

**CERTIFICADO VOCACIONAL DE NÍVEL IV EM
AGENCIAMENTO DE NAVIOS E DE CARGAS**

ANEP, Maputo, Novembro de 2019

ÍNDICE

1. Introdução ao registo da qualificação.....	3
1.1 Introdução geral.....	3
2. Informação para o registo da Qualificação.....	8
2.1 Plano de Estudo	8
2.2 Grupo Alvo e Pontos de Saída	9
2.3 Formas e Requisitos de Instrução	10
2.4 Estratégia de Avaliação dos Formandos.....	12
2.5 proposta de distribuição semestral dos módulos.....	14
3. Unidades de competência/ módulos Genéricos obrigatórios	15
UC HG01401201: Preparar-se para o mercado de trabalho	15
UC HG01402201 Demonstrar compreensão sobre os fundamentos de gestão de finanças pessoais	27
UC HG024001 Usar a língua Inglesa em situações sociais, pessoais e profissionais.....	34
UC HG024002 Comunicar Informação relacionada com o trabalho, na língua inglesa	40
UC HG024003 Ler e responder a materiais escritos na língua Inglesa	46
UC HG024004 Produzir materiais escritos na língua Inglesa.....	51
UC HG03401171 Resolver problemas de crescimento exponencial	56
UC HG03402171 Resolver problemas de estatística	62
UC HG04401191 Produzir textos escritos e orais de carácter utilitário e informativo	67
UC HG04402191 Interpretar e produzir textos orais e escritos respeitando técnicas e convenções da escrita	71
4. Unidades de competência/ módulos vocacionais obrigatórias	75
UCADG064023201 Caracterizar os elementos chaves do direito contratual	75
UC ADG64024201 Realizar actividades comerciais de fretamentos de navio	81
UC ADG064022201 Compreender os elementos chaves do direito empresarial.....	88
UC ADG064038231 Realizar actividades de contabilidade básica de gestão	94
UC ADG064024201 Realizar Actividade de logística de carga Internacional	99
UC ADG064025201 Realizar actividades de assistência ao navio no porto	105
UC ADG064026201 Realizar actividades operacionais de distribuição física	112
UC ADG064027201 Realizar Operações de logística de armazenamento de carga.....	118
UC ADG064028201 Realizar operações logísticas de manuseamento de carga em portos secos	126
UC ADG064029201 Realizar actividades logísticas de manuseamento de contentores	132
UC ADG064030201 Realizar os procedimentos do processo aduaneiro	139

1. Introdução ao registo da qualificação

Título da Qualificação:	Certificado Vocacional de Nível IV em Agenciamento de navios e de cargas		
Código Nacional:	Q APN01301191		
Campo:	Administração e Gestão	Subcampo:	Agenciamento de navios e de cargas
Nível do QNQP:	4	Créditos totais:	120
Data do registo:		Data da revisão do registo:	

1.1 Introdução geral

A qualificação do **Certificado Vocacional 4 em Agenciamento de Navios e de Cargas** foi desenvolvida para responder a uma necessidade dos operadores de logística em duas vertentes: (1) O Agenciamento de navios que incorpora as actividades de representação dos armadores dos navios nos portos e (2) o de Agenciamento Internacional de cargas que incorpora as actividades de representação dos importadores, transportadores, exportadores e demais agentes que intervêm na logística da carga após a saída e chegada nos portos ou, quando está prestes a ser embarcada num navio.

Se remetermos para a história do passado, os Gregos e Romanos, que iniciaram a exploração das rotas deixadas pelos Fenícios, para poderem escoar as produções excedentárias em outros mercados, necessitavam de possuir e controlar os meios físicos e humanos, incluindo o transporte, para tornar possível a colocação dos seus bens em outros pontos do planeta e a concretização de todo o circuito comercial.

Uma vez chegada a embarcação ao destino, era necessário espoletar o interesse dos compradores e, uma vez vendida, contratar quem descarregasse o barco o que, por si só, era um risco devido aos roubos.

Com o evoluir do tempo, foi-se tornando evidente a necessidade de criar relações de confiança com pessoas locais para que organizassem as vendas dos produtos em segurança, tratassem de assegurar a descarga segura do navio e a criação de entrepostos comerciais e que, tal como hoje acontece, a estiva/desestiva é imprescindível para o sucesso de toda a operação.

Este negócio foi crescendo bem como o comércio internacional e foram-se especializando funções nesta área para que todos os interesses fossem satisfeitos.

Como eram operações de alto risco que envolviam muitos meios físicos e financeiros, estes foram-se partilhando e, crê-se que nesta altura, aparece o conceito de armador e seguradoras, Sec. XVI.

Como logicamente se pode depreender, os armadores sentiram a necessidade de se fazerem representar, nos portos escalados, por alguém da sua confiança e terem um controle total de todas as operações que

envolvessem o seu barco. Foi aqui que nasceu o conceito de agente de navegação marítima, o único elo de ligação com todas as partes envolvidas nestas transações comerciais.

Nos dias que correm o agente de navegação continua a ser o legal representante do armador nos portos, mas tem um papel mais vasto.

Compete ao agente ser o elo de ligação entre os diversos intervenientes da cadeia, quer com os portos ou carregadores/recebedores, entidades alfandegárias, sanitárias, serviços de estrangeiros e fronteiras, tendo a capacidade de dar resposta a todas e quaisquer dificuldades com que o navio, a tripulação ou a carga se possam deparar durante a sua estadia em porto. Com a evolução dos tempos, o agente tem de ser capaz de prestar um serviço de qualidade ao armador e estar preparado para oferecer todos os serviços inerentes a uma escala do navio, ou seja, o agente de navegação tem de ser capaz de prestar um serviço de valor acrescentado ao armador e às partes envolvidas que podem ser os recebedores/exportadores, transportadores, entre outros.

Estes factos e não só, mostram a pertinência da Qualificação Vocacional de nível 4 em Agenciamento de navios e de cargas para responder às necessidades do mercado nas áreas de navegação marítima, operações portuárias e logística em geral

1.2 Metodologia Utilizada

A metodologia utilizada no desenvolvimento desta Qualificação incluiu:

- Um inquérito a diversas instituições do sector navegação marítima, gestão portuária e logística com especial ênfase ao sector privado em Moçambique com objectivo de identificar as necessidades em técnicos de nível médio neste o sector.
- A elaboração das unidades de competência e módulos detalhados, de acordo com a metodologia aprovada pela ANEP, por um grupo de especialistas das seguintes áreas: navegação, gestão portuária e logística e módulos de habilidades genéricas.
- Consulta ao sector produtivo e outros intervenientes, pela ANEP, através Comité Técnico Sectorial (CTS), em relação às unidades de competência e conteúdos de cada qualificação.

1.3 Justificação da Qualificação

Estrutura do sector do transporte marítimo, gestão portuária e de logística

A Qualificação Vocacional de nível 4 em Agenciamento de navios e de cargas, enquadra-se na área produtiva de gestão e navegação marítima, gestão portuária e logística.

O formato alongado do país ao longo do Oceano Índico e a posição geográfica do País no planisfério mundial faz de Moçambique um dos centros logísticos globais do mundo com o transporte marítimo como pivot. Esta é das maiores vantagens comparativas de Moçambique.

Os portos são vitais para a competitividade de produção na sua área de influência, tendo um peso enorme no cômputo dos custos globais nas transações comerciais. Nos últimos anos decorreu o processo de privatização de alguns portos moçambicanos para torná-los mais eficientes e responderem pontualmente com as crescentes exigências do mercado da logística. O país tem vindo a sofrer uma grande pressão pelas economias dos países do *hinterland* e também com a descoberta e início da exploração recursos naturais.

A localização geográfica do país faz com que seja uma rota de trânsito ideal para o comércio internacional dos países sem litoral, Zâmbia, Zimbábue, Swazilândia e Malawi, bem como a região noroeste da República da África do Sul. O seu papel na logística regional é cada vez maior. A par da demonstração das vantagens para a economia das importantes descobertas de gás natural na bacia do Rovuma ao largo do norte de Moçambique e na Província de Tete as elevadas reservas de carvão e o crescimento do sector agrícola, colocam o país numa posição de país de grandes potencialidades é um dos países mais promissores de África.

Moçambique tem três importantes corredores de transporte cada um consistindo de ferrovias e rodovias integradas e instalações portuárias que servem de trânsito do tráfego de mercadorias, principalmente regional. A expansão da capacidade portuária de Maputo, Nacala, Beira, a construção do terminal de carvão de Nacala-velha, o projecto de construção do terminal de carvão em Macuse, o surgimento dos projectos de Gás natural em Cabo Delgado e o crescimento do sector agrícola são indicadores promissores de desenvolvimento no sector.

Um elemento importante dos últimos dos últimos anos é a retomada do transporte marítimo de cabotagem em Moçambique, que teve o seu início em 2020, que certamente irá exigir recursos humanos tecnicamente bem preparados para responder a demanda que esta atividades vai exigir em toda a sua cadeia de valor.

Por estas razões há a necessidade de expandir a oferta de infraestruturas, serviços de apoio a navegação marítima, gestão portuária e de toda a cadeia lobista da carga, nesta vertente inclui-se obviamente a necessidade de formação e treinamento de técnicos especializados nas áreas de logística porque sem esta componente de formação o sistema de transportes e da logística em geral não desempenharão cabalmente o seu papel de coluna vertebral do desenvolvimento económico, social e cultural do país

1.4 Objectivo da Qualificação

Esta qualificação enquadra-se no Nível 4 do Quadro Nacional de Qualificações (QNQP). Por isso, poderão ingressar nesta qualificação os graduados que possuem um certificado vocacional de nível 3 em Agenciamento de navios e cargas. Aprovação a este nível permite o acesso a estudos posteriores no âmbito da qualificação do nível 5 de Agenciamento de Navios e de Cargas.

Esta Qualificação foi elaborada para que no fim da formação o graduado seja capaz de atuar como técnico nas atividades de agenciamento de navios e de cargas em atividades rotineiras que envolvam actos administrativos e comerciais de fretamento de navios, atividades de logística internacional de carga, armazenamento de cargas e práticas do processo aduaneiro.

Esta qualificação capacita os formandos a realizarem as seguintes tarefas principais, no âmbito de agenciamento de navios e de cargas:

- Emitir documentos essenciais às transações comerciais dos clientes (conhecimentos, manifestos, certificados, declarações, faturas e outros);
- Prestar assistência técnica e administrativa aos navios na sua qualidade de representante do armador do navio;
- Realizar actividades de assistência administrativa, comercial e técnica aos importadores e exportadores de mercadorias;
- Participar nas reuniões de tomada de decisão sobre as operações de carga e/ou descarga de navios;
- Pesquisar e oferecer as melhores soluções de logística das cargas em trânsito;
- Gerir frotas no contexto da distribuição física de mercadorias.

1.5 Estrutura da Qualificação

A qualificação estrutura-se nos seguintes módulos:

- a) Módulos de habilidades genéricas: o formando deve completar um mínimo de 20 créditos.
- b) Módulos de habilidades vocacionais obrigatórios: o formando deve completar um mínimo de 84 créditos.
- c) Módulos de habilidades vocacionais opcionais: o formando deve completar um mínimo de 0 créditos.
- d) Experiência de trabalho: o formando deve completar um mínimo de 10 créditos.
- e) Projecto Integrado: o formando deve completar um mínimo de 2 créditos.

1.6 Estratégias de ensino-aprendizagem e de avaliação dos estudantes

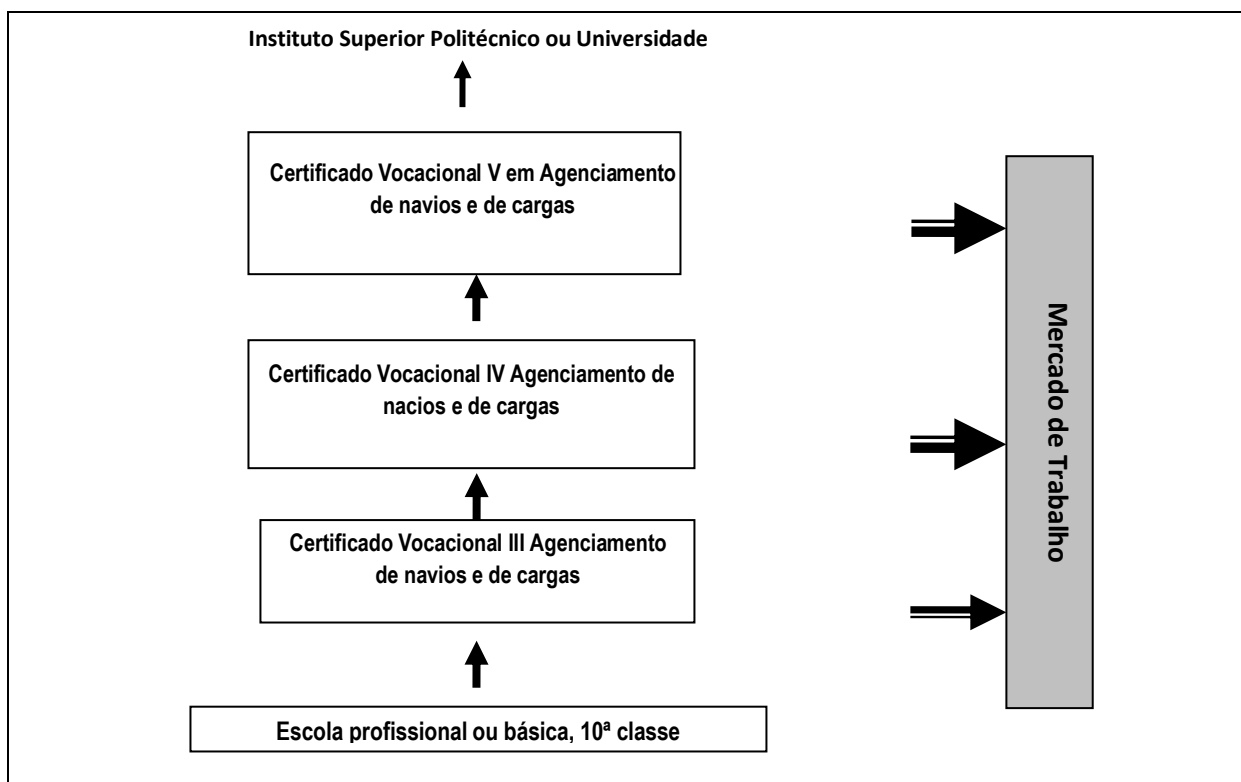
Esta qualificação está concebida para ser oferecida a tempo inteiro, sem prejuízo de que os estudantes se inscrevam em módulos individuais, caso assim o desejem. Para os que já trabalham com nestas matérias, isto é, que realizam algumas actividades relacionadas com o agenciamento de navios e de cargas, entre outras, a aprendizagem anterior deve ser reconhecida não obstante a exigência de ter concluído nível 3 desta qualificação. O ensino à distância nas suas diversas formas (material impresso, áudio, vídeo ou online) pode ser considerado como uma modalidade importante de instrução para a qualificação.

O processo de ensino-aprendizagem deve ser activo e centrado no estudante. Os estudantes terão de realizar várias actividades práticas contendo elementos de habilidades técnicas, pessoais e interpessoais, de comunicação e matemática. A avaliação deve assegurar que todos os resultados específicos de aprendizagem, resultados críticos resultantes de cruzamento de outras matérias e conhecimentos essenciais sejam avaliados. O estudante deverá levar a cabo uma série de tarefas e actividades, que conterão elementos de habilidades

técnicas pessoais e interpessoais, comunicação, integrando assim as unidades de habilidades genéricas, vocacionais e de experiência de trabalho (numa unidade de produção).

Os estudantes deverão ter a oportunidade de mostrar iniciativa e independência bem como trabalhar cooperativamente em grupos. Os grupos de trabalho devem ser pequenos de forma a facilitar as actividades práticas. A participação individual deverá ser encorajada durante as aulas práticas para dar ao estudante a oportunidade de usar e se familiarizar com os instrumentos, materiais e aparelhos.

1.7 Progressão entre qualificações do sector



1.8 Referências

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

2. Informação para o registo da Qualificação

2.1 Plano de Estudo

Título da qualificação		Agenciamento de navios e de cargas		
Código nacional:		Q APN01301191		
Campo:	Administração e Gestão	Subcampo:	Agenciamento de navios e cargas	
Nível de QNQP:	Certificado Vocacional de Nível IV	Créditos totais	24	
Data do registo:		Data da revisão do registo:		
Progressão	Os graduados com esta qualificação poderão exercer suas funções numa empresa de agenciamento de navios ou de agenciamento de cargas-agente transitário, onde se realizam actividades de logística de navios que compreendem o agenciamento de navios atracados num porto e de agenciamento internacional de cargas que cruzam o território nacional, ou criar seu próprio negócio/ emprego, ou ingressar no nível de certificado vocacional 5 (CV5) em Agenciamento de navios e de cargas.			
Regras de combinação de módulos				
Módulos de habilidades essenciais: O formando deve completar um mínimo de 24 créditos				
Módulos de habilidades vocacionais obrigatórias: O formando deve completar um mínimo de 84 créditos				
Módulos de habilidades vocacionais opcionais: O formando deve completar um mínimo de 0 créditos				
Modulo de Projecto integrado : O formando deve completar um mínimo de 2 créditos				
Experiência de trabalho: O formando deve completar um mínimo de 10 créditos				
Conteúdo da Qualificação				
Módulos constantes nesta qualificação				
Código do módulo	Código da UCP relacionada	Título do Módulo	Número o de créditos	Número de horas Normativas
Módulos / Unidades de Competência Genéricas				
MO HG014002	UC HG 014002	Preparar-se para o mercado de trabalho	2	20
MO HG014003	UC HG 014003	Demonstrar compreensão sobre os fundamentos de gestão de finanças pessoais	2	20
MO HG024001	UC HG024001	Usar a língua inglesa com propósitos sociais, pessoais e de negócio	2	20
MO HG024002	UC HG024002	Comunicar informação relacionada com o trabalho na Língua Inglesa	2	20
MO HG024003	UC HG024003	Ler e responder a materiais escritos na língua Inglesa	2	20
MO HG024004	UC HG024004	Produzir materiais escritos na língua Inglesa	2	20
MO HG034001	UC HG03401171	Resolver problemas de crescimento exponencial.	2	20
MO HG03402171	UC HG03402171	Resolver problemas de Estatística.	2	20

MO HG04401191	UC HG04401191	Produzir textos escritos e orais de carácter utilitário e informativo	2	20
MO HG04402191	UC HG04402191	Interpretar e produzir textos orais e escritos respeitando técnicas e convenções da escrita	2	20
Subtotal 1			20	200
Módulos / Unidades de Competência Vocacionais				
MO ADG064023231	UCADG064023 231	Caracterizar os elementos chaves do direito contratual	8	80
MO ADG064024231	UCADG064024 231	Realizar atividades comerciais de fretamento de navios	6	60
MO ADG064025231	UCADG064025 231	Compreender os elementos chaves do direito empresarial	8	80
MOADG064038 231	UCADG064038 231	Realizar actividades básicas de contabilidade de gestão	6	60
MO ADG064026231	UCADG064026 231	Realizar atividades de logística de carga Internacional	8	80
MO ADG064027231	UCADG064027 231	Realizar atividades de assistência ao navio em porto	8	80
MO ADG064028231	UCADG064028 231	Realizar atividades operacionais de distribuição físicas	8	80
MO ADG064029231	UCADG064029 231	Realizar actividades de logística de armazenamento da carga	8	80
MO ADG064030231	UCADG064030 231	Realizar actividades de logística de manuseamento de carga em portos secos	8	80
MO ADG064031231	UCADG064031 231	Realizar operações logísticas de manuseamento de contentores	8	80
MO ADG064032231	UCADG064032 231	Realizar os procedimentos do processo aduaneiro	8	80
Subtotal 2			84	840
Módulos / Unidades de Competência de Projecto Integrado e Experiência de Trabalho				
MO ADG064033231	UCADG064033 231	Projecto integrado	2	20
MO ADG064034231	UCADG064034 231	Levar a cabo uma experiência de trabalho	10	100
Subtotal 3			12	120
Nenhuma Unidade de Competência Opcional é Aplicável			0	0
TOTAL			120	1160

2.2 Grupo Alvo e Pontos de Saída

Grupo(s) alvo	Pontos de saída
Graduados dos cursos básicos das escolas profissionais do nível básico	Desenvolvimento de habilidades para ocupar cargos de gestão de nível intermédio e realizar actividades logísticas de Agencioamento de navios e de cargas; Dar assistência aos navios e prestar informação relevante ao armador;
Graduados da 10ª classe do ensino geral	

	Actuar como representante dos importadores e exportadores no processo de logística de carga Internacional
--	---

2.3 Formas e Requisitos de Instrução

Formas de instrução	
• Aulas teóricas numa sala de aulas associadas a actividades práticas na sala de acessórios de de manuseamento de carga , designada por palamenta e outras actividades na instituição ou fora dela sempre que o desenvolvimento dos resultados de aprendizagem e os critérios de desempenho o exigirem . Esta qualificação será oferecida a tempo inteiro, sob condição prévia da inscrição por parte dos formandos e deverá permitir que os formandos se inscrevam em módulos individuais, se assim o desejarem. • Experiência de trabalho na sala de acessórios (palamenta) da escola. • Serão realizadas visitas de estudo; • Será reconhecido o aprendizado anterior dos candidatos que já trabalharam numa empresa de agenciamento de navios e de cargas, em observância dos regulamentos da ANEP sobre esta matéria; • Será considerado o ensino à distância nesta qualificação se as condições objectivas o exigirem.	
Requisitos de instrução	
Instalações e equipamentos	• Salas de aula • Sala de professores • Gabinetes da direcção • Secretaria • Sala (Palamenta) de acessórios e apetrechos de manuseamento de cargas • Sala de informática • Biblioteca • Cantina • WCs

Recursos	• Acessórios/apetrechos básicos usados no manuseamento de cargas • Capatiras/para formação de paletes de cargas • Sacos para simulação no manuseamento/estiva de cargas • Caixas para simulação no manuseamento/estiva de cargas • Capacetes • Coletes com reflectores • Luvas e máscaras de protecção individual • Ferramenta essencial (chaves) • Maquetes de navios • Maquetes de guindastes/pórticos • Sala de informática com pacotes informáticos apropriados • Biblioteca • Mapas diversos • Figuras de navios
Duração	Esta qualificação terá a duração de 1 ano de instrução correspondente as 38 semanas divididas em 2 semestres e em média 32 horas por semana Serão consideradas outras durações possíveis de instrução mediante a negociação com os empregadores ou formandos individuais.

2.4 Estratégia de Avaliação dos Formandos

Estratégias de avaliação dos formandos							
Instrumentos			Ficha de avaliação /Entrevista estruturada	Lista de verificação/ Ficha de entrevista estruturada/ Apresentação	Lista de verificação/Diário/Livro de registos	Diário/ Livro de registo	Estudos de caso / Lista de verificação
Métodos			Correcção e classificação Entrevista	Observação	Avaliação/Verificação	Verificação	Escrito / Oral
Actividade			Escrita/ Oral	Demonstração	Produto	Desempenho no local de trabalho	Trabalho em grupo (estudos de caso, discussão, dramatização)
Tipo	Título do Módulo	Créditos					
G	Preparar-se para o mercado de trabalho	2	√		√		
G	Demonstrar compreensão sobre os fundamentos de gestão de finanças pessoais	2	√		√		
G	Usar a língua inglesa com propósitos sociais, pessoais e de negócio	2	√	√	√		√
G	Comunicar informação relacionada com o trabalho na Língua Inglesa	2	√	√	√		√

G	Ler e responder a materiais escritos na língua Inglesa	2	✓	✓	✓		✓
G	Produzir materiais escritos na língua Inglesa	2	✓	✓	✓		
G	Resolver problemas de crescimento exponencial.	2	✓	✓			
G	Resolver problemas de Estatística.	2	✓	✓			
G	Produzir textos escritos e orais de carácter utilitário e informativo	2	✓	✓	✓		✓
G	Interpretar e produzir textos orais e escritos respeitando técnicas e convenções da escrita	2	✓	✓	✓		✓
VO	Caracterizar os elementos chaves do direito contratual	8		✓			✓
VO	Realizar atividades comerciais de fretamento de navios	6	✓	✓			
VO	Compreender os elementos chaves do direito empresarial	8	✓	✓			
VO	Realizar actividades básicas de contabilidade de gestão	8	✓	✓			
VO	Realizar atividades de logística de carga Internacional	8	✓	✓			✓
VO	Realizar atividades de assistência ao navio em porto	8	✓				✓
VO	Realizar atividades operacionais de distribuição físicas	8	✓	✓	✓	✓	✓
VO	Realizar actividades de logística de armazenamento da carga	8	✓	✓	✓	✓	✓
VO	Realizar actividades logística de manuseamento de carga em portos secos	8	✓	✓	✓	✓	✓
VO	Realizar operações logísticas de manuseamento de contentores	6	✓	✓	✓	✓	✓
VO	Realizar os procedimentos do processo aduaneiro	8	✓	✓	✓	✓	✓

2.5 proposta de distribuição semestral dos módulos

Distribuição temporal dos Módulos	
Semestre	Título do Módulo
Módulos/ Unidades de Competência Genéricas	
1	Preparar-se para o mercado de trabalho
2	Demonstrar compreensão sobre os fundamentos de gestão de finanças pessoais
1	Usar a língua inglesa com propósitos sociais, pessoais e de negócio
1	Comunicar informação relacionada com o trabalho na Língua Inglesa
2	Ler e responder a materiais escritos na língua Inglesa
2	Produzir materiais escritos na língua Inglesa
1	Resolver problemas de crescimento exponencial.
2	Resolver problemas de Estatística.
1	Produzir textos escritos e orais de carácter utilitário e informativo
2	Interpretar e produzir textos orais e escritos respeitando técnicas e convenções da escrita
Módulos / Unidades de Competência Vocacionais	
1º	Caracterizar os elementos chaves do direito contratual
1º	Realizar atividades comerciais de fretamento de navios
1º	Compreender os elementos chaves do direito empresarial
1º	Realizar actividades básicas de contabilidade de gestão
1º	Realizar atividades de logística de carga Internacional
2º	Realizar atividades de assistência ao navio em porto
2º	Realizar atividades operacionais de distribuição físicas
2º	Realizar actividades de logística de armazenamento da carga
2º	Realizar actividades de logística de manuseamento de carga em portos secos
2º	Realizar operações de logística de manuseamento de contentores
2º	Realizar os procedimentos do processo aduaneiro
Unidades de Competências Obrigatórias de Experiência de Trabalho e Projecto Integrado	
2	Projecto integrado
1/2	Levar a cabo uma experiência de trabalho numa unidade piscícola

3. Unidades de competência/ módulos Genéricos obrigatórios

UC HG01401201: Preparar-se para o mercado de trabalho

Registo da Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência		Preparar-se para o mercado de trabalho	
Descrição da Unidade de Competência:			
No fim deste módulo, o formando deve ser capaz de: Reconhecer os diferentes papéis na sociedade e relações de poder; definir os seus objectivos profissionais ou empresariais; candidatar-se a um emprego; compreender o funcionamento de uma organização; trabalhar em equipas; e demonstrar proactividade e resiliência.			
Código:	UC HG01401201	Nível do QNQP:	4
Campo:	Habilidades Genéricas	Subcampo:	Habilidades para a Vida
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Reconhecer os papéis na sociedade e relações de poder	a) Explica os papéis das famílias na formação dos valores e atitudes das mulheres, homens e raparigas e rapazes	Socialização refere-se ao processo de criação de comportamentos que são considerados apropriados para a sociedade. Famílias podem ser nucleares, uni-parentais, ou alargadas. As instituições podem ser os meios de comunicação social, religiões, cultura, tradições, educação, governo, indústria, etc.
	b) Explica o papel das instituições na formação das atitudes, percepções das mulheres, homens, rapazes e raparigas	
	c) Explica o papel das relações de poder	
	Evidências requeridas	
	Evidência escrita ou oral Evidência de que o formando compreende e sabe explicar os conteúdos expressos nos critérios de desempenho de a) a c).	

Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
2. Definir objectivos profissionais ou empresariais	a) Define objetivos profissionais ou empresariais aplicando o modelo SMART b) Elabora um plano para alcançar metas profissionais/empresariais c) Aplica instrumentos e sistema de monitoria na implementação dos planos d) Identifica as suas habilidades e requisitos necessários para o desenvolvimento profissional/ empresarial	Objectivos profissionais podem incluir, sem limitar: Balanço de competências técnico profissionais com competências interpessoais; desenvolvimento ou progressão na carreira; requalificação ou formação numa área específica
	Evidencias requeridas	Objectivos empresariais podem incluir: realizar acções estratégicas para a realização da missão/visão empresarial; reposicionamento estratégico face ao mercado-; encontrar novo mercado para os bens e serviços; estudar a concorrência; melhorar a qualidade e tipo de serviços oferecidos Alguns elementos na definição do plano incluem: as metas e objectivos, priorização, recursos disponíveis e necessários; limitações/riscos SMART: Específico; Mensurável; Alcançável; Realístico; Limitado no tempo
	Produto De acordo com um modelo predefinido, o formando: Indica os seus objectivos e metas profissionais/ empresariais SMART e elabora o plano completo para as alcançar e o plano de monitoria	
3. Candidatar-se a um emprego	a) Aplica os métodos e procedimentos eficazes para a procura de oportunidades de emprego b) Elabora o CV e carta de apresentação c) Compara o seu perfil e competências com os requisitos da vaga/posto de trabalho d) Prepara-se adequadamente para uma entrevista de trabalho e) Realiza com sucesso uma entrevista de trabalho	Métodos/Formas de procura de emprego incluem, mas sem limitar: Contactos pessoais ou de familiares ou de amigos; anúncios nos jornais ou website; serviços ou agências de emprego; centros de emprego
	Evidências Requeridas	

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

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	Evidência escrita ou oral Dado um exemplo de uma vaga de emprego, o formando: Identifica qual seria o seu papel na organização Identifica áreas da organização interligadas Explica como é que juntas podem atingir os objectivos da organização O formando deve ainda mostrar compreender e saber explicar os conteúdos expressos nos critérios de desempenho de c) a g).	
5. Saber trabalhar em equipa	a) Demonstra compreensão sobre os conceitos de equipa, membros da equipa e importância de trabalho em equipa b) Interage com os membros da equipa de acordo com as características essenciais c) Explica a importância de uma boa comunicação d) Explica a importância de dar e receber feedback do desempenho individual dos membros da equipa e) Identifica estratégias para trabalhar de forma positiva com todos f) Explica a importância da gestão das emoções fortes para o estabelecimento das relações positivas g) Identifica elementos de equipas efectivas e eficazes e reconhece o seu impacto nos resultados alcançados Evidências Requeridas Evidência escrita ou oral O formando demonstra compreensão dos conceitos de equipa, características essenciais em equipas e a importância de gestão de	Características essenciais incluem mas não estão limitadas a: Honestidade, Respeito, Tolerância, Empatia, Responsabilidade, Perseverança, Justiça, Positivismo, Compromisso Relacionamento nos contextos: Contexto social inclui: família, amigos, vizinhos e grupos de interesse comum Contexto de trabalho ou profissional inclui: investidores, colegas, superiores, subordinados, fornecedores e clientes

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	emoções de acordo com os critérios de desempenho de a) a f). Demonstração O formando demonstra numa actividade realizada em equipa que interage com os membros de equipa de acordo com as características essenciais que constam na grelha de verificação	
6. Demonstrar proactividade e resiliência	a) Identifica as suas forças e fraquezas b) Aplica as suas falhas/fraquezas como oportunidades de aprendizagem e auto fortalecimento c) Demonstra habilidades de resposta a desafios e circunstâncias adversas d) Aplica os três "As" para lidar com o insucesso de forma construtiva e) Identifica e procura oportunidades para desenvolvimento profissional e/ou empresarial f) Gere as suas emoções de forma a não prejudicar os resultados que quer atingir Evidências Requeridas	

	Produto O formando: Analisa os seus pontos fortes e fracos numa matriz FOFA individual Descreve aprendizagens e oportunidades de desenvolvimento que advenham das suas fraquezas Descreve uma situação desafiante que tenha passado e como respondeu ou acha que deveria ter respondido Descreve um insucesso e como usou ou deveria ter usado os 3 “A” Simulação ou Demonstração Numa dinâmica de grupo, onde os formandos são colocados em situações de tensão emocional ou de mudança necessária, observam os comportamentos descritos na grelha de verificação	Exemplos de forças: Competência, disciplina, ética, bom comportamento interpessoal, determinação, dinamismo, optimismo, confiança, perseverança, direccionado para o alcance dos objectivos/resultados Exemplos de fraquezas: Incompetência, falta de disciplina, inconstância, dificuldade no relacionamento interpessoal, passividade Oportunidades: Aumento de oferta de vagas na sua área de formação, maior diversidade de instituições provedoras de educação profissional nos arredores, existência de oportunidades de financiamento de habitação para jovens, disponibilidade de bolsas de estudo, etc. Ameaças Hábitos de vida não saudável, existência de pandemias, guerras e ciclones, crise económica, concorrentes, pouco domínio de tecnologias, etc. Emoções e Sentimentos que deve aprender a gerir: Baixa autoestima, Raiva, Ressentimento, Elevada Competitividade, Ansiedade, Tristeza, Lamentação/ Auto compaixão, Pensamento Obsessivo, Impulsividade
--	--	---

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
		Os três “As”: Admitir; Assumir/Aceitar; Adaptar-se Matriz FOFA - Forças; Oportunidades; Fraquezas; Ameaças

MO HG01401201 Preparar-se para o mercado de trabalho

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

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

Número de horas normativas: 20 horas

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

Justificação do módulo

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

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

O formando aprende e pratica relacionamentos e comportamentos interpessoais positivos. Os formandos devem discutir em conjunto os benefícios de trabalhar em equipa e o que caracteriza equipas efectivas e eficazes (ex.:

entreadajuda, boa comunicação, passagem de feedback frequente, haver um ambiente de respeito mútuo e valorização das opiniões e elementos de diversidade) e o seu impacto nos resultados alcançados. Os formandos praticam e aprendem também como lidar com diferentes tipos de emoções próprias ou de terceiros, gerir conflitos e trabalhar de forma positiva com todos. O formador deve criar oportunidades para que os formandos discutam também estratégias para lidar com sucesso ou fracasso quando se trabalha em equipa e lidar com críticas positivas ou negativas.

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

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

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

Abordagem na geração das evidências de avaliação

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

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

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

Métodos e instrumentos de avaliação

Resultado de Aprendizagem 1

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

Resultado de Aprendizagem 2

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

Resultado de Aprendizagem 3

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

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

Resultado de Aprendizagem 4

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

Resultado de Aprendizagem 5

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

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

Resultado de Aprendizagem 6

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

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

Necessidades Especiais

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

Referências consultadas

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

© Copyright ANEP 2020

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

UC HG01402201 Demonstrar compreensão sobre os fundamentos de gestão de finanças pessoais

Registo da Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência	Demonstrar compreensão sobre os fundamentos de gestão de finanças pessoais		
Descrição da Unidade de Competência: No final deste módulo o formando será capaz de: Identificar e caracterizar diferentes serviços e produtos financeiros existentes no mercado; elaborar um orçamento e demonstrar compreensão sobre gestão orçamental; identificar e caracterizar diferentes formas de financiamento para investimentos; Analisar a rentabilidade de investimentos; e demonstrar compreensão sobre como obter e gerir crédito.			
Código:	UC HG01402201	Nível do QNQP:	4
Campo:	Habilidades Genéricas	Subcampo:	Habilidades para a Vida
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Identificar e caracterizar diferentes serviços e produtos financeiros existentes	a) Identifica e caracteriza os vários tipos de produtos e serviços financeiros existentes no mercado b) Reconhece diferentes provedores de serviços financeiros em Moçambique e explica como aceder aos seus serviços c) Enuncia as vantagens e desvantagens dos produtos e serviços financeiros formais e informais	Os serviços financeiros incluem os formais e os informais. De entre os formais encontram-se: as contas correntes, contas a prazo, empréstimos, leasing, serviços de poupança, serviços de operadoras móveis, correios, etc.
	Evidências Requeridas	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	Evidência escrita ou oral Evidência de que o formando sabe identificar e explicar os conteúdos expressos nos critérios de desempenho de a) a c).	Informais podem ser: clubes ou associações de poupança e crédito. Os provedores de serviços financeiros em Moçambique incluem: os bancos, operadoras móveis, microcréditos, correios Meios/Canais de distribuição de produtos e serviços podem incluir: viaturas, instalações físicas/balcões, ferramentas digitais ou redes de agentes
2. Elaborar um orçamento e demonstrar compreensão sobre gestão orçamental	a) Elabora um orçamento pessoal ou de negócio b) Explica as melhores práticas de gestão orçamental	Orçamento é o plano que inclui os custos e os rendimentos que a pessoa/família/ actividade deverá gerar. As melhores práticas de gestão orçamental incluem: auditar regularmente despesas e ganhos orçamentados face ao real, estar atento a eventuais novas fontes de proveitos e gastos não orçamentados, criar planos de contingência caso os proveitos estimados estejam abaixo do orçamentado e/ou os gastos estejam acima do orçamentado
	Evidências Requeridas Produto O formando elabora um orçamento pessoal ou de negócio usando dados reais ou hipotéticos e elabora um plano de gestão orçamental segundo as melhores práticas	
3. Identificar e caracterizar diferentes formas de financiamento para investimentos	a) Explica o conceito de investimento b) Reconhece as diferentes fontes de financiamento disponíveis para investimento no negócio c) Descreve as vantagens e desvantagens de investimento por poupança e empréstimo d) Identifica possibilidades de apoio a pequenas e médias empresas	As fontes de financiamento de investimentos incluem entre outras: poupanças pessoais e da família, empréstimos bancários ou de microcrédito, linhas de créditos de sociedades e organizações de desenvolvimento, programas governamentais ou privados de fomento ou desenvolvimento.

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	Evidências Requeridas	
	Evidência escrita ou oral Evidência de que o formando sabe identificar e explicar os conteúdos expressos nos critérios de desempenho de a) a d).	
4. Analisar a rentabilidade de investimentos	a) Calcula a rentabilidade de um investimento b) Compara a rentabilidade de várias opções de investimento c) Conhece o conceito de período de retorno d) Calcula o período de retorno de um investimento	A análise deve incluir os seguintes parâmetros: Rentabilidade e o período de retorno.
	Evidências Requeridas	
	Evidência escrita ou oral O formando deve calcular a rentabilidade de investimentos a partir de dados fornecidos de negócios reais ou imaginários e calcular, explicando o que significa, o respectivo período de retorno	
5. Demonstrar compreensão sobre como obter e gerir crédito	a) Explica os principais requisitos para a obtenção de empréstimos b) Distingue um bom de um mau empréstimo c) Demonstra compreensão sobre o significado de utilizar crédito de forma responsável d) Descreve as implicações de mau uso do crédito	Os requisitos necessários normalmente incluem: ter capacidade de reembolso, garantias bancárias, ter documentação completa (ex. BI, NUIT, declaração de rendimentos, comprovativo de residência), ter conta bancária no banco, ter residência fixa e conhecida e legalidade do propósito do crédito
	Evidências Requeridas	
	Evidência escrita ou oral Evidência de que o formando sabe identificar e explicar os conteúdos expressos nos critérios de desempenho de a) a d).	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
		Ser um bom ou mau empréstimo depende de: taxas de juro, períodos de reembolso, custos ou despesas bancárias, condições de amortização, penalizações de mora, capital creditado, prazo do empréstimo, período de graça, etc. Uso responsável do crédito significa entre outros cumprir com os prazos de amortização das prestações e aplicar o capital para o propósito descrito no contrato de celebração do empréstimo

MO HG01402201: Demonstrar compreensão sobre os fundamentos de gestão de finanças pessoais**INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR**

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

Número de horas normativas: 20 horas

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

Justificação do módulo

No final deste módulo o formando será capaz de gerir de forma mais eficaz as suas finanças pessoais. O formando irá aprender e reflectir sobre: como elaborar um orçamento e fazer a respectiva gestão, como analisar a rentabilidade de investimentos e que formas tem para os financiar, quais os diferentes tipos de produtos e serviços financeiros no geral disponíveis no mercado, onde os encontrar e quais as vantagens e desvantagens de usar serviços financeiros formais e informais. O formando irá ainda aprender a obter e gerir crédito de forma adequada e responsável.

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

É muito importante que os conteúdos deste módulo sejam exemplificados com exemplos concretos da vida real.

Os tópicos devem ser discutidos nas aulas, partindo da experiência dos formandos e devem ser providenciados casos de estudo para promover reflexão. Este módulo pode ser oferecido a quaisquer formandos que entram na educação profissional independentemente do ponto de entrada.

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

Neste resultado de aprendizagem pretende-se que o formando reconheça os diferentes produtos e serviços financeiros disponíveis no mercado e seja capaz de indicar os possíveis provedores dos mesmos caso um dia pretenda usá-los. Deve ainda aprender que existem vários canais através dos quais os produtos e serviços estão geralmente disponíveis (ex. viaturas, instalações físicas/balcões, ferramentas digitais ou redes de agentes)

Os formandos devem explorar em conjunto os serviços financeiros formais e informais e discutir as principais características de cada um deles em termos de vantagens e desvantagens.

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

No final deste resultado de aprendizagem o formando deverá ser capaz de explicar o que é um orçamento, para que serve e elaborar um orçamento pessoal e de um pequeno negócio. Deverá ainda ser capaz de explicar e aplicar as melhores práticas de gestão orçamental.

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

O formando deve aprender a diferença entre despesa e investimento. O formando deve ser capaz de reconhecer como necessidades de investimento levam à busca de financiamento. Através de um caso de estudo o formador pode ilustrar como por exemplo os empréstimos bancários implicam taxas de juro e debater com os formandos alternativas mais económicas e as respectivas vantagens e desvantagens.

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

O formando deve ser capaz de calcular a rentabilidade de um investimento e comparar a rentabilidade de várias opções de investimento para que possa tomar boas decisões de investimento ao longo da sua vida. Além disso, deve compreender e saber calcular o período de retorno de um investimento. Os formandos devem aprender a diferenciar entre rentabilidade e lucro e compreender os objectivos do seu cálculo. Devem ser dados exemplos claros e reais de investimentos com que os formandos se possam relacionar facilmente e devem ser exploradas em conjunto as ilações que o seu cálculo poderá proporcionar no sentido de informar sobre se se deve ou não avançar com um investimento.

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

O formando deve demonstrar compreensão sobre os requisitos mais comuns para a obtenção de um empréstimo e aprender a comparar diferentes opções de empréstimo caso queira ou necessite de recorrer a crédito ao longo da sua vida pessoal ou profissional/empresarial. O formador deve fomentar uma discussão sobre as implicações legais, económicas e sociais de um descaminho ou mau uso do empréstimo e o que significa utilizar crédito de forma responsável.

Os formandos poderão trocar experiências de pedido e obtenção de empréstimos, os requisitos que as diferentes instituições solicitaram e diferentes características desses empréstimos (ex. taxas de juro, condições de reembolso).

Abordagem na geração das evidências de avaliação

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

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

Métodos e instrumentos de avaliação

Resultado de Aprendizagem 1

Evidência escrita ou oral: O formando deve identificar e distinguir correctamente os vários tipos de serviços e produtos financeiros, listar exemplos de possíveis provedores desses serviços e produtos, e enumerar vantagens e desvantagens dos vários serviços formais e informais. Expõe ainda correctamente canais alternativos de acesso a esses produtos ou serviços

Resultado de Aprendizagem 2

Produto: O formando deve elaborar um orçamento pessoal ou de negócio segundo dados reais ou hipotéticos seus, e explicar o respectivo plano de gestão orçamental

Resultado de Aprendizagem 3

Evidência escrita ou oral: Dá exemplos de investimentos, indica fontes de financiamento de investimentos distintas e vantagens e desvantagens para cada uma

Resultado de Aprendizagem 4

Evidência escrita ou oral: O formando deve calcular correctamente a rentabilidade de investimentos a partir de dados de investimentos reais ou imaginários e os respectivos períodos de retorno. Comparando os valores obtidos para os investimentos deve interpretar e recomendar o melhor investimento

Resultado de Aprendizagem 5

Evidência escrita ou oral: o formando identifica critérios relevantes para a escolha da melhor opção de crédito, e os requisitos mais comuns para obtenção de crédito. Deve indicar erros frequentes na gestão de créditos e implicações desse tipo de acções e práticas de utilização e gestão responsável de crédito que conhece

Necessidades Especiais

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

Referências consultadas

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

© Copyright ANEP 2020

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

UC HG024001 Usar a língua Inglesa em situações sociais, pessoais e profissionais

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

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contexto de Aplicação
1. Participar em interações sociais	a) Usa uma variedade de estratégias de ouvir e falar para comunicar.	O contexto de aplicação deste elemento de competência está totalmente explícito nos critérios de desempenho. Situações: • Um para um • Em pares • Em grupo
	b) As ideias principais são claramente distinguidas durante a interação e são apoiadas por informação apropriada ao contexto e tópico em discussão.	
	Evidências requeridas O formando deve demonstrar a habilidade de manter uma interação social sobre uma variedade de tópicos conhecidos. A sua participação deve ser apropriada à tarefa e natureza do grupo e promover a comunicação efectiva.	
2. Usar gramática e vocabulário apropriados	a) Usa perguntas para obter informação e clarificar o significado apropriadas ao contexto, para interactivar.	Contexto inclui: partes do discurso; derivativas; palavras compostas; raízes; prefixos; sufixos; derivativas compostas; etimologia; sinónimo; antónimo; homónimo; homófono.
	b) Usa o conhecimento das estruturas e convenções da língua para formatar ou descodificar vocabulário ou construções não familiares.	
	Evidências requeridas Cada formando deve participar em pelo menos duas discussões sobre diferentes tópicos directos e demonstrar evidências de selecção apropriada de vocabulário e gramática.	
3. Usar linguagem culturalmente apropriada	a) Mostrar conhecimento sobre deficiência, género e linguagem cultural sensível.	O contexto de aplicação deste elemento de competência está totalmente explícito nos critérios de desempenho. Os contextos incluem: contextos de género e raça relações pessoais e interpessoais Os textos culturais e sociais incluem textos orais e escritos lidando com questões culturais e
	b) Expressar ideias e opiniões de modo que reflectam respeito aos outros e sensibilidade para com as diferenças.	
	Evidências requeridas O formando deve demonstrar consciência e habilidade para identificar e usar a linguagem que não é ofensiva para os outros.	

		sociais, textos reflectindo atitudes perante o género, deficiência, raça e grupos étnicos.
--	--	--

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

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Esta parte da especificação do Módulo é fornecida como orientação. Nenhuma das secções das notas de suporte é obrigatória.

Horas Normativas de Aprendizagem

A ANEP aloca um tempo normativo de aprendizagem a uma Módulo na base do tempo estimado para o formando alcançar os níveis estabelecidos, cujo ponto de partida é o definido nos requisitos de entrada. O tempo normativo de aprendizagem para este módulo é de **20** horas. O tempo normativo de aprendizagem deve ser tido apenas como uma recomendação para o desenho e calendarização de programas de formação.

Propósito:

O propósito deste Módulo é permitir que os formandos adquiram competências de linguagem, ao nível pré-intermediário, requeridas para usar o Inglês para comunicar e satisfazer necessidades pessoais e profissionais. Deve guiar os formandos na aquisição de alargadas capacidades de base em contextos de linguagem comum, ajudando-os a estabelecer e manter relações sociais e de trabalho. O módulo está relacionado com a interpretação e uso de Inglês falado na vida diária e em contextos vocacionais. Está desenhado para satisfazer as necessidades de um vasto leque de formandos e usuários.

CONTEÚDO/CONTEXTO Correspondendo aos resultados de aprendizagem 1-3:

Num módulo de Comunicação, Conteúdo/Contexto é melhor definido como as situações, meios de comunicação e actividades através dos quais as capacidades relacionadas com os resultados são praticadas e desenvolvidas. Este módulo deve fornecer oportunidades para:

1. Usar a linguagem para uma variedade de propósitos com um equilíbrio de usos produtivos e receptivos apropriados às necessidades individuais do formando: p.e. transmitir informação sobre si próprio, o que circunda o local de trabalho; descrever sentimentos; argumentar e persuadir; dar apoio; colher informação; colocar perguntas; oralmente e por escrito.
2. Usar linguagem numa série de situações pessoais, sociais e vocacionais: p.e. fazer uma chamada telefónica pessoal; discutir em grupos, ouvir instruções e notícias.
3. Escutar uma diversidade de mensagens que fornecem uma série de exigências: p. e. Usar o telefone; trabalhar em grupo; escutar emissões de rádio ou televisão. Itens de comunicação oral adequadas à avaliação sumativa lidarão com tópicos familiares ao formando, em termos de formato, assunto, vocabulário e propósito.

4. Usar uma série de formas de comunicação oral: p.e. usar o telefone; comunicar num grupo.
5. Praticar gramática num certo contexto.

ABORDAGENS PARA GERAR EVIDÊNCIAS

O ensino e aprendizagem deste Módulo, deve ser activa e centrada no formando. Os formandos deverão ter a oportunidade de planear e tomar decisões, mostrar iniciativa e independência e trabalhar cooperativamente em grupo. A apresentação das actividades deve garantir que o formando percebe claramente a natureza e o propósito do trabalho.

Deve-se realizar uma variedade de actividades, algumas individuais, outras em pequenos grupos e ainda com toda a turma. Estas devem providenciar oportunidades para usar a linguagem em situações reais para propósitos reais e podem fazer parte de projectos ou exercícios práticos estabelecidos no Módulo de “Inglês” ou ser retirados de actividades noutros contextos vocacionais ou sociais.

Os grupos de ensino deverão ser suficientemente pequenos para facilitar a realização de actividades práticas deste tipo e permitir o envolvimento dos formandos em actividades que desafiem as suas capacidades e ofereçam quer a oportunidade de sucesso como o risco de falhar.

Recomenda-se que o “Inglês” seja agendado em blocos de tempo que sejam suficientemente longos para permitir aos formandos empenharem-se em combinações de capacidades realistas tanto dentro como fora do centro/escola.

A provisão de oportunidades para refazer, rever, corrigir e avaliar pelo formando, pelos colegas e pelo tutor/monitor, deve ser vista como uma característica essencial de todas actividades formativas.

Os esquemas de trabalho e lições em “Inglês” ser desenhados para envolver os formandos nos variados e propositados usos de capacidades interrelacionadas de linguagem. Os módulos podem ser de extensão variável e devem permitir muitas abordagens de aprendizagem e ensino diferentes. Recomenda-se que estes módulos sejam negociados e planeados de tal maneira que as evidências requeridas para a avaliação sejam geradas no curso do trabalho mais do que num exercício separado e isolado.

O trabalho em grupo deve ser encorajado pois dá aos formandos oportunidades para praticar e experiência prática da cooperação necessária na vida real, particularmente em situações vocacionais. Contudo, o trabalho feito por formandos como membros de um grupo ou num projecto de grupo devem ser realizados sem a ajuda de outros membros do grupo quando este trabalho tenha de ser submetido como uma evidência da avaliação sumativa desse formando.

Combinando o Módulo “Inglês” com Outros Módulos:

O conteúdo de outros módulos que um formando esteja a aprender podem ser aproveitados para fornecer actividades que envolvam a prática e desenvolvimento de habilidades de comunicação. Podem ser planeados módulos de Inglês que sejam ‘transmodulares e visem desenvolver habilidades de comunicação em contextos retirados de outros Módulos.

Uma vez que comunicar em Inglês é uma habilidade essencial, é importante que, sempre que possível, a ênfase vocacional particular do curso seja reflectida no ensino dos componentes da Comunicação. É também importante que

os tutores/monitores de Inglês trabalhem com os colegas de outras áreas temáticas/vocacionais para conceber oportunidades de avaliação que permitam uma avaliação transversal nos módulos.

A afirmação de desempenho satisfatório para cada resultado indica o mínimo requerido para efeitos de avaliação sumativa. Contudo, o número de actividades realizadas pelo formando não deve ser limitada às especificadas.

Suporte para o tutor/monitor: Os tutores/monitores devem distinguir os seus diferentes papéis na avaliação formativa e sumativa. Na primeira, toda a ajuda e suporte que seja solicitado pelo formando pode legitimamente ser dado pelo tutor/monitor. As tarefas que se destinem a providenciar evidência de avaliação sumativa devem ser preenchidas pelo formando sem ajuda. Contudo, será aceitável que o tutor/monitor chame a atenção do formando para qualquer área geral de erro em relação a critérios de desempenho particulares ou o (a) redireccione para a tarefa em mãos.

PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO:

Os centros devem notar o seguinte antes de desenhar instrumentos de avaliação.

Propósito

Em certa medida, o propósito da comunicação será definido pelo contexto de aplicação. É razoável, contudo, esperar que o formando irá não somente identificar o principal propósito do texto, i.e., transmitir informação, mas também mostrar algum conhecimento do contexto no qual esta informação é transmitida, p.e., um boletim de notícias na televisão, um vídeo de formação, etc.

Convenções

A comunicação falada escolhida para propósitos sumativos deve claramente abranger as características e as convenções apropriadas à forma particular, p.e., se um formando estiver a escutar um item curto de noticiário de televisão. O grau de formalidade, a escolha do vocabulário e o estilo de transmissão são claramente típicos do seu tipo.

Resultado de Aprendizagem 1 : (Participar na interacção social).

As evidências do desempenho da capacidade do formando tomar parte em discussões podem ser na forma de uma gravação áudio/vídeo ou de uma lista de observação.

Devem ser fornecidas evidências da participação do formando em pelo menos duas discussões sobre assuntos directos diferentes. Estas discussões devem fornecer oportunidades para os formandos darem e obterem informação e trocar ideias. Uma discussão deve ser um a um, e outra deve ser num pequeno grupo.

É permitido neste nível algum incitamento ou encorajamento pelo monitor. Devem também ser observados a audibilidade, tom de voz, volume, expressões faciais e linguagem corporal.

Resultado de Aprendizagem 3: (Usar gramática e vocabulário apropriados; usar linguagem culturalmente apropriada)

Evidência oral e/ou escrita de que o formando alcançou todos os critérios de desempenho e cada aspecto do âmbito de aplicação.

O formando deve escutar um mínimo de dois itens de simples comunicação falada e participar num mesmo número de discussões. Em cada ocasião o formando deve alcançar todos os critérios de desempenho.

Progressão

Este módulo forma parte de um conjunto desenvolvido, que na totalidade compõe os Módulos obrigatórios da qualificação do Nível 4 em Inglês. A conclusão com êxito deste e mais três Módulos do Nível 4 permitem a progressão para o Nível 5.

Necessidades Especiais

Em certos casos, as evidências requeridas podem ser modificadas pela IEP para atender a necessidades especiais e específicas dos formandos. Contudo, tais alterações não devem afectar a qualidade das especificações do Módulo e estão sujeitas à aprovação pela ANEP.

BIBLIOGRAFIA

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

© 2008, ANEP

Este módulo é propriedade pública e é destinado ao uso por instituições acreditadas pela ANEP.

UC HG024002 Comunicar Informação relacionada com o trabalho, na língua inglesa

Registo da Unidade de Competência

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

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contexto de Aplicação
1. Usar estratégias apropriadas para participar em discussões	a) Explora um vasto leque de linguagem simples para lidar com a maior parte das situações que provavelmente surgem no trabalho. b) Gere interações simples, de rotina sem esforço indevido. a) Faz contribuições para o grupo de trabalho apropriadas à tarefa e natureza do grupo e promove comunicação efectiva e de trabalho de equipa.	O contexto de aplicação deste elemento de competência está totalmente expresso nos critérios de desempenho. Tipo de comunicação: comunicação oral que combina conteúdo factual com factos claramente descritos, pontos de vista e/ou sentimento. Nível de dificuldade: todo o vocabulário será familiar ao formando; a comunicação terá uma estrutura simples. Grau de detalhe: contém diversos itens de informação.
	Evidências requeridas	
	<i>Evidência escrita/oral</i> O formando demonstra uma capacidade para sustentar uma interação profissional mais complexa, de acordo com os critérios de desempenho e cada aspecto do âmbito de aplicação.	
2. Usar estratégias apropriadas para fazer uma apresentação oral	a) Usa meios ilustrativos para promover a compreensão no processo de comunicação, que são apropriados ao tópico, audiência e contexto. b) Organiza o discurso numa forma que faz com que os seus significados e propósitos são acessíveis para todos os ouvintes..	O contexto de aplicação deste elemento de competência está totalmente explícito nos critérios de desempenho. Situações: • Em grupo
	Evidências requeridas	

	<i>Evidência escrita/oral</i> O formando deve demonstrar a capacidade de preparar e fazer apresentações curtas de acordo com os critérios de desempenho a) e b).x	
3. Usar gramática e vocabulário e características paralinguísticas apropriados	a) Selecciona palavras, uso da linguagem, símbolos, linguagem corporal, figuras e tom de voz para produzir o impacto adequado na audiência. b) O significado do que fala, é apoiado pelo uso apropriado de uma variedade de estruturas de frases, pausas, entoação, ritmo e esforço.	O contexto de aplicação deste elemento de competência está totalmente explícito nos critérios de desempenho. Situações: • Em grupo
	Evidências requeridas O formando deve demonstrar a habilidade de preparar e fazer apresentações curtas de acordo com os critérios de desempenho a) e b).	

MO HG024002 Comunicar informação, em língua Inglesa, relacionada com o trabalho**INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR**

Esta parte da especificação do módulo é fornecida como orientação. Nenhuma das secções das notas de suporte é obrigatória.

Horas Normativas de Aprendizagem

A ANEP aloca um tempo normativo de aprendizagem a um módulo na base do tempo estimado para o formando alcançar os níveis estabelecidos, cujo ponto de partida é o definido nos requisitos de entrada. O tempo normativo de aprendizagem para este módulo é de **20** horas. O tempo normativo de aprendizagem deve ser tido apenas como uma recomendação para o desenho e calendarização de programas de formação.

Propósito:

O propósito deste Módulo é permitir que os formandos adquiram competências de linguagem, ao nível pré-intermediário, requerido para usar o Inglês para comunicar e satisfazer necessidades pessoais e profissionais. Deve guiar os formandos na aquisição de habilidades de base alargadas em contextos de linguagem comum, ajudando o formando a estabelecer e manter relações sociais e de trabalho. O módulo está relacionado com a interpretação e uso de Inglês falado na vida diária e em contextos vocacionais. Está desenhado para satisfazer as necessidades de um vasto leque de formandos e usuários.

CONTEÚDO/CONTEXTO Correspondendo aos resultados 1-3:

Num Módulo de Comunicação, o Conteúdo/Contexto é melhor definido como situações, meios de comunicação e actividades através das quais as habilidades relacionadas com os resultados são praticadas e desenvolvidas. Este módulo deve fornecer oportunidades para:

- usar a linguagem para uma variedade de propósitos com um equilíbrio de usos produtivos e receptivos apropriados às necessidades individuais do formando: p.e., transmitir informação; descrever sentimentos; argumentar e persuadir; dar apoio; colher informação; colocar perguntas.
- usar linguagem numa série de situações vocacionais: p.e., participar na discussão do grupo, escutar e dar relatórios orais, escutar e fazer apresentações

ABORDAGENS PARA GERAR EVIDÊNCIAS

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

Deve-se realizar uma variedade de actividades, algumas individuais, outras em pequenos grupos e ainda com toda a turma. Estas devem providenciar oportunidades para usar linguagem em situações reais para propósitos reais e podem fazer parte de projectos ou exercícios práticos estabelecidos no Módulo de “Inglês” ou resultar de actividades noutros contextos vocacionais ou sociais.

Os grupos de ensino deverão ser suficientemente pequenos para facilitar a realização de actividades práticas deste tipo e permitir o envolvimento dos formandos em actividades que desafiem as suas capacidades e ofereçam quer a oportunidade de sucesso como o risco de falhar.

Recomenda-se que “Inglês” seja agendado em blocos de tempo que sejam suficientemente longos para permitir aos

formandos empenharem-se em combinações de capacidades realistas tanto dentro como fora do centro/escola.

A provisão de oportunidades para refazer, rever, corrigir e avaliar pelo formando, pelos colegas e pelo tutor/monitor, deve ser vista como uma característica essencial de todas actividades formativas.

Os Esquemas de Trabalho e lições em “Inglês” devem ser desenhados para envolver os formandos nos variados e propositados usos de capacidades interrelacionadas de linguagem. Os Módulos podem ser de extensão variável e devem permitir muitas abordagens de aprendizagem e ensino diferentes. Recomenda-se que estes módulos sejam negociados e planeados de tal maneira que as evidências requeridas para a avaliação sejam geradas no curso do trabalho mais do que num exercício separado e isolado.

O trabalho em grupo deve ser encorajado pois dá aos formandos oportunidades para praticar e experiência prática da cooperação necessária na vida real, particularmente em situações vocacionais. Contudo, o trabalho feito por formandos como membros de um grupo ou num projecto de grupo devem ser realizados sem a ajuda de outros membros do grupo quando trabalho tenha de ser submetido como uma evidência da avaliação sumativa desse formando.

Combinando o Módulo “Inglês” com Outros Módulos:

O conteúdo de outros módulos que um formando esteja a aprender podem ser aproveitados para fornecer actividades que envolvam a prática e desenvolvimento de capacidades de comunicação. Podem ser planeados módulos de Inglês que sejam transmodulares e visem desenvolver habilidades de comunicação em contextos retirados de outros Módulos.

Uma vez que comunicar em Inglês é uma habilidade essencial, é importante que, sempre que possível, a ênfase vocacional particular do curso seja reflectida no ensino dos componentes da Comunicação. É também importante que os tutores/monitores de Inglês trabalhem com os colegas de outras áreas temáticas/vocacionais para conceber oportunidades de avaliação que permitam uma avaliação transversal nos módulos.

A afirmação de desempenho satisfatório para cada resultado indica o mínimo requerido para efeitos de avaliação sumativa. Contudo, o número de actividades realizadas pelo formando não deve ser limitada às especificadas.

Suporte para o tutor/monitor: Os tutores/monitores devem distinguir entre os seus diferentes papéis na avaliação formativa e sumativa. Na primeira, toda a ajuda e suporte que seja solicitado pelo formando pode legitimamente ser dado pelo tutor/monitor. As tarefas que se destinem a providenciar evidência de avaliação sumativa devem ser preenchidas pelo formando sem ajuda. Contudo, será aceitável que o tutor/monitor chame a atenção do formando para qualquer área geral de erro em relação a critérios de desempenho particulares ou o (a) redireccione para a tarefa em mãos.

PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO:

Os centros devem notar o seguinte antes de desenhar instrumentos de avaliação.

Propósito

Em certa medida o propósito da comunicação será definido pelo âmbito de aplicação. É razoável, contudo, esperar que o formando irá não somente identificar o principal propósito do texto, i.e., transmitir informação mas também mostrar

algum conhecimento do contexto no qual esta informação é transmitida, p.e., um boletim de notícias na televisão, um vídeo de formação, etc.

Convenções

A comunicação falada escolhida para propósitos somativos deve claramente abranger as características e as convenções apropriadas à forma particular, p.e., se um formando estiver escutando um item curto de noticiário de televisão. O grau de formalidade, a escolha do vocabulário e o estilo de transmissão são claramente típicos do seu tipo.

Resultado de Aprendizagem 1 : Usar estratégias apropriadas para participar em discussões.

As evidências do desempenho da capacidade do formando tomar parte em discussões podem ser na forma de uma gravação áudio/vídeo ou de uma lista de observação.

Devem ser fornecidas evidências da participação do formando em pelo menos duas discussões sobre diferentes assuntos comuns. Estas discussões devem fornecer oportunidades para os formandos darem e obterem informação e trocar ideias. Uma discussão deve ser um a um, e outra deve ser num pequeno grupo.

Devem também ser observados a audibilidade, tom de voz, volume, expressões faciais e linguagem corporal.

Resultado de Aprendizagem 2: Usar estratégias apropriadas para fazer uma apresentação falada

A evidência do desempenho da capacidade do formando fazer uma apresentação e responder às perguntas colocadas pode ser na forma de uma gravação áudio/vídeo ou uma lista de observação.

Devem ser fornecidas evidências da apresentação pelo formando de pelo menos dois tópicos sobre assuntos directos diferentes. Estas apresentações devem fornecer oportunidades para os formandos darem e obterem informação e trocar ideias.

Devem também ser observados a audibilidade, tom de voz, volume, expressões faciais e linguagem corporal.

Resultados de Aprendizagem 3: Usar gramática e vocabulário e características paralinguísticas apropriados

A evidência de desempenho da capacidade do formando usar gramática e vocabulário apropriados e características paralinguísticas pode ser na forma de escrita ou lista de observação.

A evidência das capacidades do formando pode ser obtida durante a observação de evidência para os resultados 2 e 3. Pelo menos dois esboços escritos de apresentação devem ser submetidos como evidência.

Deve também ser observada a extensão do vocabulário e gramática.

Progressão

Este Módulo constitui parte de um conjunto desenvolvido, que na totalidade compõem os Módulos obrigatórios da qualificação do Nível 4 em Inglês. A conclusão com êxito deste e mais três Módulos do Nível 4 permitem a progressão para o **Nível 5**.

Necessidades Especiais

Em certos casos, as evidências requeridas podem ser modificadas pela IEP para atender a necessidades especiais e específicas dos formandos. Contudo, tais alterações não devem afectar a qualidade das especificações do Módulo e estão sujeitas à aprovação pela ANEP.

BIBLIOGRAFIA

1. “COMMUNICATION SKILLS 1” – Unit Ref: U2005905 – Botswana

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

© **2008, ANEP**

Este módulo é propriedade pública e é destinado ao uso por instituições acreditadas pela ANEP.

UC HG024003 Ler e responder a materiais escritos na língua Inglesa
Registo de Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência		Ler e responder a materiais escritos na língua Inglesa	
Descrição da Unidade de Competência: O formando adquire competências de linguagem, a um nível pré-intermédio, requeridos para compreender anúncios, e compreender e escrever instruções (Exemplo: manuais de instalação ou manutenção).			
Código:	UC HG024003	Nível do QNQP:	Certificado Vocacional 4
Campo:	Habilidades Genéricas	Subcampo:	Inglês
Data de registo:		Data de Revisão do Registo:	
Elementos de Competência		CrITÉrios de Desempenho	Contexto de Aplicação
1. Preparar-se para ler textos vocacionais específicos na língua Inglesa	a) Identifica o objectivo de textos. b) Identifica o contexto de textos. c) Identifica definições e significados especializados.		Distinção de características numa variedade de formas literárias Formas literárias: revistas, manuais de instrução, brochuras, prospectos, material de divulgação, sinais públicos, anúncios, embalagem e rotulagem de mercadorias, cartas de negócios e profissionais, ensaios, memorandos, relatórios e artigos. Especializado: relacionado com a área vocacional
	Evidências requeridas		
	O formando deve demonstrar habilidade de identificar diferentes tipos de géneros de leitura.		
2. Ler e seguir textos simples da área vocacional específica escritos em língua Inglesa	a) “Skim” e “Scan” textos. b) Lê para extrair os pontos e ideias principais. c) Lê para encontrar detalhes relevantes. d) Usa o conhecimento de vocabulário, gramática e estrutura do texto para interpretar o significado. e) Interpreta diagramas, gráficos textos usando imagens Visuais.		O contexto de aplicação deste elemento de competência está totalmente explícito nos critérios de desempenho. Situações: • Em grupo
	Evidências requeridas		
	O formando deve demonstrar uma compreensão providenciando as respostas apropriadas a cada tarefa.		

MO HG024003 Ler e responder a materiais escritos na língua Inglesa

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Esta parte da especificação do módulo é fornecida como orientação. Nenhuma das secções das notas de suporte é obrigatória.

Horas Normativas de Aprendizagem

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

Propósito:

O propósito deste Módulo é permitir que os formandos adquiram competências de linguagem, ao nível pré-intermédio, requeridas para usar o Inglês para comunicar e satisfazer necessidades pessoais e profissionais. Deve guiar os formandos na aquisição de habilidades de base alargadas em contextos de linguagem comum, ajudando o formando a estabelecer e manter relações sociais e de trabalho. O módulo está relacionado com a interpretação e uso de Inglês escrito em contextos vocacionais. Está desenhado para satisfazer as necessidades de um vasto leque de formandos e usuários.

CONTEÚDO/CONTEXTO Correspondendo aos resultados 1-2:

Num Módulo de Comunicação, O Conteúdo/Contexto é melhor definido como situações, meios de comunicação e actividades através dos quais as habilidades relacionadas com os resultados são praticadas e desenvolvidas. Este módulo deve fornecer oportunidades para:

- olhar para uma variedade de comunicações escritas usadas no campo vocacional – p.e. manuais de instruções; livros de texto; banda desenhada; brochuras, prospectos; folhetos; material de propaganda; sinais e avisos públicos;
- identificar o propósito de certo texto e o contexto no qual a informação é usada — p.e. um aviso, uma instrução, um convite
- praticar várias estratégias e capacidades de leitura plasmadas nos critérios de desempenho

ABORDAGENS PARA GERAR EVIDÊNCIAS

O ensino e aprendizagem deste Módulo, devem ser activos e centrados no formando. Os formandos deverão ter a oportunidade de planear e tomar decisões, mostrar iniciativa e independência e trabalhar cooperativamente em grupo. A apresentação das actividades deve garantir que o formando percebe claramente a natureza e o propósito do trabalho.

Deve-se realizar uma variedade de actividades, algumas individuais, outras em pequenos grupos e ainda com toda a turma. Estas devem providenciar oportunidades para usar linguagem em situações reais para propósitos reais e podem fazer parte de projectos ou exercícios práticos estabelecidos no Módulo de “Inglês” ou resultar de actividades noutros contextos vocacionais ou sociais.

Os grupos de ensino deverão ser suficientemente pequenos para facilitar a realização de actividades práticas deste tipo e permitir o envolvimento dos formandos em actividades que reforcem as suas capacidades e ofereçam quer a oportunidade de sucesso como o risco de falhar.

Recomenda-se que “Inglês” seja agendado em blocos de tempo que sejam suficientemente longos para permitir aos formandos empenharem-se em combinações realistas de habilidades de comunicação tanto dentro como fora do centro/escola.

A provisão de oportunidades para refazer, rever, corrigir e avaliar pelo formando, pelos colegas e pelo tutor/monitor, deve ser vista como uma característica essencial de todas actividades formativas.

Os Esquemas de Trabalho e lições em “Inglês” devem ser desenhados para envolver os formandos nos variados e propositados usos de capacidades interrelacionadas de linguagem. Os módulos podem ser de extensão variável e devem permitir muitas abordagens de aprendizagem e ensino diferentes. Recomenda-se que estes módulos sejam negociados e planeados de tal maneira que as evidências requeridas para a avaliação sejam geradas no curso do trabalho mais do que como um exercício separado e isolado.

O trabalho em grupo deve ser encorajado pois dá aos formandos oportunidades para praticar e experiência prática da cooperação necessária na vida real, particularmente em situações vocacionais. Contudo, o trabalho feito por formandos como membros de um grupo ou num projecto de grupo devem ser realizados sem a ajuda de outros membros do grupo onde este trabalho tenha de ser submetido como uma evidência da avaliação sumativa desse formando.

Combinando o Módulo “Inglês” com Outros Módulos:

O conteúdo de outros módulos que um formando esteja aprendendo podem ser aproveitados para fornecer actividades que envolvam a prática e desenvolvimento de habilidades de comunicação. Podem ser planeados módulos de Inglês que sejam ‘transmodulares e visem desenvolver habilidades de comunicação em contextos retirados de outros Módulos.

Uma vez que comunicar em Inglês é uma capacidade essencial, é importante que, sempre que possível, a ênfase vocacional particular do curso seja reflectida no ensino das componentes da Comunicação. É também importante que os tutores/monitores de Inglês trabalhem com os colegas de outras áreas temáticas/vocacionais para conceber oportunidades de avaliação que permitam avaliação transversal dos módulos.

A afirmação de desempenho satisfatório para cada resultado indica o mínimo requerido para efeitos de avaliação sumativa. Contudo, o número de actividades realizadas pelo formando não deve ser limitada às especificadas.

Suporte para o tutor/monitor: Os Tutores/monitores devem distinguir entre os seus diferentes papéis na avaliação formativa e sumativa. Na primeira, toda a ajuda e suporte que sejam solicitados pelo formando podem legitimamente ser dados pelo tutor/monitor. As tarefas que se destinem a providenciar evidência de avaliação sumativa devem ser preenchidas pelo formando sem ajuda. Contudo, será aceitável que o tutor/monitor chame a atenção do formando para qualquer área geral de erro em relação a critérios de desempenho particulares ou o (a) redireccione para a tarefa em mãos.

PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO:

Os centros devem notar o seguinte antes de desenhar instrumentos de avaliação.

Propósito

Em certa medida, o propósito da comunicação será definido pelo âmbito de aplicação. É razoável, contudo, esperar que o formando irá não somente identificar o principal propósito do texto i.e. transmitir informação mas também mostrar algum conhecimento do contexto no qual esta informação é transmitida, p.e., um boletim de notícias na televisão, um vídeo de formação, etc.

Convenções

A comunicação escrita escolhida para propósitos sumativos deve claramente abranger as características e as convenções apropriadas à forma particular, p.e., instruções, memorandos, brochuras e cartas. O grau de formalidade, a escolha do vocabulário e o estilo de transmissão são claramente típicos do seu tipo.

Resultados de aprendizagem 1 e 2: Preparar para ler textos vocacionais específicos em Inglês; ler e seguir textos vocacionais específicos simples em Inglês

Evidência de desempenho da capacidade do formando de ler e seguir textos vocacionais específicos simples em Inglês pode ser na forma de um exercício escrito ou apresentação oral ou testes escritos ou ainda uma lista de observação.

Deve ser fornecida evidência da leitura pelo formando de pelo menos dois tipos de texto, identificando o propósito e o contexto, extraindo os principais pontos e ideias e usando a informação em trabalho quer oral como escrito.

Progressão

Este módulo constitui parte de um conjunto desenvolvido, que na totalidade compõem as Módulos obrigatórias da qualificação de Nível 4 em Inglês. A conclusão com êxito deste e mais três Módulos do Nível 4 permitem a progressão para o **Nível 5**.

Necessidades Especiais

Em certos casos, as evidências requeridas podem ser modificadas pela IEP para atender a necessidades especiais e específicas dos formandos. Contudo, tais alterações não devem afectar a qualidade das especificações do Módulo e estão sujeitas à aprovação pela ANEP.

BIBLIOGRAFIA

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

© **2008, ANEP**

Este módulo é propriedade pública e é destinado ao uso por instituições acreditadas pela ANEP.

UC HG024004 Produzir materiais escritos na língua Inglesa
Registo de Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência		Produzir materiais escritos na língua Inglesa	
Descrição da Unidade de Competência: O formando adquire competências de linguagem, a um nível pré-intermédio, requeridas para compreender e escrever faxes, cartas, memos, e-mail, relatórios etc..			
Código:	UC HG024004	Nível do QNQP:	Certificado Vocacional 4
Campo:	Habilidades Genéricas	Subcampo:	Inglês
Data de registo:		Data de Revisão do Registo:	
Elementos de Competência		Critérios de Desempenho	Contexto de Aplicação
1. Preparar-se para produzir textos vocacionais específicos escritos na língua Inglesa	a) Identifica o objectivo de textos. b) Identifica o contexto de textos. c) Identifica definições e significados especializados.		Distinção entre características de uma variedade de formas literárias. Especializado: relacionado com a Evidências Requeridas sua área vocacional.
	Evidências requeridas		
	<i>Evidência escrita/oral</i> O formando deve demonstrar capacidade para identificar diferentes tipos escrita de negócios.		
2. Escrever textos da área vocacional específica	a) Usa o “layout” apropriado. b) Usa a estrutura retórica apropriada. c) Organiza as fases de textos. d) Usa instrumentos coesivos apropriados. e) Usa vocabulário e gramática apropriados. f) Usa ortografia e pontuação padrão.		Produção de uma variedade de textos simples relacionados com a área profissional: Descrições ▪ Narrativas ▪ Diários ▪ Ensaios ▪ Relatórios ▪ Cartas ▪ Folhetos
	Evidências requeridas		
	Os formandos devem demonstrar habilidade de produzir uma variedade de textos específicos da sua área vocacional..		

MO HG024004 Produzir materiais escritos na língua Inglesa

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Esta parte da especificação do Módulo é fornecida como orientação. Nenhuma das secções das notas de suporte é obrigatória.

Horas Normativas de Aprendizagem

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

Propósito:

O propósito deste módulo é permitir que os formandos adquiram competências de linguagem, ao nível pré-intermediário, requerido para usar o Inglês para comunicar e satisfazer necessidades pessoais e profissionais. Deve guiar os formandos na aquisição de habilidades de base alargada em contextos de linguagem comum, ajudando o estudante a estabelecer e manter relações sociais e de trabalho. O módulo está relacionado com a interpretação e uso de Inglês falado na vida diária e em contextos vocacionais. Está desenhado para satisfazer as necessidades de um vasto leque de formandos e usuários.

CONTEÚDO/CONTEXTO Correspondendo aos resultados 1-2:

Num módulo de Comunicação, O Conteúdo/Contexto é melhor definido como situações, meios de comunicação e actividades através dos quais as capacidades relacionadas com os resultados são praticadas e desenvolvidas. Este Módulo deve fornecer oportunidades para:

- olhar para uma variedade de comunicações escritas usadas no campo vocacional – p.e., cartas, memorandos, relatórios, instruções; brochuras, prospectos; folhetos; material de propaganda; sinais e avisos públicos;
- olhar para uma série de comunicações escritas usadas no campo vocacional – p.e., cartas, memorandos, relatórios, instruções; brochuras, prospectos; folhetos; material de propaganda; sinais e avisos públicos
- produzir evidência escrita relevante para assuntos directos. Assuntos directos são os que constituem rotina para o estudante e geralmente ocorrem nos locais onde ele(a) vive ou trabalha. Exemplos de comunicação escrita sobre assuntos directos incluem uma carta, memorando, relatório, folheto
- Itens de comunicação escrita adequada à avaliação sumativa lidarão com tópicos que sejam familiares ao estudante, em termos de formato, assunto, vocabulário e propósito.

ABORDAGENS PARA GERAR EVIDÊNCIAS

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

Deve-se realizar uma variedade de actividades, algumas individuais, outras em pequenos grupos e ainda com toda a turma. Estas devem providenciar oportunidades para usar linguagem em situações reais para propósitos reais e podem fazer parte de projectos ou exercícios práticos estabelecidos no módulo de “Inglês” ou resultar de actividades noutros contextos vocacionais ou sociais.

Os grupos de ensino deverão ser suficientemente pequenos para facilitar a realização de actividades práticas deste tipo e permitir o envolvimento dos formandos em actividades que desafiem as suas capacidades e ofereçam quer a oportunidade de sucesso como o risco de falhar.

Recomenda-se que “Inglês” seja agendado em blocos de tempo que sejam suficientemente longos para permitir aos formandos empenharem-se em combinações realistas de habilidades tanto dentro como fora do centro/escola.

A provisão de oportunidades para retrabalhar, rever, corrigir e avaliar pelo estudante, pelos colegas e pelo tutor/monitor, deve ser vista como uma característica essencial de todas actividades formativas.

Os Esquemas de Trabalho e lições em “Inglês” devem ser desenhados para envolver os formandos nos variados e propositados usos de capacidades interrelacionadas de linguagem. Os módulos podem ser de extensão variável e devem permitir muitas abordagens de aprendizagem e ensino diferentes. Recomenda-se que estes módulos sejam negociadas e planeadas de tal maneira que as evidências requeridas para a avaliação sejam geradas no curso do trabalho mais do que como um exercício separado e isolado.

O trabalho em grupo deve ser encorajado pois dá aos estudantes oportunidades para praticar e experiência prática da cooperação necessária na vida real, particularmente em situações vocacionais. Contudo, o trabalho feito por formandos como membros de um grupo ou num projecto de grupo devem ser realizados sem a ajuda de outros membros do grupo onde este trabalho tenha de ser submetido como uma evidência da avaliação sumativa desse formando.

Combinando o Módulo “Inglês” com Outros Módulos:

O conteúdo de outros módulos que um formando esteja a aprender podem ser aproveitados para fornecer actividades que envolvam a prática e desenvolvimento de habilidades de comunicação. Podem ser planeados módulos de Inglês que sejam transmodulares e visem desenvolver habilidades de comunicação em contextos retirados de outros Módulos.

Uma vez que comunicar em Inglês é uma capacidade essencial, é importante que, sempre que possível, a ênfase vocacional particular do curso seja reflectida no ensino dos componentes da Comunicação. É também importante que os tutores/monitores de Inglês trabalhem com os colegas de outras áreas temáticas/vocacionais para compartilhar oportunidades de avaliação que permitam avaliação transversal dos módulos.

A afirmação de desempenho satisfatório para cada resultado indica o mínimo requerido para efeitos de avaliação sumativa. Contudo, o número de actividades realizadas pelo formando não deve ser limitada às especificadas.

Suporte para o tutor/monitor: Tutores/monitores devem distinguir entre os seus diferentes papéis na avaliação formativa e sumativa. Na primeira, toda a ajuda e suporte que sejam solicitados pelo formando podem legitimamente ser dados pelo tutor/monitor. Tarefas que se destinem a providenciar evidência de avaliação sumativa devem ser preenchidas pelo formando sem ajuda. Contudo, será aceitável que o tutor/monitor chame a atenção do formando para qualquer área geral de erro em relação a critérios de desempenho particulares ou o (a) redireccione para a tarefa em mãos.

PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO:

Os centros devem notar o seguinte antes de desenhar instrumentos de avaliação.

Propósito

Em certa medida, o propósito da comunicação será definido pelo âmbito de aplicação. É razoável, contudo, esperar que o formando irá não somente identificar o principal propósito do texto, i.e., transmitir informação mas também mostrar algum conhecimento do contexto no qual esta informação é transmitida.

Convenções

A comunicação escrita escolhida para propósitos sumativos deve claramente abranger as características e as convenções apropriadas à forma particular, p.e., se um formando estiver a escutar um item curto de noticiário de televisão. O grau de formalidade, a escolha do vocabulário e o estilo de transmissão são claramente típicos do seu tipo.

Resultados de aprendizagem 1 e 2: (Preparar para produzir textos vocacionais específicos escritos em Inglês; Escrever textos vocacionais específicos)

A evidência de desempenho da capacidade do formando escrever eficazmente pode ser na forma de um teste ou num conjunto (portfólio).

Deve ser fornecida evidência da produção pelo formando de pelo menos dois trabalhos relevantes em assuntos directos. O trabalho deve ser de nível apropriado.

Todo o material deve ser correcto, completo e relevante para o assunto e propósito e deve cumprir com o padrão de convenções. Todos eles devem ser redigidos à mão.

Progressão

Este Módulo constitui parte de um conjunto desenvolvido, que na totalidade compõem os Módulos obrigatórias da qualificação de Nível 4 em Inglês. A conclusão com êxito deste e mais três módulos do Nível 4 permitem a progressão para o **Nível 5**.

Necessidades Especiais

Em certos casos, as evidências requeridas podem ser modificadas pela IEP para atender a necessidades especiais e específicas dos formandos. Contudo, tais alterações não devem afectar a qualidade das especificações do Módulo e estão sujeitas à aprovação pela ANEP.

BIBLIOGRAFIA

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

© 2008, ANEP

Este módulo é propriedade pública e é destinado ao uso por instituições acreditadas pela ANEP.

Registo de Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência	Resolver problemas de crescimento exponencial.		
Descrição da Unidade de Competência: Nesta unidade o formando fica apto a resolver problemas de diferentes áreas, tais como Biologia, Economia ou Geografia, em que um fenómeno cresce ou decresce de forma exponencial.			
Código	UC HG03401171	Nível do QNQP	4
Campo	Habilidades Genéricas	Subcampo	Matemática
Data de Registo		Data de Revisão do Registo	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Efectua cálculos de crescimento exponencial.	a) Calcula potências de expoente inteiro ou fraccionário aplicando as propriedades das potências. b) Usa a tecla y^x da máquina calcular para calcular uma potência de expoente qualquer.	- Propriedades das potências. - Máquina de calcular.
	Requisitos de Evidência	
	Para o Critério de Desempenho a): Evidência escrita de que o formando aplica as propriedades das potências para calcular potências simples de expoente inteiro ou fraccionário. Para o Critério de Desempenho b): Evidência escrita de que o formando é capaz de calcular uma potência de expoente qualquer usando a tecla y^x da máquina de calcular.	
2. Representa graficamente funções exponenciais.	a) Representa graficamente uma função exponencial de base maior do que 1. b) Representa graficamente uma função exponencial de base compreendida entre 0 e 1.	- Sistema de eixos cartesianos. - Papel quadriculado.
	Requisitos de Evidência	
	Para os Critérios de Desempenho a) e b): Evidência escrita de que o formando é capaz de representar graficamente funções exponenciais de base maior do que 1 e de base compreendida entre 0 e 1.	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de AplicaÇão
3. Resolve equações e inequações exponenciais simples.	a) Resolve gráfica e analiticamente equações exponenciais simples. b) Resolve gráfica e analiticamente inequações exponenciais simples de base maior do que 1 e de base compreendida entre 0 e 1.	- Sistema de eixos cartesianos. - Papel quadriculado.
	Requisitos de Evidência	
	Para os Critérios de Desempenho a) e b): Evidência escrita de que o formando é capaz de resolver gráfica e analiticamente equações e inequações exponenciais de base maior do que 1 e de base compreendida entre 0 e 1.	
4. Resolve problemas práticos de crescimento exponencial.	a) Traduz um problema em termos de função, equação ou inequação exponencial. b) Resolve o problema e discute a solução.	Problemas conducentes a funções, equações ou inequações exponenciais, por exemplo de Biologia, Geografia ou Economia.
	Requisitos de Evidência	
	Para o critério de desempenho a): Evidência escrita de que o formando é capaz de traduzir para linguagem matemática enunciados de problemas simples relacionados com crescimento exponencial. Para o critério de desempenho b): Evidência escrita de que o formando é capaz de resolver os problemas acima referidos e de interpretar e discutir o resultado obtido.	

MO HG03401171 Resolver problemas de crescimento exponencial

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

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

Horas Normativas:

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

Propósito:

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

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

Guião do Conteúdo e Contexto:

O presente módulo aborda as seguintes competências essenciais:

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

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

Para o Resultado de Aprendizagem nº 1:

O formando deve efectuar cálculos de crescimento exponencial manualmente, quando se trata de bases inteiras ou fraccionárias simples (por exemplo 1, $\frac{1}{2}$, 3, $\frac{1}{3}$) ou com máquina de calcular quando se trata de bases decimais. Pode-se usar exemplos práticos como por exemplo:

uma população de bactérias cresce de acordo com a lei $N(t) = 1000 \cdot (0,2)^t$ onde t é o tempo em minutos. Quantas bactérias haverá passados 3 minutos? 15 minutos?

Para o Resultado de Aprendizagem nº 2:

O formando deve construir o gráfico de funções exponenciais em papel quadriculado, com bases maiores do que 1, por exemplo 2 e 3, e com bases entre 0 e 1, por exemplo $\frac{1}{2}$ e $\frac{2}{3}$. O formando deve ser encorajado a escolher uma

escala adequada e a construir os gráficos com muito cuidado, de modo a poder utilizar esses gráficos para resolver equações e inequações. Deverá também observar as principais semelhanças e diferenças entre gráficos, de acordo com o valor da base.

Para o Resultado de Aprendizagem nº 3:

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

Para o Resultado de Aprendizagem nº 4:

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

Exemplo 1

Uma cultura de bactérias evolui segundo a função logística de crescimento

$$y = \frac{1,25}{1 + 0,25 \cdot e^{0,4t}}, t \geq 0$$

onde y representa o peso da cultura em gramas e t o tempo em horas. Determine:

- o peso inicial da cultura;
- o peso da cultura depois de: (i) uma hora; (ii) cinco horas;
- depois de quanto tempo o peso será igual a 1,145 gramas.

Exemplo 2

Para estudar o mercado dum determinado produto, pode-se introduzir a sua função de procura, que exprime a relação entre a quantidade procurada Q e o preço p aplicado num determinado mercado.

A função de procura do algodão nos Estados Unidos para o período 1915-1929 é dado, segundo

Henry Schultz, por $Q = \frac{0,59}{p^{0,49}}$

- a. Qual é o valor da procura se o preço for 20? 40? 53,56? (Dê os resultados com a precisão de 10^{-3}).
- b. Qual é o preço se a procura for 0,15? 0,22? 0,3?
- c. Estude as variações e represente graficamente a função $Q = f(p)$.

Procedimentos de Avaliação

Em relação ao Resultado de Aprendizagem nº.1:

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

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

Em relação ao Resultado de Aprendizagem nº 2:

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

Em relação ao Resultado de Aprendizagem nº 3:

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

- resolve graficamente, em papel quadriculado, duas equações exponenciais;
- resolve analiticamente 2 equações exponenciais;
- resolve graficamente, em papel quadriculado uma inequação exponencial de base maior que um e outra de base entre 0 e 1;
- resolve analiticamente duas inequações exponenciais de base maior que um e duas de base entre 0 e 1.

Em relação ao Resultado de Aprendizagem nº.4:

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

Necessidades Especiais

Em certos casos, as evidências requeridas podem ser modificadas pela IEP para atender a necessidades especiais e específicas dos formandos. Contudo, tais alterações não devem afectar a qualidade das especificações do Módulo e estão sujeitas à aprovação pela ANEP

Referências:

1. Matemática – Manual II – BUSCEP – Universidade Eduardo Mondlane, Moçambique, 1996
2. Huillet D. (2007) – Apointamentos não publicados para as aulas de Matemática na Biologia –
3. Maputo: UEM.

4. Barra R., Bloch C., Burgaud J. & Malaval J. (1989). Mathématiques, Terminales A1.B. Paris: Nathan.
5. Referencial de Competências - Chave – Educação e Formação de Adultos” – Agência Nacional de Educação e Formação de Adultos (ANEFA) – Portugal
6. Manual on Developing and Registering Units of Competency – ANEP – Mozambique, 1st Edition, June 2008
7. Manual de Elaboração de Módulos Curriculares – ANEP – Moçambique, 1ª Edição, Junho 2008
8. Directrizes e Regulamentos para a Avaliação Curriculares – ANEP – Moçambique, 1ª Edição, Junho 2008
9. Langa H. (2010). Matemática 10ª classe. Maputo: Plural Editores

© **2017, ANEP**

Este módulo é propriedade pública e é destinado ao uso por instituições acreditadas pela ANEP.

UC HG03402171 Resolver problemas de estatística

Registo de Unidade de Competência

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

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Representa e analisa um conjunto de dados estatísticos.	a) Organiza dados estatísticos em tabelas ou diagramas. b) Calcula frequências absolutas e relativas. c) Interpreta dados estatísticos organizados em tabela ou diagrama.	- Diferentes tipos de representações gráficas. - Cálculo de frequências. - Máquina de calcular. - Papel quadriculado.
	Requisitos de Evidência Para o Critério de Desempenho a): Evidência escrita de que o formando representa dados estatísticos por meio duma tabela ou dum diagrama de barras. Para o Critério de Desempenho b): Evidência escrita de que o formando é capaz de calcular as frequências absolutas e relativas duma série de dados estatísticos, usando a máquina de calcular. Para o Critério de Desempenho c): Evidência escrita de que o formando é capaz de interpretar dados estatísticos organizados numa tabela ou representados num diagrama de barras.	
2. Calcula elementos característicos duma série estatística.	a) Calcula a média, a mediana e a moda duma série estatística. b) Calcula as medidas de dispersão duma série estatística. c) Interpreta os resultados calculados em a) e b)	- Fórmulas dos elementos característicos duma série estatística. - Máquina de calcular.
	Requisitos de Evidência	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	Para o Critério de Desempenho a): Evidência escrita de que o formando é capaz de calcular a média, a moda e a mediana numa série estatística. Para o Critério de Desempenho b): Evidência escrita de que o formando é capaz de calcular a variância, o desvio médio e o desvio padrão numa série estatística. Para o Critério de Desempenho c): Evidência escrita de que o formando é capaz de interpretar os resultados obtidas em a) e b).	• Papel quadriculado.
3. Resolve problemas práticos aplicando conhecimentos de Estatística.	a) Recolhe dados estatísticos, organiza-os em tabela e representa-os em diagrama. b) Calcula os elementos característicos da série obtida em a) e interpreta os resultados.	• Diferentes tipos de representações gráficas. • Cálculo de frequências. • Fórmulas dos elementos característicos numa série estatística. • Máquina de calcular. • Papel quadriculado.
	Requisitos de Evidência	
	Para os Critérios de Desempenho a) e b): Evidência escrita de que o formando é capaz de recolher dados estatísticos e de usar os seus conhecimentos para os organizar e interpretar.	
	Requisitos de Evidência	
	Para o critério de desempenho a): Evidência escrita de que o formando é capaz de recolher dados estatísticos da sua área profissional. Para o critério de desempenho b): Evidência escrita de que o formando é capaz de aplicar os seus conhecimentos estatísticos aos dados recolhidos e de interpretar e discutir o resultado obtido.	

MO HG03402171 Resolver problemas de estatística

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

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

Horas Normativas:

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

Propósito:

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

Guião do Conteúdo e Contexto:

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

Para o Resultado de Aprendizagem nº 1:

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

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

Para o Resultado de Aprendizagem nº 2:

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

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

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

Para o Resultado de Aprendizagem nº 3:

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

Abordagem para Geração de Evidência

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

Procedimentos de Avaliação

Em relação ao Resultado de Aprendizagem nº.1:

Teste escrito individual, a ser realizado na presença do avaliador, com formulário próprio em que o formando: organiza uma série de pelo menos 100 dados numa tabela, criando classes adaptadas à situação;

- calcula as frequências absolutas e relativas dessa série de dados;
- representa esses dados sob forma dum gráfico adaptado à situação;
- interpreta uma série de dados estatísticos dados sob forma de tabela ou de diagrama.

Em relação ao Resultados de Aprendizagem nº.2:

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

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

Em relação ao Resultado de Aprendizagem nº.3:

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

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

Progressão

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

Necessidades Especiais

Em certos casos, as evidências requeridas podem ser modificadas pela IEP para atender a necessidades especiais e específicas dos formandos. Contudo, tais alterações não devem afectar a qualidade das especificações do Módulo e estão sujeitas à aprovação pela ANEP.

Referências:

1. “Working with numbers in various contexts” – SAQA US ID – 7447 – South Africa
2. “Use mathematics to investigate and monitor the financial aspects of personal, business, national and international issues” – SAQA US ID – 7468 – South Africa
3. Matemática – Manual II – BUSCEP – Universidade Eduardo Mondlane, Moçambique, 1996
4. Manual on Developing and Registering Units of Competency – ANEP –
5. Mozambique, 1st Edition, June 2008
6. Langa H. (2010). Matemática 10ª classe. Maputo: Plural Editores

© **Direitos de Autor: ANEP 2017**

Este módulo é propriedade pública e é destinado ao uso por instituições acreditadas pela ANEP

UC HG04401191 Produzir textos escritos e orais de carácter utilitário e informativo
Registo da unidade de competência

Título da Unidade de Competência	Produzir textos escritos e orais de carácter utilitário e informativo		
Descrição da Unidade de Competência O formando deve, fazer a leitura e produzir um texto explicativo perante esquemas dados; apresentar um currículo bem redigido na comunicação com instituições; elaborar cartas de apresentação que acompanhem o currículo; redigir cartas formais com finalidades diversas e redigir avisos de vária natureza. No contexto da oralidade, ao longo do módulo, fazer apresentações orais e intervir em debates relacionados com as apresentações.			
Código	UC HG04401191	Nível CNCP	4
Campo	Habilidades Genéricas	Subcampo	Português
Data de registo		Data de Revisão	

Elementos de Competência	CrITÉRIOS de desempenho	Conteúdos de Aplicação
1. Produzir um texto explicativo a partir de um esquema	a) Lê um esquema; b) Ordena as informações de um esquema, c) Redige um texto explicativo a partir de um esquema	Leitura de esquemas e produção de textos explicativos.
	Evidências Requeridas	
	Evidência oral de que o formando é capaz de produzir textos explicativos a partir de um esquema complexo.	
2. Escrever um currículo e cartas formais	a) Escreve um currículo; b) Redige uma carta de apresentação; c) Elabora cartas formais para diversas finalidades.	Relação entre a carta de apresentação e um currículo. Produção de cartas para: reclamar, prestar serviços, solicitar materiais.
	Evidências Requeridas	
	Evidência oral e escrita de que o formando é capaz de candidatar-se para o emprego apresentando um currículo e a respectiva carta de apresentação; distinguir carta de apresentação de outras cartas formais.	
3. Apresentar uma conferência respeitando as regras da oralidade	a) Identifica um tema a expor, indicando a sua pertinência; b) Elabora um plano de exposição; c) Organiza a exposição, produzindo slides; d) Expõe oralmente uma conferência em 10 minutos, respeitando as regras da oralidade.	Actividade coordenada no início do módulo, visando uma preparação dos formandos para as apresentações. O objectivo é munir os formandos de capacidade para uma apresentação oral. Sempre que possível, os formandos deverão fazer as apresentações usando Slides.
	Evidências Requeridas	
	Evidência oral de que o formando é capaz de apresentar uma conferência, de acordo com as regras da oralidade.	

4. Produzir avisos	a. Indica a utilidade de um Aviso, no quotidiano profissional;	Aplicável no quotidiano profissional e social.
	b. Produz avisos orais e escritos	
	Evidências Requeridas Evidência oral ou escrita de que o formando é capaz de produzir avisos e identificar a intencionalidade de comunicação subjacente no aviso.	

MO HG04401191 Produzir textos escritos e orais de carácter utilitário e informativo**INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR**

Número de horas normativas: 20 horas

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

Justificação do módulo:

Este módulo visa desenvolver no formando competência para a leitura de esquemas e explicação escrita; apresentar currículos bem escritos e cartas formais de natureza vária, para além de textos de chamada de atenção como o Aviso. A oralidade será desenvolvida por conferências, organizadas no início do módulo, distribuindo temas pelos formandos, que os apresentarão em dez minutos ao longo das aulas.

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

Os professores deverão organizar esquemas vários para a leitura em aula. A produção do texto explicativo poderá ser feita em trabalho individual como trabalho para casa. Os currículos e as cartas de acompanhamento produzidas poderão ser lidas em aula. As apresentações orais deverão ser programadas, de modo a que cada formando apresente o seu tema.

A gramática associada ao módulo, apresenta uma progressão lógica, funcionando como um instrumento de trabalho para uma comunicação competente. Havendo necessidade, para uma melhor compreensão dos formandos, o professor introduzirá os conteúdos gramaticais julgados relevantes.

Resultado de aprendizagem 1

Produção de textos explicativos a partir de esquemas. Sempre que possível, os esquemas a apresentar deverão estar relacionados com a área de formação do formando.

Resultado de aprendizagem 2

Os formandos deverão escrever o seu currículo e a carta de acompanhamento, obedecendo às regras aprendidas; escrever cartas formais abordando assuntos vários, dirigidas a diferentes entidades. Usar formas de tratamento adequadas a contextos diversificados.

Resultado de aprendizagem 3

Expor oralmente, em 10 minutos, um tema, usando linguagem gestual, entoação, ritmo, tom, pausas, altura da voz, adequados.

Resultado de aprendizagem 4

Os formandos identificam situações para a produção de avisos e produzem o texto, respeitando a aspectos como a mancha gráfica e o tipo de linguagem.

Necessidades Especiais

Em certos casos, as evidências requeridas podem ser modificadas pela IEP para atender a necessidades especiais e específicas dos formandos. Contudo, tais alterações não devem afectar a qualidade das especificações do Módulo e estão sujeitas à aprovação pela ANEP.

Bibliografia consultada

1. MONTEIRO, Manuela Matos, Como tirar apontamentos e fazer esquemas, Porto, Porto Editora, 2002
2. VIEIRA, José, Cartas Comerciais em Português, Porto Editora, 1988
3. ORTEGA, Wenceslao, *Redaction y Composition, Técnicas y Práticas*, México e outras, 1986
4. HUGUET, Catherine, *Como Redigir um Curriculum Vitae*, Mem Martins, Europa América, 1990

© 2019, ANEP

Este módulo é propriedade pública e é destinado ao uso por instituições acreditadas pela ANEP.

UC HG04402191 Interpretar e produzir textos orais e escritos respeitando técnicas e convenções da escrita
Registo da unidade de competência

Título da Unidade de Competência	Interpretar e produzir textos orais e escritos respeitando técnicas e convenções da escrita		
Descrição da Unidade de Competência: No fim deste módulo, o formando deve ser capaz de demonstrar competência na produção de textos administrativos e textos normativos e produzir textos expositivos-explicativos relacionados com a sua área de formação, usando o rigor científico na sua produção			
Código:		Nível do QNQP:	Certificado Vocacional 4
Campo:	Habilidades Genéricas	Subcampo:	Português
Data de registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Contexto de Aplicação
1. Produzir enunciados de textos administrativos	a) Identifica um texto como Circular e as circunstâncias da sua elaboração; b) Elabora uma Circular; c) Distingue um Relatório descritivo de um Relatório técnico; d) Redige um Relatório Descritivo; e) Redige um Relatório Técnico Evidências Requeridas Evidência escrita de que o formando comunica adequadamente uma informação; elabora relatórios, distinguindo o relatório descritivo do relatório técnico.	Contexto profissional: comunicação Os textos administrativos são a Circular e o Relatório
2. Produzir um Regulamento	a) Caracteriza o Regulamento como instrumento que dita normas para a vida colectiva; b) Produz um Regulamento Evidências Requeridas Evidência escrita de que o formando indica as circunstâncias para a elaboração de um regulamento e produz um regulamento.	Contexto social e profissional
3. Produzir um texto expositivo-explicativo	a) Identifica as ideias principais num texto expositivo-explicativo; b) Caracteriza os processos de exposição e de explicação de um texto expositivo-explicativo;	Contexto social e profissional

	c) Produz textos expositivos-explicativos sobre temas da sua área de formação ou temas da actualidade	
	Evidências Requeridas	
	Evidência escrita de que o formando selecciona as ideias essenciais de um texto expositivo-explicativo, identifica segmentos expositivos e segmentos explicativos, produzindo um texto.	

MO HG04402191 Interpretar e produzir textos orais e escritos respeitando técnicas e convenções da escrita

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Número de horas normativas: 20 horas

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

Justificação do módulo:

Este módulo visa desenvolver no formando competência para a escrita de textos administrativos comuns no sector empresarial e textos expositivos- explicativos, visando explicar/ fazer compreender.

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

Os formandos deverão ser munidos de exemplos de textos a tratar, analisando-os quanto à estrutura, para posterior elaboração em realidades específicas da sua área de formação.

A gramática associada ao módulo, apresenta uma progressão lógica, funcionando como um instrumento de trabalho para uma comunicação competente. Havendo necessidade, para uma melhor compreensão dos formandos, o professor introduzirá os conteúdos gramaticais julgados relevantes.

Resultado de aprendizagem 1

Identificadas as várias situações em que se enviam circulares, os formandos identificam algumas e elaboram o texto. Os professores deverão explicar a diferença entre um relatório descritivo e um relatório técnico e levar os formandos a produzir um relatório apropriado à sua área de formação.

Resultado de aprendizagem 2

Os formandos identificam o Regulamento como um texto normativo e elaboram um regulamento simples – ex: para a biblioteca da escola, para uso da sala de informática ou outras situações.

Resultado de aprendizagem 3

O formando reconhece no texto expositivo-explicativo um texto que visa apresentar uma questão. Quem expõe quer ser compreendido e, para alcançar este objectivo, os formandos devem usar meios que, na circunstância concreta, expliquem uma situação, numa mensagem eficazmente inteligível e aceitável, apresentando segmentos expositivos e segmentos explicativos.

Necessidades Especiais

Em certos casos, as evidências requeridas podem ser modificadas pela IEP para atender a necessidades especiais e específicas dos formandos. Contudo, tais alterações não devem afectar a qualidade das especificações do Módulo e estão sujeitas à aprovação pela ANEP.

Bibliografia consultada

1. PINHEIRO, Eduardo, *Manual de Correspondência familiar*, Porto
2. NASCIMENTO, Zacarias, PINTO, José Manuel de Castro, *A Dinâmica da Escrita – Como escrever com êxito*, Lisboa, Plátano Editora, 2005

© 2017, ANEP

Este módulo é propriedade pública e é destinado ao uso por instituições acreditadas pela ANEP.

4. Unidades de competência/ módulos vocacionais obrigatórias

UCADG064023201 Caracterizar os elementos chaves do direito contratual

Registo da unidade de competência

Título da Unidade de Competência	Caracterizar os elementos chaves do direito contratual		
Descrição da Unidade de Competência: Este módulo proporciona aos formandos noções básicas do direito contratual que lhe ajudará a compreender as matérias relacionadas como contratos de fretamento lecionadas nesta qualificação			
Código:	UCADG064023201	Nível do QNQP:	Certificado Vocacional 4
Campo:	02 Administração e Gestão	Sub-campo:	Agenciamento de navios e de cargas
Data de registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉRIOS de Desempenho	Contexto de Aplicação
1. Classificar os contratos no direito civil	a) Descreve as características do Contrato Bilateral b) Descreve as características do Contrato unilateral c) Descreve as características dos Contratos plurilaterais /multilaterais d) Descreve as características dos Contratos gratuitos e contratos onerosos e) Descreve as características dos Contratos de adesão f) Descreve as características dos Contratos públicos e contratos privados g) Descreve os procedimentos com os contratos Internacionais	Classificar o contrato é uma premissa inicial para atingir sua natureza jurídica e, consequentemente, seus efeitos. A palavra contrato vem do latim <i>contractu</i> , que significa tratar com. Nada mais é do que a junção de interesses de pessoas sobre determinada coisa. Para a sua efetivação as partes devem ter o domínio das diferentes formas e tipos de contratos e os procedimentos com eles relacionados.
	Evidências requeridas	
	Evidência escrita e /ou oral de que o formando é capaz de descrever as características dos diversos tipos de contratos no direito civil	
Elementos de Competência	CrITÉRIO de Desempenho	âmbito de Aplicação
2. Caracterizar as funções dos contratos	a) Caracteriza a função econômica do contrato	

	b) Caracteriza a função pedagógica do contrato c) Caracteriza a função social do contrato Evidências requeridas Evidência escrita e/ou oral de que o formando descreve as funções dos contratos descritos nos cd a), b) e c)	O contrato exerce uma função e apresenta um conteúdo constante: o de ser o centro da vida dos negócios. É o instrumento prático que realiza o mister de harmonizar interesses não coincidentes. Mas, ele vai para além da vinculação das partes e presta-se a ser um instrumento jurídico com uma função econômica, pedagógica e social.
Elementos de Competência	Critério de Desempenho	Âmbito de Aplicação
3. Analisar os vícios e erros do negócio jurídico	a) Explica o conceito de Coação física b) Explica o conceito de Falta de consciência da declaração c) Explica o conceito de capacidade Acidental d) Apresenta exemplos de casos de Coação moral e) Apresenta exemplos de casos de Erro vício f) Apresenta exemplos de casos de Dolo g) Explica os conceitos de Simulação e declarações não sérias h) Outros Evidências requeridas <i>Evidência escrita</i> Através de estudos de casos simulados e/ou reais o formando demonstra domínio sobre conceitos e formas de vícios que maculam ou acarretam a sua anulação	No negócio jurídico podem surgir factos ou vícios que maculam esse acto ou que acarreta na sua anulação. De acordo com a extensão deste vício a sua nulidade pode ser absoluta ou relativa. Neste contexto as partes envolvidas num negócio jurídico devem dominar os conceitos relacionados com esses vícios ou erros.
Elementos de Competência	Critério de Desempenho	Âmbito de Aplicação
4. Identificar os requisitos e formas de contratos	a) Apresenta exemplos de requisitos objetivos dos contratos b) Apresenta exemplos de requisitos subjetivos dos contratos c) Caracteriza os contratos verbais	Análise das condições e requisitos básicos que caracterizam os contratos. Os contratos fazem parte do nosso quotidiano e decorrem da colaboração, da confiança, da promessa e do

	d) Caracteriza os contratos escritos	crédito. Desde que observadas regras e determinados princípios, podemos concluir que são pactos que fazem “ lei entre as partes ”, vinculando-as. Portanto, para que possam existir, devem possuir requisitos que possam torná-los válidos.
	Evidências requeridas	
	<i>Evidência escrita</i> Através de estudos de casos simulados e/ou reais o formando demonstra o domínio sobre os requisitos e forma dos contratos	
Elementos de Competência	Critério de Desempenho	Âmbito de Aplicação
5. Descrever os princípios do direito contratual	a) Analisa o princípio de obrigatoriedade b) Analisa o princípio de consensualíssimo c) Analisa o princípio das autonomias da vontade d) Analisa o princípio das relatividades das convenções e) Analisa o princípio da força vinculativa f) Analisa o princípio da boa fé Evidências requeridas Evidência escrita de que o formando: • Descreve os princípios do direito contratual • Explica, através de exemplos práticos, os 6 princípios do direito contratual	Os princípios contratuais são normas de grande generalidade que norteiam a existência, a validade e o cumprimento dos contratos e existem desde o início do Estado Liberal, no século XIX. Com o passar do tempo e com as novas tendências do direito contratual moderno, fez-se necessário uma renovação na compreensão desses princípios, de modo a harmonizá-los com a nova concepção de contrato que veio a ser estabelecida no novo Código Civil.

MO ADG064023201 Caracterizar os elementos chaves do direito contratual**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: 80 horas

O tamanho deste módulo é baseado no tempo estimado como necessário para atingir os objectivos estabelecidos. O tempo total estimado para este módulo é de 80 horas, incluindo horas de contacto e horas de trabalho individual.

Justificação do módulo

Com este smódulo pretende-se que o formando fique apto em: Classificar os contratos no direito civil, caracterizar as funções dos contratos, identificar os requisitos e formas dos contratos e descrever os princípios do direito contratual. O formando será capaz de interpretar e relacionar as responsabilidades das partes envolvidas num contrato, seja bilateral, unilateral e multilateral.

Orientação sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

O módulo deverá combinar métodos activos e centrados no formando a partir do uso de demonstrações, simulações e exercícios práticos conjugados com métodos expositivos. O contexto de ensino e aprendizagem é centrado no formando isto é, o formando deve ser um elementioo activo durante a aula.

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

Os formandos devem ser capazes de classificar os contratos no direito civil. Os formandos devem ser capazes de estabelecer as relações entre as partes envolvidas nos contratos sejam eles contratos de âmbito público ou privado e as implicações das cláusulas dos contratos, devm também ser capazes de descrever os procedimentos dos contratos Internacionais. Os formandos devem ser capazes de analisar e interpretar os aspectos mais importantes de um contrato real e/ ou simulado.

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

Os formandos devem conhecer a origem e a evolução histórica dos contratos e devem ser capazes de caracterizar as funções dos contratos com destaque na função económica, pedagógica e social.

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

O formando deve ser capaz de caracterizar os vícios da vontade e da declaração nos contratos. O formando deve ser capaz de contextualizar as diferentes situações que envolvam os vícios de vontade e da declaração nos contratos e deve usar exemplos práticos da vida real para demonstrar domínio desses vícios.

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

O formando deve ser capaz de identificar os requisitos e formas dos contratos, através de interpretação de vários contratos reais, onde poderá destacar os requisitos objectivos e subjectivos. Através de estudos de casos simulados

e/ou reais demonstra que domina os conceitos sobre requisitos e forma dos contratos. O formando deve ser capaz de estabelecer a diferença entre contratos verbais e contratos escritos.

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

O formando deve ser capaz de descrever os princípios do direito contratual. Usa exemplos práticos para explicar os princípios de :

- a) Obrigatoriedade
- b) Consensualismo
- c) Autonomia da vontade
- d) Realatividade das convenções
- e) Força vinculativa
- f) Boa fé.

Abordagem na geração das evidências de avaliação

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

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

Métodos e instrumentos de avaliação

Elemento de competência 1 / Resultado de Aprendizagem 1

Teste escrito e / ou oral em que os formandos devem ser capazes de descrever as características dos diversos tipos de contratos. Na avaliação poderão ser usados estudos de casos simulados ou reais relacionados com as características dos contratos.

Elemento de competência 2 / Resultado de Aprendizagem 2

Teste escrito com perguntas curtas e directas em que o formando explica as funções dos contratos .

Na avaliação poderão ser usados estudos de casos simulados ou reais relacionados com as funções dos contratos na perspectiva pedagógica e social.

Elemento de competência 3 / Resultado de Aprendizagem 3

Teste escrito e/ou oral que demonstra que o formando é capaz de explicar as diferentes formas de vícios de vontade e da declaração.

Na avaliação poderão ser usados estudos de casos simulados ou reais relacionados aos vícios de vontade de declaração.

Elemento de competência 4 / Resultado de Aprendizagem 4

Teste escrito com perguntas curtas e directas em que o formando é capaz de explicar , usando exemplos claros o que são requisitos objectivos e subjectivos dos contratos. O formando deve demonstrar que é capaz de descrever a essência dos contratos verbais e contratos escritos.

Elemento de competência 5 / Resultado de Aprendizagem 5

Teste escrito com perguntas curtas e directas em que o formando descreve os princípios do direito contratual. O formando usa exemplos práticos para explicar os cinco princípios do direito contratual sugeridos neste resultado de aprendizagem.

Necessidades Especiais

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

Referências consultadas:

Código Civil

GONÇALVES, C (2014). *Direito civil vol. 01 Esquematizado parte geral, obrigações e contratos*. 4ª edição. São Paulo: Saraiva.

TARTUCE, F.(2014) *Direito civil vol. 3. Teoria Geral dos contratos e contratos em espécie*. 9ª edição. São Paulo: Método

© Copyright ANEP 2019

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

UC ADG64024201 Realizar actividades comerciais de fretamentos de navio
Registo da unidade de competência

Título da Unidade de Competência		Realizar actividades comerciais de fretamentos de navio	
Descrição da Unidade de Competência: Os resultados de aprendizagem e os critérios de desempenho deste módulo proporcionarão ao formando o domínio das modalidades de fretamento e as condições específicas de cada uma no concernente ao frete e responsabilidade das partes envolvidas			
Código:	UC ADG64024201	Nível do QNQP:	Certificado Vocacional 4
Campo:	02 Administração e Gestão	Sub-campo:	Agenciamento de navios e de Cargas
Data de registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Contexto de Aplicação
1. Caracterizar o contrato de transporte e a responsabilidade das partes envolvidas	a) Descreve as condições gerais do contrato de transporte b) Descreve as obrigações e deveres do transportador c) Descreve as obrigações e deveres do remetente/carregador d) Descreve as obrigações e deveres do destinatário/consignatário e) Analisa as relações contratuais entre as partes	O contrato de transporte é a convenção pela qual uma das partes (o transportador) se obriga, perante a outra (o expedidor/ /passageiro/interessado), tendencialmente, mediante retribuição, a deslocar pessoas ou coisas, de um local para outro. O contrato (nos diversos modelos) contém cláusulas de responsabilidade das partes envolvidas que devem ser de domínio das partes.
	Evidências requeridas Evidência escrita de que o formando: • Descreve as condições gerais dos contrato de transporte • Identifica as partes constituintes de um contrato de transporte • Descreve as obrigações, deveres e responsabilidade civil das partes do contrato	
2. Descreve as condições gerais dos contratos de transporte no modal aéreo, ferroviário, rodoviário e marítimo	a) Descreve as características do contrato de transporte no modal aéreo b) Descreve as características do contrato de transporte no modal ferroviário c) Descreve as características do contrato de transporte no modal Rodoviário	Os contratos de transporte de forma geral têm a mesma base, contudo para cada modal e meio de transporte existem particularidades que importa identificá-las e analisá-las caso a caso.

	d) Descreve as características do contrato de transporte no modal marítimo e) Distingue os diferentes <i>standard forms</i> aplicáveis nos contratos de transporte unimodal, multimodal e intermodal f) Analisa as condições de seguro aplicáveis nos contratos Evidências Requeridas <i>Evidência escrita e/ou oral de que o formando:</i> • Identifica os elementos do contrato de transporte (por tipo de modal) • Descrever as obrigações, deveres e responsabilidades das partes do contrato • Distingue os diferentes <i>standard forms</i> aplicáveis no constrato unimodal, multimoda e intermodal • Interpreta as principais cláusulas das apólices de seguro	
3. Caracterizar o contrato de fretamento por viagem	a) Descreve as linhas gerais do contrato de fretamento por viagem b) Identifica os principais elementos do contrato de fretamento por viagem c) Interpretar as principais cláusulas do contrato de fretamento por viagem d) Distingue os diferentes <i>standard forms</i> aplicáveis nos contratos de fretamento por viagem e) Resolver exercícios de cálculo de fretes f) Analisa as condições do seguro aplicáveis Evidências Requeridas <i>Evidência escrita e/ou oral de que o formando:</i>	Avaliação das condições gerais dos contratos de fretamento por viagem. Discussão das principais cláusulas do contrato de fretamento por viagem e as consequências do não cumprimento pelas partes. Os <i>stadard forms</i> têm elementos que devem ser analisados e interpretados cuidadosamente. O cálculo do frete envolve o conhecimento de elementos que podem tornar o frete mais alto ou mais baixo.

	• Identifica os principais elementos do contrato de fretamento por viagem • Discute as principais cláusulas do contrato de fretamento por viagem <i>Evidência teórico- prático</i> de que o formando resolve exercícios básicos de cálculo de fretes	
4. Caracterizar o contrato de fretamento a tempo	a) Descreve as linhas gerais do contrato de fretamento a tempo b) Identifica os elementos essenciais do contrato de fretamento a tempo c) Interpreta as principais cláusulas do contrato de fretamento a tempo d) Distingue os diferentes <i>standard forms</i> aplicáveis nos contratos de fretamento a tempo e) Resolve exercícios de cálculos de fretes f) Analisa as condições de seguro aplicáveis Evidências Requeridas Evidência escrita e/ou oral de que o formando: • Identifica os principais elementos de contrato de fretamento a tempo • Discute as principais cláusulas do contrato de fretamento por viagem <i>Evidência teórico- prático</i> de que o formando resolve exercícios básicos de cálculo de fretes	Discussão das principais cláusulas do contrato de fretamento a tempo e as consequências do não cumprimento pelas partes. Os <i>standard forms</i> têm elementos que devem ser analisados e interpretados cuidadosamente. O cálculo do frete envolve o conhecimento de elementos que podem tornar o frete mais alto ou mais baixo
5. Caracterizar o contrato de fretamento a casco nú	a) Descreve as linhas gerais do contrato de fretamento a casco nú b) Identifica os elementos essenciais do contrato de fretamento a casco nú c) Discute as principais cláusulas do contrato de fretamento a casco nú d) Distingue as diferentes <i>standard forms</i> aplicáveis nos contratos de fretamento a casco nú e) Analisa as condições de seguro aplicáveis f) Resolve exercícios de cálculo de fretes	Discussão das principais cláusulas do contrato de fretamento a casco nú e as consequências do não cumprimento pelas partes. Os <i>standard forms</i> tem elementos que devem ser analisados e interpretados cuidadosamente. O cálculo do frete envolve o conhecimento de elementos que podem tornar o frete mais alto ou mais baixo

	Evidências requeridas	
	Evidência escrita e/ou oral de que o formando: • Identifica os principais elementos de contrato de fretamento a casco nú • Discute as principais cláusulas do contrato de fretamento a casco nú <i>Evidência teórico- prático</i> de que o formando resolve exercícios básicos de cálculo de fretes	

MO ADG64024201 Realizar actividades comerciais de fretamentos de navio**INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR****Número de horas normativas: 60 horas**

O tamanho deste módulo é baseado no tempo estimado como necessário para atingir os objectivos estabelecidos. O tempo total estimado para este módulo é de 60 horas, incluindo horas de contacto e horas de trabalho individual

Justificação do módulo

O transporte marítimo é uma actividade que pela sua natureza envolve muitos intervenientes cujas relações são regidas por contratos específicos. O agente de navegação na sua qualidade de representante do Armador deve ter o domínio desses contratos.

Com este módulo pretende-se que o formando tenha o domínio das modalidades de fretamento e as condições específicas de cada uma no concernente ao frete e responsabilidade das partes envolvidas. Serão usados modelos de contratos de fretamento e de transporte para estudos de casos reais e/ou simulados. O formando deve ser capaz de sugerir soluções para pequenos casos que resultam da falta de cumprimento das responsabilidade e deveres das partes.

Orientação sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

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

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

Os formandos devem ser capazes de caracterizar o contrato de transporte e a responsabilidade das partes envolvidas com destaque para as responsabilidade e deveres do transportador, remetente ou carregador e do destinatório ou consignatário. Através de casos simulados ou reais o formando deve estar capaz de sugerir soluções para pequenos casos que resultam da falta de cumprimento das responsabilidade e deveres das partes. Serão usados modelos universais de contratos de transporte. Neste resultadio de aprendizagem Serão usados casos simulados ou estudos de caso.

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

Os formandos devem ser capazes de caracterizar as condições gerais dos contratos de transporte, no modal aéreo, ferroviário, rodoviário e marítimo. Em cada modal os formandos devem ser capazes de destacar os aspectos mais específicos atinente a esse modal. Discute os problemas mais comuns resultantes da execução do contrato de transporte em cada modal. O formando deve ser capaz de interpretar as cláusulas de um contrato de transporte unimodal, multimodal e intermodal usando para o efeito diferentes *standard forms* aplicáveis nos contratos de transporte

O formando deve ser capaz de explicar a importância do seguro e as especificidades e condições do seguro em cada modal de transporte.

O formando deve ser capaz de preencher alguns itens de um contrato de transporte.

Neste resultadio de aprendizagem serão usados casos simulados ou estudos de caso

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

O formando deve ser capaz de descrever as características do contrato de fretamento por viagem e a sua aplicação no mercado de transporte marítimo. O formando deve ser capaz de identificar os elementos que constituem um contrato de fretamento por viagem e as responsabilidades das partes envolvidas cujos deveres e direitos constam nas cláusulas do contrato. O formando deve ser capaz de resolver exercícios básicos de cálculo de frete.

Os formando deve ser capaz de analisar e discutir problemas básicos emergentes do contrato de fretamento por viagem.

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

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

O formando deve ser capaz de descrever as características do contrato de fretamento a tempo e a sua aplicação no mercado de transporte marítimo. O formando deve ser capaz de identificar os elementos que constituem um contrato de fretamento a tempo, e as responsabilidades das partes envolvidas cujos deveres e direitos constam nas cláusulas do contrato. O formando deve ser capaz de resolver exercícios básicos de cálculo de frete neste tipo de contratos.

Os formando deve ser capaz de analisar e discutir problemas básicos emergentes do contrato de fretamento a tempo

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

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

O formando deve ser capaz de descrever as características do contrato de fretamento a casco nudo e a sua aplicação no mercado de transporte marítimo. O formando deve ser capaz de identificar os elementos que constituem um contrato de fretamento a casco nudo e as responsabilidades das partes envolvidas cujos deveres e direitos constam nas cláusulas do contrato. O formando deve ser capaz de resolver exercícios básicos de cálculo de frete neste tipo de contratos.

Os formando deve ser capaz de analisar e discutir problemas básicos emergentes da execução do contrato nesta modalidade de fretamento.

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

Abordagem na geração das evidências de avaliação

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

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

Elemento de competência 1 / Resultado de Aprendizagem 1

Teste escrito que Evidência que o formando identifica as partes constituintes de um contrato de transporte e descreve as responsabilidades e deveres das partes.

Elemento de competência 2 / Resultado de Aprendizagem 2

Teste escrito que evidência que o formando é capaz de identificar os elementos do contrato de transporte de cada modal de transporte e que é capaz de descrever as obrigações e deveres das partes do contrato

Elemento de competência 3 / Resultado de Aprendizagem 3

Teste escrito com perguntas sobre as condições gerais do contrato e os elementos de um contrato de fretamento por viagem. Teste teórico-prático em que o formando resolve casos relacionados com a aplicação das cláusulas do contrato de fretamento e de seguros.

Teste teórico-prático em que o formando resolve exercícios de cálculo de fretes. O teste poderá ter o formato de estudo de caso ou casos simulados.

Elemento de competência 4 / Resultado de Aprendizagem 4

Teste escrito com perguntas sobre as condições gerais do contrato e dos elementos de um contrato de fretamento a tempo. Teste teórico-prático em que o formando resolve casos relacionados com a aplicação das cláusulas do contrato a tempo e de seguros.

Teste teórico-prático em que o formando resolve exercícios de cálculo de fretes.

O teste poderá ter o formato de estudo de caso ou casos simulados.

Elemento de competência 5 / Resultado de Aprendizagem 5

Teste escrito com perguntas sobre as condições gerais do contrato, os elementos de um contrato de fretamento a casco nú. Teste teórico-prático em que o formando resolve casos relacionados com a aplicação das cláusulas do contrato a casco nú e de seguros.

Teste teórico-prático em que o formando resolve exercícios de cálculo de fretes.

O teste poderá ter o formato de estudo de caso ou casos simulados.

Necessidades Especiais

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

Referências bibliográficas :

Diogo, L.C., Januário, R. (2008). Direito Comercial Marítimo. Lisboa, Portugal: Sílabo.

Magalhães, P. B. (2010). Transporte marítimo: cargas, navios, portos e terminais. São Paulo, Brasil: Aduaneiras.

Esteves, J. M. P (1990). Direito marítimo: introdução ao armamento. Lisboa, Portugal: Petrony.

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

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

UC ADG064022201 Compreender os elementos chaves do direito empresarial
Registo da unidade de competência

Título da Unidade de Competência		Compreender os elementos chaves do direito empresarial	
Após estudo desta unidade de competência o formando será capaz aplicar as normas constitucionais e de direito empresarial relacionadas ao empresário, às sociedades empresariais e outras formas de organização da atividade econômica e estará dotado do conhecimento básico dos instrumentos legais necessários à análise e aplicação crítica do direito empresarial no exercício da sua actividade.			
Código:	UC ADG064022201	Nível do QNQP:	4
Campo:	Administração e Gestão	Sub-campo:	Agenciamento de navios e de cargas
Data de registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contexto de Aplicação
1. Caracterizar as empresas que realizam atividades comerciais	a) Caracteriza as empresas quanto ao sector em que operam b) Classifica as empresas quanto ao tamanho/ dimensão c) Caracteriza as empresas quanto a forma jurídica d) Classifica os estabelecimentos comerciais quanto a sua representação (principal, sucursal, filial e agência) e) Descreve os procedimentos para registo de empresas f) Descreve a função social das empresas	A classificação das empresas envolve várias vertentes desde o sector onde actuam, a forma de distribuição dos dividendos, o tamanho em termos de número de trabalhadores ou volume de negócios. Há instrumentos legais em Moçambique que estabelecem os procedimentos de classificação das empresas. O registo das empresas segue um procedimento estabelecido por lei.
	Evidências requeridas Evidência escrita de que o formando é capaz de: • Classificar e caracterizar as empresas e o ambiente em que operam. • Descrever os procedimentos para o registo de uma empresa actuando em áreas de negócios diferentes • Descrever o papel da empresa enquanto instituição social.	
2. Classificar os tipos de mercados económicos	a) Descreve os mercados quanto ao tipo de produção(bens ou serviços) b) Descreve os mercados quanto ao tipo de clientes que serve	O estudo dos mercados económicos permite compreender melhor o ambiente económico em que a empresa opera e permite analisar e adoptar estratégias de negócio mais adequadas.

	c) Descreve os mercados quanto à competição Evidências requeridas Evidência escrita de que o formando: • Distingue as empresas de prestação de serviços e de produção de bens • Classifica os mercados em que as empresas actuam baseado no tipo de concorrência estabelecida entre elas	
3. Caracteriza os actos de comércio	a) Descreve os actos de comércio objectivos b) Descreve os actos de comércio subjectivos Evidências requeridas Evidência escrita de que o formando: • Explica a diferença entre actos de comercio objetivos e subjectivos, usando exemplos práticos	O direito comercial define com clareza os actos de comércio e distingue-os dos outros actos. É neste contexto que o gestor de negócio (comércio) deve orientar as suas actuações ou seja, deve limitar-se a estes actos sob o risco de atingir outras esferas do direito.
4. Descrever os produtos e serviços oferecidos pelas Instituições financeiras	a) Caracteriza o sistema financeiro nacional b) Descreve os produtos de captação de fundos dos bancos c) Descreve os produtos de aplicação de fundos dos bancos d) Identifica os meios de movimentação das contas e) Descreve os tipos de serviços bancários f) Caracteriza os títulos de créditos Evidências requeridas Evidência escrita de que o formando descreve e caracteriza os produtos e serviços oferecidos pelas instituições financeiras	As instituições financeiras são a alavanca das actividades comerciais. O estudo do seu funcionamento e actuação é importante para a actividade de comércio.
5. Descreve as etapas do Contrato Internacional de compra e venda de mercadorias	a) Descreve as partes contratantes do contrato Internacional de compra e venda de mercadorias b) Descreve o papel de intermediação do agente comercial c) Analisa as principais cláusulas contratuais de compra e venda de mercadorias d) Descreve as formas de pagamento internacionais	O comércio internacional tem-se revelado um meio extremamente criativo, razão pela qual surgem a cada dia novas modalidades de negociação, canais de distribuição e normas que possam conduzir essas actividades. A dinâmica da economia impõe que os produtores, comerciantes e intermediários realizem compras e

	e) Descreve os contratos de operações indirectas(importação/exportação por conta e ordem de terceiros) f) Analisa os instrumentos legais de garantia e de pagamento	vendas de mercadorias no mercado Internacional, o que requiere um conhecimento profundo das regras e/ou cláusulas dos contratos.
	Evidências requeridas	
	Evidência escrita de que o formando descreve as etapas do contrato internacional de compra e venda de mercadorias e resolve problemas básicos que ocorrem durante este processo.	
6. Descrever os princípios do Código de defesa do consumidor	a) Descreve o conceito geral de consumidor b) Descrever os direitos básicos do consumidor. c) Caracterizar a responsabilidade civil no âmbito do direito do consumidor	A razão de ser de uma empresa/ negócio é de servir os seus clientes e respeitar os seus direitos. As empresas devem ser proactivas nas suas acções em defesa dos interesses dos seus clientes. A imagem de uma empresa/negócio pode ser afectada negativa/positivamente pela forma como os colaboradores/empresa se relacionam e prestam serviços aos seus clientes.
	Evidências requeridas	
	Evidência oral de que o formando descreve os princípios, deveres direitos e responsabilidades dos consumidores no contexto do código civil e de defesa do consumidor	

MO ADG064022201 Compreender os elementos-chaves do direito empresarial**INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO MÓDULO**

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

Número de horas normativas: 80 horas

O tamanho deste módulo é baseado no tempo estimado como necessário para atingir os objectivos estabelecidos para um formando que se pretende que domine a sistemática e estruturação do direito empresarial e de alguns procedimentos básicos da actividade de comércio e dos actos de comércio em geral. O tempo total estimado para o módulo é de 80 horas, incluindo horas de contacto e horas de trabalho individual.

Justificação do módulo**Orientação sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem**

Após estudo desta Unidade de competência o formando será capaz aplicar as normas constitucionais e de direito empresarial relacionadas ao empresário, às sociedades empresariais e outras formas de organização da actividade económica. Os conteúdos e abordagens desta unidade de competência dotarão o formando do conhecimento básico dos instrumentos legais necessários à análise e aplicação crítica do direito empresarial, no exercício da sua actividade.

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

Os formandos devem ser capazes classificar e caracterizar as empresas e o ambiente em que operam. Para desenvolver este resultado de aprendizagem devem consultar, entre outros, os seguintes instrumentos legais “Classificação das actividades económicas de Moçambique!”, Regulamento de Licenciamento da actividade comercial

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

Os formandos devem ser capazes de distinguir as empresas de prestação de serviços e de produção de bens. Os formandos devem ser capazes de analisar os mercados económicos e classificá-los em função do seu posicionamento na concorrência.

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

Os formandos devem ser capazes explicar que um acto de comércio é um acto jurídico que permite distinguir os casos que pertencem ao direito comercial daqueles que se encontram sob a alçada do direito civil. Devem ser capazes de distinguir os actos de comércio objectivos e actos de comércio subjectivos.

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

Os formandos devem ser capazes de explicar a função das instituições financeiras e o seu papel impulsionador nas actividades de comércio. Os formandos devem ser capazes de caracterizar os produtos e serviços disponibilizados pelas instituições financeiras que devem ser usadas pelas empresas.

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

Os formandos devem ser capazes de descrever as etapas do contrato internacional de compra e venda de mercadorias e resolver problemas básicos decorrentes da execução deste tipo de contrato de comércio.

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

Os formandos devem ser capazes interpretar o código de defesa do consumidor e o seu impacto na actividade da empresa.

Abordagem na geração das evidências de avaliação

A avaliação deve assegurar que todos os resultados específicos de aprendizagem, resultados críticos resultantes de cruzamento de outras matérias e conhecimentos essenciais sejam avaliados e levar a cabo uma série de tarefas e actividades que contere elementos de habilidades pessoais e interpessoais e de comunicação, integrando assim parte das unidades de habilidades essenciais. Os formandos deverão mostrar iniciativa e independência e trabalhar em grupos e terem a compreensão clara da natureza e propósito do trabalho.

Métodos e instrumentos de avaliação

Elemento de competência 1 / Resultado de Aprendizagem 1

Teste escrito com perguntas de respostas curtas sobre a classificação das empresas nas diferentes vertentes abordadas nos critérios de desempenho deste resultado de aprendizagem.

Teste escrito que simula o processo de licenciamento de uma empresa.

Elemento de competência 2 / Resultado de Aprendizagem 2

Teste escrito sobre os tipos de mercados económicos e seus impactos na gestão das empresas

Elemento de competência 3 / Resultado de Aprendizagem 3

Teste escrito com perguntas de respostas simples sobre actos de comércio

Elemento de competência 4 / Resultado de Aprendizagem 4

Teste escrito com perguntas de respostas simples sobre os produtos e serviços fornecidos pelas instituições financeiras. Realiza simulações da aplicação dos serviços e/ou produtos fornecidos pelas instituições financeiras. Simula o uso de títulos de créditos.

Elemento de competência 5 / Resultado de Aprendizagem 5

Teste escrito com perguntas de respostas simples, sobre elementos do contrato internacional de compra e vendas. Realiza simulações de um contrato internacional de compra e venda.

Elemento de competência 6 / Resultado de Aprendizagem 6

Teste escrito com perguntas de respostas simples sobre aplicação e/ou observância do código de defesa do consumidor

Necessidades Especiais

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

Referências:

1. Ramos, L (2020) *Direito empresarial*, S.Paulo: Brochura
2. Cruz, A.(2019) *Direito empresarial*. S.Paulo:Amazon
3. Lei de Defesa do consumidor

© Copyright ANEP 2019

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

UC ADG064038231 Realizar actividades de contabilidade básica de gestão
Registo da unidade de competência

Título da Unidade de Competência	Realizar actividades de contabilidade básica de gestão		
Descrição da Unidade de Competência: No final desta unidade o formando estará habilitado a interpretar os principais elementos contabilísticos, realizar algumas operações de contabilidade básica e usar a análise de custos como ferramenta para a tomada de decisões empresariais			
Código:	UC ADG064038231	Nível do QNQP:	Certificado Vocacional 4
Campo:	Administração e Gestão	Sub-campo:	Agenciamento de navios e de Cargas
Data de registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Descreve os elementos do balanço patrimonial	a) Explica o conceito de activo e passivo b) Explica o conceito de património líquido c) Explica o significado de receitas e despesas d) Interpreta a equação fundamental do património	Balanço Patrimonial é a demonstração contábil destinada a evidenciar, qualitativa e quantitativamente, numa determinada data, a posição patrimonial e financeira da Entidade. No balanço patrimonial, as contas deverão ser classificadas segundo os elementos do património que registrem e agrupadas de modo a facilitar o conhecimento e a análise da situação financeira da empresa.
	Evidências Requeridas - Evidência escrita de que o formando descreve os elementos do balanço patrimonial. - Evidência de que o formando resolve exercícios básicos sobre os elementos do balanço patrimonial	
2. Demonstração de resultados e fluxo de caixa	a) Identifica as contas de actividades operacionais b) Identifica as contas de actividades de investimentos c) Identifica as contas de actividades de financiamento d) Analisa as situações de lucros e prejuízos	A Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, é uma das obrigações mais importantes de qualquer empresa, independentemente de seu tamanho. A DRE tem um papel importante na tomada de decisões por parte dos gestores das empresas e concentra em si informações de grande relevância para a realização de um bom planeamento estratégico e para
	Evidências requeridas Evidência escrita em que o formando emite os documentos exigidos pela Administração Marítima, desde chegada do navio, estadia até a sua saída do porto	

Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
		os investidores e interessados na Sociedade/empresa.
3. Calcular os principais impostos exigíveis em Mocambique	a) Realizar operação de dedução do Impostos sobre o valor acrescentado b) Calcula o Impostos sob rendimentos de pessoas colectivas e singulares c) Calcula o imposto simplificado sobre pequenos contribuintes d) Calcula o valor da contribuição para a segurança social na lei Moçambicana	A determinação ou cálculo de impostos faz parte do processo de gestão empresarial. Os impostos representam uma carga fiscal que deve ser conhecida com a devida antecedência para que no momento em que é exigido o seu pagamento seja efectuado.
	Evidências requeridas	
	Evidência escrita de exercícos práticos sobre cálculo de impostos	
4. Usar a análise e gestão de custos para tomada de decisão empresarial	a) Caracteriza os custos directos e custos variáveis b) Caracteriza os custos de mercadorias vendidas c) Caracteriza os custo de serviços prestados d) Identifica os custo de oportunidade e) Analisa o sistemas de custeio ABC f) Usa a estimativa de custos na tomada de decisão sobre preços	Uma das principais metas da análise e gestão de custos é dar mais segurança no momento de definição da margem de lucro em cada item. Isso acontece, especialmente, porque a formação do preço de venda do produto ou do serviço está ligada ao apuramento das despesas.
	Evidências requeridas	
	- Evidência escrita de que o formando identifica os custos directos, indirectos, custos de mercadorias e de serviços. - Evidência escrita com exercícios sobre estimativa e análise de custos	
5. Descrever as etapas de elaboração do orçamento empresarial	a) Classifica os tipos de orçamentos b) Descreve as etapas de elaboração do orçamentario empresarial	O orçamento empresarial é um plano empresarial, feito com o objetivo de criar estratégias a serem seguidas pela equipe, incluindo a projeção de receitas e despesas para um período.
	Evidências requeridas	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	Evidência escrita de que o formando descreve os tipos de orçamentos Evidência escrita partitica de elaboração de um um orçamento empresarial	Por isso, o orçamento pode ser considerado como um "mapa" que define o planeamento que permite controlar gastos ou aumentar a faturação, por exemplo.

MO ADG064038231 Realizar actividades de contabilidade básica de gestão

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 tamanho deste módulo é baseado no tempo estimado como necessário para atingir os objectivos estabelecidos para um formando que deve ser capaz de interpretar os elementos básicos contabilísticos e de análise de custos. O tempo total estimado para o módulo é de 60 horas, incluindo horas de contacto e horas de trabalho individual.

Justificação do módulo

Orientação sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

No final desta unidade o formando estará habilitado a interpretar os principais elementos contabilísticos, realizar algumas operações de contabilidade e usar a análise de custos como ferramenta para a tomada de decisões empresariais.

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

Os formandos devem ser capazes de descrever os elementos do balanço patrimonial e estar habilitados a fazer a classificação das contas segundo os elementos do património.

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

Os formandos devem ser capazes de interpretar os elementos da Demonstração de resultados e fluxo de caixa. Elabora demonstrações de resultados e fluxo de caixas não muito complexos.

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

Os formandos devem ser capazes de calcular os principais impostos exigíveis em Moçambique

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

Os formandos devem ser capazes de usar a análise e gestão de custos para tomada de decisão empresarial. A análise de custos deve ser compreendida como uma ferramenta de gestão na tomada de decisão sobre preços dos produtos ou serviços.

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

Os formandos devem ser capazes de elaborar um orçamento empresarial.

Abordagem na geração das evidências de avaliação

A avaliação deve assegurar que todos os resultados específicos de aprendizagem, resultados críticos resultantes de cruzamento de outras matérias e conhecimentos essenciais sejam avaliados e levar a cabo uma série de tarefas e actividades que contere elementos de habilidades pessoais e interpessoais e de comunicação, integrando assim

parte das unidades de habilidades essenciais. Os formandos deverão mostrar iniciativa e independência e trabalhar em grupos e terem a compreensão clara da natureza e propósito do trabalho.

Métodos e instrumentos de avaliação

Elemento de competência 1 / Resultado de Aprendizagem 1

Teste escrito com perguntas de respostas curtas sobre os elementos do balanço patrimonial

Teste escrito com exercícios práticos sobre balanço patrimonial

Elemento de competência 2 / Resultado de Aprendizagem 2

Teste escrito com exercícios práticos sobre elaboração da demonstração de resultados e fluxo de caixa

Elemento de competência 3 / Resultado de Aprendizagem 3

Teste escrito com exercícios práticos sobre cálculo de impostos. Teste escrito com evidências de uso correcto dos modelos de impostos

Elemento de competência 4 / Resultado de Aprendizagem 4

Teste escrito sobre classificação de custos.

Teste escrito com exercícios práticos sobre sistemas de custeio ABC e estimativa de custos

Elemento de competência 5 / Resultado de Aprendizagem 5

Teste escrito prático que evidencie que o formando é capaz de elaborar um orçamento empresarial.

Necessidades Especiais

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

Referências bibliográficas

1. Domingos F. (2019) Contabilidade de Gestão Estratégia de Custos e de Resultados, São Paulo: Rei dos livros
2. Jose, M.2(2018) Introducao a Contabilidade Gerencial, Rio de Janeiro: Saraiva
3. Sergio, I.(2010) Curso de contabilidade para não contadores. São Paulo: Atlas

© Copyright ANEP 2019

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

UC ADG064024201 Realizar Actividade de logística de carga Internacional
Registo da unidade de competência

Título da Unidade de Competência	Caracterizar a actividades realizadas pelo agente Internacional de cargas		
Descrição da Unidade de Competência: No final desta unidade de competência o formando deve ser capaz de caracterizar as actividades de assistência administrativa, comercial e técnica aos importadores e exportadores de mercadorias realizadas pelo agente Internacional de cargas			
Código:	UC ADG064024201	Nível do QNQP:	Certificado Vocacional 4
Campo:	Administração e Gestão	Sub-campo:	Agenciamento de navios e de Cargas
Data de registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contexto de Aplicação
1. Descrever as áreas de actuação do agente de carga	a) Descreve a função ampla do agente de carga b) Descreve actuação do AIC no sentido restrito de agente de carga c) Descreve a atuação do AIC no sentido restrito de agente comercial d) Descreve a atuação do AIC no sentido restrito de agente operacional e) Descreve a actuação do AIC no sentido restrito de agente de transporte	Discussão sobre as formas de actuação do agente de cargas nas diferentes dimensões requeridas na logística internacional de cargas
	Evidências requeridas	
	<i>Evidência por escrito/oral de que o formando descreve as funções do agente internacional de carga nas três vertentes (agente de carga, agente comercial e de agente operacional)</i>	
2. Assessorar o exportador/importador na seleção do modal e das condições de transporte	a) Descreve os critérios para a seleção do transporte unimodal b) Descreve os critérios para a selecção do transporte segmentado c) Descreve os critérios para a seleçãodo transporte sucessivo	O exportador e o importador são os principais clientes do AIC, é a eles que o AIC representa em todas as etapas do processo logístico. O AIC usa os conhecimentos do mercado onde esta inserido para sugerir ou

	d) Descreve os critérios para a seleção do transporte combinado e) Descreve os critérios para a seleção do transporte intermodal f) Descreve os critérios para a seleção do transporte multimodal g) Assessora a seleção dos Incoterms aplicáveis Evidências requeridas Evidência escrita através de resolução de casos simulados ou estudos de caso de que o formando explica os critérios usados na seleção de um modal de transporte e as condições de transporte e os respectivos Incoterms aplicáveis	selecionar as melhores propostas de serviços para os seus cliente.
3. Recolher informações para realizar a reserva de praça/booking	a) Identifica o porto de embarque b) Identifica o local de descarga e de entrega da carga c) Seleciona o modal de transporte d) Recolhe informações das características da carga (tipo, peso, volume embalagem, etc.) e) Recolhe dados de identificação do exportador/importador f) Analisa a informação sobre as condições de pagamento g) Identifica todos os agentes envolvidos na operação Evidências requeridas Evidência escrita em que o formando explica os passos e/ou procedimentos para realização de uma reserva de praça	O AIC é quem realiza o booking em representação dos seus clientes, para o efeito faz a recolha de informações pertinentes para buscar soluções mais eficazes para os seus clientes
4. Identificar os elementos para o cálculo do frete	a) Identifica o tipo de modal de transporte b) Analisa as características das cargas (tipos de carga, peso, volume e forma de embalagem) c) Identifica o local de origem e de destino	O cálculo do frete é uma operação importante e sensível, porque envolve critérios que envolvem a recolha de informações sobre a carga, o modal de transporte, distância a percorrer entre outros.

	d) Apura o valor aduaneiro da carga e) Obtém o valor do seguro da carga f) Apura os impostos do Estado envolvidos na operação g) Determina a taxa de câmbio aplicável h) Calcula outras despesas/custos obrigatórias nos país i) Determina a margem do lucro pretendido e da concorrência	O resultado final que é a indicação do frete determinara o maior ou aceitação dos clientes.
	Evidências requeridas	
	Evidência teórico-prático de que o formando calcula o frete, nas diversas modalidades de transporte e de tipos de cargas	

MO ADG064024201 Realizar actividade de logística de carga Internacional

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: 80 horas

O tamanho deste módulo é baseado no tempo estimado como necessário para atingir os objectivos estabelecidos para um formando que será capaz de realizar as actividades de um agente de logística de carga internacional. O tempo total estimado para o módulo é de 80 horas, incluindo horas de contacto e horas de trabalho individual.

Justificação do módulo

O agente de carga Internacional desempenha um papel chave na cadeia logística. Ele estabelece a ligação entre as partes envolvidas e as representa no processo de importação e exportação. Este módulo tem como objectivo desenvolver no formando a capacidade de realizar actividades de assistência administrativa, comercial e técnica aos importadores e exportadores de mercadorias

Orientação sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

O módulo deverá combinar métodos activos e centrados no formando a partir do uso de demonstrações, simulações e exercícios práticos conjugados com métodos expositivos. Os formandos devem ter a oportunidade de planificar e tomar decisões por eles próprios, mostrar iniciativa e independência e trabalhar cooperativamente em grupos.

A aplicação de casos simulados visa trazer para discussão e análise situações que o formando irá encontrar no ambiente de trabalho.

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

Os formandos devem ser capazes de descrever as funções do agente internacional de carga nas três vertentes (agente de carga, agente comercial, agente operacional e agente de transporte) com recurso a exemplos práticos. Realiza estudos de caso sobre aspectos relacionados com a actuação do agente de carga nas vertentes acima descritos.

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

Os formandos devem ser capazes de realizar actividades de assessoria ao exportador/importador para seleção do modal e condições de transporte, demonstrando domínio sobre os critérios de selecção dos modais de transporte e os tipos de contratos mais adequados ao tipo de operação.

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

Os formandos devem ser capazes de recolher informações para realizar a reserva de praça/booking. Os formandos devem ser capazes de usar casos simulados ou estudos de caso para identificar os portos de embarque e de descarga, características das cargas dadas pelo seu peso, volume e embalagem. No estudo de caso deve ser capaz de identificar as partes que fazem parte do contrato.

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

Os formandos devem ser capazes identificar os elementos que tem relevancia para o cálculo dos custos relacionados com a operação e cálculo do frete.

Abordagem na geração das evidências de avaliação

A avaliação deve assegurar que todos os resultados específicos de aprendizagem, resultados críticos resultantes de cruzamento de outras matérias e conhecimentos essenciais sejam avaliados e levar a cabo uma série de tarefas e actividades que conterão elementos de habilidades pessoais e interpessoais e de comunicação, integrando assim parte das unidades de habilidades essenciais. Os formandos deverão mostrar iniciativa e independência e trabalhar em grupos e terem a compreensão clara da natureza e propósito do trabalho.

Métodos e instrumentos de avaliação

Elemento de competência 1 / Resultado de Aprendizagem 1

Teste escrito com perguntas sobre as funções dos agente Internacional de cargas nomeadamente sobre:

- a) Função ampla do agente de carga
- b) Função restrita de agente de carga
- c) A atuação do agente em tanto que agente comercial
- d) Actuação do agente em tanto que agente operacional
- e) Actuação do agente em tanto que agente de transporte

Teste escrito em que resolve exercícios de casos simulados ou estudos de caso sobre as funções e áreas de actuação do agente de carga

Elemento de competência 2 / Resultado de Aprendizagem 2

Teste escrito com perguntas sobre as normas e procedimentos do transporte multimodal e intermodal

Resolve exercicios em casos simulados ou estudos de caso sobre as condições de transporte adequadas para diversas situações de carga e destinos diferentes.

Teste teórico-prático com perguntas sobre os Incoterms aplicados em cada contrato

.Elemento de competência 3 / Resultado de Aprendizagem 3

Teste escrito em formato de estudo de caso ou caso simulado sobre a efectivação da reserva de praça

Elemento de competência 4 / Resultado de Aprendizagem 4

Teste escrito sobre identificação dos elementos que concorrem para o cálculo do frete e resolve exercícios de cálculo de frete e margem de lucro.

Necessidades Especiais

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

Referências bibliográficas

Ludovico, N. (2007). *Logística internacional: um enfoque em comércio exterior*. São Paulo, Brasil: Saraiva

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

Alvarenga, A.C. (2000). *Logística aplicada: suprimento e distribuição física* (3ª. ed.). Brasil, São Paulo: Blucher.

Boweessox, D., Closs, D. (2010). *Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento* (1ª. ed.). Brasil, São Paulo: Atlas.

Vieira, G. B. (2011). *Transporte Internacional de cargas*. São Paulo, Brasil: Aduaneiras (2011).

© Copyright ANEP 2019

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

UC ADG064025201 Realizar actividades de assistência ao navio no porto
Registo da unidade de competência

Título da Unidade de Competência		Realizar actividades de assistência ao navio no porto	
Descrição da Unidade de Competência: No final desta unidade de competência o formando será capaz de realizar actividades de assistência ao navio na qualidade de representante do Armador, a partir do anúncio de chegada do navio até à sua saída do porto			
Código:	UC ADG064025201	Nível do QNQP:	Certificado Vocacional 4
Campo:	Administração e Gestão	Sub-campo:	Agenciamento de navios e de Cargas
Data de registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Realizar atividades relacionadas com o navio	a) Regista a informação sobre o navio e a carga b) Emite informação sobre as condições do terminal ou cais c) Emite o pedido de piloto e rebocador d) Redige informação importante para fornecer regularmente ao Armador sobre as operações de carga/descarga e) Elabora um plano de visitas de rotina ao navio	O Agente de navegação marítima actua em representação do armador, nessa qualidade deve realizar actividades de assistência directa ao navio desde a sua chegada no porto até à sua largada do porto. O AN é a entidade no porto que emite documentos em nome do armador e os faz chegar as diferentes entidades
	Evidências Requeridas	
	Evidências escrita de casos simulados em que o formando emite os documentos exigidos pela Administração Marítima, desde chegada do navio, estadia até a sua saída do porto <i>Evidência escrita</i> em que o formando elabora um plano de visitas ao navio	
2. Realizar os procedimentos exigidos pela Administração marítima	e) Emite o aviso de chegada f) Elabora uma ficha com informação sobre as características do navio e da carga g) Elabora a lista da tripulação e documentos de bordo e da tripulação h) Emite qualquer documento exigido em nome do Armador	O AN é a entidade no porto que emite documentos em nome do armador e os faz chegar as diferentes entidades incluindo a Administração Marítima
	Evidências requeridas	

Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	Evidências escrita em que o formando emite os documentos exigidos pela Administração Marítima, desde chegada do navio, estadia até a sua saída do porto	
3. Realizar os procedimentos exigidos pelo terminal/porto	a) Emite o aviso de chegada b) Elabora uma fichas com Informações sobre as características do navio e da carga c) Elabora a síntese de uma reunião de planificação do terminal d) Emite o pedido de atracação do navio e) Emite o pedido de grupos de estiva f) Elabora o <i>Statement of facts</i> Evidências requeridas • Evidência escrita em que o formando emite os documentos exigidos pelo Terminal/porto, desde chegada do navio, estadia até a sua saída do porto • Evidência escrita de que o formando elabora uma síntese de reunião do terminal • Evidência escrita de que o formando elabora o <i>Statement of facts</i>	O AN é a entidade no porto que emite documentos em nome do armador e os faz chegar as diferentes entidades portuárias incluindo o Terminal do porto. Na qualidade de representante do armador participa nas reuniões técnicas do terminal para tomada de decisões sobre as operações do seu navio
4. Realizar os procedimentos exigidos pelas Alfândegas	a) Emite o Aviso de chegada b) Emite o pedido de entrada fiscal c) Emite todos os documentos exigidos pelas Alfândegas Evidências requeridas Evidências escrita em que o formando emite os documentos exigidos pelas Alfândegas , desde chegada do navio, estadia até a sua saída do porto	No cumprimentos das obroigações impostas pelas Alfândegas o AN é a entidade no porto que emite documentos em nome do armador e os faz chegar as diferentes entidades incluindo as Alfândegas.
5. Realizar os procedimentos exigidos pela Migração	a) Emite o aviso de chegada b) Elabora a lista da tripulação e documentos exigidos c) Emite o pedido do <i>gate pass</i> para a tripulação Evidências requeridas Evidências escrita em que o formando emite os documentos exigidos pela	No cumprimento das obrigações impostas pela Migração o AN é a entidade no porto que emite documentos em nome do armador e os faz chegar as diferentes entidades incluindo a Migração.

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	Migração, desde chegada do navio, estadia até a sua saída do porto	
6. Realizar os procedimentos exigido pela Sanidade Internacional	c) Emite o aviso de chegada	No cumprimento das obrigações impostas pela Sanidade Internacional o AN é a entidade no porto que emite documentos em nome do armador e os faz chegar as diferentes entidades incluindo a Sanidade Internacional
	d) Emite o pedido de inspecção ao navio para fazer o controlo sanitário	
	e) Emite a documentação exigida à luz do regulamento do porto	
	Evidências requeridas	
	Evidência escrita em que o formando emite os documentos exigidos pela Sanidade Internacional do porto, desde chegada do navio, estadia até à sua saída do porto	

MO ADG064025201 Realizar actividades de assistência ao navio no porto

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: 80 horas

O tamanho deste módulo é baseado no tempo estimado como necessário para atingir os objectivos estabelecidos por um formando que irá realizar actividades de assistência rotineira aos navios atracados no porto. O tempo total estimado para o módulo é de 80 horas, incluindo horas de contacto e horas de trabalho individual.

Justificação do módulo

O agente de navegação marítima actua na qualidade de representante do armador em todas as etapas da logística do navio desde a sua chegada no porto até à sua largada do porto. Com este módulo pretende-se que o formando seja capaz de realizar actividades de assistência ao navio na qualidade de representante do armador e dar assistência ao navio desde o anúncio de chegada até à sua saída do porto. O formando deve ser preparado para relacionar-se com as entidades envolvidas nas operações do navio, desde a sua chegada, estadia até à sua partida do porto.

Orientação sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

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

Através de casos simulados os estudantes devem ser capazes realizar atividades relacionadas com o navio. O formando deve ser capaz de:

- a) Registrar a informação sobre o navio e a carga;
- b) Elaborar uma ficha com as condições do terminal ou cais para o Armador/navio
- c) Emitir o pedido de piloto e rebocador
- d) Redigir informação que deve ser regularmente prestada ao armador sobre as operações de carga/descarga
- e) Elaborar um plano de visitas de rotina ao navio e presta apoio logístico a tripulação

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

Os formandos devem ser capazes, através de casos simulados realizar os procedimentos exigidos pela Administração marítima, nomeadamente:

- a) Emitir o aviso de chegada e o contra aviso se for aplicável
- b) Elaborar uma ficha com informação sobre as características do navio e da carga, com destaque para carga perigosa, caso exista a bordo.
- c) Elaborar a lista de tripulação
- d) Emitir qualquer outro documento exigido pelas Autoridades Marítimas.

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

Os formandos devem ser capazes, através de casos simulados, realizar os procedimentos exigidos pelo terminal/porto desde a chegada do navio até a sua partida do porto, nomeadamente:

- a) Emitir o aviso de chegada
- b) Elaborar uma ficha com as características do navio e da carga
- c) Elaborar uma síntese de uma reunião do terminal
- d) Emitir o pedido de atracação do navio
- e) Emitir o pedido de grupos de estiva de acordo com o plano de carga e/ou descarga acordado
- f) Elaborar o *Statement of facts* usando casos simulados ou casos reais

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

Os formandos devem ser capazes, através de casos simulados realizar os procedimentos exigidos pelas Alfandegas, nomeadamente:

- a) Emitir o aviso de chegada e o contra aviso se for aplicável.
- b) Emitir o pedido de entrada fiscal do navio
- c) Emitir todos os documentos exigidos pela Alfândegas

Elemento de competência 5 / Resultado de Aprendizagem 4 (Nº de horas estimado: 10 horas)

Os formandos devem ser capazes, através de casos simulados realizar os procedimentos exigidos pela Migração, nomeadamente:

- a) Emitir o aviso de chegada e o contra aviso se for aplicável.
- b) Elaborar a lista da tripulação
- c) Emitir o pedido de *gate pass* para a tripulação

Elemento de competência 6 / Resultado de Aprendizagem 5 (Nº de horas estimado: 10 horas)

Os formandos devem ser capazes, através de casos simulados realizar os procedimentos exigidos pela Autoridade da Sanidade Internacional do porto, nomeadamente:

- a) Emitir o aviso de chegada e o contra aviso se for aplicável.
- b) Requisitar a inspecção do navio no âmbito do controlo sanitário
- c) Emitir toda a documentação exigida à luz do regulamento vigente no porto.

Métodos e instrumentos de avaliação

Elemento de competência 1 / Resultado de Aprendizagem 1

Teste teórico-prático em formato de estudo de caso ou caso simulado sobre as actividades relacionadas com navio, na qualidade de agente do mesmo.

Evidências a critério em que o formando

- a) Regista informação sobre o navio e a carga
- b) Elabora uma ficha com as condições do terminal ou cais
- c) Emite o pedido de piloto e de rebocador
- d) Produz informação que deve ser fornecida regularmente ao armador

- e) Elabora um plano de visitas ao navio

Elemento de competência 2 / Resultado de Aprendizagem 2

Teste teórico-prático em formato de estudo de caso ou caso simulado sobre os procedimentos exigidos pelas Administração marítima.

Evidência escrita em que formando emite os documentos exigidos pela Administração Marítima

Elemento de competência 3 / Resultado de Aprendizagem 3

Teste teórico-prático em formato de estudo de caso ou caso simulado sobre os procedimentos exigidos pelo terminal do porto

Evidência escrita em que o formando emite todos os documentos exigidos pelo terminal

Evidência escrita em que o formando elabora uma síntese de uma reunião de planificação do terminal

Elemento de competência 4 / Resultado de Aprendizagem 4

Teste teórico-prático em formato de estudo de caso ou caso simulado sobre os procedimentos exigidos pelas Alfândegas do porto.

Evidência escrita em que o formando emite todos os documentos exigidos pelas Alfândegas

Elemento de competência 5 / Resultado de Aprendizagem 5

Teste teórico-prático em formato de estudo de caso ou caso simulado sobre os procedimentos exigidos pela Migração

Evidência escrita em que o formando emite todos os documentos exigidos pela Migração

Elemento de competência 6 / Resultado de Aprendizagem 6

Teste teórico-prático em formato de estudo de caso ou caso simulado sobre os procedimentos exigidos pelas Autoridades da Sanidade Internacional do porto.

Evidência escrita em que o formando emite todos os documentos exigidos pela Sanidade Internacional .

Necessidades Especiais

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

Referências bibliográficas

1. BR nº 65 – 13 de abril 2019- Regulamento sobre Regime Aduaneiro de Cabotagem Marítima

2. BR nº 216 de 98 de Novembro 2019 – Lei do Mar
3. Governo de Moçambique – Lei dos Portos
4. Procedimento para navios no porto – Apontamentos INP

© Copyright ANEP 2019

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

UC ADG064026201 Realizar actividades operacionais de distribuição física
Registo da unidade de competência

Título da Unidade de Competência		Realizar actividades operacionais de Distribuição Física	
Descrição da Unidade de Competência: No final desta unidade de competência o formando será capaz de coordenar as operações de logística de distribuição física, desde a recepção do pedido até a entrega final da mercadoria no destino.			
Código:	UC ADG064026201	Nível do QNQP:	Certificado Vocacional 4
Campo:	Administração e Gestão	Sub-campo:	Agenciamento de navios e de Cargas
Data de registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência/ resultados de aprendizagem	Critérios de Desempenho	Contexto de Aplicação
1. Caracterizar os componentes da distribuição física	a) Descreve as características das instalações físicas b) Descreve as características dos veículos utilizados na distribuição física c) Explica a importância do conhecimento do estoque de produtos d) Explica a importância dos diferentes tipos de softwares usados na distribuição física e) Classifica os custos associados a distribuição física f) Identifica o pessoal necessário para a operação de distribuição física	A distribuição física é o ramo da logística empresarial que trata da movimentação, estocagem e processamento de pedidos dos produtos finais da firma a qual envolve várias componentes constituídas por instalações, transporte, produtos, softwares, análise de custos e os recursos humanos necessários para a execução da operação
	Evidências requeridas	
	<i>Evidências escrita em que o formando</i> • Descreve as características das instalações físicas e os veículos envolvidas na distribuição física • Explica a importância do conhecimento do stock de mercadorias • Explica a importância dos softwares aplicáveis na distribuição física • Classifica os principais custos associados a distribuição física	

	• Lista o pessoal necessário para a operação de distribuição física	
2. Identificar as atividades que geram impacto na logística de distribuição física	a) Explica o papel da embalagem e unitização na distribuição física b) Caracteriza os equipamentos de movimentação e armazenagem c) Explica porque o layout e Instalações do armazém influenciam na distribuição física d) Identifica os tipos e função das Tecnologias da Informação (TI) na distribuição física e) Analisa os tipos de contratos de transporte aplicáveis f) Analisa os tipos de apólices de seguros aplicáveis Evidências requeridas Evidência escrita em que o formando identifica e descreve as actividades que geram maior impacto na logística de distribuição física	Analise das actividades que geram maior impacto no processo da distribuições física. A actividade de distribuição física organiza os processos de modo a que o produto seja entregue em tempo útil e a custos aceitáveis. As actividades devem por isso acrescentar valor aos olhos do cliente.
3. Caracterizar os canais de distribuição física	a) Descobre as características dos sistemas de distribuição física: exclusiva, selectiva ou intensiva b) Caracteriza os canais de distribuição física: directos e indirectos c) Analisa as vantagens e desvantagens dos sistemas e canais de distribuição física Evidências Requeridas Evidência escrita de que o formando descreve as características dos sistemas de distribuição física e tipos de distribuição física para os diferentes tipos de clientes Evidência escrita de que o formando descrever as vantagens e desvantagens dos sistemas e canais de distribuição física	Um canal de distribuição é o caminho ou rota decidido pela empresa para entregar seu bem ou serviço aos clientes Para lograr os objectivos almejados na DF deve-se avaliar o tipo de canais que serão usados em cada situação com a finalidade de entregar o produto certo em tempo certo e a custo reduzido.
4. Descrever as etapas das actividades do atendimento do pedido	a) Estabelece os níveis de prioridade dos pedidos b) Verifica a existência em estoque c) Prepara a mercadoria: embala ou unitiza as encomendas	Sistemas logísticos são constituídos por fluxos de informações e de materiais, onde os fluxos de informações acionam e controlam os fluxos de materiais.

	d) Decide sobre o tipo de modal de transporte e) Prepara a documentação para o embarque f) Descreve as Tics aplicáveis no processo de atendimento do pedido	Portanto uma maneira bastante prática de melhor entender o ciclo do pedido e o sistema de processamento de pedidos, é examinar os fluxos de informações e materiais, ou seja, as atividades que ocorrem desde o instante em que o cliente decide considerar a possibilidade de efetuar um pedido, até o momento em que recebe este pedido e efetua o pagamento
	Evidências Requeridas	
	• Evidência escrita em que formando descreve o roteiro do processo de atendimento do pedido • Evidência escrita em que o formando preenche os documentos usados nas etapas do processo de pedido	
5. Descrever as etapas da distribuição física através do modal Rodoviário	a) Define critérios de escolha da frota (frota própria ou de terceiros) b) Estabelece as condições de transporte <i>Full truck load</i> ou <i>Less than truck load</i> c) Avalia os custos inerentes a operação d) Identifica entidades e empresas envolvidas na operação e) Elabora o plano de distribuição física usando os diversos tipos de canais.	O transporte rodoviário é aquele que participa em larga medida no processo de distribuição física. O conhecimento das características do modal e das empresas envolvidas no transporte de mercadorias por estrada é vital.
	Evidências Requeridas	
	Evidência escrita em que o formando descreve as etapas da distribuição física no modal rodoviário Evidência escrita de que o formando elabora um esboço do plano de distribuição física	

MO ADG064026201 Realizar actividades operacionais de distribuição física

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO MÓDULO

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

Número de horas normativas: 80 horas

O tamanho deste módulo é baseado no tempo estimado como necessário para atingir os objectivos estabelecidos por um formando que irá desenvolver actividades na área de logística. O tempo total estimado para este módulo é de 80 horas, incluindo horas de contacto e horas de trabalho individual.

Justificação do módulo

As actividades de distribuição física assumem um papel crucial na cadeia logística, e ela que integra todas as da logística e assegura que as mercadorias cheguem ao destinatário intermediário ou final em condições competitivas.

Este módulo tem como objectivo desenvolver nos formandos a capacidade de coordenar as operações de distribuição física, desde a recepção do pedido até à entrega final da mercadoria no destino.

Em todos os resultados de aprendizagem os formandos serão submetidos a exercícios simulados ou estudos de caso para resolverem problemas resultantes da configuração de uma cadeia de distribuição física.

Orientação sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

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

Os formandos devem ser capazes de caracterizar os principais componentes da distribuição física, isto é, os elementos de base para que ocorra a distribuição física e que seja eficiente e acrescente valor ao cliente. O formando deve ser capaz de identificar as instalações físicas e veículos adequados para a operação. Os formandos devem ser capazes de analisar o estoque de mercadorias usando software ou sistema manual. Os candidatos devem ser capazes de identificar e classificar os custos inerentes à operação específica e criteriosamente identificar e alocar o pessoal necessário em todo o processo da cadeia de distribuição física.

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

Os formandos devem ser capazes de identificar as actividades que geram impacto na logística de distribuição física desde a embalagem, os equipamentos e o layout das instalações, e explicar o seu impacto na logística de distribuição física. Os formandos devem ser capazes de explicar o impacto das TICs na eficiência da distribuição física.

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

Os formandos devem ser capazes de descrever as características dos sistemas e canais de distribuição física. Serão usados casos simulados ou estudos de caso para demonstrar a aplicação de um sistema ou canal de distribuição física. O formando deve ser capaz de analisar as vantagens e desvantagens.

Para o desenvolvimento deste resultado de aprendizagem serão usados casos simulados , estudos de caso e/ou casos reais.

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

Os formandos devem ser capazes de realizar as actividades de atendimento do pedido. Nesta fase deve ser capaz de identificar os níveis de prioridade dos pedidos e usar estratégias adequadas para a tomada de decisão sobre a prioridade ou sequência da satisfação dos pedidos. O formando deve ser capaz de elaborar o roteiro das etapas do processo de pedido até a decisão sobre o modal a usar e o atendimento pós entrega.

O formando deve ser capaz de preencher os documentos usados neste processo.

Serão usados casos simulados , estudos de caso e/ou reais para o desenvolvimento deste resultado de aprendizagem.

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

Os formandos devem ser capazes de descrever as etapas do processo de distribuição física através do modal Rodoviário. O formando deve ser capaz de fazer a avaliação dos custos, estabelecer o número de pontos de entrega, identificar as entidades envolvidas e as condições de transporte.

Para o desenvolvimento deste resultado de aprendizagem serão usados casos simulados , estudos de caso e/ou casos reais.

Métodos e instrumentos de avaliação

Elemento de competência 1 / Resultado de Aprendizagem 1

Teste teórico-prático sobre os componentes da distribuição física, com destaque para:

- a) A importância na selecção das instalações
- b) A importância do conhecimento do estoque em diferentes momentos
- c) Os critérios de selecção dos modais e meios de transporte
- d) A importância do uso dos softwares para aumentar a eficiência das operações
- e) Identificação e classificação dos custos inerentes à operação
- f) Identificação do pessoal necessário para a operação.

Será privilegiado o uso de casos simulados ou reais e estudos de caso.

Elemento de competência 2 / Resultado de Aprendizagem 2

Teste teórico-prático sobre as atividades que geram impacto na logística de distribuição física. Será privilegiado o uso de casos simulados e/ou reais e estudos de caso.

Elemento de competência 3 / Resultado de Aprendizagem 3

Teste escrito em que o formando descreve as características do sistema de distribuição exclusiva e seletiva e a sua aplicação na cadeia de distribuição.

Teste escrito em que o formando descreve as características dos canais de distribuição directo e indirecto e a sua aplicação e demonstra as suas vantagens e desvantagens. Evidencia de que o formando preenche os documentos usados neste processo.

Será privilegiado o uso de casos simulados e/ou reais e estudos de caso

Elemento de competência 4 / Resultado de Aprendizagem 4

Teste teórico-prático sobre as actividades do processo de atendimento do pedido. Será privilegiado o uso de casos simulados e/ou reais e estudos de caso para a resolução de casos que resultam desta actividade.

Elemento de competência 5 / Resultado de Aprendizagem 5

Teste teórico-prático sobre as atividades de distribuição física através do modal rodoviário. Na elaboração do teste será privilegiado o uso de casos simulados, reais ou estudos de caso.

Necessidades Especiais

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

Referencias:

Alvarenga, A.C. (2000). *Logística aplicada: Suprimento e distribuição física* (3ª. ed.). Brasil, São Paulo: Blucher.

Bichou, K. (2009). *Port operations planning and logistics* (1st. ed.). London, UK: Informa Law.

Boweesox, D., Closs, D. (2010). *Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento* (1ª. ed.). Brasil, São Paulo: Atlas.

Rojas, P. (2014). *Introdução à logística portuária e noções de comércio exterior*. Porto Alegre, Brasil: Bookman.

© Copyright ANEP 2019

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

UC ADG064027201 Realizar Operações de logística de armazenamento de carga
Registo da unidade de competência

Título da Unidade de Competência	Realizar operações logística de armazenamento de carga		
Descrição da Unidade de Competência: A logística de armazenamento é um conjunto de acções que visa garantir o correcto armazenamento das mercadorias independentemente das suas características. Após esta unidade o formando será capaz de realizar as operações de logística de armazéns desde a recepção das mercadorias, análise dos documentos e o seu armazenamento de acordo com as suas especificidades			
Código:	UC ADG064027201	Nível do QNQP:	Certificado Vocacional 4
Campo:	Administração e Gestão	Subcampo:	Agenciamento de Navios e de Cargas
Data de registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contexto de Aplicação
1. Identificar os elementos do arranjo físico dos armazéns	a) Descreve as actividades realizadas na área administrativa de um armazém b) Identifica a área de movimentação e de serviço de um armazém c) Descreve as actividades realizadas na área de estocagem da carga d) Explica a função da área de circulação principal, secundária e da área livre e) Delimita os corredores de acesso e a área de segurança no armazém f) Calcula a capacidade útil e estática do armazém	Uma das coisas mais importantes para os processos industriais ou comerciais de uma empresa está no arranjo físico na armazenagem, ou seja, ao layout empregado para a distribuição dos itens no armazém. O arranjo físico na armazenagem de uma empresa envolve o planeamento e a integração de todos os caminhos dos componentes de um produto ou de um serviço, com o objetivo de conseguir um relacionamento mais eficiente e económico entre os recursos da empresa, como pessoal, equipamentos e materiais movimentados.
	Evidências requeridas	
	Evidência escrita em que o formando descreve as áreas operacionais de um armazém. Evidência teorico- pratico em que o formando resolve exercícios de cálculo da capacidade útil e estática do armazém.	

2. Identificar os equipamentos de movimentação de mercadorias nos armazéns	a) Caracteriza os equipamentos denominados veículos industriais b) Caracteriza os equipamentos de elevação e transferência c) Caracteriza os transportadores contínuos Evidências requeridas Evidências escrita e/ou oral em que o formando identifica e descreve as características dos equipamentos de movimentação de carga usados nos armazéns	Cada equipamento apresenta características específicas e são selecionadas em função da operação a realizar e do tipo de carga ou embalagem a movimentar
3. Descrever o roteiro das operações de recepção de mercadorias	a) Verifica a guia de remessa ou nota de encomenda b) Descreve os procedimentos de descarga das mercadorias c) Descreve os tipos de avarias, defeitos, conservação e prazos de validade de uma mercadoria d) Descreve os critérios para recusa de recepção de uma mercadoria e) Regista o stock actualizado Evidências requeridas Evidência escrita em que o formado descreve o roteiro do processo de recepção de mercadorias Evidência escrita e/ou oral de que o formando tem habilidades para detectar avarias e/ou danos nas mercadorias	Os procedimentos de recepção seguem uma sequência lógica que concorre para a eficiência das operações. Nesta etapa processo é feita a análise das condições em que as mercadorias são recebidas.
4. Realizar as actividades de armazenamento de cargas	a) Classifica os tipos de armazenamento b) Descrever as técnicas de armazenamento por tamanho, peso e volume c) Descreve o processo de armazenamento por frequência de movimentação d) Descreve os procedimentos de supervisão e cuidados durante a arrumação das cargas. Evidências requeridas	No armazenamento de cargas deve-se ter em conta o tipo de armazém, tipo e quantidade da carga e a frequência de movimentação da carga. Neste processo atenção especial deve ser dada para evitar danos a carga, o que exige uma rigorosa supervisão do gestor do armazém.

	Evidências escritas em que o formando descreve as etapas e procedimentos das actividades de armazenamento de mercadorias	
5. Efectuar operações de expedição das mercadorias	a) Descreve as técnicas do sistema de localização fixa da carga e de localização aleatória da carga b) Lista os procedimentos para preparação de entrega das mercadorias c) Preenche a documentação referente a expedição d) Explica os procedimentos de carregamento das mercadorias para o modal de transporte rodoviário e) Regista as saídas e o <i>stock</i> Evidências Requeridas Evidências escrita em que o formando descreve os procedimentos nas actividades de expedição de mercadorias. Evidência teórico- prático em que o formando demonstra compreensão e habilidade no preenchimento de documentos usados na expedição de mercadorias	O processo de expedição de mercadorias exige um conhecimento das técnicas de localização da mercadorias para evitar a remoção de mercadorias para se alcançar a mercadoria desejada. Este processo segue a ordem de pedidos efectuados. Neste processo há um conjunto de documentos/formularios que devem ser preenchidos. O controle de stock é efectuado após uma expedição.
6. Descrever os procedimentos de armazenamento de cargas no sistema portuário	a) Caracteriza os tipos de armazéns usados nos portos b) Descreve os procedimentos de armazenamento de cargas em armazéns fechados (Cobertos) c) Descreve os procedimentos de armazenamento de cargas em armazéns abertos (Pátios) d) Descreve os procedimentos de armazenamento de cargas em Silos. e) Descreve os procedimentos de armazenamento de cargas em Tanques. Evidências Requeridas	s terminais portuários contam com armazéns para aquelas mercadorias que aguardam a chegada do navio para embarque ou foram descarregadas e aguardam a sua retirada para o destino final. Pelo facto de se movimentar diversos tipos de cargas, encontramos nestes recintos armazéns cobertos, parques ou pátios, silos e tanques. Em cada tipo de armazém, observam-se procedimentos específicos para o tipo de carga

	<i>Evidências escrita</i> em que o formando caracteriiza os tipos de armazéns do sistema portuário e os procedimentos usados no armazenamento de cargas nessas áreas	
7. Identificar os tipos e as causas das avarias da carga nos armazéns	a) Classifica os tipos de avarias de carga b) Identifica as causas da avaria da carga c) Descreve as medidas e técnicas para evitar avarias da carga nos armazéns.	Durante as operações de armazenamento ocorrem quase sempre avarias à carga. Mais do que enumerá-las, deve-se identificar as suas causas e poder reduzi-las.
	Evidências Requeridas Evidências escrita na qual o formando: a) Classifica as avarias b) Identifica as causas das avarias em diversas mercadorias c) Descreve as medidas que devem ser usadas para evitar danos e avarias à carga	

MO ADG064027201 Realizar operações de logística de armazenamento de cargas

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: 80 horas

O tamanho deste módulo é baseado no tempo estimado como necessário para atingir os objectivos estabelecidos. O tempo estimado para este modulo é de 80 horas incluindo horas de contacto e horas de trabalho individual.

Justificação do módulo

O processo de recepção e armazenamento de cargas no sistema portuário e retro portuário é complexo e tem um grande impacto na cadeia logística portuária. O processo de ensino e aprendizagem deste módulo deve ser activo e centrado no formando para que este no fim tenha adquirido competências e habilidades para realizar as operações de logística de armazenamento de cargas no sistema portuário e retro portuário.

Este módulo tem por objectivo central preparar o formando para que seja capaz de realizar actividades de logística de armazenamento de mercadorias desde a recepção das mercadorias, análise dos documentos, armazenamento e expedição das cargas no sistema de armazenamento portuário e retro portuário

Orientação sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

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

Os formandos aprendem a descrever os elementos do arranjo físico dos armazéns. Os formandos devem ser capazes de descrever as actividades realizadas nas áreas de serviço de um armazém. O formando deve ter habilidades de fazer medições de um espaços, calcular a área e o volume e aplicar no cálculo da capacidade útil e estático de um armazém.

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

Os formandos devem saber identificar e caracterizar os equipamentos e máquinas usados na movimentação de cargas nos armazéns. O formando deve desenvolver habilidades para listar os critérios usados para seleccionar o equipamento apropriado para cada tipo de operação.

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

Os formandos devem ser capazes de descrever o roteiro das actividades de recepção das mercadorias que incluem:

- Verificar a guia de remessa
- Descrever os procedimentos para descarga da carga
- Descrever os tipos de avarias, defeitos, conservação e prazos de validade de uma mercadoria
- Descrever os critérios de recusa ou aceitação das mercadorias, em função dos resultados da alinea anterior
- Fazer o registo e a etiquetagem das mercadorias

Para este resultado de aprendizagem recomenda-se o uso de simulação, estudos de caso ou casos reais

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

Os formandos devem ser capazes de descrever as etapas e os procedimentos das actividades de armazenamento de cargas em diferentes tipos de armazéns. Os formandos devem ser capazes de descrever as técnicas de armazenamento por tamanho, peso e volume e frequência do lote. Devem ser capazes de explicar as vantagens em cada caso.

As sessões devem incluir estudo de situações simuladas, estudos de caso ou situações reais

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

Os formandos devem ser capazes de descrever as etapas do processo de expedição das mercadorias. Devem saber descrever as técnicas de localização das mercadorias num armazém e os procedimentos de preparação das mercadorias para entrega. Os formandos devem ser capazes de preencher os documentos referente à expedição e registar as saídas bem como o stock das mercadorias. As sessões devem incluir situações simuladas e/ou reais ou estudos de caso.

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

Os formandos devem saber identificar e caracterizar os tipos de armazéns no sistema portuário. Devem ser capazes de explicar os propósitos de cada tipo de armazém, os procedimentos e práticas usados na arrumação de cargas nos armazéns cobertos, pátios, silos e tanques. O formando deve ser capaz de preencher os documentos usados. Recomenda-se o uso de casos simulados ou estudo de casos.

Elemento de competência 7 / Resultado de Aprendizagem 6 (Nº de horas estimado: 10 horas)

Neste módulo os formandos devem desenvolver habilidades para classificar as avarias que ocorrem durante o armazenamento, identificar as suas causas e recomendar as medidas a tomar para evitar ou reduzir os riscos de avarias, perdas ou roubos das mercadorias. As sessões devem incluir estudo de situações simuladas e/ou reais ou estudos de caso sobre peritagem das mercadorias.

Abordagem na geração das evidências de avaliação

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

Métodos e instrumentos de avaliação

Elemento de competência 1 / Resultado de Aprendizagem 1

Teste escrito com perguntas directas sobre as actividades realizadas nas diferentes áreas de serviços dos armazéns. Teste prático sobre medição comparimentos e cálculo de áreas volumes.

Teste teórico-prático sobre cálculo da capacidade útil e estática do armazém.

Elemento de competência 2 / Resultado de Aprendizagem 2

Teste escrito com perguntas sobre os equipamentos e máquinas usados na movimentação de mercadorias nos armazéns, nomeadamente os veículos industriais, equipamentos de elevação, de transferência e transportadores contínuos.

Elemento de competência 3 / Resultado de Aprendizagem 3

Teste teórico-prático sobre o roteiro da actividade de recepção de mercadorias num armazém. O teste pode incluir estudos de caso para o formando demonstre o domínio do processo de recepção das mercadorias. O teste poderá incluir a resolução de problemas que surgem durante a recepção das mercadorias, nomeadamente no concernente as avarias, danos e faltas. Os testes poderão incluir estudos de casos ou simulações de casos.

Elemento de competência 4 / Resultado de Aprendizagem 4

Teste escrito com perguntas sobre armazenamento de cargas. Através do teste escrito o formando deve responder a perguntas relacionadas com:

Tipos de armazenamento

Técnicas e tipos de armazenamento

Cuidados durante o armazenamento

Elemento de competência 5 / Resultado de Aprendizagem 5

Teste escrito, teórico-prático com perguntas sobre actividades de expedição das mercadorias a partir do armazém

Teste escrito com perguntas sobre o roteiro do processo de expedição de mercadorias desde a sua localização no armazém até a sua entrega e registo de saídas e do stock. O formato dos testes deve incluir simulação de casos e/ou estudos de caso.

Elemento de competência 6 / Resultado de Aprendizagem 6

Teste escrito com perguntas sobre os procedimentos de armazenamento em armazéns cobertos, pátios, silos, tanques e outros aplicáveis no sistema portuário

O formato dos testes deve incluir simulação de casos e/ou estudos de caso.

Elemento de competência 6 / Resultado de Aprendizagem 7

Teste escrito sobre identificação das avarias e suas causas bem como medidas para reduzir as avarias

O formato dos testes deve incluir simulação de caso e/ou estudos de caso.

Necessidades Especiais

Em certos casos, evidências requeridas modificadas podem ser produzidas por uma escola ou Centro de ensino para certificação de formandos com necessidades especiais. Contudo, se a modificação ocorrer, ela não deve diluir a

qualidade das especificações do módulo. Em todos os casos as modificações devem ser sujeitas à aprovação da Autoridade Nacional da Educação Profissional (ANEP).

Referências bibliográficas

Junior, I. (2019) Gestão Estratégica de armazenagem. S. Paulo: Iesds

Ballou, R. H. (2008) Logística empresarial: transportes, administração de materiais, distribuição física. São Paulo: Atlas

Crystian, H. Movimentação e armazenamento de materiais. Artigo publicado em 2013. Disponível em <http://www.ebah.com.br>. Acesso em 01 Mai. 2017.

Rodrigues, P.R. (2013). Gestão estratégica da armazenagem (2ª. ed.). São Paulo, Brasil: Aduaneiras.

Rodrigues, P.R. (2013). Gestão estratégica da armazenagem (2ª. ed.). São Paulo, Brasil: Aduaneiras.

Russell, R. S. & Taylor III, B. W. (2003). Operations management (4th. ed.). NJ: Prentice-Hall.

Magalhaes, P. B. (2010). Transporte marítimo: cargas, navios, portos e terminais. São Paulo, Brasil: Aduaneiras.

© Copyright ANEP 2019

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

UC ADG064028201 Realizar operações logísticas de manuseamento de carga em portos secos
Registo da unidade de competência

Título da Unidade de Competência	Realizar operações logísticas de manuseamento de carga em portos secos		
Descrição da Unidade de Competência: Após esta unidade o formando estará habilitado a aplicar os porcedimentos exigidos no manusemaneto de cargas de importação e de exportação à luz do regime aduaneiro de um complexo retro portuário em tanto que plataforma de trânsito de mercadorias			
Código:	UC ADG064028201	Nível do QNQP:	Certificado Vocacional 4
Campo:	02 Administração e Gestão	Sub-campo:	01. Agenciamento de navios e de Cargas
Data de registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contexto de Aplicação
1. Caracterizar as funções logísticas de um porto seco ou área retro portuária	a) Caracteriza o porto seco como plataforma de trânsito de mercadorias b) Caracteriza o porto seco como plataforma de armazenagem c) Caracteriza o porto seco como plataforma de carga e descarga de mercadorias d) Caracterizar o porto seco como plataforma de unitização/consolidação de mercadorias	Os portos secos são plataformas de logística para cargas em trânsito, armazenamento das cargas, cargas e descargas de mercadorias. Os portos secos são por excelência plataformas de unitização e/ou consolidação de mercadorias.
	Evidências requeridas Evidência escrita na qual o formando demonstra compreensão, com recurso a exemplos, sobre as principais funções logísticas do porto seco	
2. Caracterizar os Regimes Aduaneiros nos portos secos	a) Interpreta a legislação atinente ao regime aduaneiro do entreposto industrial b) Identifica os entrepostos aduaneiros em Moçambique c) Interpreta a legislação atinente ao regime aduaneiro de admissão e exportação temporária d) Descreve o regime aduaneiro <i>drawback</i> .	Os portos secos são privilegiados por se constituírem como áreas que beneficiam de regimes aduaneiros especiais. O conhecimento da legislação sobre esta habilita o formando a realizar as suas tarefas com eficiência e sem atropelo às

	e) Descreve o regime aduaneiro de depósitos alfandegários. Evidências requeridas Evidências escrita em que o formando demonstra capacidade de interpretação da legislação atinente ao regime aduaneiro dos entrepostos e do regime aduaneiro de admissão e exportação temporária das mercadorias	normas de procedimento legalmente instituídos.
3. Realizar atividades relacionadas com processo de exportação em portos secos	a) Descreve os procedimentos de recepção da carga e dos respectivos documentos b) Inspecciona e regista o estado físico da mercadorias c) Descreve os procedimentos de conferência, pesagem de veículos, contentores ou cargas fracionadas d) Descreve os procedimentos de movimentação de mercadorias para unitização e/ou empacotamento, armazenamento ou parqueamento e) Explica os procedimentos de expedição de mercadorias para exportação, após o desembarço aduaneiro. Evidências Requeridas Evidências em que o formando descreve as etapas e procedimentos para mercadorias de exportação desde a recepção até a sua expedição	Para as mercadorias que entram no recinto do porto seco e que têm como destino o embarque num navio para seguir o seu destino, devem ser aplicadas as normas e procedimentos atinentes ao processo de exportação de mercadorias. A obrigatoriedade de inspeção e conferência da mercadoria após a sua recepção permite saber em que estado a mercadoria deu entrada no recinto. Os pequenos lotes podem ser/unitizados/consolidados para maior eficiência no seu manuseamento
4. Realizar actividades relacionadas o processo de importação em portos secos	a) Descreve os procedimentos de admissão de mercadorias sob regime de trânsito aduaneiro, procedente de portos, aeroportos ou fronteiras b) Realiza a conferência de mercadorias c) Explica os procedimentos técnicos de pesagem de cargas d) Descreve os procedimentos de expedição de mercadorias importadas, após desembarço aduaneiro	Para as mercadorias que entram no recinto do porto seco e que tem como destino o hinterland através do transporte terrestre para seguir o seu destino, devem ser aplicadas as normas e procedimentos atinentes ao processo de importação de mercadorias. A obrigatoriedade de inspeção e conferência da mercadoria

	e) Realiza os procedimentos de atendimento completo à importação através dos regimes aduaneiros especiais. Evidências Requeridas Evidências escrita em que o formando descreve os procedimentos de atendimento completo das mercadorias de importação nos portos secos ou terminais alfandegados	após a sua recepação permite saber em que estado a mercadoria deu entrada no recinto. Os pequenos lotes podem ser/unitizados/consolidados para maior eficiência no seu manuseamento
5. Processar documentos relevantes nas operações em portos secos	a) Confere a informação e separa as facturas comerciais por destinatário b) Confere e anexa o <i>Bill of Lading</i> e Manifesto à documentação da carga c) Confere a informação e anexa o Certificado de origem aos documentos da carga d) Anexa Certificado fitossanitário aos documentos da carga e) Confere a informação do Certificado de qualidade e anexa aos documentos da carga f) Confere a informação do Documento Único e anexa aos documentos da carga g) Confere a informação dos <i>Bordereaus</i> e anexa aos documentos da carga Evidências Requeridas Através de casos simulados o formando demonstra conhecimentos, compreensão e habilidade de gerir e tramitar a documentação envolvida nas operações em terminais de portos secos ou retro portuários.	As práticas na tramitação de documentos podem torna-se um factor de atraso na recepção ou expedição das mercadorias. A celeridade do processo exige que o técnico afecto nesta área tenha domínio dos documentos que circulam nos portos secos ou áreas retro portuárias

MO ADG064028201 Realizar operações logísticas de manuseamento de carga em portos secos

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO MÓDULO

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

Número de horas normativas: 80 horas

O tamanho deste módulo é baseado no tempo estimado como necessário para atingir os objectivos estabelecidos. O tempo estimado para este modulo é de 80 horas incluindo horas de contacto e horas de contacto e horas de trabalho individual.

Justificação do módulo

Os portos secos e/ou áreas retro portuárias têm estado a ganhar espaço no processo logístico portuário, como plataforma para redução do tempo na tramitação do processo de desembarço de mercadorias por um lado, mas também descongestiona os espaços portuários de cargas que aguardam embarque ou aguardam o seu desembarço alfandegário.

Este módulo tem por objectivo desenvolver no formando a capacidade de realizar as actividades de manuseamento de cargas num porto seco ou área retro portuária.

Orientação sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem.

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

Os formandos devem ser capazes de descrever as várias funções logísticas de um porto seco ou área retro portuária. Devem ser capazes de explicar a origem dos portos secos e áreas retro portuárias e o seu papel na cadeia logística, com particular impacto no descongestionamento das cargas nos portos marítimos.

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

Os formandos devem ser capazes de interpretar a legislação atinente ao regime aduaneiro dos portos secos e áreas retro portuárias.

Para o alcançar-se as competências deste resultado de aprendizagem devem ser usadas situações simuladas ou estudos de caso

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

Os formando devem desenvolver competências e habilidades que lhe permite realizar atividades relacionadas com processo de exportação em portos secos. Devem ser capazes de descrever todo o roteiro desde a recepção, pesagem e expedição das mercadorias. Deve ser capaz de identificar as irregularidades que podem ocorrer em cada etapa do processo e sugerir soluções. Para o alcance das competências deste resultado devem ser usados situações simuladas ou estudos de caso

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

Os formando devem desenvolver competências e habilidades que lhe permitem o realizar atividades relacionadas com o processo de recepção e expedição de mercadorias de importação em portos secos. O formando deve ser capazes de descrever todo o roteiro desde a recepção, pesagem e expedição das mercadorias. Deve ser capazes de identificar as irregularidades que podem ocorrer em cada etapa do processo e sugerir soluções.

Para o alcance das competências deste resultado devem ser usadas situações simuladas ou estudos de caso

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

Os formandos devem desenvolver competências e habilidades para tramitar documentos relevantes nas operações realizadas nos portos secos ou áreas retro portuárias. Os formandos devem ser capazes de analisar e interpretar todos os documentos pertinentes do processo, preenchê-los ou emití-los.

Para o alcance das competências deste resultado devem ser usadas situações simuladas ou estudos de caso

Abordagem na geração das evidências de avaliação

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

Métodos e instrumentos de avaliação

Elemento de competência 1 / Resultado de Aprendizagem 1

Teste escrito com perguntas de respostas curtas sobre descrição das áreas operacionais de um porto seco ou área retro portuária.

Elemento de competência 2 / Resultado de Aprendizagem 2

Teste escrito em que os formandos interpretam a legislação pertinente sobre os regimes aduaneiros nos portos secos. O teste pode ser feito em formato de estudo de caso e/ou perguntas de respostas directas

Elemento de competência 3 / Resultado de Aprendizagem 3

Teste escrito, teórico-prático em que o formando demonstra domínio sobre o roteiro das atividades relacionadas com processo de exportação em portos secos.

O formando será submetido ao teste de preenchimento / emissão de documentos relevantes neste processo

Para testar as competência e habilidades do formando nesta matéria poderão ser usadas situações simuladas ou estudos de caso

Elemento de competência 4 / Resultado de Aprendizagem 4

Teste escrito, teórico-prático em que o formando demonstra domínio sobre o roteiro das atividades relacionadas com processo de importação em portos secos.

O formando será submetido ao teste de preenchimento/emissão de documentos relevantes neste processo

Para testar as competências e habilidades do formando nesta matéria poderão ser usadas situações simuladas ou estudos de caso

Elemento de competência 5 / Resultado de Aprendizagem 5

Teste escrito, teórico-prático em que o formando demonstra domínio sobre a tramitação dos documentos relevantes nas operações em portos secos

O formando será submetido ao teste de preenchimento/emissão de documentos relevantes neste processo

Para testar as competências e habilidades do formando nesta matéria poderão ser usados situações simuladas ou estudos de caso

Necessidades Especiais

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

Referencias Bibliograficas :

Regulamento de do Exercício da Actividade de Despacho Aduaneiro de Mercadoria

Vieira, A. (2015). Importação, práticas, rotinas e procedimentos (6ª. ed.). São Paulo, Brasil: Saraiva. Vieira, A. (2015). Importação, práticas, rotinas e procedimentos (6ª. ed.). São Paulo, Brasil: Saraiva.

Rowbotham, M. (2008). Introduction to marine cargo management (2a. ed.). London, UK: Informa Law.

Russell, R. S. & Taylor III, B. W. (2003). Operations management (4th. ed.). NJ: Prentice-Hall.

Talley, W. K. (2008). Maritime, safety, security and piracy. UK, London: Informa. Taylor, C. L. (1992). Cargo work: the care, handling and carriage of cargoes (12th. ed.). Glasgow, Escócia: Brown Son & Ferguson Ltd.

© Copyright ANEP 2019

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

UC ADG064029201 Realizar actividades logísticas de manuseamento de contentores
Registo da unidade de competência

Título da Unidade de Competência	Realizar actividades logísticas de manuseamento de contentores		
Descrição da Unidade de Competência: Os critérios de desempenho deste módulo proporcionarão ao formando sólidos conhecimento e habilidades para realizar as operações de logística de manuseamento de contentores, nos terminais portuários e nos portos secos			
Código:	ADG064029201	Nível do QNQP:	Certificado Vocacional 4
Campo:	Administração e Gestão	Sub-campo:	Agenciamento de navios e de Cargas
Data de registo:		Data de Revisão do Registo:	
Elementos de Competência	Critérios de Desempenho		Contexto de Aplicação
1. Identificar os tipos de contentores e tipos de navios porta contentores	a) Descreve a origem histórica dos contentores e o seu papel na logística		Cerca de 80% das mercadorias transacionadas no mundo é feito por via marítima e na sua maioria em contentores. Há cada vez maior uso de contentores , a qual não se restringe apenas a produtos acabados com era até há bem pouco tempo. Existem vários tipos de contentores para diversos tipos de cargas. A especialização dos navios porta contentores aumenta a eficiência das operações de carga e descarga.
	b) Classifica os contentores ISO quanto a finalidade/ uso e dimensões		
	c) Descreve o papel do contentor na logística actual		
1. Identificar os tipos de contentores e tipos de navios porta contentores	d) Classifica os tipos de navios de transporte de contentores (estrutura, e divisão interna).		Cerca de 80% das mercadorias transacionadas no mundo é feito por via marítima e na sua maioria em contentores. Há cada vez maior uso de contentores , a qual não se restringe apenas a produtos acabados com era até há bem pouco tempo. Existem vários tipos de contentores para diversos tipos de cargas. A especialização dos navios porta contentores aumenta a eficiência das operações de carga e descarga.
	Evidências requeridas		
	Evidências escrita em que o formando identifica e descreve a diversidade, caracteriscas e utilidade dos contentores ISO		
1. Identificar os tipos de contentores e tipos de navios porta contentores	Evidência escrita em que o formando classifica os navios porta contentores, quanto ao seu tamanho, propósito e estrutura física		Cerca de 80% das mercadorias transacionadas no mundo é feito por via marítima e na sua maioria em contentores. Há cada vez maior uso de contentores , a qual não se restringe apenas a produtos acabados com era até há bem pouco tempo. Existem vários tipos de contentores para diversos tipos de cargas. A especialização dos navios porta contentores aumenta a eficiência das operações de carga e descarga.
2. Descrever o Layout do terminal de contentores e os respectivos os equipamentos	a) . Descreve a área de Interface cais- terminal;		O grande fluxo de mercadsorias contentorizadas, o tamanho cada vez maior dos navio “ celulares” impoe uma melhor organização em termos de infraestruturas e recursos humanos dos terminais portuários para poderem manusear com eficiência estas unidades de carga. As áreas de parqueamento de contentores
	b) Descrever o trajecto de veículos no terminal		
	c) Descreve a área de parqueamento de contentores		
2. Descrever o Layout do terminal de contentores e os respectivos os equipamentos	d) Descreve a área de parqueamento de equipamentos		O grande fluxo de mercadsorias contentorizadas, o tamanho cada vez maior dos navio “ celulares” impoe uma melhor organização em termos de infraestruturas e recursos humanos dos terminais portuários para poderem manusear com eficiência estas unidades de carga. As áreas de parqueamento de contentores
	e) Descreve a area destiinada aos acessorios e apetrechos de manuseamento de contentores		

	f) Caracteriza os equipamentos de pátios de contentores e descreve a funcionalidade e características técnicas;	devem ser correctamente delimitadas para contentores, em trânsito, exportação ou importação. Existem equipamentos modernos para manuseamento de contentores no pátio e no costado. O conhecimento das características dos equipamentos, a sua função e potencialidade é importante no contexto de gestão do terminal de contentores
	Evidências requeridas	
	Evidências escrita em que o formando descreve as áreas operacionais de um terminal de contentores . Evidências escrita em que o formando caracteriza os diferentes tipos de equipamentos de manuseamento de contentores nas diversas áreas do terminal e descreve a sua funcionalidade e características técnicas	
3. Executar o plano de carga ou descarga de contentores	a) Interpretar o plano de carga de navios de contentores b) Avalia a dimensão da operação em função da quantidade de carga e tamanho do navio c) Identifica os acessórios ou apetrechos necessários para o embarque/descarga d) Identifica o equipamento de movimentação horizontal e vertical e) Participa na formação de equipas de trabalho	A operacionalização do plano de carga ou descarga pressupõe o conhecimento de: Quantidade de contentores para carga ou descarga, tamanho do navio, equipamentos disponíveis e se se trata de embarque directo ou indirecto.
	Evidências requeridas	
	Evidência escrita de que o formando esboça um plano para execução da operação de embarque ou descarga de contentores	
4. Monitorar a aplicação das medidas de segurança durante o manuseamento de contentores	a) Identifica os principais factores de risco no ligamento e desligamento de contentores b) Explica os procedimentos de segurança durante a fixação do laço, icamento e movimentação da carga.	O manuseamento de carga é uma actividade que por si pode gerar situações de ocorrência de acidentes . Conhecer as normas de segurança e o contexto da sua aplicação deve ser do domínio do técnico responsável

	c) Explica o significados dos sinais de mão durante o carregamento e descarregamento do navio <u>Evidências Requeridas</u> Evidência escrita em que o formando identifica os riscos no lingamento da carga e explica as medidas de prevenção nestas fases da operação Demonstração: O formando demonstra os sinais de mão usados nas operações de carga e descarga	pela operação. A linguagem de sinais mostra-se importante neste tipo de actividade, pelo que deve ser bem conhecida por todos que realizam a actividade
5. Descrever o processo logístico do contentor no terminal, desde a entrada/ ou saída	a) Identifica as partes envolvidas no processo logístico do contentor b) Descreve os procedimentos no Gate in / Gate out c) Identifica os documentos usados d) Calcula o tempo de estadia do contentor <u>Evidências Requeridas</u> Evidência escrita de que o formando descreve o processo logístico do contentor no terminal do gate in e/ou gate out	
6. Avaliar a produtividade da operação	a) Calcula o tempo efetivo de trabalho. b) Calcula a velocidade de carregamento e de descarga do navio. c) Calcula o tempo total de paragens. d) Elabora o <i>Statement of facts</i> <u>Evidências Requeridas</u> Evidência escrita em que o formando resolve exercícios de avaliação do desempenho de uma operação de carga e descarga do navio Evidência escrita em que o formando elabora um <i>statement of facts</i>	Este resultado de aprendizagem remete a necessidade de se avaliar a produtividade de uma operação. Os resultados da avaliação permitirão corrigir os erros e melhorar o rendimento da operação.

MO ADG064029201 Realizar operações logísticas de manuseamento de contentores

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: 80 horas

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

Justificação do módulo

Os contentores constituem as maiores unidades de unitização das mercadorias no mundo. Os portos são confrontados com a necessidade de prestar serviços rápidos e eficientes aos seus clientes, evitando deste modo que os navios fiquem muito tempo nos terminais portuários. Os portos secos como plataforma de apoio logístico também são pressionados a dar respsta rápida aos seus clientes na logística de contentores .

Este modulo tem como objectivo desenvolver nos formandos conhecimento sólidos e habilidades para realizar actividades de logistica no manuseamento de contentores nos terminais portuários nos portos secos

Orientação sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

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

Os formandos devem ser capazes de identificar os tipos de contentores, suas dimensões e as vantagens do seu uso.

Os formandos devem ser capazes de caracterizar os navios porta contentores, suas especificidades estruturais e o papel no comércio marítimo internacional de mercadorias.

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

Os formandos devem ser capazes de caracterizar o *Layout* do terminal de contentores .

Os formando devem ser capazes de caracterizar os diferentes tipos de equipamentos de manuseamento de contentores nas diversas áreas do terminal , descrever a sua funcionalidade e características técnicas. Deve ser capaz de explicar a razão da utilização de um ou outro equipamento numa operação.

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

Os formandos devem ser capazes de executar o plano de carga ou descarga de contentores. Para alcançar este objectivo os formandos devem ser capazes de interpretar o plano, avaliar os recursos necessários (materiais e humanos) para que a operações se realizem com sucesso.

Durante as sessões serão privilegiados simulações ou estudos de caso

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

Os formandos devem desenvolver competências e habilidades para monitorar a aplicação das medidas de segurança durante manuseamento de contentores. Os formandos devem saber identificar os factores de risco nas operações de lingamento, icamento, movimentação e e deslingamento do contentor. O formando deve demonstrar os sinais de mau usados nas operações de carga e descarga de contentores

Recomenda-se o uso de casos simulados

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

Descrever o processo logístico do contentor no terminal, desde a entrada/ ou saída

Os formandos devem ser capazes de descrever o roteiro do contentor a partir do gate(na entrada), estacionamento e embarque, bem como a operação inversa que inicia com a descarga e termina no gate de saída

Neste resultado de aprendizagem serão usadas simulações e/ou estudos de caso

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

Os formandos devem ser capazes de calcular :

- Tempo efectivo de trabalho
- Velocidade de carregamento
- Tempo de paragens

Os formandos devem ser capazes de elaborar um *Statement of facts*

Neste resultado de aprendizagem serão usadas simulações e/ou estudos de caso

Abordagem na geração das evidências de avaliação

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

Métodos e instrumentos de avaliação

Resultado de aprendizagem 1 / Elemento de competência 1

Teste escrito com perguntas sobre a origem do contentor e seu papel na logística de transporte

Teste escrito em que o formando classifica e descreve os tipos de contentores suas dimensões e capacidades

Teste escrito sobre tipos de navios porta contentores seus tamanhos, capacidade e as suas especificidades estruturais

Resultado de aprendizagem 2 / Elemento de competência 2

Evidência escrita de que o formando descrever o *Layout* do terminal de contentores

Teste escrito com perguntas sobre as actividades realizadas nas áreas operacionais do terminal

Resultado de aprendizagem 3 / Elemento de competência 3

Teste escrito em que o formando responde a perguntas sobre os procedimentos para a execução de um plano de carga ou descarga.

O testes deverão incluir estudos de caso ou simulações.

Resultado de aprendizagem 4 / Elemento de competência 4

Teste escrito em que o formando responde a perguntas sobre as medidas de segurança num terminal de contentores

O testes poderão incluir estudos de caso ou simulações.

Resultado de aprendizagem 5 / Elemento de competência 5

Teste teórico-prático sobre o roteiro do contentor no processo de importação e de exportação

O testes poderão incluir estudos de caso ou simulações.

Resultado de aprendizagem 6 / Elemento de competência 6

Teste teórico –prático com exercícios sobre a produtividade da operação de carga e descarga de contentores.

O testes poderão incluir estudos de caso ou simulações.

Necessidades Especiais

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

Regulamento de do Exercício da Actividade de Despacho Aduaneiro de Mercadorias
Rojas, P. (2014). Introdução à logística portuária e noções de comércio exterior. Porto Alegre, Brasil:
Bookman.

Gunther, H. O., Kim, K. H. (2005). Container terminal and automated transport systems. UK, LondoSpringer.

Russell, R. S. & Taylor III, B. W. (2003). Operations management (4th. ed.). NJ: Prentice-Hall.

Magalhaes, P. B. (2010). Transporte marítimo: cargas, navios, portos e terminais. São Paulo, Brasil:
Aduaneiras.

Branch, A. E. (2007). Elements of shipping (8th. ed.). UK, London: Routledge.

Rodrigues, P.R. (2013). Gestão estratégica da armazenagem (2ª. ed.). São Paulo, Brasil: Aduaneiras.

© Copyright ANEP 2019

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

UC ADG064030201 Realizar os procedimentos do processo aduaneiro
Registo da unidade de competência

Título da Unidade de Competência	Realizar os procedimentos do processo aduaneiro		
Descrição da Unidade de Competência: Após esta unidade o formando será capaz de identificar os intervenientes do processo aduaneiro, fazer o acompanhamento do processo aduaneiro junto às instancias aduaneiras e interpretar correctamente a pauta aduaneira.			
Código:	UC ADG064030201	Nível do QNQP:	Certificado Vocacional
Campo:	Administração e Gestão	Subcampo:	Agenciamento de navios e de Cargas
Data de registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉRIOS de Desempenho	Contexto de Aplicação
1. Identifica os intervenientes do processo de desembaraço aduaneiro	a) Descreve as funções dos Agentes de navegação no processo aduaneiro b) Descreve as funções dos Agentes de navegação no processo aduaneiro c) Descreve as funções das Alfândegas no processo aduaneiro d) Descreve as funções dos Declarantes no processo aduaneiro e) Descreve as funções dos Terminais de mercadorias no processo aduaneiro f) Descreve as funções das Instituições Bancárias, Financeiras no processo aduaneiro g) Descreve as funções das Entidades do Estado no processo aduaneiro	Para realizar com sucesso a função de assessoria aos importadores e exportadores é importante conhecer os intervenientes de todo o processo aduaneiro, sejam eles do sector publico ou privado
	Evidências requeridas	
	- Evidência escrita a e /ou oral em que o formando identifica os intervenientes do processo de desembaraço aduaneiro - Evidência escrita em que o formando descreve as funções	

	dos intervenientes do processo de desembaraço aduaneiro	
2. Interpretar a pauta aduaneira	a) Interpreta a estrutura da pauta Aduaneira	Saber interpretar a pauta aduaneira é de extrema importância para o agente de navios e cargas. O seu conhecimento e domínio pode evitar atropelos à lei e consequentemente criar embaraços na relação com os clientes a quem o AIC presta serviços
	b) Explica a nomenclatura do sistema harmonizado	
	Evidências requeridas Evidência escrita em que o formando interpreta as informações da pauta aduaneira e explica o significado da nomenclatura nela escrita	
3. Aplicar os procedimentos para desembaraço aduaneiro de mercadorias	a) Descreve o processo de submissão do manifesto da carga	Pretende-se que o formando seja capaz de conduzir o processo de desembaraço aduaneiro ao nível das suas competências como AIC. Os critérios de desempenho deste resultado de aprendizagem serão desenvolvidos com recursos a simulações desses eventos, para que no fim o formando esteja habilitado a realizá-los na vida prática
	b) Descreve os procedimentos para submissão da declaração aduaneira	
	c) Identifica os pagamentos a fazer d) Descreve os procedimentos da verificação documental, intrusiva e físico	
4. Realiza os procedimentos básicos do processo de importação	Evidências requeridas Evidência escrita e/ou oral em que o formando resolve problemas práticos simulados sobre procedimentos do desembaraço aduaneiro	Pretende-se que o formando seja capaz de conduzir o processo básico de importação no contexto aduaneiro ao nível das suas competências como AIC. Os critérios de desempenho deste resultado de aprendizagem serão desenvolvidos com recurso a simulações desses eventos, para que no fim o formando esteja habilitado a realizá-los na vida prática
	a) Descreve os procedimentos de importação nos modais: I. Aéreo II. Rodoviário III. Ferroviário IV. Marítimo b) Descreve os procedimentos para saída de mercadorias	
	Evidências requeridas Evidência escrita em que o formando descreve os procedimentos práticos do processo de importação, nos 4 modais de transporte Evidência escrita em que o formando resolve problemas práticos	

	relacionados com o processo de importação	
5. Realiza os procedimentos básicos do processo de exportação	a) Descreve os procedimentos de exportação nos modais: I. Aéreo II. Rodoviário III. Ferroviário IV. Marítimo b) Descreve os procedimentos para admissão de mercadorias	Pretende-se que o formando seja capaz de conduzir os procedimentos básicos do processo de exportação no contexto aduaneiro ao nível das suas competências como AIC. Os critérios de desempenho deste resultado de aprendizagem serão desenvolvidos com recurso a simulações desses eventos, para que no fim o formando esteja habilitado a realiza-los na vida prática
	Evidências requeridas	
	Evidência escrita em que o formando descreve os procedimentos práticos do processo de exportação Evidência escrita em que o formando resolve problemas práticos sobre o processo de exportação	
6. Realiza os procedimentos básicos dos regimes aduaneiros especiais	a) Descreve os procedimentos dos actos do processo de importação temporária b) Descreve os procedimentos dos actos do processo Re-importação c) Descreve os procedimentos dos actos do processo Reexportação d) Descreve os procedimentos dos actos do processo de Trânsito aduaneiro e) Descreve os procedimentos dos actos do processo de armazéns em regime aduaneiro f) Descreve os procedimentos dos actos do processo das Zonas francas	Pretende-se que o formando seja capaz de conduzir os procedimentos básicos dos regimes aduaneiros especiais ao nível das suas competências como AIC. Os critérios de desempenho deste resultado de aprendizagem serão desenvolvidos com recurso a simulações desses eventos, para que no fim o formando esteja habilitado a realiza-los na vida prática
	Evidências Requeridas	
	Evidência escrita em que o formando descreve os procedimentos básicos aplicados nos regimes aduaneiros especiais	

MO ADG064030201 Realizar os procedimentos básicos do processo aduaneiro

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: 80 horas

O tamanho deste módulo é baseado no tempo estimado como necessário para atingir os objectivos estabelecidos. O tempo estimado para este modulo é de 80 horas incluindo horas de contacto e horas de contacto e horas de trabalho individual.

Justificação do módulo

A logística envolve a importação e exportação de mercadorias, neste processo há necessidade de se fazer o desembaraço das mercadorias. Este módulo tem como objetivo habilitar os formandos para a realizarem os procedimentos básicos do processo aduaneiro junto às entidades competentes. Neste módulo o formando será capaz de identificar os intervenientes do processo aduaneiro, seguir o roteiro do processo aduaneiro junto às instâncias aduaneiras e interpretar correctamente a pauta aduaneira.

Orientação sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

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

Os formandos devem ser capazes de identificar os intervenientes do processo de desembaraço aduaneiro, bem como a descrição das funções de cada um.

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

Os formandos devem estar habilitados para interpretar a pauta aduaneira. Para obter estas competências e habilidades serão usados simulações e estudos de caso sobre a pauta aduaneira.

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

Os formando devem ser capazes de aplicar os procedimentos para desembaraço aduaneiro de mercadorias, nomeadamente: efectuar a submissão do manifesto da carga, efectuar a submissão da declaração aduaneira, efectuar o pagamento dos custos aduaneiros, realizar a verificação documental, realize a verificação intrusiva, realizar o exame físico da mercadoria, obter o despacho final.

Os formandos devem ser capazes de manusear os documentos envolvidos neste processo.

As competências e habilidade requeridas neste resultado de aprendizagem serão alcançados por via de realização de estudos de casos ou simulação de casos relacionados com o desembaraco aduaneiro de mercadorias

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

Os formandos devem ser capazes de realizar os procedimentos básicos do processo de importação. O formando deverá ser capaz de resolver alguns problemas que surge neste processo.

Serão realizados estudos de casos ou simulação de casos relacionados com o processo de importação de mercadorias.

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

Os formandos devem ser capazes de realizar os procedimentos básicos do processo de exportação. O formando deverá ser capaz de resolver alguns problemas que surge neste processo.

Serão realizados estudos de casos ou simulação de casos relacionados com o processo de exportação de mercadorias.

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

Os formandos devem ser capazes de realizar os procedimentos básicos dos regimes aduaneiros especiais

Serão usados simulações e estudos de caso para habilitar o formando a resolver alguns problemas que surgem neste processo.

Abordagem na geração das evidências de avaliação

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

Métodos e instrumentos de avaliação

Resultado de aprendizagem 1 / Elemento de competência 1

Teste escrito com perguntas sobre identificação dos intervenientes do processo de desembaraço aduaneiro

Teste escrito em que o formando explica as funções dos intervenientes do processo aduaneiro

Resultado de aprendizagem 2 / Elemento de competência 2

Teste teórico-prático sobre evidenciem que o formando sabe interpretar a pauta aduaneira. O teste poderá ter formato de estudo de caso ou simulação de situações para resolver problemas relacionadas com interpretação da pauta aduaneira.

Resultado de aprendizagem 3 / Elemento de competência 3

Teste teórico-prático com perguntas sobre os procedimentos para desembaraço aduaneiro de mercadorias

O teste poderá ter formato de estudo de caso ou simulação de situações para resolver problemas relacionadas com o desembaraço aduaneiro de mercadorias

Resultado de aprendizagem 4 / Elemento de competência 4

Teste teórico-prático com perguntas sobre os procedimentos básicos do processo de importação.

O teste poderá ter formato de estudo de caso ou simulação de situações para resolver problemas relacionadas com o processo de importação de mercadorias

Resultado de aprendizagem 5 / Elemento de competência 5

Teste teórico-prático com perguntas sobre os procedimentos básicos do processo de exportação.

O teste poderá ter formato de estudo de caso ou simulação de situações para resolver problemas relacionadas com o processo de exportação de mercadorias

Resultado de aprendizagem 6 / Elemento de competência 6

Teste teórico-prático com perguntas sobre os procedimentos básicos dos regimes aduaneiros especiais

Necessidades Especiais

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

Referências bibliográficas :

-
1. Regulamento de do Exercício da Actividade de Despacho Aduaneiro de Mercadorias
 2. Rojas, P. (2014). *Introdução à logística portuária e noções de comércio exterior*. Porto Alegre, Brasil: Bookma
 3. Manual sobre *Procedimentos especiais das Alfândegas em Moçambique*
 4. Vieira, A. (2015). *Importação, práticas, rotinas e procedimentos* (6ª. ed.). São Paulo, Brasil: Saraiva.
 5. Vieira, G. B. (2011). *Transporte Internacional de cargas*. São Paulo, Brasil: Aduaneiras (2011).
-

© Copyright ANEP 2019

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