



**CERTIFICADO VOCACIONAL “4” EM GESTÃO DE RECURSOS TERRITORIAIS E
AMBIENTAIS**

DEZEMBRO DE 2016

ÍNDICE

1. Introdução ao Registo da Qualificação	3
1.2 Informação para Registo da Qualificação	8
2. Unidades de Competência Genéricas	13
2.1 HG014001 Definir objectivos para a vida	13
2.2 HG014002 Adoptar hábitos de vida saudáveis.....	15
2.3 UC HG024001 Usar a língua Inglesa com propósitos sociais, pessoais e de negócios.....	17
2.4 UC HG024002 Comunicar informação, em língua Inglesa, relacionada com o trabalho.....	19
2.5 UC HG024003 Ler e responder a materiais escritos na língua Inglesa.....	20
2.6 UC HG024004 Produzir materiais escritos na língua Inglesa.....	21
2.7 UC HG034001 Interpretar informação utilizando processos e procedimentos matemáticos.....	22
2.8 UC HG034002 Resolver problemas económicos simples da vida pessoal e da comunidade.....	24
2.9 UC HG044001 Interpretar e produzir enunciados orais adequados a diferentes contextos	26
2.10 UC HG044002 Interpretar e produzir textos escritos de carácter utilitário e informativo, tendo em conta um plano e respeitando técnicas e convenções da escrita	27
3. Unidades de Competência Vocacionais Obrigatórias	29
3.1 UC GR014001: Inventariar a documentação de apoio ao processo de elaboração de IOTs a vários níveis	29
3.3 UC GR014003 Inventariar a situação actual da área geográfica de estudo	33
3.4 UC GR014004 Elaborar mapas temáticos sobre o uso do solo	37
3.5 UCAG013005: Efectuar tratamento de dados estatísticos	41
3.6 UC GR014006 Usar o cadastro como suporte à gestão do território	43
3.7 UC GR014007 Quantificar as necessidades em equipamentos sociais.....	45
3.8 UCGR014008: Quantificar as necessidades de infra-estruturas de abastecimento de água e de saneamento do meio	47
3.9 UC GR014009: Quantificar o sistema de infra-estruturas viária, eléctrica e de comunicação.....	49
3.11 UC GR014011 Gerir Resíduos Sólidos	57
imagens	57
3.12 UC GR014012 Gerir a mediação e negociação com actores sociais	63
3.13 UCAG014013: Elaborar um projecto integrado	65
3.14 UC AG014014: Levar a cabo uma experiência de trabalho numa organização	67

1. Introdução ao Registo da Qualificação

Título da Qualificação:		Certificado Vocacional (4) em Gestão de Recursos Territoriais e Ambientais	
Código Nacional:		Q AG	
Campo:	Administração e Gestão	Sub campo:	Gestão dos Recursos Territoriais e Ambientais
Nível do QNQP:	4	Créditos totais:	120
Data do registo:		Data da revisão do registo:	

Introdução Geral	A qualificação do Certificado Vocacional 4 em Gestão de Recursos Territoriais e Ambientais, foi desenvolvida no âmbito da revisão do currículo do Técnico Médio de Planeamento Físico e Ambiente, aprovado pelo Diploma Ministerial nº 55/2009, de 15 de Abril e oferecido pelo Instituto Médio de Planeamento Físico e Ambiente e enquadra-se na actual lei da Educação Profissional, "Lei 23/2014, de 23 de Setembro, a qual estabelece um novo quadro de governação, gestão e financiamento da Educação Profissional, cujo um dos pilares é transformar o actual sistema de Ensino Técnico Profissional baseado pela oferta para um sistema dirigido pela procura capaz de responder às necessidades da economia Moçambicana actualmente em fase de rápido crescimento. Trata-se de um Quadro Nacional de Qualificações Profissionais (QNQP) baseado em padrões de competência e de cumprimento obrigatório para as instituições da Educação Profissional.		
	Por outro lado, a notória alteração da estrutura económica e social no país, associada às tendências recentes de evolução do trabalho e emprego, da legislação particularmente no sector de Ordenamento territorial, e ambiental, indicam um défice de competências e necessidade de realinhamento do actual currículo do Técnico Médio de Planeamento Físico e Ambiente por forma a qualificar profissionais à altura destes desafios, desenvolvendo um aproveitamento sustentável do uso dos recursos territoriais e ambientais.		
	O Técnico de Planeamento Físico e Ambiente de Nível 4 configura-se como Assistente Técnico, realizando actividade de rotina, aplicadas na procura, interpretação e arquivo de documentos e dados e na elaboração de mapas em apoio às actividades e processos de planeamento territorial.		
	Ele ou ela sabe usar o equipamento informático e de análise de imagens digitais, mas possui também capacidades de trabalhar em ambientes de carências de meios tecnológicos. Conhece e aplica os procedimentos e regras administrativas, as características aplicativas dos diferentes IOTs e o funcionamento e papel da administração pública, de nível central, provincial, distrital e autárquico. Possui boa capacidade de relacionamento e de trabalho de grupo e capacidades de propôr soluções e alternativas num quadro de regras e funções bem definido		
	O técnico médio do planeamento físico e ambiente, realiza as suas actividades em várias instituições que trabalham no domínio de gestão de recursos territoriais e ambientais, bem como outros sectores correlacionados nomeadamente: Municípios, Serviços distritais de planeamento físico e infra-estruturas; instituições público-privadas nos níveis provincial e central; associações profissionais, ONGs, etc. As competências desenvolvidas no quadro destas qualificações, permitem dentre várias, realizar as seguintes actividades: Actuar como recurso institucional nos processos de Ordenamento territorial e gestão da terra e solo urbano e rural, participar na elaboração e implementação de Instrumentos de Ordenamento Territorial de nível distrital e autárquico (IOTs), nas operações de loteamento, introdução de infra-estruturas e o cadastro de terras, na mediação comunitária, particularmente nas comunidades e na gestão de conflitos de terra; na aplicação da legislação em vigor no contexto de ordenamento territorial, planeamento físico e ambiente; igualmente realiza actividades do domínio ambiental como sejam: Prevenção da poluição por meio da educação ambiental não escolar, da tecnologia ambiental e da gestão ambiental; identificação dos parâmetros de qualidade ambiental dos recursos naturais (solo, água e ar); Classificação dos recursos naturais (água e solo) segundo seus usos, correlacionando as características físicas e químicas com sua produtividade; identificação e caracterização das situações de risco e aplicar métodos de eliminação ou de redução de impactos ambientais; participação na avaliação das causas e efeitos dos impactos ambientais globais na saúde, no ambiente e na economia; na Avaliação dos efeitos ambientais causados por resíduos sólidos, poluentes atmosféricos e efluentes líquidos, identificando as consequências sobre a saúde humana e sobre a economia; auxiliar na implementação de sistemas de gestão ambiental em organizações, segundo as		

	normas técnicas em vigor; organização e actuação em campanhas de mudanças, adaptações culturais e transformações de atitudes e condutas relativas ao meio ambiente; ou ingressar no Certificado Vocacional 5 de Gestão de Recursos Territoriais e Ambientais.						
Metodologia Utilizada	A metodologia utilizada no desenvolvimento desta Qualificação incluiu: a) Revisão documental (desk analysis) de um conjunto de relatórios de estudos e o currículo clássico do instituto Médio de Planeamento Físico e Ambiente. Parte dos documentos examinados inclui: a legislação e regulamentos sobre o funcionamento e as funções das instituições nacionais, provinciais, distritais e autárquicas no domínio de Ordenamento territorial e ambiental Esta revisão permitiu identificar as áreas principais de trabalho do técnico médio de planeamento físico e ambiente e formular hipóteses sobre as Unidades de Competência Padrão. b) <u>Recurso ao modelo Development a Curriculum (DACUM)</u>  O modelo de análise ocupacional aplicado faz referência ao método DACUM, embora com algumas adaptações à situação específica do projecto. Basicamente o modelo prevê a aplicação de um conjunto de instrumentos para atingir o resultado da descrição das Unidades de Competência Padrão, partindo da caracterização da ocupação do técnico médio de planeamento físico e ambiente, recorrendo-se a três tipologias de grupo de informações, nomeadamente: ÁREAS PRINCIPAIS DE TRABALHO TAREFAS ELEMENTOS DIDÁCTICOS E DE CONTEXTO Definições <table border="1"> <tr> <td>Área Principal de Trabalho (APT)</td><td>Área Principal de Trabalho (APT) é um grupo amplo de tarefas e actividades desenvolvidas que resultam indispensáveis para caracterizar a ocupação. Uma APT é descrita através de um verbo de acção. Uma ocupação pode conter normalmente entre 10 e 15 áreas de trabalho</td></tr> <tr> <td>Tarefa</td><td>Tarefa é uma actividade desenvolvida no âmbito da Área Principal de Trabalho que tem uma clara e específica identidade, um começo e um fim e conduz a um resultado observável e avaliável na base de critérios de desempenho pré-determinados. Uma tarefa é descrita igualmente através de um verbo de acção. Uma APT pode conter uma dezena de tarefas</td></tr> <tr> <td>Elementos didácticos</td><td>Elementos didácticos são os conhecimentos, habilidades, atitudes, equipamentos, condições de trabalho e de segurança</td></tr> </table> A análise DACUM, para além da revisão documental, foi feita com recurso a dois instrumentos fundamentais: 1. Entrevistas semi estruturadas. Este instrumento permitiu, i) colectar informações sobre o processo de trabalho do técnico médio de planeamento físico e ambiente, envolvendo gestores séniores e técnicos de cada uma das instituições do sector que participaram na análise ii) identificar as principais áreas de trabalho e tarefas que posteriormente foram igualmente objecto de discussão nos Grupos focais; iii) validar a proposta final de qualificação a ser submetida ao PIREP (Programa Integrado da Reforma da Educação Profissional) e Comité Técnico Sectorial (CTS). 2. Grupos Focais são uma ferramenta principal e dinâmica para a análise ocupacional visando a determinação das áreas principais de trabalho e tarefas associadas. Participaram neste exercício, grupos	Área Principal de Trabalho (APT)	Área Principal de Trabalho (APT) é um grupo amplo de tarefas e actividades desenvolvidas que resultam indispensáveis para caracterizar a ocupação. Uma APT é descrita através de um verbo de acção. Uma ocupação pode conter normalmente entre 10 e 15 áreas de trabalho	Tarefa	Tarefa é uma actividade desenvolvida no âmbito da Área Principal de Trabalho que tem uma clara e específica identidade, um começo e um fim e conduz a um resultado observável e avaliável na base de critérios de desempenho pré-determinados. Uma tarefa é descrita igualmente através de um verbo de acção. Uma APT pode conter uma dezena de tarefas	Elementos didácticos	Elementos didácticos são os conhecimentos, habilidades, atitudes, equipamentos, condições de trabalho e de segurança
Área Principal de Trabalho (APT)	Área Principal de Trabalho (APT) é um grupo amplo de tarefas e actividades desenvolvidas que resultam indispensáveis para caracterizar a ocupação. Uma APT é descrita através de um verbo de acção. Uma ocupação pode conter normalmente entre 10 e 15 áreas de trabalho						
Tarefa	Tarefa é uma actividade desenvolvida no âmbito da Área Principal de Trabalho que tem uma clara e específica identidade, um começo e um fim e conduz a um resultado observável e avaliável na base de critérios de desempenho pré-determinados. Uma tarefa é descrita igualmente através de um verbo de acção. Uma APT pode conter uma dezena de tarefas						
Elementos didácticos	Elementos didácticos são os conhecimentos, habilidades, atitudes, equipamentos, condições de trabalho e de segurança						

	funcionais de técnicos médios e superiores de diferentes áreas de conhecimento que ancoram a ocupação do Técnico Médio de Planeamento Físico e Ambiente (TMPFA), gestores operacionais que supervisionam as actividades dos técnicos médios, a nível dos Municípios, Direcções Provinciais de Obras Públicas e Habitação/departamento de infraestruturas; Direcções Provinciais de Terra, Ambiente e Desenvolvimento Rural e Direcções distritais (Departamento de infraestruturas e urbanização). Com base neste modelo (DACUM), foram produzidas matrizes de funções principais ou áreas de trabalho com as respectivas tarefas associadas e posteriormente rediscutidas com alguns especialistas do campo, o que resultou na proposta final das Unidades de Competência Padrão (U.C.P) que deram origem à presente qualificação.
Justificação da Qualificação	Moçambique tem registado um rápido crescimento económico em particular nos sectores de construção, turismo, alguns subsectores da indústria (em particular alimentar, gás e mineração), transportes e serviços. Estas mudanças igualmente tem repercussões no quadro de planeamento físico e ambiente onde se observa uma aceleração em termos de autarquização das cidades e vilas, concentração urbana e dinâmica demográfica, investimentos, alta demanda de infra-estruturas e serviços de qualidade, integração crescente entre ambientes urbanos, periurbanos e rurais e a consciência mais generalizada sobre a importância de preservação e gestão da biodiversidade/recursos naturais, incluindo a adaptação às mudanças climáticas. Demanda-se competências acrescidas para o planeamento e particularmente a gestão do solo urbano e recursos naturais, passando-se de uma visão estática e certificadora do existente a uma outra mais antecipadora e reguladora de processos, onde os interesses sociais são proeminentes, criando e preservando as oportunidades de bem-estar comum. Esta abordagem integrada inclui também o relacionamento interinstitucional sobretudo nos grandes centros urbanos onde é necessário compreender as dinâmicas de interdependência de territórios mais alargados. Os elementos-chave da estratégia do Governo para a Redução da Pobreza – PARPA – são o crescimento económico através do investimento público no capital humano e infraestrutura produtiva e a reforma institucional para melhorar o ambiente para o investimento privado. Em todos os planos e estratégias de desenvolvimento do país, a Educação Profissional (EP) é considerada como um elemento essencial no Sistema Nacional de Educação (SNE), cujo objectivo é o de contribuir para a criação de uma força de trabalho qualificada, essencial para reforçar o crescimento económico e tirar os cidadãos e as comunidades da situação de pobreza. Uma revisão do currículo do Técnico Médio de Planeamento Físico e Ambiente vai dar um contributo importante para uma maior e sobretudo , para uma mais transparente adaptabilidade do Ordenamento Territorial e gestão dos recursos naturais e ambientais à dinâmica sócio económica do País. Assim, será possível operar mudanças nas práticas sociais e laborais que valorizem o poder da lei e a superioridade da norma livremente regulada. O crescimento contínuo da economia, o aumento do investimento público privado, maior mobilidade da força de trabalho, mostram um grave défice de competências no capital humano, e que precisa ser superado com sentido de urgência e com a determinação que as reformas de longo prazo exigem. A questão central hoje, é implementar na Administração Pública, leis e práticas que reflectem relações vivas, com equilíbrio e adequação para sustentar os complexos desafios, irredutíveis e irrenunciáveis da competitividade económica e da qualidade social.
Objectivo da Qualificação	Esta qualificação enquadra-se no Nível 4 do Quadro Nacional de Qualificações QNQP. Assim, poderão ingressar nesta qualificação, graduados que possuam o certificado vocacional 3 em Gestão dos Recursos Territoriais e Ambientais e ou equivalente e ou graduados da 12ª classe, que preencham os critérios/requisitos de ingresso. Aplicando os descritores do Quadro Nacional de Qualificações na sua área de trabalho, o Técnico Médio de Planeamento Físico e Ambiente de Nível 4 configura-se como Assistente Técnico, com funções sobretudo de trabalho de rotina, aplicadas na procura, interpretação e arquivo de documentos e dados e na elaboração de mapas em apoio às actividades e processos de planeamento territorial. Ele/a sabe utilizar o equipamento informático e de análise de imagens digitais e, possui também capacidades de trabalhar em ambientes de carências de meios tecnológicos. Conhece os procedimentos e regras administrativas, as características aplicativas dos diferentes IOTs e o funcionamento e papel da administração pública, de nível central, provincial, distrital e autárquico. Possui boa capacidade de relacionamento e de trabalho de grupo e de propor soluções e alternativas num quadro de

	regras e funções bem definidas. Assim, o objectivo principal desta qualificação é desenvolver habilidades para realizar várias actividades no contexto da gestão dos Recursos territoriais e ambientais em rotinas conhecidas e situações previsíveis e de raciocínio limitado no processo de trabalho e que se traduzem em relações económicas e sociais, com um mínimo de supervisão. Graduados com esta qualificação poderão trabalhar em instituições públicas e privada particularmente nas Administrações distritais e Municípios., apoiando os processos de Ordenamento territorial e gestão da terra e solo urbano e rural, elaboração e implementação de Instrumentos de Ordenamento Territorial de nível Distrital e Autárquico (IOTs), operações de loteamento, introdução de infra-estruturas e o cadastro de terras, etc; na área social e da mediação comunitária, particularmente nas comunidades e na gestão de conflitos de terra; na aplicação da legislação em vigor no contexto de ordenamento territorial, planeamento físico e ambiente, na implementação de sistemas de gestão sustentável dos recursos ambientais ou ingressar no Certificado Vocacional 5 de Gestão de Recursos Territoriais e Ambientais.
Estrutura da Qualificação	A qualificação estrutura-se nos seguintes módulos: a) Módulos de habilidades genéricas: O candidato deve completar um mínimo de (20) créditos. b) Módulos de habilidades vocacionais obrigatórios: O candidato deve completar um mínimo de (86) créditos. c) Experiência de trabalho e projecto integrado: O candidato deve completar um mínimo de 14 créditos.
Estratégias de ensino-aprendizagem e de avaliação dos formandos	Esta qualificação deve ser oferecida a tempo inteiro, mas deve permitir que candidatos se inscrevam em módulos individuais se assim o desejarem e beneficiarem-se de outras modalidades de oferta formativa, sendo o ensino à distância considerado como uma forma importante de instrução da qualificação. O reconhecimento de aprendizagem anterior deve ser considerado para os que já trabalham no sector. O processo de ensino-aprendizagem deve ser activo e centrado no estudante. Os estudantes terão de levar a cabo uma gama 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 estudante deverá 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 (num sector de actividade). Os estudantes deverão ter a oportunidade de mostrar iniciativa e independência e trabalhar cooperativamente em grupos. Os grupos de trabalho devem ser pequenos para facilitar as actividades práticas e a participação individual deverá ser encorajada durante as aulas práticas para dar ao estudante a oportunidade de usar e se familiarizar com equipamento, ajudando assim a desenvolver uma atitude positiva e proactiva em relação ao trabalho. A indução às actividades deverá assegurar que os estudantes têm uma compreensão clara da natureza e propósito do trabalho. Os candidatos com a 12ª classe, que queiram ingressar ao CV4, deverão cumprir com os requisitos de entrada, cabendo ao provedor avaliar e providenciar percursos formativos.

Progressão entre qualificações do sub campo	
Referências	1. Lei 23/2014 2. Orientações Metodológicas para a elaboração das Qualificações; 3. Relatório de FMI sobre o contexto socioeconómico da África Subsaariana, 2013 4. Programa de Desenvolvimento do Município de Maputo (PROMAPUTO), Manual de operações, 2010

1.2 Informação para Registo da Qualificação

Título da Qualificação:		Certificado Vocacional (4) em Gestão de Recursos Territoriais e Ambientais		
Código Nacional:				
Campo:	Administração e Gestão	Sub campo:	Gestão de Recursos Territoriais e Ambientais	
Nível do QNQP:	Certificado Vocacional 4	Créditos totais:	120	
Data do registo:		Data da revisão do registo:		
Progressão:	Graduados com esta qualificação poderão trabalhar em instituições públicas e privadas, particularmente nas administrações distritais e nos municípios no contexto de planeamento físico e ambiente, ou ingressar no Certificado Vocacional 5 de Gestão de Recursos Territoriais e Ambientais, ou outras Qualificações do nível 5 no domínio do campo ex: Topografia e Cartografia.			
Regras de combinação de módulos				
Módulos de habilidades genéricas: O candidato deve completar um mínimo de (20) créditos . Módulos de habilidades vocacionais obrigatórios: O candidato deve completar um mínimo de 86 créditos . Experiência de trabalho e projecto integrado: O candidato deve completar um mínimo de (14) créditos				
Conteúdo da Qualificação Módulos constantes nesta Qualificação				
Código do Módulo	Código da Unidade de Competência relacionada	Título do Módulo	Número de Créditos	Número de Horas Normativas
Módulos de Habilidades Genéricas				
MO HG014001	UC HG014001	Definir objectivos para a vida	2	20
MO HG014002	UC HG014002	Adoptar hábitos de vida saudáveis	2	20
MO HG024001	UC HG024001	Usar a língua Inglesa com propósitos sociais e de negócios	2	20
MO HG024002	UC HG024002	Comunicar informação em língua Inglesa relacionada com o trabalho	2	20
MO HG024003	UC HG024003	Ler e responder a materiais escritos em língua Inglesa	2	20
MO HG024004	UC HG024004	Produzir materiais escritos em língua Inglesa	2	20
MO HG034001	UC HG034001	Interpretar informação utilizando processos e procedimentos matemáticos	2	20
MO HG034002	UC HG034002	Resolver problemas económicos simples da vida pessoal e da comunidade	2	20
MO HG044001	UC HG044001	Interpretar e produzir enunciados orais adequados a diferentes contextos	2	20
MO HG044002	UC HG044002	Interpretar e produzir textos escritos de carácter utilitário e informativo, tendo em conta um plano e respeitando técnicas e convenções da escrita	2	20
SubTotal			20	200

Módulos Vocacionais Obrigatórios				
MO GR054001	UC GR 054001	Inventariar a documentação de apoio ao processo de elaboração dos IOTs a vários níveis	7	70
MO GR 054002	UC GR 054002	Realizar a tramitação administrativa dos documentos no posto de trabalho	6	60
MO GR 054003	UC GR 054003	Inventariar a situação actual da área geográfica de estudo	8	80
MO GR 054004	UC GR 054004	Elaborar mapas temáticos sobre o uso do solo	9	90
MO GR 054005	UC GR 054005	Efectuar tratamento de dados estatísticos	6	60
MO GR 054006	UC GR 054006	Usar o cadastro como suporte à gestão do território	6	60
MO GR 054007	UC GR 054007	Quantificar as necessidades em equipamentos sociais	8	80
MO GR 054008	UC GR 054008	Quantificar as necessidades de infra-estruturas de abastecimento de água e de saneamento do meio	6	60
MO GR 054009	UC GR 054009	Quantificar o sistema de infra-estruturas viária, eléctrica e de comunicação	7	70
MO GR 054010	UC GR 054010	Aplicar princípios de gestão ambiental no processo de planeamento territorial	8	80
MO GR 054011	UC GR 054011	Gerir Resíduos Sólidos.	8	80
MO GR 054012	UC GR 054012	Gerir a mediação e negociação com actores sociais	7	70
SubTotal			86	860
Experiência de Trabalho				
MO AG 054014	UC AG054013	Elaborar um projecto integrado	2	20
MO AG 054015	UC AG054014	Levar a cabo uma experiência de trabalho numa organização	12	120
SubTotal			14	140
Total			120	1200

Grupo (s) alvo	Pontos de saída
Graduados da 12ª e do CV3 dos cursos de Gestão dos Recursos Territoriais e Ambientais	Desenvolvimento de habilidades para realizar várias actividades de planeamento físico e ambiente em rotinas conhecidas e situações previsíveis e de raciocínio limitado no processo de trabalho e que se traduzem em relações económicas e sociais, com um mínimo de supervisão.
Outros candidatos com experiência de trabalho ou equivalente	Desenvolvimento de habilidades para realizar várias actividades de planeamento físico e ambiente em rotinas conhecidas e situações previsíveis e de raciocínio limitado no processo de trabalho e que se traduzem em relações económicas e sociais, com um mínimo de supervisão.

Formas de instrução
Actividades práticas em laboratórios, campos de demonstração, comunidades, municípios e outras instituições associadas às aulas teóricas em ambiente apropriado (sala de aula). Esta qualificação pode ser oferecida apenas a tempo inteiro, mas deve permitir que estudantes se inscrevam em módulos individuais se assim o desejarem. Experiência de trabalho nas instituições de relevo ou nos campos de trabalho/produção da escola. O reconhecimento de aprendizagem anterior deve ser considerado para os que já trabalharam na área de Gestão de Recursos Territoriais e Ambientais. O ensino à distância deve ser também considerado como uma forma importante de instrução da qualificação em futuros desenvolvimentos.
Requisitos de instrução

Instalações e Equipamento	Meios didácticos Recursos informáticos de base como computadores e acesso a Internet, tecnologia digital como GPS, GIS, tecnologias tradicionais como teodolitos, meios de informação e de relacionamento como data show, software específico como Autocad e SpSS, meios logísticos e de transporte, para visitas no campo. Sala de computadores, sala de desenho técnico e outras multifuncionais Biblioteca
Recursos	Equipamento de segurança e protecção contra incêndios
Duração	Um ano de instrução, 38 semanas divididas em dois semestres, e em média 32 horas por semana Outras durações possíveis de instrução negociáveis com os empregadores ou estudantes individualmente

Estratégias de avaliação dos candidatos							
Instrumentos			Ficha de avaliação / Entrevista estruturada	Lista de verificação / Ficha de entrevista estruturada / Apresentação	Lista de verificação / Diário / Livro de registos	Diário / Livro de registos	Estudos de caso / Lista de verificação
Métodos			Correcção e classificação / Entrevista	Observação	Avaliação / Verificação	Verificação	Escrito / Oral
Actividade			Escrita/Oral	Demonstração	Produto	Desempenho no local de trabalho	Trabalho em grupo (Estudos de caso, Discussão, Dramatização)
Tipo	Título do Módulo	Créditos					
G	Definir objectivos para a vida	2	✓	✓			✓
G	Adoptar hábitos de vida saudáveis	2	✓	✓			✓
G	Usar a língua Inglesa com objectivos sociais, pessoais e de negócios	2	✓				
G	Comunicar informação em língua Inglesa relacionada com o emprego	2	✓				
G	Ler e responder a materiais escritos em língua Inglesa	2	✓				
G	Produzir materiais escritos em língua Inglesa	2	✓				
G	Interpretar informação utilizando processos e procedimentos matemáticos	2	✓				
G	Investigar e resolver problemas económicos simples da vida pessoal e da comunidade	2	✓				
G	Interpretar e produzir enunciados orais adequados a diferentes contextos	2	✓				
G	Interpretar e produzir textos escritos de carácter utilitário e informativo, tendo em conta um plano e respeitando técnicas e convenções da escrita.	2	✓				

VO	Inventariar a documentação de apoio ao processo de planeamento a vários níveis dos IOTs	7	✓		✓		✓
VO	Realizar a tramitação administrativa dos documentos no sector de trabalho	6	✓				
VO	Inventariar a situação geográfica actual da área de estudo	8	✓	✓	✓	✓	✓
VO	Elaborar mapas temáticos	9	✓		✓		✓
VO	Efectuar tratamento de dados estatísticos	6	✓	✓	✓		✓
VO	Usar o sistema de cadastro como suporte à gestão do território	6	✓	✓	✓		✓
VO	Quantificar as necessidades em equipamentos sociais	8	✓	✓	✓		✓
VO	Quantificar as necessidades de infra-estruturas de abastecimento de água e de saneamento do meio	6	✓				
VO	Quantificar o sistema de infra-estruturas viária, eléctrica e de comunicação	7	✓				
VO	Aplicar princípios de gestão de recursos territoriais e ambientais	8	✓	✓	✓		
VO	Identificar áreas de recolha e deposição de RSU na base de critérios de saúde pública e ambientais	8	✓	✓	✓	✓	✓
VO	Gerir a mediação e negociação com actores sociais	7	✓	✓			
VO	Elaborar um projecto integrado	2	✓	✓	✓		
VO	Levar a cabo uma experiência de trabalho	12	✓	✓	✓	✓	✓

Semestre	Título do Módulo
Módulos de habilidades genéricas	
1	Definir objectivos para a vida
2	Adoptar hábitos de vida saudáveis
1	Usar a língua Inglesa com objectivos sociais, pessoais e de negócios
1	Comunicar informação em língua Inglesa relacionada com o emprego
2	Ler e responder a materiais escritos em língua Inglesa
2	Produzir materiais escritos em língua Inglesa
1	Interpretar informação utilizando processos e procedimentos matemáticos
2	Investigar e resolver problemas económicos simples da vida pessoal e da comunidade
1	Interpretar e produzir enunciados orais adequados a diferentes contextos
2	Interpretar e produzir textos escritos de carácter utilitário e informativo, tendo em conta um plano e respeitando técnicas e convenções da escrita.
Módulos de Habilidades Vocacionais Obrigatórios	
1	Inventariar a documentação de apoio ao processo de planeamento a vários níveis dos IOTs
1	Realizar a tramitação administrativa dos documentos no sector de trabalho
1	Inventariar a situação geográfica actual da área de estudo
2	Elaborar mapas temáticos

2	Efectuar tratamento de dados estatísticos
2	Usar o sistema de cadastro como suporte à gestão do território
1	Quantificar as necessidades em equipamentos sociais
1	Quantificar as necessidades de infra-estruturas de abastecimento de água e de saneamento do meio
1	Quantificar o sistema de infra-estruturas viária, eléctrica e de comunicação
2	Aplicar princípios de gestão de recursos territoriais e ambientais
2	Identificar áreas de recolha e deposição de RSU na base de critérios de saúde pública e ambientais
2	Gerir a mediação e negociação com actores sociais
Avaliação Integrada e Experiência de Trabalho	
2	Elaborar um projecto integrado
2	Levar a cabo uma experiência de trabalho numa organização

2. Unidades de Competência Genéricas

2.1 HG014001 Definir objectivos para a vida

Registo da Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência		Definir objectivos para a vida	
Descrição da Unidade de Competência: O candidato consegue explicitar as principais opções que vão orientar o seu desenvolvimento pessoal e profissional e utilizar eficazmente instrumentos para o acompanhamento e ajustamento das mesmas			
Código:	HG014001	Nível do QNQP:	4
Campo:	Habilidades Genéricas	Sub Campo:	Habilidades para a Vida
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Definir objectivos pessoais	a) Explicita os seus valores pessoais e a sua razão de ser. b) Visualiza o seu futuro, nas várias dimensões. c) Define metas intermédias para o alcance dos objectivos de futuro. d) Reconhece a importância de dar-se tempo a si próprio para avaliar o grau de alcance das metas.	Dimensões: Social, profissional, financeira e de saúde
	Evidências Requeridas	
	<i>Evidência escrita/oral</i> Evidência escrita ou oral de que o candidato: • Discute e identifica a razão de ser como indivíduo. • Com base numa lista de valores e seleccionando apenas 7 elabora a sua carta de valores e justifica a relação entre os valores e a sua razão de ser. • De acordo com um modelo pré-definido, clarifica a sua visão pessoal em termos das dimensões social, profissional, financeira e de saúde através de um exercício de visualização e mapeamento. • De acordo com um modelo pré-definido, elabora o mapa de metas anuais pessoais para o alcance da visão pessoal. • Dá exemplos de como, na sua vida prática, monitora as suas metas, justificando a importância de monitorar o seu mapa de metas.	
2. Demonstrar proactividade	a) Conhece as suas forças e fraquezas. b) Identifica e procura oportunidades. c) Não tem dificuldade em mudar a sua posição quando confrontado com argumentos válidos. d) Gere as suas emoções de forma a não prejudicar os resultados que quer atingir.	Forças: Competência, disciplina, ética, comportamento interpessoal, determinação, dinamismo Fraquezas: Incompetência, falta de disciplina, inconstância, dificuldade no relacionamento, passividade Emoções e Sentimentos: Baixa autoestima, Raiva, Ressentimento, Elevada Competitividade, Ansiedade, Tristeza, Lamentação/Auto-compaixão, Pensamento Obsessivo, Impulso
	Evidências Requeridas	
	<i>Evidência escrita/oral</i> Evidência escrita ou oral de que o candidato: • Analisa os seus pontos fortes e fracos numa matriz de Análise das Forças, Oportunidades; Fraquezas e Ameaças (FOFA) De acordo com um estudo de caso sobre opções de vida, explica como, a partir das oportunidades presentes no caso se relacionam com os seus objectivos pessoais e escolha das várias alternativas apresentadas as que melhor se adequam aos objectivos <i>Simulação/dramatização</i>	

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

2.2 HG014002 Adotar hábitos de vida saudáveis

Registo da Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência		Adoptar hábitos de vida saudáveis	
Descrição da Unidade de Competência: Conhecer, descrever e exercitar comportamentos e práticas que levem à adoção de hábitos de vida saudável, em termos nutricionais e de higiene, evitando comportamentos de riscos e tendo um comportamento social e sexual responsável e ético.			
Código:	HG014002	Nível do QNQP:	4
Campo:	Habilidades Genéricas	Sub Campo:	Habilidades para a Vida
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Demonstrar um comportamento saudável em termos nutricionais	a) Sabe as regras para seguir uma dieta semanal equilibrada. b) Identifica a importância nutricional de cada grupo de alimentos. c) Interpreta correctamente os rótulos que contêm informação nutricional. Evidências Requeridas <i>Evidência escrita/oral</i> O candidato: - Elabora um plano para uma dieta semanal com base na importância nutricional de cada alimento. - Demonstra interpretar correctamente a informação nutricional.	Importância nutricional: escalas nutricionais para os vários grupos de alimentos. Informação nutricional: Componentes, Calorias, RDA.
2. Demonstrar hábitos de higiene pessoal	a) Conhece as regras de higiene pessoal. b) Identifica os riscos associados com a falta de higiene pessoal. Evidências Requeridas <i>Evidência escrita/oral</i> O candidato: - Discute as regras de higiene e os riscos associados à ausência de higiene. - Demonstra ter uma preocupação permanente com a sua higiene pessoal.	Higiene pessoal, higiene oral, higiene no local de trabalho.
3. Planificar o seu tempo de modo a equilibrar o trabalho físico, intelectual e o lazer	a) Identifica os sinais de stress e suas causas. b) Define a sua agenda de trabalho tomando em consideração as suas tarefas, as horas de descanso, as horas de lazer e o tempo dedicado ao exercício físico. Evidências Requeridas <i>Evidência escrita/oral</i> O candidato: - Discute os possíveis sintomas de stress em si e nos seus colegas. - Discute as causas deste stress e propõe medidas para a sua solução. - Faz o seu plano semanal de acordo com uma agenda equilibrada.	Sinais de stress: Alteração na pressão arterial, dores de cabeça, irritação, aumento da frequência cardíaca, comichões e irritação na pele, perda ou aumento dramático de apetite, comportamentos pessoais destrutivos, diminuição de produtividade, fraca capacidade de concentração, fraca memória. Causas de stress: Morte, alterações da situação conjugal do indivíduo, eminente despedimento, doença de pessoa próxima, alteração na situação financeira, alteração nas responsabilidades do trabalho, mudança de residência, mudança dos hábitos diários.
4. Entender e evitar os comportamentos de	a) Reconhece a pressão dos pares como factor de vulnerabilidade para relações sexuais desprotegidas	Pares: amigos, namorados, familiares.

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de AplicaÇão
risco	b) Conhece os efeitos do álcool e outras drogas no comportamento pessoal, social e profissional c) Reconhece a importância de um equilíbrio para a vida e desenvolvimento pessoal. Evidências Requeridas <i>Evidência escrita/oral</i> O candidato: • Discute e exemplifica a importância de um equilíbrio bio-psico-social. • Discute e exemplifica formas de pressão de pares. • Discute e explica os efeitos do álcool e de outras drogas no comportamento pessoal e suas implicações num contexto social e num contexto profissional.	Pressão dos pares: In�cio prematuro das relações, pressão para relações desprotegidas, tabus, comportamentos promotores de estatuto social ligados ao álcool ou drogas, relações de poder no g�nero. Equilíbrio bio-psico-social: Biológico, psicológico e social. Desenvolvimento pessoal: Físico, psicológico, psico-motor, cognitivo, comportamental, espiritual. Comportamento: Pessoal, social e profissional.
5. Entender as formas de transmissão do VIH	a) Conhece as práticas sexuais seguras para evitar a infecção pelo VIH. b) Reconhece outras formas de transmissão da infecção pelo VIH. c) Reconhece os próprios mitos, crenças e preconceitos que dificultam a adopção de práticas sexuais seguras e outras condutas preventivas. d) Reconhece situações de risco relacionadas com o trabalho que executa ou com as características do seu local de trabalho e sabe o que fazer em caso de suspeita de possível infecção. Evidências Requeridas <i>Evidência escrita/oral</i> O candidato: • Descreve as práticas sexuais seguras • Discute as possíveis situações de risco no local de trabalho e o que fazer em caso de suspeita de infecção • Discute as barreiras � adopção destas práticas.	Práticas sexuais seguras: Sexo com apenas um parceiro, sexo com utilização de preservativo. Formas de transmissão da infecção pelo VIH: através de relações sexuais desprotegidas, através da passagem directa de sangue infectado com HIV de uma pessoa para outra, através da passagem do HIV de uma mãe infectada para o seu filho.
6. Conhecer os direitos das pessoas vivendo com HIV	a) Reconhece a existência de discriminação contra as pessoas que vivem com o HIV. b) Posiciona-se contrariamente a esta exclusão. c) Conhece a lei relativamente ao HIV/SIDA e sua aplicação no local de trabalho. d) Conhece as alternativas para o tratamento de Infecções de Transmissão Sexual e do HIV. e) Reflecte sobre atitudes solidárias na defesa dos direitos das pessoas que vivem com o HIV/SIDA. Evidências Requeridas <i>Evidência escrita/oral:</i> O candidato: • Discute as formas de discriminação, utilizando exemplos reais ou ficcionados. • Descreve a legislação aplicável ao HIV/SIDA no local de trabalho. • Descreve as possibilidades de tratamento de ITS e HIV. • Discute as possibilidades de uma relação mais s� e solidária com as pessoas que vivem com o HIV/SIDA.	Discriminação: Obrigatoriedade de realização de testes, divulgação de informação da situação de doença, não recrutamento ou despedimento, não reconhecimento da igualdade de direitos dos trabalhadores, não reconhecimento dos direitos de ausência relacionados com a doença, proibição de utilização de espaços, não atribuição das compensações se a infecção for provocada por acidente de trabalho, não atribuição de trabalho compatível com as reais capacidades físicas residuais Leis: Lei 5/2002 de 5 de Fevereiro.

2.3 UC HG024001 Usar a língua Inglesa com propósitos sociais, pessoais e de negócios

Registo de Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência		Usar a língua Inglesa com propósitos sociais, pessoais e de negócios	
Descrição da Unidade de Competência: O candidato adquire competências de linguagem, a um nível pré-intermédio, requeridas para comunicar em língua Inglesa de acordo com as necessidades pessoais e profissionais.			
Código:	UC HG024001	Nível do QNQP:	4
Campo:	Habilidades Genéricas	Sub Campo:	Inglês
Data de registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Participar em interações sociais	a) Usa uma variedade de estratégias de fala e audição para comunicar. b) As principais ideias são claramente distinguidas durante a interação e são apoiadas por informação apropriada ao contexto e tópico da discussão.	O contexto de aplicação deste elemento de competência está totalmente explícito nos critérios de desempenho. Os contextos incluem: contextos institucionais; contextos de local de trabalho/empresa; relações pessoais e interpessoais; e um a um, em pequenos ou grandes grupos, com uma audiência, por telefone. Conteúdo inclui: conhecimento -relacionado com as condições sociais, experiências humanas e assuntos de trabalho; relacionamentos - interações no local de trabalho, interações no grupo. Tipos de textos: textos falados, neste nível, incluem os narrativos, persuasivos, factuais e diários/de informação. Exemplos de textos falados são conversações, instruções, orientações, descrições, histórias.
	Evidências Requeridas <i>Evidência escrita/oral</i> O candidato demonstra capacidade de sustentar uma interação social numa variedade de tópicos conhecidos. A sua participação deve ser apropriada à tarefa e natureza do grupo e promover comunicação efectiva.	
2. Usar gramática e vocabulário apropriados	a) As estruturas gramaticais são identificadas e utilizadas para extrair o significado, em textos orais recebidos. b) As estruturas gramaticais apropriadas são utilizadas para transmitir efectivamente o significado, em textos falados. c) O vocabulário é relevante e apropriado.	O contexto de aplicação deste elemento de competência está completamente expresso nos critérios de desempenho As indicações contextuais incluem: partes do discurso; palavras derivadas; palavras compostas; raiz, prefixos, sufixos; derivadas compostas; etimologia; sinónimo, antónimo, homónimo; homófono.
	Evidências Requeridas <i>Evidência escrita/oral</i> O candidato demonstra conhecimento e usa estruturas de linguagem e convenções para formar ou descodificar o significado do vocabulário ou de construções não familiares.	
3. Usar linguagem culturalmente apropriada	a) Mostrar conhecimento sobre deficiência, género e linguagem cultural sensível. b) Expressar ideias e opiniões de modo que reflitam respeito aos outros e sensibilidade para com as diferenças.	O contexto de aplicação deste elemento de competência está totalmente explícito nos critérios de desempenho. Os contextos incluem:
	Evidências Requeridas	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	<i>Evidência escrita/oral</i> O candidato demonstrar uma compreensão e capacidade para identificar atitudes e valores expressos em textos orais.	• Contextos de gênero e raça • Relações pessoais e interpessoais Os textos culturais e sociais incluem textos orais e escritos lidando com questões culturais e sociais, textos reflectindo atitudes perante o gênero, deficiência, raça e grupos étnicos.

2.4 UC HG024002 Comunicar informação, em língua Inglesa, relacionada com o trabalho

Registo da Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência		Comunicar informação, em língua Inglesa, relacionada com o trabalho	
Descrição da Unidade de Competência: O candidato adquire competências de linguagem, a um nível pré-intermédio, requeridas para solicitar e providenciar serviços relacionadas com o trabalho.			
Código:	UC HG024002	Nível do QNQP:	4
Campo:	Habilidades Genéricas	Sub Campo:	Inglês
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Usar estratégias apropriadas para participar em discussões	a) Explora um vasto leque de linguagem simples para lidar com a maior parte das situações que provavelmente surgem no trabalho. b) Gere interações simples, de rotina sem esforço indevido. c) Faz contribuições para o grupo de trabalho apropriadas à tarefa e natureza do grupo e promove comunicação efectiva e de trabalho de equipa.	O contexto de aplicação deste elemento de competência está totalmente expresso nos critérios de desempenho. Tipo de comunicação: comunicação oral que combina conteúdo factual com factos claramente descritos, pontos de vista e/ou sentimento. Nível de dificuldade: todo o vocabulário será familiar ao candidato; a comunicação terá uma estrutura simples. Grau de detalhe: contém diversos itens de informação.
	Evidências Requeridas	
	<i>Evidência escrita/oral</i> O candidato demonstra uma capacidade para sustentar uma interacção profissional mais complexa, de acordo com os critérios de desempenho e cada aspecto do âmbito de aplicação.	
2. Usar estratégias apropriadas para fazer uma apresentação oral	a) Usa suportes ilustrativos, para promover a compreensão no processo de comunicação, que sejam apropriados ao tópico, audiência e contexto. b) Organiza o discurso de modo a tornar o seu significado e propósito acessível aos ouvintes.	O contexto de aplicação deste elemento de competência está totalmente expresso nos critérios de desempenho. Situações: Em grupo
	Evidências Requeridas	
	<i>Evidência escrita/oral</i> O candidato deve demonstrar a capacidade de preparar e fazer apresentações curtas de acordo com os critérios de desempenho a) e b).	
3. Usar gramática e vocabulário e características para linguísticas apropriados	a) Seleccionar palavras, gramática, símbolos, linguagem corporal, imagens e tom apropriados para produzir o impacto certo na audiência. b) O significado no discurso oral é apoiado pelo uso apropriado de uma variedade de estruturas de frase, pausa, entoação, compasso e reforço.	O contexto de aplicação deste elemento de competência está totalmente expresso nos critérios de desempenho.
	Evidências Requeridas	
	<i>Evidência escrita/oral</i> O candidato deve demonstrar a capacidade de preparar e fazer pequenas apresentações de acordo com os critérios de desempenho a) e b).	

2.5 UC HG024003 Ler e responder a materiais escritos na língua Inglesa

Registo de Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência		Ler e responder a materiais escritos na língua Inglesa	
Descrição da Unidade de Competência: O candidato adquire competências de linguagem, a um nível pré-intermédio, requeridos para compreender anúncios, e compreender e escrever instruções (Exemplo: manuais de instalação ou manutenção).			
Código:	UC HG024003	Nível do QNQP:	4
Campo:	Habilidades Genéricas	Sub Campo:	Inglês
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉRIOS de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Preparar-se para ler textos vocacionais específicos na língua Inglesa.	a) Identifica o propósito de textos. b) Identifica o contexto de textos. c) Identifica definições e significados de especialistas.	Distinção de características numa variedade de formatos literários vocacionais específicos.
	Evidências Requeridas <i>Evidência escrita/oral</i> O candidato deve demonstrar a capacidade para identificar diferentes tipos de géneros de leitura.	Formatos literários: Jornais; manuais de instruções, Brochuras, prospectos; folhetos; material de propaganda; sinais e avisos públicos; pacotes e rótulos em mercadorias; cartas de negócio e profissionais, ensaios; memorandos, relatórios e artigos científicos;
		Especializados: numa área vocacional
2. Ler e seguir textos simples vocacionais específicos escritos em Inglês.	a) Folheia e lê cuidadosamente textos. b) Lê para extrair os principais pontos e ideias. c) Lê para verificar detalhes relevantes. d) Usa o conhecimento de vocabulário, gramática e estrutura do texto para interpretar o significado. e) Interpreta diagramas, gráficos e textos com imagens visuais.	O contexto de aplicação deste elemento de competência está completamente expresso nos critérios de desempenho.
	Evidências Requeridas	
	<i>Evidência escrita/oral</i> O candidato deve demonstrar compreensão dando as respostas adequadas às tarefas.	

2.6 UC HG024004 Produzir materiais escritos na língua Inglesa

Registo de Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência		Produzir materiais escritos na língua Inglesa	
Descrição da Unidade de Competência: O candidato adquire competências de linguagem, a um nível pré-intermédio, requeridas para compreender e escrever faxes, cartas, memos, e-mail, relatórios etc.			
Código:	UC HG024004	Nível do QNQP:	4
Campo:	Habilidades Genéricas	Sub Campo:	Inglês
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Preparar-se para produzir textos vocacionais específicos escritos em Inglês	a) Identifica o propósito de textos. b) Identifica o contexto de textos. c) Identifica definições e significados de especialistas.	Distinção entre características de uma variedade de formatos literários.
	Evidências Requeridas	Especializado: numa área vocacional.
	<i>Evidência escrita/oral</i> O candidato deve demonstrar capacidade para identificar diferentes tipos escrita de negócios.	
2. Escrever textos vocacionais específicos	a) Usa uma disposição espacial apropriada. b) Usa uma estrutura retórica apropriada. c) Organiza as etapas de textos. d) Usa formas de coesão apropriadas. e) Usa vocabulário e gramática apropriadamente. f) Usa padrões de ortografia e pontuação.	Produção de uma série de textos vocacionais específicos mais complexos:
	Evidências Requeridas	▪ Descrições ▪ Narrativas ▪ Diários ▪ Ensaios ▪ Relatórios ▪ Cartas ▪ Folhetos
	<i>Evidência escrita/oral</i> Os candidatos devem demonstrar a capacidade para produzir uma variedade de textos vocacionais específicos.	

2.7 UC HG034001 Interpretar informação utilizando processos e procedimentos matemáticos

Registo da Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência	Interpretar informação utilizando processos e procedimentos matemáticos		
Descrição da Unidade de Competência: O candidato interpreta informação fornecida em tabelas e gráficos, realiza uma análise crítica das representações possíveis e recolhe e regista dados usando ferramentas básicas de estatística.			
Código:	UC HG034001	Nível do QNQP:	4
Campo:	Habilidades Genéricas	Sub Campo:	Matemática
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Interpretar e apresentar informação gráfica e numérica	a) Interpreta gráficos e diagramas correctamente. b) Escolhe uma forma apropriada para comunicar graficamente informação. c) Usa a forma escolhida de comunicação para apresentar informação.	Tabelas, gráficos de pontos, gráficos contínuos e diagramas. Sistema cartesiano ortogonal Variáveis e relações entre elas
	Evidências Requeridas <i>Evidência escrita/oral</i> Para o Critério de Desempenho a): Evidência escrita de que o candidato é capaz de construir gráficos e diagramas a partir de valores dados e de que é capaz de explicar a informação quantitativa e qualitativa representada em pelo dois gráficos e dois diagramas Para os Critérios de Desempenho b) e c): Evidência escrita de que o candidato é capaz de escolher a forma mais adequada de representação gráfica de pelo menos duas situações descritas e de que é capaz de utilizar a forma escolhida para apresentar claramente essas situações.	Variáveis e relações entre elas Unidades e escalas dadas
	a) Interpreta gráficos e diagramas correctamente. b) Escolhe uma forma apropriada para comunicar graficamente informação. c) Usa a forma escolhida de comunicação para apresentar informação.	Tabelas, gráficos de pontos, gráficos contínuos e diagramas. Sistema cartesiano ortogonal Variáveis e relações entre elas
2. Recolher e registar dados	a) Identifica os dados a recolher. b) Desenha um instrumento apropriado de recolha de dados. c) Usa adequadamente técnicas de recolha de dados. d) Regista e apresenta dados num formato apropriado. e) Avalia decisões tomadas quanto à recolha e registo de dados.	Eixos, títulos, unidades e escalas
	Evidências Requeridas <i>Evidência escrita/oral</i> Para os Critérios de Desempenho a)-e): O candidato deve produzir um portfólio contendo: o grupo alvo em que fez a recolha de dados, os dados identificados, o instrumento de recolha desenhado, os procedimentos levados a cabo na recolha dos dados e o registo e apresentação apropriada dos dados recolhidos. O trabalho deve envolver a gestão de um conjunto de 40 a 60 dados.	Eixos, títulos, unidades e escalas
	a) Identifica os dados a recolher. b) Desenha um instrumento apropriado de recolha de dados. c) Usa adequadamente técnicas de recolha de dados. d) Regista e apresenta dados num formato apropriado. e) Avalia decisões tomadas quanto à recolha e registo de dados.	Eixos, títulos, unidades e escalas
3. Interpretar e apresentar dados	a) Identifica e descreve as principais características dos dados. b) Escolhe e usa dados utilizando técnicas que representam efectivamente os dados. c) Segue convenções para representar dados. d) Interpreta correctamente dados. e) Avalia decisões tomadas quanto à apresentação e	Eixos, títulos, unidades e escalas Relações, dados qualitativos, dados quantitativos, dados discretos, dados contínuos Média, mediana e moda
	a) Identifica e descreve as principais características dos dados. b) Escolhe e usa dados utilizando técnicas que representam efectivamente os dados. c) Segue convenções para representar dados. d) Interpreta correctamente dados. e) Avalia decisões tomadas quanto à apresentação e	Eixos, títulos, unidades e escalas Relações, dados qualitativos, dados quantitativos, dados discretos, dados contínuos Média, mediana e moda
	a) Identifica e descreve as principais características dos dados. b) Escolhe e usa dados utilizando técnicas que representam efectivamente os dados. c) Segue convenções para representar dados. d) Interpreta correctamente dados. e) Avalia decisões tomadas quanto à apresentação e	Eixos, títulos, unidades e escalas Relações, dados qualitativos, dados quantitativos, dados discretos, dados contínuos Média, mediana e moda

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	interpretação de dados, identificando fontes de erros e os seus efeitos.	Índices e notação científica.
	Evidências Requeridas	
	<i>Evidência escrita/oral</i> Para os Critérios de Desempenho a)-e): O candidato deve elaborar um portefólio que contenha uma efectiva apresentação e correcta interpretação dum conjunto de dados, que siga convenções no que respeita à apresentação de dados, que avalie decisões sobre a interpretação e a apresentação dos dados, que examine as actuais ou possíveis fontes de erro nos procedimentos de recolha e no processo de registo, que analise os efeitos dos erros acima indicados e que faça uma avaliação das decisões tomadas no processo de recolha e registo de dados.	

2.8 UC HG034002 Resolver problemas económicos simples da vida pessoal e da comunidade

Registo da Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência	Resolver problemas económicos simples da vida pessoal e da comunidade		
Descrição da Unidade de Competência: Nesta unidade o candidato fica apto a resolver problemas simples do dia-a-dia relacionados com custos, receitas e lucros, usando um modelo matemático.			
Código:	UC HG034002	Nível do QNQP:	4
Campo:	Habilidades Genéricas	Sub Campo:	Matemática
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Efectuar cálculos com números reais	a) Identifica os vários conjuntos de números que constituem os números reais: conjunto dos números naturais, dos racionais, dos inteiros e dos irracionais. b) Representa na recta graduada números reais. c) Efectua cálculos com números negativos, inteiros e não inteiros. d) Efectua cálculos com números irracionais.	Equações e inequações lineares Operações no conjunto dos números reais: adição, subtracção, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação Extractos da História da Matemática, relativos ao desenvolvimento dos conjuntos de números Régua graduada
	Evidências Requeridas <i>Evidência escrita/oral</i> Para os CrITÉrios de Desempenho a) - d): Evidência escrita de que o candidato distingue os vários conjuntos de números, de que é capaz de os representar na recta graduada e de que realiza correctamente cálculos (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação) com números reais, inteiros e não inteiros, positivos e negativos, racionais e irracionais, tal como está descrito nos critérios de desempenho.	
2. Resolver equações e inequações do 2º grau	a) Discute e resolve equações do 2º grau b) Estuda e representa graficamente funções quadráticas c) Discute e resolve inequações do 2º grau	Equações e inequações do 1º grau Função linear Problemas conducentes a equações e inequações do 1º e do 2º grau Problemas representados por funções quadráticas
	Evidências Requeridas <i>Evidência escrita/oral</i> Para o Critério de Desempenho a): Evidência escrita de que o candidato é capaz de fazer o estudo de equações do 2º grau, indicando previamente se elas têm soluções e de que é capaz de encontrar estas suas soluções, caso existam. Para o Critério de Desempenho b): Evidência de que o candidato é capaz de realizar o estudo de funções quadráticas, indicando o domínio, o contradomínio, os zeros, o sinal, a monotonia e os extremos e que, com base nesta informação, é capaz de construir o respectivo gráfico. Para o Critério de Desempenho c): Evidência escrita de que o candidato é capaz de fazer o estudo e resolver analítica e graficamente inequações do 2º grau, utilizando as competências indicadas no critério de desempenho b) e apresentando o conjunto das soluções quer usando sinais de desigualdade, quer usando a notação de intervalos.	

Elementos de Competência	CrITÉRIOS de Desempenho	Contextos de Aplicação
3. Resolver problemas que envolvem custos, receitas e lucros	a) Exprime e interpreta situações correntes usando variáveis e símbolos matemáticos. b) Resolve problemas simples relacionados com custos, receitas e lucros.	Problemas simples do dia-a-dia relacionados com pequenos negócios, expressos por meio de equações e inequações do 1º e do 2º grau.
	Evidências Requeridas	
	<i>Evidência escrita/oral</i> Para o critério de desempenho a): Evidência escrita de que o candidato é capaz de traduzir para linguagem matemática enunciados de problemas simples do dia-a-dia, relacionados com custos, receitas e lucros, escolhendo as variáveis a utilizar e indicando o intervalo de variação dessas variáveis. Para os critérios de desempenho b): Evidência escrita de que o candidato é capaz de resolver os problemas acima referidos, de que é capaz de interpretar a representação gráfica de cada situação e de que é capaz de analisar criticamente a validade das soluções obtidas.	

2.9 UC HG044001 Interpretar e produzir enunciados orais adequados a diferentes contextos

Registo da Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência	Interpretar e produzir enunciados orais adequados a diferentes contextos		
Descrição da Unidade de Competência: O candidato participa num debate através de intervenções claras e relevantes para o tema nas quais: • Usa vocabulário e estruturas gramaticais correctas e adequadas, • Recorre a auxiliares visuais e à entoação, ritmo, tom, pausas para modelar a sua intervenções, tendo em atenção as circunstâncias e os intervenientes. O candidato anota contribuições de outros participantes para orientar as suas intervenções.			
Código:	UC HG044001	Nível do QNQP:	4
Campo:	Habilidades Genéricas	Sub Campo:	Português
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Contribuir no debate com intervenções oportunas e claras tendo em conta o tema, a audiência, com opiniões e ideias fundamentadas, concordando ou discordando dos restantes participantes fluente e correctamente.	a) Intervém 3 vezes num debate modelando a linguagem verbal e corporal, entoação, ritmo, tom, pausas.	Debate num grupo de até 8 pessoas. Debate num grupo de até 20 pessoas.
	Evidências Requeridas	Debate sobre temas da actualidade, como combate contra a SIDA, Juventude e desemprego, juventude e drogas, as regras de convivência social, prevenção e combate de acidentes laborais, tráfico de pessoas, a formação técnica profissional e oportunidades de emprego.
	<i>Evidência escrita/oral</i> Evidência oral: - 2 Intervenções num debate de grupo com 8 participantes - 2 Intervenções num debate de grupo de até 20 participantes Em ambos casos deve usar linguagem correcta e adequada ao contexto, modelando o nível de língua, entoação, ritmo, tom, pausas para realçar as suas intervenções	
2. Usar adequadamente vocabulário, estruturas gramaticais, auxiliares visuais e elementos da oralidade (entoação, ritmo, tom, pausas) de acordo com a audiência e situação comunicacional	a) Usa vocabulário específico do tema em debate. b) Usa vocabulário correcto, diversificado e adequado ao tema e aos participantes.	Debate num grupo de até 8 pessoas. Debate num grupo de até 20 pessoas.
	Evidências Requeridas	Debate sobre temas da actualidade, como combate contra a SIDA, Juventude e desemprego, juventude e drogas as regras de convivência social prevenção e combate de acidentes laborais, tráfico de pessoas, a formação técnica profissional e oportunidades de emprego.
	<i>Evidência escrita/oral</i> Evidência oral: - 3 Intervenções num debate de grupo com 8 participantes, com uso de vocabulário específico ao tema, diversificado e correcta - 2 Intervenções num debate de grupo de até 20 participantes com uso de vocabulário específico ao tema, diversificado e correcto Em ambos casos deve usar linguagem correcta e adequada ao contexto, modelando o nível de língua, entoação, ritmo, tom, pausas para reforçar a sua intervenção	
3. Anotar as contribuições dos participantes para usar nas suas intervenções	a) Segue o desenrolar de um debate. b) Retira das intervenções informação relevante.	Debate num grupo de até 8 pessoas. Debate num grupo de até 20 pessoas.
	Evidências Requeridas	
	<i>Evidência escrita/oral</i> Anotação escrita à mão de 5 intervenções feitas ao longo de cada um dos debates.	

2.10 UC HG044002 Interpretar e produzir textos escritos de carácter utilitário e informativo, tendo em conta um plano e respeitando técnicas e convenções da escrita

Registo da Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência	Interpretar e produzir textos escritos de carácter utilitário e informativo, tendo em conta um plano e respeitando técnicas e convenções da escrita.		
Descrição da Unidade de Competência: O candidato adquire a competência de interpretar textos sistematizando num esquema, de forma lógica, informação contida em textos informativos e utilitários esquemas. Preenche formulários mais complexos como inquéritos de avaliação, formulários de protocolo específicos usados na sua especialidade ou em instituições de serviço público. O candidato escreve o seu CV e cartas utilitárias com fins específicos, recorrendo a vocabulário adequado e diversificado, respeitando as regras da língua sobretudo no que se refere à pontuação, ortografia, mancha gráfica, concordância. Revê os textos por si escritos e procede a alterações justificadas.			
Código:	UC HG044002	Nível do QNQP:	4
Campo:	Habilidades Genéricas	Sub Campo:	Português
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Interpretar informação contida num texto, retirando mensagem principal e os seus elementos constituintes para elaborar um esquema	a) Interpreta informação fornecida num texto, retirando ideias principais. b) Elabora um esquema a partir das ideias principais retiradas do texto.	Artigos de fundo de jornais locais e regionais, textos educativos da campanha contra a violência doméstica, trabalho infantil, HIV/SIDA. Textos da área de especialidade.
	Evidências Requeridas	
	<i>Evidência escrita/oral</i> Evidências escritas: a) Esquema escritos a mão de 1 textos b) Esquema escrito no computador de 1 outro texto	
2. Preencher formulários mais complexos	a) Preenche correctamente formulários.	Formulários usados em certas instituições como Bancos, hospitais, serviços da área de especialidade do candidato, de avaliação de um facto ou evento conhecido do estudante.
	Evidências Requeridas	
	<i>Evidência escrita/oral</i> Dois formulários impecavelmente preenchidos, sem erros, nem borrões.	
3. Elaborar o seu CV	a) Elabora o seu CV seguindo modelos diferentes oferecidos por um processador de textos. b) Selecciona e ordena informação relevante da sua vida para apresentar num CV. c) Junta algumas evidências das afirmações feitas no CV.	Candidatura a um emprego, de livre iniciativa ou em resposta a um anúncio.
	Evidências Requeridas	
	<i>Evidência escrita/oral</i> Evidência escrita: 2 CV sem erros, seguindo dois modelos distintos fornecidos por um processador de texto, com 1 anexo relacionado com as suas afirmações no CV.	
4. Escrever uma carta com fins específicos	a) Escreve cartas para responder a uma necessidade específica sua ou do seu sector de trabalho.	Candidatura a um emprego Pedido de informação a um fornecedor de produtos da área de especialidade.
	Evidências Requeridas	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	Evidência escrita: uma carta de candidatura a um posto de trabalho, em resposta a um anúncio dado, escrito num processador de textos E duas escolhidas ao critério do candidato entre: – Pedido de informação sobre um produto ou serviço a um fornecedor da área de especialidade – Reclamação sobre um produto que não responde a especificações pedidas na área de especialidade – Participação de uma avaria ou deterioro de equipamento ou produto da área de especialidade.	Reclamação sobre um produto que não responde a especificações pedidas na área de especialidade.
5. Utilizar o código escrito de modo correcto	a) Textos e tabelas escritas nos elementos anteriores desta competência observando as convenções da escrita.	Código correcto refere-se à pontuação, ortografia e mancha gráfica entre outros.
	Evidências Requeridas	
	<i>Evidências por escrito/oral</i> Aplicação aos trabalhos escritos nos restantes resultados	
6. Proceder à autocorreção e revisão de textos escritos	a) Corrige os erros detectados nas produções dadas nos elementos anteriores. b) Explica as modificações feitas aos seus trabalhos escritos.	Textos produzidos nos elementos desta competência.
	Evidências Requeridas	
	<i>Evidências por escrito/oral</i> 3 Dos textos escritos nesta competência corrigidos, acompanhados de explicações escritas sobre as alterações feitas.	

3. Unidades de Competência Vocacionais Obrigatórias

3.1 UC GR014001: Inventariar a documentação de apoio ao processo de elaboração de IOTs a vários níveis

Registo de Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência	Inventariar a documentação de apoio ao processo de elaboração de IOTs a vários níveis		
Descrição da Unidade de Competência			
É uma Unidade introdutória e propedêutica a todas as Unidades de Competência que compõem a qualificação e tem como objectivo geral criar as fundações de carácter cultural e cognitiva no campo de ordenamento territorial e ambiental. Portanto apresenta os princípios, conhecimentos e conceitos básicos do planeamento e do ordenamento territorial, interligando-se e desenvolvendo as bases gerais apreendidas no ciclo educativo anterior particularmente em áreas técnico-científicas. No final desta unidade o candidato será capaz de identificar a documentação que rege o processo de planeamento territorial nas diferentes fases e níveis, reconhecer a sua importância no processo de planeamento, explicar as exigências legais para o planeamento e assegurar a sua existência nos sectores de actividades onde se mostre necessário. No geral será capaz de: • Seleccionar dados e informações relevantes para o planeamento territorial; • Assegurar a existência nos sectores de actividade, da documentação chave para o planeamento; • Assegurar a existência nos sectores de actividade, da documentação chave de outros sectores/áreas de interesse para planeamento integrado. A unidade relaciona-se com todas as outras da qualificação em particular a nº 2 “Elaborar documentação Administrativa” que completa os conhecimentos de natureza documental e administrativa.			
Código:		Nível do QNQP:	4
Campo:	Administração e Gestão	Sub Campo:	Gestão dos Recursos Territoriais e Ambientais
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Seleccionar dados e informações relevantes na base da tipologia e nível de gestão do território.	a) Caracteriza os IOTs na base da sua evolução histórica e diferentes contextos de aplicação; b) Identifica os dados territoriais de acordo com os critérios orientadores; c) Classifica a documentação e a legislação na base da tipologia e nível de instrumento de gestão do território. d) Elabora um quadro de referência das principais normas, princípios aplicativos de Planeamento Territorial e Estratégico. e) Identifica as informações que faltam para completar a documentação de processos institucionais para a elaboração dos IOTs.	CONTEXTO Aplicável no âmbito das actividades técnico-administrativas nas fases preliminares e preparatórias do planeamento realizadas no âmbito do próprio serviço ou em sectores interligados. MEIOS DE TRABALHO Guia de elaboração dos IOTs Documentação legislativa sobre as principais normas, procedimentos de planeamento e instrumentos de controlo Relatórios, tabelas, gráficos e estatísticas de dados sobre as características do território. Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de base
	Evidências Requeridas	

	<u>Evidências de Produto e/ou Desempenho</u> Documentação organizada na base da tipologia e nível de instrumento Fluxograma para monitorar as fases de procedimentos institucionais elaborado <u>Evidências escrita/oral</u> Distingue as funções e interligações entre os diferentes níveis de planeamento Descreve as competências de cada nível institucional na produção de documentação de planeamento Descreve o processo de Ordenamento e planeamento territorial e as suas fases Discute a noção de território sob ponto de vista jurídico, sócio-económico e cultural; Discute de forma crítica os princípios e regras de Ordenamento Territorial e evidenciando a sua evolução histórica e diferentes campos de aplicação	
2. Assegurar a disponibilidade de documentos de outros sectores envolvidos	a) Identifica o papel de outros sectores técnicos e institucionais no processo de planeamento; b) Selecciona a documentação relevante para cada sector; c) Solicita de forma apropriada a entrega de dados e documentos em falta. d) Assegura o preenchimento de fichas de diagnóstico integrado e) Promove encontros com técnicos de outros sectores para coordenar a tipologia e entrega de dados e documentos Evidências Requeridas <u>Evidências de Produto e/ou Desempenho</u> Tabelas síntese da documentação elaboradas na base de critérios pré-determinados,, Relatórios de actividades de coordenação intersectorial Ficha de diagnóstico elaborada <u>Evidências escritas/orais</u> Descreve os principais papéis de outras administrações e sectores na elaboração de Instrumentos de Ordenamento territorial.	CONTEXTO Actividades técnico-administrativas, nas fases preliminares e preparatórias do planeamento realizadas no âmbito do próprio serviço ou em sectores interligados MEIOS DE TRABALHO Documentação legislativa sobre as principais normas, procedimentos de planeamento e instrumentos de controlo Relatórios, tabelas, gráficos e estatísticas de dados sobre as características do território. Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de base

3.2 UC GR014002: Realizar a tramitação administrativa dos documentos no posto de trabalho.

Título da Unidade de Competência		Realizar a tramitação administrativa de processos no posto de trabalho.	
Descrição da Unidade de Competência: É uma das unidades introdutórias no ordenamento territorial, desenvolvendo no candidato visão geral e integrada sobre a natureza e organização das instituições envolvidas no processo de implementação dos IOTs e a cadeia de comando para a tramitação dos processos administrativos seguindo as normas em vigor na administração pública, no contexto de planeamento e gestão dos recursos territoriais, produzir pareceres e documentação diversa, em formato físico e electrónico. Serve de ponte entre diferentes níveis intra e interinstitucional, em matérias de procedimentos.			
Após a conclusão desta unidade, o candidato deve ser capaz de:			
• Classificar os tipos de documentos administrativos em uso no contexto de planeamento e gestão de recursos territoriais; • Redigir a documentação administrativa diversa em língua portuguesa; • Interpretar os princípios e regras de ocupação, uso e aproveitamento do solo urbano e rural; • Cumprir os dispositivos legais sobre ocupação, uso e aproveitamento do solo urbano e rural			
Tem um contexto de aplicação em todas as UCPs da qualificação particularmente a unidade nº 1 “Inventariar a documentação de apoio ao processo de planeamento a vários níveis dos IOTs”, completando e consolidando a componente de gestão documental.			
Código:		Nível do QNQP:	4
Campo:	Administração e Gestão	Sub Campo:	Gestão dos Recursos Territoriais e Ambientais
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	
Elementos de Competência	Critérios de Desempenho		Contextos de Aplicação
1. Classificar os tipos de documentos administrativos	(a) Exemplifica correctamente diferentes tipos de documentos administrativos (b) Identifica correctamente os objectivos de diferentes tipos de documentos administrativos (c) Descreve correctamente as características dos diferentes tipos de documentos administrativos		CONTEXTO Documentação legislativa sobre as principais normas, procedimentos de ocupação, uso e aproveitamento do solo urbano e rural Elaboração de documentação administrativa e oficial, incluindo: • Cartas • Convocatórias • Comunicados • Avisos • Memorandos • Actas • Relatórios MEIOS DE TRABALHO Meios informáticos e equipamentos de escritório
	Evidências Requeridas		
	Evidências de Produto e/ou Desempenho Evidência escrita/oral de que o formando caracteriza os tipos de documentos administrativos segundo os CD a) – c) Evidências escritas/orais Tipologia da documentação administrativa; Cadeia do comando intra e interinstitucional; Princípios e normas de tramitação de documentos administrativos;		
2. Redigir documentação administrativa diversa em língua portuguesa	a) Explica correctamente as normas e princípios de redacção de diferentes tipos de documentos administrativos b) Aplica correctamente as normas e princípios de redacção na produção de documentação administrativa em formato físico e electrónico c) Elabora correctamente documentação administrativa em formato electrónico, seguindo as regras de edição e formatação d) Redige documentos seguindo as regras de		CONTEXTO Documentação legislativa sobre as principais normas, procedimentos de ocupação, uso e aproveitamento do solo urbano e rural Elaboração de documentação administrativa e oficial, incluindo: • Cartas • Convocatórias

	pontuação e acentuação e) Redige documentos administrativos seguindo correctamente as regras de estrutura e linguagem apropriadas Evidências Requeridas <u>Evidências de Produto e/ou Desempenho</u> Evidência escrita/oral de que o formando descreve as normas e princípios de redacção de documentação administrativa diversa e evidência prática de que o formando é capaz de redigir diferentes tipos de documentação administrativa em língua portuguesa, nomeadamente: carta comercial/formal, fax, relatórios, memorandos, comunicados, actas, avisos e convocatórias.	• Comunicados • Avisos • Memorandos • Actas • Relatórios MEIOS DE TRABALHO Meios informáticos e equipamentos de escritório
3. Interpretar os princípios e regras de ocupação, uso e aproveitamento do solo.	a) Nomeia e define princípios e regras de ocupação, uso e aproveitamento do solo b) Identifica a legislação pertinente que rege a ocupação, uso e aproveitamento do solo Discute e emite pareceres sobre casos de erros de interpretação da legislação sobre ocupação, uso e aproveitamento do solo Evidências Requeridas Evidência escrita em que o formando demonstra ser capaz de descrever e interpretar os princípios e regras de ocupação, uso e aproveitamento do solo urbano tendo em conta os critérios de desempenho definidos em a), b) e c).	CONTEXTO Documentação legislativa sobre as principais normas, procedimentos de planeamento e instrumentos de ocupação, uso e aproveitamento do solo urbano e rural MEIOS DE TRABALHO Meios informáticos e equipamentos de escritório
4. Cumprir os dispositivos legais sobre ocupação, uso e aproveitamento do solo	a) Enumera e define os diferentes tipos de infracção na ocupação, uso e aproveitamento do solo urbano e rural b) Define a responsabilização administrativa, civil, disciplinar ou penal associada a cada tipo de infracção nos termos da lei/regulamentos em vigor Evidências Requeridas Evidência escrita em que o formando demonstra ser capaz de interpretar e fazer cumprir os dispositivos legais sobre ocupação, uso e aproveitamento do solo urbano e rural tendo em conta os critérios de desempenho definidos em a), b)	CONTEXTO Documentação legislativa sobre as principais normas, procedimentos de planeamento e instrumentos de controlo MEIOS DE TRABALHO Meios informáticos e equipamentos de escritório

3.3 UC GR014003 Inventariar a situação actual da área geográfica de estudo

Registo de Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência	Inventariar a situação actual da área geográfica de estudo		
Descrição da Unidade de Competência É uma unidade de carácter prático, na qual o candidato aplica no campo real as competências adquiridas na área de ordenamento territorial e ambiente, portanto, desenvolve habilidades relativas à tipologia de dados ou informações de base para tomada de decisões no processo de planeamento, incluindo a recolha, análise e interpretação dos mesmos. Discute a relevância do “contexto local” no processo de planeamento territorial No final desta unidade o candidato será capaz de: Organizar e gerir um arquivo de dados físicos, sociais, demográficos e económicos do território, com base em critérios específicos; Gerir o processo de recolha e interpretação de documentos e dados secundários existentes; Gerir o ciclo do processo de planificação, levantamento, tratamento e interpretação de dados sociais em âmbito territorial limitado. Esta é uma Unidade de base e propedêutica, estando relacionada com várias, particularmente a relativa à tramitação administrativa de processos; elaboração de documentos administrativos diversos e os que tratam assuntos de planeamento e gestão de recursos territoriais.			
Código:		Nível do QNQP:	4
Campo:	Administração e Gestão	Sub Campo:	Gestão dos Recursos Territoriais e Ambientais
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Caracterizar as diferentes tipologias de dados geográficos	a) Identifica os dados de acordo com os critérios de codificação pré-definidos b) Distingue os dados existentes e a serem procurados / produzidos c) Identifica as fontes fiáveis e oficiais de dados d) Interpreta a natureza e a origem dos dados geográficos e) Classifica os dados por tipologias consoante o objectivo da tarefa /acção f) Define o formato de dados existentes consoante o sistema de arquivo g) Coordena com outros sectores para o levantamento e interpretação de dados sectoriais	CONTEXTO Aplicável nas actividades de produção de documentos de base e arquivos internos a instituição de trabalho. A verificação dos dados pode requerer visitas no terreno e encontros com comunidades. MEIOS DE TRABALHO Documentos e manuais sobre as características socioculturais do território Cartografia de referência Relatórios, tabelas, gráficos e estatísticas de dados sobre as características do território. Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de escritório
	Evidências Requeridas	

	<u>Evidências de Produto e/ou Desempenho</u> Elabora ferramenta de classificação de dados utilizando técnicas digitais e manuais <u>Evidências escritas/orais</u> Explica os significados das variáveis em estudo.	
2. Organizar dados e informações físico-geográficos	a) Identifica as fontes de dados geotopográficos b) Interpreta a cartografia com dados fisiográficos e morfológicos c) Distingue os dados na base das categorias de uso do solo rural e urbano d) Levanta dados sobre as características geológicas e hidrográfica do solo Evidências Requeridas <u>Evidências de Produto e/ou Desempenho</u> Matriz de organização de dados por diferentes temáticas elaboradas <u>Evidências escritas/orais</u> A colocação geográfica dum território Tipologias e morfologia do terreno	CONTEXTO Aplicável nas actividades de produção de documentos de base e arquivos internos a instituição de trabalho. A verificação dos dados pode requerer visitas no terreno e encontros com comunidades. MEIOS DE TRABALHO Relatórios, tabelas, gráficos e estatísticas de dados sobre as características do território. Cartografia de referência Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de escritório
3. Organizar dados e informações sociais e demográficos	a) Identifica a fonte de dados sociais e demográficos b) Interpreta as estatísticas sobre a distribuição e a dinâmica da população c) Interpreta estatísticas e dados sobre serviços sociais na área da educação e saúde d) Localiza as comunidades rurais no território e) Descreve os processos e as tendências migratórias no âmbito rural f) Elabora relatórios de resumo de dados sociais com tabelas e gráficos g) Analisa inquéritos públicos sobre a estrutura e dinâmica demográfica Evidências Requeridas <u>Evidências de Produto e/ou Desempenho</u> Tabelas e gráficos de síntese sobre os dados demográficos e de distribuição da população elaboradas Relatórios de resumo dos dados com tabelas e gráficos sobre os dados sociais elaborados	CONTEXTO Actividades técnico-administrativas realizadas no âmbito do próprio serviço ou em sectores interligados Parte da actividade poderá se desenvolver no campo através de visitas a lugares de interesse e de encontros com comunidades. MEIOS DE TRABALHO Relatórios, tabelas, gráficos e estatísticas de dados sobre as características sociais do território local. Documentos de planeamento estratégico local Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de escritório

	e comentados <u>Evidências escritas/orais</u> Fontes de dados demográficos e sociais Significados e pertinência dos indicadores demográficos Princípios básicos de dinâmica demográfica Mobilidade social e processos migratórios Estrutura produtiva local e tendências Características culturais e os valores da sociedade local	
4. Organizar dados e informações sobre as actividades económicas	a) Identifica a fonte de dados sobre as actividades económicas b) Interpreta as estatísticas disponíveis sobre os recursos económico e de desenvolvimento local c) Identifica os principais sectores e actividades produtivas e económicas da zona, distinguindo as características do meio rural e urbano <u>Evidências Requeridas</u> <u>Evidências de Produto e/ou Desempenho</u> Tabelas e gráficos de síntese sobre os dados económicos estruturados para principais sectores produtivos Relatórios de síntese sobre as principais actividades económicas elaborados e comentados, indicados pontos críticos e georreferenciais <u>Evidências escritas/orais</u> Princípios básicos de desenvolvimento económico local no meio rural e urbano; Significado dos principais indicadores económicos.	CONTEXTO Actividades técnico- administrativas realizadas no âmbito do próprio serviço ou em sectores interligados Parte da actividade poderá se desenvolver no campo através de visitas a lugares de interesse e de encontros com comunidades. MEIOS DE TRABALHO Relatórios, tabelas, gráficos e estatísticas de dados sobre as características do território. Documentos de planeamento estratégico local Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de escritório
5. Realizar recolha de dados geográficos	a) Planifica a recolha de dados sobre a s características do território b) Classifica os dados por tipologias consoante o objectivo da tarefa c) Estabelece um critério de classificação de dados e das informações existentes no território d) Coordena com outros sectores para o levantamento e interpretação de dados sectoriais e) Elabora ferramentas de colecta de dados sociais diferenciando o uso do	CONTEXTO Aplicável nas actividades de produção de documentos de base e arquivos internos a instituição de trabalho. A recolha de dados requerer visitas no terreno e encontros com comunidades. MEIOS DE TRABALHO Relatórios, tabelas, gráficos e estatísticas de dados sobre as características do território.

	questionário, da entrevista e da grelha de observação em função da tipologia de dados.	Equipamento informático de escritório Ferramentas de levantamentos de dados
	Evidências Requeridas	
	<u>Evidências de Produto e/ou Desempenho</u> Plano /projecto de levantamento de dados elaborado Matriz de critérios de classificação de dados elaborada em formado electrónico Ferramentas de recolha de dados produzidas utilizando técnicas digitais e manuais (questionário, da entrevista e da grelha de observação) Ficha de organização de dados produzida Tabelas e gráficos de síntese sobre os dados demográficos e de distribuição da população <u>Evidências escritas/orais</u> Discute os princípios metodológicos de pesquisa social Descreve as principais variáveis para caracterizar a amostra de população; Indica as fontes de dados demográficos e sociais Descreve os elementos básicos da identidade do território como a mobilidade social e processos migratórios, estrutura produtiva local e tendências, características culturais e os valores da sociedade local	

3.4 UC GR014004 Elaborar mapas temáticos sobre o uso do solo

Registo de Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência	Elaborar mapas temáticos sobre o uso do solo		
Descrição da Unidade de Competência A elaboração dos mapas é uma das ferramentas e habilidades básicas do técnico médio de planeamento, o que justifica a sua colocação neste nível de qualificações, permite dar forma física e visível aos dados e de se relacionar com profissionais envolvidos no campo de actividades, como o topógrafo e cartógrafo. No final desta unidade o candidato será capaz de: ▪ Representar manual e digitalmente as características das actividades prevalecentes no território tendo em conta a sua vocação. ▪ Extrair dados espaciais usando o GPS ▪ Actualizar os mapas a partir de dados colectados com recurso a GPS; ▪ Mapear as áreas funcionais, homogéneas e administrativas Esta Unidade tem um campo de aplicação bastante vasto, relacionando se particularmente com as que tratam de levantamento e tratamento de dados, incluindo a quantificação dos serviços.			
Código:		Nível do QNQP:	4
Campo:	Administração e Gestão	Sub Campo:	Gestão de Recursos Territoriais e Ambientais
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Desenhar um plano usando AutoCAD,	a) Reconhece as funcionalidades do Autocad b) Aplica as funcionalidades da técnica para execução de tarefas c) Importa dados vectoriais e “ raster” de sistemas de informação geográfica d) Utiliza as ferramentas para esboçar os anteprojectos de equipamento e infra-estrutura, e outras divisões territoriais e) Elabora/desenha superfícies a partir de dados de levantamento tradicionais, como pontos e elementos lineares	CONTEXTO Actividades técnico-administrativas realizadas no âmbito do próprio serviço ou em sectores interligados Parte da actividade poderá desenvolver-se no campo através de visitas em lugares de interesse e encontros com comunidades. MEIOS DE TRABALHO Informações de base sobre o território Cartas topográficas e imagens de satélites .Programa AUTOCAD actualizado Equipamento informático geral

	Evidências Requeridas	
	<u>Evidências de Produto e/ou Desempenho</u> Produce planos ou elementos de planos territoriais de forma simulada e duas ou três dimensões <u>Evidências escritas/orais</u> Descreve as características básicas do AUTOCAD e as suas funcionalidades na representação do território Descreve os símbolos e cores utilizados na elaboração de mapas	
2. Extrair dados espaciais usando o GPS	a) Descreve as características e funcionalidades do GPS b) Recolhe as coordenadas de um ponto no espaço c) Delimita áreas, d) Define trajetórias e) Descarrega informações na base cartográfica f) Calcula áreas	CONTEXTO Actividades técnico-administrativas realizadas no âmbito do próprio serviço ou em sectores interligados Parte da actividade poderá se desenvolver no campo através de visitas em lugares de interesse e encontros com comunidades. MEIOS DE TRABALHO Informações de base sobre o território Cartas topográficas e imagens de satélites Equipamento GPS e informático
	Evidências Requeridas	
	<u>Evidências de Produto e/ou Desempenho</u> Produce elementos cartográficos utilizando técnicas de GPS <u>Evidências escritas/orais</u> Descreve os fundamentos do GPS e as suas aplicações como perímetros da área de intervenção, coordenadas geográficas, traçados de vias, etc. Descreve os símbolos e cores utilizados na elaboração de mapas	
3. Produzir manualmente mapas temáticos	a) Calcula áreas, distâncias e declives a partir de mapas topográficos de diferentes escalas; b) Traduz os dados em sinais gráficos usando símbolos e cores apropriados; c) Desenvolve um formato básico de um mapa; d) Define as escalas e coordenadas de mapas. e) Mapeia as áreas funcionais, homogéneas e administrativas de um território f) Classifica e qualifica o estudo do solo na base de critérios predefinidos	CONTEXTO Actividades técnico-administrativas realizadas no âmbito do próprio serviço ou em sectores interligados Parte da actividade poderá se desenvolver no campo através de visitas em lugares de interesse e encontros com comunidades. MEIOS DE TRABALHO Informações de base sobre o território
	Evidências Requeridas	

	<u>Evidências de Produto e/ou Desempenho</u> Desenvolve um formato básico de um mapa Gráficos e diagramas de natureza qualitativa ou quantitativa. Elabora manualmente um mapa simples num território limitado Elabora gráficos e tabelas para dar forma lógica aos dados, <u>Evidências escritas/orais</u> Descreve as características da técnica e tecnologias aplicadas Descreve os símbolos e cores utilizados na elaboração de mapas	Cartas topográficas e imagens de satélites Equipamento de escritório e materiais de desenho
4. Produzir mapas utilizando GIS	a) Reconhece as funcionalidades do GIS b) Usa as funcionalidades do GIS para execução de tarefas c) Extrai dados de uma base /arquivo e imagens cartográficas d) Identifica dados de interesse em relação a tarefa / plano de actividade e) Processa dados de interesse na base da tarefa / plano de actividade f) Relaciona um banco de dados com a sua componente geográfica num GIS; g) Actualiza um mapa a partir de dados GPS e de outra fonte h) Integra dados de fontes múltiplas, espaciais com os não espaciais; i) Interpreta a informação geográfica aplicando métodos geo cartográficos Evidências Requeridas	CONTEXTO Actividades técnico-administrativas realizadas no âmbito do próprio serviço ou em sectores interligados Parte da actividade poderá desenvolver-se no campo através de visitas em lugares de interesse e encontros com comunidades. MEIOS DE TRABALHO Informações de base sobre o território Cartas topográficas e imagens de satélites Equipamento GPS e informático Equipamento de escritório e materiais de desenho Meios de apoio logístico Software GIS;

	<u>Evidências de Produto e/ou Desempenho</u> Desenvolve um formato básico de um mapa Elabora gráficos e diagramas de natureza qualitativa ou quantitativa com técnicas digitais Distingue os mapas analíticos sobre a extensão de um dado fenómeno, dos mapas sintéticos que integram os dados de vários mapas analíticos (mapas geomorfológicos detalhados, mapa de ocupação do solo, etc.) <u>Evidências escritas/orais</u> Descreve as características da técnica e tecnologias aplicadas Descreve os símbolos e cores utilizados na elaboração de mapas	
--	--	--

3.5 UC AG013005: Efectuar tratamento de dados estatísticos

Registo de Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência		Efectuar tratamento de dados estatísticos	
Descrição da Unidade de Competência			
Esta unidade desenvolve habilidades básicas para o tratamento e interpretação de dados estatísticos, resultantes do mapeamento geofísicos das áreas de estudo. O uso de diferentes métodos estatísticos facilita o manuseamento e correlação duma ampla variedade de dados. No final da unidade o candidato será capaz de: Realizar o tratamento de dados estatísticos utilizando princípios e métodos de estatística descritiva e inferencial, apoiando-se de aplicações informáticas particularmente o Excel e SPSS. Ela, está relacionada com os processos de levantamento e mapeamento de dados geográficos e socioeconómicos.			
Código:	UC AG013004:	Nível do QNQP:	4
Campo:	Administração e Gestão	Sub Campo:	Gestão de RecursosTerritoriais e Ambientais
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Efectuar tratamento de dados estatísticos descritivos	a) Realiza correctamente o processamento de dados estatísticos utilizando tecnologias e software apropriados b) Aplica correctamente funções estatísticas de base usando programas apropriados c) Realiza o tratamento de dados, numa perspectiva de estatística descritiva,	CONTEXTO Actividades técnico-administrativas realizadas no âmbito do próprio serviço ou em sectores interligados Parte da actividade poderá se desenvolver no campo através de visitas a lugares de interesse e encontros com comunidades. MEIOS DE TRABALHO Documentação legislativa sobre as principais normas, procedimentos de planeamento e instrumentos de controlo Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de escritório Software para tratamento estatístico de dados
	Evidências Requeridas	
	<u>Evidências de Produto e/ou Desempenho</u> Elabora tabelas com dados territoriais e ambientais com métodos estatísticos <u>Evidências escritas/orais</u> Noções gerais de estatística de base Representação gráfica de dados Noções de estatística descritiva: medidas de localização e dispersão Representação gráfica de dados Conhecimentos sobre estatística descritiva: medidas de localização e dispersão	
Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação

2. Efectuar tratamento de dados estatísticos inferenciais	a) Realiza o cálculo de amostras representativas de determinada população; b) Faz a análise de dados através da realização de testes estatísticos paramétricos e não-paramétricos c) Realiza o tratamento de dados, numa perspectiva de estatística inferencial	CONTEXTO Actividades técnico-administrativas realizadas no âmbito do próprio serviço ou em sectores interligados Parte da actividade poderá se desenvolver no campo através de visitas alugares de interesse e encontros com comunidades. MEIOS DE TRABALHO Relatórios, tabelas, gráficos e estatísticas de dados sobre as características do território. Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de escritório Software para tratamento estatístico de dados Documentação e estatísticas oficiais
	Evidências Requeridas	
	<u>Evidências de Produto e/ou Desempenho</u> Elabora tabela com dados territoriais e ambientais tratados com métodos estatísticos <u>Evidências escritas/orais</u> Estatística Inferencial: conceitos e aplicações Conhecimentos sobre Probabilidades, Inferência estatística Estatística Inferencial: conceitos e aplicações	

3.6 UC GR014006 Usar o cadastro como suporte à gestão do território

Registo de Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência	Usar o cadastro como suporte à gestão do território		
Descrição da Unidade de Competência Saber usar o cadastro como fonte de dados e base dos procedimentos administrativos de gestão do território, implica uma boa capacidade de tratamento de dados na base de tipologias pré-definidas, critérios de fiabilidade e validade. No final desta unidade, o candidato será capaz de identificar os requisitos legais e processuais de organização e gestão do cadastro para a administração e gestão territorial, explicar a finalidade de dados para o cadastro, tipificar, organizar e fornecer dados apropriados para a actualização do cadastro. No geral deverá: • Providenciar dados para actualização sistemática do cadastro; e • Utilizar os dados de cadastro para caracterizar terrenos, edifícios e elementos ambientais. Esta unidade está igualmente relacionada com outras que tratam do levantamento e tratamento de dados e preparam as bases de conhecimentos e habilidades para quantificar e localizar os serviços territoriais e gestão administrativa do solo.			
Código:		Nível do QNQP:	4
Campo:	Administração e Gestão	Sub Campo:	Gestão de Recursos Territoriais e Ambientais
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉRIOS de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Providenciar dados para actualização sistemática do cadastro	a) Usa critérios pré-definidos para classificar e fornecer dados para actualizar o cadastro; b) Assegura que as informações estão em conformidade com o sistema cartográfico, respeitando o nível de detalhes da escala da carta. c) Assegura a actualização de forma integrada dos dados cadastrais na própria área de competência	CONTEXTO Actividade desenvolvida para actualizar o banco de dados do cadastro, em ligação com o serviço de gestão do mesmo a qualquer nível institucional Gestão da base de dados nos sectores de actividades ou a qualquer nível institucional MEIOS DE TRABALHO Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de base
	Evidências Requeridas	
	<u>Evidências de Produto e/ou Desempenho</u> Fichas de organização de dados levantados na base de critérios cadastrais elaborada Procedimentos de inserção de dados correctamente efectuado Elabora um fluxograma de procedimentos de funcionamento do cadastro <u>Evidências escritas/orais</u> Descreve a estrutura e gestão do cadastro	

2. Utilizar dados de cadastro para caracterizar o uso do solo	a) Efectua o levantamento de dados de cadastro de qualquer natureza e tipologia; b) Trata dados do cadastro em função das necessidades específicas para gestão do território c) Descreve a tipologia de dados em função das necessidades de tarefas e fases do planeamento. d) Identifica eventuais faltas ou incongruências nos dados	CONTEXTO No âmbito de actualização ou manutenção permanente do cadastro, dando desta forma informação válida e fiável para tomada de decisões sobre a gestão territorial. MEIOS DE TRABALHO Documentos de base sobre as características territoriais Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de escritório
	Evidências Requeridas	
	<u>Evidências de Produto e/ou Desempenho</u> Dados cadastrais de qualquer natureza e tipologia levantado correctamente Ficha de levantamento de dados de mudanças de uso do solo Trata os dados cadastrais para as tarefas requeridas na gestão do território <u>Evidências escritas/orais</u> Principais objectivos do sistema de cadastro Função do cadastro para a formulação de políticas públicas de planeamento do território	

3.7 UC GR014007 Quantificar as necessidades em equipamentos sociais

Registo de Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência	Quantificar as necessidades em equipamentos sociais		
Descrição da Unidade de Competência			
Esta unidade trata dos serviços territoriais que maioritariamente definem a qualidade da vida no território como resultado da operacionalização e efeito das política sociais nacionais e locais e conforme as exigências das comunidades e dos indivíduos. Levantar as necessidades de forma participativa, comparar padrões, escutar os cidadãos, propor medidas para remover obstáculos, identificar condições de fragilidades em coordenação e colaboração com outros serviços, constituem as áreas prioritárias de interesse nesta unidade. No final da unidade, o candidato será capaz de: ▪ Proceder o levantamento e localização dos equipamentos sociais existentes no território utilizando métodos e técnicas estabelecidos; ▪ Avaliar quantitativamente as necessidades do equipamento social através de uma análise comparativa entre a existência e localização actual, contra os padrões predefinidos; e ▪ Produzir um quadro de recomendações para se cumprir com as normas. A unidade, está relacionada com o conjunto de outras que tratam dos serviços territoriais em particular com a “Quantificar as necessidades de infra-estruturas de abastecimento de água e de saneamento do meio” e “Quantificar o sistema de infra-estruturas viária, eléctrica e de comunicação” .			
Código:		Nível do QNQP:	4
Campo:	GESTÃO DE RECURSOS TERRITORIAIS E AMBIENTAIS	Sub Campo:	PLANEAMENTO FÍSICO E AMBIENTE
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉRIOS de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Mapear de forma participativa, a localização e existência dos equipamentos sociais	a) Identifica os padrões de localização de serviços e equipamento social; b) Levanta dados sobre a localização e necessidades de infra-estruturas sociais; c) Compara a tipologia e distribuição dos serviços com as indicações dos IOTs d) Realiza consultas públicas sobre a existência e estado de serviços sociais. e) Elabora relatórios de síntese do levantamento de dados sobre a localização de equipamentos sociais	CONTEXTO Actividades técnico- administrativas para actualizar o quadro de localização dos equipamentos sociais Parte da actividade poderá se desenvolver no campo através de visitas a estruturas sociais como escolas, centros de saúde, mercados e encontros com comunidades. MEIOS DE TRABALHO Documentação sobre as normas de planeamento Relatórios, tabelas, gráficos e estatísticas
	Evidências Requeridas	

	<u>Evidências de Produto e/ou Desempenho</u> Tabelas e dados sobre o equipamento social elaboradas Simulações de organização e gestão de consultas com relatórios final <u>Evidências escritas/orais</u> Fontes de informação de dados. Dados topográficos e cartografia relacionados com equipamentos sociais Normas e padrões de localização dos equipamentos sociais	de dados sobre as características do território. Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de escritório Cartografia de referência
2. Elaborar propostas de localização indicando equipamentos sociais em áreas menos servidas	a) Identifica áreas críticas de insuficiência de serviços sociais; b) Verifica cumprimento das normas atinentes à reservas do Estado na área de serviços c) Verifica a centralidade dos serviços em relação a área de influência d) Verifica a existência de outros serviços para estabelecer sistema de rede e sinergias e) Verifica/observa as condições de seguranças, salubridade e conforto dos beneficiários f) Assegura a ausência de poluição outros equipamento não compatível Evidências Requeridas <u>Evidências de Produto e/ou Desempenho</u> Mapas indicando áreas menos servidas e com déficit de equipamento Relatório descritivo das carências Ficha de recomendações em situações problemáticas simuladas <u>Evidências escritas/orais</u> Norma e padrões de localização dos equipamentos sociais	CONTEXTO Actividades técnico- administrativas que permitem actualizar o quadro de localização dos equipamentos sociais Parte da actividade poderá se desenvolver no campo através de visitas à equipamentos sociais . MEIOS DE TRABALHO Documentação sobre as normas de planeamento Relatórios, tabelas, gráficos e estatísticas de dados sobre as características do território. Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de escritório

3.8 UCGR014008: Quantificar as necessidades de infra-estruturas de abastecimento de água e de saneamento do meio

Título da Unidade de Competência	Quantificar as necessidades de infra-estruturas de abastecimento de água e de saneamento do meio		
Descrição da Unidade de Competência A unidade trata de serviços de saneamento básicos, como água, drenagem e esgotos, para salvaguardar a saúde humana no território e o respeito do ambiente no geral. Inclui elementos de competência sobre iniciativas de educação das comunidades na gestão de serviços de saneamento. No final desta unidade, o candidato será capaz de proceder o levantamento e localização das infra-estruturas técnicas existentes no território utilizando métodos e técnicas estabelecidos; avaliar quantitativamente as necessidades das infra-estruturas técnicas, através de uma análise comparativa entre a existência e localização actual, contra os padrões predefinidos; e produzir um quadro de recomendações para se cumprir com as normas. Esta Unidades relaciona-se com o grupo de outras unidades que abordam a temática da quantificação e localização de serviços territoriais.			
Código:		Nível do QNQP:	4
Campo:	GESTÃO DE RECURSOS TERRITORIAIS E AMBIENTAIS	Sub Campo:	PLANEAMENTO FÍSICO E AMBIENTE
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Mapear a localização das infra estruturas de abastecimento de água, rede de drenagem e esgotos	a) Identifica critérios e padrões de localização e existência na base de planos e regulamentos municipais e de outra documentação oficial. b) Interpreta mapas e documentos sobre a localização de infra estruturas de saneamento do meio e de abastecimento de água	CONTEXTO Actividades técnico- administrativas que permitem actualizar o quadro de localização das infra estruturas de abastecimento de água; Parte da actividade poderá se desenvolver no campo através de visitas no terreno e encontros com representantes de outras instituições e das comunidades. MEIOS DE TRABALHO Documentação legislativa sobre as principais normas, procedimentos de planeamento e instrumentos de controlo Relatórios, tabelas, gráficos e estatísticas de dados sobre as características do território. Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de
	Evidências Requeridas	
	<u>Evidências de Produto e/ou Desempenho</u> Relatório sobre a localização e existência das infra estruturas de saneamento do meio e de abastecimento de água elaborado. Mapas / plantas de infra estruturas de abastecimento de água, rede de esgotos e drenagem elaboradas <u>Evidências escritas/orais</u> Padrões de localização das infra estruturas de saneamento do meio Normas e as competências das instituições de gestão	

	de serviços de saneamento Dados topográficos e a cartográficos	escritório
2. Elaborar recomendações para respeitar as normas e regulamentos	a) Compara o quadro actual com os padrões, indicações de plano e de outros documentos oficiais b) Realiza encontros com as comunidades sobre localização e existência de infra-estruturas de água e saneamento do meio c) Mapeia situações críticas de falta de serviço de água e saneamento d) Mapeia situações prioritárias e de risco social	CONTEXTO A actividade de sensibilização da população sobre a gestão da água, requiere o relacionamento sistemático com os consumidores e gestores locais de pontos de abastecimento. MEIOS DE TRABALHO Documentação legislativa sobre as principais normas, procedimentos de planeamento e instrumentos de controlo Relatórios, tabelas, gráficos e estatísticas de dados sobre as características do território. Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de escritório
	Evidências Requeridas	
	<u>Evidências de Produto e/ou Desempenho</u> Relatório de recomendações sobre situações de risco para adequar os equipamentos aos Padrões. Simula e descreve situações de risco <u>Evidências escritas/orais</u> Principais requisitos das águas potáveis. Riscos para saúde humana nas infra-estruturas de saneamento. Principais causas de poluição de água em ambiente urbano e rural Princípios de depuração de águas	

3.9 UC GR014009: Quantificar o sistema de infra-estruturas viária, eléctrica e de comunicação

Registo de Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência	Quantificar o sistema de infra-estruturas viária, eléctrica e de comunicação		
Descrição da Unidade de Competência Esta unidade fornece conhecimentos e habilidades para caracterizar as infra-estruturas viária, eléctrica e de comunicação de forma a elaborar quadros informativos coerentes e completos para fundamentar a tomada de decisões apropriadas nestas áreas. No final desta unidade, o candidato será capaz de: ▪ Proceder o levantamento e localização do sistema de infra-estruturas viária, eléctrica e de comunicação existentes no território utilizando métodos e técnicas estabelecidos; ▪ Avaliar quantitativamente as necessidades do sistema de infra-estruturas viária, eléctrica e de comunicação, através de uma análise comparativa entre a existência e localização actual, contra os padrões predefinidos; e ▪ Produzir um quadro de recomendações para se cumprir com as normas. A Unidade relaciona se com as que abordam a temática da quantificação e localização de serviços territoriais.			
Código:		Nível do QNQP:	4
Campo:	GESTÃO DE RECURSOS TERRITORIAIS E AMBIENTAIS	Sub Campo:	PLANEAMENTO FÍSICO E AMBIENTE
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉRIOS de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Identificar a localização e as características das principais vias de comunicação	a) Aplica os critérios de classificação e hierarquias viárias b) Identifica a capacidade de cobertura da rede viária c) Avalia o estado geral de conservação das vias	CONTEXTO Actividades técnico-administrativas realizadas no âmbito do próprio serviço ou em sectores interligados, no escritório ou no terreno MEIOS DE TRABALHO Documentação legislativa sobre as principais normas, e critérios de classificação e hierarquização das estradas Acesso a Banco de dados e cadastro Cartografia de referência Equipamento informático de escritório
	Evidências Requeridas	
	<u>Evidências de Produto e/ou Desempenho</u> Elabora esquema de relatório simulado ou reais de visitas sobre o grau de cobertura das infra-estruturas viárias Elabora mapas de infra-estruturas viárias <u>Evidências escritas/orais</u> Descreve os critérios de classificação de estradas e hierarquia viárias Ilustra os princípios de serviço efectivo das infra-estruturas viárias	

2. Mapear o traçado da rede viária	a) Levanta através fotografias o traçado das vias de acesso b) Elabora mapas de infra-estruturas de mobilidade, interpretando imagens aéreas e satélites e técnicas digitais c) Levanta dados sobre a localização e existência das infra-estruturas de comunicação; d) Aplica normas e padrões sobre a localização das infra-estruturas de comunicação; e) Realiza encontros com os actores sociais; f) Elabora relatórios técnicos sobre o estado das infra-estruturas de comunicação. Evidências Requeridas <u>Evidências de Produto e/ou Desempenho</u> Tabelas e dados sobre as infra estruturas viárias elaborados <u>Evidências de Conhecimento</u> Normas e competências das instituições de gestão de sistemas de comunicação Fontes de informação e dados Dados sobre as características topográficas do terreno	CONTEXTO Actividades técnico- administrativas realizadas no âmbito do próprio serviço ou em sectores interligados Parte da actividade poderá se desenvolver no campo através de visitas a lugares de interesse MEIOS DE TRABALHO Documentação legislativa sobre as principais normas, procedimentos de planeamento e instrumentos de controlo Documentação sobre as características do território. Acesso a Banco de dados e cadastro Cartografia de referência Equipamento informático de escritório Fotografias áreas de imagens satélites
3. Levantar o fluxo de transporte de diferentes vias	a) Mede o fluxo de tráfego nas vias b) Compara o fluxo de transporte de diferentes vias com padrões de transporte Evidências Requeridas <u>Evidências de Produto e/ou Desempenho</u> Elabora fichas de síntese da avaliação indicando os pontos mais críticos <u>Evidências escritas/orais</u> Discute as normas de e critérios aplicados na análise da mobilidade	CONTEXTO Actividades técnico- administrativas realizadas no âmbito do próprio serviço ou em sectores interligados Parte da actividade poderá se desenvolver no campo através visitas a lugares de interesse MEIOS DE TRABALHO Documentação legislativa sobre as principais normas, e critérios de classificação e hierarquização das estradas. Acesso a Banco de dados e cadastro Cartografia de referência Equipamento informático de escritório

4. Mapear a localização das infra-estruturas eléctricas	a. Aplica os critérios de classificação e de hierarquia das linhas de transporte de energia eléctrica b. Identifica as áreas com fraca cobertura da rede eléctrica c. Identifica a capacidade das infra-estruturas de média e pequena dimensão e das centrais fotovoltaicas d. Identifica a existência de fontes de energia alternativas e. Elabora um relatório sobre as visitas e controlo efectuados Evidências Requeridas Tabelas e dados sobre as infra-estruturas eléctricas elaboradas <u>Evidências de escritas/orais</u> Normas e competências das instituições de gestão de sistemas eléctricos Fontes de informação e dados Apresenta os critérios de classificação das linhas de transporte de energia eléctrica Discute os princípios de serviço efectivo das infra-estruturas eléctricas	CONTEXTO Actividades técnico- administrativas realizadas no âmbito do próprio serviço ou em sectores interligados Parte da actividade poderá se desenvolver no campo através de visitas a lugares de interesse MEIOS DE TRABALHO Documentação legislativa sobre as principais normas, procedimentos de planeamento e instrumentos de controlo Relatórios, tabelas, gráficos e estatísticas de dados sobre as características do território. Acesso a Banco de dados e cadastro Cartografia de referência Imagens de satélite GPS, AutoCAD e GIS Equipamento informático de escritório
5. Mapear a localização das infra-estruturas de comunicação	a) Aplica os critérios de classificação e de hierarquia das linhas de telecomunicação; b) Identifica as áreas com fraca cobertura da rede de telecomunicação; c) Identifica o raio de cobertura da rede existente; d) Elabora um relatório sobre as visitas e controlo efectuados; Evidências Requeridas	Documentação legislativa sobre as principais normas, procedimentos de planeamento e instrumentos de controlo Relatórios, tabelas, gráficos e estatísticas de dados sobre as características do território. Acesso a Banco de dados e cadastro Cartografia de referência GPS, AutoCAD e GIS Equipamento informático de escritório

	<u>Evidências de Produto e/ou Desempenho</u> Tabelas e dados sobre as infra-estruturas de telecomunicação elaborados <u>Evidências escritas/orais</u> Normas e competências das instituições de gestão de sistemas de telecomunicação Fontes de informação e dados Apresenta os critérios de classificação das linhas de telecomunicação Discute os princípios de serviço efectivo das infra-estruturas de telecomunicação	
--	---	--

3.10 UC GR014010 Aplicar princípios de gestão ambiental no processo de planeamento territorial

Registo de Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência	Aplicar princípios de gestão ambiental no processo de planejamento territorial		
Descrição da Unidade de Competência			
A preservação do meio ambiente, constitui elemento determinante para se alcançar um desenvolvimento sustentável. Os avanços ocorridos na área ambiental quanto aos instrumentos técnicos, políticos e legais, principais atributos para a construção da estrutura de uma política de meio ambiente, são inegáveis e inquestionáveis. Porém, a atitude global quanto à aplicação prática e formulação de diretrizes que tratam a questão ambiental de forma sistêmica e integrada, continua aquém do desejado. Assim, esta unidade, desenvolve competências básicas para uma compreensão mais profunda sobre a necessidade de integração e aplicação de políticas, programas e práticas direcionadas à preservação do meio ambiente, educação social, reconhecimento das áreas menos servidas, como parte integrante da função global da gestão das organizações/instituições e de todo o tecido social.			
No final desta unidade, o candidato será capaz de:			
▪ Classificar a documentação e as informações sobre as normas de defesa do meio ambiente e características ambientais do território; ▪ Aplicar normas e legislação ambiental nos IOTs; ▪ Localizar as principais áreas de fraqueza e de risco ambiental; ▪ Assegurar a aplicação da legislação e regulamentos ambientais nos planos territoriais; ▪ Mapear os riscos associados aos principais empreendimentos locais; e ▪ Incentivar mecanismos de resiliência das comunidades.			
Ela está relacionada com todas as que tratam de matérias relativas à preservação do meio ambiente, adaptação às mudanças climáticas e avaliação do impacto.			
Código:		Nível do QNQP:	4
Campo:	Gestão de Recursos Territoriais e ambientais	Sub Campo:	Planeamento Físico e Ambiente
Data de Registro:		Data de Revisão do Registro:	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Classificar a documentação e as informações sobre as normas de defesa do meio ambiente e características ambientais do território	a) Recolhe a documentação sobre padrões e procedimentos relacionados com as normas de defesa do meio ambiente, a nível nacional e internacional. b) Analisa a documentação sobre o potencial dos recursos naturais do território c) Identifica os problemas ambientais prevalentes no território. d) Organiza a documentação pertinente sobre padrões e procedimentos administrativos de protecção ambiental	CONTEXTO Aplicável para caracterizar o processo de planeamento em relação aos recursos e características ambientais. A verificação dos dados pode requerer visitas no terreno e encontros com representantes das comunidades MEIOS DE TRABALHO Documentação legislativa sobre as principais norma, procedimentos de planeamento e instrumentos de controle Relatórios, tabelas, gráficos e estatísticas de dados sobre as características
	Evidências Requeridas	

	<u>Evidências de Produto e/ou Desempenho</u> Elabora listas contendo indicadores de situação de risco ambiental <u>Evidências escritas/orais</u> Objectivos e estratégias das políticas de gestão ambiental do País. Competências das agências públicas de controlo e defesa do ambiente. Padrões de qualidade de água e de ar	ambientais do território. Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de escritório
2. Aplicar normas e legislação ambiental nos IOTs	a) Aplica as normas e legislação nacionais e internacionais de gestão ambiental b) Seleciona as normas em função das situações concretas da área de estudo Evidências Requeridas <u>Evidências de Produto e/ou Desempenho</u> Matriz de normas e legislação aplicável ao contexto específico elaborada <u>Evidências escritas/orais</u> Características das reservas ecológicas e outras áreas de protecção ambiental Âmbito de aplicação dos padrões ambientais Normas e legislação de proibições e restrições sobre produção, comercialização e uso de produtos.	CONTEXTO Aplicável no âmbito das actividades técnico- administrativas em intervenções de gestão dos aspectos ambientais do planeamento territorial Para integrar os dados pode requerer visitas no terreno e encontros com comunidades. MEIOS DE TRABALHO Documentação legislativa sobre as principais normas, procedimentos de planeamento e instrumentos de controlo Documentação específica sobre normas e legislação ambiental Relatórios, tabelas, gráficos e estatísticas de dados sobre as características do território. Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de escritório
3. Localizar as áreas de fraqueza e de risco ambiental	a) Classifica as áreas de fraqueza ambiental na base de tipologias de risco e de impacto. b) Identifica nos mapas as áreas como valas de drenagem e esgotos em função do risco ambiental c) Identifica nos mapas as tipologias de actividades humanas no respeito das regras e padrões ambientais, d) Identifica nos mapas as áreas expostas a problemas ambientais e) Actualiza os registos históricos de ocorrência de acidentes naturais e ou ambientais Evidências Requeridas <u>Evidências de Produto e/ou Desempenho</u> Elabora tabela de correlação entre localização de produtos perigos, saúde humana e defesa do meio	CONTEXTO Aplicável para caracterizar o processo de planeamento em relação aos recursos e características ambientais. Parte da actividade poderá se desenvolver no campo através de visitas em lugares de interesse e de encontros com comunidades. MEIOS DE TRABALHO Documentação legislativa sobre as principais norma, procedimentos de planeamento e instrumentos de controlo Relatórios, tabelas, gráficos e estatísticas de dados sobre as características ambientais do território. Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de escritório GPS, fotografias aéreas, imagens satélites

	ambiente. Elabora relatórios das principais áreas de risco ambiental <u>Evidências escritas/orais</u> Noções de Acidente Ambiental, Áreas Contaminadas, Áreas de Risco Ambiental, Actividades Contaminantes, Impacto Ambiental Elementos de técnicas de armazenamento e remoção de resíduos perigosos. para a saúde humana e defesa do meio ambiente. Causas naturais e humanas de fraqueza e risco ambiental Regulamentos de envio de poluentes nas águas superficiais. Efeitos dos principais agentes poluentes	e mapas elaborados
4. Caracterizar o sistema ambiental como representação espacial de ecossistemas	a) Descreve as componentes ecológicas do sistema ambiental incluindo actividades humanas, clima sistema hidrográfico, flora e fauna; b) Identificar os principais ecossistemas dominantes e as suas funções; c) Descreve as relações entre as diferentes componentes de um sistema espacial; d) Define/caracteriza as interações ecológicas existentes num ecossistema; e) Identifica os principais indicadores e informações necessárias para caracterizar cada componente do sistema; f) Aponta os principais processos que ocorrem nos ecossistemas; Apresentar ecossistemas com casos demonstrativos; g) Relaciona as actividades humanas prevaletentes dentro do contexto climático e hidrográfico.	CONTEXTO Parte da actividade poderá se desenvolver no campo através de visitas em lugares de interesse e de encontros com comunidades. MEIOS DE TRABALHO Relatórios, tabelas, gráficos e estatísticas de dados sobre as características ambientais do território. Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de escritório GPS, fotografias aéreas, imagens satélites e mapas elaborados Meios para a produção manual de material informativo
	Evidências Requeridas	
	<u>Evidências de Produto e/ou Desempenho</u> Elabora uma representação gráfica (mapas ou tabelas) para representar as componentes físicas do ecossistema <u>Evidências escritas/orais</u> Noção de sistema ambiental como integração de diferentes subsistemas ecologicamente definidos. Noção de diversidade biológica Principais relações entre actividades humanas e biosfera	

	Principais processos que ocorrem nos sistemas Estudos de casos relacionados com o próprio contexto	
5. Informar sobre as características do sistema ambiental	a) Seleciona material relevante para informar as comunidades sobre assuntos gerais do meio ambiente e ecossistema local b) Define um plano de informação sobre as características do meio ambiente local tendo em conta do contexto social e cultural de referência c) Organiza encontros informativos com comunidades sobre específicos assuntos ligados a fragilidade do meio ambiente e as boas práticas de comportamento	CONTEXTO No exercício profissional e na promoção da cidadania responsável no âmbito de desenvolvimento integrado e sustentável (Organizações; comunidades; instituições público-privadas; associações profissionais; indústrias; etc.). Durante o processo de aplicação dos IOTs;
	Evidências Requeridas	MEIOS DE TRABALHO Convenções e protocolos Internacionais e Nacionais Convenção das Nações Unidas sobre mudanças climáticas e mecanismos de desenvolvimento “limpo”. IOTs Outra legislação e regulamentos específicos; Cadastro legislativo Equipamento informático de escritório Materiais de escritório Data show
	<u>Evidências de Produto e/ou Desempenho</u> Materiais informativos produzidos sobre a educação ambiental disponível na instituição do trabalho; <u>Evidências orais/escritas</u> Conhecimentos sobre elementos básicos de dinâmica social e cultural de contexto, necessários para definir actividades de informação; Regras básicas de produção de material informativo com meios manuais ou tecnologias digitais simples	

3.11 UC GR014011 Gerir Resíduos Sólidos

Registo de Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência		Gerir resíduos sólidos	
Descrição da Unidade de Competência			
Esta Unidade de Competência Padrão, desenvolve competências básicas de gestão integrada de resíduos sólidos urbanos, dentro duma visão técnica, social e ambientalmente sustentável. Para este efeito o/a técnico/a de planeamento físico e ambiente, no âmbito da sua profissão deverá desempenhar um papel preponderante na garantia da aplicação das normas que regulam a protecção e gestão do meio ambiente na localização e gestão dos recursos territoriais, actuando de forma multidisciplinar com equipas de outros sectores. Em geral, no final desta unidade, o candidato será capaz de: 1. Identificar os modelos institucionais de Gestão de Resíduos Sólidos; 2. Mapear de forma participativa os locais de produção e acondicionamento dos RSU (Resíduos Sólidos Urbanos); 3. Identificar os meios e procedimentos de Recolha, Acondicionamento e Transporte dos RSU; 4. Identificar os procedimentos de Tratamento dos RSU; 5. Caracterizar as Estações de Transferência e os locais e técnicas de Deposição final dos RSU; 6. Assinalar as situações de risco na gestão irregular de RSU; e 7. Realizar acções de sensibilização e educação cívica sobre a gestão de RSU.			
Código:		Nível do QNQP:	4
Campo:	Ordenamento Territorial	Sub Campo:	Planeamento Físico
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	
Elementos de Competência	Critérios de Desempenho		Contextos de Aplicação
1. Identificar os modelos institucionais de Gestão de Resíduos Sólidos	a) Descreve o papel dos diversos agentes sociais e institucionais, públicos e privados e comunidades locais envolvidos na produção e gestão de RSU; b) Explica as fases da estratégia de gestão institucional integrada dos RSU adoptada no próprio território c) Descreve as características de serviços de gestão de RSU interinstitucional		CONTEXTO Actividades técnico- administrativas realizadas no contexto de trabalho ou em sectores interligados A verificação dos dados pode requerer visitas no terreno e encontros com representantes dos actores envolvidos MEIOS DE TRABALHO Materiais gráfico e textual das características do território e dos RSU Acesso a Banco de dados e cadastro; Equipamento informático de escritório GPS, fotografias aéreas e imagens

	Evidências requeridas Evidência de produtos Compila a matriz de relação entre agentes sociais / seu papel Compila esquemas e diagramas sobre a estrutura as fases gestão de serviços de limpeza e ciclo tratamento dos RSU Pesquisa e apresenta exemplos de boas práticas de sistemas territoriais de gestão de RSU. Reúne a normativa nacional relacionada com a gestão territorial de RSU Evidências escritas/orais Interpreta leis e normas do sector. Base legal e os mecanismos que viabilizem a implementação das leis, como diagnósticos da situação, regulamentos, planos de desenvolvimento; modelos de cobrança e competências institucionais. Apresenta de forma verbal ou escrita informações sobre o modelo do ciclo de gestão institucional dos RSU adoptado na própria área em relação a: i) modalidade: centralizada ou descentralizada, publica ou publico / privada), participativa; ii) sistema de colecta, acondicionamento, transporte; iii) sistema de tratamento, transferência e depósito (identificação dos sítios, mitigação do impacto com a comunidade, aterro sanitário); iv) sistemas de PPP (terciarização, concessão e consórcio).	
2. Mapear de forma participativa os locais de produção e acondicionamento dos RSU	a) Recolhe a documentação sobre critérios e normas de localização, transporte transferência, tratamento e de depósito dos RSU; b) Compara a localização actual com os padrões e indicações dos IOTsc); c) Perspectiva soluções alternativas de localização de áreas de recolha de RSU; d) Propõe mecanismos de gestão comunitária de RSU; e) Discute com as Comunidades e outros serviços possíveis áreas de depósito de RSU; Evidências requeridas Evidência de produtos Elabora normas técnicas e padrões sobre o ciclo de gestão dos RSU no âmbito do exercício de planeamento. Exercícios práticos de simulação da aplicação dos critérios e normas na localização de sítios de recolha de RSU. Simula condições de diálogo com as Comunidade sobre a localização e ciclo de gestão de RSU Evidências escritas/orais	CONTEXTO Actividades técnico- administrativas realizadas no âmbito do próprio serviço ou em sectores interligados Parte da actividade poderá se desenvolver no campo e relacionamento com visitas em lugares de interesse e de encontros com comunidades. MEIOS DE TRABALHO Materiais gráfico e textual as características do território e dos RSU Manuais, cartazes e outros materiais audio-visuais que versam sobre a matéria Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de escritório

	Apresenta de forma contextualizada as normas e padrões de gestão de RSU na base da situação vigente no próprio território; Apresenta vantagens e pontos críticos na gestão interinstitucional de RSU.	
3. Identificar os meios e procedimentos de recolha, acondicionamento e transporte dos RSR	a) Analisa os factores e os principais indicadores que caracterizam a origem, formação e composição do lixo em ambiente urbano e rural; b) Explica o conceito e funcionamento do fluxo de resíduos; c) Explica como os tipos de resíduos gerados no local de trabalho e de habitação podem afectar negativamente o ambiente e saúde pública; d) Descreve os diversos critérios de classificação do lixo tendo em conta as normas adoptadas no País e no próprio Município; e) Aplica um sistema de separação de lixo doméstico; f) Descreve as principais técnicas adoptadas de Acondicionamento interno e externo dos RSU tendo em conta as características dos RSU e do contexto; g) Descreve os sistemas de Recolha e Transporte do lixo em ambiente urbano e rural com destaque no próprio território de trabalho Evidências requeridas Evidência de produtos Pesquisa e reúne em matrizes e gráficos as séries históricas das principais variáveis que determinam o fluxo de RSU na própria área. Identifica possíveis correlações entre variáveis; Reúne em tabelas comparativas os parâmetros de classificação do lixo; Tabela de comparação entre técnicas internas e externas de condicionamento Tabelas comparativas de vantagens e desvantagens da tipologia de frequência de recolha e de veículos utilizados. Evidências escritas/orais Define os indicadores principais que determinam o fluxo de RSU, entre as quais: • Geração per capita de RSU; • População urbana; • Grau de cobertura da recolha de RSU; • Taxa de urbanização. Apresenta verbalmente ou por inscrito, os critérios de classificação na base: a) do grau de degradação (Facilmente, Moderadamente, Dificilmente, Não degradáveis), b) da proveniência (Urbanos, Industriais, Rurais, Especiais, c) da categoria de risco. Apresenta de forma comparativas as	CONTEXTO Actividades técnico- administrativas realizadas no âmbito do próprio serviço ou em sectores interligados A verificação dos dados pode requerer visitas no terreno e encontros com representantes das comunidades Resíduos inclui, mas não sem limitar: resíduos em geral, resíduos hospitalares, resíduos industriais, resíduos perigosos excluindo os resíduos radioactivos. MEIOS DE TRABALHO Materiais gráfico e textual das características do território e dos RSU Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de escritório GPS, fotografias aéreas e imagens satélites

	vantagens e desvantagens das diferentes técnicas de acondicionamento, tendo em conta parâmetros físicos, como o volume e peso dos RSU; químicos e biológicos, comportamentos da população local, movimentação e características do serviço de limpeza urbana; Ilustra os elementos que caracterizam o sistema de recolha e transporte do lixo, na base da frequência (diária ou outra periodicidade), da tipologia de transporte (tipo de veículos utilizados).	
4. Identificar os procedimentos de tratamento dos RSR	a) Identifica os diferentes tipos de resíduos produzidos nos locais de trabalho e nos locais de habitação; b) Explica as estratégias e medidas a serem adoptadas para reduzir, reutilizar e reciclar os resíduos sólidos numa óptica de gestão integrada; c) Descreve as fases do processo integrado de tratamento dos resíduos sólidos. d) Descreve a gestão dos resíduos especiais com destaque a construção civil e serviço de saúde; Evidências requeridas Evidência de produtos Tabelas das principais categorias de materiais resultantes da reciclagem como composto, materiais metálicos, papel, plástico; Elabora o esquema das fases de tratamento integral de RSU; Recolhe normas sobre a gestão de resíduos sólidos especiais, sanitário e de outra natureza. Evidências escritas/orais Descrição das principais técnicas de tratamento dos RSU para seleccionar materiais que tenham escoamento do resto destinado à deposição controlada (lixeiros ou aterros sanitários) ou incineração; fases principais da cadeia de valor da reciclagem RSU; ciclo de tratamento de lixo; Conceitos e processos de compostagem e incineração dos resíduos; Composição dos resíduos de acordo com a sua origem; Conceito e localização dos resíduos especiais. Responsabilidade dos diferentes actores no tratamento dos RSU tendo em conta sua origem; critérios de classificação dos resíduos de serviço de saúde, distinguindo aqueles comuns dos potencialmente perigosos e que precisam de tratamento especial.	CONTEXTO Actividades técnico- administrativas realizadas no âmbito do próprio serviço ou em sectores interligados A verificação dos dados pode requerer visitas no terreno e encontros com representantes das comunidades Resíduos inclui, mas não sem limitar: resíduos em geral, resíduos hospitalares, resíduos industriais, resíduos perigosos excluindo os resíduos radioactivos. MEIOS DE TRABALHO Materiais gráfico e textual das características do território e dos RSU Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de escritório GPS, fotografias aéreas e imagens satélites

5. Caracterizar as estações de transferência, locais e técnicas de deposição final dos RSU	a) Descreve as implicações das estações de transferência no processo de planeamento nos serviços de saneamento do meio b) Descreve as principais técnicas de deposição de RSU c) Relaciona as características de cada técnica de deposição dos RSU com as normas ambientais e de planificação territorial Evidências requeridas Evidência de produtos Mapas de simulação de localização de estações de transferência num plano urbano de serviços de saneamento e gestão de RSU; Lista de normas nacionais e municipais de localização dos RSU; Mapas de situações simuladas de localização de depósitos num plano urbano de serviços de gestão de RSU; Evidências escritas/orais Conceitos de estações de transferência e sua importância na gestão dos RSU; Classificação de sistema de transferência em relação a tipologia de transporte Estações com transbordo directo Estações com armazenamento (estações com compactação; estações sem compactação) Principais técnicas de Deposição de RSU, como: a Céu aberto (lixeiros); lixeira controlada, aterros sanitários (de superfície, lagoa e depressões e ondulações), bio remediação; Incineração e reciclagem. Compatibilidade das diferentes técnicas de depósito com a morfologia do próprio território, critérios de saúde pública e de protecção do meio ambiente	CONTEXTO Actividades técnico- administrativas realizadas no âmbito do próprio serviço ou em sectores interligados A verificação dos dados pode requerer visitas no terreno e encontros com representantes das comunidades Resíduos inclui, mas não sem limite: resíduos em geral, resíduos hospitalares, resíduos industriais, resíduos perigosos excluindo os resíduos radioactivos. MEIOS DE TRABALHO Materiais gráfico e textual das características do território e dos RSU Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de escritório GPS, fotografias aéreas e imagens satélites
6. Identificar as situações de risco na gestão irregular de RSU	a) Descreve situações de risco para saúde e contaminação ambiental devido a deficiente gestão de RSU; b) Associa as tipologias dos riscos de poluição física química e biológica do solo, água e ar, com potenciais vectores de doenças. c) Compara os dados com os padrões evidenciando situações fora das normas. d) Realiza encontros de advocacia com os actores sociais sobre situações de risco Evidências requeridas Evidência de produtos Tabelas sobre composição de RSU em ambiente urbano e rural Enfrenta situações simuladas de risco ambiental devido a RSU; Elabora uma matriz entre os principais agentes e vectores de poluição e riscos de saúde. Relaciona as normas e os padrões de gestão de RSU com a as orientações e regras dos IOTs.	CONTEXTO Actividades técnico- administrativas realizadas no âmbito do próprio serviço ou em sectores interligados A verificação dos dados pode requerer visitas no terreno e encontros com representantes das comunidades MEIOS DE TRABALHO Materiais gráfico e textual das características do território e dos RSU Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de escritório GPS, fotografias aéreas e imagens satélites

	Evidências escritas/orais Explica as principais causas de contaminação de solo, águas e ar devido a presença de lixo Compara os riscos ambientais com patologias humanas Indica medidas e soluções possíveis e boas praticas na gestão do ciclo dos RSU em ambientes comunitários; Discute as principais patologias ligadas à má gestão de lixo; Lista riscos de poluição de água, ar e solo; Associa a deficiente gestão de RSU com riscos de saúde pública e problemas ambientais; Interpreta as normas e os padrões de gestão de RSU	
7. Realizar acções de sensibilização e educação cívica sobre a gestão de RS	a) Recolhe elementos informativos para campanhas de sensibilização; b) Explica as vantagens de redução de resíduos sólidos para a saúde pública e ambiental c) Explica como embalagens de produtos domésticos contribuem para a poluição. d) Aplica e garante práticas de limpeza que protejam o meio ambiente. e) Realiza palestras sobre boas práticas de gestão de RSU e campanhas de limpeza; Evidências Requeridas Evidências de Produto Materiais informativos produzidos com uma variedade de meios e técnicas Plano de informação e sensibilização simulados Evidências escritas/orais Apresenta as estratégias e meios de comunicação mais adequados para promover campanhas de sensibilização no seio da comunidade e outros actores.	CONTEXTO Actividades técnico- administrativas realizadas no âmbito do próprio serviço ou em sectores interligados Parte da actividade poderá se desenvolver no campo e relacionamento com visitas em lugares de interesse e de encontros com comunidades. MEIOS DE TRABALHO Materiais gráfico e textual as características do território e dos RSU Manuais, cartazes e outros materiais audio-visuais que versam sobre a matéria Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de escritório

3.12 UC GR014012 Gerir a mediação e negociação com actores sociais

Registo de Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência		Gerir a mediação e negociação com actores sociais	
Descrição da Unidade de Competência A pressão crescente sobre a necessidade da terra, cria condições favoráveis para o surgimento de potenciais conflitos, os quais requerem uma específica preparação de técnicos deste campo em mediar e negociar com os actores sociais. Assim, no final desta Unidade, o candidato será capaz de: • Divulgar as informações sobre procedimentos e programas institucionais de planeamento; • Providenciar a informação e educação ambiental as comunidades; • Propor medidas para prevenir possíveis conflitos de uso e aproveitamento da terra. A unidade tem uma ligação transversal com todas as Unidades da qualificação devido a natureza participativa da actividade profissional do Técnico Médio de Planeamento Físico e do Ambiente.			
Código:		Nível do QNQP:	4
Campo:	GESTÃO DE RECURSOS TERRITORIAIS E AMBIENTAIS	Sub Campo:	PLANEAMENTO FÍSICO E AMBIENTE
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	
Elementos de Competência		Critérios de Desempenho	
1. Divulgar as informações sobre procedimentos e programas institucionais de planeamento ferramentas específicas para os ambientes sociais urbano e rural.		a) Elabora material informativo sobre os IOT's em formatos adequados ao contexto urbano e rural.	
		b) Promove consultas públicas com as comunidades.	
		c) Identifica os representantes (líderes) locais como mediadores da informação.	
		d) Apresenta às Comunidades os passos/procedimentos a seguir para a solicitação de DUAT	
		Evidências Requeridas	
		<u>Evidências de Produto e/ou Desempenho</u> Programas informativos simulados em situações de contexto urbano, peri-urbano e rural <u>Evidências escritas/orais</u> Características sociológicas, antropológicas e culturais do território Estrutura de poderes institucionais e tradicionais locais	
		Contextos de Aplicação	
		CONTEXTO Aplicável para caracterizar o processo de planeamento em relação aos recursos e características ambientais. MEIOS DE TRABALHO Documentação legislativa sobre as principais norma, procedimentos de planeamento e instrumentos de controle Relatórios, tabelas, gráficos e estatísticas de dados sobre as características do território. Equipamento informático de escritório Materiais e equipamento para a produção e tratamento multimédia das informações	

2. Providenciar a informação e educação ambiental as comunidades	a) Recolhe materiais multimédia para transmitir informações sobre o meio ambiente com terminologia e meios adequados ao contexto b) Produz materiais educativos sobre várias temáticas ambientais c) Elabora um plano de comunicação sobre as temáticas ambientais Evidências Requeridas <u>Evidências de Produto e/ou Desempenho</u> Planos de difusão de informações Materiais educativos produzidos <u>Evidências escritas/orais</u> Princípios básicos de educação ambiental Comunicação com outros actores sociais	CONTEXTO Actividades técnico- administrativas realizadas no âmbito do próprio serviço ou em sectores interligados Parte da actividade poderá se desenvolver no campo através de visitas em lugares de interesse e de encontros com comunidades. MEIOS DE TRABALHO Documentação legislativa sobre as principais norma, procedimentos de planeamento e instrumentos de controle Relatórios, tabelas, gráficos e estatísticas de dados sobre as características do território. Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de escritório Materiais e equipamento para a produção e tratamento multimédia das informações
3. Propor medidas para prevenir possíveis conflitos de uso e aproveitamento da Terra	a) Compara a documentação sobre as propostas de planeamento com o direito costumeiro. b) Elabora propostas para prevenir possíveis conflitos c) Organiza encontros de auscultação às comunidades; d) Elabora relatórios técnicos das consultas às comunidades Evidências Requeridas <u>Evidências de Produto e/ou Desempenho</u> Materiais informativos sobre a legislação relativa à gestão, uso e aproveitamento da terra, elaborados num formato adequado ao contexto <u>Evidências escritas/orais</u> Implicações socioeconómicas da política de terras e de propriedade em Moçambique compreendidos Técnicas de auscultação pública conhecidos	CONTEXTO Actividades técnico- administrativas realizadas no âmbito do próprio serviço ou em sectores interligados Parte da actividade poderá desenvolver – se no campo através de visitas em lugares de interesse e de encontros com as comunidades. MEIOS DE TRABALHO Relatórios, tabelas, gráficos e estatísticas de dados sobre as características da comunidade. Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de escritório Legislação específica

3.13 UCAG014013: Elaborar um projecto integrado

Registo da Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência	Elaborar um projecto integrado		
Descrição da Unidade de Competência: Após conclusão com êxito desta unidade de competência o candidato será capaz de desenvolver capacidades de elaboração de um projecto integrado			
Código:	UC AG014018	Nível do QNQP	4
Campo:	Administração e Gestão	Sub Campo:	Recursos humanos
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Preparar a elaboração do projecto	a) Identifica claramente os objectivos da elaboração do projecto. b) Escolhe o local onde o projecto estará localizado c) Prepara-se cuidadosamente e de forma abrangente para a elaboração do projecto em termos de recolha de informação essencial. d) Decide sobre as fases e actividades na elaboração do projecto. e) Elabora o calendário das fases e actividades da elaboração do projecto e estabelece metas realistas. f) Confirma claramente e com exactidão todos os arranjos necessários para a realização do projecto.	Informação essencial inclui: Datas, horas de trabalho, contacto inicial, localização, requisitos particulares do local de trabalho
	Evidências Requeridas	
	<i>Evidência escrita e/ou oral</i> Evidência escrita que o candidato identifica claramente o local onde o projecto vai ser implantado, os objectivos do projecto, as fases na elaboração do projecto e metas realísticas. <i>Desempenho</i> O candidato confirma os objectivos e calendário das fases da elaboração do projecto com o supervisor.	
2. Desenhar o projecto	a) Identifica as características dos recursos do local seleccionado. b) Selecciona as actividades apropriadas para o local seleccionado. c) Selecciona os métodos ou sistema de trabalho ou produção mais apropriado para o local seleccionado. d) Identifica e quantifica as actividades e os insumos necessários para o projecto. e) Descreve os requisitos em infra-estruturas da para o projecto. f) Calcula os custos de operação e resultados esperados.	Identificação das características dos recursos do local inclui: recursos humanos, financeiros, técnicos. Selecção das actividades apropriadas para o local inclui: descrição de requisitos de qualidade das diferentes actividades. Requisitos em infra-estruturas podem incluir mas não estão limitados a: electricidade, infra-estruturas para treinamento, etc.
	Evidências Requeridas	
	<i>Desempenho</i> O candidato prepara e apresenta um portefólio que inclui toda a informação analisada e os critérios de selecção das opções técnicas. As análises indicadas	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de AplicaÇão
	nos critérios de desempenho. O plano de negócio (ou orçamento) do projecto.	
3. Escrever e apresentar o projecto	a) Escrever o primeiro rascunho do documento do projecto, usando a estrutura, o plano (layout), linguagem técnica, fluência do texto, vocabulário, gramática e ortografia e pontuação adequados. b) Fazer uma apresentação oral do projecto ao supervisor e colegas. c) Ouvir, e argumentar, comentários do supervisor e colegas com opiniões e ideias fundamentadas. d) Rever o rascunho. e) Elaborar o documento final do projecto.	Documento do projecto é um documento escrito que contém: a) introdução, b) descrição do local e sistemas de produção considerados, c) opções técnicas seleccionadas (comparações e critérios de decisão); d) características do sistema de produção seleccionado; e) recursos necessários para implementar o projecto. Apresentação oral do projecto inclui: usar adequadamente vocabulário, estruturas gramaticais, auxiliares visuais e elementos da oralidade (entoação, ritmo, tom, pausas) de acordo com a audiência; anotar as contribuições dos participantes para usar nas suas intervenções; contribuir no debate com intervenções oportunas e claras sobre o seu projecto com opiniões e ideias fundamentadas, concordando ou discordando dos restantes participantes, fluente e correctamente.
	Evidências Requeridas	
	<i>Desempenho</i> O candidato apresenta oralmente o seu projecto de forma adequada, como definido nos critérios de desempenho e contextos de aplicação. <i>Produto</i> O candidato elabora o documento do projecto, de uma forma adequada, como definido nos critérios de desempenho e contextos de aplicação.	
4. Rever a contribuição do conhecimento e habilidades ganhas para o seu próprio desenvolvimento pessoal e social na elaboração do projecto.	a) Reexamina o trabalho realizado e revê efectivamente o progresso rumo às metas definidas. b) Comenta de forma crítica o relatório do supervisor. c) Expressa claramente os sentimentos e reacções em relação à experiência de elaboração do projecto. d) Revê o valor da aprendizagem ganha em relação a futuras metas pessoais, sociais e profissionais.	
	Evidências Requeridas	
	<i>Evidência por escrito/oral</i> Evidência escrita que o candidato reexamina o trabalho realizado na elaboração do projecto através de uma auto-avaliação. <i>Desempenho</i> O candidato identifica a contribuição do conhecimento e habilidades ganhas para o seu próprio desenvolvimento pessoal, social e profissional obtido durante a elaboração do projecto.	

3.14 UC AG014014: Levar a cabo uma experiência de trabalho numa organização

Registo da Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência	Levar a cabo uma experiência de trabalho numa organização		
Descrição da Unidade de Competência: Após conclusão com êxito desta unidade de competência o candidato será capaz de desenvolver a capacidade de arranjar e preparar uma experiência de trabalho (estágio) e de levar a cabo as tarefas alocadas de uma forma profissional. O candidato irá desenvolver capacidades de planificação, organização, e implementação de tarefas num local de trabalho, para além de habilidades interpessoais e de autoconhecimento.			
Código:	UC AD014019	Nível do QNQP	4
Campo:	Administração e Gestão	Sub Campo:	Recursos humanos
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Preparar uma experiência de trabalho (estágio)	a) Identifica claramente as qualidades e habilidades pessoais através de uma auto-avaliação inicial e estabelece metas pessoais realísticas. b) Estabelece e concorda com objectivos e metas do estágio que combinam com as suas qualificações, habilidades e metas, usando uma variedade de fontes de informação. c) Prepara-se cuidadosamente e de forma abrangente para a experiência de trabalho (estágio) em termos de recolha de informação essencial. d) Confirma claramente e com exactidão todos os arranjos necessários para a experiência de trabalho (estágio).	Qualidades e habilidades incluem: pessoais e interpessoais Postos de trabalho incluem: um mínimo de 2 posições de trabalhadores (operador). Objectivos e metas incluem: um mínimo de 3 metas e 1 objectivo Informação essencial inclui: Datas, horas de trabalho, contacto inicial, localização, requisitos particulares do local de trabalho
	Evidências Requeridas	
	<i>Evidência escrita e/ou oral:</i> Evidência escrita que o candidato identifica claramente as qualidades e habilidades pessoais através de uma auto-avaliação inicial e que estabelece objectivos e metas pessoais realísticas. <i>Desempenho no local de trabalho</i> O candidato confirma os arranjos relativos ao estágio feitos com o responsável da organização	
2. Levar a cabo tarefas alocadas durante a experiência de trabalho (estágio)	a) Discute com o supervisor imediato os padrões a atingir que são esperados para as várias tarefas alocadas. b) Leva a cabo as tarefas alocadas de uma forma profissional. c) Cumpre com os requisitos de afectação de acordo com as directrizes da organização. d) Observa a todo o momento os requisitos de higiene e segurança. e) Observa a todo o momento boas práticas de protecção do meio ambiente f) Demonstra a capacidade de lidar com situações inesperadas de forma eficaz.	Padrões esperados podem incluir: Horas de atendimento, vestuário apropriado, regras de uso do equipamento, procedimentos de trabalho. Situações inesperadas incluem: condições atmosféricas adversas, trabalho em excesso.
	Evidências Requeridas	
	<i>Desempenho no local de trabalho</i> O candidato leva a cabo as tarefas planificadas durante a experiência no trabalho numa dada organização	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de AplicaÇão
3. Trabalhar em cooperação com os outros na planificação e compreender a experiência de trabalho.	a) Observa as práticas de trabalho de forma atenta fazendo perguntas onde for relevante. b) Escuta atentamente as instruções aceitando-as de forma positiva. c) Procura o conselho, assistência e opiniões dos outros, caso necessário. d) Forma relações de trabalho que sejam de natureza cooperativa. e) Modifica o comportamento de forma apropriada para satisfazer as necessidades de diferentes situações.	
	Evidências Requeridas	
	<i>Desempenho no local de trabalho</i> O candidato trabalha com os outros, de forma cooperativa, durante a experiência de trabalho numa dada organização.	
4. Rever a contribuição do conhecimento e habilidades ganhas para o seu próprio desenvolvimento pessoal e social.	a) Reexamina a auto-avaliação inicial em termos de pontos fortes e fracos e revê efectivamente o progresso rumo às metas definidas. b) Comenta de forma crítica o relatório do supervisor. c) Expressa, claramente, os sentimentos e reacções em relação � experiência de trabalho. d) Revê o valor da aprendizagem ganha em relação a futuras metas pessoais, sociais e profissionais.	
	Evidências Requeridas	
	<i>Evidência escrita/oral</i> Evidência escrita que o candidato reexamina as suas qualidades e habilidades pessoais através de uma auto-avaliação. <i>Desempenho no local de trabalho</i> O candidato identifica a contribuição do conhecimento e habilidades ganhas para o seu próprio desenvolvimento pessoal e social, obtidas durante a experiência de trabalho numa dada organização	