

CERTIFICADO VOCACIONAL DE NÍVEL V EM GESTÃO DE LOGÍSTICA

Dezembro, 2025

Índice	
1. Introdução ao registo da qualificação.....	3
Metodologia Utilizada.....	3
2. Informação para o registo da Qualificação	7
2.1. Plano de Estudo.....	7
Grupo Alvo e Pontos de Saída	8
Formas e Requisitos de Instrução	8
Estratégia de Avaliação dos Formandos	10
Proposta de distribuição semestral dos módulos.....	11
3. UNIDADE DE COMPETENCIAS GENÉRICAS	12
3.1 UC HG01501201 - Demonstrar compreensão sobre o ambiente do mercado de trabalho	12
3.2 UC HG01502201 Demonstrar compreensão sobre os fundamentos de gestão de negócios	21
3.3 UC HG025001 Utilizar a língua inglesa para propósitos sociais, pessoais e profissionais	27
3.4. UC HG025002 Comunicar informação relacionada com a profissão, na língua inglesa.....	34
3.5 UC HG025003 Ler e responder a materiais escritos em língua Inglesa	40
3.6 UC HG025004 Produzir materiais escritos em lingua Inglesa	44
3.7 UC HG03502171 Resolver problemas de crescimento logarítmico.....	52
3.8 UC HG03502172 Resolver problemas de optimização usando limites e derivadas.	58
3.9 UC HG4501191 Interpretar e produzir enunciados escritos e participar num debate como orador e como interveniente 63	
3.10 UC HG04502191 Interpretar e produzir informação contida em textos de carácter informativo e explicativo	65
4. UNIDADE DE COMPETENCIAS VOCACIONAIS.....	68
4.1. UC TNL035001 Realizar procedimentos de expedição de mercadorias/produtos.....	68
4.2. UC TNL035002 Planificar o transporte internacional de mercadorias	76
4.3. UC TNL035003 Gerir os riscos nas operações da cadeia logística.....	80
4.4. UCTNL035004 Demonstrar compreensão sobre os princípios da ética e da deontologia profissional.....	85
4.5. UC TNL035005 Realizar actividades de assistência de desalfandegamento de mercadorias	89
4.6. UC TNL035006 Realizar procedimentos de conferência de equipamentos, materiais e produtos	95
4.7 UC TNL035007 Comunicar em inglês na área Logística.....	104
4.8 UC TNL035008 Gerir operações de logística humanitária	111
4.9. UC TNL035009 Criar um Negócio do Ramo de Logística.....	120
4.10. UC TNL035010 Implementar práticas de economia circular na cadeia logística.....	125

1. Introdução ao registo da qualificação

Título da Qualificação:	Certificado Vocacional de Nível V em Gestão de Logística		
Código Nacional:	Q TLN03500252		
Campo:	Transporte, Navegação e Logística	Subcampo:	Logística
Nível do QNQP:	Certificado Vocacional de Nível V	Créditos totais:	120
Data do registo:		Data da revisão do registo:	

Introdução geral

A dinâmica da economia global e nacional em particular, impõe que as instituições de Educação Profissional façam regularmente a revisão dos seus planos de estudos, qualificações ou módulos, para que estejam alinhados às necessidades presentes e futuras do mercado de trabalho. Nesse contexto, a **Qualificação do Certificado Vocacional 4 em Gestão de Logística** foi revista em 2025 visando adequar a oferta formativa às necessidades do mercado de trabalho manifestada pelos empregadores e outras organizações económicas e sociais.

Como respostas às crescentes exigências do sector, a presente revisão introduziu novos módulos e melhorou outros ajustando-os à conjuntura actual do sector de logística. Na revisão desta Qualificação destaca-se a introdução de novos módulos mantendo-se em alguns casos a denominação anterior para além da redistribuição da carga horária em função do nível de complexidade dos conteúdos dos módulos. Foi elaborada a informação complementar dos módulos por se tratar de um instrumento importante de orientação tanto para o formador quanto para o formando.

Nos últimos anos, Moçambique tem experimentado um crescimento económico significativo e o sector de logística e transportes desempenha um papel crucial nesse desenvolvimento. A logística é uma actividade que fornece as bases de planeamento estratégico de uma empresa e a criação de um diferencial competitivo para permanecer no mercado.

A crescente demanda por serviços logísticos eficientes favorece um ambiente propício para parcerias público-privadas e investimentos estrangeiros. Além disso, os projectos de criação de corredores logísticos multimodais desempenham um papel crucial na melhoria da conectividade regional, particularmente para as áreas de *interland*.

Os corredores de desenvolvimento regionais do país envolvem a utilização dos modais de transporte rodoviário, ferroviário, aéreo e o marítimo. A escolha de um ou mais modais de transporte e a sua gestão em toda a cadeia logística exige técnicos com conhecimentos e competências relevantes para auxiliar nas actividades de manuseamento e gestão de mercadorias e passageiros bem como de serviços complementares de logística. É neste contexto que se enquadra a pertinência desta qualificação.

Metodologia Utilizada

A metodologia utilizada no desenvolvimento desta Qualificação incluiu:

- Consultas a diversas instituições do sector da logística com especial ênfase ao sector privado em Moçambique com objectivo de identificar as necessidades em técnicos de nível médio neste sector.
- A elaboração das unidades de competência e módulos detalhados, de acordo com a metodologia aprovada pela ANEP, por um grupo de especialistas da área de logística e áreas afins

- c) 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.

Justificação da Qualificação

Estrutura do sector de Logística em Moçambique

O crescimento económico de Moçambique tem impulsionado a necessidade de uma infraestrutura logística eficiente. A construção de estradas, pontes e portos tem sido uma prioridade, facilitando o movimento eficiente de mercadorias e a conectividade regional.

A cadeia logística é composta por diversos componentes que trabalham em conjunto para garantir que os produtos e serviços cheguem aos clientes finais.

Os principais componentes incluem: suprimentos, produção, armazenagem, transporte e distribuição, e fluxo de informações. Entretanto, a cadeia logística não é composta apenas de movimentação de produtos físicos entre empresas, envolve, também, o fluxo de informação e capitais. A comunicação é um factor chave para a manutenção e gestão da cadeia logística. Os membros da cadeia logística têm de fazer tudo o que estiver ao seu alcance para melhorar as operações da cadeia, pois são essas medidas que permitem reduzir os custos e aumentar as receitas

O setor de logística em Moçambique apresenta um grande potencial de crescimento, mas enfrenta desafios como infraestrutura inadequada, instabilidade social e a necessidade de maior eficiência e integração. O investimento em infraestrutura, a adoção de tecnologias e o desenvolvimento de soluções integradas são cruciais para o sucesso do setor.

Apesar dos desafios, Moçambique tem potencial para se tornar um hub logístico regional, com investimentos em infraestrutura e na melhoria da eficiência do setor. O aumento da capacidade dos portos e a melhoria da conectividade podem atrair mais tráfego e impulsionar o crescimento económico.

Dos vários desafios deste sector destaca-se a formação de técnicos em logística que é crucial para otimizar a cadeia de suprimentos e garantir a eficiência operacional das empresas

Profissionais qualificados são capazes de otimizar rotas de transporte, gerir stocks de forma eficaz e garantir que os produtos e serviços cheguem ao destino certo, na hora certa e com o menor custo possível. É neste contexto que se enquadra a Qualificação de gestão de Logística .

Objectivo da Qualificação

Esta qualificação enquadra-se no Nível 5 do Quadro Nacional de Qualificações(QNQP). Para ingresso nesta qualificação, os Formandos devem ter concluído a 10ª Classe do SNE ou nível equivalente.

Esta qualificação tem como objectivo principal capacitar o formando no desenvolvimento de competências e habilidades para executar diversas actividades logísticas em situações previsíveis, assim como em algumas situações novas e não rotineiras realizadas em toda a cadeia logística incluindo a gestão na logística humanitária e no seu envolvimento para o impulsionamento das boas práticas de economia circular e na gestão de riscos logísticos.

Os graduados com esta qualificação poderão trabalhar em empresas de produção ou manufactura de bens, empresas de transporte, organizações governamentais e não governamentais e em qualquer empresa que requer gestão de logística na suas actividades e gerir seus próprios negócios. Esta qualificação forma os Formandos para assumirem tarefas como:

- a) Gestor de frotas do transporte rodoviário de mercadorias e passageiros
- b) Gestor na Logística humanitária
- c) Gestor de stocks e conferente de mercadorias e equipamentos
- d) Assistente no processo de desalfadengamento de mercadorias
- e) Gestor do seu próprio negócio
- f) Gestor de outras funções de logística compatíveis com o seu nível

Estrutura da Qualificação

Para esta qualificação o Formando deve completar um mínimo de 120 créditos estruturados nos seguintes módulos;

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

Estratégias de ensino-aprendizagem e de avaliação dos estudantes

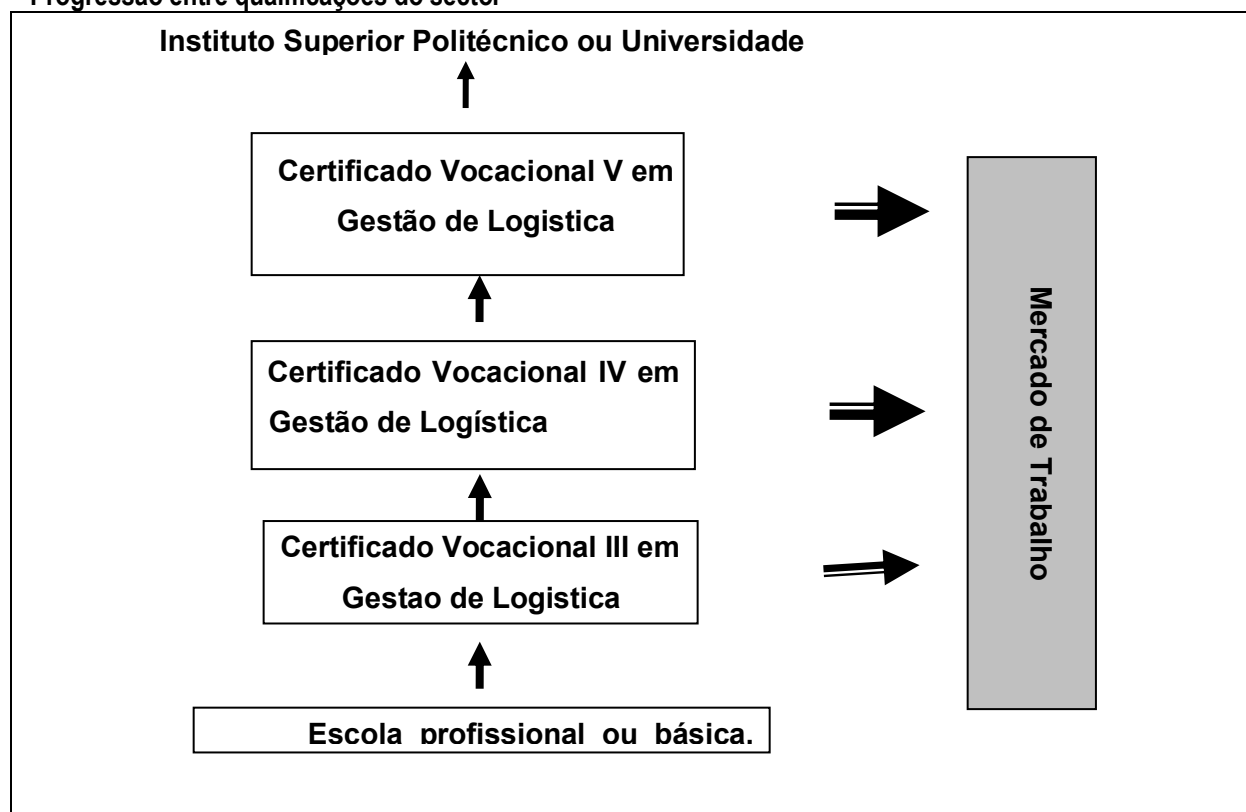
O processo de ensino de aprendizagem deve ser dinâmico e focado no formando. Os formandos deverão participar em diversas actividades práticas que integrem habilidades técnicas, pessoais, interpessoais, de comunicação (em português e inglês) e matemática. Recomenda-se que, durante o ensino das competências específicas em logística, sejam realizadas visitas a empresas e infraestruturas onde ocorrem actividades logísticas. As competências deverão ser lecionadas numa sequência alternando constantemente a teoria e a prática. As aprendizagens práticas deverão ser mais frequentes e importantes durante o último ano de aprendizagem.

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 executar diversas tarefas e actividades que envolvam habilidades técnicas, pessoais e interpessoais, além de comunicação. Essas actividades integrarão unidades de competências genéricas, vocacionais e experiências de trabalho em uma empresa, com foco em tarefas relacionadas à logística.

Os estágios ou experiência de trabalho também são importantes para a formação técnica. Por esta razão, a sugestão é que na formação de competência especializada em logística, sejam oferecidos aos formandos um estágio ou experiência de trabalho. Os formandos deverão ter a oportunidade de mostrar iniciativa e independência e trabalhar cooperativamente em grupos pequenos para facilitar as actividades práticas e a participação individual deverá ser encorajada durante as aulas.

Progressão entre qualificações do sector



Referências

1. Lei da Educação em Moçambique
2. Lei da Educação Profissional em Moçambique
3. Desenho e Garantia de Qualidade do Quadro Nacional das Qualificações Profissionais
4. Manual de desenvolvimento de qualificações e módulos curriculares
5. Orientações metodológicas e instrumentos de elaboração de qualificações

2. Informação para o registo da Qualificação

2.1. Plano de Estudo

Título da qualificação		Gestão de Logística		
Código nacional:		Q TLN03500252		
Campo:	Transporte, Navegação e Logística	Subcampo:	Gestão de Logística	
Nível de QNQP:	Certificado Vocacional de Nível V	Créditos totais	24	
Data do registo:		Data da revisão do registo:		
Progressão	A Qualificação em Gestão de Logística que comporta três níveis (CV3, CV4 e CV5) foi desenhada para assegurar a independência dos níveis, contudo o processo de formação e aprendizagem assegura a progressão formativa de um nível para outro. Neste contexto a Qualificação CV5 em Gestão de Logística confere aos graduados competências acrescidas às da qualificação CV4, para trabalhar como gestor e assistente em actividades da cadeia logística em organizações públicas ou privadas em empresas ou em qualquer área de actividade económica que envolva actividades de logística. O formado com esta Qualificação tem conhecimentos e competências para gerir seu próprio negócio. Por outro lado, a aprovação neste nível permite o acesso dos formandos a estudos posteriores universitários na área de Gestão no geral e de Logistuca em particular, bem como em outras áreas afins.			
Regras de combinação de módulos				
Módulos de habilidades essenciais: O Formando deve completar um mínimo de 20 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 de créditos	Número de horas Normativas
Módulos / Unidades de Competência Genéricas				
MO HG11005231	UC HG11005231	Demonstrar compreensão sobre o ambiente do mercado de trabalho	2	20
MO HG11006231	UCHG11006231	Demonstrar compreensão sobre os fundamentos de gestão de negócios	2	20
MO HG025001	UC HG025001	Utilizar a língua inglesa para propósitos sociais, pessoais e profissionais	2	20
MO HG025002	UC HG025002	Comunicar informação relacionada com a profissão, na língua inglesa	2	20
MO HG025003	UC HG025003	Ler e responder a materiais escritos em língua inglesa	2	20
MO HG025004	UC HG025004 P	Produzir materiais escritos em língua inglesa	2	20
MO HG03501171	UC HG03501171	Resolver problemas de crescimento logarítmico	2	20
MO HG03502171	UC HG03502171	Resolver problemas de optimização usando limites e derivadas	2	20

MO HG04501191	UC HG04501191	Interpretar e produzir enunciados escritos e participar num debate como orador e como interveniente	2	20
MO HG04502191	UC HG04502191	Interpretar e produzir informação contida em textos de carácter informativo e explicativo	2	20
Subtotal 1			20	200
Módulos / Unidades de Competência Vocacionais				
MOTNL035001	UCTNL035001	Realizar actividades de expedição de mercadorias/produtos	8	80
MOTNL035002	UCTNL035002	Planificar o transporte internacional de mercadorias	8	80
MOTNL035003	UCTNL035003	Gerir os riscos nas operações da cadeia logística	8	80
MOTNL035004	UCTNL035004	Demonstrar compreensão sobre os princípios da ética e da deontologia profissional	6	60
MOTNL035005	UCTNL035005	Realizar actividades de assistência ao desalfandegamento de mercadorias	8	80
MOTNL035006	UCTNL035006	Realizar procedimentos de conferência de equipamentos, materiais e produtos	8	80
MOTNL035007	UCTNL035007	Comunicar em inglês na área da Logística	14	140
MOTNL035008	UCTNL035008	Gerir operações de logística humanitária	8	80
MOTNL035009	UCTNL035009	Criar um Negócio do Ramo de Logística	8	80
MOTNL035010	UCTNL035010	Implementar práticas de economia circular	8	80
Subtotal 2			84	840
Experiência de Trabalho				
MO ADG064031201	UC ADG064031201	Projecto integrado	2	20
MO ADG064032201	UC ADG064032201	Levar a cabo uma experiência de trabalho	10	100
Subtotal 3			12	120
TOTAL			116	1160

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 intermédios e realizar actividades de logística como: a) Gestor de frotas de transporte rodoviário de mercadorias e passageiros b) Gestor na Logística humanitária c) Gestor de stocks e conferente de mercadorias e equipamentos d) Assistente no processo de desalfandegamento de mercadorias e) Gestor do seu próprio negócio f) Gestor de outras funções de logística compatíveis com o seu nível
Graduados da 10ª classe do ensino geral	
Excepcionalmente Formandos com experiência mínima de 1 ano de trabalho no sector público ou privado na área de Gestão de Logística.	

Formas e Requisitos de Instrução

Formas de instrução
Aulas teóricas numa sala de aulas associadas a actividades práticas através de visitas de estudo ao vários sectores de logística sempre que o desenvolvimento dos resultados de de aprendizagem e os criterios de desempenho o exigirem . Esta qualificação será oferecida a tempo inteiro, sob condição prévia da inscrição por parte dos Formandos e deverá permitir que Formandos se inscrevam em módulos individuais, se assim o desejarem.

- Será reconhecido o aprendizado anterior dos candidatos que já trabalharam no ramo de logística em observância dos regulamentos da ANEP sobre esta matéria
Será considerado o ensino à distância nesta qualificação se as condições objectivas o exigirem sob autorização da ANEP

Requisitos de instrução

Instalações e equipamentos	• Sala de aula equipada com mesas, cadeiras; quadro branco; marcadores de quadro branco; computador; data show; flipchart; cavalete para suspensão de <i>flipchart</i>; tela branca para projecção de imagem • Salas de aula • Sala de formadores • Gabinetes da direcção • Secretaria • Sala de informática • Sala de inserção laboral/ Estágios • Biblioteca • Cantina • WCs
Recursos	• Computadores • Software: MS Office; Software de contabilidade • Bibliografia Obrigatória • Equipamentos de proteção individual (EPIs)
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.

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	Demonstrar compreensão sobre o ambiente do mercado de trabalho	2	√	√	√		
G	Demonstrar compreensão sobre os fundamentos de gestão de negócios	2	√		√		
G	Utilizar a língua inglesa para propósitos sociais, pessoais e profissionais	2	√	√			√
G	Comunicar informação relacionada com a profissão, na língua inglesa	2	√	√			√
G	Ler e responder a materiais escritos em língua inglesa	2	√	√			√
G	Produzir materiais escritos em língua inglesa	2	√		√		
G	Resolver problemas de crescimento logarítmico	2	√				
G	Resolver problemas de optimização usando limites e derivadas	2	√				
G	Interpretar e produzir enunciados escritos e participar num debate como orador e como interveniente	2	√	√	√		
G	Interpretar e produzir informação contida em textos de carácter informativo e explicativo	2	√	√	√		

VO	Realizar actividades de expedição de mercadorias/produtos						
VO	Planificar o transporte internacional de mercadorias	8	✓	✓			
VO	Gerir os riscos nas operações da cadeia logística	7		✓			
VO	Demonstrar compreensão sobre os princípios da ética e da deontologia profissional	8	✓	✓			
VO	Realizar actividades desalfandegamento de mercadorias	8	✓	✓			
VO	Realizar procedimentos de conferência de equipamentos, materiais e produtos	8	✓	✓			✓
VO	Comunicar em inglês na área da Logística	7	✓				✓
VO	Gerir operações de logística humanitária	8	✓	✓	✓	✓	✓
VO	Criar um Negócio do Ramo de Logística	7	✓	✓	✓	✓	✓
VO	Implementar práticas de economia circular	8	✓	✓	✓	✓	✓

Proposta de distribuição semestral dos módulos

Semestre	Título da Unidade de Competência
Unidades de Competências Obrigatórias Genéricas	
1	Demonstrar compreensão sobre o ambiente do mercado de trabalho
2	Demonstrar compreensão sobre os fundamentos de gestão de negócios
1	Utilizar a língua inglesa para propósitos sociais, pessoais e profissionais
1	Comunicar informação relacionada com a profissão, na língua inglesa
2	Ler e responder a materiais escritos em língua inglesa
2	Produzir materiais escritos em língua inglesa
1	Resolver problemas de crescimento logarítmico
2	Resolver problemas de optimização usando limites e derivadas
1	Interpretar e produzir enunciados escritos e participar num debate como orador e como interveniente
2	Interpretar e produzir informação contida em textos de carácter informativo e explicativo
Módulos de Habilidades Vocacionais Obrigatórias	
1º	Realizar actividades de expedição de mercadorias/produtos
1º	Planificar o transporte internacional de mercadorias
1º	Gerir os riscos nas operações da cadeia logística
1º	Demonstrar compreensão sobre os princípios da ética e da deontologia profissional
1º	Realizar actividades desalfandegamento de mercadorias
2º	Realizar procedimentos de conferência de equipamentos, materiais e produtos
2º	Comunicar em inglês na área da Logística
2º	Gerir operações de logística humanitária
2º	Criar um Negócio do Ramo de Logística
2º	Implementar práticas de economia circular
Projecto integrado e Experiência de Trabalho	
2	Projecto integrado
½	Levar a cabo uma experiência de trabalho

3. UNIDADE DE COMPETÊNCIAS GENÉRICAS

3.1 UC HG01501201 - Demonstrar compreensão sobre o ambiente do mercado de trabalho

Registo da Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência		Demonstrar compreensão sobre o ambiente do mercado de trabalho	
Descrição da Unidade de Competência: No final deste módulo o formando será capaz de: Reconhecer e ultrapassar barreiras impostas por normas sociais e de género; criar o seu plano de carreira; interpretar as normas básicas da legislação laboral; explicar os fundamentos da ética profissional; explicar boas práticas de serviço ao cliente; estabelecer relações positivas e mutuamente vantajosas; e demonstrar conhecimento sobre os direitos das pessoas que vivem com HIV/SIDA ou outro tipo de doenças susceptíveis de estigma.			
Código	UC HG01501201	Nível do QNQP	5
Campo	Habilidades Genéricas	Subcampo	Habilidades para a Vida
Data de Registo		Data de Revisão do Registo	

Elementos de Competência	CrITÉRIOS de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Reconhecer e ultrapassar barreiras impostas por normas sociais e de género	a) Explica como as normas e valores sociais influem no género b) Demonstra compreensão sobre como as famílias influem na determinação dos papéis do género c) Explica como as atitudes e comportamentos no local de trabalho podem ter potencial de discriminação d) Reconhece preconceitos inconscientes de género e) Explica os benefícios de uma sociedade igualitária	Normas sociais incluem as que são impostas pelo núcleo familiar, religião, etc. Sociedades igualitárias promovem a justiça social ou seja: i. Garantem as liberdades fundamentais para todos, ii. A igualdade de oportunidades e iii. A manutenção de desigualdades apenas para favorecer os mais desfavorecidos.
	Evidências requeridas	
	Evidência escrita ou oral Evidência de que o formando compreende e sabe explicar os conteúdos expressos nos critérios de desempenho de a) a e).	
2. Criar um plano de carreira	a) Realiza a autoavaliação para a carreira b) Estrutura e elabora um plano de carreira utilizando objectivos SMART	Para fazer o seu plano de carreira o estudante deve fazer primeiro uma autoavaliação dos seus pontos fortes e fracos, das suas qualificações académicas, história de emprego, competências, habilidades, conhecimentos e experiência actuais. Devem igualmente realizar um quizz vocacional simples
	Evidências requeridas	
	Produto Elabora um plano de carreira de acordo com os critérios na grelha de verificação	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
		O plano de carreira deve incluir as metas a curto (6 meses) médio (2 a 5 anos) e longo prazo (mais de 5 anos), acções, cronograma e/ou prazos para alcançar as suas metas.
3. Interpretar os fundamentos e dispositivos principais da legislação laboral básica	a) Demonstra conhecimentos sobre os dispositivos que regem as relações individuais e colectivas de trabalho b) Demonstra conhecimento sobre os deveres e direitos dos trabalhadores nomeadamente nas relações colectivas de trabalho c) Explica as normas relativas à admissão de trabalhadores d) Reconhece os diferentes tipos de contratos laborais e) Lista os principais dispositivos de códigos de conduta e os seus objectivos f) Avalia as condições básicas de trabalho de acordo com a legislação laboral	Principais instrumentos ou dispositivos que regem as relações de trabalho: Constituição da República, Estatuto geral dos Funcionários e Agentes do Estado, Lei do trabalho, Código de conduta do funcionário e Agente do Estado (resolução 15/2018 de 24 de Maio); Lei 6/2004 de 17 de Junho. Os principais dispositivos dos códigos de conduta incluem os valores da organização, códigos de conduta de funcionários, políticas relativas a proteção e salvaguarda em casos de assédio e abuso no local de trabalho, políticas relativas a combate a corrupção ou ética, etc.
	Evidências requeridas	
	Evidência escrita ou oral Evidência de que o formando compreende e sabe explicar os conteúdos expressos nos critérios de desempenho de a) a f).	
4. Explicar os fundamentos principais da ética profissional	a) Lista e explica os principais valores éticos das organizações b) Identifica áreas de conflito num determinado contexto	Valores éticos das organizações e conceitos relativos a ética a identificar podem incluir entre outros: Igualdade de oportunidade, tratamento justo, não discriminação, respeito, justiça, honestidade, compromisso, não opressão, integridade, responsabilidade, abertura, sentido de missão
	Evidências requeridas	
	Evidência escrita ou oral Evidência de que o formando sabe identificar e explicar os conteúdos expressos nos critérios de desempenho de a) a b).	
5. Explicar boas práticas de serviço ao cliente	a) Demonstra compreensão sobre a importância de pôr o foco no cliente b) Explora as diferenças entre mau e bom atendimento e como melhorar c) Identifica boas práticas de serviço ao cliente	O Bom atendimento pode contribuir para o aumento das vendas. Boas práticas de atendimento ao cliente incluem boa comunicação, ser atencioso e estar atento às necessidades do cliente, cumprir prazos combinados com o cliente, etc.
	Evidências requeridas	
	Evidência escrita ou oral Evidência de que o formando compreende e sabe explicar os conteúdos expressos nos critérios de desempenho de a) a c).	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de AplicaÇão
6. Estabelecer relações positivas e mutuamente vantajosas (win-win)	a) Interage de acordo com as características essenciais b) Comunica assertivamente e demonstra escuta ativa c) Demonstra uma boa linguagem corporal d) Coloca questões para identificar os factores que motivam a outra pessoa, interesses comuns e divergentes e) Estabelece o âmbito e limites da negociação f) Explora opções em que ambas partes saiam a ganhar e consegue chegar a um acordo	Características essenciais incluem mas não estão limitadas a: Honestidade, Respeito, Tolerância, Empatia, Responsabilidade, Perseverança, Justiça, Positivismo, Honra, Compromisso Comunicar assertivamente, demonstrar escuta activa e uma boa linguagem corporal inclui: escutar com empatia, mostrando interesse pela pessoa, pelas suas emoções e sentimentos e por aquilo que está a transmitir, não interromper, usar de sinais não-verbais de apoio e estímulo como o contacto visual, sorriso ou gestos de concordância, reformular a mensagem para garantir que ela foi bem compreendida e dar o seu ponto de vista de forma clara e cabalmente, explicando a base do seu raciocínio Para chegar a um acordo deve ainda referir o que, no seu entender ainda não está claro, dar exemplos, estabelecer a ligação entre a sua mensagem e as propostas dos demais
	Evidências requeridas	
	Demonstração Simulação de negociações em diferentes contextos onde se observam os cr�terios de a) a f).	
7. Demonstrar conhecimento sobre os direitos das pessoas que vivem com HIV/SIDA ou outro tipo de doenças susceptíveis de estigma	a) Reconhece a existência de discriminação contra as pessoas que vivem com o HIV/SIDA ou outras doenças b) Posiciona-se contrariamente a esta exclusão c) Conhece a lei relativamente ao HIV/SIDA e outras doenças e sua aplicação no local de trabalho d) Lista os métodos preventivos e as alternativas para o tratamento de infecções de Transmissão Sexual, do HIV/SIDA e outras doenças e) Discute e descreve atitudes solidárias na defesa dos direitos das pessoas que vivem com o HIV/SIDA ou outras doenças	
	Evidências requeridas	

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

MO HG01501201 Demonstrar compreensão sobre o ambiente do 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 baseada no tempo estimado como necessário para atingir os objectivos estabelecidos. O tempo total estimado para este módulo é de 20 horas, incluindo horas de contacto, avaliação e horas de trabalho independente.

Justificação do módulo

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

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

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

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

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

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

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

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

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

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

O plano de carreira deve incluir as acções, cronograma e/ou prazos para alcançar as suas metas. A metodologia de estabelecer as metas deve ser SMART.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

O formando deve compreender claramente o conceito de uma relação em que todos ganham e as vantagens deste tipo de relações. Para isso, podem explorar em conjunto os vários tipos de relações alternativas: *win-lose*, *lose-lose*, *lose-win*. Uma vez esclarecidos os conceitos poderão reflectir nas suas relações quem e em que

situações tem tendência a estar em cada um dos tipos de mentalidade. Os estudantes devem compreender que para o início de uma relação *win-win* primeiro há que definir em conjunto o propósito da interacção ou relação, ou seja, o que se pretende da mesma de um e do outro lado.

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

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

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

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

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

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

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

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

Abordagem na geração das evidências de avaliação

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

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

Métodos e instrumentos de avaliação

Resultado de Aprendizagem 1

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

Resultado de Aprendizagem 2

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

Resultado de Aprendizagem 3

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

Resultado de Aprendizagem 4

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

Resultado de Aprendizagem 5

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

Resultado de Aprendizagem 6

Demonstração: Os formandos devem participar de uma pequena simulação, baseada num caso de estudo. O formador deve avaliar segundo listas de verificação de acordo com as características essenciais para estabelecer relações *win-win*

Resultado de Aprendizagem 7

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

Necessidades Especiais

Em certos casos, 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 consultadas

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

© 2020, ANEP

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

3.2 UC HG01502201 Demonstrar compreensão sobre os fundamentos de gestão de negócios

Registo da Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência	Demonstrar compreensão sobre os fundamentos de gestão de negócios		
Descrição da Unidade de Competência: No final deste módulo o formando será capaz de: Identificar ideias/oportunidades de negócio; demonstrar compreensão sobre a importância e conhecer procedimentos para realizar registos do negócio; demonstrar compreensão sobre o conceito de lucro de um negócio e saber calcular; elaborar uma estratégia de Marketing; reconhecer boas práticas de gestão de negócios; e explicar os procedimentos para registar uma empresa em Moçambique e as principais implicações legais.			
Código	UC HG01502201	Nível do QNQP	5
Campo	Habilidades Genéricas	Subcampo	Habilidades para a Vida
Data de Registo		Data de Revisão do Registo	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Identificar ideias/oportunidades de negócio	a) Define e caracteriza um negócio b) Gera ideias de negócio c) Prioriza as ideias de negócios d) Produz a nota conceptual da ideia de negócio	Na formulação de oportunidades de negócio deve incluir: Quem é o mercado consumidor (clientes e sua demanda), produtos/serviços a oferecer (tipos e qualidade); quem é o mercado fornecedor (fornecedores de insumos/matéria prima), localização e características dos concorrentes, estrutura do negócio, riscos do negócio, volume de investimento necessário
	Evidências requeridas	
	Produto Gera e prioriza ideias de negócio preenchendo os templates fornecidos de acordo com as instruções Explica a sua ideia de negócio, de acordo com os elementos da grelha de verificação	
2. Demonstrar compreensão sobre a importância e procedimentos para realizar registos do negócio	a) Reconhece a importância de fazer registos de negócio b) Descreve os diferentes tipos de registo de negócio existentes e compreende a sua utilidade c) Aplica e explica as melhores práticas na elaboração e manutenção de registos d) Interpreta e utiliza os registos no processo de tomada de decisão	Como colaborador ou sócio de um negócio Tipos de registos do negócio podem incluir : registo de controlo de vendas, registo de devedores, registo de credores, registo de compras e registo de inventário ou stock.
	Evidências requeridas	
	Evidência escrita ou oral O formando explica a importância de fazer registos de negócio, identifica os	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de AplicaÇão
	diferentes tipos de registo existentes e para que servem e com base em informação de um caso de estudo realiza os registos do negócio, interpreta a informação registada e indica boas práticas de manutenção de registos	
3. Demonstrar compreensão sobre o conceito e cálculo do lucro de um negócio	a) Explica o conceito de lucro de negócio e reconhece a importância do seu cálculo como ferramenta de tomada de decisão b) Identifica os factores a considerar para o cálculo do lucro de negócio c) Regista os rendimentos e despesas de um negócio d) Calcula o lucro de um pequeno negócio e) Toma decisões baseadas nos resultados f) Identifica formas de aumentar o lucro de um negócio Evidências requeridas Evidência escrita ou oral Evidência de que o formando compreende e sabe explicar os conteúdos expressos nos critérios de desempenho de a) a f).	Na análise de um negócio ou no exercício das suas actividades como empreendedor ou colaborador de uma empresa. Introduzir a noção de ponto de equilíbrio e visualização gráfica da zona em que o negócio opera com lucro.
4. Elaborar uma estratégia de Marketing	a) Demonstra compreensão sobre condução de pesquisas de mercado b) Identifica o público-alvo do produto ou serviço c) Define a proposta de valor do produto ou serviço d) Define os 4 Ps do produto ou serviço e) Identifica os concorrentes Evidências requeridas Produto Identificada uma ideia de negócio, o formando produz e apresenta uma estratégia de marketing que contenha evidências dos critérios de desempenho de a) a e)	Para entender e atender o mercado e como forma de agarrar as oportunidades e demandas e contornar as ameaças é imprescindível realizar uma pesquisa de mercado e ter uma estratégia de marketing definida para o negócio
5. Reconhecer as boas práticas de gestão de negócios	a) Lista boas práticas de gestão de stock b) Descreve boas práticas de gestão de fornecedores	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de AplicaÇão
	c) Explica boas práticas de merchandising (comercialização) com base nos comportamentos de compra dos consumidores d) Lista outras boas práticas de gestão de negócios	A boa gestão de stock permitirá ao empreendedor ou colaborador: Organizar melhor o espaço de armazenamento e melhorar a exatidão das encomendas e de inventário
	Evidências requeridas	A boa gestão de fornecedores permitirá, entre outros, garantir a qualidade dos produtos oferecidos ao cliente e garantir um fornecimento constante
	Evidência escrita ou oral Evidência de que o formando identifica boas práticas de gestão de stock, fornecedores, merchandising e outras	Boas práticas de merchandising permitem aumentar vendas ao tornar o ponto de venda mais apelativo para os consumidores
6. Explicar procedimentos de registo de uma empresa em Moçambique e as principais implicações legais	a) Descreve as vantagens de negócios legalizados b) Explica os requisitos legais e os custos de registo os vários tipos de negócio c) Discute e reconhece as implicações do não registo da organização nas finanças e no INSS d) Indica as diferentes taxas e impostos que devem ser pagos e) Conhece os procedimentos-chave para a formalização do negócio	Tipos de negócios legais incluem: Unipessoais, Sociedades e Corporações As taxas e/ou impostos a serem pagas podem incluir: o IRPS ou IRPC, a contribuição para o INSS, Fundo Nacional de Educação Profissional, Ambiente, Autárquicas.
	Evidências requeridas	Os procedimentos-chave para a formalização do negócio incluem saber registar uma empresa em Moçambique
	Evidência escrita ou oral Evidência de que o formando compreende e sabe explicar os conteúdos expressos nos critérios de desempenho de a) a e).	

MO HG01502201 Demonstrar compreensão sobre os fundamentos de gestão de negócios

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

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

Número de horas normativas: 20 horas

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

Justificação do módulo

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

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

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

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Abordagem na geração das evidências de avaliação

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

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

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

Resultado de Aprendizagem 2

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

Resultado de Aprendizagem 3

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

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

Resultado de Aprendizagem 4

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

Resultado de Aprendizagem 5

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

Resultado de Aprendizagem 6

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

Necessidades Especiais

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 consultadas

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

3.3 UC HG025001 Utilizar a língua inglesa para propósitos sociais, pessoais e profissionais

Registo de unidade de competência

Título da Unidade de Competência		Utilizar o inglês para propósitos sociais, pessoais e profissionais			
Descrição do Módulo de Competência: O Formando adquire competências de linguagem, a um nível intermédio, necessários para utilizar o inglês para					
Código	UC HG025001	Nível do QNPQ	5		
Campo	Habilidades Genéricas	Subcampo	Inglês		
Data de Registo		Data de Revisão de Registo			
Elementos de Competência		Critério de Desempenho		Âmbito de Aplicação	
1. Manter uma conversa social sobre um tópico de interesse		a) Envolver-se numa conversa oral para partilhar informação essencial e pessoal sobre o dia-a-dia social, cultural e profissional		O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso na totalidade nos critérios de desempenho Convenções: Introduções e conclusões para discursos; utilizar a vez e compreender os diversos papéis em discussões de grupo; saudação e finalização de conversas. Estruturas: Tempos verbais, partes do discurso, concordâncias, voz activa e passiva, frases complexas e compostas.	
		b) Utilizar e responder a convenções e estruturas na comunicação			
		c) Corrigir e adaptar o discurso de forma a promover a clareza e entendimento durante a interacção.			
		Evidências Requeridas			
		O Formando deve demonstrar a capacidade de manter uma interacção social numa variedade de tópicos conhecidos A sua participação deve ser adequada à tarefa e natureza do grupo e deve promover comunicação eficaz.			
2. Utilizar uma variedade de estratégias para manter comunicação		a) Fazer contribuições que são relevantes para um determinado assunto e propósito		O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso na totalidade nos critérios de desempenho	
		b) Fazer contribuições que sejam relevantes para a audiência e para a situação			
		c) Fazer contribuições que procuram manter a discussão			
		Evidências Requeridas			
		O Formando deve demonstrar a capacidade de manter comunicação de acordo com os Critérios de Desempenho a) a c).			
4. Adaptar o discurso de forma a considerar aspectos culturais.		a) Utilizar vocabulário, expressões idiomáticas e gestos culturalmente aceites		O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso na totalidade nos critérios de desempenho	
		b) Exprimir ideias e opiniões através de formas que reflectem respeito pelos outros e sensibilidade perante diferenças culturais e diferentes formas construir significado.			

	Evidências Requeridas	
	O Formando deve demonstrar a capacidade de adaptar a comunicação oral de acordo com os critérios de desempenho a) a c).	

MO HG025001 Utilizar a língua inglesa para propósitos sociais, pessoais e profissionais

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Esta parte da descrição do módulo serve de orientação. Nenhuma das secções das notas de suporte é obrigatória.

Horas Normativas de Aprendizagem:

O 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, a um nível pré-intermédio, necessárias para utilizar o inglês para comunicar e responder a necessidades pessoais e profissionais. Deve orientar o Formando para a aquisição de habilidades amplamente baseadas em contextos de linguagem comuns, ajudando o Formando a estabelecer e manter relações sociais e profissionais. Este módulo preocupa-se com a interpretação e utilização de inglês falado na vida do dia-a-dia e em contextos profissionais. É desenhado para corresponder às necessidades de uma vasta variedade de Formandos e utilizadores.

Conteúdos / Contexto Correspondente aos resultados da aprendizagem 1 – 3:

Num módulo de Comunicação, o conteúdo / contexto é definido como as situações, os média e as actividades através das quais as habilidades relacionadas com os resultados são praticadas e desenvolvidas. Este módulo deve criar oportunidades:

- Para utilizar a linguagem para uma variedade de propósitos, mantendo um equilíbrio entre utilizações produtivas e receptivas, adequadas às necessidades individuais do Formando: por exemplo, transmitir informação acerca de si próprio, do ambiente e do local de trabalho; descrever sentimentos; argumentar e persuadir; fornecer assistência; reunir informação; questionar; oralmente e por escrito.
- Para utilizar a linguagem numa variedade de ambientes pessoais, sociais e profissionais: por exemplo, discussões de grupo, participar em reuniões e em debates.
- Para praticar gramática no contexto
- Os itens de comunicação oral adequados para a avaliação sumativa lidarão com os tópicos que são familiares ao Formando em termos de formato, assunto, vocabulário e propósito.

Abordagens para Gerar Evidências

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

Deverão ser realizadas várias actividades, algumas individuais, outras em pequenos grupos e ainda outras com a turma toda. Este aspecto deverá fornecer oportunidades para utilizar a linguagem em situações reais, para propósitos reais, e poderá ser parte de projectos ou exercícios práticos definidos dentro dos módulos “Inglês” ou retirados de actividades de outros contextos profissionais ou sociais.

Os grupos de ensino deverão ser pequenos o suficiente para permitir que as actividades práticas deste tipo sejam realizadas, e permitir que os Formandos se envolvam em actividades que alarguem as suas capacidades e que ofereçam tanto oportunidades de sucesso como risco de falhar.

É recomendado que o “Inglês” seja calendarizado em blocos de tempo que sejam longos o suficiente de forma a permitir que os Formandos se empenhem em combinações realistas de habilidades de comunicação, tanto dentro como fora do centro/escola.

A criação de oportunidades para o Formando, colegas, instrutores/docentes refazerem, reverem e avaliarem deve ser vista como uma característica essencial de todas as actividades formativas.

Os Esquemas de Trabalho e aulas em “Inglês” devem ser desenhados para envolver os Formandos na utilização variada e propositada de habilidades de linguagem inter-relacionadas. Os módulos podem ser de duração variável e podem permitir várias abordagens diferentes de aprendizagem e ensino. É recomendado que estes módulos sejam negociados e planeados de tal forma que as evidências requeridas para a avaliação sejam geradas ao longo do trabalho continuado em vez de através de exercícios separados e distintos.

O trabalho em grupo deve ser encorajado pois este dá ao Formando a oportunidade de praticar assim como experiência prática de cooperação necessária na vida real, particularmente em situações profissionais. No entanto, o trabalho realizado pelos Formandos como membros de um grupo, ou num projecto de grupo, deve ser desempenhado sem a ajuda de outros elementos do grupo, em situações que este trabalho deva ser apresentado como evidência para a avaliação sumativa do Formando.

Combinado o módulo de “Inglês” com outros módulos:

O conteúdo de outros módulos que o Formando esteja a frequentar pode ser retirado de forma a fornecer actividades que envolvam a prática e o desenvolvimento de habilidades de comunicação. Os módulos de Inglês podem ser concebidos de uma forma trans-modular de forma a desenvolver habilidades de comunicação em contextos retirados de outros módulos.

Uma vez que comunicar em inglês é uma habilidade fundamental, é importante que, tanto quanto possível, particularmente a ênfase na vertente profissional do curso deva ser reflectida no ensino das componentes de comunicação. É também importante que os instrutores/docentes de Inglês trabalhem com os seus colegas de outras áreas temáticas/vocacionais para conceber oportunidades de avaliação que permitam a avaliação transversal entre módulos.

A afirmação de um desempenho satisfatório para cada resultado indica o mínimo requerido para o propósito da avaliação sumativa. No entanto, o número de actividades a desenvolver pelo Formando não deverá ser limitada a estas especificadas.

Apoio ao instrutor/docente: Instrutores/docentes devem distinguir entre os seus diferentes papéis na avaliação formativa e sumativa. No primeiro, o instrutor/docente poderá legitimamente fornecer toda a ajuda e apoio requeridos pelo Formando. As tarefas cuja intenção é fornecer evidências para a avaliação sumativa devem ser levadas a cabo sem ajuda pelo Formando. No entanto, será aceitável que o instrutor/docente chame a atenção do Formando para alguma área geral de erro relacionada com algum Critério de Desempenho ou que redireccione o Formando para a tarefa em questão.

Abordagem da Avaliação:

Os centros deverão ter em conta os seguintes aspectos, antes de desenhar os instrumentos de avaliação.

Propósito

Até certo ponto o propósito da comunicação será definido pelo âmbito de aplicação. No entanto, é razoável esperar que o Formando não identifique apenas o propósito principal do texto, isto é, transmitir informação, mas também demonstre alguma consciência acerca do contexto no qual esta informação é transmitida, por exemplo, incluída num noticiário televisivo, um vídeo de formação, etc.

Convenções

A comunicação oral escolhida para propósitos sumativos deve incorporar claramente as características e convenções apropriadas ao formato particular, por exemplo, se um Formando esta a ouvir um curto noticiário televisivo. O grau de formalidade, a escolha do vocabulário e o estilo de entrega são claramente típicos deste tipo.

Resultado de Aprendizagem 1 – 3: (Manter uma conversa social sobre um tópico de interesse; Utilizar uma variedade de estratégias para manter comunicação; Adaptar o discurso de forma a considerar aspectos culturais). As evidências de desempenho sobre a capacidade do Formando para participar em discussões podem ser no formato de uma cassette de áudio/vídeo ou de uma lista de observações.

As evidências devem ser fornecidas pela participação dos Formandos em pelo menos 2 discussões sobre diferentes temas simples. Estas discussões deverão fornecer oportunidades para os Formandos darem e obterem informação e partilharem ideias. Uma discussão deve ser de um-para-um e a outra deve ser dentro de um grupo pequeno.

São permitidas, a este nível, algumas sugestões, perguntas ou encorajamento pelo avaliador. A audibilidade, o tom de voz, o volume, as expressões faciais e a linguagem corporal devem também ser observados.

Progressão

Este módulo é parte de uma série de módulos desenvolvidos, que na totalidade compõem a qualificação de Nível 5 em Inglês. A conclusão com sucesso deste módulo, bem como dos outros três módulos Nível 5, permite a progressão para o **Nível 6**.

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 consultadas

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 – Austrália
5. Manual on Developing and Registering Units of Competency – ANEP – Moçambique, 1ª Edição, Junho de 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

© 2020, ANEP

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

3.4. UC HG025002 Comunicar informação relacionada com a profissão, na língua inglesa

Registo de unidade de competência

Título da Unidade de Competência		Comunicar informação relacionada com a profissão, na língua inglesa	
Descrição do Módulo de Competência: O Formando adquire competências de linguagem, a um nível pré-intermédio, necessárias para informação relacionada com a profissão			
Código	UC HG025002	Nível do QNPQ	5
Campo	Habilidades Genéricas	Subcampo	Inglês
Data de Registo		Data de Revisão de Registo	
Elementos de Competência	Critério de Desempenho		Contexto de Aplicação
1. Interagir com êxito com uma audiência através de comunicação oral	a) Fazer anúncios sobre a maioria dos tópicos gerais com um grau de clareza e fluência. b) Fazer uma apresentação clara e preparada, fornecendo razões que suportem ou sejam contra um ponto de vista particular, mencionando as vantagens e desvantagens das várias opiniões c) Desenvolver uma argumentação clara, expandindo e suportando o seu ponto de vista, até determinada extensão, com pontos auxiliares e exemplos relevantes.		O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso na totalidade nos critérios de desempenho Tipo de comunicação: Comunicação falada que combina conteúdos factuais com factos, pontos de vista ou sentimentos claramente apresentados. Nível de dificuldade: A informação transmitida é de uma natureza intermédia; O vocabulário deve ser relativamente mais complexo. Grau de detalhe: Contendo vários itens de informação.
	Evidências Requeridas		
	O Formando deve demonstrar capacidade de manter uma interacção mais complexa de acordo com os critérios de desempenho e cada aspecto do âmbito de aplicação.		
2. Utilizar estratégias que captam e prendem o interesse de uma audiência	a) Utilizar apoios visuais apropriados ao tema, audiência e contexto, de forma a promover a compreensão no processo de comunicação. b) Utilizar palavras-chave, ritmo e pausa, ênfase, volume e entoação de forma apropriada para reforçar a mensagem. c) Utilizar linguagem corporal apropriada ao contexto e ao tema e que reforce as ideias e atitudes principais.		O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso na totalidade nos critérios de desempenho
	Evidências Requeridas		
	O Formando deve demonstrar capacidade para utilizar estratégias de comunicação de acordo com os critérios de desempenho a), b) e c).		
3. Organizar e	a) O discurso é organizado de uma forma que		O âmbito deste resultado de

apresentar informação de uma forma focada e coerente	torna o sentido e propósito acessível para os ouvintes b) O estilo e a sequência adaptam-se ao propósito e à audiência. c) As conclusões são formuladas com uma linguagem simples e clara que resume as principais evidências de suporte e apresenta o ponto de vista do próprio.	aprendizagem está expresso na totalidade nos critérios de desempenho
	Evidências Requeridas	
	O Formando deve demonstrar a capacidade de adaptar a comunicação oral de acordo com os critérios de desempenho a), b) e c).	

MO HG025002 Comunicar informação relacionada com a profissão, na língua inglesa

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Esta parte da descrição do módulo serve de orientação. Nenhuma das secções das notas de suporte é obrigatória.

Horas Normativas de Aprendizagem:

O 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, a um nível pré-intermédio, necessárias para utilizar o inglês para comunicar e responder a necessidades pessoais e profissionais. Deve orientar o Formando para a aquisição de habilidades amplamente baseadas em contextos de linguagem comuns, ajudando o Formando a estabelecer e manter relações sociais e profissionais. Este módulo preocupa-se com a interpretação e utilização de inglês falado em contextos profissionais. É desenhado para corresponder às necessidades de uma vasta variedade de Formandos e utilizadores.

Conteúdos / Contexto Correspondente aos resultados da aprendizagem 1 - 3:

Num módulo de Comunicação, o conteúdo / contexto é definido como as situações, os média e as actividades através das quais as habilidades relacionadas com os resultados são praticadas e desenvolvidas. Este módulo deve criar oportunidades:

- Para utilizar a linguagem para uma variedade de propósitos, mantendo um equilíbrio entre utilizações produtivas e receptivas, adequadas às necessidades individuais do Formando: por exemplo, transmitir informação; descrever sentimentos; argumentar e persuadir; fornecer assistência; reunir informação; questionar.
- Para utilizar a linguagem numa variedade de ambientes profissionais: por exemplo, participando numa discussão em grupo, ouvindo e fornecendo relatórios orais, ouvindo e fazendo apresentações.

ABORDAGENS PARA GERAR EVIDÊNCIAS

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

Deverão ser realizadas várias actividades, algumas individuais, outras em pequenos grupos e ainda outras com a turma toda. Este aspecto deverá fornecer oportunidades para utilizar a linguagem em situações reais, para propósitos reais, e poderá ser parte de projectos ou exercícios práticos definidos dentro dos módulos “Inglês” ou retirados de actividades de outros contextos profissionais ou sociais.

Os grupos de ensino deverão ser pequenos o suficiente para permitir que as actividades práticas deste tipo sejam realizadas, e permitir que os Formandos se envolvam em actividades que alarguem as suas capacidades e que ofereçam tanto oportunidades de sucesso como risco de falhar.

É recomendado que o “Inglês” seja calendarizado em blocos de tempo que sejam longos o suficiente de forma a permitir que os Formandos se empenhem em combinações realistas de habilidades de comunicação, tanto dentro como fora do centro/escola.

A criação de oportunidades para o Formando, colegas, instrutores/docentes refazerem, reverem e avaliarem deve ser vista como uma característica essencial de todas as actividades formativas.

Os Esquemas de Trabalho e aulas em “Inglês” devem ser desenhadas para envolver os Formandos na utilização variada e propositada de habilidades de linguagem inter-relacionadas. Os módulos podem ser de duração variável e podem permitir várias abordagens diferentes de aprendizagem e ensino. É recomendado que estes módulos sejam negociados e planeados de tal forma que as evidências requeridas para a avaliação sejam geradas ao longo do trabalho continuado em vez de através de exercícios separados e distintos.

O trabalho em grupo deve ser encorajado pois este dá ao Formando a oportunidade de praticar assim como experiência prática de cooperação necessária na vida real, particularmente em situações profissionais. No entanto, o trabalho realizado pelos Formandos como membros de um grupo, ou num projecto de grupo, deve ser desempenhado sem a ajuda de outros elementos do grupo, em situações que este trabalho deva ser apresentado como evidência para a avaliação sumativa do Formando.

Combinado o módulo de “Inglês” com outros módulos:

O conteúdo de outros módulos que o Formando esteja a frequentar pode ser retirado de forma a fornecer actividades que envolvam a prática e o desenvolvimento de habilidades de comunicação. Os módulos de Inglês podem ser concebidos de uma forma trans-modular de forma a desenvolver habilidades de comunicação em contextos retirados de outros módulos.

Uma vez que comunicar em inglês é uma habilidade fundamental, é importante que, tanto quanto possível, particularmente a ênfase na vertente profissional do curso deva ser reflectida no ensino das componentes de comunicação. É também importante que os instrutores/docentes de Inglês trabalhem com os seus colegas de outras áreas temáticas/vocacionais para conceber oportunidades de avaliação que permitam a avaliação transversal entre módulos.

A afirmação de um desempenho satisfatório para cada resultado indica o mínimo requerido para o propósito da avaliação sumativa. No entanto, o número de actividades a desenvolver pelo Formando não deverá ser limitada a estas especificadas.

Apoio ao instrutor/docente: Instrutores/docentes devem distinguir entre os seus diferentes papéis na avaliação formativa e sumativa. No primeiro, o instrutor/docente poderá legitimamente fornecer toda a ajuda e apoio requeridos pelo Formando. As tarefas cuja intenção é fornecer evidências para a avaliação sumativa devem ser levadas a cabo sem ajuda pelo Formando. No entanto, será aceitável que o instrutor/docente chame a atenção do Formando para alguma área geral de erro relacionada com algum Critério de Desempenho ou que redireccione o Formando para a tarefa em questão.

Abordagem da Avaliação:

Os centros deverão ter em conta os seguintes aspectos, antes de desenhar os instrumentos de avaliação.

Propósito

Até certo ponto o propósito da comunicação será definido pelo Âmbito de Aplicação. No entanto, é razoável esperar que o Formando não identifique apenas o propósito principal do texto, isto é, transmitir informação, mas também que

demonstre alguma consciência acerca do contexto no qual esta informação é transmitida, por exemplo, incluída num noticiário televisivo, um vídeo de formação, etc.

Convenções

A comunicação oral escolhida para propósitos sumativos deve incorporar claramente as características e convenções apropriadas ao formato particular, por exemplo, se um Formando esta a ouvir um curto noticiário televisivo. O grau de formalidade, a escolha do vocabulário e o estilo de entrega são claramente típicos deste tipo.

Resultados de Aprendizagem 1 – 3: (Interagir com êxito com uma audiência através de comunicação oral; Utilizar estratégias que captam e prendem o interesse de uma audiência; Organizar e apresentar informação de uma forma focada e coerente)

As evidências de desempenho sobre a capacidade do Formando para preparar uma apresentação e responder às questões colocadas podem ser no formato de uma cassete de áudio/vídeo ou de uma lista de observações.

As evidências devem ser fornecidas através da apresentação, pelo Formando, de pelo menos dois tópicos sobre temas diferentes. Estas apresentações deverão fornecer oportunidades para os Formandos darem e obterem informação e partilharem ideias.

A audibilidade, o tom de voz, o volume, as expressões faciais e a linguagem corporal devem também ser observados.

A variedade de vocabulário e gramática deve também ser observada.

Progressão

Este módulo é parte de uma série de módulos desenvolvidos, que na totalidade compõem a qualificação de Nível 5 em Inglês. A conclusão com sucesso deste módulo, bem como dos outros três módulos Nível 5, permite a progressão para o **Nível 6**.

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 consultadas

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 – Austrália
5. Manual on Developing and Registering Units of Competency – ANEP – Moçambique, 1ª Edição, Junho de 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 AN

3.5 UC HG025003 Ler e responder a materiais escritos em língua Inglesa

Registo de unidade de competência

Título da Unidade de Competência	Ler e responder a materiais escritos em língua Inglesa		
Descrição do Módulo de Competência: O Formando adquire competências de linguagem, a um nível intermédio, necessárias para compreender e responder a textos escritos relacionados com a profissão.			
Código	UC HG025003	Nível do QNPQ	5
Campo	Habilidades Genéricas	Subcampo	Inglês
Data de Registo		Data de Revisão de Registo	

Elementos de Competência	Critério de Desempenho	Contexto de Aplicação
1. Utilizar uma variedade de estratégias de leitura para compreender o sentido literal e extrair as mensagens implícitas de textos específicos	a) Ler de forma rápida e rever textos Ler de forma a extrair os pontos e as ideias principais	O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso na totalidade nos critérios de desempenho Tipos de textos: Jornais, manuais de instruções brochuras, prospectos; panfletos; material publicitário; sinalização e informação publica; caixas e etiquetas de produtos; cartas profissionais e empresariais, ensaios; questionários, avisos, memorandos, agendas, formulários de candidatura, diagramas, esquemas, relatórios e documentos.
	b) Ler detalhes relevantes Utilizar conhecimentos de vocabulário, gramática e estrutura	
	c) de textos para interpretar o significado. Interpretar textos esquemáticos/gráficos	
2. Responder a textos seleccionados de uma forma apropriada ao contexto	Evidências Requeridas	O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso na totalidade nos critérios de desempenho
	O Formando deve demonstrar capacidade de manter uma interacção mais complexa de acordo com os Critérios de Desempenho e cada aspecto do Âmbito de Aplicação.	
	a) Seleccionar respostas apropriadas As respostas são suportadas por referências ao texto. b) A informação obtida é apresentada de acordo com os requisitos dos diferentes formatos de apresentação, quer seja oral ou escrita.	
	Evidências Requeridas	
	O Formando deve demonstrar a capacidade de ler textos de acordo com os Critérios de Desempenho a) a c).	

MO HG025003 Ler e responder a materiais escritos em língua Inglesa

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Esta parte da descrição do módulo serve de orientação. Nenhuma das secções das notas de suporte é obrigatória.

Horas Normativas de Aprendizagem:

O 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, a um nível pré-intermédio, necessárias para utilizar o inglês para comunicar e responder a necessidades pessoais e profissionais. Deve orientar o Formando para a aquisição de habilidades amplamente baseadas em contextos de linguagem comuns, ajudando o Formando a estabelecer e manter relações sociais e profissionais. Este módulo preocupa-se com a interpretação e utilização de inglês escrito em contextos profissionais. É desenhado para corresponder às necessidades de uma vasta variedade de Formandos e utilizadores.

Conteúdos / Contexto Correspondente aos resultados da aprendizagem 1 – 2:

Num módulo de Comunicação, o conteúdo / contexto é definido como as situações, os média e as actividades através das quais as habilidades relacionadas com os resultados são praticadas e desenvolvidas. Este módulo deve criar oportunidades:

- Para olhar para uma variedade de comunicação escrita utilizada na área vocacional – por exemplo: manuais de instruções, livros escolares, bandas desenhadas, brochuras, prospectos; panfletos; material publicitário; sinalização e avisos públicos.
- Para identificar o propósito de um certo texto, e o contexto no qual a informação é utilizada – por exemplo: um aviso, uma instrução, um convite.
- Para praticar várias estratégias e habilidades de leitura identificadas nos critérios de desempenho.

ABORDAGENS PARA GERAR EVIDÊNCIAS

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

Deverão ser realizadas várias actividades, algumas individuais, outras em pequenos grupos e ainda outras com a turma toda. Este aspecto deverá fornecer oportunidades para utilizar a linguagem em situações reais, para propósitos reais, e poderá ser parte de projectos ou exercícios práticos definidos dentro dos módulos “Inglês” ou retirados de actividades de outros contextos profissionais ou sociais.

Os grupos de ensino deverão ser pequenos o suficiente para permitir que as actividades práticas deste tipo sejam realizadas, e permitir que os Formandos se envolvam em actividades que alarguem as suas capacidades e que ofereçam tanto oportunidades de sucesso como risco de falhar.

É recomendado que o “Inglês” seja calendarizado em blocos de tempo que sejam longos o suficiente de forma a permitir que os Formandos se empenhem em combinações realistas de habilidades de comunicação, tanto dentro como fora do centro/escola.

A criação de oportunidades para o Formando, colegas, instrutores/docentes refazerem, reverem e avaliarem deve ser vista como uma característica essencial de todas as actividades formativas.

Os Esquemas de Trabalho e aulas em “Inglês” devem ser desenhados para envolver os Formandos na utilização variada e propositada de habilidades de linguagem inter-relacionadas. Os módulos podem ser de duração variável e

podem permitir várias abordagens diferentes de aprendizagem e ensino. É recomendado que estes módulos sejam negociados e planeados de tal forma que as evidências requeridas para a avaliação sejam geradas ao longo do trabalho continuado em vez de através de exercícios separados e distintos.

O trabalho em grupo deve ser encorajado pois este dá ao Formando a oportunidade de praticar assim como experiência prática de cooperação necessária na vida real, particularmente em situações profissionais. No entanto, o trabalho realizado pelos Formandos como membros de um grupo, ou num projecto de grupo, deve ser desempenhado sem a ajuda de outros elementos do grupo, em situações que este trabalho deva ser apresentado como evidência para a avaliação sumativa do Formando.

Combinado o módulo de “Inglês” com outros módulos:

O conteúdo de outros módulos que o Formando esteja a frequentar pode ser retirado de forma a fornecer actividades que envolvam a prática e o desenvolvimento de habilidades de comunicação. Os módulos de Inglês podem ser concebidos de uma forma trans-modular de forma a desenvolver habilidades de comunicação em contextos retirados de outros módulos.

Uma vez que comunicar em inglês é uma habilidade fundamental, é importante que, tanto quanto possível, particularmente a ênfase na vertente profissional do curso deva ser reflectida no ensino das componentes de comunicação. É também importante que os instrutores/docentes de Inglês trabalhem com os seus colegas de outras áreas temáticas/vocacionais para conceber oportunidades de avaliação que permitam a avaliação transversal entre módulos.

A afirmação de um desempenho satisfatório para cada resultado indica o mínimo requerido para o propósito da avaliação sumativa. No entanto, o número de actividades a desenvolver pelo Formando não deverá ser limitado a estas especificadas.

Apoio ao instrutor/docente: Instrutores/docentes devem distinguir entre os seus diferentes papéis na avaliação formativa e sumativa. No primeiro, o instrutor/docente poderá legitimamente fornecer toda a ajuda e apoio requeridos pelo Formando. As tarefas cuja intenção é fornecer evidências para a avaliação sumativa devem ser levadas a cabo sem ajuda pelo Formando. No entanto, será aceitável que o instrutor/docente chame a atenção do Formando para alguma área geral de erro relacionada com algum critério de desempenho ou que redireccione o Formando para a tarefa em questão.

Abordagem da Avaliação:

Os centros deverão ter em conta os seguintes aspectos, antes de desenhar os instrumentos de avaliação.

Propósito

Até certo ponto o propósito da comunicação será definido pelo Âmbito de Aplicação. No entanto, é razoável esperar que o Formando não identifique apenas o propósito principal do texto, isto é, transmitir informação, mas também demonstre alguma consciência acerca do contexto no qual esta informação é transmitida, por exemplo, incluída num noticiário televisivo, um vídeo de formação, etc.

Convenções

A comunicação oral escolhida para propósitos sumativos deve incorporar claramente as características e convenções apropriadas ao formato particular, por exemplo, instruções, memorandos, brochuras e cartas. O grau de formalidade, a escolha do vocabulário e o estilo de entrega são claramente típicos deste tipo.

Resultados de Aprendizagem 1 – 2: (Utilizar uma variedade de estratégias de leitura para compreender o sentido

literal e extrair as mensagens implícitas de textos específicos, Responder a textos seleccionados de uma forma apropriada ao contexto).

Evidências de desempenho sobre a capacidade do Formando para ler e seguir textos em Inglês específicos da profissão podem ser no formato de um trabalho escrito, ou de uma apresentação oral ou de testes escritos.

As evidências devem ser fornecidas através da leitura, pelo Formando, de pelo menos dois tipos de textos, identificando o seu propósito e contexto, extraindo os pontos e ideias principais, utilizando a informação tanto num trabalho escrito como oral.

Progressão

Este módulo é parte de uma série de módulos desenvolvidos, que na totalidade compõem a qualificação de Nível 5 em Inglês. A conclusão com sucesso deste módulo, bem como dos outros três módulos Nível 5, permite a progressão para o **Nível 6**.

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 consultadas

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 – Austrália
5. Manual on Developing and Registering Units of Competency – ANEP – Moçambique, 1ª Edição, Junho de 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 ANE

3.6 UC HG025004 Produzir materiais escritos em língua Inglesa

Registo de unidade de competência

Título da Unidade de Competência		Produzir materiais escritos em língua Inglesa	
Descrição do Módulo de Competência: O Formando adquire competências de linguagem, a um nível intermédio, necessárias para compreender e escrever materiais relacionados com a profissão.			
Código	UC HG025004	Nível do QNPQ	5
Campo	Habilidades Genéricas	Subcampo	Inglês
Data de Registo		Data de Revisão de Registo	

Elementos de Competência	Critério de Desempenho	Contexto de Aplicação
1. Preparar-se para escrever textos para propósitos profissionais	a) Identificar o propósito de textos b) Identificar o contexto de textos c) Identificar uma variedade de tipos de textos	O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso nos critérios de desempenho Propósito: Informar, persuadir, estabelecer e manter comunicação, questionar, sondar, questionar, desafiar, criticar, etc. Contexto: Formal, informal, um-para-um, discussões de grupo, apresentações, discursos, contextos socioculturais diferentes, etc. Tipos de textos: (formal, informal, factual, persuasivo, narrativo, prático) Género: (carta, aviso, relatório, anúncio, artigo).
	Evidências Requeridas	
	O Formando deve demonstrar a capacidade de identificar as funções transaccionais específicas de textos utilizados em ambientes profissionais e indicar o propósito de cada texto.	
2. Planear a escrita	a) Reunir informação de uma variedade de fontes b) Escrever um plano coerente	O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso nos critérios de desempenho Fontes de informação incluem: Manuais, directórios, internet, ficheiros, jornais, brochuras, arquivos, calendários, livrarias, centros de informação, departamentos governamentais.
	Evidências Requeridas	
	O Formando deve demonstrar a capacidade de planear, fazer um rascunho e modificar um texto escrito.	

3. Fazer rascunhos	a) Organizar as etapas dos textos b) Utilizar formas de coesão apropriadas c) Utilizar vocabulário e gramática adequados	O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso nos critérios de desempenho Tipos de textos: Narrativo, discursivo,
--------------------	--	---

	d) Utilizar ortografia e pontuação padrão	reflectivo, argumentativo, descritivo, expositivo, transaccional, correspondência profissional, textos electrónicos, apresentações multi-media.
	e) Utilizar convenções de referência aceites de forma a reconhecer as fontes	
	f) Utilizar formatações apropriadas	
	Evidências Requeridas	
	O Formando deve demonstrar capacidade de escrever textos que contêm informação apropriada ao propósito, público-alvo e contexto profissional.	

MO HG025004 Produzir materiais escritos em língua Inglesa

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Esta parte da descrição do módulo serve de orientação. Nenhuma das secções das notas de suporte é obrigatória.

Horas Normativas de Aprendizagem:

O 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, a um nível pré-intermédio, necessárias para utilizar o inglês para comunicar de forma escrita perante necessidades profissionais. Deve orientar o Formando para a aquisição de habilidades amplamente baseadas em contextos de linguagem comuns, ajudando o Formando a estabelecer e manter relações sociais e profissionais. Este módulo preocupa-se com a produção de materiais escritos para contextos profissionais. É desenhado para corresponder às necessidades de uma vasta variedade de Formandos e utilizadores.

Conteúdos / Contexto Correspondente aos resultados da aprendizagem 1 – 2:

Num módulo de Comunicação, o conteúdo / contexto é definido como as situações, os média e as actividades através das quais as habilidades relacionadas com os resultados são praticadas e desenvolvidas. Este módulo deve criar oportunidades:

- Para olhar para uma variedade de comunicação escrita utilizada na área vocacional – por exemplo: cartas, memorandos, relatórios, instruções; brochuras, prospectos; panfletos; material publicitário; sinalização e avisos públicos.
- Para planear, esboçar e alterar uma variedade de textos orientados para a profissão
- Para produzir evidências escritas relevantes para temas simples. Temas simples são aqueles que são rotineiros para o Formando e surgem frequentemente nos ambientes em que este vive ou trabalha. Exemplos de comunicação escrita sobre temas simples incluem uma carta, um memorando, um relatório ou um panfleto.
- Os itens de comunicação escrita adequados para a avaliação sumativa lidarão com os tópicos que são familiares ao Formando em termos de formato, assunto, vocabulário e propósito.
-

ABORDAGENS PARA GERAR EVIDÊNCIAS

A aprendizagem e ensino neste módulo deve ser activo e centrado no Formando. Os Formandos deverão ter a oportunidade de planear e tomar decisões, mostrar iniciativa e independência e de trabalhar cooperativamente em grupo. A apresentação das actividades deve garantir que os Formandos percebem claramente a natureza e o propósito do trabalho.

Deverão ser realizadas várias actividades, algumas individuais, outras em pequenos grupos e ainda outras com a turma toda. Este aspecto deverá fornecer oportunidades para utilizar a linguagem em situações reais, para propósitos reais, e poderá ser parte de projectos ou exercícios práticos definidos dentro dos módulos “Inglês” ou retirados de actividades de outros contextos profissionais ou sociais.

Os grupos de ensino deverão ser pequenos o suficiente para permitir que as actividades práticas deste tipo sejam realizadas, e permitir que os Formandos se envolvam em actividades que alarguem as suas capacidades e que ofereçam tanto oportunidades de sucesso como risco de falhar.

É recomendado que o “Inglês” seja calendarizado em blocos de tempo que sejam longos o suficiente de forma a permitir que os Formandos se empenhem em combinações realistas de habilidades de comunicação, tanto dentro como fora do centro/escola.

A criação de oportunidades para o Formando, colegas, instrutores/docentes refazerem, reverem e avaliarem deve ser vista como uma característica essencial de todas as actividades formativas.

Os Esquemas de Trabalho e aulas em “Inglês” devem ser desenhados para envolver os Formandos na utilização variada e propositada de habilidades de linguagem inter-relacionadas. Os módulos podem ser de duração variável e podem permitir várias abordagens diferentes de aprendizagem e ensino. É recomendado que estes módulos sejam negociados e planeados de tal forma que as evidências requeridas para a avaliação sejam geradas ao longo do trabalho continuado em vez de através de exercícios separados e distintos.

O trabalho em grupo deve ser encorajado pois este dá ao Formando a oportunidade de praticar assim como experiência prática de cooperação necessária na vida real, particularmente em situações profissionais. No entanto, o trabalho realizado pelos Formandos como membros de um grupo, ou num projecto de grupo, deve ser desempenhado sem a ajuda de outros elementos do grupo, em situações que este trabalho deva ser apresentado como evidência para a avaliação sumativa do Formando.

Combinado o módulo de “Inglês” com outros módulos:

O conteúdo de outros módulos que o Formando esteja a frequentar pode ser retirado de forma a fornecer actividades que envolvam a prática e o desenvolvimento de habilidades de comunicação. Os módulos de Inglês podem ser concebidos de uma forma trans-modular de forma a desenvolver habilidades de comunicação em contextos retirados de outros módulos.

Uma vez que comunicar em inglês é uma habilidade fundamental, é importante que, tanto quanto possível, particularmente a ênfase na vertente profissional do curso deva ser reflectida no ensino das componentes de comunicação. É também importante que os instrutores/docentes de Inglês trabalhem com os seus colegas de outras áreas temáticas/vocacionais para conceber oportunidades de avaliação que permitam a avaliação transversal entre módulos.

A afirmação de um desempenho satisfatório para cada resultado indica o mínimo requerido para o propósito da avaliação sumativa. No entanto, o número de actividades a desenvolver pelo Formando não deverá ser limitado a estas especificadas.

Apoio ao instrutor/docente: Instrutores/docentes devem distinguir entre os seus diferentes papéis na avaliação formativa e sumativa. No primeiro, o instrutor/docente poderá legitimamente fornecer toda a ajuda e apoio requeridos pelo Formando. As tarefas cuja intenção é fornecer evidências para a avaliação sumativa devem ser levadas a cabo sem ajuda pelo Formando. No entanto, será aceitável que o instrutor/docente chame a atenção do Formando para alguma área geral de erro relacionada com algum critério de desempenho ou que redireccione o Formando para a tarefa em questão.

Abordagem da Avaliação:

Os centros deverão ter em conta os seguintes aspectos, antes de desenhar os instrumentos de avaliação.

Propósito

Até certo ponto o propósito da comunicação será definido pelo âmbito de aplicação. No entanto, é razoável esperar que o Formando não identifique apenas o propósito principal do texto, isto é, transmitir informação, mas também que demonstre alguma consciência acerca do contexto no qual esta informação é transmitida.

Convenções

A comunicação escrita escolhida para propósitos sumativos deve incorporar claramente as características e convenções apropriadas ao formato particular. O grau de formalidade, a escolha do vocabulário e o estilo de entrega são claramente típicos deste tipo.

Resultados de Aprendizagem 1 – 2: (Preparar para produzir textos profissionais escritos em inglês; Escrever textos profissionais específicos).

As evidências de desempenho sobre a capacidade do Formando para planear, esboçar e alterar eficazmente podem ser no formato de um teste ou de um ficheiro.

As evidências devem ser fornecidas através da produção, pelo Formando, de pelo menos dois trabalhos relevantes acerca de temas simples. O trabalho deverá ter o nível apropriado.

Todos os materiais devem ser precisos, completos e relevantes para o tema e propósito, e devem estar de acordo com as convenções padrão. Todos devem ser escritos manualmente.

Progressão

Este módulo é parte de uma série de módulos desenvolvidos, que na totalidade compõem a qualificação de Nível 5 em Inglês. A conclusão com sucesso deste módulo, bem como dos outros três módulos Nível 5, permite a progressão para o Nível 6.

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. “COMMUNICATION SKILLS 1” – Unit Ref: U2005905 – Botswana
2. “COMMUNICATION 1” - Unit Ref: 7110015 - SQA-SCOTTISH QUALIFICATIONS AUTHORITY
Directrizes e Regulamentos para a Avaliação Curriculares – ANEP – Moçambique, 1ª Edição, Junho 2008
3. 2008
4. English for Speakers Other Languages – Unit Ref: NSWTESL312A – Austrália
5. Manual on Developing and Registering Units of Competency – ANEP – Moçambique, 1ª Edição, Junho de 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

3.7 UC HG03502171 Resolver problemas de crescimento logarítmico

Registo de unidade de competência

Título da Unidade de Competência		Resolver problemas de crescimento logarítmico.	
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 logarítmica.			
Código:	UC HG03501171	Nível do QNQP:	5
Campo:	Habilidades Genéricas	Subcampo:	Matemática
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência (resultados de aprendizagem)	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Efectua cálculos com logarítmicos.	a) Calcula logaritmos aplicando a sua definição como inverso duma potência e as propriedades dos logaritmos. b) Usa as teclas LOG e LN da máquina de calcular para calcular o logaritmo dum número numa determinada base.	- Definição de logaritmo. - Propriedades dos logaritmos. - Máquina de calcular.
	Requisitos de Evidência	
	Para o Critério de Desempenho a): Evidência escrita de que o Formando aplica a definição e as propriedades dos logaritmos para calcular o logaritmo dum número numa determinada base. Para o Critério de Desempenho b): Evidência escrita de que o Formando é capaz de calcular o logaritmo dum número numa determinada base usando a fórmula de mudança de base e uma das teclas LOG e LN da máquina de calcular.	
2. Representa graficamente funções logarítmicas.	a) Representa graficamente uma função logarítmica de base maior do que 1. b) Representa graficamente uma função logarítmica 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 logarítmicas de base maior do que 1 e de base compreendida entre 0 e 1.	

3. Resolve equações e inequações logarítmicas	a) Resolve gráfica e analiticamente equações logarítmicas simples.	• Sistema de eixos
---	--	--

Elementos de Competência (resultados de aprendizagem)	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
simples.	b) Resolve gráfica e analiticamente inequações logarítmicas simples de base maior do que 1 e de base compreendida entre 0 e 1.	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 logarítmicas de base maior do que 1 e de base compreendida entre 0 e 1.	
4. Resolve problemas práticos de crescimento logarítmico.	a) Traduz um problema em termos de função, equação ou inequação logarítmica. b) Resolve o problema e discute a solução.	• Problemas conducentes a funções, equações ou inequações logarítmicas, 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 logarítmico. 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.	

UC HG03501171 Resolver problemas de crescimento logarítmico.

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 logarítmico. Nos módulos MO HG 03 3001 e MO HG 03 4001, 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 e exponenciais. Agora, no presente módulo, o Formando fica apto a resolver problemas de várias áreas do conhecimento que levam a funções, equações ou inequações logarítmicas.

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 logarítmica.

Guião do Conteúdo e Contexto:

O presente módulo aborda as seguintes competências essenciais:

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

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 logaritmos manualmente, quando se trata de bases inteiras ou fraccionárias simples (por exemplo 1, $\frac{1}{2}$, 3, $\frac{1}{3}$), usando a definição de logaritmo e as propriedades dos logaritmos. Deve efectuar esses cálculos com máquina de calcular quando se trata de bases decimais, usando as teclas LOG ou LN e a fórmula de mudança de base.

Para o Resultado de Aprendizagem nº 2:

O Formando deve construir o gráfico de funções logarítmicas 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 e compará-los com os gráficos de funções exponenciais de mesma base.

Para o Resultado de Aprendizagem nº 3:

O Formando deve resolver equações e inequações exponenciais simples, do tipo $\log_a x = b$, $\log_a x = b$, $\log_a x > b$, 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 logaritmos 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 logarítmica, resolver o problema e interpretar a solução.

Exemplo 1

O crescimento da raiz duma planta exprime-se, no modelo de Robertson, pela fórmula $\ln \frac{y}{85 - y} = 0,9(t - 2)$,

onde y representa o comprimento da raiz (em mm) e t o tempo (em dias).

Escreva y sob forma duma função de $y = k(t)$.

Estude a função $y = k(t)$ e faça a sua representação gráfica.

Exemplo 2

A fórmula que dá a amplitude dum tremor de terra na escala de Richter é $p(t) = \frac{2}{3} \log \frac{E}{10^{4.4}}$, onde E representa a

energia libertada pelo tremor de terra (em Joules), e $E = 10^{4.4}$ Joules é a energia libertada por um pequeno tremor de terra de referência usado como medida standard.

Em 1993, um tremor de terra ocorrido na Índia libertou aproximadamente 10^{14} Joules de energia. Qual foi a sua amplitude na escala de Richter?

Em Dezembro de 2004, o tsunami que assolou a costa da Indonésia media 9 na escala de Richter. Determine a quantidade de energia libertada durante este maremoto.

Procedimentos de Avaliação

Em relação ao Resultado de Aprendizagem nº 1:

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

efectua quatro cálculos envolvendo logaritmos de base simples manualmente, diferentes daqueles feitos nas aulas; efectua quatro cálculos envolvendo logaritmos 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 logarítmica de base maior que um e outra de base entre 0 e 1. Deverão ser avaliadas: a escolha da escala, a precisão da determinação 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 logarítmicas;
resolve analiticamente duas equações logarítmicas simples.
resolve graficamente, em papel quadriculado duas inequações logarítmica, uma de base maior que 1 e outra de base entre 0 e 1;
resolve analiticamente duas inequações logarítmicas, uma de base maior que 1 e uma 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) – Apontamentos não publicados para as aulas de Matemática na Biologia – Maputo: UEM.
3. Matemática – Manual II – BUSCEP – Universidade Eduardo Mondlane, Moçambique, 1996
4. Referencial de Competências - Chave – Educação e Formação de Adultos” – Agência Nacional de Educação e Formação de Adultos (ANEFA) – Portugal
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. Directrizes e Regulamentos para a Avaliação Curriculares – ANEP – Moçambique, 1ª Edição, Junho 2008
8. 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 ANE

3.8 UC HG03502172 Resolver problemas de otimização usando limites e derivadas.

Registo de unidade de competência

Título da Unidade de Competência	Resolver problemas de optimização usando limites e derivadas.		
Descrição da Unidade de Competência: Nesta unidade o Formando fica apto a resolver problemas de optimização usando limites e derivadas.			
Código	UC HG03502172	Nível do QNQP	5
Campo	Habilidades Genéricas	Subcampo	Matemática
Data de Registo		Data de Revisão do Registo	

Elementos de Competência (resultados de aprendizagem)	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Explica o conceito de limites.	a) Explica limite duma função quando a variável tende para um valor finito. b) Explica limite duma função quando a variável tende para o infinito. Requisitos de Evidência Para o Critério de Desempenho a): Evidência escrita de que o Formando explica o limite duma função quando a variável tende para um valor finito, numérica e graficamente. Para o Critério de Desempenho b): Evidência escrita de que o Formando explica o limite duma função quando a variável tende para o infinito, numérica e graficamente.	- Noção intuitiva de limite. - Interpretação numérica de limites. - Interpretação gráfica de limites.
2. Calcula limites de funções simples.	a) Calcula limites simples quando a variável tende para um número finito. b) Calcula limites simples quando a variável tende para o infinito. c) Resolve problemas usando o cálculo de limites. Discute e interpreta o resultado. Requisitos de Evidência Para os Critérios de Desempenho a) e b): Evidência escrita de que o Formando é capaz de calcular limites simples usando as propriedades dos limites. Para o Critério de Desempenho c): Evidência escrita de que o Formando é capaz de calcular um limite no contexto dum problema prático, e de discutir e interpretar a solução.	- Propriedades dos limites. - Cálculo de limites. - Problemas que se traduzem por um cálculo de limites.
3. Calcula derivadas simples.	a) Explica o conceito de derivada. b) Calcula derivada de funções simples usando a definição.	Conceito de derivada.

Elementos de Competência (resultados de aprendizagem)	Crítérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	c) Calcula derivadas simples usando as suas propriedades. Requisitos de Evidência Para o Critério de Desempenho a): Evidência escrita de que o Formando é capaz de explicar o conceito de derivada duma função num ponto e de interpretá-lo graficamente. Para o Critério de Desempenho b): Evidência escrita de que o Formando é capaz de calcular a derivada duma função num ponto usando a definição. Para o Critério de Desempenho c): Evidência escrita de que o Formando é capaz de derivadas simples usando as propriedades das derivadas.	• Interpretação gráfica da derivada. • Propriedades das derivadas.
4. Resolve problemas de optimização usando derivadas.	a) Equaciona problemas de optimização usando o conceito de derivada. b) Resolve os problemas, discute e interpreta o seu resultado. 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 de optimização simples. 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.	• Cálculo de derivadas. • Problemas de optimização.

MO HG03502172 Resolver problemas de optimização usando limites e derivadas.

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 investigar, resolver e avaliar as soluções encontradas para problemas de optimização de várias áreas do conhecimento tais como Agricultura, Economia e Saúde.

A fim de poder levar a cabo os objectivos acima indicados, o Formando fica também apto a efectuar cálculos de limites e de derivadas de funções simples.

Guião do Conteúdo e Contexto:

Prevê-se que o Formando já esteja familiarizado com o estudo e a representação gráfica de várias funções, em particular as funções quadráticas, exponenciais e logarítmicas.

Para o Resultado de Aprendizagem nº 1:

O Formando deve ser capaz de explicar o conceito de limite por suas palavras, numericamente e graficamente, quando a variável tende para um valor finito ou para o infinito. Como o objectivo é de resolver problemas práticos, o que se pretende aqui é que o Formando tenha uma noção intuitiva dos limites, sem desenvolvimento da teoria. Deve-se dar mais ênfase a valores positivos das variáveis, pois são os que aparecem frequentemente na realidade.

Assim, por exemplo, pode-se indicar que o Formando:

- explique por suas palavras o que significa que, quando x tende para a , a função $f(x)$ tende para b ;
- indique uma sequência de valores para explicar o que significa que x tende para 3;
- indique uma sequência de valores para explicar o que significa que x tende para o infinito;
- indique num sistema de eixos o significado dum limite, como por exemplo $\lim_{x \rightarrow 3} f(x) = 5$ e

$\lim_{x \rightarrow \infty} f(x) = 10$.

Para o Resultado de Aprendizagem nº 2:

O Formando deve ser capaz de calcular limites simples, que não exigem muitas transformações algébricas.

Para o Resultado de Aprendizagem nº 3:

O Formando deve ser capaz de explicar o conceito de derivada duma função num ponto e de calcular derivadas simples, por exemplo de funções potência, fraccionárias, exponenciais e logarítmicas, que não exijam muitas transformações algébricas.

Para o Resultado de Aprendizagem nº 4:

O Formando deve ser capaz de resolver problemas de optimização usando as derivadas, como por exemplo:

Exemplo 1

Uma caixa com base quadrada e sem tampa tem um volume de 32.000 cm^3 . Encontre as dimensões da caixa que minimizar a quantidade de material utilizado.

Exemplo 2

Dado um cone de geratriz igual a 5 cm , determine a sua altura h e o raio da sua base r de modo que tenha o maior volume possível.

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:

- explica por suas palavras um determinado limite;
- indica uma sequência de 8 valores para indicar que uma variável tende para um determinado valor;
- indica uma sequência de 8 valores para indicar que uma variável tende para o infinito;
- lê os limites duma função num gráfico;
- indica limites dados num sistema de eixos cartesianos.

Em relação ao Resultados de Aprendizagem nº.2:

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

- calcula 3 limites simples quando a variável tende para um valor finito;
- calcula 5 limites quando a variável tende para infinito, sendo uma das funções exponencial e outra logarítmica.

Em relação ao Resultado de Aprendizagem nº.3:

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

- explica o valor duma derivada num ponto;
- calcula a derivada duma função simples num ponto usando a definição;
- calcula 5 derivadas de funções simples.

Em relação ao Resultado de Aprendizagem nº.4:

Teste escrito individual, a ser realizado na presença do avaliador, em que o Formando resolve dois problemas de optimização usando derivadas.

Progressão

Após a conclusão deste módulo, o Formando pode aceder a qualquer nível de estudo ou actividade profissional que tenha como requisito a análise e resolução de problemas de optimização.

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 – Mozambique, 1st Edition, June 2008

© 2017, ANEP

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

3.9 UC HG4501191 Interpretar e produzir enunciados escritos e participar num debate como orador e como interveniente

Registo de unidade de competência

Título da Unidade de Competência		Interpretar e produzir enunciados escritos e participar num debate como orador e como interveniente	
Descrição da Unidade de Competência: No fim deste módulo, o Formando deve ser capaz de demonstrar competência na produção de textos escritos – resumir textos escritos; elaborar Fichas bibliográficas e Fichas de Leitura; produzir textos expositivos argumentativos; seleccionar temas e debatê-los.			
Código	UC HG4501191	Nível QNQP	5
Campo	Habilidades Genéricas	Subcampo	Português
Data de registo		Data de Revisão	
Elementos de Competência		CrITÉRIOS de desempenho	Contextos de Aplicação
1. Elaborar Resumos	a) Lê e faz o levantamento das ideias principais de um texto;		Contexto profissional: comunicação oral e escrita; aplicável no contexto da identificação das informações essenciais de um texto escrito ou oral.
	b) Condensa as ideias principais de um texto, respeitando o sentido;		
	c) Elabora resumos, obedecendo às técnicas do resumo		
	Evidências requeridas		
	Evidência escrita e oral de que o formando apresenta um resumo de um texto ouvido/lido ou escrito		
2. Produzir textos de pesquisa de dados	a) Identifica os tipos de Fichas de leitura;		Contexto profissional e de formação: apresentação de uma bibliografia consultada. Ficha bibliográfica; Ficha de leitura
	b) Elabora fichas de leitura		
	c) Produz fichas bibliográficas		
	Evidências requeridas		
	Evidência escrita de que o formando apresenta correctamente uma ficha bibliográfica e uma ficha de leitura de obras e de artigos consultados.		
3. Produzir textos expositivos-argumentativos	a) Interpreta textos expositivos-argumentativos orais/escritos;		Aplicável no contexto da capacidade de argumentar, no quotidiano profissional.
	b) Distingue segmentos expositivos de segmentos argumentativos;		
	c) Elabora textos expositivos-argumentativos		
	Evidências requeridas		
	Evidência escrita ou oral de que o formando é capaz de argumentar a favor ou contra, um determinado assunto, com argumentos válidos e convincentes.		
4. Debater temas diversos, usando argumentos	a) Identifica um tema e apresenta a sua pertinência para um debate;		Aplicável no contexto da demonstração da capacidade de apresentar um tema, usando recursos como projecção de slides, retroprojector.
	b) Desenvolve um debate sobre um tema, usando argumentos a favor e/ou contra;		
	c) Toma notas à medida que o debate decorre;		
	d) Organiza as suas notas no fim do debate		
	Evidências requeridas		
	Evidência oral de que o Formando apresenta adequadamente um tema, intervém num debate e toma notas ao longo do debate.		

MO HG4501191 Interpretar e produzir enunciados escritos e participar num debate como orador e como interveniente

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Número de horas normativas: 20 horas

As capacidades e conhecimentos deste módulo foram concebidos para serem adquiridas em 20 horas normativas, incluindo horas de contacto e horas de trabalho individual.

Justificação do módulo:

O propósito deste módulo é que o Formando adquira conhecimentos e habilidades que lhe permitam:

- fazer resumos de textos escritos ou lidos;
- apresentar referências bibliográficas;
- produzir textos expositivos-argumentativos, apresentando argumentos válidos;
- apresentar temas recorrendo a um programa informático específico para apresentações. Além disso, no decurso de uma apresentação ou das intervenções dos participantes, deve saber tomar notas bem assim avaliar todos os processos envolvidos num debate: apresentação, intervenções e material de apoio usado para a apresentação do tema.

Nota:

O módulo implica o uso de um programa de apresentação pelo que, se os Formandos não tiverem sido iniciados neste, uma parte do tempo será dedicado a introduzir o básico deste tipo de programas. Incentiva-se o Formando a ler Campbell (1996) para melhorar a proficiência nas suas apresentações. Pode-se projectar algum videograma com uma apresentação e debate para servir de inspiração aos Formandos.

Na falta de um *data-show* deve recorrer-se a um retroprojector e acetatos que podem ser escritos à mão ou à máquina. Em todo o caso há que ter em conta as precauções a observar para os tornar atraentes e legíveis desde qualquer ângulo da sala.

Abordagens e Procedimentos de Avaliação:

A avaliação das habilidades e conhecimentos deste módulo implica trabalho escrito e fichas de observação a serem usadas pelos próprios Formandos, além das que serão usadas pelo avaliador, no caso do debate.

Progressão

Este é um dos dois módulos do nível 5 e o seu término habilita o formando a produzir textos de carácter informativo, realizar apresentações usando um programa informático de apresentação e tomar notas durante apresentações de um tema, além de permitir progressão para níveis de estudo mais altos.

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. FERNANDES, Cidália, *Argumentar é fácil*, Lisboa, Plátano Editora, 2004
2. NASCIMENTO, Zacarias, PINTO, José Manuel de Castro, *A Dinâmica da Escrita – como escrever com êxito*, Lisboa, Plátano Editora, 2005
3. AZEREDO, M. Olga et al, *Gramática Prática de Português – Exercícios: da comunicação à expressão*, Lisboa Editora
4. SERAFINI, Maria Teresa, *Saber Estudar e Aprender*, Lisboa Presença, 1991
5. TORRES, Adelino, *O Método do Estudo*, Lisboa, A Regra do Jogo, 1984

3.10UC HG04502191 Interpretar e produzir informação contida em textos de carácter informativo e explicativo

Registo de unidade de competência

Título da Unidade de Competência		Interpretar e produzir informação contida em textos de carácter informativo e explicativo	
Descrição da de Competência: No fim deste módulo, o Formando deve ser capaz de demonstrar competência na identificação e produção de textos escritos com os quais se relacionará na vida profissional.			
Código	UC HG04502191	Nível CNCP	5
Campo	Habilidades Genéricas	Subcampo	Português
Data de registo		Data do registo	
Elementos de Competência		Critérios de desempenho	Conteúdos de Aplicação
1. Escrever relatórios sobre diferentes actividades	a) Relata, oralmente, um facto observado, obedecendo à estrutura do relato; b) Após uma actividade desenvolvida, apresenta um relatório oral e escrito		Contexto profissional: comunicação oral e escrita; aplicável no contexto da divulgação das actividades desenvolvidas.
	Evidências requeridas		
	Evidência escrita e oral de que o formando relata factos observados		
2. Identificar a estrutura de um Contrato e de uma Apostila	a) Identifica a estrutura de um Contrato; b) Distingue um Contrato de uma Apostila		Contexto profissional: identificação de documentos
	Evidências requeridas		
	Evidência de que o formando reconhece no Contrato um documento importante na sua actividade profissional; distingue um Contrato de uma Apostila.		
3. Elaborar uma Procuração	a) Explica as circunstâncias que levam à produção de uma procuração; b) Elabora uma Procuração		Contexto social e profissional
	Evidências requeridas		
	Evidência escrita de que o formando redige uma Procuração		
4. Produzir Comunicados	a) Identifica a estrutura de um Comunicado; b) Elabora um Comunicado		Contexto social e profissional
	Evidências requeridas		
	Evidência escrita de que o formando produz um Comunicado, como documento usado para dar uma informação numa empresa.		

MO HG04502191 Interpretar e produzir informação contida em textos de carácter informativo e explicativo

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Horas Normativas de Aprendizagem: 20

As capacidades e conhecimentos deste módulo foram concebidos para serem adquiridos em 20 horas normativas, incluindo horas de contacto e horas de trabalho individual.

Propósito:

O propósito deste módulo é que o Formando adquira conhecimentos e habilidades que lhe permitam redigir textos administrativos, comuns na actividade profissional, a saber: relatórios, comunicados, procurações e, ainda, reconhecer a estrutura de um contrato de trabalho e o valor de uma apostila, numa situação de vínculo contratual.

Resultado de aprendizagem 1:

Produzir relatórios de actividades desenvolvidas em diferentes contextos, diferenciar relatórios descritivos de relatórios técnicos.

Resultado de aprendizagem 2:

Tomar conhecimento da estrutura de um contrato, no que respeita às cláusulas comuns num contrato de trabalho, e o valor de uma apostila anexa ao contrato.

Resultado de aprendizagem 3:

Identificar situações em que se faz uma procuração. Elaborar procurações para vários fins, como forma de exercitação.

Resultado de aprendizagem 4:

Escrever comunicados sobre vários assuntos previamente definidos em aula.

Abordagens e Procedimentos de Avaliação:

As avaliações serão escritas, respondendo a questões relacionadas com os textos aprendidos e levando o formando a produzir textos.

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. BERGSTRÖM, Magnus; Reis, Neves. Prontuário ortográfico e guia da língua portuguesa. 48. ed. Cruz Quebrada, Casa das Letras, 2007
2. CAMPBELL, John. Técnicas de expressão oral. Lisboa: Presença, 1993.
3. CARRILHO, Métodos e técnicas de estudo, Lisboa: Presença, 2004.
4. CUNHA, Celso; Cintra, Luis F. Lindley. Breve gramática do português contemporâneo. 18. ed. Lisboa, João Sá da Costa, 2006.
5. MARTINS, Dileta Silveira; Zilberknop. Português instrumental. 25. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

© 2019, ANEP

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

4. UNIDADE DE COMPETENCIAS VOCACIONAIS

4.1. UC TNL035001 Realizar procedimentos de expedição de mercadorias/produtos Registo de unidade de competência

Unidade de Competência:	Realizar procedimentos de expedição de mercadorias/produtos		
Descrição da Unidade de Competência:	Ao final desta unidade de competência, o Formando será capaz de gerenciar o processo de expedição de mercadorias e produtos. Isso inclui a recolha de informações pertinentes, a produção e gestão de documentos, e a manutenção de uma comunicação eficiente e eficaz com todos os envolvidos. O objectivo é garantir que as informações relevantes sejam transmitidas de forma clara por meio de tecnologias e plataformas digitais. Além disso, o formando dominará os diferentes métodos de consolidação de carga, visando otimizar o processo em termos de tempo e custo.		
Código:	UC TNL035001	Nível de Qualificação:	Certificado Vocacional 4
Área:	Transporte, Navegação e Logística	Sub Área:	Logística
Data de Registo:		Data de Registo da Revisão:	
Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Âmbito de Aplicação	
1. Preparar a retirada da mercadoria/produto do armazém	a) Verifica a Guia de Entrega para o controle das mercadorias/produtos que chegam; b) Compila os dados no sistema de gerenciamento de depósito (dados das mercadorias/produtos recebidos); c) Aplica as práticas e técnicas de embalagem para proteger a qualidade e a integridade das mercadorias/produtos; d) Atribui um código tarifário em conformidade com a natureza e/ou utilidade da mercadoria/produto.	Contexto: Esta competência é realizada em armazéns: empresas de manufatura, distribuição, armazenamento e de serviços de logística, para a recolha de dados e informações relevantes na expedição de mercadorias/produtos. Meios de trabalho: Computador, datashow, livros e manuais, réplicas de guias e documentos para preenchimento, programas para simulação de gerenciamento de depósito.	
	Evidências Requeridas		
	<u>Evidência de conhecimento e compreensão:</u> Evidência oral ou escrita em que o formando demonstra conhecimento sobre: • Verificação da guia de entrega; • Compilação de dados no sistema de gerenciamento de dados no sistema de gerenciamento; • Práticas e técnicas de embalagem; <u>Evidência de desempenho:</u> O formando verifica informações da guia de entrega relativas aos produtos a expedir; • Usa sistemas de gerenciamento de depósitos para compilação de dados; • Atribui códigos tarifários aos produtos		
Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Âmbito de Aplicação	

2. Planear operações de expedição de mercadorias/produtos	a) Selecciona os pedidos para envio de acordo com a factura comercial; b) Agrupa os documentos para a operação de expedição de mercadorias/produtos; c) Determina o modal mais adequado para entrega e recolha das mercadorias com base na capacidade dos meios de transporte; d) Elabora um plano de expedição de mercadorias. Evidências Requeridas Evidência de conhecimento: Evidência oral ou escrita em que o formando demonstra conhecimento sobre: • Comparação dos pedidos para o envio; • Os documentos necessários para a expedição; • Os modais mais adequados de acordo com a capacidade dos meios de transporte. Evidência de produto: O formando elabora um plano de expedição de mercadorias/produtos que inclui: alocação de pessoal, equipamentos, docas de carregamento e os respectivos horários.	Contexto: Aplicável no contexto das actividades realizadas nos armazéns, pátios, empresas de logística e outras para a programação das operações de expedição, tendo em vista garantir a disponibilidade de recursos matérias, humanos e equipamentos, de modo a alcançar eficiência no processo. Meios de trabalho: Datashow, computador, livros/manuais, mapas, fluxogramas que demonstrem os esboço do plano de programação das operações e a alocação de recursos humanos
3. Aplicar técnicas de consolidação de mercadorias/produtos no processo de expedição	a) Analisa as vantagens e desvantagens da consolidação na expedição de mercadorias/produtos; b) Prepara estrategicamente as mercadorias no local de carregamento para consolidação. c) Consolida as mercadorias em função das rotas e consignatários para agilizar o processo de carregamento e aumentar a produtividade; d) Efectua a inspecção visual e confirma que tanto a quantidade quanto a qualidade das mercadorias/produtos atendem as especificações. Evidências Requeridas Evidência de conhecimento: Evidência oral ou escrita em que o formando demonstra conhecimento sobre: As vantagens e desvantagens da consolidação para a expedição de mercadorias/produtos; Evidência de desempenho: • O formando prepara correctamente as mercadorias d para a consolidação; • Consolida as mercadorias de acordo com alguns factores por forma a agilizar o processo; • Realiza inspecção qualitativa e quantitativa das mercadorias/produtos	Contexto: Em actividades realizadas para a aplicação de técnicas de consolidação de mercadorias/produtos na expedição, tendo em vista garantir eficiência na movimentação, reduzir custos de transporte e melhorar o tempo de entrega nos armazéns, pátios empresas de logísticas, entre outras. Meios de trabalho: Datashow, computador, livros/manuais, mapas, imagens e vídeos que ilustrem o processo de consolidação de cargas.
Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Âmbito de Aplicação

4. Realizar actividades de conferência na expedição de mercadorias	a) Confirma se os produtos organizados correspondem à lista ou factura comercial em quantidade e descrição. b) Aplica o método de pesagem de veículos antes e depois do carregamento para o apuramento dos pesos e emite os respectivos documentos de pesagem; c) Etiqueta claramente cada produto de forma clara e personalizada para fácil rastreamento e identificação; d) Verifica se todos documentos necessários como factura comercial, lista de empacotamento e aprovação aduaneira da mercadoria estão em conformidade. Evidências Requeridas <u>Evidência de desempenho:</u> Participa de uma actividade de expedição de mercadoria, em que o formando: • Num contexto real ou simulado, ao expedir mercadorias/produtos faz a confirmação da correspondência dos dados com a factura comercial; • Opera balanças para pesagem de veículos e apuramento dos pesos e a respectiva emissão de documentos; • Faz a etiquetagem dos produtos de forma clara para o fácil rastreamento.	Contexto: Aplicável no contexto das actividades exercidas nos armazéns, empresas de logística e outras, na realização de operações de expedição de mercadorias/produtos, para assegurar o cumprimento dos processos previamente estabelecidos, e para efeitos de garantia da conformidade e condição das mercadorias recebidas. Meios de trabalho: Computador, datashow, livros/manuais, réplicas de fichas de controlo e pesagem, programas (excel, primavera, entre outros) baseados em computador;
5. Acompanhar o carregamento das mercadorias/produtos	a) Determina remessas pontuais em alinhamento com ordens de expedição e destinos especificados; b) Prepara um plano de carregamento em função da capacidade do meio de transporte, o peso e dimensão das mercadorias/produtos, para facilitar o processo de descarga no destino; c) Regista os dados do carregamento: nome do motorista, matrícula do camião e/ou atrelado, hora de carregamento, destino, designação da mercadoria/produto e outras informações relevantes; d) Utiliza diferentes sistemas de rastreamento como o GPS, para o acompanhamento do processo de expedição; Evidências Requeridas <u>Evidência de conhecimento:</u> Evidência oral ou escrita em que o formando demonstra conhecimento sobre: • Determinação de remessas pontuais para o alinhamento com ordens de expedição; • Preparação de um plano de carregamento; • Registo dos dados de carregamento; • Uso de sistemas de rastreamento GPS e outros. <u>Evidência de produto:</u> Em um contexto real ou simulado de uma operação de carregamento de mercadorias/produtos de expedição, o formando: • Elabora um plano de carregamento dos veículos;	Contexto: Aplicável no contexto das actividades exercidas nos armazéns, empresas de logística e outras, para demonstrar a importância da transmissão de informações aos destinatários no processo de expedição, em relação a situação dos produtos, não só, mas também a relevância da gestão de documentos, através de arquivos físicos e electrónicos. Meios de trabalho: Computador, email, pastas de arquivos, réplicas de relatórios de operação e/ou relatórios de envio de mercadorias.

	• Regista os dados da operação de carregamento; • Utiliza sistemas de rastreamento (GPS) e outros, para o acompanhamento.	
Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Âmbito de Aplicação
6. Assegurar o registo e arquivamento das informações sobre o processo de expedição	a) Elabora um relatório sobre o processo de expedição de mercadorias/produtos; b) Mantém um arquivo físico e electrónico de toda a documentação referente ao processo de expedição, incluindo carimbos de data e hora e assinaturas dos destinatários. c) Organiza e arquiva com segurança todos os documentos fiscais e de remessa para referência futura e conformidade com as regulamentações fiscais.	Contexto: Aplicável no contexto das actividades exercidas nos armazéns, empresas de logística e outras, para demonstrar a importância da gestão de informações em arquivos referentes ao processo de expedição. Meios de trabalho: Computador, email, pastas de arquivos, réplicas de relatórios de operação e/ou relatórios de envio de mercadorias.
	Evidências Requeridas <u>Evidência de conhecimento:</u> Evidência oral ou escrita em que o formando demonstra conhecimento sobre: • A importância da gestão e arquivamento de documentos referentes ao processo de expedição; <u>Evidência de produto:</u> • O formando elabora um relatório sobre a operação de expedição; • Simula o gestão e arquivamento dos documentos em uma planilha, pasta de arquivos e/ou sistema baseado em computador.	

MO TNL035001 Realizar procedimentos de expedição de mercadorias/produtos

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

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 80 horas, incluindo horas de contacto, avaliação e horas de trabalho independente.

Justificação do módulo

Compreender as actividades realizadas no processo de expedição de mercadorias/produtos é fundamental para o sucesso das operações e competitividade em empresas de armazenagem, logística, distribuição, manufactura e transporte, pois a compreensão e correcta execução destas actividades é essencial para que o processo decorra de forma eficiente e eficaz, possibilitando otimizar o processo logístico de recepção e armazenagem de mercadorias.

Este módulo visa capacitar os formandos a gerir eficientemente o processo de expedição de mercadorias e produtos. Os formandos aprenderão a preparar a retirada da mercadoria/produto do armazém, planear as operações de expedição, aplicar técnicas de consolidação e realizar actividades de conferência.

Ao concluir este módulo, o formando deverá ser capaz de:

Preparar a retirada da mercadoria: verificar a guia de remessa, compilar dados dos produtos no sistema, aplicar técnicas de embalagem e atribuir códigos tarifários as mercadorias.

Planear Operações de expedição: Planificar e organizar as actividades de expedição, garantindo que os processos sejam realizados de forma eficiente e dentro do cronograma estabelecido.

Aplicar técnicas de consolidação: analisar as melhores técnicas de consolidação por forma a contribuir para que o processo de expedição seja feito de maneira eficiente.

Realizar a conferência na expedição: confirmar através de diferentes métodos que os produtos estejam em conformidade com diferentes os documentos, em termos qualitativos e quantitativos.

Acompanhar o carregamento: preparar um plano de carregamento por forma a orientar o processo e organização dos produtos, bem como, utilizar sistemas de rastreio para o acompanhamento do processo.

Utilizar Tecnologias de Informação: Assegurar o uso de ferramentas tecnológicas para registrar e transmitir informações relativas ao processo de recepção, melhorando a comunicação dentro da organização.

Orientação sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

Este módulo devesse combinar métodos activos e centrados no formando que permitam com que ele desenvolva as competências, habilidades e atitudes.

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

RA1: O formando deve ser capaz de preparar a retirada das mercadorias/produtos do armazém: verificar a guia de remessa, compilar dados no sistema de gerenciamento, aplicar técnicas e práticas de embalagem para protecção das mercadorias e atribuir código tarifário conforme a natureza de cada produto.

Para este resultado de aprendizagem recomenda-se o de estudos de caso:

O formador propõe casos para o estudo onde os formandos analisam a situações reais ou fictícias de operações de expedição em armazéns, pátios, entre outras áreas, para a retirada dos produtos e preenchimento de guias.

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

RA2: O formando participa da programação de uma operação de expedição de mercadorias, onde deve ser capaz de seleccionar os pedidos para envio de acordo com a factura comercial, agrupar os documentos necessários para o processo, determinar o modal mais adequado para o transporte dos produtos e no final elaborar um plano para de expedição.

Recomenda-se a realização de debates e uso de simulações e/ou estudos de caso:

O formador propõe estudos de caso onde o formando ou grupo de formandos elaboram um plano de expedição de mercadorias em armazéns, pátios, entre outras áreas, que levem em conta questões de selecção de diferentes pedidos, a planificação do processo de expedição mercadorias/produtos incluindo os recursos necessários para operacionalização.

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

RA3: O formando deve ser capaz de aplicar técnicas de consolidação no processo de expedição de mercadorias/produtos. Deverá analisar as vantagens e desvantagens desta técnica, prepara as mercadorias/produtos de forma estratégica para a consolidação, bem como realizar a inspecção para verificar a conformidade em termos de qualidade e quantidade.

Para este resultado de aprendizagem recomenda-se uso de simulação e/ou estudos de caso:

O formador orienta a simulação de uma situação de expedição de mercadoria onde os formandos demonstram conhecimento sobre as técnicas mais vantajosas de consolidação de cargas.

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

RA4: O formando deve ser capaz de realizar actividades de conferência no processo de expedição de mercadorias/produtos, confirma se os produtos correspondem a factura comercial, aplicar métodos de pesagem para confirmação dos pesos, etiquetar os produtos de forma clara, bem como realizar a verificação documental.

Para este resultado de aprendizagem recomenda-se simulações e/ou estudos de caso:

O formador orienta estudos de caso ou simulações onde os formandos demonstram conhecimento e capacidade na verificação dos documentos, pesagem de veículos e etiquetagem do produtos.

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

RA5: O formando deve ser capaz de acompanhar o processo de carregamento das mercadorias/produtos, onde deverá determinar remessas pontuais em alinhamento com as ordens de expedição, preparar um pano de carregamento, registar os dados de carregamento no sistema de gestão do depósito e utilizar sistemas de rastreamento para o acompanhamento das mercadorias/produtos.

Recomenda-se a realização de debates e uso de simulações e/ou estudo de casos:

O formador orienta a simulação de uma situação de carregamento no processo de expedição de mercadoria onde os formandos demonstram capacidade de seleccionar remessas pontuais, elaborar um plano de carregamento levando em conta diferentes aspectos, fazer o registo dos dados de carregamento no sistema de gestão e fazer a utilização de sistemas de rastreamento para acompanhamento dos produtos.

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

RA4: O formando deve ser capaz de fazer o uso de meios tecnológicos e outros meios, para assegurar o registo e arquivamento das informações sobre o processo de expedição de mercadorias/produtos, onde elabora um relatório sobre o processo, organiza e mantém arquivos físicos e electrónicos de forma segura, com toda a documentação referente ao processo.

Recomenda-se a realização de debates e uso de simulações e/ou estudo de casos:

O formador orienta a simulação de uma situação de gerenciamento das informações referentes a expedição, em arquivos físicos e electrónicos os formando devem demonstrar capacidade de organização e arquivamento dos documentos referente a este processo.

Abordagem na geração das evidências de avaliação

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

A avaliação deve assegurar que todos os resultados específicos de aprendizagem, resultados críticos resultantes de cruzamento de outras matérias e conhecimentos essenciais sejam avaliados. O formando deverá levar a cabo uma série

de tarefas e actividades que conterão elementos de habilidades pessoais e interpessoais e comunicação, integrando assim parte das unidades de habilidades essenciais. O formando deverá ter a oportunidade de mostrar iniciativa e independência de trabalho e trabalhar cooperativamente em grupos. A indução às actividades deverá assegurar que os formandos tenham uma compreensão clara da natureza e propósito do trabalho.

Elemento de competência 1 / Resultado de Aprendizagem 1

Teste escrito ou oral que evidencia que o formando é capaz de preparar a retirada dos produtos/mercadorias a expedir do armazém. O formando deve demonstrar capacidade de fazer o controlo dos produtos através da verificação da guia de remessa, determinar as melhores técnicas e práticas de embalagem de acordo com o tipo de produto.

Os testes poderão incluir simulações de situações de expedição de carga, onde o formando verifica informações da guia de remessa, compila os dados no sistema de gestão do depósito e atribui códigos tarifários às mercadorias/produtos.

Elemento de competência 2 / Resultado de Aprendizagem 2

Teste escrito ou oral que evidencia que o formando é capaz de participar na programação de operações de expedição de mercadorias/produtos, demonstrando domínio na selecção de pedidos de acordo com a factura comercial, conhecimento dos documentos necessários para expedição e selecção do modal mais adequado para a recolha das mercadorias/produtos.

Os testes poderão incluir actividades práticas em que o formando ou grupo de formandos, elaboram um plano de expedição de mercadorias que inclui alocação de pessoal, equipamentos, docas de carregamento e os respectivos horários.

Elemento de competência 3 / Resultado de Aprendizagem 3

Teste escrito ou oral em que o formando demonstra a aplicação de técnicas de consolidação no processo de expedição, analisando as suas vantagens e desvantagens e as melhores técnicas a utilizar.

Num contexto real ou simulado, ao expedir mercadorias/produtos o formando prepara de forma estratégica as mercadorias para consolidação, aplica técnica de consolidação para flexibilizar o processo e realiza inspecções quantitativas e qualitativas as mercadorias.

Elemento de competência 4 / Resultado de Aprendizagem 4

Estudos de caso e/ou simulações em que o formando, realiza actividades de conferência na expedição de mercadorias/produtos, onde confirma se os produtos organizados correspondem a lista ou factura comercial, aplica o método de pesagem de veículos para apurar o peso e emite os respectivos documentos de pesagem, faz a etiquetagem dos produtos e por fim certifica que todos os documentos necessários para aprovação aduaneira estão em conformidade.

Elemento de competência 5 / Resultado de Aprendizagem 5

Teste escrito ou oral em que o formando acompanha o carregamento das mercadorias/produtos, onde determina remessas pontuais em alinhamento com as ordens de expedição, conhece a importância do plano de carregamento e do uso de sistemas de rastreamento.

Os testes poderão incluir estudos de caso e simulações de operações de carregamento, onde o formando elabora um plano de carregamento, regista os dados de carregamento (nome do motorista, matrícula do camião e/ou atrelado, hora de carregamento, destino, designação da mercadoria/produto e outros) e utiliza sistemas de rastreamento GPS e outros sistemas para o acompanhamento das mercadorias/produtos.

Elemento de competência 6 / Resultado de Aprendizagem 6

Teste escrito ou oral em que o formando demonstra conhecimento sobre a importância da gestão e arquivamento de documentos referentes ao processo de expedição.

Os testes poderão incluir estudos de caso e simulação de uma situação de gerenciamento das informações referentes a expedição, em arquivos físicos e electrónicos.

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

Ballou, Ronald H. Logística empresarial. São Paulo, Editora Atlas S.A, 2007.

Viana, João Jose. Administração de matérias. São Paulo, Editora Atlas S.A, 2002.

UNHCR. (2013). Standard Operating Procedures (SOP) for Warehouse & Inventory Management in
UNHCR. DESS – SMLS, UNHCR.

Silva, S. E. (2011). A Importância do Treinamento em Segurança e Saúde do Trabalho Para o Trabalhador Portuário.
Curitiba: IEP.

4.2. UC TNL035002 Planificar o transporte internacional de mercadorias

Registo de unidade de competência

Título da Unidade de Competência		Planificar o transporte internacional de mercadorias			
Descrição da Unidade de Competência:		O transporte internacional de mercadorias requer uma série planificação para que seja possível assegurar o êxito da viagem e que a mercadoria seja entregue no tempo desejado, a custos aceitáveis e sem qualquer dano. No final deste módulo, o formando será capaz de seleccionar, planificar e encontrar soluções logísticas para o transporte de mercadorias na exportação e na importação			
Código:	UC TNL035002	Nível do QNQP:	5		
Campo:	Transporte Navegação e Logística	Sub-campo:	Logística		
Data de registo:		Data de Revisão do Registo:			
Elementos de Competência		Critérios de Desempenho		Contexto de Aplicação	
1. Analisar o pedido do cliente		a) Colecta dados sobre os produtos a transportar b) Colecta informação sobre o destino e a distância a percorrer c) Colecta dados/informações relevantes sobre o país de destino ou de origem.		Esta competência é realizada pelas empresas de transporte com a finalidade de reunir elementos sbre as mercacorias a transportar	
		Evidências Requeridas		Meios de trabalho	
		Evidências de Desempenho: - Simulação/estudo de caso sobre pedido de cliente e faz a colecta completa dos dados sobre os produtos a transportar - Simulação teatral de relação com um cliente		Listas da carga Tabela de distancias entre vários pontos	
2. Analisar as propostas dos transportadores		a) Colecta informações sobre oferta dos diversos transportadores b) Avalia as diferentes opções de transporte oferecidas pelos transportadores c) Negoceia com os potenciais transportadores d) Selecciona o transportador mais adequado		Esta competência é desenvolvida durante a análise das propostas e selecção do fornecedor de serviços de transporte de mercadorias	
		Evidências requeridas		Meios de trabalho	
		Evidência escrita em que o formando resolve exercícios sobre: classificação dos diferentes tipos de custos (taxa de custos em função do volume/peso/velocidade/distância custos anexos, segurança, alfândega, outros, etc.) Evidências de Desempenho: Simulação/estudo de caso sobre selecção de transportadores internacionais de mercadorias		Propostas técnicas e financeiras dos fornecedores de serviços de transporte	
Elementos de Competência		Critérios de Desempenho		Contexto de Aplicação	
		a) Identifica as partes envolvidas no transporte e o objecto do contrato		Esta competência, desenvolvida através dos	

3. Elaborar uma proposta de contracto	b) Descreve as obrigações do contratado e do contratante c) Identifica os <i>Incoterms</i> aplicáveis d) Estabelece os preços, condições de pagamento e prazos e) Descreve as condições gerais : rescisão, multas e outros Evidências requeridas <u>Evidências de Desempenho:</u> Simulação/estudo de caso sobre elaboração de um contrato de transporte de acordo com o pedido do cliente	respectivos critérios de desempenho é aplicável nos actos de elaboração de um contrato de transporte. Meios de trabalho Modelos de contratos de transporte Incoterms
4. Implementar o contrato de transporte	a) Elabora uma proposta do plano de transporte e do orçamento ao cliente b) Explica a responsabilidade das partes envolvidas no transporte c) Verifica a preparação dos bens a transportar d) Preenche os documentos exigidos para o transporte terrestre de mercadorias e) Monitora o transporte e as cargas desde a origem, durante o trajecto até a chegada f) Realiza os procedimentos de entrega da mercadoria no destino Evidências Requeridas <u>Evidências de Desempenho:</u> • Elaboração de um Plano de transporte que deve incluir, mas não se limita a definir o orçamento, responsabilidade das partes, procedimentos de entrega, procedimentos em caso de conflitos • Simulação sobre a implementação de um contrato: preparação das mercadorias, preenchimento de todos os documentos requeridos para execução do contrato de transporte, monitoria desde o ponto de origem até à entrega das mercadorias no destino • Simulação teatral sobre a comunicação com o transportador e o cliente	Esta competência desenvolvida através dos respectivos critérios de desempenho é aplicável na operacionalização do contrato de transporte até a entrega da mercadoria Meios de trabalho Modelos de contrato de transporte Modelos de planos de transporte

MO TNL035002 Planificar o transporte internacional de mercadorias**INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO MÓDULO****Número de horas normativas: 80 horas**

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

Justificação do módulo

O transporte internacional de mercadorias requer uma séria planificação para que seja possível assegurar o êxito da viagem e que a mercadoria seja entregue no tempo desejado, custos aceitáveis e sem qualquer dano. No final deste módulo o formando será capaz de seleccionar, planificar e encontrar soluções logísticas assertivas para o transporte de mercadorias na exportação e na importação

Orientação sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

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

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

Os formandos devem ser capazes analisar os elementos fornecidos pelo cliente relativos a carga objecto do transporte bem como o destino da mesma. O formando deve ser capaz de colectar informações relevantes sobre o país de origem ou destino da carga no concernente as taxas e regulamentos aplicáveis

Para alcançar as competências e habilidades esperadas neste elemento de competência, recomenda-se o uso de estudos de caso ou simulação de casos.

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

O formando deve ser capaz de analisar as propostas dos transportadores, para tomada de decisão da escolha. O formando deve ser capaz de avaliar as propostas dos transportadores com base nos custos, tempo de entrega, fiabilidade, condições gerais de transporte, etc.

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

O formando deve ser capaz de elaborar uma proposta de contrato de transporte de mercadorias com os elementos essenciais deste tipo de contrato.

Neste elemento de competência serão usados estudos de casos simulados ou reais para que o formando demonstre competências e habilidade em elaborar contratos de transporte com os elementos essenciais de um contrato desta natureza

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

O formando deve ser capaz de implementar um contrato de transporte

Neste elemento de competência serão usados estudos de casos simulados ou reais para que o formando demonstre competências e habilidade na implementação de um contrato de transporte e na resolução de problemas que surgem durante a sua execução

Abordagem na geração das evidências de avaliação

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

A avaliação deve assegurar que todos os resultados específicos de aprendizagem, resultados críticos resultantes de cruzamento de outras matérias e conhecimentos essenciais sejam avaliados. O formando deverá levar a cabo uma série de tarefas e actividades que conterão elementos de habilidades pessoais e interpessoais e comunicação, integrando assim parte das unidades de habilidades essenciais. 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 evidencia que formando é capaz de analisar o pedido do cliente para transporte de mercadoria.
Os testes poderão incluir estudos de caso.

Elemento de competência 2 / Resultado de Aprendizagem 2

Teste escrito que evidência que o formando é capaz de analisar as propostas dos transportadores
Os testes poderão incluir estudos de caso.

Elemento de competência 3 / Resultado de Aprendizagem 3

Teste escrito que evidencie que o formando é capaz de elaborar um contrato de transporte com os elementos essenciais deste tipo de contratos.
O teste poderá incluir estudos de caso.

Elemento de competência 4 / Resultado de Aprendizagem 4

Teste escrito que evidencie que o formando é capaz de elaborar um plano de implementação de um contrato de transporte.
O teste poderá incluir 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).

4.3. UC TNL035003 Gerir os riscos nas operações da cadeia logística

Registo de unidade de competência

Unidade de Competência:		Gerir os riscos nas operações da cadeia logística	
Descrição da Unidade de Competência:		Ao final desta unidade de competência, o formando deve ser capaz de caracterizar os riscos operacionais no sistema logístico, identificando tanto os factores de riscos internos quanto os factores de riscos externos que podem impactar as operações logísticas e desenvolver acções eficazes de mitigação desses riscos, visando garantir a segurança e eficiência das actividades logísticas na organização.	
Código:	UC TNL035003	Nível de Qualificação:	
Área:	Transporte, Navegação e Logística	Sub Área:	Logística
Data de Registo:		Data de Registo da Revisão:	
Elementos de Competência		CrITÉrios de Desempenho	Âmbito de Aplicação
1 Caracterizar os riscos operacionais no sistema logístico		a) Descreve as causas e consequências dos atrasos nas entregas de produtos ou serviços. b) Descreve as causas e consequências dos danos e avarias nas mercadorias. c) Descreve as consequências dos roubos, e furtos de carga. d) Descreve as causas e consequências das falhas na comunicação.	Esta competência é desenvolvida por todas as empresas que operam no ramo da logística para o conhecimento dos riscos, suas causas e consequências objectivando a sua mitigação. Meios de trabalho: Manuais e Materiais visuais e multimídia sobre riscos nas actividades de logística
		Evidências Requeridas	
		Evidência de conhecimento e compreensão: Evidência escrita ou oral em que o formando demonstra compreensão sobre as causas e consequência dos riscos operacionais no sistema logístico	
2 Identificar factores de riscos internos nas operações logísticas		a) Avalia os riscos relacionados com a gestão dos processos internos da cadeia logística. b) Avalia o nível de performance dos Softwares usados. c) Avalia a incapacidade de responder à demanda pelos serviços logísticos. d) Avalia as possíveis falhas humanas nas operações	Contexto: Esta competência é aplicada na identificação de riscos internos que podem ser controlados, reduzidos os mesmo eliminados nas actividades operacionais de logística Meios de trabalho : Manuais e Materiais visuais e multimídia
		Evidências Requeridas	

	<u>Evidência de conhecimento:</u> Evidência escrita ou oral em que o formando demonstra compreensão sobre avaliação de factores de riscos internos nas operações logísticas	sobre riscos nas actividades de logística
	<u>Evidência de desempenho:</u> Estudos de caso: Em um cenário real ou fictício o formando avalia os riscos, performance de software, capacidade de resposta e falhas humanas.	
Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Âmbito de Aplicação
3 Identificar factores de riscos externos nas operações logísticas	a) Avalia os impactos da alteração das condições climáticas inesperadas b) Analisa os impactos dos factores económicos, cibernéticos, políticos e sociais c) Avalia as condições das infra-estruturas da empresa ou organização d) Avalia o impacto da concorrência no ramo da logística	Contexto : As empresas de logística devem conhecer as fontes externas de riscos para tomarem medidas assertivas para cada risco com vista a reduzir os seus impactos nas actividades operacionais de logística Meios de trabalho : Manuais sobre riscos nas operações de logística
	Evidências Requeridas	
	<u>Evidência de conhecimento:</u> Evidência escrita ou oral em que o formando demonstra conhecimento sobre os factores de riscos externos nas operações logística e avalia os seus impactos. <u>Evidência de desempenho:</u> Estudo de casos: Em um cenário real ou fictício o formando avalia os riscos externos e os seus impactos nas operações logísticas.	
4 Desenvolver acções de mitigação dos riscos nas operações logísticas	a) Categoriza os riscos quanto ao nível de impacto (riscos altos, riscos médios, riscos baixos) b) Monitora o plano de manutenção preventiva dos equipamentos. c) Planifica as acções de treinamento e capacitação dos colaboradores em matéria de gestão de riscos d) Controla aplicação de tecnologia adequada nos processos logísticos (dispositivos de monitoria, de choques, vibrações, falhas mecânicas e humanas) e) Monitora a avaliação continua dos processos e/ou actividades logísticos f) Controla a execução do plano de seguros da empresa (seguros de carga, veículos, infraestruturas transportes e outros activos	Contexto : Mais do que conhecer os riscos, as suas fontes, tanto internas como externas as empresas devem encontrar estratégias para a mitigação dos riscos. Meios de trabalho : Manuais e Materiais visuais e multimídia sobre riscos nas actividades de logística

	da empresa)	
	Evidências Requeridas	
	<u>Evidência de conhecimento:</u> Evidência oral ou escrita em que o formando demonstra compreensão sobre as acções de mitigação dos riscos nas operações logísticas <u>Evidência de produto:</u> Os formandos devem apresentar um plano de manutenção preventiva para os equipamentos utilizados nos processos logísticos. Os formandos devem elaborar um plano de seguros abrangente para a empresa, contemplando seguros de carga, veículos, infraestruturas de transporte e outros activos relevantes.	

MO TNL035003 Gerir os riscos nas operações da cadeia logística

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

Justificação do módulo

A justificação deste módulo reside na crescente complexidade da cadeia logística e na necessidade de mitigar riscos que podem comprometer a eficiência e a segurança das operações. Os formandos devem ser capacitados a identificar e analisar riscos operacionais, tanto internos quanto externos que afectam a cadeia logística. A gestão eficaz desses riscos é essencial para garantir a continuidade dos negócios, a proteção de recursos e a capacidade de resposta a situações adversas. Além disso, ao desenvolver competências em estratégias de mitigação, os formandos contribuirão para a resiliência organizacional, promovendo uma abordagem proativa diante de desafios logísticos.

Ao concluir este módulo, os formandos serão capazes de:

Caracterizar os riscos operacionais no sistema logístico

Descrever os diferentes tipos de riscos que podem afectar o sistema logístico, incluindo riscos relacionados a processos, pessoas, tecnologia e infraestrutura.

Identificar factores de riscos internos nas operações logísticas

Analisar os factores internos que podem gerar riscos, como falhas nos processos, erros humanos, problemas de comunicação, falhas de equipamentos e gestão inadequada de recursos.

Identificar factores de riscos externos nas operações logísticas

Detectar e avaliar os factores externos que impactam as operações logísticas, tais como condições climáticas adversas, instabilidades políticas, variações no mercado, fornecedores e transportadoras.

Desenvolver acções de mitigação dos riscos nas operações logísticas

Planear e implementar estratégias e medidas eficazes para prevenir, reduzir ou controlar os riscos identificados, garantindo maior segurança, eficiência e continuidade das operações logísticas.]

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, estudos de caso e exercícios práticos conjugados com métodos expositivos.

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

No final deste elemento de competência, o formando deve ser capaz:

Caracterizar os riscos operacionais no sistema logístico e as suas consequências através de estudos de casos e exercícios práticos.

O formador deve promover debates e discussões sobre o tema; Propor estudos de caso para ilustrar as causas e consequências dos riscos operacionais e Propor actividades onde os formandos possam identificar e analisar riscos.

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

O formando deve ser capaz de identificar e classificar os factores de riscos internos nas operações logísticas inerentes a cada etapa da cadeia, desde o recebimento de materiais até a distribuição final. Isso envolve entender as causas potenciais de atrasos, danos, perdas, falhas de comunicação e outros problemas que podem afectar a eficiência e a eficácia da cadeia logística

O contexto de sala de aula deve proporcionar um ambiente de aprendizado dinâmico e interactivo, com o uso de estudos de caso, simulações e discussões em grupo, para que os formandos possam desenvolver as habilidades e competências necessárias para enfrentar os desafios do mercado de trabalho

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

O formando deve ser capaz de avaliar os impactos da alteração inesperada das condições climáticas, identificando os tipos de eventos que podem afectar a operação logística, como chuvas intensas, e outras condições adversas e analisar como esses factores influenciam nos prazos de entrega, na segurança das cargas e nos custos operacionais.

O formando deve identificar os principais elementos estruturais que sustentam as operações logísticas, avaliando seu estado actual e o impacto que eventuais deficiências geram na eficiência e nos custos da operação. Para isso, actividades práticas como visitas de estudo, análise de relatórios são essenciais no processo de ensino.

Elemento de competência 4 / Resultado de Aprendizagem 4 (Nº de horas estimado: 25 horas)

O formando deve ser capaz de propor, planear e implementar estratégias que minimizem os efeitos negativos dos riscos, como planos de manutenção preventiva dos equipamentos, controle de uso de tecnologias de monitoramento adequadas, protocolos de segurança e melhorias nos processos operacionais.

No contexto de sala de aula, esse desenvolvimento ocorre por meio de actividades práticas e teóricas que estimulam o pensamento crítico e a aplicação dos conceitos. São utilizadas metodologias como estudos de caso reais e simulados, onde os formandos identificam riscos e elaboram planos de mitigação. Discussões em grupo favorecem a partilha de ideias e a análise de diferentes abordagens. Simulações e jogos de papéis permitem que os formandos pratiquem a tomada de decisão sob situações de risco.

Métodos e instrumentos de avaliação**Elemento de competência 1 / Resultado de Aprendizagem 1**

Teste escrito que evidencia que o formando é capaz de identificar e caracterizar os riscos operacionais no sistema logístico. O teste poderá incluir estudo de caso.

Elemento de competência / Resultado de Aprendizagem 2

Teste escrito que inclua perguntas sobre avaliação de factores de riscos internos nas operações logísticas. O teste poderá incluir estudo de caso.

Elemento de competência 3 / Resultado de Aprendizagem 3

Teste escrito que inclua perguntas sobre avaliação de factores de riscos externos nas operações logística. O teste poderá incluir estudo de caso.

Elemento de competência 4 / Resultado de Aprendizagem 4

Teste escrito que inclua perguntas sobre acções de mitigação dos riscos nas operações logística. O teste poderá incluir simulações e estudo 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

Aguiar, E. C. (2010). *Contribuição ao estudo do fator risco no desempenho de organizações e cadeias de suprimentos* (Tese de doutorado). Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade, Universidade de São Paulo.

Aqlan, F., & Lam, S. S. (2015). Supply chain risk modelling and mitigation. *International Journal of Production Research*, 53(18), 5520-5536. <https://doi.org/10.1080/00207543.2015.1047975>

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). (2018). *NBR ISO 31000:2018: Gestão de Riscos: princípios e diretrizes*. Rio de Janeiro.

Bandaly, D., Satir, A., Kahyaoglu, Y., & Shanker, L. (2012). Supply chain risk management – I: Conceptualization, framework and planning process. *Risk Management*, 14(4), 249-271. <https://doi.org/10.1057/rm.2012.7>

4.4. UCTNL035004 Demonstrar compreensão sobre os princípios da ética e da deontologia profissional

Registo de unidade de competência

Título da Unidade de Competência		Demonstrar compreensão sobre os princípios da ética e da deontologia profissional	
Descrição da Unidade de Competência:		No final desta unidade o formando serão capazes de definir ética e descrever suas teorias, valores e princípios, adoptar valores éticos na actuação do serviço no ramo da logístico. O estudo deste módulo visa também assegurar que os formandos no exercício das suas funções sejam capazes de tomar decisões e acções guiadas por padrões morais elevados, promovendo a justiça, a transparência e o respeito pelos direitos humanos, tanto dentro da empresa quanto na sua relação com os clientes, fornecedores e a sociedade em geral	
Código:		Nível do QNQP:	5
Campo:	Transporte, Navegação e Logística	Subcampo:	Logitica
Data de registo:		Data de Revisão do Registo:	
Elementos de Competência	Critérios de Desempenho		Contexto de Aplicação
1. Descrever os conceitos relacionados com a ética e deontologia	a) Distingue ética da deontologia profissional b) Distingue os aspectos eticos dos aspectos morais e valores c) Estabelece a relação entre deveres e obrigações d) Analisa os desafios do sigilo profissional e gestão da informação e) Distingue a moralidade do cargo e a moralidade pessoal f) Distingue obrigações legais da responsabilidade social		Esta competencia é aplicada em todas as areas de actividade logística onde o aprimoramento do conhecimento dos conceitos relacionados com a ética são fundamentais para que o profissional de logística seja capaz de distinguir aspectos éticos, valores, moral e deontologia profissional, entre outros.
	Evidências requeridas		Meios de trabalho
	Evidência escrita ou oral Evidência escrita de que o formando demonstra conhecimento sobre os conceitos relacionados com a ética e deontologia profissional		Manuais com conteúdos sobre Ética e deontologia profissional
2. Analisar comportamentos e actos não éticos praticados nas empresas e organizações	a) Analisa o fenómeno da corrupção, fraude e suborno b) Analisa o fenómeno do assédio sexual c) Analisa comportamentos discriminatórios baseados no género e outros preconceitos d) Analisa comportamento de desrespeito às leis e sonegação de informação e) Analisa o impacto do clima organizacional negativo		Contexto: Esta competência desenvolvida através dos respectivos critérios de desempenho aplica-se para melhor entendimento dos comportamentos não éticos praticados nas empresas com o objectivo de desencorajar a sua prática
	Evidências Requeridas		Material de trabalho
	Evidência escrita ou oral Evidência escrita de que o formando através de estudos de caso, demonstra conhecimento sobre os comportamentos e actos não éticos praticados nas empresas e organizações		Manual sobre Etica e deontologia profissional bdigo de ética e deontologia ofissional

3. Adotar comportamentos deontológicos na actuação nas empresas e organizações	a) Explica o princípio da honestidade e integridade nas operações logísticas b) Explica os princípios da concorrência leal c) Explica o princípio da confidencialidade e sigilo profissional d) Explica o princípio de respeito e dignidade (tratar todos os colaboradores, fornecedores, clientes e parceiros com respeito e dignidade) Evidências Requeridas <u>Evidência escrita ou oral</u> Evidência escrita em que o formando demonstra, através da análise de estudos de caso, a capacidade de aplicar princípios deontológicos na resolução de problemas e na tomada de decisões em contextos empresariais e organizacionais	Contexto Os comportamentos deontológicos são actos bem identificados que incluem, mas não se limitam a honestidade, concorrência leal, com confidencialidade e sigilo, os quais devem ser do domínio de todos os colaboradores de uma empresa ou organização, é neste contexto que esta competência é aplicada Material de trabalho Código de ética e deontologia profissional
4. Explicar a importância do código de ética e deontologia profissional numa empresa ou organização	a) Explica o papel do código de ética e deontologia profissional na garantia da qualidade dos serviços prestados b) Explica o papel do código de ética e deontologia profissional na proteção da reputação da profissão c) Explica o papel do código de ética e deontologia profissional na orientação comportamental dos colaboradores da empresa d) Explica o papel do código de ética e deontologia profissional na promoção da confiança entre os colaboradores e os clientes Evidências Requeridas <u>Evidência escrita ou oral</u> Evidência escrita de que o formando demonstra, através da análise de estudos de caso, a importância do código de ética e deontologia profissional numa empresa ou organização.	Contexto Esta competência é aplicável em todas as empresas na disseminação de informação e conhecimentos sobre a importância do código de ética e deontologia profissional numa empresa ou organização garantindo o seu cumprimento integral. Material de trabalho Exemplares de códigos de ética e deontologia profissional

MO TNL035004 Demonstrar compreensão sobre os princípios da ética e da deontologia profissional

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO MÓDULO

Número de horas normativas: 60 horas

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

Justificação do módulo

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

Em logística, atos éticos envolvem condutas honestas, transparentes e responsáveis em todas as operações e relações, desde o tratamento justo de funcionários até a gestão sustentável dos recursos. Isso inclui cumprir leis e regulamentos, evitar conflitos de interesse, e promover práticas que valorizem a confiança e a reputação da empresa. A ética na logística não é apenas uma questão de conformidade legal, mas também um valor fundamental para a construção de uma reputação sólida, a garantia de relacionamentos duradouros com clientes e parceiros, e a criação de um ambiente de trabalho positivo e produtivo

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

Orientação sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

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

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

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

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

O formando deve ser capaz de analisar a corrupção, fraude e suborno, identificando suas causas e efeitos. Deve examinar o assédio sexual, entendendo seu impacto nas vítimas. Também precisa avaliar comportamentos discriminatórios, especialmente relacionados ao gênero e analisar a desobediência às leis e a sonegação de informações. Serão realizadas simulações ou estudos de caso sobre a observância de um código de conduta e os procedimentos a tomar em caso de não cumprimento.

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

O formando deve ser capaz de explicar claramente o princípio da honestidade e integridade nas operações logísticas, reconhecendo sua importância para a transparência e confiabilidade dos processos. Deve também explicar os princípios da concorrência leal, destacando a necessidade de práticas justas e éticas no mercado. Além disso, deve compreender e explicar o princípio da confidencialidade e sigilo profissional, evidenciando a proteção das informações sensíveis. Por fim, deve explicar o princípio de respeito e dignidade, enfatizando a importância de tratar todos os colaboradores, fornecedores, clientes e parceiros com consideração e igualdade. Serão realizados estudos de casos ou simulação de casos sobre cultura organizacional

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

O formando deve ser capaz de explicar como o código de ética e deontologia profissional garante a qualidade dos serviços prestados, protege a reputação da profissão, orienta o comportamento dos colaboradores e promove a confiança entre colaboradores e clientes, demonstrando seu papel fundamental na integridade e sucesso da organização. Serão realizados estudos de caso sobre o código de ética e deontologia profissional numa empresa ou organização

Abordagem na geração das evidências de avaliação

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

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

Elemento de competência 1 / Resultado de Aprendizagem 1

Teste escrito sobre conteúdos relacionados com a ética e deontologia profissional. O teste poderá incluir estudos de caso ou simulação.

Elemento de competência 2 / Resultado de Aprendizagem 2

Teste escrito baseado num estudo de caso onde se deve analisar comportamentos e actos não éticos praticados nas empresas e organizações.

Elemento de competência 3 / Resultado de Aprendizagem 3

Teste escrito baseado num estudo de caso sobre princípios da honestidade, integridade nas operações logísticas e princípio da confidencialidade e sigilo profissional.

Elemento de competência 4 / Resultado de Aprendizagem 4

Teste escrito baseado em estudo de caso sobre o código de ética e deontologia profissional numa empresa ou organização.

Necessidades Especiais

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

Referências bibliográficas:

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

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

Código de conduta - Tranquilidade Moçambique
<https://www.tranquilidadeseguros.co.mz> ›

4.5. UC TNL035005 Realizar actividades de assistência de desalfandegamento de mercadorias

Registo de unidade de competência

Unidade de Competência:		Realizar actividades de assistência de desalfandegamento de mercadorias	
Descrição da Unidade de Competência:		Ao final desta unidade de competência, o formando deve ser capaz de dominar com precisão os termos e documentos relativos ao processo alfandegário de importação e exportação, preparar a documentação necessária para a importação de mercadorias, apresentar correctamente essa documentação às autoridades alfandegárias e realizar os procedimentos específicos exigidos para a exportação, demonstrando domínio da terminologia técnica, das normas e regulamentos aplicáveis e da capacidade de executar as etapas de forma eficiente. Essas habilidades i garantem que o formando esteja plenamente preparado para actuar no comércio exterior de maneira profissional e em conformidade com as exigências legais.	
Código:	UC TNL035005	Nível de Qualificação:	5
Área:	Transporte, Navegação e Logística	Sub Área:	Logística
Data de Registo:		Data de Registo da Revisão:	
Elementos de Competência	Critérios de Desempenho		Âmbito de Aplicação
1. Descrever os termos e os documentos relativos ao processo alfandegário de importação e exportação	a) Explica o conteúdo e função da declaração de exportação e de importação; b) Explica o conteúdo do Certificado de origem; c) Explica as normas aplicáveis aos diferentes Regimes aduaneiros; d) Lista os principais formulários usados para desalfandegar as mercadorias		Contexto: Esta competência é aplicável no contexto das actividades relacionadas ao comércio exterior, logística internacional e despacho aduaneiro onde o conhecimento dos termos e documentos é essencial para garantir a eficiência e conformidade nas operações internacionais. Meios de trabalho: Textos sobre as normas aplicáveis aos regimes aduaneiros Exemplos de documentos relativos ao processo alfandegário de importação e exportação
	Evidências Requeridas		
	Evidência escrita de conhecimento Evidência escrita ou oral em que o formando demonstra compreensão sobre os termos e documentos relativos ao processo alfandegário de importação e exportação tais como: Declaração de Importação Declaração de Exportação Certificado de Origem Fatura Comercial Conhecimento de embarque		
2. Preparar a documentação da mercadoria de importação	a. Colecta e analisa o conteúdo da declaração de importação b. Colecta e analisa as informações da a Factura Comercial c. Colecta e analisa as informações do Conhecimento de embarque d. Colecta e analisa as informações do Packing List e. Coleta e analisa o conteúdo do termo de compromisso Bancário f. Submete os documentos (cd a, b, c,d,e) na plataformas digitais usados no processo de		Contexto: Esta competência é aplicável no processo de colecta de documentos e interpretação dos seus conteúdos para a realização do processo de desembaraço de mercadorias de importação Meios de trabalho: Textos sobre as normas aplicáveis aos regimes

	desembaraço de mercadorias	aduaneros Exemplos de documentos relativos ao processo alfandegário de importação e exportação Plataformas digitais específicas para a simulação
	Evidências Requeridas	
	<u>Evidência desempenho</u> <u>Simulação:</u> Em um cenário simulado de importação ou exportação o formando deve colectar e analisar os documentos necessários, como a declaração de importação, factura comercial, conhecimento de embarque, packing list e termo de compromisso bancário, além de realizar a submissão desses documentos em uma plataforma digital específica(simulada). <u>Produto:</u> Modelos de documentação da mercadoria de importação colectados e devidamente organizados.	
Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Âmbito de Aplicação
3. Apresentar a documentação às Alfândegas	a. Apresenta a declaração de importação às alfândegas b. Submete as mercadoria às alfândegas para inspecção c. Procede ao pagamento dos impostos devidos (taxas aduaneiras, IVA, outros impostos) d. Procede à retirada das mercadorias autorizada seguindo os procedimentos legais Evidências requeridas <u>Evidência desempenho</u> <u>Simulação</u> de preenchimento correcto da Declaração de Importação com dados reais ou fictícios; <u>simulação</u> onde o formando deve submeter mercadorias para inspecção, <u>Simulação</u> do processo documental para liberação e retirada das mercadorias após a autorização alfandegária. <u>Produto:</u> Modelos de documentação da mercadoria de importação correctamente preenchidos	Contexto: Esta competência é aplicável no contexto da finalização do processo de submissão da documentação às alfândegas que inclui o preenchimento e submissão da documentação e retirada da mercadoria numa estância aduaneira ou local designado para realizar verificações, pagamentos de taxas e outros procedimentos necessários para o comércio internacional. Meios de trabalho: Textos sobre as normas aplicáveis aos regimes aduaneiros Exemplos de documentos relativos ao processo alfandegário de importação e exportação
4. Realizar procedimentos específicos na exportação	a) Solicita a assistência para empacotamento da mercadoria de exportação; b) Preenche o formulário de assistente fiscal; c) Verifica a conformidade com a legislação aduaneira de exportação de mercadorias; Evidências Requeridas	Contexto: Esta competência é aplicável no contexto das actividades relacionadas nos procedimentos para exportação que incluem a submissão da mercadoria para verificação o empacotamento e preenchimento de formulários específicos que contém

	<u>Evidência desempenho</u> <u>Simulação</u> onde o formando solicita a assistência para o empacotamento da mercadoria de exportação e preenche o formulário de assistente fiscal; <u>Estudo de Caso</u> onde os formandos devem avaliar a conformidade de uma mercadoria e a documentação com as normas de exportação	identificação do exportador, tipo de mercadoria, campo para o relatório da verificacao realizada Meios de trabalho: Textos sobre as normas aplicáveis aos regimes aduaneiros Exemplos de documentos relativos ao processo alfandegário de importação e exportação
--	---	--

MO TNL035005 Realizar actividades de assistência ao desalfandegamento de mercadorias

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

Justificação do módulo

O módulo "Realizar Actividades de Desalfandegamento de Mercadorias" é fundamental pois capacita o formando a compreender e a executar os procedimentos essenciais para a liberação eficiente e legal de mercadorias junto às autoridades alfandegárias. Este módulo proporciona conhecimentos práticos e teóricos sobre a documentação, normas e processos envolvidos no desalfandegamento, garantindo o cumprimento da legislação vigente e a minimização de riscos e atrasos nas operações logísticas. Ao dominar essas competências, o profissional estará apto a otimizar o fluxo da cadeia logística, reduzir custos operacionais e assegurar a conformidade, aspectos cruciais para o sucesso na gestão de importações e exportações em um mercado globalizado e altamente competitivo.

Ao concluir este módulo, os formandos serão capazes de:

- Identificar e explicar a função de documentos como a Declaração de Importação, factura comercial, conhecimento de embarque, packing list, e certificados de origem;
- Compreender a terminologia técnica utilizada no processo alfandegário;
- Compilar e organizar todos os documentos necessários para a importação;
- Preencher correctamente a Declaração de Importação e outros formulários relevantes;
- Realizar a apresentação da documentação junto às autoridades alfandegárias de forma correcta e eficiente;
- Explicar o processo de verificação e os critérios de conformidade exigidos pelas Alfândegas;
- Executar os passos necessários para a exportação, incluindo a preparação de documentos, verificação de conformidade e coordenação logística;
- Identificar e aplicar as normas e regulamentos internacionais pertinentes à exportação 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, estudos de caso e exercícios práticos conjugados com métodos expositivos.

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

No final deste elemento de competência, o formando deve ser capaz de:

Dominar os termos e documentos relativos ao processo alfandegário de importação e exportação.

O formador deve apresentar exemplos de declarações de exportação e importação, explicando detalhadamente cada campo e a sua função;

Promover debates e discussões sobre a importância desses documentos no processo de desalfandegamento e as consequências de erros ou omissões;

Explicar os diferentes tipos de certificados de origem e seus requisitos;

Listar e explicar os principais formulários utilizados no processo de desalfandegamento, como a Declaração de Importação, a Declaração de Exportação, o Manifesto de Carga, entre outros;

Fornecer modelos desses formulários e solicitar que os alunos os preencham correctamente;

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

O formando deve ser capaz de preparar a documentação da mercadoria de importação:

Recolher os modelos reais ou simulados dos documentos para análise;

Utilizar modelos de declaração disponíveis, seja em sistemas digitais ou em exercícios práticos, verificando a conformidade com a legislação aplicável;

Identificar os elementos obrigatórios e verificar a conformidade dos dados em cada documento;

Simular a solicitação e colecta dos documentos, seja com base em casos fictícios ou estudos de caso reais;

Treinar o acesso e navegação em sistemas digitais.

O formador deve:

Fornecer exemplos reais ou simulados da documentação da mercadoria de importação;

Conduzir os formandos na identificação dos elementos obrigatórios e na validação da conformidade das informações;

Propor cenários fictícios ou estudos de caso reais para que os formandos simulem a solicitação e obtenção dos documentos;

Apresentar e orientar os alunos no acesso e utilização das plataformas digitais;

Proceder com demonstrações práticas de submissão dos documentos colectados, simulando o processo real de upload e acompanhamento.

Elemento de competência 3 / Resultado de Aprendizagem 3 (Nº de horas estimado: 25 horas)

O formando deve ser capaz de dominar o processo completo de desembaraço aduaneiro;

Analisar e preparar a documentação necessária para a apresentação às alfândegas;

Dominar os procedimentos para submissão das mercadorias à inspecção;

Entender o cálculo e o procedimento para pagamento de impostos e taxas;

Proceder, na prática simulada, à retirada das mercadorias após autorização.

Disponibilizar exemplos reais ou simulados dos documentos necessários (Declaração de Importação, Factura Comercial, Conhecimento de Embarque, etc.);

Guiar os formandos na identificação dos campos obrigatórios e na verificação da conformidade das informações.

Criar cenários fictícios ou estudos de caso baseados em situações reais;

Solicitar que os formandos desempenhem os papéis de importador, agente de despacho, autoridade aduaneira, etc;

Acompanhar e orientar os formandos durante a execução das etapas do processo de desembaraço;

Utilizar listas de verificação e materiais de apoio para auxiliar os formandos;

Apresentar e capacitar os formandos no acesso e utilização de sistemas digitais;

Realizar exercícios práticos de preenchimento e submissão de documentos digitais;

Simular o acompanhamento do status da declaração e a liberação das mercadorias.

Elemento de competência 4 / Resultado de Aprendizagem 4 (Nº de horas estimado: 25 horas)

O formando deve ser capaz de identificar os requisitos e os critérios para o empacotamento adequado, considerando o tipo de mercadoria.

Praticar o preenchimento dos campos do formulário, assegurando que todas as informações estejam correctas e completas.

Verificar se a documentação da mercadoria está em conformidade com a legislação, identificando possíveis inconsistências.

O formador deve propor as seguintes actividades:

Apresentar as normas e regulamentos que regem a exportação de mercadorias.

Analisar exemplos reais de exportação e suas conformidades legais.

Propor actividades onde os formandos pratiquem o empacotamento de mercadorias, considerando as normas de segurança e protecção;

Fornecer documentos fictícios e reais para que os formandos identifiquem a sua conformidade com a legislação

Métodos e instrumentos de avaliação

Elemento de competência 1 / Resultado de Aprendizagem 1

Teste escrito que evidência que o formando é capaz de descrever os termos e documentos relativos ao processo alfandegário de importação e exportação . O teste poderá incluir estudo de caso.

Elemento de competência / Resultado de Aprendizagem 2

Teste prático que inclua um cenário simulado de importação ou exportação onde o formando deve recolher e apresentar os documentos necessários, como a declaração de importação, factura comercial, conhecimento de embarque, packing list .O teste poderá incluir estudo de caso.

Produto: Modelos de documentação da mercadoria de importação correctamente colectados.

Elemento de competência 3 / Resultado de Aprendizagem 3

Teste prático que inclua um cenário simulado de apresentação da documentação as Alfândegas onde o formando deve preencher correctamente a Declaração de Importação com dados reais ou fictícios;

simulação onde o formando deve submeter mercadorias para inspecção,

Simulação do processo documental para liberação e retirada das mercadorias após a autorização alfandegária.

Produto: Modelos de documentação da mercadoria de importação correctamente preenchidos

Elemento de competência 4 / Resultado de Aprendizagem 4

Teste prático que inclua um cenário simulado de realização de procedimentos específicos na exportação.

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

4.6. UC TNL035006 Realizar procedimentos de conferência de equipamentos, materiais e produtos

Registo de unidade de competência

Título da Unidade de Competência	Realizar procedimentos de conferência de equipamentos, materiais e produtos		
Descrição da Unidade de Competência:	O objectivo geral desta competência é capacitar os formandos para realizar de forma eficiente e segura os procedimentos de conferência de equipamentos, materiais e produtos, assegurando que as quantidades e especificações estejam em conformidade com as ordens de compra, inventários e procedimentos internos, prevenindo erros e otimizando processos logísticos.		
Código:	UC TNL035006	Nível do QNQP:	
Campo:	Transporte Navegação e Logística	Sub-campo:	Logística
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	
Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação	
1. Verificar os requisitos básicos para conferência de Equipamentos, Materiais e Produtos	a) Classifica os itens conforme sua categoria, tipo ou necessidade de uso; b) Implementa métodos de localização de carga fracionada no armazém; c) Implementa métodos de localização de contentores no navio e pátio; d) Classifica o tipo de conferência usado para cargas contentorizadas, pré-lingada, paletizada e fracionada; e) Classifica o tipo de conferência usado para equipamentos.	Contexto: Esta competência é aplicável nos seguintes contextos: - Logística e Cadeia de Suprimentos para o recebimento e expedição de mercadorias; - Gestão de Stock e Armazém para o controle de entrada e saída de materiais e equipamentos; - Controle de Qualidade para inspeção de materiais e equipamentos antes de seu uso ou distribuição; - Compras E Suprimentos para a conferência de itens adquiridos junto a fornecedores, - Saúde e Farmacêutica e outros sectores de atividades. Meios de trabalho: - Computador - Datashow - Livros e manuais - Telefone - Plataformas online	
	Evidências Requeridas		
	<u>Evidência escrita/oral</u> O Formando deverá demonstrar em prova escrita ou oral a capacidade de: - Classificar materiais, produtos e equipamentos segundo as suas categorias, tipologia ou mesmo necessidade de uso, tais como equipamento(empilhadeiras, esteiras, carrinhos de mao, plataformas, - Classificar o tipo de conferência usado para cargas contentorizadas, pré-lingada, paletizada e fracionada; - Classificar o tipo de conferência usado para equipamentos.		
	<u>Evidência de Desempenho</u>		

		<u>Simulação:</u> o formando faz a localização de materiais e produtos nos armazéns com base no tipo/layout de stock. <u>Simulação:</u> com base numa pilha o formando faz a localização de contentores no pátio por (Bay, Row, Tier). <u>Simulação:</u> usando uma imagem de um contentor, o formando faz a leitura e interpretação do mesmo.	
Elementos de Competência	de	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
2. Realizar os procedimentos para Conferência de Equipamentos	os para de	a) Faz a verificação Visual dos equipamentos para o registo; b) Faz o registo das especificações técnicas dos equipamentos; c) Faz o preenchimento do Checklist dos equipamentos para controle de funcionamento; d) Elabora relatórios de conformidade ou anomalias dos equipamento objectos de conferencia	Contexto: Esta competência é aplicável nos seguintes sectores: - Manutenção Preventiva e Correctiva em Indústrias para garantir que todos os equipamentos estejam operando corretamente; - Gestão de Stock e Logística para verificar o estado de equipamentos e ferramentas ao entrar ou sair do stock; - Segurança do Trabalho para prevenir acidentes e garantir a conformidade com as normas regulamentadoras; - Controle de Qualidade em Processos Produtivos para garantir que as máquinas estejam operando de acordo com as especificações de qualidade; - Empresas de Aluguer de Equipamentos para na realização de uma conferência rigorosa de todos os itens antes de serem enviados aos clientes. Meios de trabalho: - Computador - Datashow - Livros e manuais - Telefone - Plataformas online
		Evidências Requeridas	
		<u>Evidência escrita/oral</u> Evidência escrita/oral onde o Formando: - Demonstra conhecimentos sobre os elementos importantes para o registo de conformidades na verificação visual. <u>Evidência de Desempenho</u> <u>Simulação</u> em que o formando realiza os procedimentos de conferência de equipamentos com base nas especificações técnicas; <u>Produto:</u> Relatórios de conformidade ou anomalias para os equipamentos corretamente elaborado; - Checklist devidamente preenchido	
Elementos de Competência	de	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação

3. Realizar os procedimentos para Conferência de Materiais e Produtos	a) Faz a conferência qualitativa dos Materiais e Produtos antes e após o carregamento/descarga. b) Faz a conferência quantitativa dos Materiais e antes e após o carregamento/descarga; c) Faz a verificação e confronto entre documentos e material/produto físico nos processos de conferência; d) Emite a ficha de conferência; e) Regista as quantidades/condições dos Materiais e Produtos no livro de registo. Evidências Requeridas <u>Evidência escrita/oral</u> Evidência escrita/oral onde o Formando deve: - Descrever os elementos qualitativos na conferência de materiais e produtos durante a recepção e após a expedição; - Descrever os elementos quantitativos na conferência de materiais e produtos durante a recepção e após a expedição. <u>Evidência de Desempenho</u> <u>Simulação</u> em que o formando faz uma verificação documental; <u>Produto</u>: Ficha de conferência devidamente preenchida; Modelo de livro de registo devidamente preenchido.	Contexto: Esta competência é aplicável nas seguintes atividades: - Recebimento de mercadorias: verificar se a quantidade e qualidade dos produtos correspondem ao pedido e documentos fiscais; - Armazenamento e controle de stock: Realizar inspeções periódicas para manter o inventário atualizado e preciso; - Expedição de produtos: confirmar que os produtos que saem do stock estão corretos e prontos para envio; - Devolução de produtos: verificar as condições das mercadorias devolvidas e ajustar o stock conforme necessário; - Controle de qualidade: garantir que os produtos atendam aos padrões de qualidade estabelecidos. Meios de trabalho: - Computador - Datashow - Livros e manuais - Telefone - Plataformas online
4. Aplicar as normas e procedimentos de segurança para o processo de conferência de materiais, produtos e equipamentos	a) Descreve os procedimentos de segurança na conferência de cargas perigosas; b) Descreve as regras de movimentação e manuseio de matérias, produtos e equipamentos; c) Usa práticas seguras na conferência de material, produto e equipamentos nos Navios; d) Adota práticas seguras na conferência de produtos e materiais nos armazéns.	Contexto: Esta competência é aplicável em diferentes sectores: - Armazéns e Centros de Distribuição onde é necessário dominar as normas e procedimentos de segurança para garantir que os produtos sejam conferidos adequadamente, sem causar riscos ao ambiente de trabalho ou aos trabalhadores; - Portos e Terminais Logísticos; - Indústrias e Setores de Produção - Centros de Recondicionamento de Equipamentos e vários outros sectores onde assegura que o processo seja

	Evidências Requeridas	realizado de forma eficiente e sem riscos, protegendo os trabalhadores, os produtos e o ambiente de trabalho. Meios de trabalho: - Computador - Datashow - Livros e manuais - Telefone - Plataformas online
	Evidência escrito/oral em que o Formando deverá demonstrar em a capacidade de: - Descrever os procedimentos de segurança na conferência de cargas perigosas; - Descrever as normas de movimentação e manuseio de matérias, produtos e equipamentos; - Descrever as normas de segurança para a conferências de equipamentos. Evidência de Desempenho Simulação em que o formando adota práticas seguras na conferência de material, produto e equipamentos nos porões e convés do navio; Simulação em que o formando adota práticas seguras na conferência de material, produto e equipamentos dentro dos armazéns.	
Elementos de Competência	CrITÉRIOS de Desempenho	Contextos de Aplicação
5. Aplica os aspetos Legais e Éticos da conferência	a) Indica as normas legais e regulatórias que regem a conferência de materiais, produtos e equipamentos; b) Realiza a conferência considerando as responsabilidades civis e criminal; c) Aplica a legislação ambiental na conferência de materiais, produtos e equipamentos; d) Aplica os princípios éticos na conferência de materiais, produtos e equipamento.	Contexto: Esta competência é aplicável em todas as etapas de conferência de materiais, produtos e equipamentos, seja em armazéns, indústrias, construção civil, ou comércio internacional, onde a legislação e a ética desempenham papéis fundamentais para garantir a conformidade legal e evitar fraudes ou irregularidades. Meios de Trabalho: - Computador - Datashow - Livros e manuais - Telefone - Plataformas online
	Evidências Requeridas	
	Evidência por escrito/oral O Formando deverá demonstrar em prova escrita ou oral a capacidade de: - Descrever as normas legais regulatórias que regem a conferência de materiais, produtos e equipamentos nos navios e armazéns e pátios; - Descrever os princípios éticos na conferencia de materiais, produtos e equipamento.	

	Evidência de Desempenho Estudo de caso em que o formando tenha que analisar as praticas que não vão conforme as responsabilidades civis e criminais na conferencia. Estudo de caso em que o formando tenha que analisar as praticas de conferências que não estejam alinhadas com as normas ambientais.	
--	--	--

MO TNL035006 Realizar procedimentos de conferência de equipamentos, materiais e produtos

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

A duração deste módulo é baseada no tempo estimado como necessário para atingir os objetivos estabelecidos. O tempo total estimado para este módulo é de 80 horas, incluindo horas de contacto, avaliação e horas de trabalho independente.

Justificação do módulo

A conferência adequada de equipamentos, materiais e produtos é uma etapa essencial em diversos processos logísticos, operacionais e produtivos, garantindo o controle de qualidade, a rastreabilidade e a integridade dos itens manuseados. Este módulo tem como objectivo capacitar os profissionais para realizarem conferências com precisão, utilizando técnicas e ferramentas apropriadas, reduzindo erros, prevenindo perdas e assegurando o cumprimento de normas e padrões estabelecidos. A formação contribuirá para a eficiência dos processos organizacionais e para a melhoria contínua da cadeia de suprimentos.

No final do módulo, o formando deve ser capaz de identificar e compreender os requisitos básicos necessários para a conferência de diferentes tipos de equipamentos, materiais e produtos, reconhecendo sua importância no contexto organizacional; Executar corretamente os procedimentos de conferência de equipamentos, assegurando que estejam em conformidade com as especificações técnicas e operacionais; Aplicar técnicas e métodos adequados para a conferência de materiais e produtos, verificando quantidades, integridade, validade, documentação e conformidade com os pedidos; Seguir rigorosamente as normas de segurança vigentes durante todo o processo de conferência, prevenindo riscos à saúde, ao meio ambiente e ao património e agir de acordo com os aspetos legais e éticos envolvidos na conferência.

Orientação sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

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

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

No final deste resultado de aprendizagem espera-se que o formando seja capaz de:

Classificar os itens conforme sua categoria, tipo ou necessidade de uso os quais incluem, mas não só:

Equipamentos de movimentação de Cargas: Empilhadeiras, porta-paletes (manuais e elétricos), transpaletes, carrinhos de plataforma, caminhões de mão, guindastes, sistemas de transporte, esteiras e trilhos.

Equipamentos de Armazenagem: Estantes (convencionais, cantilever, drive-in, dinâmicas), racks, prateleiras, paletes, gavetas, caixas, contentores, silos e outros recipientes.

Equipamentos de Manutenção e Segurança: Equipamentos de higiene e limpeza, ferramentas de corte, balanças, equipamentos de proteção individual (EPIs).

Materiais: Paletes, Caixas e Contentores: Materiais de Embalagem:

Implementar métodos de localização de carga fracionada no armazém e contentores no navio e pátio;

Classificar o tipo de conferência usado para cargas contentorizadas, pré-lingada, paletizada e fracionada e equipamentos.

Para o alcance dos objetivos e para que o formando desenvolva as competências necessárias para este resultado de aprendizagem, o formador deve propor:

Demonstrar por meio de imagens/vídeos/slides como pode ser feito a classificação materiais, produtos e equipamentos segundo as suas categorias, tipologia ou mesmo necessidade de uso.

Demonstrar os diferentes tipos e formas de se fazer a conferência para que os formandos possam enquadrar identificar e classificar o tipo de conferência usado para cargas contentorizadas, pré-lingada, paletizada e fracionada e equipamentos.

Simular empresas fictícias que tenham armazéns com diferentes tipos/layout de stock para que os formandos possam fazer a localização de materiais e produtos.

Simular um pátio com vários contentores onde os formandos possam realizar a localização dos mesmos considerando os (Bay, Row, Tier).

Disponibilizar varias imagens de contentores de diferentes tipos e tamanhos para que os formandos possam fazer a leitura das informações importantes.

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

No final deste resultado de aprendizagem espera-se que o formando seja capaz de:

Fazer uma verificação Visual dos equipamentos usados em diferentes áreas para o devido registo;

Fazer o registo das especificações técnicas dos equipamentos;

Preencher o Checklist dos equipamentos para controle de funcionamento;

Elaborar relatórios de conformidade ou anomalias para os equipamentos.

Para alcançar esses objectivos, o formador deve propor as seguintes atividades:

- Disponibilizar diferentes imagens de produtos, materiais e equipamentos em diferentes estados para que os formandos possam fazer uma verificação visual para o devido registo;

- Simular casos de recebimento de vários equipamentos numa empresa em que o formando tenha que registar as especificações técnicas dos equipamentos;

- Fornecer um modelo de checklist para que os formandos façam o registo do estado de funcionamento de cada equipamento simulado;

- Simular um caso onde o formando seja responsável por monitorar a condição de operação de diversos equipamentos e o mesmo identifica tanto conformidades quanto algumas anomalias que precisam da sua atenção (no final deve se produzir um relatório de conformidade ou anomalias).

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

No final deste resultado de aprendizagem espera-se que o formando seja capaz de:

Realizar a conferência qualitativa dos Materiais e Produtos antes e apos o carregamento/descarga.

Realizar a conferência quantitativa dos Materiais e antes e após o carregamento/descarga;

Fazer a verificação e confronto entre documentos e material/produto físico nos processos de conferência;

Elaborar a ficha de conferência e livro de registo.

O formador deve propor actividades em grupo para criação de especificações para diferentes produtos ou serviços.

- Apresentar exemplos bem elaborados de conferencias qualitativas e quantitativas de diferentes materiais e produtos antes/após o carregamento/descarga e solicitar que em pequenos grupos façam a conferencia qualitativa e quantitativa de outros casos simulados;

- Simular um caso em que o formando tenha recebido uma remessa de materiais que deve ser verificada conforme a documentação. Sua tarefa é garantir que os itens e quantidades descritas na fatura comercial, packing list, ordem de compra, BL ou outro documento (dependendo da operação/local) correspondam ao que foi fisicamente entregue/expedido;

Fornecer um modelo de ficha de conferencia e livro de conferencia para que por meio de exercícios práticos, os formandos emitam fichas de conferencias de vários camiões que sirvam para o preenchimento do livro de registo.

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

No final deste resultado de aprendizagem espera-se que o formando seja capaz de:

Dominar os procedimentos de segurança na conferência de cargas perigosas;
Dominar as regras de movimentação e manuseio de matérias, produtos e equipamentos;
Adotar praticas seguras na conferência de material, produto e equipamentos nos Navios;
Adotar praticas seguras na conferência de produtos e materiais nos armazéns.

Para o alcance dessas competências, o formador deve:

Análise de Casos: apresentar casos reais de empresas que usam diferentes métodos de controle de stocks e discutir os resultados.

Demonstração Prática: realizar uma demonstração sobre procedimentos de segurança na conferência de cargas perigosas (por cada classe) usando a tabela de compatibilidade de cargas perigosas.

Demonstração visual (imagens ou vídeos) das regras de movimentação e manuseio de matérias, produtos e equipamentos.
Simulação das praticas de segurança nos navios: criar um cenário em que o formando vai ser designado para realizar a conferência de carga no convés de um navio que acaba de atracar no porto. O material a ser conferido inclui caixas de produtos químicos, equipamentos de construção e máquinas pesadas. Sua tarefa é garantir que a carga recebida esteja em conformidade com a documentação e que as práticas de segurança estão sendo seguidas;

Simulação das praticas de segurança nos armazéns: criar um cenário onde o formando possa demonstrar praticas seguras na conferencia de produtos e materiais nos armazéns (produtos alimentares, perecíveis ou outra que for conveniente).

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

No final deste resultado de aprendizagem espera-se que o formando seja capaz de:

Descrever as normas legais e regulatórias que regem a conferência de materiais, produtos e equipamentos;

Realizar a conferência considerando as responsabilidades civis e criminal;

Aplicar a legislação ambiental na conferencia de materiais, produtos e equipamentos;

Aplicar os princípios éticos na conferencia de materiais, produtos e equipamento.

Para o alcance dessas competências, o formador deve:

Disponibilizar regulamentos nacionais/internacionais sobre as leis que regem a conferência de materiais, produtos e equipamentos de modo a criar debates abertos na sala de aula;

Trazer exemplos práticos que permitam que os formandos possam fazer uma análise dos princípios éticos na conferencia de materiais, produtos e equipamento.

Análise de casos em que o formando trabalha como conferente em um armazém/empresa e recebe cargas de diferentes especificações. Durante a conferência, ele percebe que a carga contém menos peças do que o documentado ou que esteja danificado. No entanto, o motorista do transporte solicita que ele ajuste os documentos para que a carga pareça estar correta. Simular casos em que o formando deva mencionar as medidas tomadas em seguintes caso: durante a conferência de uma carga de produtos químicos para um armazém. Os produtos são classificados como perigosos e requerem controle ambiental específico, incluindo embalagem apropriada, rotulagem correta e armazenamento adequado. Durante a conferência, se apercebe que os produtos não têm rotulagem adequada e algumas embalagens estão danificadas.

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).

Elemento de competência 1 / Resultado de Aprendizagem 1

Teste escrito que evidencia que o formando sabe classificar os itens conforme sua categoria, tipo ou necessidade de uso, fazer a localização de carga fracionada no armazém e contentores no navio e pátio, classificar o tipo de conferência usado

para cargas contentorizadas, pré-lingada, paletizada e fracionada e equipamentos.

Para o formando demonstrar domínio dos conceitos acima referidos, os testes poderão incluir perguntas abertas de reflexão e simulação de casos.

Elemento de competência 2 / Resultado de Aprendizagem 2

Teste escrito que evidencia que o formando saiba fazer a verificação Visual dos equipamentos para o devido registo, fazer o registo das especificações técnicas dos equipamentos, preencher o Checklist dos equipamentos, elaborar relatórios de conformidade ou anomalias para os equipamentos.

Para o formando demonstrar domínio dos conceitos acima referidos, os testes poderão incluir exercícios práticos, estudos de casos ou simulação de casos.

Elemento de competência 3 / Resultado de Aprendizagem 3

Teste escrito em que o formando demonstre conhecimentos de como realizar a conferência qualitativa e quantitativa dos Materiais e Produtos antes e após o carregamento/descarga, fazer a verificação e confronto documental com o material/produto físico, elaborar a ficha de conferência e livro de registo.

Para o formando demonstrar domínio dos conceitos acima referidos, os testes poderão incluir exercícios práticos e simulação de casos.

Elemento de competência 4 / Resultado de Aprendizagem 4

Teste escrito em que o formando demonstre conhecimentos sobre os procedimentos de segurança na conferência de cargas perigosas, as regras de movimentação e manuseio de matérias, produtos e equipamentos, praticas seguras na conferência de material, produto e equipamentos nos Navios e armazéns.

Para o formando demonstrar domínio dos conceitos acima referidos, os testes poderão incluir exercícios práticos e simulação de casos.

Elemento de competência 5 / Resultado de Aprendizagem 5

Teste escrito em que o formando consiga demonstrar conhecimentos sobre as normas legais e regulamentares que regem a conferência de materiais, produtos e equipamentos; conheça os limites das responsabilidades civis, criminais e a legislação ambiental na conferência de materiais, produtos e equipamentos e que demonstre conhecimentos sólidos sobre os princípios éticos na conferência de materiais, produtos e equipamento.

Para o formando demonstrar domínio dos conceitos acima referidos, os testes poderão incluir perguntas abertas de reflexão e estudos de casos ou simulação de casos.

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).

4.7 UC TNL035007 Comunicar em inglês na área Logística

Registo de unidade de competência

Título da Unidade de Competência		Comunicar em inglês na área da Logística	
Descrição da Unidade de Competência:		Este módulo tem como objectivo capacitar os formandos em Gestão de Logística a utilizar a língua inglesa de forma eficaz no contexto profissional, desenvolvendo competências de comunicação oral e escrita específicas do sector logístico, incluindo a interpretação e elaboração de documentos, a negociação com parceiros internacionais e a interacção com diferentes intervenientes da cadeia logística global.	
Código:	UC TNL035007	Nível do QNQP:	Certificado Vocacional 5
Campo:	Transporte, Navegação e Logística	Sub-campo:	Logística
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	
Elementos de Competência	Critérios de Desempenho		Contextos de Aplicação
1 Ler, interpretar e escutar textos relacionados com gestão da frota de transporte rodoviário	a) Lê textos na língua inglesa sobre tipos de veículos de transporte rodoviários de cargas b) Lê textos na língua inglesa sobre gestão da frota de transporte rodoviários de mercadorias c) Formula perguntas / respostas sobre o conteúdo dos textos lidos		Contexto Estas competências são aplicadas no contexto da comunicação em inglês no ambiente de trabalho sobre gestão de frotas de transporte rodoviário. Meios de trabalho Um computador um processador de texto e software de tradução. Um equipamento de som (Bluetooth)
	Evidências Requeridas		
	<u>Desempenho/Lista de verificação:</u> Para avaliar a aplicação prática dos critérios, o formando simula uma conversa em inglês sobre gestão de frotas demonstrando desenvolvimento na escuta, fala, e leitura nesses processos Escrita: Através de uma avaliação escrita, o formando deve demonstrar a capacidade de formular respostas detalhadas dos temas abordados em áudios/textos. As respostas podem ser avaliadas quanto à correcção gramatical, vocabulário e clareza da argumentação.		
Elementos de Competência	Critérios de Desempenho		Contextos de Aplicação

2 Ler, interpretar e escutar textos relacionados com as normas de segurança nas actividades de gestão da frota	a) Le textos sobre os riscos associados as operações da frota rodoviárias de mercadorias b) Comunica oralmente sobre os riscos associados as operações de frotas rodoviárias de mercadorias c) Formula perguntas/respostas sobre as responsabilidades em casos de acidentes rodoviários d) Elabora relatórios técnicos em caso de acidentes de veículos Evidências Requeridas <u>Desempenho/ Lista de verificação/produto</u> <u>Teste oral</u> para Avaliar a clareza, a pronúncia e a compreensão dos conceitos e domínio de vocabulário e terminologia relacionada as normas de segurança na gestão de frotas. Elaboração de relatório técnico em inglês para situações de acidentes. <u>Escrita</u> Teste escrito de redacção em inglês descrevendo e explicando as informações sobre normas de segurança. As respostas podem ser avaliadas quanto à correcção gramatical, vocabulário e clareza da argumentação.	Contexto Estas competências são aplicadas no âmbito da comunicação em inglês no ambiente de trabalho Meios de trabalho Um computador Um processador de texto e software de tradução. Um equipamento de som (Bluetooth)
3 Ler textos e escutar áudios sobre termos e documentos relativos ao processo alfandegário de importação e exportação	a) Lê textos sobre termos e documentos relativos ao processo alfandegário de importação e exportação b) Formula perguntas/respostas sobre os termos usados no processo alfandegário de importação e exportação c) Redige cartas comerciais relativos ao processo de alfandegário de importação e exportação Evidências Requeridas	Contexto Estas competências são aplicadas no contexto da comunicação em inglês no ambiente de trabalho Meios de trabalho Um computador, um processador de texto e software de tradução. Ajuda de dicionários. Um equipamento de som (Bluetooth)

	<u>Desempenho/ Lista de verificação</u> Teste oral para Avaliar a clareza, a pronúncia e a compreensão dos conceitos e Domínio de vocabulário e terminologia relacionada processos alfandegários na importação e exportação. <u>Escrita/produto:</u> Teste escrito de redacção de cartas comerciais sobre a escolha de Incoterms e as responsabilidades das partes envolvidas (vendedor e comprador). As respostas podem ser avaliadas quanto à correcção gramatical, vocabulário e clareza da argumentação; Produção de cartas comerciais relativos aos processos alfandegários na importação e exportação.	
Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
4 Ler textos e escutar áudios e formular perguntas e respostas sobre conferência de materiais e equipamentos	a) Lê textos e escuta áudios sobre concernência de materiais e equipamentos b) Formula perguntas/respostas sobre a importância da conferência de materiais e equipamentos c) Elabora Checklist dos equipamentos existentes d) Elabora relatórios de sobre avarias e /ou anomalias dos equipamentos; Evidências Requeridas <u>Desempenho/ Lista de verificação</u> Teste oral para Avaliar a clareza, a pronúncia e a compreensão dos conceitos e Domínio de vocabulário e terminologia no contexto de conferência de equipamentos e materiais. <u>Produto:</u> • Elaboração de checklist de equipamentos em inglês • Elaboração de relatórios sobre avarias e/ou anomalias nos equipamentos em inglês	Contexto Estas competências são aplicadas no contexto da comunicação em inglês no ambiente de trabalho Meios de trabalho um computador, um processador de texto e software de tradução. Um equipamento de som (Bluetooth)
Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação

e) Redigir, enviar e receber emails no contexto das operações de logística	a) Redige, envia e recebe emails profissionais em inglês, no âmbito gestão do transporte internacional de cargas b) Redige, envia e recebe emails profissionais em inglês no contexto de booking nas linhas de navegação c) Redige, envia e recebe emails profissionais em inglês sobre o desembaraço aduaneiro de mercadorias d) Redige, envia e recebe emails profissionais em inglês sobre o estado técnico dos equipamentos	Contexto Estas competências são aplicadas no contexto da comunicação em inglês no ambiente de trabalho através de emails para comunicação de assuntos relacionados as operações logísticas. Meios de trabalho um computador . um processador de texto e software de tradução. Um equipamento de som (Bluetooth)
	Evidências Requeridas <u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u> <u>Práticos</u> O formando deve desenvolver a escrita de emails profissionais em inglês, no âmbito das operações logísticas.	

MO TNL035007 Comunicar em inglês na área da Logística

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: 140 horas

O tamanho deste módulo é baseado no tempo estimado como necessário para que um formando aprenda a estabelecer uma comunicação sobre informações básicas da área logística, na língua inglesa.

O tempo total estimado para o módulo é de 140 horas, incluindo as horas de contacto e de trabalho individual.

Justificação do módulo

No actual cenário global, a logística transcende fronteiras, tornando o inglês a língua franca do comércio internacional e da gestão da cadeia de suprimentos. A proficiência em inglês não é mais um diferencial, mas sim um requisito essencial para profissionais que actuam na área de logística. Este módulo visa capacitar os formandos a comunicarem-se de forma eficaz e profissional em inglês, abordando os desafios e oportunidades específicos do sector logístico.

Objectivos:

Desenvolver habilidades de leitura e compreensão de textos técnicos e documentos em inglês;

Aprimorar a capacidade de comunicação oral em inglês, permitindo a participação em reuniões, apresentações e negociações com clientes, fornecedores e parceiros internacionais;

Capacitar os formandos a redigir e-mails, relatórios e outros documentos profissionais em inglês, utilizando a terminologia e o estilo adequados;

Familiarizar os formandos com as nuances culturais da comunicação em inglês no contexto da logística global;

Elemento de competência 1/ Resultado de aprendizagem 1 (Nº de horas estimadas: 30 horas)

Compreender e interpretar textos técnicos ou informativos e áudios em inglês relacionados aos tipos de veículos de transporte rodoviários de cargas ;

Elaborar perguntas/respostas claras e apropriadas em inglês para obter informações sobre gestão da frota de transporte rodoviário ;

Responder de forma coerente e precisa a questionamentos sobre gestão da frota de transporte rodoviários de mercadorias;

Utilizar vocabulário técnico e estruturas gramaticais adequadas para comunicação oral eficaz;

O formador pode propor as seguintes actividades:

Fornecer textos técnicos ou artigos simples em inglês sobre gestão da frota de transporte rodoviário;

Expor os formandos a áudios sobre gestão da frota de transporte rodoviário, com perguntas para responder após a escuta;

Promover debates para que os formandos se expressem oralmente em inglês

Simular entrevistas ou conversas entre os formandos sobre gestão da frota de transporte rodoviário

Elemento de competência 2/ Resultado de aprendizagem 2 (Nº de horas estimadas: 30 horas)

O Formando deve ser capaz de utilizar correctamente termos técnicos e específicos sobre normas de segurança nas actividades de gestão da frota.

Ler textos sobre os riscos associados as operações da frota rodoviárias de mercadorias

Participar de discussões e responder a perguntas sobre as responsabilidades em casos de acidentes rodoviários.

Elaborar relatórios técnicos em inglês em caso de acidentes de veículos;

O formador deve propor actividades de leitura e escuta de áudios sobre o tema abordado;

Promover dialogo em inglês entre os formandos

Propor simulações, estudos de casos e elaboração de relatórios técnicos em inglês em caso de acidentes de veículos.

Elemento de competência 3/ Resultado de aprendizagem 3 (Nº de horas estimadas: 30 horas)

O Formando deve ser capaz de:

Compreender textos em inglês sobre termos e documentos relativos ao processo alfandegário de importação e exportação;
Comunicar oralmente em inglês sobre termos e documentos relativos ao processo alfandegário de importação e exportação;
Redigir cartas comerciais em inglês relativos ao processo de alfandegário de importação e exportação

O formador deve propor actividades de leitura e escuta de áudios sobre o tema abordado;
Promover diálogo em inglês entre os formandos
Propor simulações, estudos de casos e elaboração de cartas comerciais em inglês relativos ao processo de alfandegário de importação e exportação.

Elemento de competência 4/ Resultado de aprendizagem 4 (Nº de horas estimadas: 30 horas)

O Formando deve demonstrar capacidade de ler e compreender textos em inglês que abordam sobre conferência de materiais e equipamentos;

Compreender áudios em inglês que apresentem explicações sobre a importância da conferência de materiais e equipamentos reconhecendo definições e usos específicos dos termos;
Elaborar Checklist em inglês dos equipamentos;

Elaborar relatórios em inglês de sobre avarias e /ou anomalias dos equipamentos;
O formador deve propor actividades de leitura e escuta de áudios sobre o tema abordado;
Promover diálogo em inglês entre os formandos;
Propor simulações, estudos de casos em inglês.

Elemento de competência 5/ Resultado de aprendizagem 5 (Nº de horas estimadas: 20 horas)

O Formando deve demonstrar capacidade de redigir, ler, enviar e receber emails no contexto das operações de logística em inglês.

O formador deve propor simulações de redacção, envio e recepção de emails em inglês no contexto das operações de logística.

Métodos e instrumentos de avaliação

Elemento de competência 1/ Resultado de aprendizagem 1

Teste oral, onde o Formando mostra-se capaz de ler, interpretar e escutar textos em inglês relacionados com gestão da frota de transporte rodoviário.

Teste escrito, onde o Formando demonstra respeito pela grafia e conjugação verbal, bem como a capacidade de diversificar as palavras, sem sair do contexto.

Elemento de competência 1/ Resultado de aprendizagem 2

Teste oral para avaliar a clareza, a pronúncia e a compreensão dos conceitos e domínio de vocabulário e terminologia relacionada a

Teste escrito de redacção em inglês demonstrando a capacidade de formular respostas detalhadas dos temas abordados em áudios/textos. As respostas podem ser avaliadas quanto à correcção gramatical, vocabulário e clareza da argumentação.

Elemento de competência 3/ Resultado de aprendizagem 3

Teste oral para avaliar a clareza, a pronúncia e a compreensão dos conceitos e domínio de vocabulário e terminologia relacionada a termos e documentos relativos ao processo alfandegário de importação e exportação.

Teste escrito de redacção em inglês de cartas comerciais relativos ao processo de alfandegário de importação e exportação. As respostas podem ser avaliadas quanto à correcção gramatical, vocabulário e clareza da argumentação.

Elemento de competência 4/ Resultado de aprendizagem 4

Teste oral, onde através de uma apresentação, o Formando demonstra a capacidade de explicar o processo de conferência de materiais e equipamentos na língua inglesa;

Teste escrito de elaboração de checklist de equipamentos em inglês e de relatórios sobre avarias e/ou anomalias nos equipamentos em inglês.

Elemento de competência 5/ Resultado de aprendizagem 5

Teste oral e escrito onde através de uma simulação, o Formando demonstra a capacidade de Redigir, enviar e receber emails no contexto das operações de logística

Referências recomendadas

Tecnico em_Logística_Logística_Internaci.pdf

International_Logistics_International_Lo.pdf

Material ead logística - inglês (diagramado) 16092012 | PDF

BHATIA, V. K. *Analysing Genre: Language use in professional settings*. London: Longman, 1993.

O'CONNOR, J. *Better English pronunciation*. Cambridge: Cambridge University Press, 2006.

OXFORD *Advanced Learner's Dictionary*. Oxford: Oxford University Press, 2000.

WELLS, J. C. *Longman pronunciation dictionary*. 3.ed. Edinburg Gate: Pearson, 2008

4.8 UC TNL035008 Gerir operações de logística humanitária

Registo de unidade de competência

Título da Unidade de Competência		Gerir operações de logística humanitária	
Descrição da Unidade de Competência:		No final do módulo "Gerir operações de logística humanitária", o formando deve ser capaz de dominar o contexto e os princípios da logística humanitária, planificar e coordenar a implementação de operações logísticas de forma eficaz, gerir stock de recursos humanitários com técnicas apropriadas, comunicar-se claramente com diferentes públicos durante todo o processo e aplicar princípios éticos, legais e sustentáveis, garantindo que as operações respeitem os direitos humanos e minimizem impactos ambientais	
Código:	UC TNL035008	Nível do QNQP:	5
Campo:	Transporte, Navegação e Logística	Sub-campo:	Logística
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	
Elementos de Competência		CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1 Dominar o contexto e os Princípios da Logística Humanitária		a) Diferencia logística humanitária da logística comercial; b) Identifica os principais componentes e actividades envolvidas numa operação logística humanitária; c) Identifica os desafios específicos das operações humanitárias; d) Analisa os diferentes tipos de desastres e crises que demandam de acções logísticas; e) Domina os princípios fundamentais da logística humanitária.	Contexto de aplicação: Estas competências são aplicáveis no contexto de trabalho relacionado a operações logísticas em situações de emergência, desastres naturais, crises humanitárias e ajuda internacional. Meios de trabalho: Materiais que abordam os tipos de desastres e crises; Apresentação de vídeos sobre emergência humanitária, slides e estudo de caso.
		Evidências Requeridas	
		<u>Evidência de conhecimento</u> Evidência escrita ou oral em que o formando diferencia logística humanitária da logística comercial ; Identifica os principais componentes e actividades envolvidas numa operação logística humanitária e os respectivos desafios e domina os princípios fundamentais da logística humanitária	
2 Planificar operações logísticas humanitárias		a) Identifica as necessidades e requisitos logísticos durante a resposta a desastres; b) Avalia as necessidades logísticas específicas do contexto, considerando a magnitude do desastre, recursos disponíveis e infraestrutura local; c) Define as prioridades e as estratégias para o atendimento eficiente das necessidades da população afectada; d) Elabora o plano logístico considerando a urgência, recursos disponíveis e restrições do ambiente.	Contexto de aplicação: Estas competências são aplicáveis em contexto de resposta a desastres e crises humanitárias, onde é essencial avaliar rapidamente a magnitude do evento, os recursos disponíveis e as condições da infraestrutura local para definir prioridades e estratégias de actuação

	Evidências Requeridas Evidência de conhecimento: Evidência escrita em que o formando através de um estudo de caso Identifica e avalia as necessidades e requisitos logísticos em situações de resposta a desastres; Define prioridades e estratégias para o atendimento eficiente da população afectada Simulações e Exercícios Práticos: Participação em dinâmicas ou simulações que permitem a planificação de operações de logísticas humanitárias Produto: Plano logístico que contemple urgência, recursos disponíveis e restrições ambientais correctamente elaborado.	Meios de trabalho: • Manuais de logística humanitária. • Estudos de Caso para analisar operações logísticas em desastres • Artigos e Relatórios: Para fornecer informações sobre desastres e adaptar operações logísticas • Vídeos e Documentários para mostrar as operações logísticas em ação, ilustrando desafios reais.
Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
3. Coordenar a implementação das operações logísticas planificadas	a) Organiza o recebimento, armazenamento e distribuição de doações e suprimentos de forma ágil e eficiente; b) Gere o transporte multimodal (aéreo, marítimo, terrestre) de acordo com as necessidades e restrições do ambiente de emergência; c) Integra e articula os diferentes actores envolvidos, como ONGs, agências governamentais e fornecedores; d) Controla o fluxo de informações, pessoas e materiais. Evidências Requeridas Evidência de conhecimento: Evidência escrita em que o formando através de um estudo de caso demonstra compreensão sobre: Conhecimento dos princípios de logística humanitária relacionados ao recebimento, armazenagem e distribuição; Conhecimento dos modais de transporte e suas características em logística humanitária; Coordenação interinstitucional e funções dos diferentes actores envolvidos em situações humanitárias; Sistemas de informação, rastreamento e comunicação; Evidência desempenho Simulação: Participação em dinâmicas ou simulações que permitem coordenar a implementação das operações logísticas planificadas Produto: Planos de organização de recebimento, armazenamento e distribuição em cenários simulados ou reais devidamente	Contexto de aplicação: Essas competências são aplicáveis em contexto de resposta a desastres e crises humanitárias, onde é essencial avaliar rapidamente a magnitude do evento, os recursos disponíveis e as condições da infraestrutura local para definir prioridades e estratégias de actuação Meios de trabalho: • Manuais de logística humanitária. • Estudos de Caso para analisar operações logísticas em desastres; • Artigos e Relatórios para fornecer informações sobre desastres e adaptar operações logísticas • Vídeos e Documentários para mostrar as operações logísticas em ação, ilustrando desafios reais.

	elaborados; Planos de transporte multimodal que considerem recursos, prazos e restrições; Registros de reuniões, planos ou relatórios que demonstrem a articulação entre os diferentes actores envolvidos em situações humanitárias.	
Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
4. Gerir stock de Recursos Humanitários	a) Avalia a demanda por diferentes tipos de suprimentos humanitários; b) Estabelece níveis de stock de segurança para atender às necessidades prioritárias da população afectada; c) Aplica técnicas de gestão de stock, como controle de lotes, rotatividade e FIFO em situações de emergência; d) Planifica o armazenamento de recursos humanitários assegurando as condições ideais para preservação, segurança e fácil acesso; e) Monitora a entrada e saída de suprimentos, garantindo a distribuição oportuna e eficiente da população afectada; f) Organiza a entrega de suprimentos às equipes de campo, considerando urgência e necessidades da população afectada;	Contexto de aplicação: Essas competências são aplicáveis na identificação de suprimentos mais críticos (alimentos, água, medicamentos); Na determinação das quantidades mínimas de suprimentos para garantir que não falem recursos essenciais em momentos de alta demanda; Em armazéns humanitários, o profissional implementa práticas de gestão de stock para evitar o desperdício e garantir que os suprimentos mais antigos sejam utilizados primeiro, especialmente para produtos perecíveis. Meios de trabalho: Manuais de logística humanitária. Estudos de Caso para analisar operações logísticas em desastres Artigos e Relatórios para fornecer informações sobre desastres e adaptar operações logísticas Vídeos e Documentários para mostrar as operações logísticas em ação, ilustrando desafios reais.
	Evidências Requeridas	
	<u>Evidência Conhecimento</u> <u>Evidência de conhecimento:</u> Evidência escrita em que o formando através de um estudo de caso demonstra compreensão sobre: Métodos para identificação e análise da demanda por suprimentos em crises; Práticas de controle de stock, incluindo níveis de segurança, controle de lotes, rotatividade e FIFO; Conhecimento sobre condições ideais de armazenamento e layout de armazém. <u>Evidência desempenho</u> Simulação de um cenário de emergência onde os formandos: Avaliam a demanda por suprimentos e formular um plano logístico; organizam um armazém, aplicando técnicas de controle de lotes e FIFO em um exercício prático; Planificam e executam a distribuição de suprimentos a uma “população afectada”, considerando urgência e necessidades; Produto: Plano logístico para uma situação de emergência, incluindo níveis de stock e estratégias de distribuição elaborado correctamente; Plano de rastreamento para monitorar a entrada e saída de suprimentos em um exercício de inventário.	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
5 Comunicar-se eficazmente durante o processo logístico humanitária	a) Identifica os diferentes públicos-alvo (equipe interna, parceiros, beneficiários, autoridades, etc.) e adapta a forma de comunicação de acordo com as necessidades de cada grupo; b) Utiliza diversos meios de comunicação (verbal, escrita, visual, digital) de forma apropriada, considerando o contexto e as barreiras existentes no terreno; c) Aplica técnicas de comunicação assertiva e empática para lidar com situações de stress e conflito durante a situação de emergência; d) Aplica sistemas digitais (softwares, aplicativos, plataformas colaborativas) para monitorar, registrar e compartilhar informações em situação de emergência; e) Elabora relatórios, actas e registros que sustentem a transparência, a rastreabilidade e a prestação de contas durante toda a operação de logística humanitária.	Contexto de aplicação: Em situações de desastres naturais ou crises, a comunicação eficaz é crucial para a gestão de recursos e disseminação de informações com vista a interação com os beneficiários e parceiros para garantir o entendimento das necessidades e da resposta humanitária, garantindo que todos estejam informados sobre as acções em curso. Meios de trabalho: Manuais de logística humanitária. Estudos de Caso para analisar operações logísticas em desastres Artigos e Relatórios para fornecer informações sobre desastres e adaptar operações logísticas Vídeos e Documentários para mostrar as operações logísticas em ação, ilustrando desafios reais.
	Evidências Requeridas	
	<u>Evidência Conhecimento</u> Evidência escrita em que o formando através de um estudo de caso demonstra compreensão sobre: Tipos de comunicação de acordo com as necessidades de cada grupo; Meios de comunicação (verbal, escrita, visual, digital); Técnicas de comunicação assertiva e empática para lidar com situações de stress e conflito durante a situação de emergência; Sistemas digitais de informações em situação de emergência (softwares, aplicativos, plataformas colaborativas); <u>Evidência desempenho</u> <u>Simulação</u> Participação em simulações onde os formandos devem comunicar-se com diversos públicos (equipe interna, beneficiários, autoridades) e adaptar sua abordagem conforme necessário. Participação em simulação que envolvam a resolução de conflitos e a aplicação de	
	comunicação assertiva em situações de stress. <u>Produto:</u> Actas e registros de reuniões que documentem a comunicação com as partes interessadas.	
Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação

f) Aplicar princípios éticos, legais e sustentáveis nas operações de logística humanitária	a) Aplica legislações e regulamentos relevantes que regem a logística humanitária, incluindo direitos humanos e normas internacionais; b) Assegura que a assistência humanitária seja distribuída de maneira justa e equitativa, respeitando a dignidade dos beneficiários; c) Implementa práticas que minimizem os impactos ambientais, como a gestão eficiente de recursos e a utilização de materiais sustentáveis.	Contexto: Estas competências são fundamentais para garantir que as operações logísticas sejam conduzidas de maneira ética, legal e sustentável. Meios de trabalho: • Manuais de logística humanitária. • Legislações e regulamentos que regem a logística humanitária, incluindo direitos humanos e normas internacionais; • Estudos de Caso para analisar operações logísticas em desastres • Artigos e Relatórios para fornecer informações sobre desastres e adaptar operações logísticas • Vídeos e Documentários para mostrar as operações logísticas em ação, ilustrando desafios reais.
	Evidências Requeridas	
	<u>Evidência Conhecimento</u> Evidência escrita em que o formando através de um estudo de caso demonstra compreensão sobre: Legislações e regulamentos que regem a logística humanitária, incluindo direitos humanos e normas internacionais; Práticas que minimizem os impactos ambientais, como a gestão eficiente de recursos e a utilização de materiais sustentáveis. <u>Evidência de desempenho</u> <u>Simulação</u> Planos de acção sustentável que incluam práticas para minimizar impactos ambientais, como uso de materiais sustentáveis e gestão eficiente de recursos. Realização de exercícios práticos que simulem a distribuição de assistência, enfatizando a equidade e a dignidade dos beneficiários.	

MO TNL035008 Gerir operações de logística humanitária

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

Justificação do módulo

O módulo "Gerir operações de logística humanitária" é fundamental para capacitar os formandos a actuar em contextos de emergência onde a eficácia na logística pode impactar directamente a vida de pessoas vulneráveis. A gestão adequada das operações logísticas assegura que a assistência chegue de maneira rápida e eficiente, respeitando princípios éticos e legais. Além disso, o módulo promove a compreensão dos desafios específicos enfrentados em cenários de crise, fomentando habilidades práticas de planificação, coordenação e comunicação. Ao integrar práticas sustentáveis, os formandos também tornam-se agentes de mudança, contribuindo para operações que não apenas atendem às necessidades imediatas mas que também respeitam o meio ambiente e a dignidade dos beneficiários. Essa formação é, portanto, essencial para garantir uma resposta humanitária eficaz e responsável.

Ao concluir este módulo, os formandos serão capazes de:

Compreender as normas, legislações e melhores práticas relacionadas à logística humanitária.

Identificar os principais desafios e necessidades em diferentes contextos de emergência.

Desenvolver planos logísticos detalhados que incluam avaliação de necessidades, alocação de recursos e cronograma de actividades em diferentes contextos de emergência.

Supervisionar a execução das operações logísticas, garantindo que os planos sejam seguidos e ajustando conforme necessário.

Facilitar a comunicação entre as equipes e parceiros envolvidos na operação humanitária.

Aplicar técnicas de gestão de stock, para garantir a disponibilidade e rotatividade adequada dos recursos em diferentes contextos de emergência.

Monitorar níveis de stock e realizar avaliações regulares para evitar desperdícios.

Adaptar a comunicação para diferentes públicos, garantindo que informações essenciais sejam transmitidas de forma clara e acessível em diferentes contextos de emergência

Utilizar diversos meios de comunicação (verbal, escrita, digital) de maneira apropriada.

Assegurar que todas as operações respeitem os direitos humanos e normas internacionais em diferentes contextos de emergência.

Implementar práticas sustentáveis que minimizem os impactos ambientais e promovam a equidade na distribuição de assistência humanitária.

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, estudos de caso e exercícios práticos conjugados com métodos expositivos.

Elemento de competência 1 / Resultado de Aprendizagem 1 (Nº de horas estimado: 5 horas)

No final deste elemento de competência, o formando deve ser capaz de:

Compreender as principais diferenças entre logística humanitária e logística comercial, incluindo objectivos, foco e métodos de operação;

Analisar os desafios enfrentados, como infraestrutura danificada, falta de comunicação, financiamento limitado e a necessidade de adaptação rápida às condições em constante mudança;

Classificar e entender as características de desastres naturais, crises humanitárias e emergências de saúde pública e como cada um deles exige uma resposta logística específica.

O formador pode propor as seguintes actividades :

Promover debates sobre as diferenças entre logística humanitária e comercial, incentivando os formandos a apresentar exemplos práticos;

Analisar casos reais de operações logísticas humanitárias, permitindo que os formandos identifiquem componentes, actividades e desafios enfrentados;

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

O formando deve ser capaz de: Identificar as necessidades e requisitos logísticos durante a resposta a desastres;

Avaliar as necessidades logísticas específicas do contexto, considerando a magnitude do desastre, recursos disponíveis e infraestrutura local;

Definir as prioridades e estratégias para o atendimento eficiente das necessidades da população afectada e elaborar um plano logístico considerando a urgência, recursos disponíveis e restrições do ambiente.

O formador pode propor as seguintes actividades:

Análise de estudos de caso sobre diferentes desastres, levantamento de necessidades em simulações práticas, discussão em grupo sobre os principais elementos a serem considerados.

Exercícios de avaliação de cenários com base em dados reais ou fictícios, elaboração de relatórios de diagnóstico sobre as condições locais;

Desenvolvimento de planos de ação com base em cenários simulados,

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

O formando deve ser capaz de:

Organizar o recebimento, armazenamento e distribuição de doações e suprimentos;

Gerir o transporte multimodal em situações humanitárias ;

Controlar o fluxo de informações, pessoas e materiais.

O formador pode propor as seguintes actividades:

Simulações de operações logísticas para o recebimento e distribuição de doações, criação de planos de armazenamento com base em diferentes cenários de emergência e discussões sobre melhores práticas.

Estudo de casos sobre o uso de diferentes modais de transporte em situações de emergência, exercícios práticos de planificação de rotas e cronogramas, e debates sobre as vantagens e desvantagens de cada modal.

Simulações de reuniões entre ONGs, agências governamentais e fornecedores para discutir planos de acção .

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

O formando deve ser capaz de :

Avaliar a demanda por diferentes tipos de suprimentos humanitários;

Estabelecer níveis de stock de segurança;

Aplicar técnicas de gestão de stock;

Planificar o armazenamento de recursos humanitários;

Monitorar a entrada e saída de suprimentos;

Organizar a entrega de suprimentos às equipas de campo

O formador pode propor as seguintes actividades:

Análise de cenários para identificar e avaliar as necessidades de suprimentos;

Exercícios práticos para calcular níveis de stock com base em dados reais ou fictícios;

Debates sobre a importância do stock de segurança e simulações de planificação de stock;

simulações de gestão de stock em situações de emergência;
Criação de layouts de armazenamento que considerem condições ideais de preservação e segurança, discussões sobre melhores práticas de armazenamento em situações de emergência;
Exercícios de planificação logística que considerem urgência e necessidades, simulações de entrega em campo, e discussões sobre a coordenação entre equipas.

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

O formando deve ser capaz de :

Identificar os diferentes públicos-Alvo e adaptar a comunicação;
Utilizar diversos meios de comunicação de forma apropriada e garantir acesso à informação para todas as partes Interessadas;
Usar a comunicação assertiva e empática;
Aplicar sistemas digitais para monitoria e partilha de Informações;
Elaborar relatórios e Actas.

O formador pode propor as seguintes actividades:

Simulações de comunicação adaptada para diferentes grupos e discussões sobre a importância da personalização na comunicação.
Análise de casos que destacam barreiras de comunicação.
Simulações de comunicação em situações de stress e conflito.
Simulações de uso de ferramentas digitais em situações de emergência.
Práticas de redacção de relatórios e actas para a transparência e prestação de contas.

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

O formando deve ser capaz de:

Aplicar a legislação e regulamentos relevantes;
Efectuar a distribuição justa e equitativa da assistência humanitária;
Implementar práticas que minimizam os impactos ambientais.

O formador pode propor as seguintes actividades:

Estudo de casos sobre legislações e normas internacionais; debates sobre a importância dos direitos humanos na logística humanitária,
Simulações de distribuição de suprimentos; discussões sobre ética e dignidade dos beneficiários,
Estudos de casos sobre gestão eficiente de recursos, análise de práticas sustentáveis em operações humanitárias, e elaboração de propostas para a utilização de materiais sustentáveis.

Métodos e instrumentos de avaliação

Elemento de competência 1 / Resultado de Aprendizagem 1

Teste escrito que evidencia que o formando demonstra domínio sobre o contexto e os princípios da logística humanitária.
O teste poderá incluir estudo de caso.

Elemento de competência / Resultado de Aprendizagem 2

Evidência escrita em que o formando através de um estudo de caso demonstra compreensão sobre os aspectos de planificação de operações de logísticas humanitárias

Teste prático que inclua um cenário simulado que permite a planificação de operações de logísticas humanitárias.

Produto: Plano logístico correctamente elaborado.

Elemento de competência 3 / Resultado de Aprendizagem 3

Evidência escrita em que o formando através de um estudo de caso demonstra compreensão sobre aspectos de implementação das operações logísticas planificadas

Teste prático que inclua um cenário simulado que permite a implementação e execução de operações de logísticas humanitárias.

Produto: Planos de organização de recebimento, armazenamento e distribuição em cenários simulados ou reais devidamente elaborados;

Planos de transporte multimodal que considerem recursos, prazos e restrições devidamente elaborados;

Planos ou relatórios que demonstrem a articulação entre os diferentes actores envolvidos em situações humanitárias em cenários simulados.

Elemento de competência 4 / Resultado de Aprendizagem 4

Evidência escrita em que o formando através de um estudo de caso demonstra compreensão sobre aspectos de gestão de stock de recursos humanitários.

Teste prático que inclua um cenário simulado que permite a gestão de stock de recursos humanitários.

Produto: Plano logístico para uma situação de emergência, incluindo níveis de stock e estratégias de distribuição em um cenário simulado;

Relatórios simplificados sobre a execução de actividades de distribuição, incluindo cronogramas;

Elemento de competência 5/ Resultado de Aprendizagem 5

Evidência escrita em que o formando através de um estudo de caso demonstra compreensão sobre aspectos de comunicação eficaz durante o processo de logística humanitária

Produto: Actas e registros de reuniões que documentem a comunicação com as partes interessadas em um cenário simulada.

Elemento de competência 6/ Resultado de Aprendizagem 6

Evidência escrita em que o formando através de um estudo de caso demonstra compreensão sobre princípios éticos, legais e sustentáveis nas operações de logística humanitária

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 Bibliográfica:

1. Chopra, S., & Meindl, P. (2016). Gestão da cadeia de suprimentos: Estratégia, planeamento e operacao, (6 ed.), São Paulo: Pearson Prentice Hall.
2. Leiras, A., Bertazzoli, R., Carvalho, M. S., & Peres, E. Q. (2014). Logística Humanitaria. Rio de Janeiro: Elsevier.
3. Leiras, A., Yoshizaki, H.T., Samed, M.M.A., & Goncalves, M.B.(2017). Logística humanitaria. Rio de Janeiro: Elsevier
4. Santos, A., & Silva, R. (2021). Logística humanitária como função determinante para mitigar danos causados por desastres. *Revista Brasileira de Gestão de Desastres*, 10(2), 123-136. <https://doi.org/10.1234/rbgd.v10i2.12345>
5. Thomas, A., & Kopczak, L. (2005). *Humanitarian logistics: A new field of study*. Fritz Institute.
6. Van Wassenhove, L. N. (2006). Logistics and supply chain management in humanitarian operations. *International Series in Operations Research & Management Science*, 99, 1-14. https://doi.org/10.1007/978-0-387-34757-8_1
7. Houghton, R. (2020). *Communication in humanitarian contexts: A guide for practitioners*. Humanitarian Press.

4.9. UC TNL035009 Criar um Negócio do Ramo de Logística

Registo de unidade de competência

Título da Unidade de Competência		Criar um Negócio do Ramo de Logística	
Descrição da Unidade de Competência:		No final desta unidade de competência, o formando deverá ser capaz de criar um negócio no ramo logístico, demonstrando a capacidade de: caracterizar as actividades típicas de empresas do sector, identificar as oportunidades de negócios promissoras, elaborar um plano de negócios abrangente, incluindo a análise de mercado, estratégias operacionais e financeiras e proceder ao registo formal da empresa, cumprindo todos os requisitos legais e administrativos. Esta formação visa dotar o formando de conhecimentos sólidos sobre o ecossistema logístico, habilidades empreendedoras e competências práticas para o desenvolvimento de um empreendimento próprio nessa área.	
Código:	UC TNL035009	Nível do QNQP:	CV5
Campo:	Transporte, Navegação e Logística	Sub-campo:	Logística
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	
Elementos de Competência	Critérios de Desempenho		Contextos de Aplicação
1 Caracterizar as actividades de empresas do ramo de logística	a) Descreve as actividades da empresa de gestão de frotas de transporte rodoviário de mercadorias e passageiros b) Descreve as actividades da empresa de Procurement e compras (<i>Purchasing & procurement</i>) c) Descreve as actividades da empresa de Entrega de produtos e serviços (<i>Delivery</i>) d) Descreve as actividades das empresas de gestão de logística de obras de construção civil e) Descreve as actividades das empresas de gestão de cargas		Um dos pressupostos para criação de um negócio é o conhecimento de negócios que podem ser desenvolvidos, neste caso, no ramo de logística. Este elemento de competência oferece ao formando algumas oportunidades de negócio no ramo da logística Meios de trabalho Lista de empresas ou negócios do ramo de logística
	Evidências Requeridas		
	Evidência de conhecimento: Teste escrito ou oral onde o formando descreve e caracteriza as actividades desenvolvidas por diferentes empresas do ramo da logística		

2	Identificar oportunidades de negócios no ramo logístico	a) Identifica os desafios para criação de empresa (ou negócio) no ramo de logística.	Contexto A análise da concorrência e o mapeamento de clientes potenciais são essenciais para diferenciar estratégias e adaptar serviços às necessidades específicas de cada sector. Esta competência é aplicada no contexto de identificação de um negócio viável no sector logístico.
		b) Identifica os principais segmentos e nichos do mercado logístico.	
		c) Analisa a concorrência e suas estratégias no sector logístico.	
		d) Selecciona uma oportunidade de negócio viável com base na análise de mercado.	
		e) Selecciona a forma jurídica de criação de empresa e fontes de investimento e de financiamento	
		Evidências Requeridas	Material de trabalho
		<u>Evidência de conhecimento:</u> Teste escrito ou oral, onde o formando demonstra conhecimento e capacidade de: - Identificar desafios na criação de empresa ou negócio no ramo da logística; - Identificar os principais segmentos e nichos do mercado logístico;	Livros sobre empreendedorismo e gestão logística. Textos sobre criatividade e inovação Material sobre Marketing
		<u>Evidência de desempenho:</u> Estudos de caso de situações reais ou simuladas, onde o formando: - Realiza análise da concorrência específicas; - Selecciona com base na análise feita uma oportunidade de negócio viável; - Selecciona a forma jurídica e fontes de financiamento da empresa;	
Elementos de Competência		Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
3	Elaborar um plano de negócio	a) Elabora o sumário executivo e descrição da empresa	Esta competência é aplicável para os empreendedores que pretendam iniciar um negócio: O plano de negócio é um guia que detalha os objectivos, estratégias e recursos necessários para alcançar o sucesso, além de servir como ferramenta para atrair investidores e parceiros.
		b) Elabora o plano de marketing	
		c) Elabora o plano financeiro	
		d) Elabora o plano operacional	
		e) Elabora o plano de investimentos e de financiamento	
		Evidências Requeridas	Meios de trabalho
		<u>Evidência de produto e desempenho:</u> O formando selecciona uma ideia de negócio e elabora o respectivo plano de negócio, com destaque: - O sumário executivo e a descrição da empresa; - O plano de marketing; - O plano financeiro; - O plano operacional; - O plano de investimento e financiamento.	Modelos de planos de negócio

4 Proceder ao registo da empresa	a) Submete a Reserva do nome b) Elabora os estatutos da empresa c) Extrai a certidão definitiva d) Realiza o registo nas entidades legais (registo comercial) e) Publica os estatutos no Boletim da República f) Requer a emissão do alvará g) Submete a declaração fiscal de início da actividade Evidências Requeridas <u>Evidência de desempenho:</u> Evidência de desempenho em que o formando em contexto simulado ou real o formando procedo com o registo da empresa: • Submete a Reserva do nome; • Elabora os estatutos da empresa; • Extrai a certidão definitiva; • Realiza o registo nas entidades legais; • Publica os estatutos no Boletim da República; • Requer a emissão do alvará; • Submete a declaração fiscal de início da actividade	Contexto Esta competência é aplicável a todos os empreendedores que queiram iniciar um negócio. As empresas devem fazer o registo legal para garantir a sua legalidade, cumprir com as obrigações legais e fiscais, e proteger a empresa e os seus accionistas. Sem o registo, a empresa não pode operar legalmente no país, enfrentando riscos e sanções impostas pela lei Meios de trabalho Legislação moçambicana sobre registo legal das empresas
----------------------------------	---	---

MO TNL035009 Criar um Negócio do Ramo de Logística

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

Justificação do módulo

Diante do crescimento do comércio electrónico, da demanda por soluções sustentáveis e da inovação tecnológica, torna-se imprescindível que os futuros empreendedores adquiram competências para identificar oportunidades de mercado, elaborar planos de negócio sólidos e cumprir os requisitos legais para a formalização de empresas logísticas. Assim, este módulo contribui para o desenvolvimento de habilidades práticas e estratégicas que permitem ao formando actuar com autonomia e eficácia na criação, planeamento e gestão de empreendimentos logísticos, promovendo inovação e a competitividade no sector. Além disso, a formação visa atender às necessidades do mercado, alinhando a teoria e a prática para preparar os profissionais capazes de responder aos desafios e exigências do ambiente de negócios contemporâneo.

Ao concluir este módulo, o formando deverá ser capaz de:

Caracterizar e descrever as actividades realizadas pelas diversas empresas do ramo da logística;

Identificar oportunidade de negócio no ramo logístico, com destaque para os principais desafios para a criação de empresa ou negócios no ramo, principais segmento e nichos de mercado, analisar a concorrência e suas estratégias, mapear clientes e suas necessidades, seleccionar oportunidades mais viáveis, formas jurídica de criação de empresa e fontes de investimento;

Elaborar um plano de negócio, onde deve criar um sumário executivo e descrição da empresa, elaborar um plano de marketing, financeiro, operacional e elaborar um plano de investimento e de financiamento;

Proceder ao registo da empresa, submetendo a reserva do nome, elaborando o estatuto da empresa, extrair a certidão definitiva, realizar o registo nas entidades legais, fazer a publicação dos estatutos no Boletim da República, requer a emissão do alvará e submeter a declaração fiscal de início da actividade.

Orientação sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

Este módulo devera combinar métodos activos e centrados no formando que permitam com que ele desenvolva as competências, habilidades e atitudes.

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

RA1: O formando deve ser capaz de caracterizar e descrever actividades realizadas por empresas do ramo da logística, tanto para empresas de fornecimento de produtos, bem com as de serviços.

O formador poderá propor exemplos de empresas reais ou fictícias e orientar os formandos para análise e descrição das actividades realizadas.

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

RA 2: O formando deve ser capaz de identificar oportunidades de negócio no ramo logístico, onde identifica os desafios para criação de uma empresa ou negócio, identifica os principais segmentos e nichos do mercado, analisa a concorrência e suas estratégias, mapeia possíveis clientes e suas necessidades específicas, selecciona oportunidades de negócio mais viáveis e selecciona a forma jurídica de criação de empresa e as fontes de capital.

O formador propõe casos para o estudo onde os formandos analisam as situações reais ou fictícias para identificação de oportunidades de negócio no ramo logístico.

Elemento de competência/Resultado de Aprendizagem 3 (Nº de horas estimadas: 40 horas)

RA 3: O formando ou grupo de formandos devem ser capazes de elaborar um plano de negócios, com destaque para elaboração do sumário executivo e descrição da empresa, o plano de marketing, o plano financeiro, o plano operacional e elaborar um plano de investimento e de investimento.

O formador orienta os formandos para a selecção de ideias de negócio e acompanha cada fase do desenvolvimento do plano.

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

RA 4: O formando ou grupo de formandos, devem demonstrar capacidade de proceder ao registo da empresa, desde a submissão da reserva do nome, elaboração de estatutos da empresa, extracção da certidão definitiva, o registo nas entidades legais, fazer a publicação dos estatutos no Boletim da República, requer a emissão do alvará e submeter a declaração fiscal de início da actividade.

O formado orienta simulações para proceder com o registo da empresa e destacada as entidades competentes para cada actividade a ser realizada.

Métodos e instrumentos de avaliação

Elemento de competência 1 / Resultado de Aprendizagem 1

Teste escrito que evidencia que o formando é capaz de caracterizar as actividades de empresas do ramo de logística. O teste poderá incluir estudo de caso.

Elemento de competência/Resultado de Aprendizagem 2

Teste escrito e prático que inclua questões sobre: Identificação de oportunidades de negócios no ramo logístico

Produto: Os formandos devem elaborar um relatório de pesquisa e segmentação do cliente.

Elemento de competência 3 / Resultado de Aprendizagem 3

Produto: Plano de negócio correctamente elaborado.

Elemento de competência 4 / Resultado de Aprendizagem 4

Produto: Portfólio físico contendo: Modelos de requerimentos de submissão de reserva de nome, modelo de estatuto da empresa correctamente elaborado, modelos de certidão/ reais ou simulados, Modelos de registos, modelos de início de actividades.

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

Marcus, B. M. (2000). *Fundamentos da administração financeira*. Lisboa: McGraw-Hill Irwin.

Wernke, R. (2008). *Gestão financeira: ênfase em aplicações e casos nacionais*. São Paulo: Saraiva.

4.10. UC TNL035010 Implementar práticas de economia circular na cadeia logística

Registo de unidade de competência

Unidade de Competência Padrão:	Implementar práticas de economia circular na cadeia logística		
Descrição da Unidade de Competência Padrão:	Ao fim da unidade de competência, o formando deve ser capaz de compreender a economia circular no contexto dos transportes e logística, explicando seus princípios e sua importância da logística, dominar o uso de boas práticas no ciclo de vida dos materiais, aplicando estratégias de reutilização e reciclagem; identificar tecnologias digitais que otimizam os processos logísticos; reconhecer os benefícios económicos e ambientais da economia circular; e descrever os desafios da sua implementação, propondo soluções para superá-los.		
Código:	UC TNL035010	Nível de Qualificação:	Certificado Vocacional 5
Área:	Transporte, Navegação e Logística	Sub Área:	01. Logística
Data de Registo:		Data de Registo da Revisão:	
Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contexto de Aplicação	
1. Caracterizar a economia circular no contexto dos transportes e logística	a) Estabelece as diferenças entre a economia circular e a economia linear. b) Descreve a relação entre economia circular e a sustentabilidade. c) Descrever o impacto da economia circular na competitividade entre empresas do ramo da Logística d) Explica a responsabilidade social no contexto da economia circular.	Contexto: Estas competências são aplicáveis em diversos contextos de trabalho, desde empresas de logística e transporte, que adoptam a logística reversa e a otimização de recursos, até indústrias de produção que priorizam o design sustentável.	
	Evidências Requeridas	Meios de trabalho: Manuais e Materiais visuais e multimídia que ilustrem o impacto da economia circular em diferentes sectores.	
	<u>Evidência de Conhecimento</u> Evidência escrita ou oral em que o formando demonstra compreensão sobre aspectos básicos de economia circular no contexto dos transportes e logística.		
2. Usar boas práticas no processo de vida dos materiais e produtos, no contexto da economia circular	a) Descreve as boas práticas na fase de extracção da matéria prima e os seus impactos no ambiente. b) Descreve as boas práticas na fase do fabrico dos produtos. c) Descreve as boas práticas e os impactos do armazenamento de produtos. d) Descreve as boas práticas e os impactos da distribuição de produtos. e) Descreve as boas práticas na fase do consumo dos produtos. f) Descreve as boas práticas na fase de eliminação do produto.	Contexto: A aplicação de boas práticas no ciclo de vida de materiais e produtos, dentro da economia circular, abrange desde a indústria e manufatura até a gestão de resíduos e desenvolvimento de produtos. A adoção dessas práticas promove a sustentabilidade e minimiza o impacto ambiental em diversos contextos de trabalho.	

		Evidências Requeridas <u>Evidências de Conhecimento:</u> O formando deve demonstrar em prova escrita ou oral a capacidade de identificar e descrever boas práticas no processo de vida dos materiais e produtos, no contexto da economia circular <u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u> Estudos de caso: Onde o formando identifica as boas práticas em cada fase e seus impactos no meio ambiente.	Meios de trabalho: Manuais e Materiais visuais e multimídia que ilustrem boas práticas no processo de vida dos materiais e produtos, no contexto da economia circular.
Elementos de Competência		Crítérios de Desempenho	Contexto de Aplicação
3. Identificar as tecnologias digitais aplicadas na economia circular no contexto logístico		a) Explica o papel das tecnologias digitais na economia circular. b) Identifica as tecnologias digitais (IoT, blockchain) que podem ser aplicadas na economia circular. c) Identifica empresas que implementam a economia circular na logística através da inovação. d) Analisa o uso da automação e da eficiência energética para reduzir o impacto ambiental em operações logísticas.	Contexto: Essas competências são aplicáveis em ambientes industriais, onde as tecnologias digitais são utilizadas para otimizar processos de produção, reduzir desperdícios e implementar práticas de design sustentável. Isso inclui o uso de IoT para monitorar o uso de materiais e a eficiência energética das máquinas. Meios de Trabalho: Manuais e Materiais visuais e multimídia que ilustrem a aplicação de tecnologias e inovação na economia circular no contexto logístico.
		Evidências Requeridas <u>Evidências de Conhecimento:</u> O formando deve demonstrar em prova escrita ou oral a capacidade de identificar e descrever as tecnologias que auxiliam na promoção de economia circular na logística. <u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u> Estudos de caso: Onde o formando em situações reais ou simuladas analisa e identifica empresas que implementam com sucesso a economia circular na logística através das tecnologias digitais e inovação.	
4. Identificar os benefícios da economia circular nas actividades de logística		a) Explica o papel da economia circular na redução de custos operacionais. b) Explica o papel da economia circular geração de valor a partir de resíduos e devoluções. c) Explica o papel da economia circular reutilização e reciclagem de embalagens. d) Explica o papel da economia circular no acondicionamento, reparo ou descarte inteligente das embalagens.	Contexto: Estas competências são aplicáveis em diversos contextos de trabalho desde empresas de logística e transporte que adoptam práticas sustentáveis desde a otimização de recursos até indústrias de produção que priorizam o design sustentável. Meios de trabalho: Manuais e Materiais visuais e multimídia que ilustrem o impacto da economia circular em
		Evidências Requeridas <u>Evidências de Conhecimento:</u> O formando deve demonstrar em prova escrita ou oral a capacidade de identificar e descrever os benefícios da economia circular nas actividades de logística. <u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u>	

	Estudos de caso: Onde o formando em	
	situações reais ou simuladas analisa e identifica os benefícios da economia circular nas actividades de logística.	diferentes sectores.
Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contexto de Aplicação
5. Descrever os desafios da aplicação da economia circular na logística	a) Descreve os desafios no acesso a tecnologias que promovam a sustentabilidade. b) Identifica as barreiras culturais para prática da economia circular. c) Identifica os desafios para obtenção de Investimentos para as boas práticas da economia circular d) Identifica os desafios do engajamento de toda a cadeia logística. e) Identifica os desafios impostos pela Legislação e regulamentos do sector. f) Descreve os desafios de acesso a energias renováveis.	Contexto: Estas competências são aplicáveis em diversos contextos de trabalho desde empresas de logística e transporte que adoptam práticas sustentáveis desde a otimização de recursos até indústrias de produção que priorizam a economia circular Meios de Trabalho: Manuais e Materiais visuais e multimídia que ilustrem os desafios da aplicação da economia circular na logística.
	Evidências Requeridas	
	<u>Evidências de Conhecimento:</u> O formando deve demonstrar em prova escrita ou oral a capacidade de identificar e descrever os desafios da aplicação da economia circular na logística. <u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u> Estudos de caso: Onde o formando em situações reais ou simuladas analisa e identifica os desafios da aplicação da economia circular na logística.	

MO TNL035010 Implementar práticas de economia circular

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

Justificação do módulo

Este módulo visa proporcionar aos formandos uma compreensão aprofundada dos princípios da economia circular, destacando sua relevância na redução de resíduos e na optimização do uso de recursos.

Ao abordar as boas práticas e identificar os benefícios económicos e ambientais, o módulo prepara os formandos para implementar soluções inovadoras que contribuem para a sustentabilidade do sector de transporte e logística. A discussão sobre os desafios da aplicação da economia circular capacita os formandos a desenvolver estratégias para superá-los, promovendo uma transição eficaz para práticas logísticas mais sustentáveis. Este módulo é essencial para atender às demandas do mercado actual e futuro onde a responsabilidade ambiental é cada vez mais valorizada.

Ao concluir este módulo, os formandos serão capazes de:

- Explicar os princípios básicos da economia circular aplicados à logística e aos transportes.
- Dominar procedimentos para a correcta gestão e triagem de resíduos e materiais retornados.
- Promover a redução, reutilização e reciclagem dentro dos processos logísticos.
- Identificar as tecnologias que apoiam a economia circular na logística.
- Listar os ganhos económicos, ambientais e sociais decorrentes da implementação da economia circular em logística.
- Identificar barreiras tecnológicas, culturais, económicas e regulamentares que dificultam a adoção da economia circular.

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, estudos de caso e exercícios práticos conjugados com métodos expositivos.

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

No final deste elemento de competência, o formando deve ser capaz de:

Caracterizar a economia circular no contexto dos transportes e logística

O formador deve promover debates e discussões sobre o tema.

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

No final deste elemento de competência, o formando deve ser capaz de:

Dominar as boas práticas no processo de vida dos materiais e produtos, no contexto da economia circular.

As boas praticas referidas , incluem, mas não se limitam a projetar produtos com foco na durabilidade, reparabilidade e reciclabilidade, utilizando materiais sustentáveis e pensando no fim de vida útil do produto desde a sua concepção. Implementar sistemas para recolher e processar produtos usados ou resíduos, permitindo a sua reutilização, reciclagem ou recuperação de materiais.

Incentivar o uso compartilhado de produtos e serviços, como carros, bicicletas ou ferramentas, reduzindo a necessidade de compra de novos itens.

Dar novos usos a produtos e materiais, prolongando sua vida útil e evitando o descarte.

O formador deve promover debates, discussões e estudos de caso sobre as boas práticas no processo de vida dos materiais e produtos, no contexto da economia circular

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

No final deste elemento de competência, o formando deve ser capaz de:

Identificar as tecnologias digitais aplicadas na economia circular no contexto logístico.

O formador deve promover debates, discussões, estudos de caso sobre situações reais ou simuladas de empresas que implementam com sucesso a economia circular na logística através das tecnologias digitais e inovação.

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

No final deste elemento de competência, o formando deve ser capaz de:

Identificar os benefícios da economia circular nas actividades de logística.

O formador deve promover debates, discussões, estudos de caso sobre os benefícios da economia circular nas actividades de logística.

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

No final deste elemento de competência, o formando deve ser capaz de:

Identificar e descrever os desafios da aplicação da economia circular na logística.

O formador deve promover debates, discussões, estudos de caso sobre os desafios da aplicação da economia circular na logística.

Métodos e instrumentos de avaliação

Elemento de competência 1 / Resultado de Aprendizagem 1

Teste escrito que inclua perguntas sobre aspectos básicos de economia circular no contexto dos transportes e logística.

O teste poderá incluir estudo de caso.

Elemento de competência / Resultado de Aprendizagem 2

Teste escrito que inclua perguntas sobre boas práticas no processo de vida dos materiais e produtos, no contexto da economia circular. O teste poderá incluir estudo de caso.

Elemento de competência 3 / Resultado de Aprendizagem 3

Teste escrito que inclua perguntas sobre o uso das tecnologias digitais aplicadas na economia circular no contexto logístico. O teste poderá incluir estudo de caso.

Elemento de competência 4 / Resultado de Aprendizagem 4

Teste escrito que inclua perguntas sobre os benefícios da economia circular nas actividades de logística. O teste poderá incluir estudo de caso.

Elemento de competência 5 / Resultado de Aprendizagem 5

Teste escrito que inclua perguntas sobre os desafios da aplicação da economia circular na logística. O teste poderá incluir estudo 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

Associação Brasileira de Empresas de Limpeza Pública de Resíduos Especiais (ABRELPE). (2018). *Panorama dos resíduos sólidos no Brasil 2017*. Recuperado de <http://abrelpe.org.br/download-panorama-2017/>

Comissão Europeia. (2014). *A Economia Circular: interligação, criação e conservação de valor*. Bruxelas: Comissão Europeia. <https://doi.org/10.2779/85279>

CETESB. (n.d.). Logística Reversa. Cursos e Treinamentos. <https://cetesb.sp.gov.br/cursos-treinamentos/agenda-2025/Logística-reversa/>

MIT Professional Education. (n.d.). Economia Circular: Transição para um futuro sustentável (Portuguese). <https://professional.mit.edu/course-catalog/economia-circular-transicao-para-um-futuro-sustentavel-portuguese>

Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística de SP. (2025, março 3). Curso de Economia Circular capacita servidores da Semil para difundir práticas sustentáveis. Semil. <https://semil.sp.gov.br/2025/03/curso-de-economia-circular-capacita-servidores-da-semil-para-difundir-praticas-sustentaveis/>