta o conteúdo e os procedimentos a seguir perante o <i>Original Cargo manifest</i> e o <i>Bill of lading</i> nesta fase do processo g) Interpreta o conteúdo e os procedimentos a seguir perante o <i>Empty container list</i> nesta fase do processo	Documentos de contentores de importação e exportação
	Evidências requeridas - Evidência escrita em que o formando faz a tramitação dos documentos exigidos no manuseamento de contentores de importação e exportação. <i>Evidência de desempenho:</i> Preenchimento de formulários de documentos exigidos no manuseamento de contentores de importação e exportação	
3. Apresentar documentos exigidos nas operações de carga e descarga de carga a granel para exportação	a) Interpreta o conteúdo e os procedimentos a seguir perante a <i>nota de embarque</i> b) Interpreta o conteúdo e os procedimentos a seguir perante o <i>Commercial invoice</i> c) Interpreta o conteúdo e os procedimentos a seguir perante o <i>Packing list</i>	O agente de navegação é responsável pelas diligências necessárias no processo de gestão e manuseamento de carga a granel de exportação Documentos de carga a granel de exportação
	Evidências requeridas Evidência escrita e/ou oral de que formando faz a tramitação dos documentos exigidos no	

	manuseamento de carga a granel para exportação. Evidência escrita em que o formando resolve casos reais ou simulados sobre a tramitação de documentos de exportação de carga a granel <i>Evidência de desempenho:</i> Preenchimento de formulários de documentos da carga a granel de exportação	
4. Apresentar documentos exigidos nas operações de descarga e carga a granel de importação	a) Interpreta o conteúdo e os procedimentos a seguir perante o <i>Documento combinado</i> b) Interpreta o conteúdo e os procedimentos a seguir perante o <i>Delivery order</i> c) Interpreta o conteúdo e os procedimentos a seguir perante o <i>Customs exit authorization</i> nesta fase do processo d) Interpreta o conteúdo e os procedimentos a seguir perante o <i>Commercaill invoice</i> nesta fase do processo e) Interpreta o conteúdo e os procedimentos a seguir perante o <i>Original cargo manifest</i> e o <i>Bill of lading</i> nesta fase do processo Evidências requeridas - Evidência escrita em que o formando descreve a tramitação dos documentos exigidos no manuseamento de carga a granel para importação. - Evidência escrita em que o formando resolve exercícios de casos reais ou simulados sobre a tramitação de documentos de importação de carga a granel	O agente de navegação é responsável pelas diligências necessárias no processo de gestão e manuseamento de carga a granel de importação Documentos de carga a granel de importação
5. Realizar a tramitação de documentos para Carga de cabotagem	a) Interpreta o conteúdo e os procedimentos a seguir perante <i>Cabotage note</i> b) Interpreta o conteúdo e os procedimentos a seguir perante <i>Customs cargo exit authorization</i> c) Interpreta o conteúdo e os procedimentos a seguir perante <i>Letter of responsibility from shipping line</i>	Regulamento de cabotagem O agente de navegação é responsável pelas diligências necessárias no processo de gestão e manuseamento de carga de cabotagem Documentos de carga de cabotagem

	d) Interpreta o conteúdo e os procedimentos a seguir perante <i>nota de embarque</i> Evidências requeridas • Evidência escrita e /ou oral de que o formando faz a tramitação de documentos de cabotagem • Evidência escrita em que o formando resolve exercícios de casos reais ou simulados sobre a tramitação de documentos de navio de cabotagem <i>Evidência de desempenho:</i> • Preenchimento de formulários de documentos carga de cabotagem	
6. Realiza tramitação documental para o <i>Transhipment da carga</i>	a) Interpreta o conteúdo e os procedimentos a seguir perante <i>Information lettre from Vessel agent</i> b) Interpreta o conteúdo e os procedimentos a seguir perante <i>Letter of responsibility from shipping line</i> c) Interpreta o conteúdo e os procedimentos a seguir perante <i>nota de embarque</i> d) Interpreta o conteúdo e os procedimentos a seguir perante <i>Customs authorization</i> Evidências requeridas • Evidência escrita e/ou oral de que formando faz a tramitação dos documentos exigidos nas operações de <i>transhipment</i> de carga • Evidência escrita em que o formando resolve casos reais ou simulados sobre tramitação de documentos de <i>transhipment</i> de carga <i>Evidência de desempenho:</i> • Preenchimento de formulários de documentos de contentores de importação e de exportação.	O agente de navegação é responsável pelas diligências necessárias no processo de gestão e manuseamento <i>transhipment</i> da carga Documentos de <i>transhipment</i> da carga

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO MÓDULO

Número de horas normativas: 80 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 80 horas, incluindo horas de contacto e horas de trabalho individual

Justificação do módulo

O trabalho do agente marítimo começa no momento em que ele é nomeado para atender um navio específico com previsão de entrada num dado porto.

A partir desse momento, ele começa a interagir com o capitão, os donos e os operadores do navio para saber como estão as coisas a bordo, para ter uma previsão e para fazer um acompanhamento de perto dessa parte da viagem

Neste módulo o formando será capaz de identificar os documentos obrigatórios a serem tramitados para apresentação dos mesmos desde a chegada do navio, carga ou descarga até à saída do navio do porto

Orientação sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

O módulo deverá combinar métodos activos e centrados no formando a partir do uso de demonstrações, simulações e exercícios práticos conjugados com métodos expositivos.

Elemento de competência 1 / Resultado de Aprendizagem 1 (Nº de horas estimado: 10 horas)

O formando deve ser capaz de descrever os procedimentos para submissão dos documentos obrigatórios a chegada do navio junto às entidades competentes. O formando deve ser capaz que interpretar o conteúdo dos documentos exigidos à chegada do navio no porto.

Serão realizadas simulações de casos que Evidência os procedimentos de emissão e submissão de documentos nas entidades competentes

Elemento de competência 2 / Resultado de Aprendizagem 2 (Nº de horas estimado: 20 horas)

O formando deve ser capaz que interpretar o conteúdo dos documentos exigidos para o manuseamento de contentores de importação e de exportação .

O formando deve ser capaz de descrever os procedimentos para emissão submissão dos documentos obrigatórios para o manuseamento de contentores de importação e de exportação

Serão realizadas simulações de casos que Evidência os procedimentos de emissão e submissão de documentos nas entidades competentes

Elemento de competência 3 / Resultado de Aprendizagem 3 (Nº de horas estimado: 10 horas)

O formando deve ser capaz que interpretar o conteúdo dos documentos exigidos nas operações de carga e descarga de carga a granel para exportação.

O formando deve ser capazes descrever os procedimentos para emissão e submissão dos documentos obrigatórios para o manuseamento de carga a granel de exportação.

Serão realizadas simulações de casos que Evidência os procedimentos de emissão e submissão de documentos nas entidades competentes.

Elemento de competência 4 / Resultado de Aprendizagem 4 (Nº de horas estimado: 10 horas)

O formando deve ser capaz que interpretar o conteúdo dos documentos exigidos nas operações de carga e descarga de carga a granel de importação.

O formando deve ser capazes descrever os procedimentos para emissão e submissão dos documentos obrigatórios para o manuseamento de carga a granel de importação.

Serão realizadas simulações de casos que evidenciam os procedimentos de emissão e submissão de documentos nas entidades competentes.

Elemento de competência 5 / Resultado de Aprendizagem 5 (Nº de horas estimado: 20 horas)

O formando deve ser capaz que interpretar o conteúdo dos documentos exigidos nas operações de carga e descarga de carga de cabotagem.

O formando deve ser capaz de descrever os procedimentos para emissão e submissão dos documentos obrigatórios para o manuseamento de carga de cabotagem.

Serão realizadas simulações de casos que Evidência os procedimentos de emissão e submissão de documentos nas entidades competentes.

Elemento de competência 6 / Resultado de Aprendizagem 6 (Nº de horas estimado: 10 horas)

O formando deve ser capaz de interpretar o conteúdo dos documentos exigidos nas operações de *transshipment* de cargas.

O formando deve ser capaz de descrever os procedimentos para emissão e submissão dos documentos obrigatórios para o *transshipment* de carga.

Serão realizadas simulações de casos que evidência os procedimentos de emissão e submissão de documentos nas entidades competentes

Abordagem na geração das evidências de avaliação

A avaliação de todos os resultados de aprendizagem deverá basear-se na combinação de Avaliações Formativa e Sumativa (exercícios, provas escritas ou orais).

A avaliação deve assegurar que todos os resultados específicos de aprendizagem, resultados críticos resultantes de cruzamento de outras matérias e conhecimentos essenciais sejam avaliados. O formando deverá levar a cabo uma série de tarefas e actividades que conterão elementos de habilidades pessoais e interpessoais e comunicação, integrando assim parte das unidades de habilidades essenciais. O formando deverá ter a oportunidade de mostrar iniciativa e independência de trabalho e trabalhar cooperativamente em grupos. A indução às actividades deverá assegurar que o formando tenha uma compreensão clara da natureza e propósito do trabalho.

Elemento de competência 1 / Resultado de Aprendizagem 1

Teste escrito que evidência que o formando interpreta correctamente o conteúdo dos documentos obrigatórios que devem ser submetidos a entidades competente na chegada do navio no porto.

Para o formando demonstrar domínio dos conceitos acima referidos e os procedimentos para submissão de documentos os testes poderão incluir estudos de caso ou simulação de casos.

Elemento de competência 2 / Resultado de Aprendizagem 2

Teste escrito em que o formando responde a perguntas sobre o conteúdo dos documentos exigidos para manuseamento de contentores de importação e de exportação.

Para o formando demonstrar domínio dos conceitos acima referidos e dos procedimentos da gestão documental para o manuseamento de contentores de importação e de exportação, os testes poderão incluir estudos de casos ou simulação de casos

Elemento de competência 3 / Resultado de Aprendizagem 3

Teste escrito em que o formando responde a perguntas sobre o conteúdo dos documentos exigidos para manuseamento de carga a granel de exportação.

Para o formando demonstrar domínio dos conceitos acima referidos e dos procedimentos da gestão documental para o manuseamento de carga a granel de exportação, os testes poderão incluir estudos de casos ou simulação de casos

Elemento de competência 4 / Resultado de Aprendizagem 4

Teste escrito em que o formando responde a perguntas sobre o conteúdo dos documentos exigidos para manuseamento de carga a granel de importação

Para o formando demonstrar domínio dos conceitos acima referidos e dos procedimentos da gestão documental para o manuseamento de carga a granel de importação, os testes poderão incluir estudos de casos ou simulação de casos

Elemento de competência 5 / Resultado de Aprendizagem 5

Teste escrito em que o formando responde a perguntas sobre o conteúdo dos documentos exigidos para manuseamento de carga de cabotagem .

Para o formando demonstrar domínio dos conceitos acima referidos e dos procedimentos da gestão documental para o manuseamento de carga de cabotagem, os testes poderão incluir estudos de casos ou simulação de casos

Elemento de competência 6 / Resultado de Aprendizagem 6

Teste escrito em que o formando responde a perguntas sobre o conteúdo dos documentos exigidos para manuseamento de carga de *transhipment*

Para o formando demonstrar domínio dos conceitos acima referidos e dos procedimentos da gestão documental para o manuseamento de carga de *transhipment*

Necessidades Especiais

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

Referências bibliográficas:

Frederico S. Apostila de agenciamento, *shipping* e afretamento

Guia para Utilizadores do Corredor e do Porto da Beira - ACIS

Normas para atracação de navios no Porto de - Santos

Gerir riscos ambientais portuários

Registo da unidade de competência

Título da Unidade de Competência	Gerir riscos ambientais portuários		
Descrição da Unidade de Competência: A atividade portuária se configura como potencial causadora de impactos de ordem social, econômica e, principalmente, ambiental. De entre os impactos causados ao meio ambiente um dos mais significativos diz respeito ao gerenciamento inadequado dos resíduos sólidos provenientes dos navios e das operações realizadas nos terminais. No final desta unidade de competência o formando deve ser capaz de monitorar a gestão impactos ambientais nos terminais portuários e retro portuários			
Código:		Nível do QNQP:	5
Campo:	Transporte, Logística e Navegação	Subcampo:	Operações Portuárias
Data de registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉRIOS de Desempenho	Contexto de Aplicação
1. Descrever os problemas ambientais globais	a) Descrever os impactos das alterações climáticas b) Descreve os impactos da destruição da camada de ozono c) Descreve os impactos das chuvas intensas (cheias) d) Descreve o impacto da poluição dos recursos hídricos e) Descreve o impacto da degradação dos solos	Com textualização os problemas ambientais globais Documentários sobre os problemas ambientais globais
	Evidências requeridas	
	Evidência escrita/oral em que o formando descreve os desafios e os impactos que os problemas ambientais colocam ao mundo e a indústria portuária e retro portuária em particular.	
2. Descrever os impactos ambientais associados às operações portuárias e retro portuárias	a) Descreve os impactos ambientais gerados nos terminais de carga geral b) Descreve os impactos ambientais gerados nos terminais nos terminais de graneis sólidos c) Descreve os impactos ambientais gerados nos terminais nos terminais de graneis líquidos d) Descreve os impactos ambientais gerados pelos navios	VÍdeos das atividades realizadas nos terminais portuários e retro portuários Discussão sobre os impactos ambientais associados as atividades portuárias e retro portuárias

	e) Descreve os impactos ambientais gerados nos pátios e armazéns	
	Evidências requeridas	
	Evidência escrita em que o formando descreve os impactos ambientais resultantes da actividade portuária e retro portuária. Evidência de desempenho em que o formando realiza estudos sobre os impactos ambientais nas atividades portuárias e retro portuárias	
3. Classificar os resíduos sólidos	a) Classifica os resíduos do sólidos quanto à origem b) Classifica os resíduos sólidos quanto a sua composição c) Classifica os resíduos sólidos quanto a periculosidade d) Descreve os impactos dos resíduos sólidos mencionados em a) e c)	Vídeos demonstrativos dos tipos de resíduos sólidos Fotografias ilustrativas de resíduos sólidos
	Evidências Requeridas	
	Evidência escrita em que o formando classifica os resíduos sólidos perigosos e não perigosos Evidência escrita em que o formando descreve os resíduos sólidos quanto à sua composição Evidência de desempenho em que o formando apresenta exemplos de cada tipo de resíduos sólidos Evidência escrita em que o formando descreve os impactos dos resíduos sólidos mencionados em b) e c).	
4. Descrever as etapas de manejo de resíduos sólidos nos terminais portuários e retro portuários	a) Descreve a fase de geração b) Descreve a fase segregação c) Descreve a fase de acondicionamento d) Descreve a fase de armazenamento	Regulamentos sobre boas práticas de manejo de resíduos sólidos

	e) Descreve a fase de transporte	
	f) Descreve a fase de tratamento	
	g) Descreve a fase de disposição final	
	Evidências Requeridas	
	Evidência de desempenho em que o formando elabora o itinerário dos resíduos sólidos, desde a sua geração até ao seu destino final. Evidência de desempenho em que o formando descreve as actividades realizadas em cada etapa do manejo de resíduos sólidos nos terminais portuários e retro portuários	

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO MÓDULO

Número de horas normativas: 60 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 60 horas, incluindo horas de contacto e horas de trabalho individual

Justificação do módulo

O setor portuário está diretamente ligado a grandes impactos ambientais.

A diversidade das atividades no ambiente portuário implica em uma geração heterogênea de resíduos, os quais necessitam de um manejo cauteloso, por se tratar de um risco à saúde e a qualidade ambiental.

No final desta unidade de competência o formando deve ser capaz de monitorar a gestão de riscos ambientais nos terminais portuários e retro portuários.

Orientação sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

O módulo deverá combinar métodos activos e centrados no formando a partir do uso de demonstrações, simulações e exercícios práticos conjugados com métodos expositivos.

Elemento de competência 1 / Resultado de Aprendizagem 1 (Nº de horas estimado: 15 horas)

O formando deve ser capaz de discutir os principais problemas ambientais globais. O formando deve ser capaz de identificar os problemas ambientais que impactam na vida económica, social e cultural dos povos

Recomenda-se debates sobre os problemas ambientais globais

Elemento de competência 2 / Resultado de Aprendizagem 2 (Nº de horas estimado: 15 horas)

O formando deve ser capaz de descrever os impactos ambientais associados às operações portuárias e retro portuárias.

Recomenda-se a realização de debates sobre os temas mencionados nestes critérios de desempenho

Recomenda-se o uso de estudos de caso e/ou simulações de casos

Elemento de competência 3 / Resultado de Aprendizagem 3 (Nº de horas estimado: 15 horas)

O formando deve ser capaz de classificar os resíduos sólidos quanto a sua origem, composição e grau de periculosidade

Recomenda-se a realização de debates sobre os temas mencionados nestes critérios de desempenho

Recomenda-se o uso de estudos de caso e/ou simulações de casos

Elemento de competência 4 / Resultado de Aprendizagem 4 (Nº de horas estimado: 15 horas)

O formando deve ser capaz de elaborar o itinerário e/ou etapas de manejo de resíduos sólidos nos terminais portuários e retro portuários, desde a sua geração até ao destino final.

Recomenda-se a realização de debates sobre os temas mencionados nestes critérios de desempenho

Recomenda-se o uso de estudos de caso e/ou simulações de casos

Abordagem na geração das evidências de avaliação

A avaliação de todos os resultados de aprendizagem deverá basear-se na combinação de Avaliações Formativa e Sumativa (exercícios, provas escritas ou orais).

A avaliação deve assegurar que todos os resultados específicos de aprendizagem, resultados críticos resultantes de cruzamento de outras matérias e conhecimentos essenciais sejam avaliados. O formando deverá levar a cabo uma série de tarefas e actividades que conterão elementos de habilidades pessoais e interpessoais e comunicação, integrando assim parte das unidades de habilidades essenciais. O formando deverá ter a oportunidade de mostrar iniciativa e independência de trabalho e trabalhar cooperativamente em grupos. A indução às actividades deverá assegurar que o formando tenham uma compreensão clara da natureza e propósito do trabalho.

Elemento de competência 1 / Resultado de Aprendizagem 1

Teste escrito que evidência que o formando é capaz de descrever os desafios e os impactos que os problemas ambientais colocam ao mundo e à indústria portuária e retro portuária em particular

Os testes poderão incluir estudos de caso.

Elemento de competência 2 / Resultado de Aprendizagem 2

Teste escrito em formato de estudos de caso ou casos simulados sobre os impactos ambientais nas atividades portuárias e retro portuárias

Elemento de competência 3 / Resultado de Aprendizagem 3

Teste escrito em formato de estudo de caso em que o formando classifica os tipos de resíduos sólidos

Elemento de competência 4 / Resultado de Aprendizagem 4

Teste escrito em formato de estudo de caso em que o formando elabora e discute as etapas do processo de manejo de resíduos sólidos. O estudo deve privilegiar áreas relacionadas com actividades portuárias e/ou retro portuárias

Necessidades Especiais

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

Referências bibliográficas:

<https://portal.ifrn.edu.br> ›

Gestão de riscos ambientais - Portal IFRN

<https://comum.rcaap.pt> › MGP

Desafios de Segurança e Ambiente nas áreas portuárias

Comunicar em Inglês na área da logística

Registo da unidade de competência

Título da Unidade de Competência	Comunicar em Inglês na área da logística		
Descrição da Unidade de Competência: Em logística, os técnicos devem comunicar em inglês: a língua da trocas comerciais do planeta. É importante que os técnicos maioria das em logística tenham uma linguagem inglês fiável para a logística em todos seus aspectos, tanto para ouvir, falar, ler ou escrever			
Código:	UCAG095007	Nível do QNQP:	Certificado Vocacional 5
Campo:	02 Transporte, Logística e Navegação	Subcampo:	9 Logística
Data de registo:	Outubro 2018	Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contexto de Aplicação
1. Interpretar mensagens orais na área da logística em inglês	a) Interpretação clara: • Das perguntas; • Das instruções; • Das explicações; • Dos relatórios de eventos; • Das apresentações; • Das opiniões e argumentos.	Contexto: Esta competência é realizada nos seguintes ambientes: Empresas, fabricantes, centros de distribuição, empresas de armazenagem, empresas de transporte, despachantes aduaneiros, agentes de carga e empresas especializadas em serviços logísticos. Em diálogos ou durante Discussões em grupo. A situação de comunicação pode ocorrer: em calma ou sob estresse; . oralmente, por telefone ou por escrito. Meios de trabalho Ajuda: um computador .um processador de texto e software de tradução. Ajuda: documentação técnica; dos dicionários. Curta metragens
	Evidências requeridas Entender uma discussão em inglês no campo da logística	
2. Transmitir mensagens orais em inglês	a) Respeito pela estrutura específica ao tipo de fala, ou seja: • Perguntas;	Contexto Esta competência é realizada nos seguintes ambientes: empresas

	• Instruções; • Explicações; • Relatórios de eventos; • Apresentações; • Opiniões e argumentos. b) Uso judicioso do vocabulário. c) Respeito pelas regras sintáticas d) Entonação e fluxo adequados à situação. e) Pronúncia inteligível.	fabricantes, centros de distribuição, empresas de armazenagem, empresas de transporte, despachantes aduaneiros, agentes de carga e empresas especializadas em serviços logísticos.
	Evidências requeridas Simulação oral teatral em inglês (dramatização) no campo da logística	Em diálogos ou durante discussões em grupo. A situação de comunicação pode ocorrer: em calma ou sob estresse; oralmente, por telefone ou por escrito. Meios de trabalho Ajuda: um computador um processador de texto e software de tradução. Ajuda: documentação técnica dos dicionários.
3. Ler documentação em inglês	a) Interpretação clara: Obras de referência; Documentação técnica; Letras; Relatórios e estudos; Diferentes formulários	Esta competência é realizada nos seguintes ambientes: empresas fabricantes, centros de distribuição, empresas de armazenagem, empresas de transporte, despachantes aduaneiros, agentes de carga e empresas especializadas em serviços logísticos. - Em diálogos ou durante discussões em grupo. A situação de comunicação pode ocorrer: . em calma ou sob estresse; oralmente, por telefone ou por escrito. Meios de trabalho Ajuda: um computador um processador de texto e software de tradução.
	Evidências Requeridas Exercícios de interpretação documentos logísticos em inglês Escrever vários documentos relacionados à logística em inglês	

		Ajuda na documentação Técnica dos dicionários
4. Escrever documentos em Inglês	a) Respeito pela estrutura de cartas ou relatórios. b) Escolha apropriada de vocabulário. c) Respeito pelas regras gramaticais e sintáticas. d) Respeito do assunto. e) Uso adequado de dicionários e software	Esta competência é realizada nos seguintes ambientes: empresas fabricantes, centros de distribuição, empresas de armazenagem, empresas de transporte, despachantes aduaneiros, agentes de carga e empresas especializadas em serviços logísticos. Em diálogos ou durante discussões em grupo. A situação de comunicação pode ocorrer: em calma ou sob estresse; oralmente, por telefone ou por escrito. Ajuda: um computador um processador de texto e software de tradução. Ajuda: documentação técnica dos dicionários
	Evidências Requeridas	
	Escrever vários documentos relacionados à logística em inglês	

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO MÓDULO

Número de horas normativas: 80 horas

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

Número de horas normativas: 80 horas

O tempo total estimado para este módulo é de 80 horas, incluindo horas de contacto e horas de trabalho individual.

Justificação do módulo:

Este módulo tem como objectivo capacitar o formando a adquirir competência de linguagem, requeridos para usar o Inglês para comunicar e ir ao encontro das necessidades de comunicação em inglês nas área de logística em toda a sua cadeia, nomeadamente, transportes, operações portuárias, agenciamento de carga e navios entre outras. Ele deve guiar o formando para a aquisição de habilidades genéricas em contextos de linguagem comum, ajudando o formando a estabelecer e manter relações profissionais em ambiente de trabalho. Esta unidade tem ênfase no uso de textos e discussões orais com conteúdos de matéria técnica da área da cadeia logística.

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem (Resultados de aprendizagem 1, 2, 3 e 4)

Numa unidade de comunicação, o conteúdo/contexto é melhor definido em termo de situações; meios e actividades através dos quais as habilidades relacionadas com os resultados de aprendizagem são praticados e desenvolvidos. Este modulo deve providenciar as seguintes oportunidades:

- Usar a língua Inglesa com uma variedade de objectivos com um balanço entre usos produtivos e receptivos apropriados às necessidades individuais do formando. Por exemplo, dar informação, descrever determinadas situações que ocorrem no ambiente de trabalho, argumentar e persuadir, dar assistência, juntar informação, perguntar.
- Usar a língua Inglesa numa gama de ambientes profissionais e sociais. Por exemplo, ler e interpretará documentos técnicos, relatórios, fichas e formulários técnicos .
- Ouvir uma variedade de mensagens que cobrem uma gama de áreas de actividade de logística. Por exemplo, usar o telefone, trabalhar num grupo, ouvir um orador (cliente). Os assuntos de comunicação oral adequados a uma avaliação sumativa deverão lidar com tópicos que são familiares ao formando em termos de formato, assunto, vocabulário e objectivo.
- Usar uma variedade de formas de comunicação oral. Por exemplo usar o telefone, comunicar num grupo, tomar parte numa entrevista, fazer uma apresentação, fazer um relatório.

- Escrever documentos em Inglês relacionados com a área de logística, responder a e-mails ou cartas de clientes.

Será privilegiado o uso de dramatização, leitura e interpretação de textos, entrevistas, emissão de e-mails e uso de telefone nas comunicações em inglês

Abordagem na geração das evidências de avaliação

O ensino aprendizagem neste módulo deve ser activo e centrado no formando. O formando devem ter a oportunidade de planificar e tomar decisões por eles próprios, mostrar iniciativa e independência e trabalhar cooperativamente em grupos. A indução às actividades deve assegurar que o formando têm uma compreensão clara da natureza e objectivo do trabalho.

Devem ser realizadas uma serie de actividades, algumas em pequenos grupos e outras com toda a classe. Estas actividades devem providenciar oportunidades de usar a língua Inglesa em situações reais para objectivos reais e podem ser parte de projectos ou exercícios práticos deste módulo ou retirados de actividades de outros módulos vocacionais ou contextos sociais.

As turmas devem ser organizadas por forma a permitir a realização de actividades práticas desta natureza e permitir que o formando seja envolvido nas actividades que desafiam as suas capacidades e oferecem tanto a oportunidade de sucesso como o risco de falhar.

Recomenda-se que o horário dos módulos de Inglês seja organizado em blocos com tempo suficiente para permitir que o formando se engaje em combinações realísticas de comunicação tanto dentro como for a da escola/centro de ensino.

As oportunidades de refazer, rever, e avaliar pelos candidatos, pelos colegas e pelo formador, devem ser vistas como uma característica essencial de toas as actividades formativas.

Os planos analíticos e de aulas devem ser desenhados no sentido de engajar o formando num uso variado e objectivado de habilidades de linguagem inter-relacionadas. As unidades podem ter duração variável e podem permitir diferentes abordagens de ensino-aprendizagem. Recomenda-se que estas unidades sejam negociadas e planificadas numa forma em que as evidências requeridas pela avaliação sejam geradas no decurso do trabalho normal e não durante um exercício separado e individualizado.

O trabalho de grupo deve ser encorajado pois dá oportunidades ao formando de praticar e ganhar experiência prática da cooperação necessária na vida real, particularmente em situações vocacionais. Contudo, trabalho completado pelo formando como membros do grupo ou num projecto de grupo deve ser realizado sem a ajuda de outros membros do grupo, quando esse mesmo trabalho é submetido como evidência na avaliação sumativa do formando.

Combinando módulos de “Inglês” com outros módulos:

O conteúdo de outros módulos pode ser usado para providenciar actividades que envolvam prática e desenvolvimento de habilidades de comunicação, Os módulos de Inglês podem ser desenhados numa forma cruzada com outros módulos e terem como objectivo desenvolver habilidades de comunicação em contextos extraídos de outros módulos.

Porque a comunicação em Inglês é um assunto nuclear, é importante que, o mais possível, a ênfase da área vocacional esteja reflectido no ensino das componentes de comunicação. É também importante que os formadores de Inglês trabalhem com os seus colegas dos módulos vocacionais para discutir oportunidades de avaliação que permitam a avaliação cruzada de módulos.

A determinação de desempenho satisfatório para cada resultado de aprendizagem indica o mínimo requerido para cumprir com o objectivo da avaliação sumativa. Contudo, o número de actividades realizadas pelo formando não devia estar limitado a esses especificados.

Os formadores devem distinguir entre os seus diferentes papéis na avaliação formativa e sumativa. Na formativa, toda a ajuda e suporte requerida pelo formando pode ser legitimamente dada pelo formador. Tarefas que tem a vão ser parte das Evidências para a avaliação sumativa devem ser completadas pelo candidato sem ajuda. Contudo, devia ser aceitável que o formador chame a atenção do formando para um erro geral em relação a um critério de desempenho particular ou redireccionar o formando durante a realização da tarefa.

Métodos e instrumentos de avaliação

As escolas ou Centros de ensino deveriam tomar nota do seguinte, antes de desenhar os instrumentos de avaliação:

Objectivo. Em certa medida o objectivo da comunicação estará definido nos contextos de aplicação. Contudo, é razoável esperar que o formando não só irá identificar a objectivo principal do texto, i.e. providenciar informação, mas também irá mostrar que tem consciência do contexto no qual esta informação é dada, por exemplo num noticiário televisivo, num vídeo de treino, etc.

Convenções. A comunicação falada escolhida para avaliação sumativa deveria claramente incorporar as características e convenções apropriadas a cada forma particular, por exemplo, se o formando está a ouvir a uma parte do noticiário da televisão; o grau de formalidade, a escolha de vocabulário e o estilo da linguagem são típicos desse tipo de comunicação.

Resultados de Aprendizagem 1 a 4

A evidência do desempenho da habilidade do formando de tomar parte em discussões pode ser avaliada na forma de um áudio/vídeo ou numa lista de verificação/observação.

Evidência dever ser providenciada da participação do formando em pelo menos 2 discussões sobre assuntos directos. Estas discussões deviam providenciar oportunidades para o formando dar e obterem informação e trocarem ideias. Uma discussão devia ser a dois e a outra devia ser num pequeno grupo.

Algum encorajamento e direcção podem ser dados pelo formador a este nível. A audibilidade, tom de voz, volume da voz, expressões faciais e linguagem corporal devem ser também observadas.

Os testes escritos e orais devem evidenciar que o formando é capaz de transmitir mensagens em Inglês, ler documentos em inglês e escrever documentos em inglês.

Necessidades Especiais

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

Referências

Yulia stukalina: Professional english for students of logistics

T. N. Blakey : English for maritime studies

Wilhelmsen Ships Service: Standard Terms and Conditions for the Provision of Agency Services

Realizar operações logísticas de manuseamento e transporte de cargas especiais

Registo da unidade de competência

Título da Unidade de Competência		Realizar operações de manuseamento e transporte de cargas especiais	
Descrição da Unidade de Competência: O formando deve ser capaz de identificar o tipo de carga considerada especial nas operações portuárias e retro portuárias, ser capaz de identificar os cuidados a ter no manuseamento deste tipo de carga desde a origem, armazenamento no recinto portuário até ao destino final.			
Código:		Nível do QNQP:	Certificado Vocacional 5
Campo:	Transporte, Logística e Navegação	Subcampo:	Operações Portuárias
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Classificar as cargas especiais	a) Caracteriza a carga valiosa b) Caracteriza a carga frágil c) Caracteriza a carga refrigerada d) Explica por que os veículos são considerados cargas especiais e) Explica por que o gado é considerado carga especial	O transporte de cargas especiais é um serviço logístico especializado. Quem trabalha com transporte de mercadorias especiais tem uma grande responsabilidade nas mãos: fazer com que os produtos cheguem ao seu destino intactos e no prazo combinado. Muitas cargas demandam cuidados extras para protegê-las e proteger as pessoas que as manuseiam, os meios de manuseamento e meio de transporte.
	Evidências Requeridas - Evidência escrita em que o formando classifica e caracteriza as cargas especiais - Evidência escrita em que o formando descreve os cuidados específicos para cada tipo de carga especial durante o seu manuseamento e transporte	

Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
2. Manusear a carga pesada	a) Relaciona o peso da carga e a capacidade dos equipamentos de manuseamento da carga b) Descreve as medidas de segurança relativas aos operadores envolvidos c) Avalia as condições do tempo (vento e mar, etc) para manusear carga pesada d) Identifica os acessórios de içamento adequados ao tipo de carga	Cargas pesadas são todas aquelas que, como diz o nome, têm um peso excessivo. As cargas pesadas normalmente incluem, mas não se limita a carga da categoria de equipamentos elétricos, motores, veículos e aeronaves, cenários de espetáculos, vagões, automotoras, transformadores, guindastes e máquinas de uso industrial ou agrícola, só para citar alguns. Procedimentos para manuseamento correcto de cargas pesadas
	Evidências requeridas	
	- Evidência escrita em que o formando descreve os procedimentos para manuseamento com segurança cargas pesadas - Evidência de desempenho em que o formando identifica os acessórios adequados para ao manuseamento de determinada carga pesada	
3. Manusear correctamente Carga perigosa	a) Classifica as cargas perigosas segundo IMDG Code (<i>Internacional maritime dangerous goods</i>) b) Interpreta os símbolos /etiquetas das cargas perigosas c) Descreve os procedimentos de supervisão e prevenção de incidentes durante o manuseamento e armazenagem de cargas perigosas por classes	Código Internacional de cargas perigosas - IMDG Code (<i>Internacional maritime dangerous goods</i>) Regulamento de transporte rodoviário de carga perigosa em Moçambique
	Evidências Requeridas	
	- Evidência escrita em que o formando interpreta o código da IMDG - Evidência escrita em que o formando descreve os procedimentos e cuidados durante o manuseamento de e transporte de cargas perigosas	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
4. Planificar a operação de transporte rodoviário de carga especial	a) Identifica os tipos de mercadorias especiais transportadas por via rodoviária b) Descreve as condições técnicas dos meios de transporte por tipo de carga perigosa c) Descreve os procedimentos técnicos e cuidados na carga, descarga e transporte de cargas especiais d) Interpreta as restrições rodoviárias (horários, rotas, carga máxima, escoltas) e) Emite documentos apropriados	Catálogos e imagens de cargas especiais Regulamento de transporte rodoviário de carga especial em Moçambique
	Evidências Requeridas • Evidência escrita em que o formando descreve as condições em que as cargas especiais devem carregadas, transportadas de descarregadas • Evidência escrita em que o formando demonstra o domínio das normas rodoviárias para o transporte de cargas especiais • Evidência de desempenho em que o formando emite os documentos exigidos no transporte de cargas especiais (simulação)	

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO MÓDULO

Número de horas normativas: 80 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 80 horas, incluindo horas de contacto e horas de trabalho individual

Justificação do módulo

O transporte de cargas especiais é um serviço logístico especializado, que tem como principal função transportar cargas que requerem um tratamento especial em todas as etapas do seu manuseamento. O agente internacional de cargas deve dominar os procedimentos requeridos no manuseamento e transporte deste tipo de cargas.

Com este módulo pretende-se que o formando tenha domínio dos procedimentos requeridos no manuseamento e transporte deste tipo de cargas. O formando deve ser capaz de sugerir soluções de problemas que geralmente surgem durante o manuseamento deste tipo de cargas

Orientação sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

O módulo deverá combinar métodos activos e centrados no formando a partir do uso de demonstrações, simulações e exercícios práticos conjugados com métodos expositivos.

Elemento de competência 1 / Resultado de Aprendizagem 1 (Nº de horas estimado: 20 horas)

O formando deve ser capaz de classificar as cargas especiais transportadas pelos diversos modais e meios de transporte. O formando deve ser capaz de descrever as características e as condições de transporte de cada tipo de carga tendo em contas as suas características ou especificidades.

Durante o processo de ensino e aprendizagem deste elemento de competência serão apresentados estudos de casos simulados ou reais para que o formando demonstre capacidade de resolução dos casos que ocorrem durante o manuseamento e transporte deste tipo de cargas

Elemento de competência 2 / Resultado de Aprendizagem 2 (Nº de horas estimado: 20 horas)

O formando deve ser capaz de descrever as condições em que devem ser manuseada a carga pesada. Deve ser capaz de identificar dentro do contexto do país e dos diversos sectores quando é que se considera que uma carga é “carga pesada”. O formando deve ser capaz de descrever as medidas de segurança exigidas no manuseamento de cargas pesadas bem como os equipamentos apropriados.

Neste elemento de competência deverão ser usados estudos de casos simulados ou reais para que o formando demonstre capacidade de resolução de casos que ocorrem durante o manuseamento e transporte deste tipo de cargas

Elemento de competência 3 / Resultado de Aprendizagem 3 (Nº de horas estimado: 20 horas)

O formando deve ser capaz de classificar as cargas perigosas em conformidade com o código Internacional de cargas Perigosas (*IMDG Code Internacional maritime dangerous goods*). O formando deve ser capaz explicar os procedimentos e cuidados para cada tipo de classe de carga perigosa.

Neste elemento de competência deverão ser usados estudos de casos simulados ou reais para que o formando demonstre capacidade de resolução de casos que ocorrem durante o manuseamento e transporte deste tipo de cargas

Elemento de competência 4 / Resultado de Aprendizagem 4 (Nº de horas estimado: 20 horas)

O formando deve ser capaz de planificar a operação de transporte rodoviário de carga especial, observando todas as medidas por tipo de carga. O formando deve dominar os regulamentos nacionais e internacionais sobre o transporte rodoviário de cargas perigosas. O formando deve ser capaz de emitir os documentos exigidos no transporte rodoviário de cargas perigosas

Abordagem na geração das evidências de avaliação

A avaliação de todos os resultados de aprendizagem deverá basear-se na combinação de Avaliações Formativa e Sumativa (exercícios, provas escritas ou orais).

A avaliação deve assegurar que todos os resultados específicos de aprendizagem, resultados críticos resultantes de cruzamento de outras matérias e conhecimentos essenciais sejam avaliados. O formando deverá levar a cabo uma série de tarefas e actividades que conterão elementos de habilidades pessoais e interpessoais e comunicação, integrando assim parte das unidades de habilidades essenciais. O formando deverá ter a oportunidade de mostrar iniciativa e independência de trabalho e trabalhar cooperativamente em grupos. A indução às actividades deverá assegurar que o formando tenha uma compreensão clara da natureza e propósito do trabalho.

Elemento de competência 1 / Resultado de Aprendizagem 1

Teste escrito em que o formando responde a perguntas sobre tipo de cargas especiais

O teste deve conter questões relacionados com as a descrição e/ou interpretação das características específicas de cada tipo de carga especial

Elemento de competência 2 / Resultado de Aprendizagem 2

Teste escrito que evidência que o formando é capaz descrever as condições de manuseamento de cargas pesadas.

O teste deve incluir estudos de casos reais ou simulados

Elemento de competência 3 / Resultado de Aprendizagem 3

Teste escrito com perguntas sobre a denominação das classes da carga perigosa em conformidade com o código IMDG Code (*Internacional maritime dangerous goods*). Teste escrito em que o formando interpreta os símbolos /etiquetas das cargas perigosas

Teste escrito com estudo de casos sobre os procedimentos de supervisão e prevenção de incidentes durante o manuseamento e armazenagem de cargas perigosas por classes

Elemento de competência 4 / Resultado de Aprendizagem 4

Teste escrito em formato de estudo de caso em que o formando elabora um plano operacional de transporte rodoviário de cargas perigosas

Necessidades Especiais

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

Referências bibliográficas:

Rocha, F. C. (2000). O contrato de transporte de mercadorias. Coimbra, Portugal: Almedina.

Keedi, S. (2016). Logística de Transporte Internacional (5th. ed.). São Paulo: Aduaneiras

Código Internacional de cargas perigosas - IMDG Code (Internacional maritime dangerous goods)

<https://cta.org.mz/wp-content/uploads/2020/10/Regulamento-de-Transporte-Rodoviario-de-Carga-Perigosa.pdf>

<https://www.tete.gov.mz/por/Media/Files/Regulamento-de-Transporte-em-Automoveis>

Realizar operações de logística offshore de petróleo e gás natural liquefeito

Registo da unidade de competência

Título da Unidade de Competência	Realizar operações de logística offshore de petróleo e gás natural liquefeito		
Descrição da Unidade de Competência: Os terminais <i>offshore</i> tem como função o apoio logístico das unidades marítimas de extração de petróleo e gás. No final deste módulo o formando devem ser capazes de realizar actividades de apoio na cadeia logística do petróleo e do gás			
Código:		Nível do QNQP:	Certificado Vocacional 5
Campo:	Adminsitração e Gestão	Sub-campo:	Operações portuárias
Data de registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉRIOS de Desempenho	Contexto de Aplicação
1. Caracterizar as funções do terminal <i>offshore</i> de petróleo e gás natural liquefeito (GNL)	a) Explica a origem do termo <i>Offshore/Onshore</i> b) Caracteriza a função de acostagem de navios c) Descreve a função da área de armazenagem do Gás Natural Liquefeito (GNL) d) Descreve a função da área de processamento do GNL e) Descreve a função de expedição do Gás f) Descreve as funções da área de medição g) Descreve as funções da área de enchimento de camiões-cisterna	Aplicável no contexto das operações offshore de petróleo e GNL Layout de instalações de GNL. Figuras, vídeos e fotografias de terminais <i>offshore</i> de GNL
	Evidências requeridas	
	Evidências de escrita em que o formando demonstra que é capaz de descrever as funções do terminal offshore de GNL e as actividades realizadas nas diversas áreas do terminal	
2. Sistematizar a Cadeia de valor do GNL	a) Descreve a fase do processo de exploração b) Descreve a fase do processamento c) Descreve a fase do processo de transporte duto viário para liquefação	Aplicável no contexto das operações offshore de GNL Layout de instalações de GNL.

	d) Descreve a fase do processo de liquefação e) Descreve a fase do processo de transporte do GNL f) Descreve a fase do processo de Descarga e armazenamento g) Descreve a fase do processo de regaseificação h) Descreve a fase do processo de transporte e distribuição Evidências requeridas Evidência escrita e /ou oral de que o formando descreve a cadeia de valor do GNL	Vídeos e fotografias da cadeia de valor do GNL
3. Caracterizar as embarcações de suporte das operações offshore	a) Caracteriza os navios com tanques esféricos e de membrana b) Caracteriza os navios <i>IHI Self supporting</i> c) Caracteriza os navios Tipo Pirâmide d) Caracteriza os serviços das embarcações <i>Supply</i> e) Caracteriza os serviços dos rebocadores f) Caracteriza os serviços dos <i>Tug supply</i> g) Caracteriza os serviços de embarcações para tripulação h) Caracteriza os serviços das embarcações <i>Special purpose</i> Evidências requeridas Evidência escrita e /ou oral de que o formando distingue (em imagens e vídeos) os tipos de navios GNL e navios de suporte	Aplicável no contexto da classificação de navios de GNL e navios de suporte offshore Vídeos e fotografias de embarcações de suporte das operações offshore
4. Descrever os modelos de operação (STS) Ship to Ship	a) Caracteriza as operações com navios fundeados b) Caracteriza as operações <i>Bow Loading</i> c) Caracterizar as operações com o navio a navegar d) Caracteriza as operações combinadas e) Caracterizar as operações com navio atracado f) Identifica os sistemas de amarração e tipos de defensas Evidências requeridas Evidência escrita e/ou oral de que o formando descreve as operações STS e identifica em imagens ou vídeos os diferentes tipos de operações	Aplicável no contexto das operações offshore de carga/descarga de GNL Vídeos e fotografias de embarcações usados em operações STS – Ship to ship

5. Analisar as condições de segurança e riscos da indústria de GNL	a) Caracteriza os riscos de colisão entre navios b) Caracteriza os riscos de colisão com objectos estranhos c) Caracteriza os riscos de encalhe das embarcações d) Caracteriza os riscos de fogo e explosões e) Identifica os tipos de incidentes nas operações de carga e descarga f) Caracteriza os riscos de guerra pirataria e terrorismo Evidências requeridas Evidência escrita e/ou oral de que o formando analisa as causas e formas de prevenção de riscos em operações de GNL offshore	Aplicável no contexto de prevenção de riscos nas operações offshore Vídeos de situação de ocorrência de riscos na indústria GNL
6. Identificar as medidas de prevenção e combate a incêndios	a) Identifica os tipos de alarmes de incêndio. b) Descreve os equipamentos fixos de extinção de incêndio c) Descreve os equipamentos móveis e portáteis de extinção de incêndio e suas aplicações d) Descreve os equipamentos de proteção pessoal e de resgate e) Descreve as técnicas de salvamento f) Elabora relatórios de incêndio Evidências requeridas Evidência escrita e/ou oral de que o formando é capaz de identificar as causas de incêndios em operações de GNL offshore Evidência de desempenho m que o formando o formando elabora relatórios de casos de incêndios e de salvamento	Aplicável no contexto das operações de prevenção e combate a incêndios nas operações offshore Vídeos e fotografias de operações de GNL offshore Estudo de casos de incêndios em operações de GNL offshore

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO MÓDULO

Número de horas normativas: 80 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 60 horas, incluindo horas de contacto e horas de trabalho individual

Justificação do módulo

O apoio logístico terrestre ou “ Offshore” tem como finalidade garantir o envio e a retirada de materiais das unidades marítimas de extração de petróleo e gás natural liquefeito. Os terminais offshore tem como função o apoio logístico das unidades marítimas de extração de petróleo e gás.

No final deste modulo o formando deve ser capaz de realizar actividades de apoio na cadeia logística do petróleo e do gás

Orientação sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

O módulo deverá combinar métodos activos e centrados no formando a partir do uso de demonstrações, simulações e exercícios práticos conjugados com métodos expositivos.

Elemento de competência 1 / Resultado de Aprendizagem 1 (Nº de horas estimado: 10 horas)

O formando deve ser capaz de caracterizar as funções do terminal offshore de GNL

Neste elemento de competência sugere-se a demonstração de fotografias e/ou vídeos das áreas que compõem um terminal de GNL

Elemento de competência 2 / Resultado de Aprendizagem 2 (Nº de horas estimado: 15 horas)

O formando deve ser capaz de descrever as etapas da cadeia de valor do GNL destacando a fase de exploração, processamento, transporte, de liquefação, e do transporte do produto final.

Recomenda-se o uso de fotografias e/ou vídeos demonstrativos da cadeia de valor do GNL

Elemento de competência 3 / Resultado de Aprendizagem 3 (Nº de horas estimado: 15 horas)

Através de fotografia e/ou vídeos, o formando deve ser capaz de identificar e caracterizar os diversos tipos de embarcações de suporte das operações offshore.

Elemento de competência 4 / Resultado de Aprendizagem 4 (Nº de horas estimado: 15 horas)

O formando deve ser capaz de descrever os modelos de operação de transbordo navio para navio ou seja (STS) Ship to Ship em diversas situações de navio a navegar, atracado ou fundeado.

Elemento de competência 5 / Resultado de Aprendizagem 5 (Nº de horas estimado: 15 horas)

O formando deve ser capaz analisar as condições de segurança e riscos da indústria de GNL com ênfase na análise de perigos e riscos nas áreas de actividade de exploração de GNL

Recomenda-se o uso de estudos de caso e/ou simulações de casos, para que o formando tenha conhecimentos sólidos sobre os riscos neste ambiente de trabalho

Elemento de competência 6 / Resultado de Aprendizagem 6 (Nº de horas estimado: 10 horas)

O formando deve ser capaz de identificar as medidas de prevenção e combate a incêndios em ambiente de exploração de GNL. O formando deve ser capaz de elaborar relatórios de casos de incêndio e salvamento.

Recomenda-se o uso de estudos de caso e/ou simulações de casos

Abordagem na geração das evidências de avaliação

A avaliação de todos os resultados de aprendizagem deverá basear-se na combinação de Avaliações Formativa e Sumativa (exercícios, provas escritas ou orais).

A avaliação deve assegurar que todos os resultados específicos de aprendizagem, resultados críticos resultantes de cruzamento de outras matérias e conhecimentos essenciais sejam avaliados. O formando deverá levar a cabo uma série de tarefas e actividades que conterão elementos de habilidades pessoais e interpessoais e comunicação, integrando assim parte das unidades de habilidades essenciais. O formando deverá ter a oportunidade de mostrar iniciativa e independência de trabalho e trabalhar cooperativamente em grupos. A indução às actividades deverá assegurar que o formando tenha uma compreensão clara da natureza e propósito do trabalho.

Elemento de competência 1 / Resultado de Aprendizagem 1

Teste escrito que evidencia de que o formando é capaz de caracterizar as funções do terminal offshore de GNL, descrevendo as actividades realizadas na área de acostagem, área de armazenagem, área de processamento, área de expedição, área de medição, e área de enchimento.

Os testes poderão incluir estudos de caso.

Elemento de competência 2 / Resultado de Aprendizagem 2

O teste que inclui estudo de caso em que o formando descreve as etapas da cadeia de valor do GNL.

Elemento de competência 3 / Resultado de Aprendizagem 3

Teste escrito com perguntas sobre os tipos e funções das embarcações de suporte utilizadas nas operações offshore

O teste pode incluir estudo de caso

Elemento de competência 4 / Resultado de Aprendizagem 4

Teste escrito com perguntas sobre os modelos de operação (STS) Ship to Ship.

O teste pode incluir estudo de caso

Elemento de competência 5 / Resultado de Aprendizagem 5

Teste escrito em formato de estudo de caso sobre as condições de segurança e riscos da indústria de GNL. O teste deve incluir perguntas ou estudos sobre as causas e formas de prevenção de riscos em operações de GNL.

Elemento de competência 6 / Resultado de Aprendizagem 6

Teste escritos em formato de estudo de casos simulados ou reais sobre medidas de prevenção e combate a incêndios nos terminais de GNL.

Necessidades Especiais

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

Referências bibliográficas:

Fabio del Papa: *Modelos tecnológicos para planejamento e gestão operacional de terminais especializados em apoio logístico offshore*

Realizar operações de logística da carga aeroportuária

Registo da unidade de competência

Título da Unidade de Competência	Realizar operações de Logística da carga aeroportuária		
Descrição da Unidade de Competência: No final deste módulo o formando estará dotado de conhecimentos e habilidades para realizar atividades de logística da carga aérea			
Código:		Nível do QNQP:	Certificado Vocacional 5
Campo:	Transporte, Logística e Navegação	Sub-campo:	Operações Portuárias
Data de registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contexto de Aplicação
1. Identificar os Organismos, Convenções internacionais e regulamentos nacionais da aviação Civil	a) Interpreta as principais cláusulas da Convenção internacional sobre aviação Civil b) Interpreta as principais atribuições da ICAO c) Interpreta as principais atribuições da IATA d) Identifica e descreve as funções das Entidades Nacionais da aviação civil e) Analisa os aspectos essenciais dos regulamentos nacionais da aviação civil	O presente elemento de competência é aplicável no contexto da Aviação civil (portanto aviação não militar) O conhecimento dos Organismos, Convenções internacionais e regulamentos nacionais da aviação Civil é importante para os técnicos de logística As Organizações da Aviação Civil Internacional incluem mas não se limitam a ICAO, IATA,
	Evidências requeridas	
	- Evidências escritas de que o formando identifica e descreve as funções das entidades envolvidas na aviação civil - Evidência escrita em que o formando demonstra compreensão do conteúdo das principais cláusulas das convenções que regulam as actividades do sector	

2. Caracteriza os tipos de Aeronaves e terminais carga aérea	a) Descreve as características das aeronaves de passageiros e de carga b) Caracteriza o terminal de mala postal e de remessa Express c) Caracteriza o terminal de carga aérea d) Caracteriza o terminal de Agentes de carga Evidências requeridas • Evidência escrita e/ou oral de que o formando caracteriza os tipos de aeronaves • Evidência escrita em que o formando descreve as características dos terminais de carga aeroportuários	Tipos de aeronaves comerciais de carga e de passageiros Quadro ilustrativo da evolução das aeronaves Planos (Layout) de um Terminal aeroportuário
3. Descrever as funções dos agentes intervenientes no transporte aéreo de cargas	a) Descreve as funções do Agente Reconhecido (<i>regulated agent</i>); b) Descreve as funções do Expedidor conhecido (<i>Known Consignor</i>) e Expedidor desconhecido (<i>UnKnown Consignor</i>); c) Descreve as funções do agente de <i>handling</i> Evidências requeridas Evidência escrita e/ou oral de que o formando descreve as atividades dos agentes de carga aérea na logística do transporte aéreo de cargas	Classificação dos agentes aeroportuários incluem mas não se limita a Agente, reconhecido, agente expedidor, agente expedidor e agente de <i>handling</i> A figura do agente que actua como um mediador entre o transportador e o exportador ou importador.
4. Descrever as etapas logísticas da carga de importação, exportação e carga em trânsito	a) Descreve as fases do percurso físico da carga de Importação b) Descreve as fases do percurso físico da carga de exportação c) Descreve as fases do percurso físico da carga em trânsito Evidências Requeridas • Evidência escrita em que o formando descreve os procedimentos nas diferentes etapas do fluxo de da carga de importação, exportação e de em trânsito	Regulamento de operações de manuseamento de carga aérea Nos terminais aeroportuários ocorrem operações de fluxos de cargas que podem ser , mas não se limitam a (a) importação cujo fluxo é aquele em que a carga tem acesso pelo lado aéreo e saída pelo lado terrestre e o fluxo de (b) exportação que é aquele em que a carga tem acesso pelo lado terrestre e saída pelo lado aéreo, e por fim (c) fluxo de trânsito que é aquele em que a

		carga tem acesso e ingresso pelo mesmo lado, sendo este mais frequentemente pelo lado aéreo.
5. Calcular as tarifas aplicadas nas cargas aéreas	a) Classifica as cargas aéreas b) Caracteriza os tipos de embalagens e unidades de carga c) Descreve os elementos para cálculo de tarifas d) Descreve a tarifa geral, tarifa mínima e tarifa classificada e) Calcula as tarifas e taxas das cargas aéreas Evidências Requeridas - Evidência escrita em que formando descreve os tipos de cargas aéreas, suas embalagens e as unidades de carga frequentemente utilizadas - Evidência escrita em que o formando descreve os elementos essenciais para o cálculo de tarifas - Evidência de desempenho em que o formando calcula as tarifas da carga aérea	Regulamento de operações de manuseamento de carga aérea As variáveis que determinam a escolha de um modal e meio de transporte incluem, mas não se limitam ao custo, preço, tarifa ou frete a pagar Tabela de tarifas da IATA As tarifas propostas pela IATA tomam em consideração, mas não se limitam a rota, o tráfego e os custos de uma viagem e incluem também a tarifa geral, tarifa mínima e a tarifa classificada
6. Interpretar o conteúdo dos documentos emitidos no transporte de carga aérea	a) Interpreta o conteúdo do documento de embarque (AWB - air waybill): b) Interpreta o conteúdo do documento de embarque (MAWB- master air waybill) c) Interpreta o conteúdo do documento de embarque (HAWB - house air waybill): d) Interpreta o conteúdo do manifesto de carga e) Interpreta o conteúdo de uma factura da carga Evidências Requeridas Evidência escrita/prática em que o formando interpreta os	Regulamento de operações da carga aérea Modelos de documentos da carga aérea Os documentos do transporte aéreo incluem mas não se limitam a Air waybill e master air waybill Os documentos obrigatórios são necessários para o controle do transporte e conferência das obrigações fiscais a serem cumpridas pelas empresas de qualquer espécie.

	documentos emitidos pela companhia aérea • Evidência de desempenho em que o formando emite (simulação) os documentos exigidos no transporte de carga aérea	
--	---	--

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO MÓDULO

Número de horas normativas: 80 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 80 horas, incluindo horas de contacto e horas de trabalho individual

Justificação do módulo

Um dos motivos pelos quais o transporte aéreo é utilizado no transporte de cargas (para além de passageiros) é a urgência de entregas das cargas. Neste processo surge a figura do agente de cargas que actua como um mediador entre o transportador e o exportador ou importador. Sua participação é fundamental também para o planeamento da capacidade e da consolidação das cargas, além de promover a comunicação com o cliente.

Neste módulo o formando será capaz de caracterizar as aeronaves de passageiros e de cargas, como carregar e descarregar cargas, quais embalagens podem ser utilizadas no transporte aéreo e os trâmites para a circulação das cargas nos aeroportos. O formando será capaz de realizar simulação de operações de manuseamento de cargas aéreas e cálculo de custos e tarifas.

Orientação sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

O módulo deverá combinar métodos activos e centrados no formando a partir do uso de demonstrações, simulações e exercícios práticos conjugados com métodos expositivos.

Elemento de competência 1 / Resultado de Aprendizagem 1 (Nº de horas estimado: 15 horas)

O formando deve ser capaz de identificar os organismos, convenções internacionais e regulamentos nacionais da aviação civil. O formando deve ser capaz de interpretar as principais cláusulas das convenções e regulamentos nacionais com as quais o agente logístico de carga aérea se relaciona no exercício das suas funções.

Elemento de competência 2 / Resultado de Aprendizagem 2 (Nº de horas estimado: 15 horas)

O formando deve ser capazes de caracterizar os tipos de aeronaves , de carga e de passageiros.

O formando deve ser capaz de caracterizar os terminais aeroportuários e os locais onde são recebidas as mercadorias

Elemento de competência 3 / Resultado de Aprendizagem 3 (Nº de horas estimado: 20 horas)

O formando deve ser capaz de descrever as funções dos agentes intervenientes no transporte aéreo de cargas.

O formando deve ser capaz de explicar com clareza por escrito e/ou oralmente a função dos diferentes tipos de agentes que actuam nas operações de logística de carga. O formando deve ser capaz de descrever a importância e o papel comunicativo dos agentes de carga na eficiência das operações logísticas de carga aeroportuária. O formando deve ser capaz de identificar os tipos de agentes existentes em Moçambique.

Elemento de competência 4 / Resultado de Aprendizagem 4 (Nº de horas estimado: 15 horas)

O formando deve ser capaz de descrever as etapas logísticas da carga de importação, exportação e carga em trânsito.

O formando deve ser capaz de identificar e discutir os problemas emergentes do procedimentos exigidos em cada etapa

Elemento de competência 5 / Resultado de Aprendizagem 5 (Nº de horas estimado: 15 horas)

O formando deve ser capaz calcular as tarifas aplicadas nas cargas aéreas

Os formando deve ser capaz de analisar e discutir problemas básicos emergentes da aplicação ou cálculo de tarifas nas cargas aéreas.

Neste resultado de aprendizagem serão usados casos simulados ou estudos de caso.

Abordagem na geração das evidências de avaliação

A avaliação de todos os resultados de aprendizagem deverá basear-se na combinação de Avaliações Formativa e Sumativa (exercícios, provas escritas ou orais).

A avaliação deve assegurar que todos os resultados específicos de aprendizagem, resultados críticos resultantes de cruzamento de outras matérias e conhecimentos essenciais sejam avaliados. O formando deverá levar a cabo uma série de tarefas e actividades que conterão elementos de habilidades pessoais e interpessoais e comunicação, integrando assim parte das unidades de habilidades essenciais. O formando deverá ter a oportunidade de mostrar iniciativa e independência de trabalho e trabalhar cooperativamente em grupos. A indução às actividades deverá assegurar que o formando tenha uma compreensão clara da natureza e propósito do trabalho.

Elemento de competência 1 / Resultado de Aprendizagem 1

Teste escrito que evidência que o formando é capaz de identificar os Organismos, Convenções internacionais e regulamentos nacionais da aviação civil. O teste escrito deve incluir respostas a questões relacionadas com a interpretação de algumas cláusulas das convenções e a aplicação dos regulamentos nacionais da aviação civil em Moçambique.

Os testes poderão incluir estudos de caso.

Elemento de competência 2 / Resultado de Aprendizagem 2

Teste escrito que evidencia que o formando é capaz de caracterizar os diferentes tipos de aviões de carga e de passageiros

Teste escrito em que o formando descrever os tipos de terminais aeroportuários

Os testes poderão incluir estudos de caso.

Elemento de competência 3 / Resultado de Aprendizagem 3

Teste escrito com perguntas sobre as funções dos agentes intervenientes no transporte aéreo de cargas.

Teste escrito em que o formando responde a questões relacionados com os desafios que os agentes de carga aérea encaram no exercício das suas funções.

O teste poderá incluir estudos de caso.

Elemento de competência 4 / Resultado de Aprendizagem 4

Teste escrito com perguntas sobre as fases do percurso da carga de importação e de exportação. Teste escrito com perguntas sobre as fases do percurso da carga em trânsito. Os testes devem incluir estudos de casos.

Elemento de competência 5 / Resultado de Aprendizagem 5

Teste escrito com exercícios sobre cálculo de tarifas aplicadas nas cargas aéreas

Elemento de competência 6 / Resultado de Aprendizagem 6

Os testes escritos no formato de estudo de casos simulados ou reais em que o formando identifica os documentos emitidos no transporte aéreo de cargas

Testes escritos em que formando interpretar o conteúdo dos documentos emitidos no transporte de carga aérea

Os testes devem incluir estudos de casos reais ou simulados

Necessidades Especiais

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

Referências bibliográficas :

Claudio A., (2012) *Terminal de carga aérea*

Elaborar um plano de negócio
Registo da unidade de competência

Título da Unidade de Competência	Elaborar um Plano de Negócios		
Descrição da Unidade de Competência: No fim desta unidade de competência o formando deverá ser capaz de identificar uma oportunidade de negócio, criar uma empresa, conceber e executar um plano de negócio.			
Código:		Nível do QNQP:	Certificado Vocacional 5
Campo:	Transporte, Logística e Navegação	Sub-campo:	Operações Portuárias
Data de registo:		Data de Revisão do Registo:	

1. Compreender os conceitos relativos ao empreendedorismo	a) Identificar o perfil e as características de um empreendedor b) Identificar o comportamento e fatores que o motivam para a criação de um negócio próprio. c) Realizar estudos de casos de empreendedorismo	Discussão de casos de sucesso de empreendedores
	Evidências requeridas	
	Evidência de desempenho em que o formando: • Descreve o perfil de um empreendedor • Participa em debates/discussão sobre casos de sucessos de empreendedores – apresenta resultados	
2. Descrever as etapas para criação de uma empresa	a) Descreve os procedimentos para a reserva de nome b) Elabora os estatutos da empresa c) Descreve os procedimentos para obtenção da certidão comercial definitiva e sua publicação no Boletim da República d) Descreve os procedimentos para obtenção do Nuit e) Descreve os procedimentos para obtenção do alvará f) Descreve os procedimentos para pedido da vistoria g) Descreve os procedimentos para a obtenção do início da actividade	Legislação moçambicana atinente a esta matéria Portfólio de documentos, exigidos para criação de uma empresa Criação de uma empresa real ou simulada
	Evidências requeridas	
	Evidência de desempenho em que o formando descreve o processo para criação de uma empresa	

	Evidencia de desempenho em que o formando em acto simulado ou real cria uma empresa	
--	---	--

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contexto de AplicaÇão
3. Compreender o que � e para que serve o plano de negócios	a) Descreve o conceito de Plano de Negócio e os seus principais objectivos b) Identifica a estrutura básica de um plano de negócios c) Identifica as fases da sua execução d) Elabora um plano de acção para a elaboração do Plano de Negócios, com a descrição das actividades e respectivo cronograma e um roteiro para recolha de informações para cada uma delas	Aplicável no processo de elaboração de um Plano de Negócios de uma pequena empresa. Exemplar de um Plano de negócio. O plano de negócio visa, mas não se limita a um documento que caracterizar o negócio, sua forma de operar, suas estratégias, seu plano para conquistar o mercado, projecção de receitas, despesas e resultados financeiros Software de gestão de projectos
	Evidências requeridas Evidência escrita em que o formando: • Explica a importância de um plano de negócio • Elabora a estrutura de um plano de negócio • Elabora um plano de acção para a elaboração de um o plano de negócio	
4. Realiza a análise de Mercado	a) Analisa os Clientes, através de uma pesquisa de mercado, identificando o seu perfil, o seu comportamento, área de abrangência, o que mais valorizam no produto/serviço b) Analisa a concorrência, através de uma pesquisa de mercado e tratando a informação através de um mapa comparativo entre a empresa e os seus concorrentes, identificando os seus pontos fortes e fracos face às variáveis chave (produto, preço, condições de pagamento, localização, atendimento, serviço ao cliente e garantias) c) Analisa os fornecedores para cada produto, identificando os pontos fortes e fracos de cada um deles relativamente às variáveis- chave da	Analisar o mercado inclui, mas não se limita, a saber quem são os clientes, concorrentes e fornecedores, produtos ou serviços que serão necessários. O levantamento dessas informações através de questionários, entrevistas e conversas com clientes potenciais, ou por análise da

	compra (preço, condições de pagamento, prazos de entrega, disponibilidade de fornecimento, localização, entre outros), através de uma pesquisa de mercado e posterior sistematização e classificação. d) Elabora o resumo das principais conclusões no Capítulo Análise de mercado,	concorrência e dos fornecedores. Software de gestão de projectos
	Evidências requeridas	
	Evidência de desempenho em que o formando: • Simula um estudo de mercado	
5. Elaborar um plano de marketing mix	a) Identifica e descreve os itens de produtos / serviços que serão prestados detalhando as suas principais características b) Identifica os preços, tendo em conta os custos do produto /serviço, o retorno desejado e o quanto o consumidor está disposto a pagar c) Define as estratégias promocionais, tendo em conta o comportamento do cliente e os custos (publicidade, brindes, entre outros) d) Define a estrutura de comercialização, selecionando os meios mais adequados ao negócio e ao produto (Equipa de vendas, canais distribuição, representantes comerciais) e) Identifica a localização do negócio, analisando os custos, segurança, proximidade aos clientes e fornecedores f) Resume a informação obtida no Capítulo de Plano de Marketing Mix	Modelo de plano de marketing mix O plano de marketing inclui, mas não se limita, a definição de um produto ou serviço, do local onde esse item será vendido, do público alvo desejado, de seu preço e de como o empreendedor fará para realizar suas vendas. Metodologias e formas de se organizar um plano de marketing baseado nos 4 Ps do marketing. Software de gestão de projectos
	Evidências requeridas	
	Evidência de desempenho em que o formando: • Elabora um plano de marketing mix	
6. Aplicar técnicas para realizar o planeamento dos	a) Identifica o layout para a distribuição dos vários sectores e recursos materiais e humanos, tendo em conta a	Modelo de Plano de Recursos humanos e Aprovisionamento

Recursos Humanos e o Aprovisionamento	produtividade, o desperdício, a comunicação e a visibilidade b) Identifica a capacidade instalada e máxima, em termos de produção ou atendimento ao cliente, a capacidade dos fornecedores e a procura c) Esquematiza e descreve e os processos operacionais, identificando as várias atividades e as suas etapas, desde o fornecimento à venda ou prestação dos serviços e as rotinas administrativas. d) Sistematizar as necessidades humanas por cargos/funções e qualificações necessárias, com base com base nas actividades a realizar e a capacidade actual e) Resume a informação obtida num capítulo de Plano Operaci	O planeamento de RH inclui, mas não se limita a um processo de gestão de todas as necessidades da empresa, com relação à gestão de pessoas, auxiliar a organização e todos os seus colaboradores a alcançar metas e objetivos coletivos. O aprovisionamento compreende o conjunto de operações que permitem pôr à disposição da empresa em tempo oportuno, na quantidade e na qualidade definidas, todos os recursos materiais e serviços necessários ao seu funcionamento, ao menor custo Software de gestão de projectos
	Evidências requeridas	
	Evidência escrita em que o formando: • Elabora um plano (simulado) de recrutamento e selecção de recursos humanos para o projecto • Elabora um plano de aprovisionamento dos materiais necessários para execução do plano de negócio.	
7. Elaborar o Plano Financeiro	a) Sistematiza as necessidades de investimento fixo, através do mapeamento das operações necessárias ao negócio e de investimento pré-operacional (licenças, despesas com reformas e instalação, etc.) b) Elabora o plano e orçamento de exploração, identificando as receitas e os custos fixos e variáveis (produção, comercialização, administrativos) , com base nas pesquisas de mercado	Modelo de plano financeiro Plano do orçamento Demonstrações financeiras Balanço patrimonial Plano de financiamento Indicadores de taxa de crescimento Software de gestão de projectos

	c) Elabora as principais Demonstrações Financeiras (Balanço Previsional, Demonstração resultados previsional, Mapa de Origem e Aplicação de Fundos) d) Elabora o Plano de Financiamento, nas necessidades de investimento, os meios libertos pelo projecto e outras fontes (capital próprio e recurso a terceiros) e) Determina os indicadores económicos (Taxa de Crescimento do Negócio) e económicos-financeiros (Rendibilidade dos Capitais Próprios, e financeiros (autonomia financeira, solvabilidade, cobertura dos encargos financeiros, Índices de liquidez) Indicadores de Risco do negócio (margem bruta, grau de alavancagem operacional e financeira) f) Sistematiza a informação no Capítulo Plano Financeiro	
	Evidências requeridas	
	Evidência escrita em que o formando: Elabora um plano de financiamento no contexto de um plano de negócio	
8. Avaliar o negócio através da análise de sensibilidade e análise da estratégia (swot/fofa)	a) Efectua a análise de sensibilidade, através da construção de Cenários (variáveis que mais determinam o sucesso do projecto) e apurando o impacto no VAL, TIR, Playback e no Ponto de Equilíbrio b) Elabora as conclusões sobre a viabilidade do negócio c) Elabora a avaliação da estratégia através da análise SOWT/FOFA, identificando os pontos fortes e fracos as ameaças e as oportunidades d) Sistematiza a informação no Capítulo "Avaliação do Negócio"	Este elemento de competência é aplicável no contexto de avaliação dos riscos e cenários de um projeto ou plano de negócio Ferramenta de análise de sensibilidades Software de gestão de projectos

	Evidências requeridas	
	Evidência escrita em que o formando: • Elabora um estudo de sensibilidades para avaliação do projecto.	
9. Elaborar o sumário executivo	a) Elabora o Sumário executivo, descrevendo as características do negócio (tipo de negócio, os produtos/serviços, Principais clientes, localização da empresa, montante a investir, facturação anual, o VAL esperado e em quanto tempo irá recuperar o capital investimento), utilizando uma linguagem apelativa e não excedendo três quartos de página b) Apresenta o Perfil da Empresa, identificando um breve historial da empresa, o perfil dados dos responsáveis pela gestão do negócio (conhecimentos, habilidades e experiências anteriores), a Missão da Empresa, objetivos estratégicos	Modelo de sumário executivo
	Evidências requeridas	
	Evidência escrita em que o formando:	
	• Elabora o sumário executivo	

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO MÓDULO

Número de horas normativas: 80 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 80 horas, incluindo horas de contacto e horas de trabalho individual

Justificação do módulo

O Plano de Negócios é um documento de planeamento que irá descrever o seu negócio, os objetivos dele e os passos que devem ser dados para alcançá-los. Nele, é possível demonstrar a viabilidade do seu empreendimento sob diversos pontos de vista – estratégico, mercadológico, operacional e financeiro, por exemplo. Ele possibilita o empreendedor reconhecer e limitar os erros enquanto estão no papel, ao invés de comete-los no mercado.

É objetivo deste modulo que no final o formando seja capaz de elaborar um plano de negócio bem como o respectivo sumário executivo.

Orientação sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

O módulo deverá combinar métodos activos e centrados no formando a partir do uso de demonstrações, simulações e exercícios práticos conjugados com métodos expositivos.

Elemento de competência 1 / Resultado de Aprendizagem 1 (Nº de horas estimado: 05 horas)

O formando deve ser capaz de identificar o perfil e as características de um empreendedor

O formando deve ser capaz de identificar o comportamento e fatores que o motivam para a criação de um negócio próprio.

Recomenda-se estudo de casos sobre empreendedorismo no país e no mundo

Elemento de competência 2 / Resultado de Aprendizagem 2 (Nº de horas estimado: 05 horas)

O formando deve ser capaz de descrever as etapas para criação de uma empresa em Moçambique.

Recomenda-se estudo e/ou seguimento de casos reais os simulados de criação de uma empresa em Moçambique

Elemento de competência 3 / Resultado de Aprendizagem 1 (Nº de horas estimado: 10 horas)

O formando deve ser capaz explicar o que é e para que serve o plano de negócios, as fases da sua execução e o plano para a sua elaboração. Neste resultado de aprendizagem serão usados casos simulados ou estudos de caso que culminarão com a elaboração de um plano de Ação para a elaboração de um plano de negócios.

Elemento de competência 4 / Resultado de Aprendizagem 4 (Nº de horas estimado: 10 horas)

O formando deve ser capaz de elaborar a análise de Mercado, analisando os clientes, os concorrentes e os fornecedores.

Este elemento de competência sugere o uso de casos simulados ou casos reais sobre estudo do mercado.

Elemento de competência 5 / Resultado de Aprendizagem 5 (Nº de horas estimado: 10 horas)

O formando deve ser capaz de elaborar um plano de marketing mix para um plano de negócios.

Este elemento de competência sugere o uso de casos simulados ou casos reais sobre marketing mix.

Elemento de competência 6 / Resultado de Aprendizagem 6 (Nº de horas estimado: 10 horas)

O formando deve ser capaz de elaborar um plano (simulado) de recrutamento e seleção de recursos humanos e o plano de aprovisionamento dos materiais necessários para a execução do plano de negócio

Este elemento de competência sugere o uso de casos simulados ou casos reais de aplicação de técnicas de planeamento de recursos humano e de aprovisionamento para um plano de negócio

Elemento de competência 7 / Resultado de Aprendizagem 7 (Nº de horas estimado: 10 horas)

O formando deve ser capaz elaborar um plano financeiro, de exploração e de financiamento para a execução de um plano de negócio.

Este elemento de competência sugere o uso de casos simulados ou casos reais

Elemento de competência 8 / Resultado de Aprendizagem 8 (Nº de horas estimado: 10 horas)

O formando deve ser capaz elaborar um estudo de sensibilidades para avaliação do projecto de negócio

Este elemento de competência sugere o uso de casos simulados ou casos reais

Elemento de competência 9 / Resultado de Aprendizagem 9 (Nº de horas estimado: 10 horas)

O formando deve ser capaz elaborar o sumário executivo do plano de negócio.

Serão usados dados e informações colhidos durante a elaboração do plano de negócio.

Abordagem na geração das evidências de avaliação

A avaliação de todos os resultados de aprendizagem deverá basear-se na combinação de Avaliações Formativa e Sumativa (exercícios, provas escritas ou orais).

A avaliação deve assegurar que todos os resultados específicos de aprendizagem, resultados críticos resultantes de cruzamento de outras matérias e conhecimentos essenciais sejam avaliados. O formando deverá levar a cabo uma série de tarefas e actividades que conterão elementos de habilidades pessoais e interpessoais e comunicação, integrando assim parte das unidades de habilidades essenciais. O formando deverá ter a oportunidade de mostrar iniciativa e independência de trabalho e trabalhar cooperativamente em grupos. A indução às actividades deverá assegurar que o formando tenha uma compreensão clara da natureza e propósito do trabalho.

Elemento de competência 1 / Resultado de Aprendizagem 1

Teste escrito com perguntas sobre conceitos de empreendedorismo e de perfil de um empreendedor

Recomenda-se estudo de casos reais ou simulados

Elemento de competência 2 / Resultado de Aprendizagem 2

Evidência de desempenho: Seguimento das etapas para criação de uma empresa em Moçambique

Elemento de competência 3 / Resultado de Aprendizagem 3

Teste escrito com perguntas sobre o plano de negócios

Evidência de desempenho: Elaboração da estrutura de um plano de negócio e
Elaboração de um plano de acção para a elaboração de um o plano de negócio

Elemento de competência 4 / Resultado de Aprendizagem 4

Recomenda-se estudo de casos reais ou simulados sobre a análise de Mercado

Elemento de competência 5 / Resultado de Aprendizagem 5

Teste escrito com perguntas sobre marketing mix

Evidência de desempenho: Elaboração do plano de marketing mix

Elemento de competência 6 / Resultado de Aprendizagem 6

Teste escrito com perguntas técnicas de planeamento de recursos humanos e de aprovisionamento de materiais no contexto de um plano de negócio

Evidência de desempenho: Plano de recrutamento e selecção de recursos humanos; Plano de aprovisionamento de materiais.

Elemento de competência 7 / Resultado de Aprendizagem 7

Teste escrito com perguntas sobre plano financeiro, plano de exploração e plano de financiamento no contexto de um plano de negócio

Evidência de desempenho: Elaboração de plano financeiro, plano de exploração e plano de financiamento no contexto de um plano de negócio

Elemento de competência 8 / Resultado de Aprendizagem 8

Teste escrito com perguntas sobre análise de sensibilidades no contexto de um plano de negócio

Evidência de desempenho: Uso de ferramentas de análise de sensibilidades; elaboração de um estudo de sensibilidades no contexto de um plano de negócio.

Elemento de competência 9/ Resultado de Aprendizagem 9

Teste escrito com perguntas sobre a importância do sumário executivo

Evidência de desempenho. Elaboração de um sumário executivo do plano de negócio

Necessidades Especiais

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

Referências bibliográficas :

Fino, F . Planao de Negócio – Exemplo completo de PN fiticio
<https://edisciplinas.usp.br/mod/resource/view.php?id=1775547>

Demonstrar compreensão sobre os princípios da ética e da deontologia profissional
Registo da unidade de competência

Título da Unidade de Competência	Demonstrar compreensão sobre os princípios da ética e da deontologia profissional		
Descrição da Unidade de Competência: No final desta unidade o formando serão capazes de definir ética e descrever suas teorias, valores e princípios, adoptar valores éticos na actuação do serviço público, definir e descrever a cultura de uma organização e responsabilidade social			
Código:	UC AG065016	Nível do QNQP:	5
Campo:	Transporte, Logística e Navegação	Subcampo:	Administração do Trabalho
Data de registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contexto de Aplicação
1. Definir ética e descrever suas teorias, valores e princípios.	a) Define a ética, deontologia, moral e descreve as principais teorias sobre a ética; b) Enumera e define os valores e princípios universais sobre a ética; c) Interpreta/elabora um código deontológico profissional.	Conceituação e apresentação teórica sobre ética implica: (i) Distinguir ética, deontologia e moral; (ii) Conhecer a história da ética e doutrinas éticas designadamente: Ética grega, ética cristã medieval, ética moderna e ética contemporânea; (iii) Conhecer a ética nas organizações nomeadamente: Ética empresarial e ética na Administração Pública, valores e princípios.
	Evidências requeridas <i>Evidência escrita/oral:</i> (i) através de um ensaio com recurso a(s) doutrina(s) e sua operacionalização/aplicação no contexto de Administração Pública e de Recursos Humanos de Moçambique; e (ii) através de entrega de um portefólio de um código de conduta/código deontológico profissional, valores e princípios de uma determinada organização pública, aplicação de um inquérito, confrontados e analisados à luz de teorias sobre a ética.	
2. Adoptar valores éticos na actuação do serviço público	a) Define os valores éticos. b) Controla a moralidade na Administração Pública. c) Estabelece os deveres e obrigações dos funcionários e agentes públicos. d) Sanciona os infractores de código de conduta deontológico e profissional.	Implica: Conhecer e adoptar os valores da imparcialidade, neutralidade, igualdade, integridade, justiça, lealdade, transparência, eficiência, responsabilidade, etc.
	Evidências requeridas	

	Evidência escrita: (i) Através de uma prova clássica; (ii) Através de um Estudo de Caso com recurso a uma entrevista ou aplicação de um questionário em que se desenham os valores das organizações, as violações de princípios mais comuns se interpreta à luz dos conceitos sobre ética e instrumentos regulamentares sobre a matéria.	Converter valores éticos em princípios de actuação. Aplicar o estatuto disciplinar contra actos ilícitos (corrupção, tráfico de influência, assédio sexual no local de trabalho, despesismo, discriminação, etc.). Aplica a Lei n. 14/2009, de 17 de Março – capítulos V, VI e XIV – Deveres, Direitos e Responsabilidade Disciplinar.
3. Definir e descrever a cultura organizacional	a) Define a cultura organizacional; b) Explica a influência da cultura no comportamento organizacional; c) Identifica a cultura de uma organização e relaciona com a gestão de recursos humanos. Evidências requeridas Evidência escrita: (i) Através de uma prova clássica; e (ii) Através de um Estudo de Caso com recurso a uma entrevista ou aplicação de um questionário em que se desenham os traços de personalidade de dirigentes e funcionários e se interpreta à luz dos conceitos de cultura e subcultura, dos modelos ou estilos de gestão de recursos humanos.	A definição e a descrição da cultura organizacional pressupõem: (i) Distinguir as definições mais simples das mais complexas herdadas da antropologia, sociologia e psicologia; (ii) Detectar dentro da organização as subculturas provenientes dos diferentes perfis/personalidades dos dirigentes e dos funcionários e agentes do Estado; (iii) captar a influência recíproca que as práticas de gestão de recursos humanos trazem ou criam nas características comportamentais das pessoas
4. Explicar o conceito de Responsabilidade Social	a) Define a Responsabilidade Social; b) Descreve as diferentes perspectivas/modelos de Responsabilidade Social; c) Lista as razões do envolvimento das organizações na Responsabilidade Social. Evidências Requeridas Evidência escrita: (i) Através de uma prova clássica; e (ii) Prova do tipo relatório baseado num diagnóstico realizado a uma organização pública para identificar os instrumentos técnico-administrativos (políticas, programas, leis, regulamentos, etc) que comprovam a Responsabilidade Social e a luz do quadro teórico sobre a matéria “discutir”.	Definir e caracterizar a Responsabilidade Social pressupõe: Definir Responsabilidade Social na perspectiva de busca de objectivos organizacionais (lucros) e sociais (bemestar geral); (ii) Definir e descrever as abordagens de Responsabilidade Social nomeadamente: Obrigação social e legal; Responsabilidade social; Sensibilidade social; e Modelos de “Shareholder (Posição contrária a responsabilidade social) e de “Stakeholder (Posição favorável a responsabilidade social).

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO MÓDULO

Número de horas normativas: 60 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 60 horas, incluindo horas de contacto e horas de trabalho individual

Justificação do módulo

A Ética é uma filosofia prática que procura regulamentar a conduta tendo em vista o desenvolvimento humano e é constituída por um conjunto de princípios obtidos através da razão e que apontam o caminho certo para a conduta, portanto tem a função de fornecer princípios operativos, normas, valores para a atuação do Homem; Enquanto que a deontologia profissional rege os comportamentos dos membros de uma profissão, através de um conjunto de deveres, princípios e normas, para alcançar a excelência no trabalho, tendo em vista, o reconhecimento pelos pares, garantir a confiança do público e proteger a reputação da profissão.

Após a conclusão desta unidade, o formando deve ser capaz de aplicar os princípios e práticas éticas nos negócios públicos, e, igualmente, capaz de explicar as obrigações sociais que uma organização deve assumir perante a sociedade mediante a adopção de políticas e acções que beneficiem os cidadãos

Orientação sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

O módulo deverá combinar métodos activos e centrados no formando a partir do uso de demonstrações, simulações e exercícios práticos conjugados com métodos expositivos.

Elemento de competência 1 / Resultado de Aprendizagem 1 (Nº de horas estimado: 15 horas)

O formando deve ser capaz de definir ética e descrever suas teorias: valores e princípios e conceituar a deontologia profissional. Serão realizados estudos de caso ou simulações de aspectos relacionados com os conceitos de Ética e deontologia profissional

Elemento de competência 2 / Resultado de Aprendizagem 2 (Nº de horas estimado: 15 horas)

O formando deve ser capaz de demonstrar que podem adoptar valores éticos na actuação do serviço público. O formando deve ser capaz de monitorar a observância do código de conduta e de deontologia profissional na sua empresa ou organização. Serão realizados simulações ou estudos de caso sobre a observância de um código de conduta e os procedimentos a tomar em caso de não cumprimento.

Elemento de competência 3 / Resultado de Aprendizagem 3 (Nº de horas estimado: 15 horas)

O formando deve ser capaz de definir e descrever a cultura organizacional da sua empresa ou organização. O formando deve ser capaz de identificar os factores que interferem na cultura organizacional. O formando deve ser capaz de dectar na organização/empresa as subculturas existentes na sua organização ou empresa.

Serão realizados estudos de casos ou simulação de casos sobre cultura organizacional

Elemento de competência 4 / Resultado de Aprendizagem 4 (Nº de horas estimado: 15 horas)

O formando deve ser capaz de definir e caracterizar a Responsabilidade de Social no contexto geral e no contexto da sua empresa ou organização.

Serão realizado estudos de caso sobre Responsabilidade social

Abordagem na geração das evidências de avaliação

A avaliação de todos os resultados de aprendizagem deverá basear-se na combinação de Avaliações Formativa e Sumativa (exercícios, provas escritas ou orais).

A avaliação deve assegurar que todos os resultados específicos de aprendizagem, resultados críticos resultantes de cruzamento de outras matérias e conhecimentos essenciais sejam avaliados. O formando deverá levar a cabo uma série de tarefas e actividades que conterão elementos de habilidades pessoais e interpessoais e comunicação, integrando assim parte das unidades de habilidades essenciais. O formando deverá ter a oportunidade de mostrar iniciativa e independência de trabalho e trabalhar cooperativamente em grupos. A indução às actividades deverá assegurar que o formando tenha uma compreensão clara da natureza e propósito do trabalho.

Elemento de competência 1 / Resultado de Aprendizagem 1

Evidência escrita que consiste de um portefólio de um código de conduta/código deontológico profissional, valores e princípios de uma determinada organização pública ou privada, aplicação de um inquérito, confrontados e analisados à luz de teorias sobre a ética e deontologia profissional

Teste escrito em que o formando responde a perguntas sobre o conteúdo dos documentos exigidos para manuseamento de contentores de importação e de exportação

Elemento de competência 2 / Resultado de Aprendizagem 2

Teste escrito baseado num estudo de caso com recurso a uma entrevista ou aplicação de um questionário em que se desenham os valores das organizações, as violações de princípios mais comuns se interpreta à luz dos conceitos sobre ética e instrumentos regulamentares sobre a matéria.

Elemento de competência 3 / Resultado de Aprendizagem 3

Teste escrito baseado num estudo de Caso com recurso a uma entrevista ou aplicação de um questionário em que se desenham os traços de personalidade de dirigentes e funcionários e se interpreta à luz dos conceitos de cultura e subcultura, dos modelos ou estilos de gestão de recursos humanos.

Elemento de competência 4 / Resultado de Aprendizagem 4

Teste escrita do tipo relatório baseado num diagnóstica realizado a uma organização pública para identificar os instrumentos técnico-administrativos (políticas, programas, leis, regulamentos, etc.) que comprovam a Responsabilidade Social e a luz do quadro teórico sobre a matéria “discutir

Necessidades Especiais

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

Referências bibliográficas :

Telma Costa Cordeiro:Deontologia Profissional
<https://www.apsei.org.pt> ›

Ética e Deontologia Profissional
<https://efaviso.files.wordpress.com>

CÓDIGO DE CONDUTA - Tranquilidade Moçambique
<https://www.tranquilidadeseguros.co.mz> ›