

**Certificado Ocupacional de Nível VII em Gestão de Instituições de
Educação Profissional
– CERTIFICADO A -**

Aprovado pelo Conselho de Administração da ANEP a 29 de Junho de 2026

Índice

1. INTRODUÇÃO AO REGISTO DA QUALIFICAÇÃO	4
1.1 Contextualização da Qualificação	4
1.2 Justificação da Qualificação.....	4
1.3 Objectivo da Qualificação	5
1.4 Perfil de Entrada e Progressão.....	5
1.5 Metodologia de Elaboração da Qualificação	6
1.6 Estratégias de Ensino e Aprendizagem	7
1.7 Perfil do Gestor de Educação Profissional	7
1.8 Referências Bibliográficas	8
2. INFORMAÇÃO PARA O REGISTO DA QUALIFICAÇÃO	10
2.1 Plano de Estudos	10
2.2 Grupo-alvo e pontos de saída	11
2.3 Formas e Requisitos de Instrução.....	12
2.3.1 Formas e modos de leccionação.....	12
2.3.2 Requisitos instrucionais.....	13
2.3.3 Instalações, equipamentos e recursos	13
2.4 Estratégia de Avaliação dos Formandos.....	13
3. MÓDULOS VOCACIONAIS OBRIGATÓRIOS.....	15
3.1 UC EDU01701261 Liderar uma instituição de educação profissional (IEP)	15
3.2 UC EDU01702261 Liderar e coordenar o processo de implementação de uma qualificação	23
3.3 UC EDU01703261 Aplicar princípios de administração e gestão de uma IEP	35
3.4 UC EDU01704261 Gerir a Qualidade numa IEP	43
3.5 UC EDU01705261 Administrar e Gerir recursos numa IEP	49
3.6 UC EDU01706261 Estabelecer Parcerias e Trabalhar com Comunidades	56
3.7 UC EDU01707261 Promover a Inovação, Digitalização e Sustentabilidade em uma IEP	62
4. MÓDULOS VOCACIONAIS OPCIONAIS.....	69
4.1 UC EDU01601261 Operar software de gestão de uma IEP.....	69
4.2 UC EDU02601221 Facilitar um processo de Reconhecimento de Competências Adquiridas (RCA)	76
4.3 UC EDU02602221 Avaliar Candidatos ao RCA	81

4.4	UC EDU02603221 Elaborar qualificações e referenciais para o RCA.....	86
-----	--	----

1. INTRODUÇÃO AO REGISTO DA QUALIFICAÇÃO

Título da Qualificação:		Certificado Ocupacional de Nível VII em Gestão de Instituições de Educação Profissional – Certificado A	
Código Nacional:		EDU 011501261	
Campo:	Educação	Subcampo	Educação Profissional
Nível do QNQP:	7	Total de Créditos	15
Data de Registo:	29.06.2026	Data de Revisão do Registo:	

1.1 Contextualização da Qualificação

Esta qualificação resulta da revisão do CERTIFICADO A, aprovado em 2013, e mantém o mesmo propósito, que o anterior, de conferir a gestores ou candidatos a gestores de instituições de Educação Profissional, competências de gestão institucional, no âmbito da reforma da educação profissional em curso no país. O Certificado A para Gestores de Instituições de Educação Profissional surge como uma resposta directa à necessidade de qualificar profissionais capazes de liderar IEPs de forma eficiente, ética e alinhada aos padrões nacionais de qualidade. Esta qualificação visa dotar os gestores de conhecimentos, competências e atitudes essenciais para conduzir processos de planificação, administração de recursos, liderança pedagógica, gestão da qualidade, inovação e prestação de contas, consolidando uma cultura institucional orientada para resultados e para a melhoria continua.

Este Novo Certificado A, para Gestores, estrutura-se em torno de áreas críticas de gestão das IEPs, integrando as dimensões de Liderança, Administração e Gestão, Participação do Sector Produtivo na Dinâmica das IEP, Controlo de Qualidade e Integração de TIC na gestão das IEP

1.2 Justificação da Qualificação

A qualificação “Certificado A”, para Gestores de Instituições de Educação Profissional, responde às exigências actuais do Subsistema Nacional de Educação Profissional em Moçambique, que requer gestores capazes de liderar instituições de forma eficaz, transparente e orientada para resultados. O fortalecimento do subsistema passa por profissionais com competências sólidas em administração, planificação estratégica, gestão de recursos, inovação pedagógica, monitoria, avaliação e uso de tecnologias digitais.

Nos últimos anos, Moçambique tem implementado sucessivas reformas no subsistema de Educação Profissional, com destaque para o fortalecimento da ligação entre formação e empregabilidade, a integração de tecnologias digitais e a promoção de uma maior responsabilização institucional. No entanto, a capacidade de gestão continua a constituir um dos principais desafios das Instituições de Educação Profissional (IEP), particularmente no que se refere à governação escolar, à gestão baseada em resultados, à prestação de contas, uso das novas tecnologias na gestão e à garantia da qualidade.

Apesar dos avanços nas reformas do ensino técnico-profissional, persistem desafios como limitações de recursos, fraca articulação com o sector produtivo, insuficiência de mecanismos internos de qualidade e necessidade de maior inovação institucional. A qualificação surge para colmatar estas lacunas, padronizando o perfil de

competências dos gestores e garantindo que todos possuam um nível mínimo de domínio técnico, ético e organizacional.

Além disso, a crescente complexidade da gestão das IEP, marcada pela diversificação de programas formativos, pelos desafios da transformação digital, pela necessidade de reforçar parcerias com o sector privado e pela pressão para demonstrar resultados, exige quadros competentes, capazes de liderar equipas, gerir conflitos, promover inovação pedagógica e exercer liderança ética e transformacional.

Este programa contribui para a harmonização das práticas de gestão, alinhamento com políticas nacionais e a promoção de culturas institucionais orientadas para a melhoria contínua. Num contexto de crescente complexidade e pressão por resultados, o Certificado A, torna-se fundamental para reforçar a capacidade das IEP, melhorarem a qualidade da formação profissional e apoiar o desenvolvimento económico e social do país

1.3 Objectivo da Qualificação

Esta qualificação tem como objectivo principal o desenvolvimento de competências de liderança, planificação, gestão e pedagógico - metodológicas necessárias à ocupação de Gestor de uma instituição de educação profissional (IEP). Este gestor deve ser capaz de: (a) liderar uma IEP de forma ética e sustentável; (b) administrar e gerir recursos; (c) promover a participação do sector produtivo na dinâmica da IEP; realizar o controlo da qualidade na IEP; e promova o uso das novas tecnologias na gestão e funcionamento da IEP.

1.4 Perfil de Entrada e Progressão

Perfil de Entrada

A formação em Gestão de Instituições de Educação Profissional - Certificado A, destina-se a profissionais que exerçam ou pretendam exercer funções de direcção, gestão, coordenação pedagógica ou administrativa em instituições públicas ou privadas de Educação Profissional em Moçambique.

São elegíveis para admissão à esta formação candidatos que preencham, preferencialmente, os seguintes requisitos:

- Possuir formação superior, reconhecida pelas autoridades competentes;
- Ter experiência profissional relevante no sector da educação, formação profissional, administração pública, gestão institucional ou sector produtivo;
- Demonstrar excelentes competências de comunicação oral e escrita em língua portuguesa;
- Revelar motivação para o desenvolvimento de competências de liderança, governação, gestão de recursos, qualidade e inovação no contexto da Educação Profissional.
- Possuir padrões éticos e morais socialmente aceites

Constituem vantagem os seguintes atributos:

- Possuir uma formação técnico-profissional constitui vantagem;

- Exercer ou ter exercido funções de gestão, chefia, coordenação ou liderança em Instituições de Educação Profissional (IEP), centros de formação, escolas técnicas ou organizações afins, constitui vantagem;

Perfil de Saída

Após a conclusão com aproveitamento do curso Certificado A, o formando estará apto a progredir profissionalmente no sistema de Educação Profissional, assumindo funções de maior responsabilidade e complexidade, tais como:

- Director(a) ou Director(a)-adjunto(a) de Instituições de Educação Profissional;
- Gestor(a) pedagógico(a), coordenador(a) de cursos ou chefe de departamento;
- Gestor(a) administrativo e financeiro de IEP;
- Responsável pela qualidade, planificação estratégica e parcerias institucionais;
- Técnico(a) superior em organismos de tutela da Educação Profissional, inspecção, acreditação ou regulação da Educação Profissional;
- Consultor(a) ou formador(a) em áreas de gestão, liderança e governação de instituições de formação.

1.5 Metodologia de Elaboração da Qualificação

Em termos de metodologia, a revisão do Certificado “A”, observou as seguintes fases principais e interdependentes:

Fase do Diagnóstico

- a. Elaborou-se o guião metodológico, que orientou todo o processo de revisão curricular do Certificado “A”, garantindo a diferenciação dos percursos curriculares, de acordo com a especificidade de cada módulo de formação.
- b. Foi elaborado um questionário electrónico com vista a uma avaliação dos módulos do anterior Certificado A, recorrendo a uma escala avaliativa de: Altamente relevante; Relevante; Moderadamente relevante; Moderadamente irrelevante.
- c. Juntos dos directores (gestores) de IEP foram administradas entrevistas semiestruturadas com vista uma análise comparativa entre as competências actuais vs as requeridas para o gestor de uma instituição do ETP.
- d. Fazer o processamento e análise de dados de inquéritos e entrevistas sobre o currículo, infraestruturas, lacunas e necessidades de docentes e técnicos; e
- e. Produzir o relatório parcial do diagnóstico;

A amostra do presente diagnóstico foi constituída por um conjunto representativo de profissionais directamente envolvidos na gestão e formação de quadros para o subsistema de Educação Profissional em Moçambique. Da lista de pontos focais das instituições de educação profissional recebida da ANEP, foi possível expandi-la para 33 profissionais ligados à educação profissional e destes 31 responderam ao questionário administrado electronicamente, o que representa um retorno na ordem de 94%. Este alto nível de retorno testemunha o interesse dos respondentes de formação na presente revisão do Certificado “A” para Gestores.

No que toca ao perfil da amostra, o inquérito administrado permite uma leitura de atributos relevantes quanto à função, afiliação institucional, localização geográfica, género, faixa etária, nível académico e experiência profissional dos respondentes

Em relação às funções desempenhadas, verifica-se que a maioria dos inquiridos é constituída por gestores de instituições de Educação Profissional (52%), seguida por formadores que actuam no âmbito do Certificado “A” (39%). Este dado assegura que as opiniões recolhidas reflectem, em grande medida, as perspectivas de quem ocupa posições-chave nos processos de liderança, administração e formação pedagógica no sector da Educação Profissional.

A proposta inclui a visão do ACQF (AFRICAN FRAMEWORK OF STANDARDS AND COMPETENCES FOR THE TEACHING PROFESSION The Knowledge, Skills and Conduct Expected of Teachers and School Leaders).

Desenvolvimento das UCPs para o Novo Certificado A

Nesta fase, elaborou-se esta primeira proposta de Certificado A revisto, que foi discutida pelo Comité Técnico do Sector da Educação, incorporadas as suas observações decorrentes de duas sessões com ampla participação e das quais resulta a presente qualificação.

1.6 Estratégias de Ensino e Aprendizagem

Esta qualificação pode ser oferecida a tempo inteiro ou a tempo parcial para permitir que os gestores em exercício possam frequentá-la sem terem de se ausentar das suas instituições.

Ademais, alguns participantes podem se inscrever em módulos individuais, se assim o desejarem, e completarem a qualificação como parte da sua formação contínua e processo de profissionalização. Em termos de modalidades de leccionação, as instituições provedoras podem oferecer esta qualificação de forma presencial, virtual (online) ou mista. A modalidade de também pode ser considerada. No entanto, há que notar que, a preparação dos materiais para esta modalidade de ensino é bem mais complexa.

Esta qualificação pode ainda ser oferecida como parte de um programa de pós-graduação combinada (técnica e gestão de IEP).

O processo de ensino-aprendizagem deve ser activo, participativo e centrado no formando. A indução às actividades lectivas deverá assegurar que os formandos tenham uma compreensão clara da natureza e propósito das tarefas de aprendizagem. A avaliação deve assegurar que todos os resultados específicos de aprendizagem resultados críticos resultantes de cruzamento de diferentes módulos, matérias e conhecimentos essenciais sejam avaliados.

Os formandos devem ter a oportunidade de mostrar iniciativa e independência e trabalhar cooperativamente em grupos, na base de uma visão da pedagogia moderna. Os grupos de trabalho devem ser pequenos para facilitar as actividades práticas e a participação individual.

Todos os módulos contêm uma parte prática que permitam a consolidação das respectivas competências e elementos de competência.

1.7 Perfil do Gestor de Educação Profissional

O Gestor da Educação Profissional deve demonstrar competências em seis eixos-chave, a saber:

1. Liderança e Governação Institucional

- Exercer uma liderança ética, participativa e orientada para resultados;
- Coordenar órgãos colegiais e equipas técnicas, promovendo a coesão institucional;
- Assegurar práticas de boa governação, transparência e prestação de contas;
- Conduzir processos de planificação estratégica e gestão de mudanças e inovações.

2. Gestão Pedagógica e Curricular

- Compreender e aplicar os princípios da formação baseada em competências;
- Garantir a qualidade dos processos de ensino-aprendizagem e avaliação;
- Supervisionar o desenvolvimento curricular e a adequação dos cursos às qualificações nacionais;
- Promover a inovação pedagógica e o desenvolvimento profissional dos formadores.

3. Gestão de Recursos

- Administrar de forma eficiente recursos humanos, financeiros, materiais e infraestruturais;
- Implementar sistemas de gestão financeira responsáveis e sustentáveis;
- Assegurar a manutenção e optimização de oficinas, laboratórios e equipamentos de formação.

4. Qualidade e Melhoria Contínua

- Implementar sistemas de garantia e gestão da qualidade;
- Utilizar dados e evidências para apoiar decisões e monitorar o desempenho institucional;
- Preparar a instituição para processos de avaliação, acreditação e certificação.

5. Relação com o Sector Produtivo e Parcerias

- Estabelecer e gerir parcerias estratégicas com empresas, associações profissionais e comunidades;
- Promover estágios, aprendizagem em contexto de trabalho e inserção profissional dos formandos;
- Assegurar a relevância e actualização permanente da oferta formativa.

6. Inovação, Digitalização e Sustentabilidade

- Integrar tecnologias digitais na gestão e nos processos pedagógicos;
- Promover práticas de desenvolvimento sustentável no quotidiano institucional;
- Fazer uso racional, ético e responsável da inteligência artificial e de outras tecnologias emergentes.

Atributos Pessoais e Profissionais

Adicionalmente, o Gestor da Educação Profissional deve evidenciar:

- Sentido de responsabilidade social e compromisso com o desenvolvimento nacional;
- Capacidade de comunicação, negociação e resolução de conflitos;
- Visão estratégica, pensamento crítico e orientação para a melhoria contínua;
- Abertura à aprendizagem permanente e à inovação.

1.8 Referências Bibliográficas

1. Assembleia da República. (2022, 29 de dezembro). Lei n.º 26/2022 — Lei da Educação Profissional. Boletim da República da República de Moçambique.

2. Conselho de Ministros. (2021, 8 de Novembro). Decreto n.º 91/2021 — Regime do Sistema de Avaliação e Certificação da Educação Profissional. Boletim da República da República de Moçambique.
3. Conselho de Ministros. (2022, 27 de Maio). Decreto n.º 23/2022 — Sistema de Acumulação e Transferência de Créditos da Educação Profissional (SATCEP). Boletim da República da República de Moçambique.
4. Nwokeocha, Steve (2019) AFRICAN FRAMEWORK OF STANDARDS AND COMPETENCES FOR THE TEACHING PROFESSION The Knowledge, Skills and Conduct Expected of Teachers and School Leaders, African Union Commission on the Teacher Standards, , Education Division, Department of Human Resources, Science and Technology, African Union Commission, Addis Ababa, Ethiopia.

Certificado A

2. INFORMAÇÃO PARA O REGISTO DA QUALIFICAÇÃO

2.1 Plano de Estudos

Título da Qualificação:		Certificado Ocupacional de Nível VII em Gestão de Instituições de Educação Profissional – Certificado A		
Código Nacional:		Q EDU01701261		
Campo:	Educação	Subcampo	Educação Profissional	
Nível do QNQP:	7	Total de Créditos		
Data de Registo:	29.06.2026	Data de Revisão do Registo:		
Progressão:	Os graduados com esta Qualificação podem trabalhar como gestores de escolas de educação profissional (institutos médios, escolas profissionais e básicas), centros de formação profissional, ou unidades de treinamento profissional de empresas.			
Regras de Combinação				
Módulos obrigatórios: O estudante deve atingir um mínimo de 16 créditos.				
Módulos opcionais: O estudante deve atingir um mínimo de 4 créditos.				
Trabalho de Culminação do Curso: O estudante deve atingir um mínimo de 2 créditos.				
Conteúdo da Qualificação				
Programa de Módulos que constituem esta Qualificação				
Código do Módulo	Código da Unidade Relacionada	Título	Valor de Crédito	Horas Normativas
Módulos Vocacionais obrigatórios				
UC EDU01701261	MO EDU01701261	Liderar uma instituição de educação profissional (IEP)	2	50
UC EDU017002261	MO EDU01702261	Liderar e coordenar o processo de implementação de uma qualificação	2	50
UC EDU01703261	MO EDU01703261	Aplicar princípios de administração e gestão de uma IEP	2	50
UC EDU01704261	MO EDU01704261	Gerir a qualidade em uma IEP	3	75
UC EDU01705261	MO EDU01705261	Administrar e Gerir recursos numa IEP	3	75
UC EDU01706261	MO EDU01706261	Estabelecer Parcerias e Trabalhar com comunidades	2	50
UC EDU01707261	MO EDU01707261	Promover a Inovação, Digitalização e Sustentabilidade em uma IEP	2	50
Subtotal			16	400
Módulos Opcionais (o formando escolhe dois deles)				

UC EDU01708261	MO EDU01708261	Operar Software de Gestão de uma IEP	2	50
UC EDU02601221	MO EDU02601221	Facilitar um processo de Reconhecimento de Competências Adquiridas (RCA)	2	50
UC EDU02602221	MO EDU02602221	Avaliar Candidatos ao RCA	2	50
UC EDU02603221	MO EDU02603221	Elaborar qualificações e referenciais para o RCA	2	50
Subtotal			4	100
TOTAL			20	500

2.2 Grupo-alvo e pontos de saída

Grupo(s) alvo	Pontos de saída
Graduados com nível superior (Licenciatura, Mestrado ou Doutoramento) em funções de gestão em instituições de educação profissional (IEP) ou que aspiram ocupar posições de direcção em IEP	Gestor de Educação Profissional competente em: a) Trabalhar adequadamente em uma IEP, que implementa a abordagem de currículos baseados em padrões de competência; b) Planificar e liderar o funcionamento de uma IEP; c) Gerir o dia a dia de uma IEP, respeitando legislação relevante; d) Implementar um sistema de monitoria de todas actividades de uma IEP.
Formadores com certificado B e que aspirem a cargos de gestão em IEP	Líderes, gestores, directores adjuntos ou directores de IEP ou de Serviços de Educação a nível, local, provincial ou nacional

2.3 Formas e Requisitos de Instrução

2.3.1 Formas e modos de leccionação

O curso de formação para o Certificado A é organizada segundo princípios de aprendizagem de adultos, formação baseada em competências e articulação entre teoria e prática, privilegiando metodologias activas e contextualizadas à realidade das Instituições de Educação Profissional (IEP).

A qualificação, “Certificado A”, pode ser administrada tanto presencial como remotamente. O reconhecimento da aprendizagem anterior deve ser considerado para os que estão no emprego.

A modalidade de ensino à distância deve ser considerada como uma forma de instrução para os desenvolvimentos futuros

Formas de Instrução

A instrução no âmbito do curso assume formas diversificadas, combinadas de modo a favorecer a aprendizagem significativa e a aplicação prática dos conteúdos, nomeadamente:

- Sessões presenciais, centradas na exposição dialogada, discussão orientada e partilha de experiências entre os formandos;
- Formação semi-presencial (*blended learning*), integrando actividades presenciais e actividades à distância, com recurso a plataformas digitais de aprendizagem;
- Sessões práticas e oficinas de trabalho, orientadas para a resolução de problemas reais de gestão institucional;
- Estudos de caso, preferencialmente baseados em situações concretas das IEP moçambicanas;
- Trabalhos individuais e de grupo, visando o desenvolvimento de competências de análise, planeamento, liderança e tomada de decisão;
- Aprendizagem em contexto de trabalho, através da aplicação prática dos conhecimentos adquiridos na própria instituição do formando;
- Acompanhamento pedagógico e tutoria, assegurando apoio contínuo ao processo de aprendizagem.

As metodologias adoptadas privilegiam a formação centrada no formando, o trabalho colaborativo, a reflexão crítica e a transferência de aprendizagens para o contexto profissional.

2.3.2 Requisitos instrucionais

Para assegurar a qualidade e a eficácia do processo formativo, são estabelecidos os seguintes requisitos de instrução:

1. Requisitos relativos aos formandos
 - Frequência mínima de 80% das horas de formação em cada módulo, salvo disposições regulamentares específicas;
 - Participação activa nas actividades formativas, presenciais e online;
 - Realização atempada das tarefas, trabalhos e projectos previstos;
 - Cumprimento das normas éticas, disciplinares e académicas do curso.
2. Requisitos de de Infra-estruturas e Recursos
 - Salas de formação adequadas com condições de conforto, segurança e acessibilidade;
 - Equipamentos audiovisuais e informáticos funcionais;
 - Acesso a recursos digitais, bibliografia e materiais de apoio;
 - Plataforma de aprendizagem à distância, quando aplicável.
3. Requisitos Metodológicos e Organizacionais
 - Planificação das actividades de instrução com base em resultados de aprendizagem e competências a desenvolver;
 - Articulação entre conteúdos, metodologias e estratégias de avaliação;
 - Adequação dos horários à realidade profissional dos formandos, promovendo a conciliação entre formação e trabalho;

Registo e monitoria sistemática do processo de instrução

2.3.3 Instalações, equipamentos e recursos

Instalações e Equipamento	Sala de aula devidamente equipada para trabalho com uma turma; Acesso a Internet e disponibilidade de plataformas de interacção virtual.
Recursos	Conjunto de equipamentos para o processo de ensino-aprendizagem (data-show; computadores; impressora; quadro branco)
Duração	Um semestre de instrução, ou seja, 20 (vinte) semanas de formação e uma média de 20 (vinte) horas normativas por semana.

2.4 Estratégia de Avaliação dos Formandos

A avaliação dos formandos no curso Certificado A para Gestores da Educação Profissional é concebida como um processo contínuo, formativo e sumativo, orientado para a verificação da aquisição e demonstração de competências profissionais necessárias ao exercício eficaz da gestão de instituições de Educação Profissional. A estratégia de avaliação privilegia a aplicação prática dos conhecimentos, a reflexão crítica e a capacidade do formando de transferir aprendizagens para o contexto real de trabalho, em conformidade com os princípios da formação por competências.

Princípios Orientadores da Avaliação

A avaliação dos formandos baseia-se nos seguintes princípios:

- Avaliação por competências, centrada no desempenho e não apenas na reprodução de conhecimentos teóricos;
- Transparência e objectividade, com critérios de desempenho claramente definidos e previamente comunicados;
- Equidade e inclusão, respeitando a diversidade de percursos profissionais dos formandos;
- Continuidade, acompanhando o progresso do formando ao longo de todo o curso;
- Relevância profissional, garantindo a ligação entre a avaliação e situações reais de gestão institucional.

Modalidades e Instrumentos de Avaliação

A avaliação dos formandos combina diferentes modalidades e instrumentos, nomeadamente:

- Avaliação diagnóstica, no início do curso ou dos módulos, para identificar conhecimentos prévios e necessidades de aprendizagem;
- Avaliação formativa, realizada ao longo do processo de formação, através de:
 - participação activa em sessões presenciais ou virtuais;
 - trabalhos individuais e de grupo;
 - estudos de caso contextualizados na Educação Profissional;
 - exercícios práticos de análise, planeamento e tomada de decisão;
- Avaliação sumativa, no final de cada módulo e do curso, baseada em:
 - elaboração e apresentação de projectos práticos (ex.: plano de gestão, plano estratégico, plano de melhoria da qualidade, plano de parcerias);
 - relatórios reflexivos sobre a aplicação dos conteúdos no contexto da instituição do formando;
 - provas escritas ou orais, quando aplicável.
- Evidências de Competência

A avaliação incide sobre evidências concretas de desempenho, tais como:

- Planos, relatórios, instrumentos de gestão e documentos institucionais elaborados pelo formando;
 - Demonstração da capacidade de análise crítica de problemas reais da instituição;
 - Propostas de soluções viáveis e sustentáveis para a melhoria da gestão da IEP;
 - Apresentação e defesa fundamentada das opções escolhidas.
- Critérios de Aprovação

Para efeitos de certificação, o formando deve:

- Alcançar os critérios de desempenho definidos para cada elemento de competência
- Obter aproveitamento mínimo estabelecido no regulamento do curso em cada módulo
- Demonstrar de forma integrada, a capacidade de liderar, gerir recursos, assegurar a qualidade e promover parcerias no contexto da Educação Profissional.

3. MÓDULOS VOCACIONAIS OBRIGATÓRIOS

3.1 UC EDU01701261 Liderar uma instituição de educação profissional (IEP)

Registo da Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência	Liderar uma instituição de educação profissional (IEP)		
Descrição da Unidade de Competência: Neste módulo o candidato desenvolve competências de liderança transformacional em instituições de educação profissional (IEP) que permitam a um gestor conduzir de forma eficaz, ética e inovadora a sua instituição, alinhada às políticas nacionais e às demandas do mercado de trabalho. De referir que, a liderança transformacional consiste de um estilo de liderança no qual o líder inspira, motiva e engaja os seus colaboradores de forma a promover mudanças positivas e alcançar objectivos comuns que vão além dos interesses individuais. Em vez de se limitar a supervisionar tarefas, o líder transformacional procura estimular o desenvolvimento pessoal e profissional da equipa, fortalecendo valores, visão de futuro e compromisso com a missão da instituição.			
Horas Normativas:	50	Valor de Crédito:	2
Código:	UC EDU017001261	Nível do QNQP:	7
Campo:	Educação	Subcampo:	Educação Profissional
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉRIOS de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Definir a missão, visão e valores de uma IEP	a. Descreve as funções e responsabilidades do gestor de uma IEP b. Orienta a definição da missão, visão e valores, objectivos e metas da IEP c. Explica a importância dos processos participativos.	O gestor tem de conduzir, de forma participativa e estratégica, a formulação dos fundamentos identitários da instituição que dirige.
	Evidências Requeridas	
	<u>Evidência Escrita:</u> Explicação de como se conduz o processo de definição destes atributos institucionais. Documento síntese com proposta de missão, visão e valores da IEP	
2. Caracterizar os estilos de Liderança na gestão de uma IEP	a. Lista os diferentes estilos de gestão; b. Explica os princípios de liderança, ética e comunicação institucional c. Explica as estratégias e técnicas de gestão de conflitos	No ambiente escolar durante o exercício da sua ocupação como gestor de escolher um estilo de liderança que incentive maior participação e inclusão de diferentes actores. Estilos a tratar: autocrático; democrático; regencial;
	Evidências Requeridas	
	Evidências de desempenho: - Plano de liderança participativa. - Simulações de gestão de conflitos.	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de AplicaÇão
		Estratégias de gestão de conflitos incluem: comunicação clara e assertiva, mediação e negociação, inteligência emocional e cultura de feedback. Técnicas e ferramentas de gestão incluem:
3. Aplicar métodos e técnicas eficazes de identificação das necessidades dos actores internos e externos da IEP	a. Identifica correctamente os actores internos e externos da IEP b. Descreve métodos qualitativos e quantitativos aplicáveis para identificação das necessidades c. Selecciona e aplica métodos e técnicas adequados de identificação das necessidades de acordo com o tipo de actor e objectivo da análise. d. Identifica prioridades e convergências entre as necessidades dos vários actores e. Relaciona as necessidades identificadas com a melhoria da empregabilidade, da qualidade da formação e desenvolvimento contínuo das IEPs.	No exercício das suas tarefas e responsabilidades como director de uma IEP As necessidades de uma IEP incluem: formandos, gestores; formadores, familiares dos formandos, Governo, comunidades e Sector produtivo e outros factores estratégicos que contribuem para o sucesso do trabalho de da IEP; Métodos e técnicas: análise da documentação administrativa escolar (regulamentos e políticas internas e externas dos Gov), Reuniões; Discussões em grupos focais, entrevistas e/ou questionários)
	Evidências requeridas	
	<u>Evidências Escrita:</u> Relatório de levantamento de necessidades dos actores internos e externos e propostas de formas de super�-los no contexto da IEP do formando.	
4. Elaborar uma análise de trabalho e descrição de trabalho de uma função	a. Explica correctamente os conceitos de análise de trabalho e descrição de trabalho. b. Relaciona a análise e descrição de trabalho com o planeamento de recursos humanos da IEP. c. Descreve métodos utilizados na análise de trabalho (observação, entrevistas, questionários, análise documental e consultas a sectores produtivo). d. Identifica os elementos essenciais de uma descrição de trabalho e. Descreve as tarefas e responsabilidades a dos funcionários docentes e não docentes da IEP	No processo de liderança e gestão de uma IEP. A descrição das tarefas inclui: de todas as categorias constantes da estrutura orgânica da IEP (membros do conselho de direcção, formadores e CTA) e do próprio director Elementos essenciais de descrição de trabalho incluem sem limitar: título do posto, funções e responsabilidades, requisitos, competências, condições de trabalho, relações hierárquicas).

Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	f. Elabora o perfil ideal dos funcionários da IEP Evidências requeridas Evidência escrita: Análise ocupacional de uma função da IEP do formando (por exemplo, Director da IEP, Director Pedagógico, Chefe de Secretaria, Formador, ETC).	
5. Aplicar princípios de um sistema de formação por competências	a. Explica os princípios fundamentais da Formação Baseada em Competências b. Distingue a FBC de modelos tradicionais de ensino c. Reconhece a importância do alinhamento com políticas nacionais, normas da ANEP e orientações do MEC. d. Explica os principais desafios e responsabilidades institucionais da aplicação de sistema de FBC e. Demonstra compreensão do enquadramento legal e institucional da FBC f. Explica como as qualificações, planos de formação e módulos são estruturados com base em competências. g. Descreve os princípios e métodos de avaliação por competências h. Dá feedback, monitoria e avaliação para melhoria contínua. Evidências requeridas <u>Evidência escrita:</u> Quadro comparativo entre características de formação baseada em competência e a formação baseada em conteúdos.	Centralidade no formando, resultados de aprendizagem, integração teoria–prática, avaliação por desempenho. Princípios e métodos de avaliação incluem: Resultados de avaliação, critérios de desempenho, evidências, instrumentos de avaliação
6. Aplicar princípios éticos, deontológicos, de integridade e responsabilidade profissional na gestão da IEP	a. Aplica princípios de ética e deontologia profissional na tomada de decisões institucionais; b. Aplica princípios de transparência, imparcialidade e prestação de contas nos processos de gestão; c. Estabelece relações profissionais baseadas no respeito, inclusão e justiça; d. Gere conflitos de interesse de acordo com normas institucionais e legais;	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	e. Discute casos de comportamentos éticos entre docentes, formadores, estudantes e demais colaboradores; f. Arrola políticas nacionais e regulamentos da educação profissional.	Gestão de instituições de educação profissional públicas, privadas ou comunitárias, envolvendo processos de liderança institucional, gestão de pessoas, tomada de decisões administrativas e pedagógicas, resolução de conflitos, gestão de recursos e relacionamento com diferentes actores da comunidade educativa e do sector produtivo, em conformidade com princípios éticos, deontológicos, legislação nacional e políticas de educação profissional
	Evidências requeridas	
	Evidência escrita: Plano de sensibilização sobre ética profissional para docentes, formadores e funcionários	

MO EDU017001261 Liderar uma instituição de educação profissional (IEP)

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

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

Número de horas normativas: 50 horas

O tamanho deste módulo “Liderar uma instituição de educação profissional (IEP)” é baseado no tempo estimado como necessário para atingir os objectivos estabelecidos. O tempo total estimado para este módulo é de 50 horas, incluindo horas de contacto, avaliação e horas de trabalho individual.

Justificação do módulo

O propósito deste módulo é desenvolver competências de liderança transformacional em instituições de educação profissional (IEP) que permitam a um gestor conduzir de forma eficaz, ética e inovadora a sua instituição, alinhada às políticas nacionais e às demandas do mercado de trabalho. O participante do módulo deve ser capaz de aplicar uma liderança transformacional que inspira, motiva e engaja os seus colaboradores de forma a promover mudanças positivas e alcançar objectivos comuns que vão além dos interesses individuais. Em vez de se limitar a supervisionar tarefas, o líder transformacional deve estimular o desenvolvimento pessoal e profissional da equipa, fortalecendo valores, visão de futuro e compromisso com a missão da instituição

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

As sessões deste módulo são fundamentalmente do tipo seminário e os métodos mais usados devem ser a discussão, a simulação, a apresentação e o estudo de caso. Nas sessões presenciais, os participantes devem ser organizados em grupos para propiciar os debates em círculos mais pequenos antes da realização das discussões em plenária. No caso de formações online, o formador deve privilegiar o diálogo com cada um dos participantes; por isso, há que evitar a constituição de turmas numerosas. As palestras do facilitador devem ocorrer, mais para orientar e motivar o participante e para a sistematização de conteúdos de cada resultado de aprendizagem. A avaliação deve ser feita com base na verificação de que o estudante elaborou as evidências requeridas em cada resultado de aprendizagem.

Resultado de Aprendizagem 1 (Nº de horas estimado: 7 horas)

A definição clara e partilhada da missão, visão e valores constitui um pilar fundamental da governação e da gestão estratégica de uma Instituição de Educação Profissional (IEP). Este elemento de competência é essencial porque fornece a orientação estratégica, o sentido institucional e o referencial ético que sustentam todas as decisões pedagógicas, administrativas e organizacionais da instituição. Por isso, o gestor da IEP precisa dominar este elemento de competência “Definir a missão, visão e valores de uma IEP” para assegurar a coerência entre a identidade institucional, as qualificações oferecidas e as necessidades do sector produtivo.

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

Relativamente ao elemento de competência “Caracterizar os estilos de liderança na gestão de uma IEP”, os formandos devem ser capazes explicar as manifestações de cada estilo de liderança, dando exemplos da acção dos gestores em cada um deles. Para estimular a discussão, o facilitador pode trazer para as sessões casos reais ou fictícios que coloquem os formandos a descobrir o estilo de liderança mais representativo em cada um deles. No fim, os formandos devem demonstrar capacidade de planificar processos e lideranças mais participativas.

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

Os formandos devem ser capazes identificar todos os actores individuais e colectivos com interesse na vida da IEP, assim como discutir as melhores metodologias para mapear as necessidades de cada um, de acordo com as suas peculiaridades. Paralelamente, o formando deve visualizar todo o ciclo de diagnóstico.

Resultado de Aprendizagem 4 (Nº de horas estimado: 7 horas)

Os formandos devem demonstrar conhecimento sobre as propriedades e princípios da formação baseada em competências, que é o contexto em que operam as IEP. A ligação entre a IEP e o mercado de trabalho é aqui enaltecida, pois o próprio currículo de formação beneficia da co-participação dos empregadores do ramo do curso.

Resultado de Aprendizagem 5 (Nº de horas estimado: 8 horas)

Este resultado de aprendizagem “Demonstrar compreensão sobre como trabalhar efectivamente num sistema de formação por competências” está intrinsecamente ligado ao anterior e nele, o formando deve ser capaz de identificar os métodos de ensino congruentes com a filosofia do currículo baseado em competências. O gestor de uma IEP deve possuir um plano de assistência a aulas e, nesse exercício, deve ter clareza sobre este modelo curricular e identificar possíveis desvios, o que lhe possibilita fazer uma avaliação crítica de cada sessão e respectiva actuação do formador.

Resultado de Aprendizagem 6 (Nº de horas estimado: 8 horas)

Este resultado de aprendizagem visa desenvolver no formando a capacidade de promover e consolidar uma cultura institucional baseada em princípios éticos, deontológicos, de integridade e responsabilidade profissional no contexto da gestão de uma Instituição de Educação Profissional (IEP). O formando deverá ser capaz de adoptar práticas de liderança ética, assegurar transparência e imparcialidade nos processos institucionais, prevenir conflitos de interesse e incentivar comportamentos profissionais responsáveis entre os diferentes actores da comunidade educativa. Pretende-se ainda que o gestor actue em conformidade com a legislação, as políticas nacionais de educação profissional e os valores de boa governação institucional.

Abordagem na geração das evidências de avaliação

A avaliação dos formandos deve ser feita em forma de portefólio de acompanhamento das actividades realizadas nos diferentes resultados de aprendizagem. Todas as actividades devem ser levadas a cabo, apresentadas e descritas no portefólio, que é verificado pelo formador ao fim de cada resultado de aprendizagem, bem como na avaliação final do módulo.

Métodos e instrumentos de avaliação

Resultado de Aprendizagem 1

Neste resultado, o formando deve evidenciar capacidade de formular os atributos institucionais missão, visão e valores. A evidência deve ser escrita, seguida de uma apresentação oral.

Resultado de Aprendizagem 2

Neste resultado “Caracterizar os estilos de Liderança na gestão de uma IEP”, o formando deve evidenciar que conhece os diferentes estilos de aprendizagem e pode reconhecê-los em situações práticas. A evidência deve ser escrita, seguida de uma apresentação oral do trabalho.

Resultado de Aprendizagem 3

O formando deve elaborar um texto argumentativo sobre os desafios e limitações dos diferentes métodos de identificação de necessidades dos actores internos e externos de uma IEP. Adicionalmente, deve sugerir formas de mitigação dessas limitações, o que o leva à necessidade de combinação de métodos.

Resultado de Aprendizagem 4

Sobre o resultado “Elaborar uma análise de trabalho e descrição de trabalho de uma função”, como evidência, o formando deve produzir uma análise ocupacional de uma função da IEP do formando (por exemplo, Director da IEP, Director Pedagógico, Chefe de Secretaria, Formador, ..etc). Este produto deve ser colocado no portfolio do formando.

Resultado de Aprendizagem 5

Para o resultado de aprendizagem “Demonstrar compreensão sobre como trabalhar efectivamente num sistema de formação por competências”, o formando deve ser capaz de identificar os métodos de ensino congruentes com a filosofia do currículo baseado em competências. O gestor de uma IEP deve ter clareza sobre este modelo curricular e identificar possíveis desvios, o que lhe possibilita fazer uma avaliação crítica das aulas dos formadores da IEP.

Resultado de Aprendizagem 6

Para o resultado de aprendizagem “Aplicar princípios éticos, deontológicos, de integridade e responsabilidade profissional na gestão da IEP”, o formando deve ser capaz de realizar um estudo de caso sobre um problema ético por si vivido no ambiente escolar, como gestor, formador ou formando.

Necessidades Especiais

À excepção de indivíduos com necessidades especiais de aprendizagem de ordem psíquica, o módulo pode ser frequentado por qualquer cidadão que cumpra os requisitos de admissão ao curso. No entanto, as instituições provedoras do módulo devem munir-se das condições infraestruturais e materiais para tornar o módulo inclusivo.

Referências Bibliográficas

1. Autoridade Nacional de Educação Profissional (ANEP). (2016). Lei n.º 6/2016, de 16 de Junho, que republica a Lei n.º 23/2014 de 23 de Setembro — Lei da Educação Profissional. Boletim da República.
2. Oliveira, R. (2021). Práticas de Liderança em uma Escola Profissional. Dissertação apresentada na Universidade Católica Portuguesa. Faculdade de Educação e Psicologia. Porto.

3. Organização Internacional do Trabalho. (s.d.). *Referencial de educação para o mundo do trabalho: princípios e orientações para políticas integradas de formação profissional*. Genebra: OIT. <https://www.ilo.org/pt-pt/media/386176/download>
4. Rossouw, D. (2023). *Manual de Liderança Ética. The Éthics Institute (TEI)*. ISBN: 978-0-6397-2764-6. Pretória, África do Sul.
5. Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (SENAC), Departamento Nacional. (2023). *Diretrizes da educação profissional e tecnológica – Volume 1*. São Paulo: SENAC.
6. Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI-SP Editora). (2017). *Liderança (Ebook)*. São Paulo: SENAI-SP Editora.
7. Silva, G., Paz, H. & Silva, A. (2024). O Estilo de Liderança nas Organizações. *Revista Visão. Visão | Caçador-SC* | v. 13 | n. 1 | p. e3408-e3408 | jan./jun. 2024

© Copyright ANEP 2026

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

3.2 UC EDU01702261 Liderar e coordenar o processo de implementação de uma qualificação

Registo da Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência		Liderar e coordenar o processo de implementação de uma qualificação		
Descrição da Unidade de Competência: Após completar esta unidade de competência, o formando estará em condições de levar a cabo a implementação de uma nova qualificação numa IEP. Adquire ainda a competência de monitorar e avaliar a implementação da referida qualificação, bem como a de propor estratégias para melhorar a ministração da mesma, quer no que respeita a aspectos curriculares e metodológicos, quer em termos administrativos e de gestão de recursos em geral.				
Horas Normativas:		50	Valor de Crédito:	2
Código:	UC EDU01702261		Nível do QNQP:	7
Campo:	Educação		Subcampo:	Educação Profissional
Data de Registo:			Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉRIOS de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Definir os requisitos do ensino- aprendizagem da qualificação	a. Recolhe e estuda toda a informação relacionada com o QNQP e com a qualificação específica: Unidades de Competência Padrão, Módulos e outros documentos reguladores e de orientação; b. Estabelece o número de vagas para candidatos com acesso aos primeiros módulos a ministrar; c. Faz o levantamento dos recursos humanos necessários para implementar a qualificação; d. Faz o levantamento das infraestruturas, equipamentos, materiais e recursos financeiros necessários à implementação da qualificação.	- Legislação e regulamentação sobre a Reforma da Educação profissional em Moçambique; - QNQP de Moçambique; - Contexto nacional – IEPs em qualquer região do país; - Contexto local e internacional de consulta de fornecedores de equipamentos e materiais necessários ao ensino- aprendizagem da qualificação.
	Evidências Requeridas	
	<u>Evidência Oral e Escrita</u> Explicação de como se conduz o processo de definição destes atributos institucionais. Documento síntese com proposta de missão, visão e valores da IEP a) a d): Evidência Escrita (Individual), com base em caso simulado:	

Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	Supondo que vai liderar a implementação duma dada qualificação, o candidato faz a entrega de um portefólio contendo: • O documento “Relatório do Desenho e Garantia de Qualidade do QNQP”; • Os documentos que compõem a qualificação: Unidades de Competência Padrão e Módulos; • Os Manuais disponibilizados pelo PIREP sobre o processo de Avaliação, de Verificação Interna e Verificação Externa; • A planificação da evolução do número de ingressos nos vários módulos curriculares a serem ministrados no primeiro ano; • A listagem e perfil dos formadores e pessoal administrativo e de apoio necessários; • A listagem, especificações e orçamento das infraestruturas, equipamentos e materiais necessários à implementação da qualificação.	
2. Planificar e organizar o processo de implementação de uma qualificação	a. Coordena a divulgação da entrada em vigor da qualificação na IEP que dirige; b. Prepara a contratação de formadores; c. Coordena e controla a aquisição dos equipamentos e materiais necessários; d. Coordena a organização do processo de registo e inscrições dos novos ingressos; e. Coordena a elaboração dos horários e restante planificação pedagógica; f. Coordena a especificação dos meios e condições a definir no que respeita à segurança e credibilidade do processo de avaliação.	• Contexto nacional: divulgação nos • principais órgãos de comunicação do país, nas escolas e no mercado de trabalho cujas ocupações estejam relacionadas com a qualificação em causa. • Lei do Trabalho de Moçambique • Regulamentação relacionada com “<i>procurement</i>” e impostos no país.
	Evidências Requeridas a) a f): Evidência Escrita (em grupo), com base em caso simulado: Supondo que vai liderar a implementação duma dada qualificação, cada grupo de candidatos faz a entrega e defende oralmente um portefólio contendo:	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	- Exemplo de anúncio de divulgação da qualificação, para publicação em jornais locais, bem como do respectivo custo; - Planificação de pelo menos mais duas acções de divulgação da qualificação, indicando os grupo-alvo a atingir; - Exemplo de Contrato de um formador, bem como da indicação dos procedimentos administrativos a seguir até à sua assinatura; - Listas de equipamento e materiais a comprar, procedimentos a seguir relacionados com o seu pagamento, transporte e armazenamento e/ou sua montagem na IEP; - exemplos de formulários a usar no registo e inscrição dos novos ingressos, bem com a indicação de como vai decorrer o processo: horário de atendimento, sector de apoio e esclarecimento aos candidatos, local e organização; explicação prática do sistema informático a usar; - exemplo de horários de ministração dos Módulos, bem como a planificação da ministração dos vários módulos durante o semestre lectivo; - um exemplo explicativo do sistema a utilizar para garantir a segurança e credibilidade do processo de avaliação; - exemplo de apresentação dos custos de implementação e procedimentos a levar a cabo para conseguir a disponibilização do respectivo orçamento por parte das entidades superiores a quem se subordina a IEP.	
3. Monitorar a implementação da qualificação	a. Verifica a aquisição de equipamento e materiais, respectiva qualidade e montagem e procedimentos de manutenção dos mesmos; b. Acompanha o decorrer dos contratos dos formadores;	Contexto interno de uma IEP

Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	c. Supervisiona o controle de stocks de materiais e consumíveis em geral; d. Controla o número de novos ingressos registados e inscritos e monitora a eventual ocorrência de desistências; e. Elabora o relatório sobre a avaliação do decorrer da implementação da qualificação. Evidências requeridas a) a e): Evidência Escrita (em grupo), com base em estudo de caso: Cada grupo de candidatos faz a verificação da situação real vivida na sua IEP no que respeita à implementação duma qualificação, elabora, faz a entrega e defende oralmente um relatório que deve conter: • Informação sobre o estado do equipamento e materiais adquiridos especificamente para a referida qualificação; • Informação e análise crítica sobre os procedimentos de manutenção do equipamento aplicados na IEP; • Informação sobre a execução do orçamento até ao momento; • Ponto de situação dos contratos de cada um dos formadores; • Informação sobre stocks de materiais e análise crítica dos procedimentos usados na IEP para controle e realimentação dos mesmos; • Informação sobre o número de novos ingressos por módulo e turma e mapa de assiduidade dos mesmos; • um capítulo final contendo a avaliação geral sobre a forma como a qualificação está a ser implementada na IEP.	
4. Liderar e coordenar o processo das avaliações	a. Coordena a elaboração do plano de avaliações bem como a identificação de necessidades a satisfazer para levar acabo aquele plano;	Contexto interno de uma IEP

Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	b. Providencia a disponibilização dos recursos necessários para a realização das avaliações; c. Coordena a preparação das condições para a realização da Verificação Interna e Verificação Externa; d. Recebe e analisa criticamente os relatórios da e. Avaliação e das verificações interna e externa. f. Controla o processo de registo das decisões finais sobre a avaliação dos candidatos.	
	Evidências requeridas a) a e): Evidencia Escrita (em grupos de 5 candidatos), com base em caso simulado, cada grupo de participantes faz a entrega de um portefólio contendo: • Agenda, convocatória e relatório do • encontro mantido com os formadores/ avaliadores tendo em vista a planificação das avaliações de 2 a 3 módulos; • o Plano de avaliações de 2 a 3 módulos; • o Plano de realização da Verificação Interna e da Verificação Externa; • cópias dos relatórios de avaliação de uma amostra de 10 formandos, feitos por um formador/avaliador da IEP; • cópias dos relatórios da Verificação Interna e da Verificação Externa; • o relatório crítico sobre o feedback dado pela verificação Interna e externa; • ficha contento a informação sobre a • verificação dos registos da avaliação feitos a pelo menos 10 candidatos.	
5. Coordenar e monitorar o trabalho dos vários formadores envolvidos na qualificação	a. Identifica necessidades de formação no seio dos formadores; b. Organiza acções de formação para os formadores; c. Verifica as inscrições e listas de formandos de cada turma;	Contexto interno de uma IEP

Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	d. Verifica a assiduidade dos formadores e dos formandos; e. Obtém avaliação feita pelos formandos sobre o desempenho dos seus formadores; f. Obtém e fornece feedback aos formadores/avaliadores sobre a informação dada pelos formandos acerca do processo de RAA, o desempenho dos formadores e sobre o processo de avaliações e verificação interna e externa.	
	Evidências requeridas	
	Evidência escrita: a) e b): Baseando-se no estudo de caso da própria IEP, contendo: • Uma lista com o perfil dos formadores e com as necessidades de formação; • Proposta de acções de formação com o respectivo programa, facilitadores e sua justificação, c) a f): Evidência individual. Cada candidato faz a entrega de um portefólio contendo: • Informação sobre o número de formandos inscritos em duas turmas que já tenham feito alguma avaliação; • Mapa de assiduidade dos formadores e dos formandos nessas duas turmas; • Inquérito e respectivas respostas, feito aos formandos, sobre o desempenho dos formadores; • Relatórios da verificação interna e externa feitas nessas turmas; • Relatório de feedback aos formadores, avaliadores, como indicado nos critérios de desempenho f)	
6. Rever e propor melhorias no processo de implementação da qualificação	a. Avalia o processo de implementação da qualificação em curso na sua IEP; b. Faz uma proposta de melhoria no processo de implementação na qualificação.	Contexto interno de uma IEP
	Evidências requeridas	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	a) e b): <u>Evidência Escrita</u>: Cada candidato apresenta um relatório sobre o processo de implementação da qualificação na sua IEP, abordando todos os aspectos referidos nos Elementos de Competência acima descritos. Neste Relatório faz uma análise crítica da situação observada, dando ênfase aos principais pontos fortes e fracos. Apresenta também uma proposta de melhoria da situação, baseando-se na observação realizada.	

UC EDU01702261 Liderar e coordenar o processo de implementação de uma qualificação

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

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

Número de horas normativas: 50 horas

O tamanho deste módulo “Liderar e coordenar o processo de implementação de uma qualificação” baseia-se no tempo estimado necessário para atingir os objectivos estabelecidos. O tempo total estimado para este módulo é de 50 horas, incluindo horas de contacto, avaliação e horas de trabalho individual.

Justificação do módulo

Após completar esta unidade de competência, o formando estará em condições de levar a cabo a implementação de uma nova qualificação numa IEP. Adquire ainda a competência de monitorar e avaliar a implementação da referida qualificação, bem como a de propor estratégias para melhorar a ministração da mesma, quer no que respeita a aspectos curriculares e metodológicos, quer em termos administrativos e de gestão de recursos em geral.

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

As sessões deste módulo são fundamentalmente do tipo seminário e os métodos mais usados devem ser a discussão, a simulação, a apresentação e o estudo de caso. Nas sessões presenciais, os participantes devem ser organizados em grupos para propiciar os debates em círculos mais pequenos antes da realização das discussões em plenária. No caso de formações online, o formador deve privilegiar o diálogo com cada um dos participantes. As palestras do facilitador devem ocorrer, mais para orientar e motivar o participante e para a sistematização de conteúdos de cada resultado de aprendizagem. A avaliação deve ser feita com base na verificação de que o estudante elaborou as evidências requeridas em cada resultado de aprendizagem.

Resultado de Aprendizagem 1 (Nº de horas estimado: 7 horas)

O resultado de aprendizagem “Definir os requisitos do ensino-aprendizagem da qualificação” é fundamental para assegurar que a implementação de uma qualificação numa Instituição de Educação Profissional (IEP) ocorra de forma organizada, coerente e alinhada aos padrões de qualidade e às exigências do mercado de trabalho. A definição dos requisitos do ensino-aprendizagem permite identificar os recursos humanos, pedagógicos, tecnológicos, infra-estruturais e organizacionais necessários para garantir a eficácia do processo formativo. Além disso, possibilita planificar adequadamente metodologias, ambientes de aprendizagem, materiais didácticos e estratégias de avaliação compatíveis com o perfil profissional pretendido, contribuindo para uma formação relevante, inclusiva e orientada para o desenvolvimento de competências.

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

Este resultado de aprendizagem “Planificar e organizar o processo de implementação de uma qualificação” é essencial para garantir que a implementação de uma qualificação numa Instituição de Educação Profissional (IEP) seja realizada de forma sistemática, eficiente e alinhada aos objectivos institucionais e às necessidades do sector produtivo. A

planificação e organização do processo permitem definir actividades, responsabilidades, prazos, recursos e mecanismos de coordenação necessários para a operacionalização da qualificação. Este resultado contribui ainda para assegurar a articulação entre os diferentes actores envolvidos, a optimização dos recursos disponíveis e a criação de condições adequadas para uma implementação eficaz, sustentável e orientada para a qualidade da formação profissional.

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

Neste resultado de aprendizagem “Monitorar a implementação da qualificação” é importante assegurar o acompanhamento contínuo e sistemático da implementação da qualificação numa Instituição de Educação Profissional (IEP), permitindo verificar o grau de cumprimento dos objectivos, padrões de qualidade e requisitos curriculares estabelecidos. A monitoria possibilita identificar dificuldades, desvios, constrangimentos e oportunidades de melhoria durante o processo de implementação, favorecendo a tomada de decisões atempadas e fundamentadas. Além disso, contribui para garantir a eficácia das actividades de ensino-aprendizagem, a adequada utilização dos recursos e a melhoria contínua da qualidade da formação profissional oferecida pela instituição.

Resultado de Aprendizagem 4 (Nº de horas estimado: 7 horas)

Este resultado de aprendizagem “Liderar e coordenar o processo das avaliações” é fundamental para assegurar que os processos de avaliação numa Instituição de Educação Profissional (IEP) sejam conduzidos de forma organizada, transparente, justa e alinhada aos resultados de aprendizagem e competências previstas na qualificação. A liderança e coordenação das avaliações permitem garantir a aplicação adequada de procedimentos, critérios e instrumentos de avaliação, assegurando a credibilidade e a fiabilidade dos resultados obtidos pelos formandos. Além disso, este resultado contribui para promover a melhoria contínua do processo de ensino-aprendizagem, apoiar a tomada de decisões pedagógicas e fortalecer a cultura de qualidade e responsabilidade académica na instituição.

Resultado de Aprendizagem 5 (Nº de horas estimado: 8 horas)

O resultado de aprendizagem “Coordenar e monitorar o trabalho dos vários formadores envolvidos na qualificação” é essencial para assegurar a articulação, coerência e qualidade do processo formativo numa Instituição de Educação Profissional (IEP). A coordenação e monitoria do trabalho dos formadores permitem harmonizar metodologias, conteúdos, estratégias de avaliação e práticas pedagógicas, garantindo que a implementação da qualificação decorra de forma integrada e alinhada ao perfil profissional pretendido. Além disso, este resultado contribui para fortalecer o trabalho em equipa, promover a partilha de boas práticas, identificar necessidades de apoio pedagógico e assegurar o cumprimento dos planos, padrões e objectivos estabelecidos para a formação.

Resultado de Aprendizagem 6 (Nº de horas estimado: 8 horas)

Este resultado de aprendizagem “Rever e propor melhorias no processo de implementação da qualificação” visa assegurar a melhoria contínua da qualidade das qualificações implementadas numa Instituição de Educação Profissional (IEP). A revisão sistemática do processo de implementação permite identificar pontos fortes, limitações, desafios e oportunidades de aperfeiçoamento relacionados com aspectos curriculares, metodológicos, administrativos e de gestão de recursos. Ao propor melhorias fundamentadas, o gestor contribui para tornar a qualificação mais relevante, eficiente e alinhada às necessidades do mercado de trabalho, às políticas de educação profissional e aos padrões de qualidade institucional, promovendo assim maior eficácia e sustentabilidade do processo formativo.

Abordagem na geração das evidências de avaliação

A avaliação dos formandos deve ser feita em forma de portfólio de acompanhamento das actividades realizadas nos diferentes resultados de aprendizagem. Todas as actividades devem ser levadas a cabo, apresentadas e descritas no portfólio, que é verificado pelo formador ao fim de cada resultado de aprendizagem, bem como na avaliação final do módulo.

Métodos e instrumentos de avaliação

Resultado de Aprendizagem 1

No resultado de aprendizagem “Definir os requisitos do ensino-aprendizagem da qualificação”, o participante deve evidenciar que é capaz de identificar, analisar, planificar e organizar os elementos necessários para garantir uma implementação eficaz do processo de ensino-aprendizagem da qualificação numa Instituição de Educação Profissional (IEP). A evidência deve ser escrita, estudo de caso real ou simulado, seguida de uma apresentação oral.

Resultado de Aprendizagem 2

No resultado de aprendizagem “Planificar e organizar o processo de implementação de uma qualificação”, o participante deve evidenciar que é capaz de estruturar, coordenar e organizar de forma sistemática as actividades necessárias para a implementação eficaz de uma qualificação numa Instituição de Educação Profissional (IEP). A evidência deve ser escrita, estudo de caso real ou simulado, seguida de uma apresentação oral do trabalho.

Resultado de Aprendizagem 3

No resultado de aprendizagem “Monitorar a implementação da qualificação”, o participante deve evidenciar que é capaz de acompanhar, analisar e controlar de forma sistemática o processo de implementação da qualificação numa Instituição de Educação Profissional (IEP), assegurando o cumprimento dos objectivos, padrões de qualidade e requisitos estabelecidos. A evidência deve ser escrita, estudo de caso real ou simulado, seguida de uma apresentação oral do trabalho.

Resultado de Aprendizagem 4

No resultado de aprendizagem “Liderar e coordenar o processo das avaliações”, o participante deve evidenciar que é capaz de planificar, orientar, supervisionar e assegurar a realização dos processos de avaliação de forma organizada, transparente, justa e alinhada aos resultados de aprendizagem e competências da qualificação. A evidência deve ser escrita através de um portfólio com os produtos mencionados na grelha da UCP.

Resultado de Aprendizagem 5

No resultado de aprendizagem “Coordenar e monitorar o trabalho dos vários formadores envolvidos na qualificação”, o participante deve evidenciar que é capaz de organizar, acompanhar e apoiar o trabalho dos formadores de forma colaborativa e alinhada aos objectivos da qualificação, garantindo a qualidade e a coerência do processo formativo

numa Instituição de Educação Profissional (IEP). A evidência deve ser escrita, estudo de caso real ou simulado, seguida de uma apresentação oral do trabalho.

Resultado de Aprendizagem 6

No resultado de aprendizagem “Rever e propor melhorias no processo de implementação da qualificação”, o participante deve evidenciar que é capaz de analisar criticamente o processo de implementação da qualificação, identificar pontos fortes e limitações, e propor acções de melhoria fundamentadas para aumentar a qualidade, eficácia e relevância da formação numa Instituição de Educação Profissional (IEP). A evidência deve ser de produto: cada candidato apresenta um relatório sobre o processo de implementação da qualificação na sua IEP, abordando todos os aspectos referidos nos Elementos de Competência acima descritos.

Necessidades Especiais

À excepção de indivíduos com necessidades especiais de aprendizagem de ordem psíquica, o módulo pode ser frequentado por qualquer cidadão que cumpra com os requisitos de admissão ao curso. No entanto, as instituições provedoras do módulo devem munir-se das condições infraestruturais e materiais para tornar o módulo inclusivo.

Referências Bibliográficas

1. Autoridade Nacional de Educação Profissional. (2020). *Sistema Nacional de Qualificações Profissionais: Manual de implementação*. Maputo: ANEP.
2. International Labour Organization. (2008). *Skills for improved productivity, employment growth and development*. Geneva: ILO.
3. International Labour Organization. (2010). *A skilled workforce for strong, sustainable and balanced growth: A G20 training strategy*. Geneva: ILO.
4. International Labour Organization. (2011). *Formação para o trabalho decente*. Genebra: OIT.
5. International Labour Organization. (2015). *Global employment trends for youth 2015: Scaling up investments in decent jobs for youth*. Geneva: ILO.
6. Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano. (2019). *Quadro Nacional de Qualificações Profissionais (QNQP)*. Maputo: Autor.
7. Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano. (2020). *Manual de implementação da educação profissional baseada em padrões de competência*. Maputo: Autor.
8. OCDE. (2010). *Learning for jobs*. Paris: OECD Publishing.
9. Organização Internacional do Trabalho. (s.d.). *Referencial de educação para o mundo do trabalho: princípios e orientações para políticas integradas de formação profissional*. Genebra: OIT. <https://www.ilo.org/pt-pt/media/386176/download>
10. Rossouw, D. (2023). *Manual de Liderança Ética. The Ethics Institute (TEI)*. ISBN: 978-0-6397-2764-6. Pretória, África do Sul.

© Copyright ANEP 2026

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

3.3 UC EDU01703261 Aplicar princípios de administração e gestão de uma IEP

Registo da Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência		Aplicar princípios de administração e gestão de uma IEP		
Descrição da Unidade de Competência: O módulo "Demonstrar compreensão sobre os princípios de administração e gestão de uma IEP" é essencial para o desenvolvimento de competências de liderança, tomada de decisão e gestão estratégica entre os gestores de institutos médios de formação profissional. Ao capacitar os participantes em áreas como governação escolar, gestão de recursos humanos, mobilização de parcerias, inovação curricular e monitoria da qualidade, o módulo contribui diretamente para a criação de instituições mais eficientes, sustentáveis e alinhadas com as necessidades do mercado de trabalho. Além disso, este módulo responde a desafios concretos do contexto moçambicano, como a escassez de recursos, a necessidade de articulação entre escola e sector produtivo, a pressão pela inclusão social e a urgência de alinhar a formação com as dinâmicas da Quarta Revolução Industrial, na qual a inovação e a integração de tecnologias digitais tornaram-se requisitos essenciais à gestão eficaz das instituições. As Instituições de Educação Profissional (IEP) enfrentam desafios crescentes, incluindo a necessidade de melhorar a eficiência administrativa, otimizar processos pedagógicos, reforçar a monitoria de actividades e garantir a prestação de contas transparente. Neste módulo, os formandos desenvolvem competências de gestão das IEP, usando sistemas de informação, plataformas de comunicação digital, ferramentas de monitoria e análise de dados, com vista a gerirem eficaz e eficientemente as suas instituições.				
Horas Normativas:		50	Valor de Crédito:	2
Código:	UC EDU01703261		Nível do QNQP:	7
Campo:	Educação		Subcampo:	Educação Profissional
Data de Registo:			Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Administrar e gerir uma IEP	a. demonstra efectivas relações humanas e públicas b. Comunica e negocia eficazmente; c. Delega poder d. Toma decisões informadas e. Gere eficazmente as mudanças.	Planificação e realização de actividades uma IEP
	Evidências Requeridas	
	Evidência Escrita Prática: Reflexão crítica sobre o funcionamento das estruturas de governação e gestão da IEP do formando.	
2. Realizar actividades relativas a funções de administração e gestão	a. Planifica de forma efectiva as actividades escolares b. Organiza e põe em acção o plano de actividade da IEP c. Dirige a implementação das actividades d. Monitora e avalia as actividades.	
	Evidências Requeridas	

Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	Evidência escrita: Plano anual de cada formando como gestor de uma IEP	
3. Implementar acções de sustentabilidade económica da IEP	a. Selecciona e implementa iniciativas sustentáveis para geração de renda b. Elabora e implementa um plano de sustentabilidade económica da IEP. c. Aplica mecanismos de gestão financeira eficiente e transparente. d. Estabelece parcerias activas com o sector produtivo e mobiliza recursos externos e. Monitora e avalia o desempenho económico das iniciativas implementadas Evidências Requeridas Evidência escrita: • Lista priorizada de oportunidades • Plano de sustentabilidade e respectivo Plano Operacional aprovados • Projecções financeiras (receitas, custos e fluxo de caixa) • Relatórios financeiros periódicos • Registos de prestação de contas	O plano de actividades deve estar integrado ao plano estratégico/desenvolvimento da IEP
4. Integrar ferramentas digitais em processos de gestão numa IEP	a. Analisa os processos de gestão da IEP b. Selecciona e implementa ferramentas digitais apropriadas aos processos de gestão da IEP, considerando custo, funcionalidade e sustentabilidade. c. Integra ferramentas digitais nos processos administrativos, académicos e financeiros, assegurando a sua utilização efectiva. d. Planea a capacitação dos gestores intermédios e técnicos para o uso das ferramentas digitais. e. Utiliza dados e relatórios digitais para apoiar a tomada de decisão e o planeamento institucional. f. Implementa medidas de segurança digital e assegura a conformidade legal no uso de ferramentas digitais. g. Monitora o desempenho das ferramentas digitais e promove melhorias contínuas nos processos de gestão.	Os processos incluem: administrativos, pedagógicos e financeiros;

Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	Evidências Requeridas Evidência escrita: Lista comparativa de ferramentas digitais (ex.: SIGE, sistemas financeiros, plataformas colaborativas); Procedimentos de gestão revistos e digitalizados; Plano de capacitação interna (incluindo materiais de formação e lista de participantes); Políticas internas de segurança da informação; Relatórios gerados por sistemas digitais; Relatórios de avaliação periódica.	
5. Realizar inovação pedagógica e administrativa através do uso de TICs.	a. Demonstra conhecimento sobre ferramentas digitais adequadas para processos pedagógicos e administrativos; b. Usa algumas plataformas de aprendizagem interactiva no ensino híbrido; c. Discute as vantagens e desafios do uso da Inteligência Artificial na esfera pedagógica e administrativa.	Uso de ferramentas digitais para os sectores pedagógico e administrativo
	Evidências Requeridas Evidência escrita: Projecto de inovação digital para a área pedagógica ou administrativa na IEP do participante	
6. Aplicar medidas de segurança, ética e inclusão digital no ambiente institucional	a. Discute o uso responsável e ético das ferramentas digitais, preservando a confidencialidade, a integridade e a segurança da informação institucional. b. Discute as potencialidades e as consequências de uso abusivo da Inteligência Artificial na Gestão das IEP.	Cautelas a se ter no uso das TIC
	Evidências Requeridas Trabalho de Grupo/evidência por escrito Relatório de debate sobre uso ético da Inteligência Artificial na Gestão das IEP.	
7. Realizar a prestação de contas	a. Explica os processos de prestação de contas na IEP; b. Elabora os relatórios de actividade da IEP de acordo com a regularidade e formatos estabelecidos;	Cautelas a se ter no uso das TIC

Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	c. Divulga os resultados de avaliação do desempenho da IEP aos actores chave.	
	Evidências Requeridas	
	Evidência Escrita: Relatório melhorado de prestação de contas de um dos sectores da IEP à escolha do participante	

MO EDU01703261 Aplicar princípios de administração e gestão de uma IEP

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

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

Número de horas normativas: 50

O tamanho deste módulo “Aplicar princípios de administração e gestão de uma IEP” baseia-se no tempo estimado necessário para atingir os objectivos estabelecidos. O tempo total estimado para este módulo é de 50 horas, incluindo horas de contacto, avaliação e trabalho individual.

Justificação do módulo

O propósito deste módulo é desenvolver competências de liderança, tomada de decisão e gestão estratégica entre os gestores de institutos médios de formação profissional. O participante do módulo deve ser capaz governar uma IEP, ou seja, planificar actividades, gerir finanças e recursos humanos, mobilizar parcerias, introduzir inovações curriculares e monitorar a qualidade. Este módulo responde a desafios concretos do contexto moçambicano, como a escassez de recursos, a necessidade de articulação entre escola e sector produtivo, a pressão pela inclusão social e a urgência de alinhar a formação com as dinâmicas da Quarta Revolução Industrial, na qual a inovação e a integração de tecnologias digitais tornaram-se requisitos essenciais à gestão eficaz das instituições.

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

As sessões deste módulo são fundamentalmente do tipo seminário combinado com certas práticas. Os métodos mais usados devem ser a discussão, a simulação, a apresentação e o estudo de caso e a demonstração. Nas sessões presenciais, os participantes devem ser organizados em grupos para propiciar os debates em círculos mais pequenos antes da realização das discussões em plenária. No caso de formações online, o formador deve privilegiar o diálogo com cada um dos participantes; por isso, há que evitar a constituição de turmas numerosas. As palestras do facilitador devem ocorrer, mais para orientar e motivar o participante e para a sistematização de conteúdos de cada resultado de aprendizagem. A avaliação deve ser feita com base na verificação de que o estudante elaborou as evidências requeridas em cada resultado de aprendizagem.

Resultado de Aprendizagem 1 (Nº de horas estimado: 7 horas)

No resultado de aprendizagem “Administrar e gerir uma IEP”, os formandos devem ser capazes de explicar aspectos mais salientes a ter em conta na gestão de uma IEP, tais como relações públicas, comunicação eficaz, delegação de poder, gestão de conflitos em momentos de mudança, desenvolvimento sustentável, entre outros. Para estimular a discussão, o facilitador pode trazer para as sessões casos reais ou fictícios de gestão de uma IEP.

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

No resultado de aprendizagem “Realizar actividades relativas a funções de administração e gestão”, os formandos devem ser capazes de descrever todo o ciclo de administração e gestão, desde a planificação até a avaliação de resultados alcançados.

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

O resultado de aprendizagem “Implementar acções de sustentabilidade económica da IEP” visa capacitar o formando-gestor a implementar e monitorar acções sustentáveis em áreas como a gestão eficiente de recursos financeiros, materiais e energéticos, a redução de desperdícios, a promoção de ambientes inclusivos e seguros, a adopção de práticas administrativas responsáveis e a integração da sustentabilidade nos processos pedagógicos e organizacionais. A capacidade de realizar acções concretas de desenvolvimento sustentável no quotidiano da Instituição de Educação Profissional (IEP) é essencial para transformar princípios e compromissos institucionais em práticas efectivas e mensuráveis. Este elemento de competência justifica-se pela necessidade de assegurar que a sustentabilidade não permaneça apenas no plano conceptual ou normativo, mas seja incorporada de forma sistemática nas rotinas de gestão, ensino, utilização de recursos e relacionamento com a comunidade.

Resultado de Aprendizagem 4 (Nº de horas estimado: 7 horas)

Neste resultado de aprendizagem “Integrar ferramentas digitais em processos de gestão numa IEP”, o formando deve ser capaz de identificar plataformas ou software relevantes para os diferentes sectores de uma IEP, tais como planificação, comunicação, monitoria, avaliação, arquivo, entre outros.

Resultado de Aprendizagem 5 (Nº de horas estimado: 7 horas)

O resultado de aprendizagem “Realizar inovação pedagógica e administrativa através do uso de TICs” é continuação do anterior, mas este inclui debates sobre a inteligência artificial e algumas práticas. O formando deve ser capaz de lidar com inovações na esfera digital.

Resultado de Aprendizagem 6 (Nº de horas estimado: 7 horas)

O resultado de aprendizagem “Aplicar medidas de segurança, ética e inclusão digital no ambiente institucional” capacita o formando a assegurar uma gestão ética e segura das tecnologias digitais, incluindo a proteção de dados, o respeito pela propriedade intelectual e o uso responsável da inteligência artificial.

Resultado de Aprendizagem 7 (Nº de horas estimado: 8 horas)

Neste resultado de aprendizagem, “Realizar a prestação de contas”, o formando deve ser capaz de relacionar a prestação de contas com a boa governação. Ademais, o formando deve demonstrar conhecimento sobre como fazer a prestação de contas nesta era digital.

Abordagem na geração das evidências de avaliação

A avaliação dos formandos deve ser feita em forma de portfólio de acompanhamento das actividades realizadas nos diferentes resultados de aprendizagem. Todas as actividades devem ser levadas a cabo, apresentadas e descritas no portfólio que é verificado pelo formador ao fim de cada resultado de aprendizagem, assim como na avaliação final do módulo.

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

Neste resultado, “Aplicar princípios de administração e gestão de uma IEP”, o formando deve evidenciar que conhece o funcionamento das estruturas de governação e gestão da IEP do formando.

Resultado de Aprendizagem 2

No resultado de aprendizagem “Realizar actividades relativas a funções de administração e gestão”, o formando deve elaborar um texto descritivo das principais funções da administração (planificação, organização, direcção e controlo) e suas inter-relações na gestão de uma IEP.

Resultado de Aprendizagem 3

Sobre o resultado “Implementar acções de sustentabilidade económica da IEP”, como evidência, o formando deve produzir os seguintes produtos: (a) uma lista priorizada de oportunidades, (b) um plano de sustentabilidade e respectivo Plano Operacional aprovados, (c) projecções financeiras (receitas, custos e fluxo de caixa), (d) relatórios financeiros periódicos e (e) registos de prestação de contas.

Resultado de Aprendizagem 4

Sobre o resultado “Integrar ferramentas digitais em processos de gestão de uma IEP” o formando, na qualidade de gestor, deve apresentar ferramentas digitais adequadas aos diferentes processos de gestão (planificação, comunicação, monitoria, avaliação, arquivo, etc.) no contexto da IEP do participante.

Resultado de Aprendizagem 5

Para evidenciar o resultado de aprendizagem “Realizar inovação pedagógica e administrativa através do uso de TICs”, o formando deve elaborar um projecto de inovação digital para a área pedagógica ou administrativa na IEP do participante.

Resultado de Aprendizagem 6

Porque os gestores têm um papel importante na digitalização do funcionamento das suas IEP, no resultado “Aplicar medidas de segurança, ética e inclusão digital no ambiente institucional”, o formando deve apresentar um relatório de debate sobre uso ético da Inteligência Artificial na Gestão das IEP.

Resultado de Aprendizagem 7

Para o resultado de aprendizagem “Realizar a prestação de contas”, o formando apresenta um relatório melhorado de prestação de contas de um dos sectores da IEP à escolha do participante.

Necessidades Especiais

À excepção de indivíduos com necessidades especiais de aprendizagem de ordem psíquica, o módulo pode ser frequentado por qualquer cidadão que cumpra com os requisitos de admissão ao curso. No entanto, as instituições provedoras do módulo devem munir-se das condições infraestruturais e materiais para tornar o módulo inclusivo, no concernente a participantes com necessidades educativas especiais (NEE).

Referências Bibliográficas

1. Andrade, M. H. S., & Silva, R. R. (2019). *Gestão educacional: teoria e prática*. São Paulo, SP: Cortez.
2. Barros, R. O. (2018). *Administração escolar e liderança: fundamentos para a gestão pedagógica*. Rio de Janeiro, RJ: Vozes.
3. Lima, M. A. M. (2020). Avaliação da gestão no ensino técnico profissional: implicações da reforma do ensino médio. *Revista on line de Política e Gestão Educacional (RPGE)*, 24(2), 347–371.
4. Universidade Federal de Uberlândia, (2025). *Projeto Pedagógico de Graduação em Cibersegurança*. Brasil.
5. Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (SENAC-SP). (2016). Líderes eficazes, colaboradores motivados [*Revista institucional*]. São Paulo: SENAC.
6. Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (SENAC), Departamento Nacional. (2023). *Diretrizes da educação profissional e tecnológica – Volume I*. São Paulo: SENAC.

© Copyright ANEP 2026

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

3.4 UC EDU01704261 Gerir a Qualidade numa IEP

Registo da Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência		Gerir a Qualidade numa IEP		
Descrição da Unidade de Competência: Após terminar esta unidade, o formando será capaz de entender o funcionamento bem como participar activamente na operacionalização das actividades de um sistema de garantia de qualidade na IEP, garantindo deste modo que a instituição opera dentro dos padrões de qualidade estabelecidos para o subsistema de ensino <u>isto é:</u> (i) Compreender e aplicar o sistema de gestão de qualidade <u>estabelecido para as IEPs;</u> (ii) Planificar, organizar e implementar o processo de auto-avaliação; (iii) Identificar os indicadores das dimensões de qualidade e da eficácia escolar; (iv) Elaborar e implementar plano estratégico/Desenvolvimento alinhado à missão e aos objectivos institucionais e (v) saibam preparar a IEP para uma avaliação externa				
Horas Normativas:		75	Valor de Crédito:	3
Código:	UC EDU01704261		Nível do QNQP:	7
Campo:	Educação		Subcampo:	Educação Profissional
Data de Registo:			Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉrios de desempenho	Contextos de aplicação
1. Actuar de acordo com o ciclo de gestão da qualidade para as IEPs	a. Debate a Lei e Regulamentos de garantia de qualidade nas IEPs, aprovados e em vigor em Moçambique; b. Explica o funcionamento e estruturação dos órgãos de garantia de qualidade nas IEPs; c. descreve o funcionamento e importância do processo de avaliação de qualidade nas IEPs: Auto-Avaliação (pela escola) e Avaliação Externa d. Indica as condições de estabelecimento e funcionamento de um Comité Interno para Garantia de Qualidade na IEP.	Planificação, implementação, monitoria, avaliação e melhoramento de processos pedagógicos, administrativos e institucionais, garantindo conformidade com normas nacionais e padrões internacionais de qualidade
	Evidências requeridas	
	Evidência por escrito: Texto analítico sobre a implementação do ciclo de gestão da qualidade na IEP do participante	
2. Caracterizar as dimensões de qualidade e identificar os indicadores chave do	a. Identifica os objectivos estratégicos, metas e acções prioritárias da IEP descritas no seu plano estratégico b. Elabora um plano para implementação efectiva do plano estratégico da IEP;	Elaboração ou revisão do plano estratégico e plano anual de actividades da IEP

desempenho de uma IEP e da eficácia escolar	c. Elabora um plano para o estabelecimento e funcionamento de um Comité Interno para Garantia de Qualidade na IEP	
	Evidências requeridas	
	Evidência escrita Matriz síntese onde o formando: (1) identifica indicadores-chave de desempenho relevantes para a IEP (ex.: taxa de conclusão, empregabilidade, satisfação dos empregadores, eficiência no uso de recursos, desempenho dos formadores); (2) justifica a pertinência de cada indicador face aos objectivos estratégicos da instituição; e (3) diferencia indicadores de processo, resultado e impacto.	
3. Planificar, organizar e implementar a autoavaliação	a. Apresenta as dimensões e os principais indicadores de avaliação de qualidade da IEP	Preparação da auto-avaliação institucional com vista a uma verificação externa
	b. Define os principais indicadores a incluir na auto-avaliação da IEP em conformidade com as normas de avaliação de qualidade	
	c. Identifica e selecciona os principais intervenientes a envolver no processo de autoavaliação da IEP;	
	d. Elabora material para colecta de informação relevante para sustentar a autoavaliação da IEP	
	e. Implementa uma autoavaliação da IEP;	
	f. Comunica os resultados da autoavaliação.	
	Evidências requeridas	
	Evidência escrita Plano que comprova que o gestor-participante é capaz de conduzir todas as etapas da autoavaliação (planeamento, recolha de dados, análise, relatório e melhoria) envolvendo equipas e utilizando instrumentos adequados.	
4. Elaborar e implementar plano estratégico/de Desenvolvimento alinhado à missão,	a. Organiza um processo de identificação das necessidades de melhoria da IEP	Elaboração de um plano estratégico de uma IEP
	b. Reconhece as áreas críticas de desempenho da IEP;	
	c. Elabora um plano de melhoria da IEP	

objectivos institucionais e os de Qualidade (SGQ)	Evidências requeridas	
	Produto	
	Elabora um plano de melhoria para a IEP com base numa avaliação das necessidades da IEP e das prioridades identificadas.	
5. Preparar a IEP para a avaliação externa	a. Preenche os pré-formulários de avaliação externa b. Elabora um portefólio de evidências para a avaliação externa; c. Elabora a proposta de plano de trabalho a equipe de verificação	A avaliação externa neste contexto é definida como sendo o processo de avaliação da escola por uma autoridade externa, indicada pela ANEP. A avaliação externa pode ser solicitada pela IEP, indicada pela ANEP ou por órgãos de tutela. Os formulários para avaliação externa incluem: solicitações de avaliação externa, O portefólio de evidências para a avaliação externa inclui o alvará, certificado de acreditação, os planos gerais estratégico e anual e específicos das subáreas da IEP como o de práticas que se desenvolvem na IEP, memorandos de entendimento para as práticas que se desenvolvem fora da IEP, de formação ou capacitação dos formadores, entre outros, Relatórios das supervisões internas e verificações externas ou das listas de formadores e respectivas qualificações, inventários dos recursos humanos, físicos económicos, financeiros e imateriais (conhecimento, mercados, etc.) existentes na IEP, planos de formação dos formadores, entre outros O plano de avaliação externa inclui as datas e horários de visitas e reuniões com as equipas de trabalho e papeiros da IEP e a respectiva logística.,
	Evidências requeridas Portefólio O formando preenche os formulários para a avaliação externa, junta as evidências e elabora o plano de trabalho para a visita de avaliação externa.	

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

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

Número de horas normativas: 75 horas

O tamanho deste módulo “Gerir a qualidade em uma IEP” é baseado no tempo estimado como necessário para atingir os objectivos estabelecidos. O tempo total estimado para este módulo é de 50 horas, incluindo horas de contacto, avaliação e horas de trabalho individual.

Justificação do módulo

O propósito deste módulo é preparar os formandos para todos os processos de monitoria e avaliação de actividades de uma IEP, com vista a garantir a qualidade da formação.

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

As sessões deste módulo são fundamentalmente do tipo seminário. Os métodos mais usados devem ser a discussão, a simulação, a apresentação e o estudo de caso. Nas sessões presenciais, os participantes devem ser organizados em grupos para propiciar os debates em círculos mais pequenos antes da realização das discussões em plenária. No caso de formações online, o formador deve privilegiar o diálogo com cada um dos participantes; por isso, há que evitar a constituição de turmas numerosas. As palestras do facilitador devem ocorrer, mais para orientar e motivar o participante e para a sistematização de conteúdos de cada resultado de aprendizagem. A avaliação deve ser feita com base na verificação de que o estudante elaborou as evidências requeridas em cada resultado de aprendizagem.

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

No resultado de aprendizagem “Actuar de acordo com o ciclo de gestão da qualidade para as IEP”, os formandos devem ser capazes seguir o ciclo de gestão da qualidade (planeamento, implementação, monitoria, avaliação e melhoria).

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

No resultado de aprendizagem “Caracterizar as dimensões de qualidade e identificar os indicadores chave do desempenho de uma IEP e da eficácia escolar”, o formando deve ser capaz de apresentar as dimensões de qualidade e respectivos indicadores adaptados à realidade da IEP do formando.

Resultado de Aprendizagem 3 (Nº de horas estimado: 15 horas)

No resultado de aprendizagem “Planificar, organizar e implementar o processo de auto-avaliação”, os formandos devem ser capazes de liderar o processo de auto-avaliação como preparação de auditorias externas.

Resultado de Aprendizagem 4 (Nº de horas estimado: 15 horas)

Neste resultado de aprendizagem “Elaborar e implementar plano estratégico/desenvolvimento alinhado à missão e aos objectivos institucionais e os de qualidade (SGQ)”, o formando deve ser capaz de elaborar e implementar um plano estratégico ou de desenvolvimento alinhado com a missão, visão e valores da sua IEP.

Resultado de Aprendizagem 5 (Nº de horas estimado: 15 horas)

Neste resultado de aprendizagem “Preparar a IEP para a avaliação externa”, o formando deve ser capaz de organizar documentação institucional para a avaliação externa na IEP.

Abordagem na geração das evidências de avaliação

A avaliação dos formandos deve ser feita em forma de portfólio de acompanhamento das actividades realizadas nos diferentes resultados de aprendizagem. Todas as actividades devem ser levadas a cabo, apresentadas e descritas no portfólio que é verificado pelo formador ao fim de cada resultado de aprendizagem, assim como na avaliação final do módulo.

Métodos e instrumentos de avaliação

Resultado de Aprendizagem 1

Neste resultado, “Actuar de acordo com o ciclo de gestão da qualidade para as IEP”, o formando deve apresentar um texto analítico sobre o ciclo de gestão da qualidade na IEP do participante.

Resultado de Aprendizagem 2

No resultado de aprendizagem “Caracterizar as dimensões de qualidade e identificar os indicadores chave do desempenho de uma IEP e da eficácia escolar”, o formando deve produzir uma matriz síntese onde o formando: (1) identifica indicadores-chave de desempenho relevantes para a IEP (ex.: taxa de conclusão, empregabilidade, satisfação dos empregadores, eficiência no uso de recursos, desempenho dos formadores); (2) justifica a pertinência de cada indicador face aos objectivos estratégicos da instituição; e (3) diferencia indicadores de processo, resultado e impacto.

Resultado de Aprendizagem 3

Para evidenciar o resultado “Planificar a organizar e implementar a autoavaliação”, o formando deve apresentar um plano que comprova que o gestor-participante é capaz de conduzir todas as etapas da autoavaliação (planeamento, recolha de dados, análise, relatório e melhoria) envolvendo equipas e utilizando instrumentos adequados.

Resultado de Aprendizagem 4

Para evidenciar o resultado “Elaborar e implementar plano estratégico/de desenvolvimento alinhado à missão e aos objectivos institucionais e os de Qualidade (SGQ)”, o formando deve apresentar um plano estratégico real ou simulado que inclua o diagnóstico da situação real da IEP do formando; missão, visão e valores; objectivos estratégicos, metas e indicadores; estratégias e acções; cronograma de implementação; recursos necessários; e mecanismos de monitoria.

Resultado de Aprendizagem 5

Para evidenciar o resultado “Preparar a IEP para a avaliação externa”, o formando deve apresentar uma lista de documentos de preparação de uma avaliação externa, preencher os formulários para a avaliação externa, juntar as evidências e elaborar o plano de trabalho para a visita de avaliação externa.

Necessidades Especiais

À excepção de indivíduos com necessidades especiais de aprendizagem de ordem psíquica, o módulo pode ser frequentado por qualquer cidadão que cumpra com os requisitos de admissão ao curso. No entanto, as instituições provedoras do módulo devem munir-se das condições infraestruturais e materiais para tornar o módulo inclusivo, no que concerne a participantes com necessidades educativas especiais (NEE).

Referências Bibliográficas

1. Organização Internacional do Trabalho. (2013). *Melhoria da qualidade da formação profissional: Guia para instituições de EFP*. Genebra: OIT.
2. Organização Internacional do Trabalho. (2014). *Melhoria da qualidade da formação profissional: Guia para instituições de EFP*. Genebra: OIT.
3. Organização Internacional do Trabalho. (2015). *Sistemas de garantia da qualidade na formação profissional*. Genebra: OIT.
4. Organização Internacional do Trabalho. (2016). *Indicadores de desempenho para a educação e formação profissional*. Genebra: OIT.

© Copyright ANEP 2026

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

3.5 UC EDU01705261 Administrar e Gerir recursos numa IEP

Registo da unidade de competência

Título da Unidade de Competência		Administrar e gerir recursos de uma IEP	
Descrição da Unidade de Competência: A administração e gestão eficaz dos vários tipos de recursos permitem que as instituições de Ensino Técnico e Formação Profissional atinjam padrões elevados de qualidade, reforcem a sua credibilidade e contribuam para a formação de técnicos qualificados, capazes de responder às exigências do sector produtivo e do desenvolvimento nacional. No Final deste módulo, os participantes são capazes de: • Administrar e gerir os Recursos Humanos numa IEP • Administrar e gerir Currículo/qualificações e Recursos Físicos • Administrar e gerir os recursos financeiros da IEP • Implementar acções de sustentabilidade económica numa IEP • Gerir o tempo.			
Horas Normativas:	75	Valor de Crédito:	3
Código:	UC EDU01705261	Nível do QNQP:	7
Campo:	Educação	Subcampo:	Educação Profissional
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Administrar e gerir os Recursos Humanos em uma IEP	a. Elabora propostas para identificação e selecção do pessoal para a IEP; b. Identifica as necessidades e elabora plano de desenvolvimento do pessoal escolar c. Motiva os funcionários da escola d. Avalia o desempenho do pessoal com base em critérios objectivos e. Gere uma base de registo do pessoal e dos encontros; f. Mitiga e gere situações de conflitos laborais.	Exercício das funções de gestão e liderança de pessoas numa (IEP), abrangendo formadores, membros de Direcção e CTA. A aplicação deste elemento competência ocorre em contextos como: • Elaboração e execução do plano de gestão de pessoal; • Recrutamento, integração e desenvolvimento de novos colaboradores; • Acompanhamento e avaliação de desempenho; • Gestão de conflitos e promoção do bem-estar laboral; • Planeamento de necessidades de formação contínua e progressão na carreira.
	Evidências Requeridas Evidencia escrita/produto: Plano de gestão de pessoal elaborado e articulado com o plano de desenvolvimento institucional.	

Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
2. Administrar e gerir currículo/ qualificações e recursos físicos	a. Demonstra compreensão sobre como os programas formativos devem ser concebidos para garantir a relevância e demanda do sector produtivo/empresarial b. Elabora, organiza e gere os horários das turmas; c. Demonstra compreensão sobre os procedimentos de avaliação e certificação dos formandos d. Identifica, mobiliza, organiza e gere os recursos para efectiva implementação dos curricula/Qualificações e. Concebe um plano de manutenção dos recursos f. Promove inovação pedagógica e administrativa através do uso de TICs no PEA e gestão da IEP g. Demonstra conhecimento de normas de segurança, higiene e saúde ocupacional.	Gestão académica, pedagógica e administrativa de uma (IEP) em contextos de planificação, implementação, monitoria e melhoria contínua do currículo, das qualificações profissionais e dos recursos físicos que suportam o processo de ensino-aprendizagem.
	Evidências Requeridas	
	Evidência escrita/produto: Relatório sobre planificação, calendarização, realização e avaliação de programas formativos.	
3. Administrar e gerir os recursos financeiros da instituição	a. Identifica as fontes de financiamento e mobiliza recursos financeiros para a IEP b. Elabora e executa o orçamento da IEP, c. Aplica as normas e procedimentos de gestão financeira previstos na administração pública do estado; d. Usa os principais instrumentos legais e normativos que regulam a prestação de contas em Moçambique. e. Demonstra competências aceitáveis de uso do Excel Avançado; f. Elabora relatórios financeiros e presta contas sobre os fundos públicos de forma completa e em conformidade com o previsto no manual de procedimentos	Gestão administrativa e financeira de uma Instituição de Educação Profissional (IEP), onde o gestor é responsável por planificar, mobilizar, aplicar, controlar e prestar contas dos recursos financeiros disponíveis, garantindo o uso eficiente, transparente e sustentável dos fundos institucionais.
	Evidências Requeridas	
	Evidencia escrita/produto: Apresentação de um mapa de controlo da execução orçamental para uma IEP	

Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
4. Implementar acções de sustentabilidade económica em uma IEP	a) Identifica e analisa potenciais fontes de financiamento da IEP. b) Elabora planos financeiros sustentáveis, alinhados ao plano estratégico e às prioridades institucionais. c) Mapea potenciais parcerias estratégicas com empresas, organizações e entidades públicas para fortalecer a base económica da instituição. d) Diversifica as fontes de receita, incluindo serviços, consultorias, formações curtas, e projetos produtivos compatíveis com a missão da IEP. e) Mobiliza recursos de forma ética e inovadora, respeitando normas legais e princípios de sustentabilidade. f) Adota práticas de economia verde e eficiência energética, reduzindo custos operacionais e promovendo sustentabilidade ambiental. a) Envolve a comunidade educativa na definição e execução de estratégias de sustentabilidade económica.	Gestão estratégica e operacional de uma Instituição de Educação Profissional (IEP), tanto pública como privada, em acções de: • A planificação e execução de medidas financeiras que assegurem a continuidade das actividades da instituição. • A diversificação de fontes de receita e o uso eficiente dos recursos disponíveis. • A promoção de parcerias e iniciativas produtivas que reforcem a autonomia financeira da IEP. • A integração da sustentabilidade ambiental e social como parte da sustentabilidade económica institucional.
	Evidências Requeridas	
	Evidência escrita: Lista de possíveis projectos geradores de receita que não entram em conflito com a missão educativa da instituição.	
5. Gerir o tempo de trabalho	a) Compreende a importância de gestão de tempo; b) Identifica as tarefas principais como director ou gestor; c) Ordena as actividades em função das prioridades/importância; d) Elabora e implementa um plano de execução das suas tarefas; e) Delega as tarefas com eficácia	Gestão liderança e coordenação de uma IEP em contextos caracterizados por múltiplas responsabilidades, prazos definidos e recursos humanos limitados, exigindo do gestor capacidade de planificar, organizar, priorizar, monitorar e otimizar o uso do tempo de trabalho, individual e colectivo
	Evidências Requeridas	
	Evidencia escrita/produto: Agenda semanal de trabalho actualizada para as quatro semanas seguintes.	
6. Gerir uma unidade de produção	a. Elabora o plano de funcionamento da unidade de produção de acordo com os objectivos pedagógicos, produtivos e financeiros da IEP.	Gestão de unidades de produção, oficinas, laboratórios, centros de prestação de

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de AplicaÇão
	b. Organiza os recursos humanos, materiais, financeiros e tecnológicos da unidade de forma eficiente e transparente. c. Coordena as actividades produtivas em conformidade com os padrões de qualidade, produtividade e segurança no trabalho. d. Integra os estudantes nas actividades práticas da unidade de produção de acordo com os resultados de aprendizagem previstos no currículo. e. Monitora e avalia os processos de produção e prestação de serviços para garantir eficiência e melhoria contínua. f. Mantém os registos administrativos, financeiros e de produção de forma correcta, actualizada e acessível. g. Aplica as normas de higiene, protecção ambiental, saúde e segurança ocupacional durante o funcionamento da unidade. h. Estabelece relações profissionais com parceiros, clientes e comunidade para fortalecer a sustentabilidade da unidade de produção. i. Implementa medidas de inovação, empreendedorismo e sustentabilidade para melhorar o desempenho da unidade de produção.	serviços ou projectos produtivos vinculados às Instituições de Educação Profissional (IEP).
	Evidências Requeridas	
	<u>Evidencia/produto:</u> Plano de funcionamento de uma unidade de produção real. (trabalho em grupo)	

7.

UC EDU01705261 Administrar e Gerir recursos numa IEP

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

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

Número de horas normativas: 75 horas

O tamanho deste módulo “Administrar e gerir recursos de uma IEP” é baseado no tempo estimado como necessário para atingir os objectivos estabelecidos. O tempo total estimado para este módulo é de 75 horas, incluindo horas de contacto, avaliação e horas de trabalho individual.

Justificação do módulo

O propósito deste módulo é desenvolver competências de gestão de recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e infraestruturais. O participante do módulo deve ser capaz de administrar e gerir com rigor, transparência e sentido de prioridade, garantindo a utilização racional dos recursos de uma IEP.

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

As sessões deste módulo são fundamentalmente do tipo seminário. Os métodos mais usados devem ser a discussão, a simulação, a apresentação e o estudo de caso. Nas sessões presenciais, os participantes devem ser organizados em grupos para propiciar os debates em círculos mais pequenos antes da realização das discussões em plenária. No caso de formações online, o formador deve privilegiar o diálogo com cada um dos participantes; por isso, há que evitar a constituição de turmas numerosas. As palestras do facilitador devem ocorrer, mais para orientar e motivar o participante e para a sistematização de conteúdos de cada resultado de aprendizagem. A avaliação deve ser feita com base na verificação de que o estudante elaborou as evidências requeridas em cada resultado de aprendizagem.

Resultado de Aprendizagem 1 (Nº de horas estimado: 10 horas)

No resultado de aprendizagem “Administrar e gerir os Recursos Humanos em uma IEP”, os formandos devem ser capazes explicar as especificidades do pessoal de uma IEP, produzir organograma das funções, gerir cargas horárias dos colaboradores, dirigir processos de recrutamento de pessoal, conduzir processos de avaliação do pessoal, identificar necessidades de desenvolvimento profissional do pessoal e gerir as respectivas carreiras, cuidar do bem-estar dos colaboradores, possuir um relacionamento ético com todos, entre outras competências. Neste módulo o formando consolida os seus conhecimentos concernentes a relações-públicas, comunicação eficaz, delegação de poder, gestão de conflitos em momentos de mudança.

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

No resultado de aprendizagem “Administrar e gerir currículo/ qualificações e recursos físicos”, os formandos devem ser capazes de estabelecer a relação entre qualificações, perfis profissionais e mercado de trabalho, explicar o Quadro Nacional de Qualificações no concenrente aos níveis administrados pela IEP, gerir as qualificações em curso assim como a introdução de novas qualificações, gerir a organização de evidências dos módulos com vista a viabilizar os processos de reconhecimento, validação e certificação de competências dos formandos. No concenrente à gestão de recursos físicos, os formandos devem demonstrar conhecimento da respectiva tipologia (salas, oficinas, laboratórios, bibliotecas, campos, TIC, etc), normas de segurança, higiene e saúde ocupacional; acessibilidade e

inclusão na projecção das infra-estruturas; gestão de equipamentos nos diferentes tipos de infraestruturas e sustentabilidade financeira e ambiental das infraestruturas.

Resultado de Aprendizagem 3 (Nº de horas estimado: 15 horas)

Os recursos financeiros são o motor do funcionamento de uma IEP. Por isso, ainda que exista um sector de contabilidade, o gestor tem de possuir competências que o permitam supervisionar este sector. No resultado de aprendizagem “administrar e gerir os recursos financeiros da instituição”, o formando deve ser capaz de mobilizar recursos financeiros, supervisionar a sua execução, através de análises de balancetes mensais e balanços anuais. Ademais, o gestor de uma IEP deve dominar a legislação relevante para este sector.

Resultado de Aprendizagem 4 (Nº de horas estimado: 10 horas)

Neste resultado de aprendizagem “Implementar acções de sustentabilidade económica em uma IEP”, o formando deve ser capaz de identificar parceiros estratégicos, diversificar fontes de financiamento das actividades da IEP, promover economia verde e eficiência energética, com vista à sustentabilidade económica da sua IEP.

Resultado de Aprendizagem 5 (Nº de horas estimado: 10 horas)

O resultado de aprendizagem “Gerir o tempo de trabalho” é uma competência importante, não apenas para o gestor para todo o pessoal com vista a funcionamento eficaz da IEP. Neste resultado de aprendizagem, o formando aprimora as suas capacidades de planificar o tempo e de induzir os seus sectores a valorizar o tempo como um recurso raro que precisa de ser optimizado.

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

O resultado de aprendizagem “Gerir uma unidade de produção” capacita o formando a planificar, organizar, coordenar e supervisionar o funcionamento de uma unidade produtiva vinculada à Instituição de Educação Profissional (IEP), assegurando a integração entre a formação prática dos estudantes e a geração de bens ou serviços.

Abordagem na geração das evidências de avaliação

A avaliação dos formandos deve ser feita em forma de portefólio de acompanhamento das actividades realizadas nos diferentes resultados de aprendizagem. Todas as actividades devem ser levadas a cabo, apresentadas e descritas no portefólio, que é verificado pelo formador ao fim de cada resultado de aprendizagem, bem como na avaliação final do módulo.

Métodos e instrumentos de avaliação

Resultado de Aprendizagem 1

Neste resultado, “Administrar e gerir os recursos humanos em uma IEP”, o formando deve evidenciar que é capaz de elaborar um plano de gestão de pessoal que se articula com o plano de desenvolvimento institucional.

Resultado de Aprendizagem 2

No resultado de aprendizagem “Administrar e gerir currículo/qualificações e recursos físicos”, o formando deve elaborar um relatório sobre a planificação, calendarização, realização e avaliação de programas formativos da IEP do formando.

Resultado de Aprendizagem 3

Sobre o resultado “Administrar e gerir os recursos financeiros da instituição”, como evidência, o formando deve produzir um mapa de controlo da execução orçamental para uma IEP.

Resultado de Aprendizagem 4

Para evidenciar o resultado “Implementar acções de sustentabilidade económica em uma IEP”, o formando, deve apresentar uma lista de possíveis projectos geradores de receita que não entram em conflito com a missão educativa da instituição.

Resultado de Aprendizagem 5

Para evidenciar o resultado de aprendizagem “Gerir o tempo de trabalho”, o formando deve apresentar a sua agenda de trabalho para as quatro semanas seguintes.

Resultado de Aprendizagem 6

Para evidenciar o resultado de aprendizagem “Gerir o tempo de trabalho”, o formando, em grupo, deve apresentar um plano de funcionamento de uma unidade de produção real. Para o efeito, um dos elementos do grupo deve estar afecto a uma IEP que possua uma unidade de produção.

Necessidades Especiais

À excepção de indivíduos com necessidades especiais de aprendizagem de ordem psíquica, o módulo pode ser frequentado por qualquer cidadão que cumpra com os requisitos de admissão ao curso. No entanto, as instituições provedoras do módulo devem munir-se das condições infraestruturais e materiais para tornar o módulo inclusivo, no concenrente a participantes com necessidades educativas especiais (NEE).

Referências Bibliográficas

1. Organização Internacional do Trabalho. (2011). *Gestão de recursos humanos baseada em competências*. Genebra: OIT.
2. Organização Internacional do Trabalho. (2014). *Planeamento e gestão de centros de formação profissional*. Genebra: OIT.
3. Organização Internacional do Trabalho. (2018). *Gestão baseada em resultados na educação e formação profissional*. Genebra: OIT.

© Copyright ANEP 2026

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

3.6 UC EDU01706261 Estabelecer Parcerias e Trabalhar com Comunidades

Registo da Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência		Estabelecer Parcerias e Trabalhar com Comunidades	
Descrição da Unidade de Competência: O módulo “Estabelecer Parcerias e Trabalhar com Comunidades” procura reforçar a consciência de que a educação profissional não pode estar isolada das dinâmicas sociais e económicas locais. A aproximação às comunidades, empresas, organizações da sociedade civil, autoridades locais e outros parceiros estratégicos permite à instituição ser socialmente relevante e sempre ligado ao sector produtivo. Assim, este módulo fornece aos gestores ferramentas para identificar potenciais parceiros, negociar e formalizar acordos de cooperação, criar canais de comunicação com diferentes actores sociais e, sobretudo, promover um relacionamento baseado na confiança, no benefício mútuo e no desenvolvimento sustentável, dentro e fora da instituição. No final da leccionação desta unidade de competência, os candidatos serão capazes de promover, organizar e gerir a participação do sector produtivo e das comunidades na formação técnico-profissional, através do estabelecimento, operacionalização e monitoria de parcerias estratégicas que reforcem a relevância, a qualidade e a empregabilidade dos formandos.			
Horas Normativas:		50	Valor de Crédito:
Código:		UC EDU01706261	Nível do QNQP:
Campo:		Educação	Subcampo:
Data de Registo:			Data de Revisão do Registo:

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Mapear e analisar actores estratégicos da IEP	a. Identifica actores relevantes do sector produtivo, comunidades e instituições parceiras. b. Analisa interesses, capacidades e potencial de contribuição para a formação e desenvolvimento da IEP c. Prioriza parceiros estratégicos em função da oferta formativa e do plano de desenvolvimento.	Nas IEPs, no exercício da direcção e gestão institucional, em articulação com empresas, associações empresariais, comunidades locais e instituições públicas e privadas.
	Evidências Requeridas	
	Evidência escrita • Lista de actores mapeados incluindo contactos • Relatório de análise	
2. Planear o envolvimento dos actores/parceiros	a. Define mecanismos de participação nos processos formativos e outros de interesse mútuo	Mobilização, coordenação e participação activa dos diferentes actores internos e externos relevantes

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	b. Elabora plano de parcerias alinhado ao plano estratégico. Evidências Requeridas Evidência escrita Plano escrito (real ou simulado) que inclua: - identificação e caracterização dos actores/parceiros (internos e externos); - objectivos do envolvimento de cada actor/parceiro; - formas e níveis de participação (consulta, colaboração, co-gestão, parceria); - actividades planeadas, cronograma e responsáveis; - recursos necessários e riscos associados; - indicadores para monitorar o envolvimento e os resultados esperados.	para a qualidade, relevância e sustentabilidade da Educação Profissional.
3. Estabelecer e formalizar parcerias	a. Negoceia e formaliza acordos de parceria. b. Assegura conformidade legal e institucional. c. Implementa mecanismos de participação do sector produtivo. Evidências Requeridas Evidência escrita Protocolos e memorandos Contratos assinados	Gestão estratégica, liderança institucional e relacionamento externo de uma IEP em contextos que exigem a articulação sistemática entre a instituição, o sector produtivo, a comunidade, parceiros sociais, instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais
4. Operacionalizar a participação dos actores/parceiros na formação e outros serviços de interesse da IEP	a. Estabelece os âmbitos de colaboração/parcerias com os actores/parceiros b. Promove participação dos actores/parceiros nos âmbitos estabelecidos c. Envolve profissionais das empresas na avaliação prática dos formandos Evidências Requeridas Evidência escrita - Plano de colaboração com indicação do tipo de serviço - Relatórios de actividades.	Âmbitos podem incluir: desenvolvimento curricular, formação, estágios, contrato programas, troca de especialistas, estágios para formadores, treinamento de trabalhadores, partilha de facilidades de formação prática etc.
5. Monitorar e avaliar parcerias	a. Define indicadores de desempenho. b. Elabora o sistema e plano de monitoria c. Avalia impacto das parcerias.	Implementação e avaliação de parcerias formalizadas com actores internos e externos, tais como

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	Evidências Requeridas	empresas, associações profissionais, órgãos públicos, ONGs, parceiros de cooperação e outras instituições de ensino e formação.
	Evidência escrita Relatórios de avaliação Indicadores monitorados	
6. Conceber estratégias de sustentabilidade das parcerias	a. Mantém comunicação regular. b. Presenta directrizes de continuidade das parcerias. c. Alinha a oferta formativa às necessidades do mercado de trabalho local e nacional.	• monitoria contínua do valor e impacto das parcerias, com base em indicadores de desempenho; • capitalização de resultados (boas práticas, lições aprendidas, histórias de sucesso); • fortalecimento da capacidade institucional da IEP para gerir parcerias de forma profissional e ética; • alinhamento das parcerias com prioridades nacionais de desenvolvimento, emprego e qualificação profissional.
	Evidências Requeridas Evidência escrita • Registos de acompanhamento • Renovação de acordos	

MO EDU01706261 Estabelecer parcerias e trabalhar com comunidades

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

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

Número de horas normativas: 50 horas

O tamanho deste módulo “Estabelecer parcerias e trabalhar com comunidades” é baseado no tempo estimado como necessário para atingir os objectivos estabelecidos. O tempo total estimado para este módulo é de 50 horas, incluindo horas de contacto, avaliação e horas de trabalho individual.

Justificação do módulo

O propósito deste módulo é reforçar a consciência de que a educação profissional não pode estar isolada das dinâmicas sociais e económicas locais. O mesmo fornece aos gestores ferramentas para identificar potenciais parceiros, negociar e formalizar acordos de cooperação, criar canais de comunicação com diferentes actores sociais, com destaque para as comunidades locais.

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

As sessões deste módulo são fundamentalmente do tipo seminário. Os métodos mais usados devem ser a discussão, a simulação, a apresentação e o estudo de caso. Nas sessões presenciais, os participantes devem ser organizados em grupos para propiciar os debates em círculos mais pequenos antes da realização das discussões em plenária. No caso de formações online, o formador deve privilegiar o diálogo com cada um dos participantes; por isso, há que evitar a constituição de turmas numerosas. As palestras do facilitador devem ocorrer, mais para orientar e motivar o participante e para a sistematização de conteúdos de cada resultado de aprendizagem. A avaliação deve ser feita com base na verificação de que o estudante elaborou as evidências requeridas em cada resultado de aprendizagem.

Resultado de Aprendizagem 1 (Nº de horas estimado: 10 horas)

No resultado de aprendizagem “Mapear e analisar actores estratégicos da IEP”, os formandos devem ser capazes identificar oportunidades de relacionamento com o sector produtivo e cooperação, assim como, implementar mecanismos das comunidades locais.

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

No resultado de aprendizagem “Planear o envolvimento dos actores/parceiros”, os formandos devem ser capazes de elaborar um plano de parcerias alinhado ao plano estratégico da sua IEP.

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

No resultado de aprendizagem “Estabelecer e formalizar parcerias”, o formando deve demonstrar conhecimentos sobre os processos de formalização de parcerias, com respeito ao quadro legal e normas institucionais.

Resultado de Aprendizagem 4 (Nº de horas estimado: 8 horas)

Neste resultado de aprendizagem “Operacionalizar a participação dos actores/parceiros na formação e outros serviços de interesse da IEP”, o formando deve demonstrar conhecimento da importância do envolvimento dos parceiros na avaliação prática dos formandos da IEP.

Resultado de Aprendizagem 5 (Nº de horas estimado: 7 horas)

Neste resultado de aprendizagem “Monitorar e avaliar parcerias”, o formando deve ser capaz de elaborar um plano de monitoria das parcerias e convénios assinados pela IEP.

Resultado de Aprendizagem 6 (Nº de horas estimado: 8 horas)

Neste resultado de aprendizagem “Conceber estratégias de sustentabilidade das parcerias”, o formando deve ser capaz de avaliar o impacto das parcerias, para que estas não fiquem como uma letra morta.

Abordagem na geração das evidências de avaliação

A avaliação dos formandos deve ser feita em forma de portefólio de acompanhamento das actividades realizadas nos diferentes resultados de aprendizagem. Todas as actividades devem ser levadas a cabo, apresentadas e descritas no portefólio que é verificado pelo formador ao fim de cada resultado de aprendizagem, assim como na avaliação final do módulo.

Métodos e instrumentos de avaliação

Resultado de Aprendizagem 1

Neste resultado, “Mapear e analisar actores estratégicos da IEP”, o formando, com base no conhecimento que possui sobre a sua IEP, deve apresentar uma lista de actores mapeados incluindo contactos e um relatório de análise dessa selecção de actores.

Resultado de Aprendizagem 2

No resultado de aprendizagem “Planear o envolvimento dos actores/parceiros”, o formando deve elaborar um Plano escrito (real ou simulado) que inclua (a) identificação e caracterização dos actores/parceiros (internos e externos); (b) objectivos do envolvimento de cada actor/parceiro; (c) formas e níveis de participação (consulta, colaboração, co-gestão, parceria); (d) actividades planeadas, cronograma e responsáveis; (e) recursos necessários e riscos associados e (f) indicadores para monitorar o envolvimento e os resultados esperados.

Resultado de Aprendizagem 3

Sobre o resultado “Estabelecer e formalizar parcerias”, como evidência, o formando deve produzir uma proposta de memorando de entendimento com um parceiro relevante.

Resultado de Aprendizagem 4

Para evidenciar o resultado “Operacionalizar a participação dos actores/parceiros na formação e outros serviços de interesse da IEP”, o formando, deve apresentar um plano de colaboração com indicação do tipo de serviço ou um relatório de actividades desenvolvidas.

Resultado de Aprendizagem 5

Para evidenciar o resultado de aprendizagem “Monitorar e avaliar parcerias”, o formando deve ser capaz de elaborar um relatório de avaliação das parcerias, com indicação clara dos indicadores monitorados.

Resultado de Aprendizagem 6

Neste resultado de aprendizagem “Conceber estratégias de sustentabilidade das parcerias”, o formando deve ser capaz de evidenciar registos de acompanhamento, assim como apresentar as condições de renovação de acordos.

Necessidades Especiais

À excepção de indivíduos com necessidades especiais de aprendizagem de ordem psíquica, o módulo pode ser frequentado por qualquer cidadão que cumpra com os requisitos de admissão ao curso. No entanto, as instituições provedoras do módulo devem munir-se das condições infraestruturais e materiais para tornar o módulo inclusivo, no que concerne a participantes com necessidades educativas especiais (NEE).

Referências Bibliográficas

1. Organização Internacional do Trabalho. (2015). *Parcerias para o desenvolvimento de competências e empregabilidade*. Genebra: OIT.
2. Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura. (2016). *Fortalecer parcerias para a educação e formação técnica e profissional*. Paris: UNESCO.
3. Silva, G & Elias, F. (2019). *Parcerias para o Desenvolvimento Produtivo: uma proposta de monitoramento estratégico*. *Saúde Debate* | Rio De Janeiro, V. 43, N. Especial 2, P. 217-233, Nov 2019.

© Copyright ANEP 2026

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

3.7 UC EDU01707261 Promover a Inovação, Digitalização e Sustentabilidade em uma IEP

Registo de Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência		Promover a Inovação, Digitalização e Sustentabilidade em uma IEP		
Descrição da Unidade de Competência: Neste módulo, o formando desenvolve competências para liderar processos de inovação, transformação digital e promoção da sustentabilidade em Instituições de Educação Profissional (IEP), de forma alinhada às tendências contemporâneas da educação, às necessidades do mercado de trabalho e aos objectivos de desenvolvimento sustentável. O módulo aborda estratégias para integração de tecnologias digitais nos processos de gestão, ensino-aprendizagem e comunicação institucional, bem como práticas de inovação organizacional, empreendedorismo, gestão eficiente de recursos e responsabilidade social e ambiental. Pretende-se que o gestor seja capaz de promover uma cultura institucional inovadora, resiliente e sustentável, orientada para a melhoria contínua da qualidade da formação profissional e para a preparação dos formandos face aos desafios da economia digital e do futuro do trabalho.				
Horas Normativas:		50	Valor de Crédito:	2
Código:		UC EDU01707261	Nível do QNQP:	7
Campo:		Educação	Subcampo:	Educação Profissional
Data de Registo:			Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉRIOS de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Implementar uma cultura institucional de inovação na IEP	a. Incentiva a participação dos colaboradores em iniciativas inovadoras; b. Estimula práticas de criatividade e melhoria contínua nos processos institucionais; c. Identifica oportunidades de inovação pedagógica, administrativa e organizacional; d. Estimula o trabalho colaborativo e a partilha de boas práticas; e. Implementa estratégias que favorecem a adaptação às mudanças e novos desafios; f. Valoriza iniciativas inovadoras alinhadas à missão e visão da IEP.	Gestão pedagógica, administrativa e organizacional da IEP, envolvendo a promoção de práticas inovadoras, trabalho colaborativo e melhoria contínua dos processos institucionais.
	Evidências Requeridas	
	Evidência escrita: Plano de promoção da inovação institucional contendo estratégias, actividades e mecanismos de incentivo à inovação pedagógica e organizacional.	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de AplicaÇão
2. Integrar tecnologias digitais nos processos de gestão e ensino-aprendizagem	a. Selecciona ferramentas digitais adequadas às necessidades da instituição; b. Usa plataformas digitais no ensino-aprendizagem e na gestão; c. Toma medidas para uma utilização eficiente e segura das tecnologias digitais; d. Apoia os colaboradores no uso de recursos tecnológicos; e. Integra soluções digitais para melhorar a comunicação institucional; f. Monitora a acessibilidade e funcionalidade dos recursos tecnológicos utilizados.	Ambientes presenciais, híbridos ou virtuais de aprendizagem e gestão institucional, utilizando plataformas digitais, sistemas de informação, ferramentas tecnológicas e recursos de comunicação electrónica.
	Evidências Requeridas	
	Evidência escrita: Lista de ferramentas e plataformas digitais aplicadas � gestão institucional ou ao processo de ensino-aprendizagem.	
3. Liderar processos de transformação digital na IEP	a. Planifica iniciativas de transformação digital alinhadas aos objectivos institucionais; b. Coordena a implementação de processos de digitalização na IEP; c. Mobiliza recursos humanos e tecnológicos necessários � transformação digital; d. Promove a capacitação dos colaboradores em competências digitais; e. Monitoriza a implementação das iniciativas digitais; f. Resolve problemas e ajusta estratégias durante o processo de transformação digital.	Processos de modernização institucional que envolvam digitalização de serviços, gestão de informação, inovação tecnológica e capacitação digital dos colaboradores da IEP.
	Evidências Requeridas	
	Evidência escrita: Plano de transformação digital para uma IEP, incluindo objectivos, recursos, cronograma e estratégias de implementação	
4. Realizar práticas de sustentabilidade na gestão institucional	a. Incentiva o uso responsável e eficiente dos recursos institucionais; b. Implementa práticas de sustentabilidade ambiental na IEP; c. Realiza actividades de sensibilização sobre sustentabilidade;	Gestão institucional relacionadas com uso eficiente de recursos, responsabilidade ambiental, inclusão social e implementação de práticas sustentáveis na IEP.

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de AplicaÇão
	d. Integra princípios de responsabilidade social e ambiental nas actividades institucionais; e. Apoia iniciativas de redução de desperd�cios e preservação ambiental; f. Estimula comportamentos sustentáveis entre os membros da comunidade educativa.	
	Evid�ncias Requeridas Evid�ncia escrita: Plano de ac��es sustentáveis para a IEP, envolvendo gestão de recursos, responsabilidade ambiental e sensibilização da comunidade educativa	
5. Gerir processos de mudança e desenvolvimento institucional	a. Identifica necessidades de mudança institucional; b. Planifica e implementa estratégias de gestão da mudança; c. Envolve os diferentes actores institucionais nos processos de mudança; d. Gere resistências e conflitos associados às mudanças organizacionais; e. Cria um ambiente favorável � inovação e desenvolvimento institucional; f. Avalia os impactos das mudanças implementadas.	Mudança organizacional, inovação pedagógica, reestruturação institucional ou implementação de novos processos e políticas na IEP.
	Evidências Requeridas Evidência escrita (produto): Estudo de caso sobre gestão da mudança numa IEP, com apresentação de estratégias de intervenção e acompanhamento.	
6. Monitorar e avaliar iniciativas de inovação, digitalização e sustentabilidade.	a. Define indicadores para monitoria das iniciativas implementadas; b. Recolhe e analisa dados sobre os processos de inovação, digitalização e sustentabilidade; c. Avalia os resultados alcançados em relação aos objectivos definidos; d. Elabora relatórios de monitoria e avaliação; e. Identifica oportunidades de melhoria contínuas; f. Propõe acções correctivas e estratégias de aperfeiçoamento institucional.	Processos de acompanhamento, avaliação e melhoria contínuas de projectos, programas e iniciativas institucionais relacionados à inovação, digitalização e sustentabilidade. Alinhamento das parcerias com prioridades nacionais de desenvolvimento, emprego e qualificação profissional.

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	Evidências Requeridas	
	Evidência escrita (produto): Plano de monitoria e avaliação contendo indicadores, análise de resultados e propostas de melhoria das iniciativas implementadas.	

MO EDU01706261 Estabelecer parcerias e trabalhar com comunidades

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

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

Número de horas normativas: 50 horas

O tamanho deste módulo “Promover a Inovação, Digitalização e Sustentabilidade em uma IEP” é baseado no tempo estimado como necessário para atingir os objectivos estabelecidos. O tempo total estimado para este módulo é de 50 horas, incluindo horas de contacto, avaliação e trabalho individual.

Justificação do módulo

Este módulo aborda estratégias para integração de tecnologias digitais nos processos de gestão, ensino-aprendizagem e comunicação institucional, bem como práticas de inovação organizacional, empreendedorismo, gestão eficiente de recursos e responsabilidade social e ambiental. Pretende-se que o gestor seja capaz de promover uma cultura institucional inovadora, resiliente e sustentável, orientada para a melhoria contínua da qualidade da formação profissional e para a preparação dos formandos face aos desafios da economia digital e do futuro do trabalho.

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

As sessões deste módulo são fundamentalmente do tipo prático-laboratorial. Os métodos mais usados devem ser a demonstração, experimentação, apresentação e estudo de caso. Nas sessões presenciais, os participantes devem ser organizados em pares para propiciar sinergias e aprendizagem mútua entre formandos. No caso de formações online, o formador deve privilegiar o diálogo com cada um dos participantes; por isso, há que evitar a constituição de turmas numerosas. As palestras do facilitador devem ocorrer mais para orientar e motivar o participante e para a sistematização de conteúdos de cada resultado de aprendizagem. A avaliação deve ser feita com base na verificação de que o estudante elaborou as evidências requeridas em cada resultado de aprendizagem.

Resultado de Aprendizagem 1 (Nº de horas estimado: 7 horas)

No resultado de aprendizagem “Implementar uma cultura institucional de inovação na IEP”, os formandos devem ser capazes de planificar inovações institucionais na área de inovação pedagógica e organizacional, com vista à melhoria contínua dos processos institucionais.

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

No resultado de aprendizagem “Integrar tecnologias digitais nos processos de gestão e ensino-aprendizagem”, demonstrar conhecimento sobre ferramentas e plataformas digitais aplicadas à gestão institucional ou ao processo de ensino-aprendizagem em ambientes presenciais, híbridos ou virtuais de aprendizagem e gestão institucional, utilizando plataformas digitais, sistemas de informação, ferramentas tecnológicas e recursos de comunicação electrónica.

Resultado de Aprendizagem 3 (Nº de horas estimado: 8 horas)

No resultado de aprendizagem “Liderar processos de transformação digital na IEP”, o formando deve ser capaz de planificar a transformação digital para uma IEP, incluindo objectivos, recursos, cronograma e estratégias de implementação, em processos de modernização institucional que envolvam digitalização de serviços, gestão de informação, inovação tecnológica e capacitação digital dos colaboradores da IEP.

Resultado de Aprendizagem 4 (Nº de horas estimado: 8 horas)

O resultado de aprendizagem “Promover práticas de sustentabilidade na gestão institucional” visa desenvolver competências de planificação de acções sustentáveis para a IEP, envolvendo gestão de recursos, responsabilidade ambiental e sensibilização da comunidade educativa,

Resultado de Aprendizagem 5 (Nº de horas estimado: 10 horas)

Neste resultado de aprendizagem “Gerir processos de mudança e desenvolvimento institucional”, o formando deve ser capaz de gerir mudanças, inovação pedagógica, reestruturação institucional ou implementação de novos processos e políticas na IEP.

Resultado de Aprendizagem 6 (Nº de horas estimado: 10 horas)

Neste resultado de aprendizagem “Monitorar e avaliar iniciativas de inovação, digitalização e sustentabilidade”, o formando deve ser capaz de planificar monitoria e avaliação e propor melhoria de iniciativas e programas implementados.

Abordagem na geração das evidências de avaliação

A avaliação dos formandos deve ser feita em forma de portefólio digital de acompanhamento das actividades realizadas nos diferentes resultados de aprendizagem. Todas as actividades devem ser levadas a cabo, apresentadas e descritas no portefólio que é verificado pelo formador ao fim de cada resultado de aprendizagem, assim como na avaliação final do módulo.

Métodos e instrumentos de avaliação

Resultado de Aprendizagem 1

Neste resultado, “Implementar uma cultura institucional de inovação na IEP”, o formando deve elaborar um plano de promoção da inovação institucional contendo estratégias, actividades e mecanismos de incentivo à inovação pedagógica e organizacional.

Resultado de Aprendizagem 2

No resultado de aprendizagem “Integrar tecnologias digitais nos processos de gestão e ensino-aprendizagem”, o formando deve elaborar uma lista de ferramentas e plataformas digitais aplicadas à gestão institucional ou ao processo de ensino-aprendizagem.

Resultado de Aprendizagem 3

Sobre o resultado “Liderar processos de transformação digital na IEP”, o formando deve elaborar um plano de transformação digital para uma IEP, incluindo objectivos, recursos, cronograma e estratégias de implementação.

Resultado de Aprendizagem 4

Para evidenciar o resultado “Promover práticas de sustentabilidade na gestão institucional”, o formando deve produzir um plano de acções sustentáveis para a IEP, envolvendo gestão de recursos, responsabilidade ambiental e sensibilização da comunidade educativa.

Resultado de Aprendizagem 5

Para evidenciar o resultado “Gerir processos de mudança e desenvolvimento institucional”, o formando deve apresentar um estudo de caso sobre gestão da mudança numa IEP, com apresentação de estratégias de intervenção e acompanhamento.

Resultado de Aprendizagem 6

Para evidenciar o resultado “Monitorar e avaliar iniciativas de inovação, digitalização e sustentabilidade”, o formando deve elaborar um plano de monitoria e avaliação contendo indicadores, análise de resultados e propostas de melhoria das iniciativas implementadas.

Necessidades Especiais

À excepção de indivíduos com necessidades especiais de aprendizagem de ordem psíquica, o módulo pode ser frequentado por qualquer cidadão que cumpra os requisitos de admissão ao curso. No entanto, as instituições provedoras do módulo devem munir-se das condições infraestruturais e materiais para tornar o módulo inclusivo, no que concerne a participantes com necessidades educativas especiais (NEE).

Referências Bibliográficas

1. Ferrari, A., & Russo, M. (2021). *Introducing Microsoft Power BI*. Microsoft Press.
2. Google. (2024). *Google Workspace learning center*
3. Laudon, K. C., & Laudon, J. P. (2022). *Sistemas de informação gerencial* (17.ª ed.). Pearson.
4. Primavera BSS. (2023). *Manual do utilizador Primavera ERP*.
5. Sousa, M. J., & Rocha, Â. (2019). *Transformação digital nas organizações*. FCA Editora.
6. Whitman, M. E., & Mattord, H. J. (2021). *Principles of information security* (7th ed.). Cengage Learning.

© Copyright ANEP 2026

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

4. MÓDULOS VOCACIONAIS OPCIONAIS

4.1 UC EDU01601261 Operar software de gestão de uma IEP

Registo da Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência		Operar software de gestão de uma IEP	
Descrição da Unidade de Competência:			
O módulo “Operar Software de Gestão de uma IEP” visa desenvolver competências práticas para a utilização eficiente de sistemas informatizados de gestão nas Instituições de Educação Profissional (IEP). O módulo aborda o uso de plataformas digitais aplicadas à administração académica, gestão de estudantes, recursos humanos, controlo financeiro, gestão documental, monitoria de indicadores institucionais e comunicação interna. Pretende-se que os formandos sejam capazes de operar diferentes ferramentas de gestão com segurança, ética e eficiência, contribuindo para a modernização, transparência e melhoria dos processos administrativos e pedagógicos da instituição. O módulo também promove a cultura de digitalização, proteção de dados e tomada de decisão baseada em informação.			
Horas Normativas:		50	Valor de Crédito:
Código:		UC EDU01601261	Nível do QNQP:
Campo:		Educação	Subcampo:
Data de Registo:			Data de Revisão do Registo:

Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Utilizar funcionalidades básicas do software de gestão institucional (SIGA ou ERP Escolar)	a. Accede ao sistema utilizando credenciais autorizadas e seguindo normas de segurança. b. Navega correctamente entre menus, módulos e funcionalidades do software. c. Configura perfis básicos e preferências de utilização de acordo com as necessidades do trabalho. d. Executa operações básicas sem comprometer a integridade dos dados institucionais. e. Resolve problemas simples de utilização com autonomia e eficiência.	Gestão administrativa e académica da IEP, utilizando computadores, redes institucionais e sistemas digitais de gestão em ambiente presencial ou online.
	Evidências Requeridas	
	Evidência prática (uso de checklist): Realização correcta do acesso, navegação e execução de operações básicas no sistema de gestão institucional, demonstrada através de exercício prático supervisionado.	

Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
2. Gerir dados académicos dos estudantes utilizando o Moodle ou SIGA Académico	a. Regista dados académicos dos estudantes com exactidão e dentro dos prazos estabelecidos. b. Actualiza informações de matrículas, assiduidade e avaliações sem erros. c. Consulta e recupera dados académicos de forma rápida e organizada. d. Estabelece medidas de confidencialidade das informações dos estudantes. e. Utiliza correctamente os recursos do sistema para emissão de pautas e relatórios académicos.	Serviços académicos da IEP para gestão de matrículas, avaliações, assiduidade, emissão de pautas e acompanhamento do percurso formativo dos estudantes.
	Evidências Requeridas	
	Evidência prática digital: Registo de dados académicos dos estudantes no sistema, incluindo matrículas, avaliações e assiduidade, com emissão de relatórios académicos.	
3. Operar ferramentas de gestão administrativa e financeira utilizando Excel	a. Introduce dados administrativos e financeiros de forma correcta e organizada. b. Executa operações básicas de facturação, pagamentos e controlo de despesas conforme os procedimentos institucionais. c. Mantém os registos digitais actualizados e consistentes. d. Identifica e corrige erros simples nos lançamentos efectuados. e. Produz documentos administrativos e financeiros utilizando os modelos definidos pela instituição.	Departamentos administrativos e financeiros da IEP para execução de actividades de controlo financeiro, facturação, pagamentos, arquivo digital e gestão documental.
	Evidências Requeridas	
	Evidência prática digital: Execução correcta de operações administrativas e financeiras no software, incluindo lançamento de dados, processamento de pagamentos e emissão de documentos institucionais.	

Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
4. Produzir e analisar relatórios institucionais utilizando Microsoft Excel ou Power BI	a. Recolhe e organiza dados institucionais de forma adequada. b. Produz tabelas, gráficos e relatórios claros e funcionais. c. Utiliza fórmulas e ferramentas básicas de análise de dados correctamente. d. Interpreta indicadores institucionais com precisão. e. Apresenta relatórios de forma compreensível para apoio à tomada de decisão.	Processos de monitoria, avaliação institucional e tomada de decisão, através da análise de indicadores académicos, administrativos e financeiros da IEP.
	Evidências Requeridas	
	Trabalho prático digital: Produção de relatórios institucionais contendo tabelas, gráficos e indicadores analisados correctamente para apoio à gestão da IEP.	
5. Aplicar normas de segurança e protecção de dados digitais utilizando Microsoft Defender e Google Workspace	a. Utiliza palavras-passe seguras e mecanismos adequados de autenticação. b. Protege ficheiros e informações institucionais contra acessos não autorizados. c. Aplica procedimentos básicos de cópia de segurança e recuperação de dados. d. Identifica riscos de segurança digital e comunica situações anómalas. e. Respeita normas éticas e legais relacionadas com a protecção de dados institucionais.	Processos digitais da IEP que envolvam tratamento, armazenamento e partilha de dados institucionais, assegurando confidencialidade, integridade e segurança da informação.
	Evidências Requeridas	
	Trabalho prático digital: Aplicação adequada de procedimentos de segurança digital, demonstrada através da protecção de ficheiros, gestão segura de acessos e adopção de boas práticas de protecção de dados.	
6. Liderar a digitalização e melhoria dos processos da IEP utilizando Google Workspace ou Microsoft 365	a. Utiliza ferramentas colaborativas digitais para comunicação e trabalho em equipa. b. Partilha documentos e informações utilizando plataformas institucionais adequadas. c. Organiza arquivos digitais de forma lógica e acessível.	Comunicação institucional, colaboração entre sectores, gestão documental e modernização dos processos administrativos e pedagógicos da IEP

Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	d. Utiliza recursos digitais para simplificar processos administrativos e pedagógicos. e. Demonstra iniciativa na adopção de soluções digitais para melhoria da eficiência institucional.	
	Evidências Requeridas	
	Trabalho prático digital: Utilização eficaz de ferramentas colaborativas digitais na organização, partilha de documentos e optimização de processos administrativos e pedagógicos da IEP.	

MO EDU01601261 Operar software de gestão de uma IEP

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

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

Número de horas normativas: 50 horas

O tamanho deste módulo “Operar Software de Gestão de uma IEP” é baseado no tempo estimado como necessário para atingir os objectivos estabelecidos. O tempo total estimado para este módulo é de 50 horas, incluindo horas de contacto, avaliação e trabalho individual.

Justificação do módulo

O módulo “Operar Software de Gestão de uma IEP” visa desenvolver competências práticas para a utilização eficiente de sistemas informatizados de gestão nas Instituições de Educação Profissional (IEP). O módulo aborda o uso de plataformas digitais aplicadas à administração académica, gestão de estudantes, recursos humanos, controlo financeiro, gestão documental, monitoria de indicadores institucionais e comunicação interna. Pretende-se que os formandos sejam capazes de operar diferentes ferramentas de gestão com segurança, ética e eficiência, contribuindo para a modernização, transparência e melhoria dos processos administrativos e pedagógicos da instituição. O módulo também promove a cultura de digitalização, proteção de dados e tomada de decisão baseada em informação.

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

As sessões deste módulo são fundamentalmente do tipo prático-laboratorial. Os métodos mais usados devem ser a demonstração, experimentação, apresentação, demonstração e o estudo de caso. Nas sessões presenciais, os participantes devem ser organizados em pares para propiciar sinergias e aprendizagem mútua entre formandos. No caso de formações online, o formador deve privilegiar o diálogo com cada um dos participantes; por isso, há que evitar a constituição de turmas numerosas. As palestras do facilitador devem ocorrer, mais para orientar e motivar o participante e para a sistematização de conteúdos de cada resultado de aprendizagem. A avaliação deve ser feita com base na verificação de que o estudante elaborou as evidências requeridas em cada resultado de aprendizagem.

Resultado de Aprendizagem 1 (Nº de horas estimado: 7 horas)

No resultado de aprendizagem “Utilizar funcionalidades básicas do software de gestão institucional (SIGA ou ERP Escolar)”, os formandos devem ser capazes de executar operações básicas no sistema de gestão institucional.

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

No resultado de aprendizagem “Gerir dados académicos dos estudantes utilizando o Moodle ou SIGA Académico”, os formandos devem ser capazes de criar bases de dados organizadas para estudantes por curso.

Resultado de Aprendizagem 3 (Nº de horas estimado: 8 horas)

No resultado de aprendizagem “Operar ferramentas de gestão administrativa e financeira utilizando Primavera ERP”, o formando deve ser capaz de executar operações administrativas e financeiras no software Primavera ERP, incluindo fazer lançamento de dados, processamento de pagamentos e emissão de documentos institucionais.

Resultado de Aprendizagem 4 (Nº de horas estimado: 8 horas)

O resultado de aprendizagem “Produzir e analisar relatórios institucionais utilizando Microsoft Excel ou Power BI” em processos de monitoria, avaliação institucional e tomada de decisão, através da análise de indicadores académicos, administrativos e financeiros da IEP.

Resultado de Aprendizagem 5 (Nº de horas estimado: 10 horas)

Neste resultado de aprendizagem “Aplicar normas de segurança e protecção de dados digitais utilizando Microsoft Defender e Google Workspace”, o formando deve ser capaz de aplicar essas normas em processos digitais da IEP que envolvam tratamento, armazenamento e partilha de dados institucionais, assegurando confidencialidade, integridade e segurança da informação.

Resultado de Aprendizagem 6 (Nº de horas estimado: 10 horas)

Neste resultado de aprendizagem “Liderar a digitalização e melhoria dos processos da IEP utilizando Google Workspace ou Microsoft 365”, o formando deve ser capaz de digitalizar a comunicação institucional, colaboração entre sectores, gestão documental e os processos administrativos e pedagógicos da IEP.

Abordagem na geração das evidências de avaliação

A avaliação dos formandos deve ser feita em forma de portefólio digital de acompanhamento das actividades realizadas nos diferentes resultados de aprendizagem. Todas as actividades devem ser levadas a cabo, apresentadas e descritas no portefólio que é verificado pelo formador ao fim de cada resultado de aprendizagem, assim como na avaliação final do módulo.

Métodos e instrumentos de avaliação

Resultado de Aprendizagem 1

Neste resultado, “Utilizar funcionalidades básicas do software de gestão institucional (SIGA ou ERP Escolar)”, o formando deve executar operações básicas no sistema de gestão institucional, através de exercício prático supervisionado (uso de checklist).

Resultado de Aprendizagem 2

No resultado de aprendizagem “Gerir dados académicos dos estudantes utilizando o Moodle ou SIGA Académico”, o formando deve registar dados académicos dos estudantes no sistema, incluindo matrículas, avaliações e assiduidade, com emissão de relatórios académicos.

Resultado de Aprendizagem 3

Sobre o resultado “Operar ferramentas de gestão administrativa e financeira utilizando Primavera ERP”, o formando deve executar operações administrativas e financeiras no software, incluindo lançamento de dados, processamento de pagamentos e emissão de documentos institucionais.

Resultado de Aprendizagem 4

Para evidenciar o resultado “Produzir e analisar relatórios institucionais utilizando Microsoft Excel ou Power BI”, o formando deve produzir relatórios institucionais contendo tabelas, gráficos e indicadores analisados para apoio à gestão da IEP.

Resultado de Aprendizagem 5

Para evidenciar o resultado “Aplicar normas de segurança e protecção de dados digitais utilizando Microsoft Defender e Google Workspace”, o formando deve aplicar procedimentos de segurança digital, através da protecção de ficheiros, gestão segura de acessos e adopção de boas práticas de protecção de dados.

Resultado de Aprendizagem 6

Para evidenciar o resultado “Liderar a digitalização e melhoria dos processos da IEP utilizando Google Workspace ou Microsoft 365”, o formando deve utilizar ferramentas colaborativas digitais na organização, partilha de documentos e optimização de processos administrativos e pedagógicos da IEP.

Necessidades Especiais

À excepção de indivíduos com necessidades especiais de aprendizagem de ordem psíquica, o módulo pode ser frequentado por qualquer cidadão que cumpra com os requisitos de admissão ao curso. No entanto, as instituições provedoras do módulo devem munir-se das condições infraestruturais e materiais para tornar o módulo inclusivo, no concernente a participantes com necessidades educativas especiais (NEE).

Referências Bibliográficas

1. Ferrari, A., & Russo, M. (2021). *Introducing Microsoft Power BI*. Microsoft Press.
2. Google. (2024). *Google Workspace learning center*
3. Laudon, K. C., & Laudon, J. P. (2022). *Sistemas de informação gerencial* (17.ª ed.). Pearson.
4. Primavera BSS. (2023). *Manual do utilizador Primavera ERP*.
5. Sousa, M. J., & Rocha, Á. (2019). *Transformação digital nas organizações*. FCA Editora.
6. Whitman, M. E., & Mattord, H. J. (2021). *Principles of information security* (7th ed.). Cengage Learning.

© Copyright ANEP 2026

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

4.2 UC EDU02601221 Facilitar um processo de Reconhecimento de Competências Adquiridas (RCA)

Registo da Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência		Facilitar um processo de Reconhecimento de Competências Adquiridas (RCA)	
Descrição da Unidade de Competência: Este módulo visa capacitar os gestores das Instituições de Educação Profissional (IEP) para planejar, organizar, implementar e supervisionar processos de Reconhecimento de Competências Adquiridas (RCA), valorizando aprendizagens obtidas ao longo da vida, em contextos formais, não formais e informais. O módulo aborda os fundamentos conceptuais, legais e metodológicos do RCA, com enfoque no seu papel como instrumento estratégico de inclusão, empregabilidade, mobilidade profissional e qualificação da força de trabalho. Ao longo do módulo, os formandos desenvolvem competências para orientar e apoiar candidatos ao RCA, assegurando procedimentos transparentes, justos e alinhados aos referenciais de competências e qualificações vigentes. Ademais, são abordados temas como a identificação e documentação de evidências de competências, o uso de portfólios, entrevistas profissionais, observação em contexto de trabalho e outros instrumentos de avaliação adequados ao RCA. O módulo enfatiza ainda o papel do gestor na coordenação de equipas avaliadoras, na garantia da qualidade e credibilidade dos processos, bem como na articulação com o sector produtivo e outros parceiros relevantes.			
Horas Normativas:		50	Valor de Crédito:
Código:		UC EDU02601221	Nível do QNQP:
Campo:		Educação	Subcampo:
Data de Registo:			Data de Revisão do Registo:

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Aplicar fundamentos, objectivos e enquadramento do RCA	a) Explica o conceito de RCA e a sua importância no contexto da aprendizagem ao longo da vida;	Processos de admissão às qualificações, qualificação, requalificação e certificação profissional de adultos.
	b) Distingue aprendizagens formais, não formais e informais;	
	c) Interpreta o enquadramento legal e institucional do RCA no sistema de Educação Profissional.	
	Evidências Requeridas	
	Evidência escrita/ Texto explicativo ou apresentação sobre os fundamentos e finalidades do RCA; Resolução de um estudo de caso sobre aplicação do RCA numa IEP.	
2. Planear e organizar processos institucionais de RCA	a) Define as etapas, os actores e as responsabilidades do processo de RCA.	Organização de serviços de admissão, orientação, avaliação e certificação.
	b) Elabora procedimentos internos e fluxos operacionais para o RCA.	
	c) Assegura a articulação do RCA com referenciais de competências e qualificações.	
	Evidências Requeridas	

Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	Trabalho em Grupo Fluxograma e manual simplificado de procedimentos de RCA.	
3. Orientar e apoiar candidatos ao RCA	a) Explica claramente aos candidatos o processo, direitos e deveres no RCA. b) Apoia os candidatos na identificação das suas competências e experiências relevantes. c) Realiza práticas de orientação inclusivas, éticas e motivadoras.	Atendimento a adultos trabalhadores, desempregados ou empregados por conta própria.
	Evidências Requeridas	
	Evidência oral Simulação de atendimento e acompanhamento de um candidato	
4. Recolher e analisar evidências de competências	a) Identifica instrumentos adequados de recolha de evidências (portfólios, entrevistas, observação, provas práticas). b) Certifica-se da coerência entre evidências apresentadas e os referenciais de competência. c) Controla critérios de validade, fiabilidade e transparência na avaliação.	Processos de avaliação de competências em contexto real ou simulado
	Evidências Requeridas	
	Trabalho individual escrito: Grelha de análise e validação de evidências.	
5. Integrar o RCA na estratégia institucional da IEP	a. Articula o RCA com a oferta formativa e as necessidades do mercado de trabalho. b. Estabelece parcerias para reforçar a credibilidade e empregabilidade dos certificados RCA. c. Analisa o impacto do RCA na inclusão social e no desenvolvimento institucional.	Relação da IEP com comunidades, empresas e organismos públicos
	Evidências Requeridas	
	Evidência escrita Análise de impacto do RCA para candidatos e para a instituição.	

MO EDU02601221 Facilitar um processo de Reconhecimento de Competências Adquiridas (RCA)

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

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

Número de horas normativas: 50 horas

O tamanho deste módulo “Facilitar candidatos ao RCA” é baseado no tempo estimado como necessário para atingir os objectivos estabelecidos. O tempo total estimado para este módulo é de 50 horas, incluindo horas de contacto, avaliação e trabalho individual.

Justificação do módulo

O propósito deste módulo é capacitar formandos-gestores das Instituições de Educação Profissional (IEP) para planear, organizar, implementar e supervisionar processos de Reconhecimento de Competências Adquiridas (RCA), valorizando aprendizagens obtidas ao longo da vida, em contextos formais, não formais e informais.

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

As sessões deste módulo são fundamentalmente do tipo seminário. Os métodos mais usados devem ser a discussão, apresentação e o estudo de caso. Nas sessões presenciais, os participantes devem ser organizados em grupos para propiciar os debates em círculos mais pequenos antes da realização das discussões em plenária. No caso de formações online, o formador deve privilegiar o diálogo com cada um dos participantes; por isso, há que evitar a constituição de turmas numerosas. As palestras do facilitador devem ocorrer mais para orientar e motivar o participante e para a sistematização de conteúdos de cada resultado de aprendizagem. A avaliação deve ser feita com base na verificação de que o estudante elaborou as evidências requeridas em cada resultado de aprendizagem.

Resultado de Aprendizagem 1 (Nº de horas estimado: 10 horas)

No resultado de aprendizagem “Aplicar fundamentos, objectivos e enquadramento do RCA”, os formandos devem ser capazes de interpretar o enquadramento legal e institucional do RCA no sistema de Educação Profissional.

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

No resultado de aprendizagem “Planear e organizar processos institucionais de RCA”, os formandos devem ser capazes de elaborar procedimentos internos e fluxos operacionais para o RCA.

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

No resultado de aprendizagem “Orientar e apoiar candidatos ao RCA”, o formando deve ser capaz de apoiar os candidatos na identificação das suas competências e experiências relevantes.

Resultado de Aprendizagem 4 (Nº de horas estimado: 10 horas)

O resultado de aprendizagem “Recolher e analisar evidências de competências” visa capacitar o formando-gestor a aplicar critérios de validade, fiabilidade e transparência na avaliação.

Resultado de Aprendizagem 5 (Nº de horas estimado: 10 horas)

Neste resultado de aprendizagem “Integrar o RCA na estratégia institucional da IEP”, o formando deve ser capaz de analisar o impacto do RCA na inclusão social e no desenvolvimento institucional.

Abordagem na geração das evidências de avaliação

A avaliação dos formandos deve ser feita em forma de portfólio de acompanhamento das actividades realizadas nos diferentes resultados de aprendizagem. Todas as actividades devem ser levadas a cabo, apresentadas e descritas no portfólio que é verificado pelo formador ao fim de cada resultado de aprendizagem, assim como na avaliação final do módulo.

Métodos e instrumentos de avaliação

Resultado de Aprendizagem 1

Neste resultado, “Aplicar fundamentos do Desenvolvimento sustentável”, o formando deve elaborar um texto explicativo ou apresentação sobre os fundamentos e finalidades do RCA. Ademais, o formando deve apresentar a resolução de um estudo de caso sobre aplicação do RCA numa IEP.

Resultado de Aprendizagem 2

No resultado de aprendizagem “Planear e organizar processos institucionais de RCA”, o formando deve apresentar um fluxograma e manual simplificado de procedimentos de RCA.

Resultado de Aprendizagem 3

Sobre o resultado “Orientar e apoiar candidatos ao RCA”, como evidência, o formando deve fazer uma simulação de atendimento e acompanhamento de um candidato.

Resultado de Aprendizagem 4

Para evidenciar o resultado “Recolher e analisar evidências de competências”, o formando deve fazer uma análise de impacto do RCA para candidatos e para a instituição.

Resultado de Aprendizagem 5

Para evidenciar o resultado “Integrar o RCA na estratégia institucional da IEP”, o formando deve apresentar uma análise de impacto do RCA para candidatos e para a instituição.

Necessidades Especiais

À excepção de indivíduos com necessidades especiais de aprendizagem de ordem psíquica, o módulo pode ser frequentado por qualquer cidadão que cumpra com os requisitos de admissão ao curso. No entanto, as instituições

provedoras do módulo devem munir-se das condições infraestruturais e materiais para tornar o módulo inclusivo, no concenrente a participantes com necessidades educativas especiais (NEE).

Referências bibliográficas

1. Autoridade Nacional da Educação Profissional. (2022). *Orientações Metodológicas para a Implementação do Sistema de Reconhecimento de Competências Adquiridas*. Maputo.
2. Moçambique, Conselho de Ministros. (2021). *Decreto nº 58/2021, de 17 de Agosto, que aprova o Sistema de Reconhecimento de Competências Adquiridas*. Boletim da República.
3. Organização Internacional do Trabalho. (2016). *Reconhecimento de aprendizagens prévias: Guia prático para países em desenvolvimento*. Genebra: OIT.
4. Organização Internacional do Trabalho. (2019). *Reconhecimento das qualificações e das competências: Guia prático*. OIT.
5. Secretaria de Estado da Educação Profissional. (2021). *Despacho, de 16 de Dezembro, que aprova o Regulamento do Sistema de Reconhecimento de Competências Adquiridas*. Boletim da República.

4.3 UC EDU02602221 Avaliar Candidatos ao RCA

Registo da Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência		Avaliar Candidatos ao RCA	
Descrição da Unidade de Competência:			
O módulo Avaliar Competências tem como finalidade desenvolver, nos gestores da Educação Profissional, capacidades técnicas, pedagógicas e éticas para planear, implementar e supervisionar processos de avaliação coerentes com os princípios da formação baseada em competências. No contexto da Educação Profissional, a avaliação de competências ultrapassa a lógica tradicional da medição de conhecimentos teóricos, centrando-se na evidência de desempenho, na observação de práticas profissionais e na análise de produtos de trabalho. Este módulo capacita os gestores a assegurar que os sistemas de avaliação adoptados nas IEP sejam válidos, fiáveis, transparentes e alinhados com os perfis profissionais e referenciais de competência definidos a nível nacional e sectorial. O módulo aborda diferentes tipos e momentos de avaliação, nomeadamente a avaliação diagnóstica, formativa e sumativa, bem como a avaliação em contextos de Reconhecimento de Competências Adquiridas (RCA). Os formandos desenvolvem competências para seleccionar e validar instrumentos de avaliação adequados, tais como grelhas de observação, listas de verificação, provas práticas, portefólios de evidências, estudos de caso e simulações profissionais.			
Horas Normativas:		50	Valor de Crédito:
Código:		UC EDU02602221	Nível do QNQP:
Campo:		Educação	Subcampo:
Data de Registo:			Data de Revisão do Registo:

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Aplicar fundamentos da avaliação por competências	a) Explica o conceito e os princípios da avaliação por competências. b) Distingue avaliação diagnóstica, formativa e sumativa. c) Relaciona avaliação de competências com resultados de aprendizagem e desempenho profissional. d) Alistar os objectivos e princípios do Sistema de Acumulação e Transferência de Créditos no Subsistema da Educação Profissional (SATCEP); e) Explicar os conceitos relevantes do SATCEP.	Planificação pedagógica institucional e durante a leccionação dos módulos de formação
	Evidências Requeridas	
	Evidência por escrito Texto explicativo ou apresentação escrita sobre conceitos e princípios da avaliação por competências	
2. Interpretar perfis profissionais e	a) Analisa perfis profissionais e qualificações. b) Identifica unidades de competência, critérios de desempenho e evidências.	Preparação e realização de avaliações internas ou externas.

Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
referenciais de competências	c) Relaciona referenciais de competências com práticas formativas e avaliativas. Evidências Requeridas Trabalho individual escrito: Ficha de análise de um perfil profissional ou qualificação.	
3. Planear processos e estratégias de avaliação de competências	a) Define objectivos e momentos da avaliação. b) Selecciona métodos e instrumentos adequados. c) Seleciona instrumentos de avaliação coerentes com a natureza da competência; d) Aplica instrumentos como observação prática, portefólios, provas práticas e simulações; e) Justifica a adequação dos instrumentos escolhidos. Evidências Requeridas Evidência por escrito/ Plano de avaliação de uma unidade ou módulo	• Avaliação final de módulos e qualificações; • Processos de avaliação contínua dos formandos.
4. Supervisionar e garantir a qualidade da avaliação de competências	a) Assegura a aplicação consistente dos critérios de avaliação; b) Implementa mecanismos de moderação e validação dos resultados da avaliação; c) Identifica e corrige fragilidades nos processos avaliativos. Evidências Requeridas Trabalho de Grupo Relatório de análise de resultados avaliativos	• Gestão académica e pedagógica da IEP; • Coordenação de equipas de formadores e avaliadores; • Sistemas internos de garantia da qualidade.
5. Aplicar princípios éticos e inclusivos na avaliação	a) Aplica princípios de equidade, transparência e imparcialidade; b) Aplica estratégias de confidencialidade e respeito pelos direitos dos formandos; c) Adapta procedimentos avaliativos a diferentes perfis de candidatos. Evidências Requeridas Evidência oral Apresentação de um caso resolvido com base em princípios éticos	Avaliação regular de formandos;

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

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

Número de horas normativas: 50 horas

O tamanho deste módulo “Avaliar Competências” é baseado no tempo estimado como necessário para atingir os objectivos estabelecidos. O tempo total estimado para este módulo é de 50 horas, incluindo horas de contacto, avaliação e trabalho individual.

Justificação do módulo

O propósito deste módulo é desenvolver, nos gestores da Educação Profissional, capacidades técnicas, pedagógicas e éticas para planear, implementar e supervisionar processos de avaliação coerentes com os princípios da formação baseada em competências.

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

As sessões deste módulo são fundamentalmente do tipo seminário. Os métodos mais usados devem ser a discussão, demonstração, apresentação e o estudo de caso. Nas sessões presenciais, os participantes devem ser organizados em grupos para propiciar os debates em círculos mais pequenos antes da realização das discussões em plenária. No caso de formações online, o formador deve privilegiar o diálogo com cada um dos participantes; por isso, há que evitar a constituição de turmas numerosas. As palestras do facilitador devem ocorrer mais para orientar e motivar o participante e para a sistematização de conteúdos de cada resultado de aprendizagem. A avaliação deve ser feita com base na verificação de que o estudante elaborou as evidências requeridas em cada resultado de aprendizagem.

Resultado de Aprendizagem 1 (Nº de horas estimado: 10 horas)

No resultado de aprendizagem “Aplicar fundamentos da avaliação por competências”, os formandos devem ser capazes de explicar e aplicar conceitos, princípios e legislação relevante para a avaliação de competências.

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

No resultado de aprendizagem “Interpretar perfis profissionais e referenciais de competências”, os formandos devem ser capazes de relacionar referenciais de competências com práticas formativas e avaliativas.

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

No resultado de aprendizagem “Planear processos e estratégias de avaliação de competências”, o formando deve ser capaz de seleccionar e aplicar instrumentos de avaliação coerentes com a natureza da competência em questão.

Resultado de Aprendizagem 4 (Nº de horas estimado: 10 horas)

O resultado de aprendizagem “Supervisionar e garantir a qualidade da avaliação de competências” visa capacitar o formando-gestor a aplicar mecanismos de moderação e validação dos resultados da avaliação.

Resultado de Aprendizagem 5 (Nº de horas estimado: 10 horas)

Neste resultado de aprendizagem “Aplicar princípios éticos e inclusivos na avaliação”, o formando deve ser capaz de garantir a equidade, transparência, imparcialidade e confidencialidade nos processos de avaliação de competências.

Abordagem na geração das evidências de avaliação

A avaliação dos formandos deve ser feita em forma de portfólio de acompanhamento das actividades realizadas nos diferentes resultados de aprendizagem. Todas as actividades devem ser levadas a cabo, apresentadas e descritas no portfólio que é verificado pelo formador ao fim de cada resultado de aprendizagem, assim como na avaliação final do módulo.

Métodos e instrumentos de avaliação

Resultado de Aprendizagem 1

Neste resultado, “Aplicar fundamentos da avaliação por competências”, o formando deve elaborar um texto explicativo ou apresentação escrita sobre conceitos e princípios da avaliação por competências.

Resultado de Aprendizagem 2

No resultado de aprendizagem “Interpretar perfis profissionais e referenciais de competências”, o formando deve elaborar uma ficha de análise de um perfil profissional ou qualificação.

Resultado de Aprendizagem 3

Sobre o resultado “Planear processos e estratégias de avaliação de competências”, como evidência, o formando deve apresentar um plano de avaliação de uma unidade ou módulo.

Resultado de Aprendizagem 4

Para evidenciar o resultado “Supervisionar e garantir a qualidade da avaliação de competências”, o formando deve apresentar um relatório de análise de resultados avaliativos.

Resultado de Aprendizagem 5

Para evidenciar o resultado “Aplicar princípios éticos e inclusivos na avaliação”, o formando deve apresentar um caso resolvido com base em princípios éticos.

Necessidades Especiais

À excepção de indivíduos com necessidades especiais de aprendizagem de ordem psíquica, o módulo pode ser frequentado por qualquer cidadão que cumpra os requisitos de admissão ao curso. No entanto, as instituições

provedoras do módulo devem munir-se das condições infraestruturais e materiais para tornar o módulo inclusivo, no que concerne a participantes com necessidades educativas especiais (NEE).

Referências Bibliográficas

1. Autoridade Nacional de Educação Profissional (ANEP). (2021). *Manual de formação do avaliador*. Maputo: ANEP.
2. Moçambique, Conselho de Ministros. (2021). *Decreto nº 91/2021, de 8 de Novembro, que aprova o Sistema de Avaliação e Certificação dos Formandos da Educação Profissional*. Boletim da República.
3. Moçambique, Conselho de Ministros. (2022). *Decreto nº 23/2022, de 27 de Maio, que aprova o Sistema de Acumulação e Transferência de Créditos da Educação Profissional (SATCEP)*. Boletim da República.
4. Organização Internacional do Trabalho. (2012). *Formação baseada em competências: Manual para formadores e gestores da formação profissional*. Genebra: OIT.
5. Organização Internacional do Trabalho. (2015). *Sistemas de certificação de competências profissionais: Guia para decisores e parceiros sociais*. Genebra: OIT.

© Copyright ANEP 2022

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

4.4 UC EDU02603221 Elaborar qualificações e referenciais para o RCA

Registo da Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência		Elaborar qualificações e referenciais para o RCA	
Descrição da Unidade de Competência: Após conclusão desta unidade os formandos devem ser capazes de elaborar um plano de desenvolvimento de qualificações ou referenciais, desenvolver uma matriz do sector de trabalho ou da qualificação, elaborar a qualificação, completar, rever a qualificação e explicar os procedimentos de endosso, validação e aprovação das mesmas. Para a frequência e obtenção de resultados, neste módulo, os formandos devem possuir competências de procurar, obter, analisar, resumir e organizar informação e conhecer a terminologia usada na formação baseada em competências.			
Código:	UC EDU02603221	Nível do QNQP	6
Campo:	Educação	Subcampo:	Educação Profissional
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Planificar o desenho de qualificações	a. Explica o âmbito e a necessidade da qualificação. b. Identifica as fontes de informação para o desenho da qualificação c. Identifica os parceiros interessados e as formas de consulta d. Prepara os recursos necessários e. Incorpora a experiência anterior em actividades similares. f. Incorpora os pormenores sobre as actividades do desenho da qualificação	Resultado de uma análise de necessidade de referenciais, recorre a fontes de informação que poderão incluir a análise de qualificações ou resultados de aprendizagem existentes, consulta a especialistas, gestores, clientes, instruções de trabalho, procedimentos, manuais de formação, legislação específica, relatórios e principais parceiros interessados, qualificadores nacionais e os perfis de trabalho. Recursos necessários incluem o local os documentos de base e os recursos de registo. Os pormenores do plano incluem os resultados, os prazos, responsabilidades e mecanismos de consulta, endosso, validação e registo.
	Evidências Requeridas Produto: O formando elabora um plano de desenho de qualificações cobrindo os critérios de desempenho de a) a f).	
2. Desenvolver uma qualificação ou um referencial de RCA	a. Combina as Unidades de Competência com os requisitos da ocupação b. Assegura a flexibilidade de formação e das necessidades de trabalho c. Fornece as condições para a certificação d. Segue os procedimentos estabelecidos pelo órgão regulador da EP	As unidades de competência devem servir o propósito da qualificação de um modo consistente. A qualificação deve ser suficientemente flexível para satisfazer os objectivos estratégicos do sector e as necessidades de RCA.

	e. Recolhe e incorpora as contribuições dos stakeholders f. Obedece aos objectivos e princípios de desenvolvimento das qualificações g. Completa e revê a qualificação ou referencial de RCA	As qualificações devem apresentar suficiente evidência de apoio pelo sector produtivo. Completar e rever a qualificação ou referencial de RCA inclui completar a informação necessária para o registo da qualificação, rever a qualificação em termos de formatação, relevância, adequação, coerência, clareza e cumprimento da legislação pertinente
	Evidências Requeridas	
	Produto Desenvolve, individualmente ou em grupo, uma qualificação ou referencial	
3. Desenvolver a matriz da qualificação ou referencial	a. Estabelece as necessidades de competências para o sector ou indústria b. Apresenta o leque de qualificações ou ocupações necessárias para o sector c. Identifica as competências comuns para um conjunto de qualificações d. Incorpora os novos desenvolvimentos e alterações da indústria.	A matriz revela as relações entre as qualificações de forma antecipada ou as requeridas para o sector de trabalho. A matriz dos referenciais resulta da necessidade de reconhecimento de determinadas competências presentes parcial ou completamente numa qualificação
	Evidências Requeridas	
	Produto O formando produz uma matriz para o referencial proposto com a indicação das ocupações precedentes e progressão possível no sector de trabalho ou de formação	
4. Demonstrar compreensão sobre os processos de endosso, validação e aprovação das qualificações e referenciais	a. Identifica os elementos e instrumentos de consulta para o endosso e validação da qualificação b. Explica os mecanismos, processos e procedimentos de validação da qualificação c. Explica o uso dos instrumentos de controlo de qualidade	Considera-se elementos os membros do comité técnico sectorial, painel, conselho de administração e técnicos do órgão que regula a Educação Profissional. Os instrumentos incluem relatórios, listas de verificação, normas estabelecidas para o desenvolvimento e registo de qualificações. Processos incluem a submissão, endosso, validação, aprovação e publicação e/ou o registo no Catálogo Nacional de Qualificações Profissionais
	Evidências Requeridas	
	Evidência escrita Evidência escrita de que explica o processo e os procedimentos endosso, validação, aprovação e publicação e/ou o registo no Catálogo Nacional de Qualificações Profissionais	

MO EDU2603221 Elaborar qualificações e referenciais para o RCA

Informação Complementar

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

Número de horas normativas: 60 horas

O tempo total estimado para este módulo é de 60 horas, incluindo horas de leccionação, trabalho individual e avaliações, equivalentes a 2 créditos do ensino superior.

Justificação do módulo:

Este módulo é concebido para permitir que os formandos adquiram conhecimentos sobre como desenvolver qualificações vocacionais e/ou ocupacionais, usando ferramentas como a análise do trabalho ou o método DACUM para a partir dessas qualificações ou das registadas produzir referenciais a serem usados no RCA. Especificamente, a unidade de competência habilita a: (i) Planificar o desenho de qualificações; (ii) A desenvolver uma qualificação ou referencial e a respectiva matriz do sector de trabalho; (iii) Demonstrar compreensão sobre os processos de validação e registo das qualificações. O módulo reforça competências adquiridas durante a formação no certificado B, e pode ser usado como base para trabalhos de consultoria para a elaboração ou revisão de qualificações ou módulos independentes.

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

O módulo deverá combinar métodos activos e centrados no formando a partir do uso de demonstrações, dramatizações/simulações e exercícios práticos conjugados com métodos expositivos tendo em vista que o mesmo deve concluir o módulo sabendo fazer o definido nos elementos de competência.

Resultado de Aprendizagem 1 (Nº de horas estimado: 20 horas)

O formando deve ser capaz de explicar o âmbito e a necessidade da qualificação que pretende desenvolver, identificar as fontes de informação para o desenho da qualificação, identificar os parceiros interessados e as formas de consulta, preparar os recursos necessários, incorporar a experiência anterior em actividades similares, incorporar os pormenores sobre as actividades do desenho da qualificação. As fontes de informação poderão incluir a análise de qualificações ou resultados de aprendizagem existentes, consulta a especialistas, gestores, clientes, instruções de trabalho, procedimentos, manuais de formação, legislação específica, relatórios e principais parceiros interessados. Recursos necessários incluem o local os documentos de base e os recursos de registo. Os pormenores do plano incluem os resultados, os prazos, responsabilidades e mecanismos de consulta, endosso, validação e registo. O formador deve apresentar as orientações metodológicas de elaboração das qualificações e o manual de desenvolvimento e registo de qualificações e módulos curriculares e discutir os formatos apresentados bem assim como o conteúdo de algumas qualificações

Resultado de Aprendizagem 2 (Nº de horas estimado: 20 horas)

O formando deve saber combinar as Unidades de Competência com os requisitos da ocupação, assegurar a flexibilidade de formação e das necessidades trabalho, fornecer as condições para a certificação, obedecer aos procedimentos estabelecidos pelo órgão regulador, recolher e incorporar as contribuições dos stakeholders, obedecer aos objectivos e princípios de desenvolvimento das qualificações 26 Recomenda-se que a metodologia empregue nestas aulas seja a elaboração conjunta para maximizar a experiência anterior e construção e consolidação do novo

conhecimento. As unidades de competência devem servir o propósito da qualificação de um modo consistente, ou seja, as responsabilidades da ocupação devem estar alinhadas com os títulos das Unidades de Competência de modo funcional para a indústria em questão. A qualificação deve ser suficientemente flexível para satisfazer os objectivos estratégicos do sector e as necessidades de RCA. A divisão dos módulos a serem avaliados deve servir o propósito e experiência de trabalho de modo a que os candidatos não falhem a qualificação por esta colocar desafios superiores aos enfrentados no contexto de trabalho. As qualificações devem apresentar suficiente evidência de apoio pelo sector produtivo, ou seja, devem ter sido suficientemente socializadas para que grupos relevantes de empregadores e associações profissionais as possam reconhecer e apoiar. O formador deve apresentar os instrumentos e permitir que trabalhem independentemente e as sessões sejam de discussão e consolidação dos conhecimentos que os grupos de trabalho vão apresentando.

Resultado de Aprendizagem 3 (Nº de horas estimado: 8 horas)

O formando deve ser capaz de completar a informação necessária para o registo da qualificação, rever a qualificação em termos de relevância, adequação, coerência e clareza, realizar a formatação da qualificação, rever a qualificação em relação a legislação pertinente. A revisão tem por finalidade a apresentação de uma qualificação bem estruturada, com coerência interna e segundo os parâmetros definidos pelo órgão regulador assegurando que esteja alinhada com a legislação vigente sobre a mesma.

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

O formando deve ser capaz de estabelecer as necessidades de competências para o sector ou indústria, apresentar o leque de qualificações ou ocupações necessárias para o sector, identificar as competências comuns para um conjunto de qualificações e incorporar os novos desenvolvimentos e alterações da indústria. A matriz revela as relações entre as qualificações de forma antecipada ou requeridas pelo sector de trabalho. O formando deve ainda indicar os elementos e instrumentos de consulta para o endosso e validação da qualificação, explicar os mecanismos, processos e procedimentos de validação da qualificação e explicar o uso dos instrumentos de controlo de qualidade. Consideram-se elementos os membros do comité técnico sectorial, do painel de validação, do conselho de administração da ANEP e os técnicos da ANEP. Os instrumentos incluem relatórios, listas de verificação, normas estabelecidas para o desenvolvimento e registo de qualificações. Processos incluem a submissão, endosso, validação, aprovação e publicação e/ou o registo no catálogo

Abordagem na geração das evidências de avaliação

A avaliação de todos os resultados de aprendizagem deverá basear-se na combinação de diferentes tipos de avaliações sumativas (exercícios, provas escritas ou orais, trabalhos em grupo e individuais, portfólios, demonstrações e/ou simulações e dramatizações).

Métodos e instrumentos de avaliação

Resultado de Aprendizagem 1

Teste prático (Produto) em que o formando elabora um plano de desenvolvimento de uma qualificação. O plano deve incluir todos os critérios de desempenho do resultado de aprendizagem

Resultado de Aprendizagem 2, 3 e 4

Teste prático (produto) em que o formando demonstra que é capaz de desenvolver uma qualificação ou um referencial. O trabalho pode ser realizado individualmente ou em grupo, desde que se respeitem as regras de trabalho em grupo ou seja haja divisão clara sobre as actividades de cada membro do mesmo. O trabalho pode incorporar

simultaneamente os resultados de aprendizagem 3 e 4 ou seja incluir a matriz e a revisão da mesma. Para a correcção deste trabalho o formador deve elaborar a lista de verificação tendo em conta os três resultados de aprendizagem.

Resultado de Aprendizagem 4

Teste Escrito ou oral em que o formando demonstra compreensão sobre os processos de endosso, validação, e aprovação das qualificações. Podem ser usadas perguntas directas, múltipla escolha, verdadeiro ou falso ou uma combinação dos mesmos.

Necessidades Especiais

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

Referências

1. Orientações Metodológicas de Elaboração e Registo de Qualificações, 2012, ANEP, Maputo Moçambique
2. Manual do Avaliador, 2016, ANEP, Maputo, Moçambique
3. Conduct outcomes-based assessment, SAQA US ID 115753, South Africa Qualifications Authority
4. Conduct moderation of outcomes-based assessments, SAQA US ID 115759, South Africa Qualifications Authority
5. training.gov.au - TAE40116 - Certificate IV in Training and Assessment
6. training.gov.au - TAEASS402 - Assess competence

© Copyright ANEP 2022

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