

**CERTIFICADO VOCACIONAL DE NÍVEL IV
EM TÉCNICAS ADUANEIRAS**

Aprovada pela Resolução N°25/CA/ANEP/2019
do Conselho de Administração da ANEP

Índice

1.	Introdução ao registo da Qualificação	2
3.	MÓDULOS HABILIDADES GENÉRICAS.....	18
3.1	UC HG01401201: Preparar-se para o mercado de trabalho.....	18
3.2	UC HG01402201 Demonstrar compreensão sobre os fundamentos de gestão de finanças pessoais.....	28
3.3	UC HG024001 Usar a língua inglesa com propósitos sociais, pessoais e de negócio.....	33
	Registo de Unidade de Competência.....	33
3.4	UC HG024002 Comunicar Informação relacionada com o trabalho, na língua inglesa 41	
	Registo de Unidade de Competência.....	48
	UC HG03402171 Resolver problemas de estatística	53
3.6	UC HG024004 Produzir materiais escritos na língua inglesa.....	54
3.7	UC HG024004 Produzir materiais escritos na língua Inglesa.....	55
3.7	UC HG03401171 Resolver problemas de crescimento exponencial	60
2.	Huillet D. (2007) – Apontamentos não publicados para as aulas de Matemática na Biologia – 64	
3.	Maputo: UEM.	64
4.	Barra R., Bloch C., Burgaud J. & Malaval J. (1989). Mathématiques, Terminales A1.B. Paris: Nathan.....	64
5.	Referencial de Competências - Chave – Educação e Formação de Adultos” – Agência Nacional de Educação e Formação de Adultos (ANEFA) – Portugal.....	64
6.	Manual on Developing and Registering Units of Competency – PIREP – Mozambique, 1st Edition, June 2008	65
7.	Manual de Elaboração de Módulos Curriculares – PIREP – Moçambique, 1ª Edição, Junho 2008	65
8.	Directrizes e Regulamentos para a Avaliação Curriculares – PIREP – Moçambique, 1ª Edição, Junho 2008	65
9.	Langa H. (2010). Matemática 10ª classe. Maputo: Plural Editores	65
	INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR.....	67
	Horas Normativas:.....	67
	Propósito: 67	

1. Introdução ao registo da Qualificação

Título da Qualificação:	Certificado Vocacional de Nível IV em Gestão Aduaneira		
Código Nacional	Q ADG06400191		
Campo:	Transporte, Navegação e Logística	Subcampo:	Serviços de Transporte, Operações e Logística
Nível do QNQP:	4	Créditos totais:	120
Data do registo:		Data da revisão do registo:	

Introdução

No âmbito das reformas do subsistema do Ensino Técnico Profissional em Moçambique cujo objectivo é de dotar os graduados do Ensino Técnico Profissional, uma formação em Padrões de Competências do trabalho que realizará numa perspectiva Nacional e Internacional.

O graduado desta qualificação (Despachante Aduaneiro), embora tenha feito a formação em Moçambique deve ter competências, habilidades e atitudes profissionais iguais aos dos outros Técnicos de outros países. Pois, todos são despachantes aduaneiros, ou seja, todos devem comunicar-se usando os mesmos termos técnicos sem a distinção de nacionalidade, visto que o fluxo aduaneiro não tem fronteiras.

Os graduados desta qualificação podem estagiar e trabalhar nas seguintes organizações: agências e casas de despachos aduaneiros, estâncias aduaneiras, agências internacionais de comércio externo, empresas de comércio externo (importação e exportação) e nas empresas de compra e venda de mercadorias.

Pode-se afirmar que o despachante aduaneiro é o advogado no processo de transacção e desembaraço de mercadorias, também trata do expediente que acompanham as declarações aduaneiras, daí, a grande necessidade de formar tecnicamente e profissionalmente esse grupo para que se sinta comprometido com as receitas do Estado.

Para que haja uma consciencialização no profissional, quanto ao cometimento de crimes aduaneiros (descaminhos aduaneiros, contrabandos e fuga ao fisco), que põe em causa o crescimento económico do seu Estado, influenciando na falta de medicamentos nos hospitais, estradas degradadas, falta de escolas e a baixa qualidade na formação do cidadão. Portanto em Moçambique cerca de 90% de despachantes existentes não têm formação aduaneira, desta forma exercem as suas funções sem ter em conta a técnica e o profissionalismo comprometendo as receitas do Estado.

A Certificação Vocacional 4 vem revolucionar, o profissionalismo, transformando-o em empresário do ramo aduaneiro e o representante do Estado nas suas actividades.

Com a introdução desta qualificação as cédulas aduaneiras devem ser emitidas e entregues aos moçambicanos que tenham esta qualificação como forma de garantir a transparência na colecta das receitas para os cofres do estado e na interpretação digna da pauta aduaneira.

Para garantir a qualidade dos graduados desta qualificação é imperioso que o instituto que pretender leccionar este curso tenha uma sala de informática devidamente equipada e que os candidatos sejam submetidos aos exames de conclusão de cada módulo como forma de garantir as competências profissionais.

Metodologia Utilizada

Com base nos relatórios da Autoridade Tributária de Moçambique, pesquisas em empresas representantes em logística, de companhias navegadoras, fórum de discussão e identificação dos problemas de logística e Tributação em Moçambique, consultas bibliográficas Internacionais sobre a gestão aduaneira, *um grande contributo de Marketing Essencial* (FILIPE COTLER, 2009).

A elaboração da metodologia das unidades de competência pela ANEP nos módulos anteriores por outros especialistas foi um grande contributo.

Consulta a vários gestores da área de tributação (Delegados, Gestor das Alfândegas, despachantes, directores e representantes das empresas navegadoras e de logística).

Justificação da Qualificação

A estrutura do Sector Aduaneiro de Moçambique pode ser dividida em:

Autoridade Tributária de Moçambique – responsável pela colecta de impostos e outras receitas tributárias provenientes de empresas de exportação e importação, prestação de serviços e de exploração mineira, de onde se colectam impostos directos e indirectos. Mas, é este sector que tem muitas dificuldades em recursos ao nível demográfico, ou seja, possui poucos funcionários olhando pela dimensão geográfica do território Nacional.

Moçambique é um território vasto em inúmeras zonas fronteiriças, e cerca de 70% das nossas fronteiras estão desguarnecidas e sem condições para tributações; as que têm agentes tributários o recurso humano é insuficiente e sem formação adequada a função. Tomamos como exemplo as fronteiras de Lichinga que apenas tem 3 funcionários (dados obtidos na Autoridade Tributária de Moçambique), esforços estão sendo feitos para resolver a situação, razão pela qual a Autoridade Tributária assinou um Memorando de Intenções com o Instituto Técnico Profissional e Aduaneiro de Moçambique para permitir a formação de forma conjunta dos funcionários da Autoridade Tributária e ter um celeiro de recrutamento da mão – de - obra qualificada.

Comércio Externo (logística, importação/exportação) até o momento essas empresas instaladas nas zonas portuárias apenas 2% da sua mão-de-obra têm a formação técnica aduaneira e capacitações modulares em logística de compra e armazenamento de mercadorias geridas por mão-de-obra estrangeira com fundamento que Moçambique não dispunha de Técnicos aduaneiros até 2011, pois o Instituto Técnico Profissional e Aduaneiro de Moçambique foi aberto em 2012 e uma boa parte dos Técnicos graduados a partir de 2016 foram absorvidos por despachantes aduaneiros e a Banca Nacional nos departamentos de operações com estrangeiro (invisíveis correntes).

Despachantes Aduaneiros e prestação de Serviços de despacho de Mercadorias Nacionais.

Este sector é actual empregador dos Técnicos recém-formados, mas em termos de cobertura territorial de agências de despacho é quase insignificante, somente existem casas de despachos nos portos e em zonas altamente comerciais uma grande parte das fronteiras Moçambicanas não tem despachantes aduaneiros e muito menos despachantes de mercadorias (correios).

Muitos despachantes aduaneiros existentes não têm formação técnica de gestão aduaneira, têm formação em outras áreas de trabalho e quase 100% dos despachantes de mercadorias nacionais, não têm formação aduaneira, razão pela qual há crescente fuga ao fisco, contrabando e descaminhos aduaneiros.

Neste contexto há necessidade de introdução do currículo de Ensino baseado em Padrões de Competência numa perspectiva Nacional e Internacional, por forma a executar as mesmas técnicas de logística e desembaraço de mercadorias com técnicos de outros países. A linguagem aduaneira é específica para todos os Técnicos de Gestão Aduaneira do mundo – orientados pela organização Mundial das Alfândegas e da Organização Mundial do Comércio.

Objectivo da Qualificação

Esta qualificação enquadra-se no Nível 3 do Quadro Nacional De Qualificações QNQ, poderão ingressar nesta qualificação, graduados das escolas profissionais ou básicas que possuem certificado vocacional 2 em aduaneiro ou da 10ª classe do ensino Geral.

Esta qualificação tem como objectivo principal o desenvolvimento de habilidades para realizar várias actividades de logística, fiel de armazém, desembaraço de mercadorias, em rotinas conhecidas e situações previsíveis e de raciocínio limitado na selecção de equipamentos e métodos, com um mínimo de supervisão.

Os graduados com esta qualificação poderão trabalhar numa empresa de prestação de serviços, como fiel de armazém, responsável de logística ou iniciar por conta própria uma pequena unidade de prestação de serviços, ou ainda ingressar num curso Certificado Vocacional 4 do campo de Gestão Aduaneira.

Estrutura da Qualificação

A qualificação estrutura-se nos seguintes módulos:

- a) Módulos de habilidades genéricas: o candidato deve completar um mínimo de 24 créditos;
- b) Módulos de habilidades vocacionais obrigatórios: o candidato deve completar um mínimo de 80 créditos;
- c) Módulos de habilidades vocacionais opcionais: o candidato deve completar um mínimo de 0 créditos;
- d) Experiência de Trabalho: o candidato deve completar um mínimo de 12 créditos;

Estratégia de ensino – aprendizagem e de avaliação dos estudantes

Esta qualificação deve ser oferecida a tempo inteiro, mas deve permitir que os estudantes se inscrevam em módulos individuais se assim desejarem. O reconhecimento de aprendizagem anterior deve ser considerado para os que já trabalharam numa empresa de prestação de serviços anteriormente.

O processo de ensino – aprendizagem deve ser activo centrado no estudante. Os estudantes terão de levar uma gama de actividades práticas contendo elementos de habilidades técnicas, pessoais e interpessoais, de comunicação e matemática.

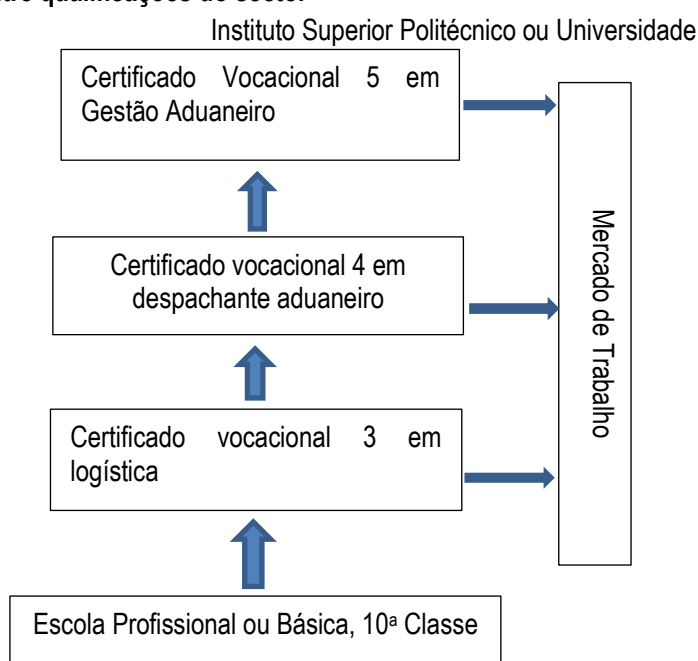
A avaliação deve assegurar que todos os resultados específicos de aprendizagem, resultados críticos resultantes de cruzamento de outras matérias e conhecimentos essenciais sejam avaliados. O estudante deverá levar a cabo uma

série de tarefas e actividades, que conterão elementos de habilidades técnicas pessoais e interpessoais, comunicação, integrando assim unidades de habilidades genéricas, vocacionais e de experiência de trabalho numa unidade de produção.

Os estudantes deverão ter oportunidade de mostrar iniciativa e independência e trabalhar cooperativamente em grupos. Os grupos de trabalho devem ser pequenos para facilitar as actividades práticas e a participação individual deverá ser encorajada durante as aulas práticas para dar ao estudante a oportunidade de usar e se familiarizar com os instrumentos, materiais e aparelhos, ajudando assim a desenvolver uma atitude positiva e proactiva em relação ao trabalho.

A indução às actividades deverá assegurar que os estudantes tenham uma compreensão clara da natureza e propósito do trabalho.

Progressão entre qualificações do sector



2. INFORMAÇÃO PARA O REGISTO DA QUALIFICAÇÃO

2.1 Plano de Estudo

Título da Qualificação		Certificado Vocacional de Nível IV em Técnicas Aduaneiras			
Código Nacional		Q ADG06404191			
Campo	Transporte, Navegação e Logística		Campo	Transporte, Navegação e Logística	
Nível do QNQP	4		Nível do QNQP	4	
Data do registo			Data do registo		
Progressão					
Os graduados com esta qualificação serão elegíveis para trabalhar em organizações públicas e privadas como assistentes de gestão de uma repartição ou departamento onde se trate de transporte de mercadorias ou pessoas. A aprovação a este nível permite o acesso dos formandos a estudos posteriores no âmbito da qualificação do nível 5 de Técnicas aduaneiras.					
Regra de combinação de módulos					
Módulos de habilidades genéricas: O candidato deve completar um mínimo de 20 créditos					
Módulos de habilidades vocacionais obrigatórios: O candidato deve completar um mínimo de 84 créditos					
Projecto Integrado e Experiência de Trabalho: O candidato deve completar o mínimo de 16 créditos					

Conteúdo da Qualificação				
Módulos constantes nesta qualificação				
Código do módulo	Código da Unidade de Competência relacionada	Título do Módulo	Número de créditos	Número de horas Normativas
Módulos de Habilidades Gerais				
MO HG014001201	UC HG01401201	Preparar-se para o mercado de trabalho	2	20
MO HG014002201	UC HG01402201	Demonstrar compreensão sobre os fundamentos de gestão de finanças pessoais	2	20
MO HG024001	UC HG024001	Usar a língua inglesa com propósitos sociais, pessoais e de negócio	2	20
MO HG024002	UC HG024002	Comunicar informação relacionada com o trabalho na Língua Inglesa	2	20
MO HG024003	UC HG024003	Ler e responder a materiais escritos na língua Inglesa	2	20
MO HG024004	UC HG024004	Produzir materiais escritos na língua Inglesa	2	20
MO HG03401171	UC HG03401171	Resolver problemas de crescimento exponencial.	2	20
MO HG03402171	UC HG03402171	Resolver problemas de Estatística.	2	20
MO HG04401191	UC HG04401191	Produzir textos escritos e orais de carácter utilitário e informativo	2	20
MO HG04402191	UC HG04402191	Interpretar e produzir textos orais e escritos respeitando técnicas e convenções da escrita	2	20
Sub-Total			20	200
Módulos de Habilidades Vocacionais Obrigatórias				
MO ADG06401191	UC ADG06001191	Conhecer as noções Básicas do Direito Civil	4	40
MO ADG064002191	UC ADG064002191	Compreender as modalidades de transmissão, das obrigações e as formas de protecção do património do credor.	5	50

MO ADG064003191	UC ADG064003191	Distinguir diversos tipos de Mercadorias	5	50
MO ADG064004191	UC ADG064004191	Identificar a origem de Mercadorias	5	50
MO ADG064005191	UC ADG064005191	Classificar os impostos	5	50
MO ADG064006191	UC ADG064006191	Identificar os regimes aduaneiros	6	60
MO ADG064007191	UC ADG064007191	Aplicar Sanções perante os Crimes Aduaneiros	5	50
MO ADG064008191	UC ADG064008191	Conhecer o crime conforme a tipificação prevista no código Penal e a forma de responsabilização na actuação individual ou conjunta no cometimento do Crime	4	40
MO ADG064009191	UC ADG064009191	Conhecer o direito fiscal e tributário	5	50
MO ADG064010191	UC ADG064010191	Compreender a Escrituração Mercantil, O Registo Comercial e Estabelecimentos Comerciais	4	40
MO ADG064011191	UC ADG064011191	Utilizar os conceitos Básicos da Economia Política para interpretar os fenómenos Económicos	4	40
MO ADG06412191	UC ADG06012191	Conhecer os traços fundamentais do período de transição do Capitalismo ao socialismo	4	40
MO ADG064013191	UC ADG064013191	Localizar as Principais Regiões industriais e grupos comerciais do Mundo	4	40
MO ADG064014191	UC ADG064014191	Avaliar o impacto dos transportes, comunicações no ambiente	4	40
MO ADG064015191	UC ADG064015191	Explicar os factores e processos que afectam a concorrência no espaço, caracterizando os fenómenos relacionados com a distribuição, consumo das bases e serviços	4	40
MO ADG064016191	UC ADG064016191	Efectuar cálculos e tratamento de dados com base na Estatística Descritiva	4	40
MO ADG064017191	UC ADG064017191	Efectuar cálculos e tratamento de dados com base na Estatística Inferencial	4	40

MO ADG064018191	UC ADG064018191	Resolver problemas de contagem usando o Cálculo Combinatório	4	40
MO ADG064019191	UC ADG064019191	Descrever as Macromoléculas Naturais e Sintéticas	4	40
Sub-Total			84	840
Experiência de Trabalho				
MOADG064046 231	UCADG06404623 1	Projecto integrado	2	20
MOADG064047 231	UCADG06404723 1	Levar a cabo uma experiência de trabalho	10	100
Sub-Total			12	120
TOTAL			120	1200

2.2 Grupo Alvo e Pontos de Saída

Grupo(s) alvo	Pontos de saída
Graduados dos cursos básicos das escolas profissionais do nível básico	Desenvolvimento de habilidades para ocupar cargos de gestão intermédios e realizar actividades logísticas de mercadoria ou pessoas. Dar assistência as mercadorias e prestar informação relevante aos importadores . actuar como representante dos importadores e exportadores no processo de logística de carga Internacional
Graduados da 10ª classe do ensino geral	

2.3 Formas e Requisitos de Instrução

Formas de instrução
- Aulas teóricas numa sala de aulas associadas a actividades práticas na sala de acessórios designada por palamenta e outras actividades na instituição ou fora dela sempre que o desenvolvimento dos resultados de aprendizagem e os critérios de desempenho o exigirem . Esta qualificação será oferecida a tempo inteiro, sob condição prévia da inscrição por parte dos candidatos e deverá permitir que candidatos se inscrevam em módulos individuais, se assim o desejarem. - Experiência de trabalho na sala de acessórios (palamenta) da escola. - Será reconhecido o aprendizado anterior dos candidatos que já trabalharam numa empresa de agenciamento de navios e de cargas, em observância dos regulamentos da ANEP sobre esta matéria - Será considerado o ensino à distância nesta qualificação se as condições objectivas o exigirem

Requisitos de instrução	
Instalações e equipamentos	• Salas de aula • Sala de professores • Gabinetes da direcção • Secretaria • Sala (Palamenta) de acessorios e apetrechos de manuseamento de cargas • Sala de informática • Biblioteca • Cantina • WCs
Recursos	• Acessorios/apetrechos basicos usados no manuseamento de cargas • Capatiras/para formação de paletes de cargas • Sacos para simulação no manuseamento/estiva de cargas • Caixas para simulação no manuseamento/estiva de cargas • Caapacetes • Coletes com reflectores • Luvas e máscaras de protecção Individual • Ferramenta essencial(chaves) • Maquetes de navios • Maquetes guindastes/porticos • Sala de informática com pacotes informaticos apropriados • Biblioteca • Mapas diversos • Figuras de navios
Duração	Esta qualificação terá a duração de 1 ano de instrução, 38 semanas divididas em 2 semestres e em média 32 horas por semana Serão consideradas outras durações possíveis de instrução mediante a negociação com os empregadores ou candidatos individuais.

2.4 Estratégia de Avaliação dos Candidatos

Estratégias de avaliação dos candidatos

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

	propósitos sociais, pessoais e de negócio						
G	Comunicar informação relacionada com o trabalho na Língua Inglesa	2	✓	✓			✓
G	Ler e responder a materiais escritos na língua Inglesa	2	✓	✓			✓
G	Produzir materiais escritos na língua Inglesa	2	✓				
G	Resolver problemas de crescimento exponencial.	2	✓				
G	Resolver problemas de Estatística.	2	✓				
G	Produzir textos escritos e orais de carácter utilitário e informativo	2	✓	✓			✓
G	Interpretar e produzir textos orais e escritos respeitando técnicas e convenções da escrita	2	✓	✓			✓
VO	Conhecer as noções Básicas do Direito Civil	4		✓			✓
VO	Compreender as modalidades de transmissão, das obrigações e as formas de protecção do património do credor.	5	✓	✓			
VO	Distinguir diversos tipos de Mercadorias	5	✓	✓			
VO	Identificar a origem de Mercadorias	5	✓	✓			
VO	Classificar os impostos	5	✓	✓			✓
VO	Identificar os regimes aduaneiros	6	✓				✓
VO	Aplicar Sanções perante os Crimes Aduaneiros	5	✓	✓	✓	✓	✓
VO	Conhecer o crime conforme a tipificação prevista no código Penal e a forma de responsabilização na	4	✓	✓	✓	✓	✓

	actuação individual ou conjunta no cometimento do Crime						
VO	Conhecer o direito fiscal e tributário	5	✓	✓	✓	✓	✓
VO	Compreender a Escrituração Mercantil, O Registo Comercial e Estabelecimentos Comercias	4	✓	✓	✓	✓	✓
VO	Utilizar os conceitos Básicos da Economia Política para interpretar os fenómenos Económicos	4	✓	✓	✓	✓	✓
VO	Conhecer os traços fundamentais do período de transição do Capitalismo ao socialismo	4	✓	✓	✓	✓	✓
VO	Localizar as Principais Regiões industriais e grupos comerciais do Mundo	4	✓	✓	✓	✓	✓
VO	Avaliar o impacto dos transportes, comunicações no ambiente	4	✓	✓	✓	✓	✓
VO	Explicar os factores e processos que afectam a concorrência no espaço, caracterizando os fenómenos relacionados com a distribuição, consumo das bases e serviços	4	✓	✓	✓	✓	✓
VO	Efectuar cálculos e tratamento de dados com base na Estatística Descritiva	4	✓	✓	✓	✓	✓
VO	Efectuar cálculos e tratamento de dados com base na Estatística Inferencial	4	✓	✓	✓	✓	✓
VO	Resolver problemas de contagem usando o Cálculo Combinatório	4	✓	✓	✓	✓	✓

VO	Descrever as Macromoléculas Naturais e Sintéticas	4	✓	✓	✓	✓	✓
	Projecto integrado	2	✓	✓	✓	✓	✓
	Levar a cabo uma experiência de trabalho	10	✓	✓	✓	✓	✓

Formas de Instrução

A metodologia de aprendizagem a ser adoptada na facilitação dos módulos desta qualificação deve privilegiar secções práticas de simulações, demonstrações, complementadas com aulas teóricas nas salas de aula. Esta qualificação pode ser obtida a tempo inteiro, mas deve permitir aos formandos a empenharem-se em módulos individuais, se a pressão do trabalho o permitir.

Requisitos de Instrução

Instalações e Equipamento

Salas climatizadas e equipadas com mesas, cadeiras; quadro branco, marcadores de quadro branco, retroprojektor, computador, data show, flipchart, cavalet para suspensão de flipchart, tela para projecção de imagem, instalação do programa de Janela Única eletrónica em versão de ensaio, laboratório de informática com acesso a internet, laboratório de química e física, laboratório de mercadorias

Recursos

1. Laboratório de Informática que sirva para operações de janela única electrónica e software de contabilidade.

Computadores – é um requisito obrigatório porque o curso aduaneiro pertence ao ramo comercial (Economia e gestão), daí a necessidade do Instituto ter no mínimo trinta computadores com software de programa de contabilidade e janela única eletrónica (JUE).

Software: MS OFFICE, Software de contabilidade;

Laboratório de Químicas e física: (provetas, tubos de ensaios, copo de precipitação, pipetas, espátulas, balança, erlenmeyer, funil de decantação, vidros de relógio, microscópio, amperímetro, voltímetro, barómetro, condensador, balões volumétricos reagentes: soluções ácidas, bases ou hidróxidos, Álcoois, ácidos orgânicos, éster, metais, ametais, etc.

2. Laboratório de Química e Física para realização de experiências relacionadas com as propriedades e obtenção das funções inorgânica e orgânicas; preparação de soluções; experiências de Cinemática e mecânica dos fluidos.

3. Laboratório de análise de mercadorias – com objectivo de dotar os formandos no conhecimento das características de mercadorias com maior frequência no processo de exportação e importação nas estâncias aduaneiras para garantir a qualidade de circulação de mercadorias e no comércio.

Neste laboratório deve existir amostras de mercadorias descritas na tabela para certificar os conhecimentos teóricos se por acaso surgirem novas mercadorias as instituições devem adquirir as respectivas amostras.

Ao longo das aulas os estudantes deverão ter palestras com especialistas da área de saúde, para o conhecimento geral das características gerais dos fármacos, nomes dos medicamentos com a respetiva sinonímia (dadas por técnicos de farmácia).

Se por acaso surgirem novas mercadorias que sejam objecto de importação e exportação os institutos devem adquirir a amostra para o estudo e aprofundamento.

Neste contexto os institutos que se interessarem em formar técnicos do ramo aduaneiro devem ter um laboratório de análise de mercadorias.

3.2. Laboratório de análise de mercadorias: prateleiras. Equipamento de protecção individual, congeladores, geleiras;

Mercadoria: metais (ferro, alumínio, cobre, ouro, prata, mercúrio, estanho, zinco, chumbo, platina) ligas metálicas (bronze, aço latão, etc); ametais (enxofre, carbono, fósforo, etc); combustíveis sólidos (carvão, mineral – turfa, lenhite, hulha e antracite carvão artificial (coque, negro de fumo, carvão animal, carvão de madeira, etc; combustíveis líquidos -petróleo bruto e seus derivados (diesel, gasolina, querosene) combustíveis gasosos (gás natural e gás liquefeito de petróleo), Borracha (borracha natural e borracha sintética)

Fibras

Óleos (óleos resinosos e corpos gordos)

Farinhas

Sabões e detergentes (sabão mole, sabão duro) e detergentes.

Produtos alimentares (conservas, pescados, carnes e seus derivados, leites e seus derivados, bebidas, etc)

Medicamentos, Adubos, material de construção, madeira e papeis,

Bibliografia obrigatória: legislação fiscal, código comercial, código civil, pauta aduaneira, tratados internacionais de comercio, laboratório de mercadoria, legislação aduaneira, tecnologia de mercadoria.

Duração	Ao longo de um ano 78 semanas, trinta e duas horas por semana, presença de 5 dias
----------------	---

2.5 proposta de distribuição semestral dos módulos

Semestre	Título do Modulo
Módulos de Habilidades Genéricas	
1	Preparar-se para o mercado de trabalho
2	Demonstrar compreensão sobre os fundamentos de gestão de finanças pessoais
1	Usar a língua inglesa com propósitos sociais, pessoais e de negócio
1	Comunicar informação relacionada com o trabalho na Língua Inglesa
2	Ler e responder a materiais escritos na língua Inglesa
2	Produzir materiais escritos na língua Inglesa
1	Resolver problemas de crescimento exponencial.
2	Resolver problemas de Estatística.
1	Produzir textos escritos e orais de carácter utilitário e informativo
2	Interpretar e produzir textos orais e escritos respeitando técnicas e convenções da escrita
Módulos de Habilidades Vocacionais	
1º	Conhecer as noções Básicas do Direito Civil
1º	Compreender as modalidades de transmissão, das obrigações e as formas de protecção do património do credor.
1º	Distinguir diversos tipos de Mercadorias
2º	Identificar a origem de Mercadorias
1º	Classificar os impostos
1º	Identificar os regimes aduaneiros
2º	Aplicar Sanções perante os Crimes Aduaneiros
2º	Conhecer o crime conforme a tipificação prevista no código Penal e a forma de responsabilização na actuação individual ou conjunta no cometimento do Crime
2º	Conhecer o direito fiscal e tributário
2º	Compreender a Escrituração Mercantil, O Registo Comercial e Estabelecimentos Comercias
1º	Utilizar os conceitos Básicos da Economia Política para interpretar os fenómenos Económicos
2º	Conhecer os traços fundamentais do período de transição do Capitalismo ao socialismo
1º	Localizar as Principais Regiões indústrias e grupos comercias do Mundo
1º	Avaliar o Impacto dos transportes, comunicações no ambiente e Explicar os factores, processos que afectam a ocorrência no espaço, caracterizando os fenómenos relacionados com a distribuição, consumo das bases e serviços.
1º	Efectuar cálculos e tratamento de dados com base na Estatística Descritiva
2º	Efectuar cálculos e tratamento de dados com base na Estatística Inferencial
2º	Resolver problemas de contagem usando o Cálculo Combinatório
1º	Descrever as Macromoléculas Naturais e Sintéticas
	Avaliação integrada de Experiencia de trabalho
1º e 2º	Avaliação integrada de Experiencia de trabalho

3. MÓDULOS HABILIDADES GENÉRICAS

3.1 UC HG01401201: Preparar-se para o mercado de trabalho

Título da Unidade de Competência		Preparar-se para o mercado de trabalho			
Descrição da Unidade de Competência:					
No fim deste módulo, o formando deve ser capaz de: Reconhecer os diferentes papéis na sociedade e relações de poder; definir os seus objectivos profissionais ou empresariais; candidatar-se a um emprego; compreender o funcionamento de uma organização; trabalhar em equipas; e demonstrar proactividade e resiliência.					
Código:	UC HG01401201	Código:	UC HG01401201		
Campo:	Habilidades Genéricas	Campo:	Habilidades Genéricas		
Data de Registo:		Data de Registo:			
Elementos de Competência		Critérios de Desempenho		Contextos de Aplicação	
1. Reconhecer os papéis na sociedade e relações de poder		b) Explica os papéis das famílias na formação dos valores e atitudes das mulheres, homens e raparigas e rapazes		Socialização refere-se ao processo de criação de comportamentos que são considerados apropriados para a sociedade. Famílias podem ser nucleares, uni-parentais, ou alargadas. As instituições podem ser os meios de comunicação social, religiões, cultura, tradições, educação, governo, indústria, etc.	
		c) Explica o papel das instituições na formação das atitudes, percepções das mulheres, homens, rapazes e raparigas			
		d) Explica o papel das relações de poder			
		Evidências Requeridas			
		Evidência escrita ou oral Evidência de que o formando compreende e sabe explicar os conteúdos expressos nos critérios de desempenho de a) a c).			
2. Definir objectivos profissionais ou empresariais		a) Define objetivos profissionais ou empresariais aplicando o modelo SMART		Objectivos profissionais podem incluir, sem limitar: Balanço de competências técnico profissionais com competências interpessoais; desenvolvimento ou progressão na carreira; requalificação ou formação numa área específica Objectivos empresariais podem incluir: realizar acções estratégicas para a realização da missão/visão empresarial; reposicionamento estratégico face ao mercado; encontrar novo mercado para os bens e serviços; estudar a	
		b) Elabora um plano para alcançar metas profissionais/empresariais			
		c) Aplica instrumentos e sistema de monitoria na implementação dos planos			
		d) Identifica as suas habilidades e requisitos necessários para o desenvolvimento profissional/ empresarial			
		Evidências Requeridas			
		Produto De acordo com um modelo predefinido, o formando: Indica os seus objectivos e metas profissionais/			

	empresariais SMART e elabora o plano completo para as alcançar e o plano de monitoria	concorrência; melhorar a qualidade e tipo de serviços oferecidos. Alguns elementos na definição do plano incluem: as metas e objectivos, priorização, recursos disponíveis e necessários; limitações/riscos SMART: Específico; Mensurável; Alcançável; Realístico; Limitado no tempo
3. Candidatar-se a um emprego	a) Aplica os métodos e procedimentos eficazes para a procura de oportunidades de emprego b) Elabora o CV e carta de apresentação c) Compara o seu perfil e competências com os requisitos da vaga/posto de trabalho d) Prepara-se adequadamente para uma entrevista de trabalho e) Realiza com sucesso uma entrevista de trabalho	Métodos/Formas de procura de emprego incluem, mas sem limitar: Contactos pessoais ou de familiares ou de amigos; anúncios nos jornais ou website; serviços ou agências de emprego; centros de emprego CV com formato básico inclui: dados pessoais, dados de educação, qualificações profissionais; Deve haver alinhamento do CV às exigências do posto
	Evidências Requeridas	
	Produto O formando elabora, por escrito, de acordo com os modelos predefinidos: - O seu CV completo e carta de apresentação - Ficha de preparação para uma entrevista O formando apresenta ainda: - Oportunidades de emprego encontradas - Tabela que compara as suas competências com os requisitos das vagas Simulação Realização de uma entrevista onde o formando é avaliado de acordo com uma grelha de observação	Preparar-se adequadamente para uma entrevista inclui: saber informações básicas sobre a empresa, sector e tipo de actividade; saber quais tarefas/requisitos do posto/vaga; preparar potenciais perguntas e respostas Critérios básicos para selecção de formandos a uma vaga: áreas e níveis de formação; experiência profissional; referências profissionais
4. Demonstrar compreensão sobre o funcionamento de uma organização	a) Reconhece as organizações como um conjunto de áreas ligadas entre si b) Demonstra compreensão sobre a necessidade de cada área da organização para a consecução dos seus objectivos globais c) Lista e descreve as cinco chaves para ser um bom trabalhador d) Reconhece o impacto que a violação das cinco chaves pode ter nos trabalhadores e na produtividade da empresa	O contexto está integralmente contido nos critérios de desempenho As cinco chaves para ser um bom trabalhador, incluem: Assiduidade; Pontualidade; Produtividade; Atitude positiva e cooperação/colaboração

	e) Explica o conceito de protocolo no local de trabalho f) Identifica comportamentos adequados no local de trabalho g) Explora os benefícios de escolher comportamentos do protocolo adequado no local de trabalho	
	Evidências Requeridas Evidência escrita ou oral Dado um exemplo de uma vaga de emprego, o formando: - Identifica qual seria o seu papel na organização - Identifica áreas da organização interligadas - Explica como é que juntas podem atingir os objectivos da organização O formando deve ainda mostrar compreender e saber explicar os conteúdos expressos nos critérios de desempenho de c) a g).	
5. Saber trabalhar em equipa	a) Demonstra compreensão sobre os conceitos de equipa, membros da equipa e importância de trabalho em equipa b) Interage com os membros da equipa de acordo com as características essenciais c) Explica a importância de uma boa comunicação d) Explica a importância de dar e receber feedback do desempenho individual dos membros da equipa e) Identifica estratégias para trabalhar de forma positiva com todos f) Explica a importância da gestão das emoções fortes para o estabelecimento das relações positivas g) Identifica elementos de equipas efectivas e eficazes e reconhece o seu impacto nos resultados alcançados	Características essenciais incluem mas não estão limitadas a: Honestidade, Respeito, Tolerância, Empatia, Responsabilidade, Perseverança, Justiça, Positivismo, Compromisso Relacionamento nos contextos: Contexto social inclui: família, amigos, vizinhos e grupos de interesse comum Contexto de trabalho ou profissional inclui: investidores, colegas, superiores, subordinados, fornecedores e clientes
	Evidências Requeridas Evidência escrita ou oral O formando demonstra compreensão dos conceitos de equipa, características essenciais em equipas e a importância de gestão de emoções de acordo com os critérios de desempenho de a) a f). Demonstração	

	O formando demonstra numa actividade realizada em equipa que interage com os membros de equipa de acordo com as características essenciais que constam na grelha de verificação	
--	---	--

6. Demonstrar proactividade e resiliência	a) Identifica as suas forças e fraquezas b) Aplica as suas falhas/fraquezas como oportunidades de aprendizagem e auto fortalecimento c) Demonstra habilidades de resposta a desafios e circunstâncias adversas d) Aplica os três "As" para lidar com o insucesso de forma construtiva e) Identifica e procura oportunidades para desenvolvimento profissional e/ou empresarial f) Gere as suas emoções de forma a não prejudicar os resultados que quer atingir	Exemplos de forças: Competência, disciplina, ética, bom comportamento interpessoal, determinação, dinamismo, optimismo, confiança, perseverança, direccionado para o alcance dos objectivos/resultados Exemplos de fraquezas: Incompetência, falta de disciplina, inconstância, dificuldade no relacionamento interpessoal, passividade Oportunidades: Aumento de oferta de vagas na sua área de formação, maior diversidade de instituições provedoras de educação profissional nos arredores, existência de oportunidades de financiamento de habitação para jovens, disponibilidade de bolsas de estudo, etc. Ameaças Hábitos de vida não saudável, existência de pandemias, guerras e ciclones, crise económica, concorrentes, pouco domínio de tecnologias, etc. Emoções e Sentimentos que deve aprender a gerir: Baixa autoestima, Raiva, Ressentimento, Elevada Competitividade, Ansiedade, Tristeza, Lamentação/ Auto compaixão, Pensamento Obsessivo, Impulsividade Os três "As": Admitir; Assumir/Aceitar; Adaptar-se Matriz FOFA - Forças; Oportunidades; Fraquezas; Ameaças
---	--	--

MO HG01401201 Preparar-se para o mercado de trabalho

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

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

Número de horas normativas: 20 horas

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

Justificação do módulo

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

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

É muito importante que os conteúdos deste módulo sejam sempre exemplificados com casos da vida real e partindo do próprio formando. Podem ser usados, quando relevantes casos de estudo ou exemplos de personalidades próximas ou nacionais para que os formandos tenham a percepção dos impactos e conclusões que certas atitudes poderão ter na vida e no seu futuro e que sirvam de motivação e guia para os formandos ao longo da vida. É importante dar ênfase a casos de empresas reais onde os formandos possam identificar possibilidades de emprego e imaginar o seu futuro. Deverão tanto quanto possível interpretar factos comprovados e actuais. Os tópicos devem ser discutidos nas aulas e a troca de experiências entre os formandos sobre situações por eles vivenciadas deve ser promovida. Este módulo é adequado para formandos que entram na educação profissional independentemente do ponto de entrada.

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

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

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

O formando deve praticar definir objectivos profissionais ou empresariais SMART para sua vida nomeadamente em termos de área de trabalho onde gostaria de trabalhar, nível de responsabilidade que gostaria de ter, rendimento que gostaria de auferir, etc. Deve reflectir sobre a importância de estabelecer estas metas e objectivos para a sua auto

motivação de curto prazo e o direccionamento da sua vida a longo prazo. Deve ser incentivado a estabelecer objectivos e/ou metas por escrito de modo a poder rever e reajustar ao longo do tempo. Após o estabelecimento das metas deve elaborar um plano completo de como alcançá-las, num modelo fornecido pelo formador, assim como instrumentos de monitorização da sua concretização. Os objectivos devem ser SMART isto é Específicos, mensuráveis, alcançáveis, relevantes, com prazos ou tempos de realização.

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

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

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

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

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

O formando aprende e pratica relacionamentos e comportamentos interpessoais positivos. Os formandos devem discutir em conjunto os benefícios de trabalhar em equipa e o que caracteriza equipas efectivas e eficazes (ex.: entreajuda, boa comunicação, passagem de feedback frequente, haver um ambiente de respeito mútuo e valorização das opiniões e elementos de diversidade) e o seu impacto nos resultados alcançados. Os formandos praticam e aprendem também como lidar com diferentes tipos de emoções próprias ou de terceiros, gerir conflitos e trabalhar de forma positiva com todos. O formador deve criar oportunidades para que os formandos discutam também estratégias para lidar com sucesso ou fracasso quando se trabalha em equipa e lidar com críticas positivas ou negativas.

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

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

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

Abordagem na geração das evidências de avaliação

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

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

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

Métodos e instrumentos de avaliação

Resultado de Aprendizagem 1

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

Resultado de Aprendizagem 2

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

Resultado de Aprendizagem 3

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

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

Resultado de Aprendizagem 4

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

Resultado de Aprendizagem 5

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

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

Resultado de Aprendizagem 6

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

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

Necessidades Especiais

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

© 2020, ANEP

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

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

Registo da Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência		Demonstrar compreensão sobre os fundamentos de gestão de finanças pessoais	
Descrição da Unidade de Competência: No final deste módulo o formando será capaz de: Identificar e caracterizar diferentes serviços e produtos financeiros existentes no mercado; elaborar um orçamento e demonstrar compreensão sobre gestão orçamental; identificar e caracterizar diferentes formas de financiamento para investimentos; Analisar a rentabilidade de investimentos; e demonstrar compreensão sobre como obter e gerir crédito.			
Código	UC HG01402201	Nível do CNQP	Certificado Vocacional IV
Campo	Habilidades Genéricas	Subcampo	Habilidades para a vida
Data de Registo		Data de Revisão do Registo	
Elementos de Competência	Critérios de Desempenho		Contextos de Aplicação
1. Identificar e caracterizar diferentes serviços e produtos financeiros existentes	a) Identifica e caracteriza os vários tipos de produtos e serviços financeiros existentes no mercado b) Reconhece diferentes provedores de serviços financeiros em Moçambique e explica como aceder aos seus serviços c) Enuncia as vantagens e desvantagens dos produtos e serviços financeiros formais e informais		Os serviços financeiros incluem os formais e os informais. De entre os formais encontram-se: as contas correntes, contas a prazo, empréstimos, leasing, serviços de poupança, serviços de operadoras móveis, correios, etc. Informais podem ser: clubes ou associações de poupança e crédito.
	Evidências Requeridas		Os provedores de serviços financeiros em Moçambique incluem: os bancos, operadoras móveis, microcréditos, correios
	Evidência escrita ou oral Evidência de que o formando sabe identificar e explicar os conteúdos expressos nos critérios de desempenho de a) a c).		Meios/Canais de distribuição de produtos e serviços podem incluir: viaturas, instalações físicas/balcões, ferramentas digitais ou redes de agentes
2. Elaborar um orçamento e demonstrar compreensão sobre gestão orçamental	a) Elabora um orçamento pessoal ou de negócio b) Explica as melhores práticas de gestão orçamental		Orçamento é o plano que inclui os custos e os rendimentos que a pessoa/família/ actividade deverá gerar.
	Evidências Requeridas		As melhores práticas de gestão orçamental incluem: auditar regularmente despesas e ganhos orçamentados face ao real, estar atento a eventuais novas fontes de proveitos e gastos não orçamentados, criar planos de
	Produto O formando elabora um orçamento pessoal ou de negócio usando dados reais ou hipotéticos e elabora um plano de gestão orçamental segundo as melhores práticas		

		contingência caso os proveitos estimados estejam abaixo do orçamentado e/ou os gastos estejam acima do orçamentado
3. Identificar e caracterizar diferentes formas de financiamento para investimentos	a) Explica o conceito de investimento b) Reconhece as diferentes fontes de financiamento disponíveis para investimento no negócio c) Descreve as vantagens e desvantagens de investimento por poupança e empréstimo d) Identifica possibilidades de apoio a pequenas e médias empresas	As fontes de financiamento de investimentos incluem entre outras: poupanças pessoais e da família, empréstimos bancários ou de microcrédito, linhas de créditos de sociedades e organizações de desenvolvimento, programas governamentais ou privados de fomento ou desenvolvimento.
	Evidências Requeridas	
	Evidência escrita ou oral Evidência de que o formando sabe identificar e explicar os conteúdos expressos nos critérios de desempenho de a) a d).	
4. Analisar a rentabilidade de investimentos	a) Calcula a rentabilidade de um investimento b) Compara a rentabilidade de várias opções de investimento c) Conhece o conceito de período de retorno d) Calcula o período de retorno de um investimento	A análise deve incluir os seguintes parâmetros: Rentabilidade e o período de retorno.
	Evidências Requeridas	
	Evidência escrita ou oral O formando deve calcular a rentabilidade de investimentos a partir de dados fornecidos de negócios reais ou imaginários e calcular, explicando o que significa, o respectivo período de retorno	
5. Demonstrar compreensão sobre como obter e gerir crédito	a) Explica os principais requisitos para a obtenção de empréstimos b) Distingue um bom de um mau empréstimo c) Demonstra compreensão sobre o significado de utilizar crédito de forma responsável d) Descreve as implicações de mau uso do crédito	Os requisitos necessários normalmente incluem: ter capacidade de reembolso, garantias bancárias, ter documentação completa (ex. BI, NUIT, declaração de rendimentos, comprovativo de residência), ter conta bancária no banco, ter residência fixa e conhecida e legalidade do propósito do crédito
	Evidências Requeridas	
	Evidência escrita ou oral Evidência de que o formando sabe identificar e explicar os conteúdos expressos nos critérios de desempenho de a) a d).	

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

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

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

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

Número de horas normativas: 20 horas

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

Justificação do módulo

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

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

É muito importante que os conteúdos deste módulo sejam exemplificados com exemplos concretos da vida real. Os tópicos devem ser discutidos nas aulas, partindo da experiência dos formandos e devem ser providenciados casos de estudo para promover reflexão. Este módulo pode ser oferecido a quaisquer formandos que entram na educação profissional independentemente do ponto de entrada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Abordagem na geração das evidências de avaliação

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

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

Métodos e instrumentos de avaliação

Resultado de Aprendizagem 1

Evidência escrita ou oral: O formando deve identificar e distinguir correctamente os vários tipos de serviços e produtos financeiros, listar exemplos de possíveis provedores desses serviços e produtos, e enumerar vantagens e

desvantagens dos vários serviços formais e informais. Expõe ainda correctamente canais alternativos de acesso a esses produtos ou serviços

Resultado de Aprendizagem 2

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

Resultado de Aprendizagem 3

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

Resultado de Aprendizagem 4

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

Resultado de Aprendizagem 5

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

Necessidades Especiais

Em certos casos, 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>

© 2020, ANEP

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

3.3 UC HG024001 Usar a língua inglesa com propósitos sociais, pessoais e de negócio

Registo de Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência		Usar a língua Inglesa com propósitos sociais, pessoais e de negócios			
Descrição da Unidade de Competência: O candidato adquire competências de linguagem, a um nível pré intermédio, requeridas para comunicar em língua Inglesa de acordo com as necessidades pessoais e profissionais.					
Código	UC HG024001		Nível do QNQP	4	
Campo	Habilidades Genéricas		Subcampo	Inglês	
Data de registo			Data de Revisão do Registo		
Elementos de Competência		Critérios de Desempenho		Contextos de Aplicação	
1. Participar em interacções sociais		a) Usa uma variedade de estratégias de fala e audição para comunicar. b) As principais ideias são claramente distinguidas durante a interacção e são apoiadas por informação apropriada ao contexto e tópico da discussão.		O contexto de aplicação deste elemento de competência está totalmente explícito nos critérios de desempenho. Os contextos incluem: contextos institucionais; contextos de local de trabalho/empresa; relações pessoais e interpessoais; e um a um, em pequenos ou grandes grupos, com uma audiência, por telefone. Conteúdo inclui: conhecimento relacionado com as condições sociais, experiências humanas e assuntos de trabalho; relacionamentos - interacções no local de trabalho, interacções no grupo. Tipos de textos: textos falados, neste nível, incluem os narrativos, persuasivos, factuais e diários/de informação.	
		Evidências Requeridas			
		Evidência escrita/oral O candidato demonstra capacidade de sustentar uma interacção social numa variedade de tópicos conhecidos. A sua participação deve ser apropriada à tarefa e natureza do grupo e promover comunicação efectiva.			

		Exemplos de textos falados são conversações, instruções, orientações, descrições, histórias.
--	--	--

Elementos de Competência	CrITÉRIOS de Desempenho	Contextos de Aplicação
2. Usar gramática e vocabulário apropriados	As estruturas gramaticais são identificadas e utilizadas para extrair o significado, em textos orais recebidos. As estruturas gramaticais apropriadas são utilizadas para transmitir efectivamente o significado, em textos falados. O vocabulário é relevante e apropriado.	O contexto de aplicação deste elemento de competência está completamente expresso nos critérios de desempenho As indicações contextuais incluem: partes do discurso; palavras derivadas; palavras compostas; raiz, prefixos, sufixos; derivadas compostas; etimologia; sinónimo, antónimo, homónimo; homófono.
	Evidências Requeridas	
	<i>Evidência escrita/oral</i> O candidato demonstra conhecimento e usa estruturas de linguagem e convenções para formar ou decodificar o significado do vocabulário ou de construções não familiares.	
3. Usar linguagem culturalmente apropriada	a) Mostrar conhecimento sobre deficiência, género e linguagem cultural sensível. b) Expressar ideias e opiniões de modo que reflectam respeito aos outros e sensibilidade para com as diferenças.	O contexto de aplicação deste elemento de competência está totalmente explícito nos critérios de desempenho.
	Evidências Requeridas	

	<i>Evidência escrita/oral</i> O candidato demonstrar uma compreensão e capacidade para identificar atitudes e valores expressos em textos orais.	Os contextos incluem: contextos de género e raça relações pessoais e interpessoais Os textos culturais e sociais incluem textos orais e escritos lidando com questões culturais e sociais, textos reflectindo atitudes perante o género, deficiência, raça e grupos étnicos.
--	--	---

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

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

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

Horas Normativas de Aprendizagem

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

Propósito:

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

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

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

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

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

ABORDAGENS PARA GERAR EVIDÊNCIAS

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

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

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

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

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

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

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

Combinando o Módulo “Inglês” com Outros Módulos:

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

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

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

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

PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO:

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

Propósito

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

Convenções

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

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

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

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

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

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

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

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

Progressão

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

Necessidades Especiais

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

BIBLIOGRAFIA

1. “COMMUNICATION SKILLS 1” – Unit Ref: U2005905 – Botswana
2. “COMMUNICATIONO 1” – Unit Ref: 7110015 - SQA-SCOTTISH QUALIFICATION AUTHORITY
3. Directrizes e Regulamentos para a Avaliação Curriculares – PIREP – Moçambique, 1ª Edição, Junho 2008
4. English for Speakers Other Languages – Unit Ref: NSWTESL312A – Australia
5. Manual on Developing and Registering Units of Competency – PIREP – Mozambique, 1st Edition, June 2008
6. Manual de Elaboração de Módulos Curriculares – PIREP – 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.

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

Registo da Unidade de Competência

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

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

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

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

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

Horas Normativas de Aprendizagem

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

Propósito:

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

CONTEÚDO/CONTEXTO Correspondendo aos resultados 1-3:

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

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

ABORDAGENS PARA GERAR EVIDÊNCIAS

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

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

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

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

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

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

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

Combinando o Módulo “Inglês” com Outros Módulos:

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

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

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

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

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

PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO:

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

Propósito

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

Convenções

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Deve também ser observada a extensão do vocabulário e gramática.

Progressão

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

Necessidades Especiais

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

BIBLIOGRAFIA

1. "COMMUNICATION SKILLS 1" – Unit Ref: U2005905 – Botswana
2. "COMMUNICATION 1" – Unit Ref: 7110015 - SQA-SCOTTISH QUALIFICATIONS AUTHORITY
3. Directrizes e Regulamentos para a Avaliação Curriculares – PIREP – Moçambique, 1ª Edição, Junho 2008
4. English for Speakers Other Languages – Unit Ref: NSWTESL312A – Australia
5. Manual on Developing and Registering Units of Competency – PIREP – Mozambique, 1st Edition, June 2008
6. Manual de Elaboração de Módulos Curriculares – PIREP – 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.

3.5 UC HG024003 Ler e responder a materiais escritos na língua inglesa

Registo de Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência		Ler e responder a materiais escritos na língua Inglesa	
Descrição da unidade de competência: O candidato adquire competências de linguagem, a um nível pré-intermédio, requeridos para compreender anúncios, e compreender e escrever instruções (Exemplo: manuais de instalação ou manutenção).			
Código:		Nível do QNPQ	4
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 ler textos vocacionais específicos na língua Inglesa	a) Identifica o objectivo de textos. b) Identifica o contexto de textos. c) Identifica definições e significados especializados.		Distinção de características numa variedade de formas literárias
	Evidências Requeridas		Formas literárias: revistas, manuais de instrução, brochuras, prospectos, material de divulgação, sinais públicos, anúncios, embalagem e rotulagem de mercadorias, cartas de negócios e profissionais, ensaios, memorandos, relatórios e artigos. Especializado: relacionado com a área vocacional
	<i>Evidência escrita/oral</i> O candidato deve demonstrar habilidade de identificar diferentes tipos de géneros de leitura.		
2.Ler e seguir textos simples da área vocacional específica escritos em língua Inglesa	a) Folheia e lê cuidadosamente textos. b) Lê para extrair os principais pontos e ideias. c) Lê para verificar detalhes relevantes. d) Usa o conhecimento de vocabulário, gramática e estrutura do texto para interpretar o significado. e) Interpreta diagramas, gráficos e textos com imagens visuais		O contexto de aplicação deste elemento de competência está completamente expresso nos critérios de desempenho.
	Evidências Requeridas		
	<i>Evidência escrita/oral</i>		

	O candidato deve demonstrar uma compreensão providenciando as respostas apropriadas a cada tarefa.	
--	--	--

MO HG024003 Ler e responder a materiais escritos na língua Inglesa

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

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

Horas Normativas de Aprendizagem

A ANEP aloca um tempo normativo de aprendizagem a um módulo na base do tempo estimado para o candidato 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 candidatos adquiram competências de linguagem, ao nível pré-intermédio, requeridas para usar o Inglês para comunicar e satisfazer necessidades pessoais e profissionais. Deve guiar os candidatos na aquisição de habilidades de base alargadas em contextos de linguagem comum, ajudando o candidato a estabelecer e manter relações sociais e de trabalho. O módulo está relacionado com a interpretação e uso de Inglês escrito em contextos vocacionais. Está desenhado para satisfazer as necessidades de um vasto leque de candidatos e usuários.

CONTEÚDO/CONTEXTO Correspondendo aos resultados 1-2:

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

- olhar para uma variedade de comunicações escritas usadas no campo vocacional – p.e. manuais de instruções; livros de texto; banda desenhada; brochuras, prospectos; folhetos; material de propaganda; sinais e avisos públicos;

- identificar o propósito de certo texto e o contexto no qual a informação é usada — p.e. um aviso, uma instrução, um convite
- praticar várias estratégias e capacidades de leitura plasmadas nos critérios de desempenho

ABORDAGENS PARA GERAR EVIDÊNCIAS

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

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

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

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

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

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

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

Combinando o Módulo “Inglês” com Outros Módulos:

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

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

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

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

PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO:

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

Propósito

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

Convenções

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

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

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

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

Progressão

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

Necessidades Especiais

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

BIBLIOGRAFIA

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

© 2008, ANEP

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

UC HG03402171 Resolver problemas de estatística

Registo de Unidade de Competência

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

3.6 UC HG024004 Produzir materiais escritos na língua inglesa

Registo de Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência	Produzir materiais escritos na língua Inglesa		
Descrição da unidade de competência: O candidato adquire competências de linguagem, a um nível pré-intermédio, requeridas para compreender e escrever faxes, cartas, memos, e-mail, relatórios etc..			
Código:		Nível do QNPQ	4
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 produzir textos vocacionais específicos escritos na língua Inglesa	a) Identifica o objectivo de textos. b) Identifica o contexto de textos. c) Identifica definições e significados especializados.		Distinção entre características de uma variedade de formas literárias. Especializado: relacionado com a sua área vocacional.
	Evidências Requeridas		
	O candidato deve demonstrar habilidade de identificar diferentes tipos escrita na sua área vocacional.		
2. Escrever textos da área vocacional específica	a) Usa o “layout” apropriado. b) Usa a estrutura retórica apropriada. c) Organiza as fases de textos. d) Usa instrumentos coesivos apropriados. e) Usa vocabulário e gramática apropriados. f) Usa ortografia e pontuação padrão.		Produção de uma variedade de textos simples relacionados com a área profissional: ▪ Descrições ▪ Narrativas ▪ Diários ▪ Ensaios ▪ Relatórios ▪ Cartas ▪ Folhetos
	Evidências Requeridas		
	Os candidatos devem demonstrar habilidade de produzir uma variedade de textos específicos da sua área vocacional.		

3.7 UC HG024004 Produzir materiais escritos na língua Inglesa

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

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

Horas Normativas de Aprendizagem

O Programa Integrado de Reforma da Educação Profissional (PIREP) 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 candidatos adquiram competências de linguagem, ao nível pré-intermediário, requerido para usar o Inglês para comunicar e satisfazer necessidades pessoais e profissionais. Deve guiar os candidatos na aquisição de habilidades de base alargada em contextos de linguagem comum, ajudando o estudante a estabelecer e manter relações sociais e de trabalho. O módulo está relacionado com a interpretação e uso de Inglês falado na vida diária e em contextos vocacionais. Está desenhado para satisfazer as necessidades de um vasto leque de candidatos e usuários.

CONTEÚDO/CONTEXTO Correspondendo aos resultados 1-2:

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

- olhar para uma variedade de comunicações escritas usadas no campo vocacional – p.e., cartas, memorandos, relatórios, instruções; brochuras, prospectos; folhetos; material de propaganda; sinais e avisos públicos;

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

ABORDAGENS PARA GERAR EVIDÊNCIAS

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

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

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

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

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

Os Esquemas de Trabalho e lições em “Inglês” devem ser desenhados para envolver os candidatos nos variados e propositados usos de capacidades interrelacionadas de linguagem. Os módulos podem ser de extensão variável e devem permitir muitas abordagens de

aprendizagem e ensino diferentes. Recomenda-se que estes módulos sejam negociadas e planeadas de tal maneira que as evidências requeridas para a avaliação sejam geradas no curso do trabalho mais do que como um exercício separado e isolado.

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

Combinando o Módulo “Inglês” com Outros Módulos:

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

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

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

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

PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO:

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

Propósito

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

Convenções

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

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

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

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

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

Progressão

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

Necessidades Especiais

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

BIBLIOGRAFIA

1. "COMMUNICATION SKILLS 1" – Unit Ref: U2005905 – Botswana
2. "COMMUNICATION 1" – Unit Ref: 7110015 - SQA-SCOTTISH QUALIFICATIONS AUTHORITY
3. Directrizes e Regulamentos para a Avaliação Curriculares – PIREP – Moçambique, 1ª Edição, Junho 2008
4. English for Speakers Other Languages – Unit Ref: NSWTESL312A – Australia
5. Manual on Developing and Registering Units of Competency – PIREP – Mozambique, 1st Edition, June 2008
6. Manual de Elaboração de Módulos Curriculares – PIREP – 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 HG03401171 Resolver problemas de crescimento exponencial

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Título da Unidade de Competência		Resolver problemas de crescimento exponencial.			
Descrição da Unidade de Competência: Nesta unidade o candidato fica apto a resolver problemas de diferentes áreas, tais como Biologia, Economia ou Geografia, em que um fenómeno cresce ou decresce de forma exponencial.					
Código	UC HG03401171	Nível do QNQP	4		
Campo	Habilidades Genéricas	Subcampo	Matemática		
Data de Registo		Data de Revisão do Registo			
Elementos de Competência		Critérios de Desempenho		Contextos de Aplicação	
1. Efectua cálculos de crescimento exponencial.		a) Calcula potências de expoente inteiro ou fraccionário aplicando as propriedades das potências.		- Propriedades das potências. - Máquina de calcular.	
		b) Usa a tecla y^x da máquina calcular para calcular uma potência de expoente qualquer.			
		Requisitos de Evidência Para o Critério de Desempenho a): Evidência escrita de que o candidato aplica as propriedades das potências para calcular potências simples de expoente inteiro ou fraccionário. Para o Critério de Desempenho b): Evidência escrita de que o candidato é capaz de calcular uma potência de expoente qualquer usando a tecla y^x da máquina de calcular.			
2. Representa graficamente funções exponenciais.		a) Representa graficamente uma função exponencial de base maior do que 1.		- Sistema de eixos cartesianos. - Papel quadriculado.	
		b) Representa graficamente uma função exponencial de base compreendida entre 0 e 1.			
		Requisitos de Evidência Para os Critérios de Desempenho a) e b): Evidência escrita de que o candidato é capaz de representar graficamente funções exponenciais de base maior do que 1 e de base compreendida entre 0 e 1.			

--	--

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

UC HG03401171 Resolver problemas de crescimento exponencial

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

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

Horas Normativas:

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

Propósito:

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

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

Guião do Conteúdo e Contexto:

O presente módulo aborda as seguintes competências essenciais:

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

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

Para o Resultado de Aprendizagem nº 1:

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

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

Para o Resultado de Aprendizagem nº 2:

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

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

Para o Resultado de Aprendizagem nº 3:

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

Para o Resultado de Aprendizagem nº 4:

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

Exemplo 1

Uma cultura de bactérias evolui segundo a função logística de crescimento

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

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

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

Exemplo 2

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

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

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

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

Procedimentos de Avaliação

Em relação ao Resultado de Aprendizagem nº.1:

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

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

Em relação ao Resultado de Aprendizagem nº 2:

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

Em relação ao Resultado de Aprendizagem nº 3:

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

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

Em relação ao Resultado de Aprendizagem nº.4:

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

Necessidades Especiais

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

Referências:

1. Matemática – Manual II – BUSCEP – Universidade Eduardo Mondlane, Moçambique, 1996
2. Huillet D. (2007) – Apointamentos não publicados para as aulas de Matemática na Biologia –
3. Maputo: UEM.
4. Barra R., Bloch C., Burgaud J. & Malaval J. (1989). Mathématiques, Terminales A1.B. Paris: Nathan.
5. Referencial de Competências - Chave – Educação e Formação de Adultos” – Agência Nacional de Educação e Formação de Adultos (ANEFA) – Portugal

6. Manual on Developing and Registering Units of Competency – PIREP – Mozambique, 1st Edition, June 2008
7. Manual de Elaboração de Módulos Curriculares – PIREP – Moçambique, 1ª Edição, Junho 2008
8. Directrizes e Regulamentos para a Avaliação Curriculares – PIREP – Moçambique, 1ª Edição, Junho 2008
9. Langa H. (2010). Matemática 10ª classe. Maputo: Plural Editores

© 2017, PIREP

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

3.8 UC HG03402171 Resolver problemas de estatística

Registo de Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência		Resolver problemas de Estatística			
Descrição da Unidade de Competência: Nesta unidade o candidato fica apto a resolver problemas de diferentes áreas, em particular da sua área profissional, usando conhecimentos de Estatística.					
Código	UC HG03402171	Nível do QNQP	4		
Campo	Habilidades Genéricas	Sub Campo	Matemática		
Data de Registo		Data de Revisão do Registo			
Elementos de Competência		Critérios de Desempenho		Contextos de Aplicação	
1. Representa e analisa um conjunto de dados estatísticos.		a) Organiza dados estatísticos em tabelas ou diagramas. b) Calcula frequências absolutas e relativas. c) Interpreta dados estatísticos organizados em tabela ou diagrama.		- Diferentes tipos de representações gráficas. - Cálculo de frequências - Máquina de calcular. - Papel quadriculado.	
		Requisitos de Evidência			
		Para o Critério de Desempenho a): Evidência escrita de que o candidato representa dados estatísticos por meio duma tabela ou dum diagrama de barras. Para o Critério de Desempenho b): Evidência escrita de que o candidato é capaz de calcular as frequências absolutas e relativas duma série de dados estatísticos, usando a máquina de calcular. Para o Critério de Desempenho c): Evidência escrita de que o candidato é capaz de interpretar dados estatísticos organizados numa tabela ou representados num diagrama de barras.			
2. Calcula elementos característicos duma série estatística.		a) Calcula a média, a mediana e a moda duma série estatística. b) Calcula as medidas de dispersão duma série estatística. c) Interpreta os resultados calculados em a) e b)		- Fórmulas dos elementos característicos duma série estatística. - Máquina de calcular.	
		Requisitos de Evidência			

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

HG03402171 Resolver problemas de estatística

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

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

Horas Normativas:

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

Propósito:

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

Guião do Conteúdo e Contexto:

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

Para o Resultado de Aprendizagem nº 1:

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

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

Para o Resultado de Aprendizagem nº 2:

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

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

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

Para o Resultado de Aprendizagem nº 3:

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

Abordagem para Geração de Evidência

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

Procedimentos de Avaliação

Em relação ao Resultado de Aprendizagem nº.1:

Teste escrito individual, a ser realizado na presença do avaliador, com formulário próprio em que o candidato:

- organiza uma série de pelo menos 100 dados numa tabela, criando classes adaptadas à situação;
 - calcula as frequências absolutas e relativas dessa série de dados;
 - representa esses dados sob forma dum gráfico adaptado à situação;
 - interpreta uma série de dados estatísticos dados sob forma de tabela ou de diagrama.

Em relação ao Resultados de Aprendizagem nº.2:

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

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

Em relação ao Resultado de Aprendizagem nº.3:

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

relatório deverá:

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

Progressão

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

Necessidades Especiais

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

Referências:

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

© **Direitos de Autor: ANEP 2017**

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

3.9 UC HG04401191 Produzir textos escritos e orais de carácter utilitário e informativo

Registo da unidade de competência

Título da Unidade de Competência		Produzir textos escritos e orais de carácter utilitário e informativo		
Descrição da Unidade de Competência O candidato deve, fazer a leitura e produzir um texto explicativo perante esquemas dados; apresentar um currículo bem redigido na comunicação com instituições; elaborar cartas de apresentação que acompanhem o currículo; redigir cartas formais com finalidades diversas e redigir avisos de vária natureza. No contexto da oralidade, ao longo do módulo, fazer apresentações orais e intervir em debates relacionados com as apresentações.				
Código	UC HG04401191	Nível CNCP	4	
Campo	Habilidades Genéricas	Subcampo	Português	
Data de registo		Data de Revisão		
Elementos de Competência		Critérios de desempenho		Conteúdos de Aplicação
1. Produzir um texto explicativo a partir de um esquema	a) Lê um esquema;		Leitura de esquemas e produção de textos explicativos.	
	b) Ordena as informações de um esquema,			
	c) Redige um texto explicativo a partir de um esquema			
		Evidências Requeridas		
		Evidência oral de que o formando é capaz de produzir textos explicativos a partir de um esquema complexo.		
2. Escrever um currículo e cartas formais	a) Escreve um currículo;		Relação entre a carta de apresentação e um currículo. Produção de cartas para: reclamar, prestar serviços, solicitar materiais.	
	b) Redige uma carta de apresentação;			
	c) Elabora cartas formais para diversas finalidades.			
		Evidências Requeridas		
		Evidência oral e escrita de que o formando é capaz de candidatar-se para o emprego apresentando um currículo e a respectiva carta de apresentação; distinguir carta de apresentação de outras cartas formais.		
3. Apresentar uma conferência respeitando as regras da oralidade	a) Identifica um tema a expor, indicando a sua pertinência;		Actividade coordenada no início do módulo, visando uma preparação dos formandos para as apresentações. O objectivo é munir os formandos de capacidade para uma apresentação oral. Sempre que possível, os formandos deverão fazer as apresentações usando Slides.	
	b) Elabora um plano de exposição;			
	c) Organiza a exposição, produzindo slides;			
		d) Expõe oralmente uma conferência em 10 minutos, respeitando as regras da oralidade.		
		Evidências Requeridas		
		Evidência oral de que o formando é capaz de apresentar uma conferência, de acordo com as regras da oralidade.		
4. Produzir avisos	a. Indica a utilidade de um Aviso, no quotidiano profissional;		Aplicável no quotidiano profissional e social.	
	b. Produz avisos orais e escritos			
	Evidências Requeridas			
		Evidência oral ou escrita de que o formando é capaz de produzir avisos e identificar a intencionalidade de comunicação subjacente no aviso.		

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

Número de horas normativas: 20 horas

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

Justificação do módulo:

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

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

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

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

Resultado de aprendizagem 1

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

Resultado de aprendizagem 2

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

Resultado de aprendizagem 3

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

Resultado de aprendizagem 4

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

Necessidades Especiais

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

Bibliografia consultada

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

© 2019, ANE

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

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

Registo da unidade de competência

Título da Unidade de Competência		Interpretar e produzir textos orais e escritos respeitando técnicas e convenções da escrita			
Descrição da Unidade de Competência: No fim deste módulo, o candidato deve ser capaz de demonstrar competência na produção de textos administrativos e textos normativos e produzir textos expositivos-explicativos relacionados com a sua área de formação, usando o rigor científico na sua produção					
Código	UC HG04402191	Nível QNQP	4		
Campo	Habilidades Genéricas	Subcampo	PORTUGUÊS		
Data de registo		Data do registo			
Elementos de Competência		Critérios de desempenho		Conteúdos de Aplicação	
1. Produzir enunciados de textos administrativos		a) Identifica um texto como Circular e as circunstâncias da sua elaboração; b) Elabora uma Circular; c) Distingue um Relatório descritivo de um Relatório técnico; d) Redige um Relatório Descritivo; e) Redige um Relatório Técnico		Contexto profissional: comunicação Os textos administrativos são a Circular e o Relatório	
		Evidências Requeridas			
		Evidência escrita de que o formando comunica adequadamente uma informação; elabora relatórios, distinguindo o relatório descritivo do relatório técnico.			
2. Produzir um Regulamento		a) Caracteriza o Regulamento como instrumento que dita normas para a vida colectiva; b) Produz um Regulamento		Contexto social e profissional	
		Evidências Requeridas			
		Evidência escrita de que o formando indica as circunstâncias para a elaboração de um regulamento e produz um regulamento.			
3. Produzir um texto expositivo- explicativo		a) Identifica as ideias principais num texto expositivo-explicativo; b) Caracteriza os processos de exposição e de explicação de um texto expositivo-explicativo; c) Produz textos expositivos-explicativos sobre temas da sua área de formação ou temas da actualidade		Contexto social e profissional	
		Evidências Requeridas			
		Evidência escrita de que o formando selecciona as ideias essenciais de um texto expositivo-explicativo, identifica segmentos expositivos e segmentos explicativos, produzindo um texto.			

UC HG04402191 Interpretar e produzir textos orais e escritos respeitando técnicas e convenções da escrita**INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR****Número de horas normativas: 20 horas**

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

Justificação do módulo:

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

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

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

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

Resultado de aprendizagem 1

Identificadas as várias situações em que se enviam circulares, os formandos identificam algumas e elaboram o texto.

Os professores deverão explicar a diferença entre um relatório descritivo e um relatório técnico e levar os formandos a produzir um relatório apropriado à sua área de formação.

Resultado de aprendizagem 2

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

Resultado de aprendizagem 3

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

Necessidades Especiais

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

Bibliografia consultada

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

© 2017, ANEP

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

3. Unidades de Competências Vocacionais

3.1. Conhecer as Noções Básicas do Direito Civil

Título da Unidade de Competência		Conhecer as Noções Básicas do Direito Civil	
Descrição da unidade de competência: No final deste módulo o estudante deve ter a capacidade de compreender as noções básicas do Direito Civil			
Código:	UC ADG06001191	Nível do QNPQ	4
Campo:	Direito	Subcampo	Serviços de Transporte, Operações e Logística
Data de Registo		Data de Revisão de Registo	
Elementos de Competência	Critério de Desempenho		Contexto de Aplicação
1.Compreender os princípios básicos do Direito Civil	a) Define o Direito Civil; b) Identifica os ramos do Direito Civil; c) Caracteriza o Direito Civil;		Contexto social: O presente estudo aplica-se no âmbito Profissional e social, a medida em que contribui para o conhecimento das noções básicas do Direito Civil como Direito dos Particulares
	Evidências Requeridas		
	a) Adquire noções sobre o conceito, ramos e características do Direito Civil; b) Aponta as fontes e situa o DC como Direito Comum e Subsidiário		
2. Descrever as Fontes e Ramos do Direito Civil	a) Identifica as fontes do Direito Civil; b) Distingue as fontes do Direito Civil; c) Menciona os princípios do Direito Civil; d) Situa o Direito Civil como Direito comum e subsidiário do Direito Privado Especial		Contexto Profissional: este saber inculcará no profissional as maneiras de criação e revelação das normas constantes no Direito Civil, seus princípios e Direitos Especiais que se nascem do Direito Civil e respectivas relações.
	Evidências Requeridas		
	a) Identifica as fontes do Direito Civil b) Enquadra o Direito Civil como Direito Comum e Subsidiários doutros ramos Especiais.		

3.2. Compreender as modalidades de transmissão das obrigações e as formas de protecção do património do credor

Título da Unidade de Competência		Compreender as modalidades de transmissão, cumprimento e incumprimento das obrigações e dívidas	
Descrição da unidade de competência: No final deste módulo o estudante deve ter a capacidade de compreender as modalidades de transmissão, cumprimento e incumprimento das obrigações e dívidas, sem descurar dos respectivos efeitos jurídicos.			
Código:	UC ADG06002191	Nível do QNPQ	4
Campo:	Transporte, Navegação e Logística	Subcampo	Serviços de Transporte, Operações e Logística
Data de Registo		Data de Revisão de Registo	
Elementos de Competência	Critério de Desempenho		Contexto de Aplicação
1 Descrever as modalidades de transmissão das obrigações e dívidas .	a) Define a transmissão de obrigação; b) Menciona as modalidades de transmissão das obrigações; c) Analisa a cessação de crédito, suas modalidades e efeitos; d) Sublinha a sub-rogação de dívida como modalidade de transmissão de dívida, suas modalidades e efeitos jurídicos; e) Aponta a assunção de dívida como modalidade singular.		Contexto Profissional: este módulo contribui para que o formando entenda como é que as obrigações e dívidas são transmitidas, cumpridas e quais são as consequências jurídicas do não cumprimento.
	Evidências Requeridas		
	a) Define a transmissão de obrigação; b) Estuda a cessação, a sub-rogação e a assunção de dívida como modalidades de transmissão de obrigações e dívidas, suas modalidades e efeitos;		
2. Conhecer Modalidades de extinção das obrigações e dívidas	a) Conceitua a extinção das obrigações; b) Apresenta a sua importância; c) Fala dos princípios de boa-fé, pontualidade e integridade no cumprimento das obrigações; d) Assinala a legitimidade, lugar e tempo de pagamento de dívidas; e) Anota as obrigações puras e com prazo; f) Estuda a prova, efeitos e invalidade do cumprimento.		
	Evidências Requeridas		
	a) Conceitua a extinção das obrigações; b) Apresenta a sua importância; c) Fala dos princípios de boa-fé, pontualidade e integridade no cumprimento das obrigações;		

	d) Assinala a legitimidade, lugar e tempo de pagamento de dívidas; e) Anota as obrigações puras e com prazo; f) Estuda a prova, efeitos e invalidade do cumprimento.	
3. Compreender o incumprimento das obrigações	a) Conceitua o incumprimento; b) Fala da mora do devedor e do credor; c) Assimila o cumprimento defeituoso; d) Fala da impossibilidade culposa do cumprimento; e) Aferi a responsabilidade de terceiros; f) Anota a responsabilidade legal ou auxiliar do devedor; g) Fala dos terceiros estranhos da relação obrigacional; h) Explica o não cumprimento das obrigações em contratos sinalagmáticos; i) Identifica os direitos do credor; j) Passa sobre a cláusula de limitação e de exclusão da responsabilidade, cláusula penal; k) Apontar os critérios de realização coactiva das prestações.	
	Evidencias requeridas	
	a) Fala da mora do devedor e do credor e do cumprimento defeituoso; b) Afere a impossibilidade culposa do cumprimento a responsabilidade de terceiros; c) Anota a responsabilidade legal ou auxiliar do devedor; d) Fala dos terceiros estranhos da relação obrigacional; e) Explica o não cumprimento das obrigações em contratos sinalagmáticos; f) Identifica os direitos do credor; g) Passa sobre a cláusula de limitação e de exclusão da responsabilidade, cláusula penal; h) Aponta os critérios de realização coactiva das prestações.	
4. Analisar as garantias gerais das obrigações	a) Define garantia geral da obrigação; b) Identifica o património do devedor e o rateio entre devedor e credor; c) Trilha sobre a declaração da nulidade;	Contexto Profissional: este módulo ajudará ao formando a conhecer as garantias gerais e

	d) Debruçar-se sobre os meios conservatórios de garantia patrimonial e) Define a impugnação Pauliana, seus requisitos e efeitos; f) Conceitua o arresto, seus requisitos e efeitos jurídicos.	especiais das obrigações e como se processam.
	Evidências Requeridas a) Define garantia geral da obrigação; b) Identifica o património do devedor e o rateio entre devedor e credor; c) Trilha sobre a declaração da nulidade; d) Debruça-se sobre os meios conservatórios de garantia patrimonial e) Define a impugnação Pauliana, seus requisitos e efeitos; f) Conceitua o arresto, seus requisitos e efeitos jurídicos.	
5. Debruçar sobre Garantias especiais: pessoas e de autonomia	a) Define a garantia especial; b) Fala da prestação de caução e suas modalidades; c) Identifica a fiança como garantia especial pessoal, seus requisitos e modalidades; d) Explica o mandato de crédito, a subfiança e o aval como garantias especiais pessoais, relação entre o credor e o devedor, pluralidade	
	Evidências Requeridas a) Define a garantia especial; b) Fala da prestação de caução e suas modalidades; c) Identifica a fiança como garantia especial pessoal, seus requisitos e modalidades; d) Explica o mandato, a subfiança e o aval como garantias especiais pessoais, a relação entre o credor e o devedor, a pluralidade de fiadores e a extinção da fiança. e) Fala da carta de conforto como garantia de autonomia.	
6. Descrever as Garantias especiais reais	a) Conceitua garantias reais; b) Identifica as modalidades das garantias reais; c) Fala da consignação de rendimentos, suas modalidades quanto aos bens, quanto aos créditos e quanto ao tempo; d) Identifica as espécies da consignação de rendimentos; e) Fala sobre penhor, penhor de coisas e de direitos;	

	f) Esclarece a hipoteca, suas modalidades, vicissitudes e extinção; g) Estuda os privilégios creditórios, modalidades, efeitos e extinção; h) Fala do direito de retenção, suas modalidades, transmissão e extinção; i) Discretear-se sobre a penhora e o arresto.	
	Evidencias requeridas a) Conceitua garantias reais; b) Identifica as modalidades das garantias reais; c) Fala da consignação de rendimentos, suas modalidades quanto aos bens, quanto aos créditos e quanto ao tempo; d) Identifica as espécies da consignação de rendimentos; e) Fala sobre penhor, penhor de coisas e de direitos; f) Esclarece a hipoteca, suas modalidades, vicissitudes e extinção; g) Estuda os privilégios creditórios, modalidades, efeitos e extinção; h) Fala do direito de retenção, suas modalidades, transmissão e extinção; Distingue a penhora do arresto.	

3.3. Distinguir os diversos tipos de mercadorias

Título da Unidade de Competência		Distinguir os diversos tipos de mercadorias	
Descrição da unidade de competência: Conhecer a Técnica de Mercadoria, Distinguir a Mercadorias da Matéria-Prima.			
Código:	UC ADG064003191	Nível do QNPQ	
Campo:			
Data de Registo		Data de Revisão de Registo	
Elementos de Competência	Critério de Desempenho		Contexto de Aplicação
1. Conhecer a Técnica de Mercadoria	a) Define Técnica de Mercadoria; b) Relaciona a Técnica de Mercadoria com outras Ciências (Técnica Pautal, Direito Fiscal Aduaneiro, Direito Fiscal Marítimo, Geografia Económica, Química, Física, Inglês, Português); c) Descreve importância do estudo da Técnica de Mercadoria; d) Menciona os Objectivos da Técnica de Mercadoria.		Dimensão Na sociedade e no local de trabalho
	Evidências Requeridas		
	a) Conceitua Técnica de Mercadoria; b) Identifica o âmbito de aplicação das Técnica de Mercadoria; c) Explica a relação das Técnica de Mercadoria com outras Ciências.		
2.Distinguir Mercadorias Matéria-Prima	a da	a) Conceitua Mercadoria e Matéria-Prima b) Diferencia a Mercadoria da Matéria - Prima; c) Descreve as principais Mercadorias produzidas em Moçambique	Dimensão Na sociedade e no local de trabalho
		Evidências Requeridas	
		a) Identifica as mercadorias e Matéria-Prima produzidas em Moçambique b) Diferencia a Mercadoria da Matéria-prima; c) Caracteriza os corpos gordos industriais e seus derivados.	

Contéudos de TM

1. Introdução a TM

- Conceitos de Técnicas de Mercadoria;
- Objectivos das Técnica de Mercadoria;

- Importância do estudo das Técnica de Mercadoria;
- Vantagens e desvantagens das Técnica de Mercadoria;
- Campo de actuação das Técnica de Mercadoria;
- Relação de Técnica de Mercadoria com outras Ciências.

2. **Noções de Mercadorias e Matéria-Prima**

- Conceito de mercadorias;
- Composição, estrutura, propriedades e formas de mercadorias;
- Principais mercadorias produzidas em Moçambique;
- Enquadramento da mercadoria na Pauta Aduaneira;
- Conceito de matéria- prima em contexto de Técnica de Mercadoria;

Bibliografia

Ram Charam, *Assumindo o controlo*, editora ,Smart Book,Lisboa ,2009 (1ªEdição)

Ken Fisher –*Fortuna é saber movimentar produtos –os 1 caminhos para enriquecer*, Smartbook,Lisboa ,2009

ken Fisher e Lara Hoffman ,*aqui há gatos ,os cinco inícios de fraude na transição de Mercadorias*, smartbook,Lisboa 2009

Jorge Fereira Matias e Leopoldino de Almeida, *Mercadorias* ,didáctica editora 2010

3.4. Identificar Origem das Mercadorias

Título da Unidade de Competência		Identificar origem das mercadorias	
Descrição da unidade de competência: Descrever a Origem ou proveniência das Mercadorias, Identificar variedades de Mercadorias e Formas comerciais, Conhecer Produtos Industrializados.			
Código:	UC ADG064004191	Nível do QNPQ	4
Campo:	Transporte, Navegação e Logística	Subcampo	
Data de Registo		Data de Revisão de Registo	
Elementos de Competência	Critério de Desempenho		Contexto de Aplicação
1.Descrever a Origem ou proveniência das Mercadorias	a) Distingue Mercadorias de Origem animal e Vegetal;		Dimensão Na sociedade e no local de trabalho
	b) Caracteriza as mercadorias de Origem animal e vegetal;		
	c) Explica a composição e a propriedade das mercadorias de origem animal e vegetal		
	Evidências Requeridas		
	a) Identifica os diversos tipos de produtos de origem animal e vegetal através de exemplos práticos;		
	b) Decifra correctamente as propriedades e as composições de cada produto;		
2. Identificar variedades de Mercadorias e Formas comerciais	a) Descreve as variedades e formas comerciais das mercadorias;		Dimensão Na sociedade, na actividade laboral e na vida quotidiana
	b) Identifica o valor comercial da mercadoria;		
	c) Explica o acondicionamento das mercadorias (Taras, embalagens);		
	d) Conhece os produtos sucedâneos		
	Evidências Requeridas		
	a) Menciona as variedades e formas comerciais de diversas mercadorias com exemplos práticos;		
	b) Diferencia as taras de embalagens;		
	c) Indica os produtos sucedâneos.		
3. Conhecer Produtos Industrializados	a) Menciona os produtos industrializados;		Dimensão Na vida quotidiana, na sociedade e no local de trabalho
	b) Identifica os principais produtos industrializados produzidos exportados e importados em Moçambique.		
	Evidências Requeridas		
	a) Identifica produtos industrializados, exportados e importados em Moçambique;		
	b) Dá exemplos dos produtos industrializados.		

Conteúdos TM:

1. Origem das Mercadorias

- Mercadorias de origem animal e vegetal;
- Composição, propriedades das mercadorias de origem animal e vegetal;

2. Variedades e Formas comerciais de mercadoria

- Valor comercial de mercadoria;
- Acondicionamento das mercadorias (Taras, paletes, prateleiras, frigoríficos, embalagens);
- Produtos sucedâneos.

3. Produtos Industrializados

- Os principais produtos industrializados produzidos e exportados em Moçambique.

Bibliografia

Ram Charam, *Assumindo o controlo*, editora , Smart Book, Lisboa , 2009 (1ª Edição)

Ken Fisher – *Fortuna é saber movimentar produtos – os 1 caminhos para enriquecer*, Smartbook, Lisboa , 2009

ken Fisher e Lara Hoffman , *aqui há gatos , os cinco inícios de fraude na transição de Mercadorias* , smartbook, Lisboa 2009

Jorge Fereira Matias e Leopoldino de Almeida, *Mercadorias* , didáctica editora 2010.

3.5. Classificar os Impostos

Título da Unidade de Competência		Classificar os Impostos	
Descrição da unidade de competência: Compreender Noções Básicas de Técnica Pautal, Conhecer os Impostos.			
Código:	UC ADG064005191	Nível do QNPQ	4
Campo:	Transporte, Navegação e Logística	Subcampo	
Data de Registo		Data de Revisão de Registo	
Elementos de Competência	Critério de Desempenho		Contexto de Aplicação
1.Compreender Noções Básicas de Técnica Pautal	a) Define a Técnica Pautal; b) Descreve a sua importância, origem e método e objecto de estudo; c) Menciona as funções e ascensões da Técnica Pautal; d) Indica a área de incidência e sua aplicação.		Dimensão Na sociedade, na actividade laboral e na vida quotidiana
	Evidências Requeridas		
	a) Conceitua correctamente Técnica Pautal, fundamenta a sua importância; b) Fala da aplicação prática da Técnica Pautal; c) Relaciona Técnica Pautal com outras Ciências (Técnica de Mercadoria, Inglês, Biologia, Matemática, Química, Direito Fiscal Aduaneiro).		
2. Conhecer os Impostos	a) Define o imposto; b) Indica a sua aplicação, classificação, importância e incidência; c) Menciona o âmbito de aplicação dos impostos no acto de importação (Direitos Aduaneiros e Imposto de Consumo Específico); d) Diferencia o IVA das importações e o IVA das Vendas.		Dimensão Na sociedade, na actividade laboral e na vida quotidiana
	Evidências Requeridas		
	a) Define o imposto e explana o âmbito de sua aplicação; b) Menciona os Objectivos de imposto; c) Classifica os tipos de impostos; d) Identifica as mercadorias sujeitas ao IVA ICE e DA.		

1. Noção de Técnica Pautal

- Definição, área de incidência, funções e ascensões da Técnica Pautal
- Importância, origem e método e objecto de estudo

2. Impostos e sua Classificação na Técnica Pautal

- Definição, aplicação, classificação e incidência dos imposto;
- Definição de Direitos Aduaneiros e Imposto Consumo Especifico
- Diferença do IVA das importações e o IVA das Vendas;

Bibliografia.

Ram Charam, *Assumindo o controlo*, editora , Smart Book, Lisboa ,2009(1ªEdição)

Ken Fisher –*Fortuna é saber movimentar produtos –os 1 caminhos para enriquecer*, Smartbook, Lisboa ,2009

Ken Fisher e Lara Hoffman ,*aqui há gatos ,os cinco inícios de fraude na transição de Mercadorias* ,smartbook,Lisboa 2009

Jorge Ferreira Matias e Leopoldino de Almeid, *Mercadorias* ,didáctica editora 2010.

3.6. Identificar os Regimes Aduaneiros

Título da Unidade de Competência		Identificar os Regimes Aduaneiros	
Descrição da unidade de competência: Classificar os regimes aduaneiros, Descrever os Tipos de regimes Aduaneiros,			
Código:	UC ADG064006191	Nível do QNPQ	4
Campo:	Transporte, Navegação e Logística	Subcampo	
Data de Registo		Data de Revisão de Registo	
Elementos de Competência	Critério de Desempenho		Contexto de Aplicação
1.Classificar os regimes aduaneiros	a) Conceitua Regimes Aduaneiros; b) Classifica os regimes aduaneiros;		Na sociedade, na actividade laboral e na vida quotidiana
	Evidências Requeridas		
	Define e classifica os regimes Aduaneiros;		
2.Descrever os Tipos de regimes Aduaneiros	a)Identifica a forma de tratamento das mercadorias; b)Diferencia os regimes aduaneiros (importação e exportação temporárias, importação exportação definitivas, reexportação e reimportação, transferência e trânsito aduaneiro, zonas francas industriais, zona económica especial e lojas francas e cabotagem).		Na sociedade, na actividade laboral e na vida quotidiana
	Evidencias Requeridas		
	Explica as formas de tratamento das mercadorias; Mostra as diferenças existentes entre os regimes aduaneiros.		
3. Realizar a Inspeção Pré Embarque de Mercadorias	a) Definição de inspecção pré-embarque e tipos de inspecção b) Conhecer a importância da obrigação Pré-embarque c) Diferenciar a inspecção pré-embarque da inspecção pós desembarque d) Conhecer os tipos de Inspeção (Simples, Básica e Completa)		Na sociedade, na actividade laboral e na vida quotidiana
	Evidências Requeridas		
	Deve ser capaz de conhecer o processo de Pré-embarque Deve ser capaz de conhecer a importância da obrigação da inspecção pré-embarque		

	Identificar as mercadorias obrigadas a efectuar a inspecção (medicamentos, viaturas usadas, roupa usada, alimentos).	
--	--	--

Conteúdos

1.Regimes Aduaneiros:

Conceitos e tipos de regimes aduaneiros

Conceitos de importação exportação temporárias, importação exportação definitivas, reexportação e reimportação, transferência e trânsito aduaneiro, zonas franca industrial, zona económica especial e lojas francas e cabotagem;

2.Inspecção Pré Embarque de Mercadorias;

Definição e importância de inspecção pré embarque e tipos de inspecção;

Bibliografia

Ram Charam, *Assumindo o controlo*, editora , Smart Book, Lisboa ,2009(1ªEdição)

Ken Fisher –*Fortuna é saber movimentar produtos –os 1 caminhos para enriquecer*, Smartbook, Lisboa ,2009

ken Fisher e Lara Hoffman ,*aqui há gatos ,os cinco inícios de fraude na transição de Mercadorias*, smartbook, Lisboa 2009

Jorge Ferreira Matias e Leopoldino de Almeida, *Mercadorias* ,didáctica editora 2010.

3.7. Aplicar Sanções Perante os Crimes Aduaneiros

Título da Unidade de Competência		Aplicar sanções perante os crimes Aduaneiros	
Descrição da unidade de competência: Identificar os crimes Aduaneiros, Distinguir os tipos de crimes Aduaneiros.			
Código:	UC ADG064007191	Nível do QNPQ	4
Campo:	Transporte, Navegação e Logística	Subcampo	
Data de Registo		Data de Revisão de Registo	
Elementos de Competência	Critério de Desempenho		Contexto de Aplicação
1. Identificar os crimes Aduaneiros	a) Conceitua Crimes Aduaneiros e suas sanções b) Indica os tipos de crimes aduaneiros (contrabando, descaminho, quebras de marcas e selos, introdução fraudulenta ao consumo e outros de natureza aduaneira).		
	Evidências Requeridas		
	Explica os crimes aduaneiros e sanções aplicadas em Moçambique; Descreve as sanções de acordo com a legislação vigente em Moçambique.		
2. Distinguir os tipos de crimes Aduaneiros	a) Descreve os tipos de crimes Aduaneiros; b) Caracteriza os tipos de crimes Aduaneiros.		
	Evidências Requeridas		
	Deferência os tipos de crime Aduaneiro; Indica as características de cada tipo de crime Aduaneiro.		

Conteúdos

Crimes Aduaneiros

- Conceitos de Crimes Aduaneiros e suas sanções
- Os tipos de crimes aduaneiros (contrabando, descaminho, quebras de marcas e selos, introdução fraudulenta ao consumo e outros de natureza aduaneira).

3.8. Conhecer o Crime Conforme a Tipificação Prevista no Código Penal e a Forma de Responsabilização na Actuação Individual ou Conjunta no Cometimento do Crime

Título da Unidade de Competência		Conhecer o crime conforme a tipificação prevista no código penal e a forma de responsabilização na actuação individual ou conjunta no cometimento do crime	
Descrição da unidade de competência: Distinguir a ilicitude da culpa tendo como base o código penal, Conhecer a inimputabilidade em razão da anomalia, psíquica e da idade, Conhecer os princípios e conceitos básicos do Direito Criminal tendo como base Código Penal Moçambicano, Conhecer a inimputabilidade em razão da anomalia psíquica e da idade.			
Código:	UC ADG11408191	Nível do QNPQ	4
Campo:	Transporte, Navegação e Logística	Subcampo	
Data de Registo		Data de Revisão de Registo	
Elementos de Competência		Critério de Desempenho	Contexto de Aplicação
1. Distinguir a ilicitude da culpa tendo como base o código penal	a) Define a ilicitude criminal; b) Identifica as modalidades de culpa para efeitos de responsabilidade criminal; c) Compreender o princípio da tipicidade enquanto elemento fundamental da responsabilidade criminal;		Aplicável no contexto das técnicas de exclusão da culpa e da ilicitude Código penal, código de processo penal e Constituição da República de Moçambique.
	Evidências Requeridas		
	Evidência escrita e/ou oral de que o formando Identifica as normas criminais, fiscais e aduaneiras a que está sujeita.		
2. Conhecer a inimputabilidade em razão da anomalia psíquica e da idade	a) Explica o conteúdo da inimputabilidade da responsabilidade criminal; b) Enquadra a maioria para efeitos de responsabilidade criminal; c) Identifica a anomalia psíquica e a idade para efeitos criminais.		Aplicável no contexto das técnicas de exclusão da culpa e da ilicitude Código penal, código de processo penal e Constituição da República de Moçambique
	Evidências Requeridas		
	Evidência prática que o formando Interpreta a legislação criminal, aduaneira e Código penal		
3. Conhecer os princípios e conceitos básicos do Direito Criminal tendo como base Código Penal Moçambicano.	a) Define o Crime; b) Distingue responsabilidade criminal do civil; c) Interpreta o princípio da tipicidade enquanto elemento		Aplicável no contexto da criminalização em casos cometimento de infracções criminais e aduaneiras.

	fundamental da responsabilidade criminal; d) Conhece os princípios fundamentais do Direito Criminal.	Código Penal, Código processo penal, Constituição da República e Legislação Fiscal de Moçambique.
	Evidências Requeridas	
	Conceitua o Crime; Diferencia responsabilidade criminal do civil; Dá o significado de todos os princípios do direito Criminal.	
4. Conhecer os agentes do Crime e as respectivas formas de responsabilização criminal	a) Identifica os vários agentes do crime previstos no código penal. b) Estabelece a relação existente entre os autores cúmplices e encobridores do crime; c) Conhece as formas de agravamento ou atenuação da responsabilidade criminal dos agentes do crime.	Aplicável no contexto da criminalização em casos cometimento de infracções criminais e aduaneiras. Código Penal, Código processo penal, Constituição da República e Legislação Fiscal de Moçambique.
	Evidências Requeridas	
	Identifica as normas criminais e aduaneiras a que está sujeita.	
5. Conhecer as formas de autoria e participação criminosa	a) Identifica as várias formas de autoria; b) Distingue autoria material e autoria moral; c) Saber o significado para participação criminosa.	Aplicável no contexto da identificação dos agentes do crime e as modalidades da responsabilização tendo em atenção o código penal moçambicano.
	Evidências Requeridas	
	Identifica as normas criminais e aduaneiras a que está sujeita.	Código penal, código de processo penal e Constituição da República de Moçambique.
6. Conhecer as formas de comparticipação criminosa e as modalidades de responsabilização.	a) Identifica as formas de comparticipação criminosa; b) Identifica as várias formas de autoria criminosa; c) Saber relacionar entre autoria e cumplicidade, tendo em conta as formas de participação criminosa.	Aplicável no contexto da identificação dos agentes do crime e as modalidades da responsabilização tendo em atenção o código penal moçambicano.
	Evidências Requeridas	
	Identifica as normas criminais e aduaneiras a que está sujeita.	Código penal, código de processo penal e Constituição da República de Moçambique.
7. Distinguir a autoria da co-autoria.	a) Identificar os autores criminais; b) Identifica os co-autores criminais;	Aplicável no contexto da identificação dos agentes do crime

	c) Identifica as diversas formas de cumplicidade e moral e material do crime.	e as modalidades da responsabilização tendo em atenção o código penal moçambicano.
	Evidências Requeridas	
	Identifica as normas criminais e aduaneiras a que está sujeita	Código penal, código de processo penal e Constituição da República de Moçambique.

Conteúdos do Módulo

- A autoria
- Autoria material ou imediata
- Co-autoria
- Autoria mediata (ou moral)
- Regras comuns a diversas formas de autoria
- A instigação
- A cumplicidade (participação)
- As formas de cumplicidade
- Relações entre participação e tentativa
- O encobrimento

Bibliografia

ANTUNES, José Augusto Quelhas Engrácia. *Algumas notas sobre a determinação da medida judicial da pena no Código Penal Português*.

ASCENÇÃO, José Oliveira. *Direito Penal I, Sumários*, AAFDL, 1996/97. p. 29-78.

DIAS, Figueiredo, *Direito Penal: Questões fundamentais – a doutrina geral do Crime*- 1996.

EDUARDO CORREIA: *Direito Criminal*, I, Reimpressão, Almedina, Coimbra, 1997.

EDUARDO CORREIA: *Direito Criminal*, II, Reimpressão, Almedina, Coimbra, 2000.

TERESA PIZARRO BELEZA: *Direito Penal*, II.º vol., 2.ª edição, AAFDL, Lisboa, 1999.

VELOSO, José António. *Erro em Direito Penal*, 2ª Ed. 1999. p. 7 e SS.

3.9. Conhecer o Direito Fiscal e Tributário

Título da Unidade de Competência		Conhecer o Direito Fiscal e Tributário	
Descrição da unidade de competência: Saber a natureza jurídica do direito fiscal, tendo em atenção a legislação fiscal de Moçambique, Conhecer as principais características do direito fiscal, Debruçar sobre a autonomia do direito fiscal e a relação com os outros ramos do saber, Relação Jurídica Fiscal e Obrigação Fiscal			
Código:	UC ADG064009191	Nível do QNPQ	4
Campo:	Transporte, Navegação e Logística	Subcampo	Serviços de Transporte, Operações e Logística
Data de Registo		Data de Revisão de Registo	
Elementos de Competência	Critério de Desempenho		Contexto de Aplicação
1.Saber a natureza jurídica do direito fiscal, tendo em atenção a legislação fiscal de Moçambique	a) Conhecer os conceitos básicos do direito fiscal; b) Saber distinguir sobre a natureza do direito fiscal Publica ou Privada; c) Saber justificar o porque da natureza publica ou privada direito fiscal.		Aplicável no contexto do estudo dos princípios básicos do direito fiscal; Código penal, código de processo penal e Constituição da República de Moçambique e legislação fiscal;
	Evidências Requeridas		
	Identifica as normas criminais, fiscais e aduaneiras a que está sujeita.		
2. Conhecer as principais características do direito fiscal.	a) Conhecer o carácter do coercivo do imposto; b) Conhecer o âmbito de aplicação da autonomia do direito fiscal; c) Distinguir entre o imposto e taxa.		Aplicável no contexto do estudo dos princípios básicos do direito fiscal Código penal, código de processo penal e Constituição da República de Moçambique e legislação fiscal;
	Evidências Requeridas		
	Conhece a legislação criminal, aduaneira e Código penal.		
3. Debruçar sobre a autonomia do direito fiscal e a relação com os outros ramos do saber	a) Saber o conteúdo da autonomia do direito fiscal e aduaneiro; b) Compreender a relação entre o direito fiscal e o direito administrativo; c) Compreender a relação entre o direito fiscal e o direito Constitucional.		Aplicável no contexto do estudo dos princípios básicos do direito fiscal Código penal, código de processo penal e Constituição da República de Moçambique e legislação fiscal;
	Evidências Requeridas		
	Conhece a legislação criminal, aduaneira e Código penal		
	a) Conhecer os elementos da relação jurídico fiscal; b) Saber classificar os tipos de impostos;		Aplicável no contexto das relações jurídicas tributarias entre

4. Relação Jurídica Fiscal e Obrigação Fiscal	c) Conhecer a diferença entre relação jurídica e obrigações fiscais;	os sujeitos passivos e o sujeito activo do imposto. Código Penal, Código processo penal, Constituição da República e Legislação Fiscal de Moçambique.
	Evidências Requeridas	
	Evidência escrita e/ou oral de que o formando identifica as normas fiscais.	
5. Identificar as fases da Vida do Imposto	a) Conhecer a incidência enquanto uma das fases do imposto;	
	b) Conhecer o Lançamento enquanto uma das fases do imposto;	
	c) Conhecer a Liquidação enquanto uma das fases do imposto;	
	d) Conhecer a Cobrança enquanto a última fase do imposto.	
	Evidências Requeridas	
	Evidência escrita e/ou oral de que o formando identifica as normas fiscais.	
6. Explicar a Extinção da Obrigação Tributária	a) Conhecer o cumprimento quanto uma das fases da obrigação tributária;	
	b) Conhecer em que fase se transmitem as obrigações fiscais;	
	c) Conhecer em que momento se verifica o não cumprimento da obrigação.	
	Evidências Requeridas	
	Evidência escrita e/ou oral em que os estudantes caracterizam as fases do imposto.	

Conteúdos do Módulo

- Noção de Direito Fiscal ou Tributário como Direito de Imposto;
- Natureza e Características do Direito;
- Natureza de Direito Fiscal;
- Características especiais do Direito Fiscal;
- Autonomia do direito fiscal;
- Direito Fiscal e outros Ramos de Direito.

Fontes de Direito Fiscal

- Lei

Lei Constitucional

- Regulamento
- Costume, Doutrina e Jurisprudência
- Tratados Internacionais
- Interpretação e Integração das Normas Fiscais
- Interpretação

- Integração das Lacunas

Conceito do Imposto

Distinção de outras Figuras Jurídicas afins;
Objectivos do Imposto;
Classificação dos Impostos;
Relação Jurídica Fiscal e Obrigação Fiscal;
Elementos da Relação Jurídica Fiscal;
Sujeitos;
Objecto;
Facto Jurídico;
Garantia.

Fases da Vida do Imposto

Incidência;
Lançamento;
Liquidação;
Cobrança.

Extinção da Obrigação Tributária

Cumprimento
Transmissão da Obrigação Fiscal
Não Cumprimento

Bibliografia

IBRAIMO, Ibraimo. O Direito e a Fiscalidade – Um Contributo para o Direito Fiscal Moçambicano – ART C. Editor. Maputo 2002.

MARTINEZ, Soares. Direito Fiscal (Reimpressão). 10ª ed. Coimbra. 1998

NOGUEIRA, Ruy Barbosa et all. Direito Tributário Actual, 6 vols, São Paulo. 1982-1986

NOGUEIRA, Ruy Barbosa. Curso de Direito Tributário. 5ª ed., São Paulo, 1982

Associação Académica da Faculdade de Direito De Lisboa – Colectânea de Casos Práticos – 3. Lisboa

Constituição da República de Moçambique. 2004

VASQUES, Sérgio; Gamito, Conceição. Legislação Fiscal de Moçambique. Fim de século edições Ida.1999.

República de Moçambique. Legislação Fiscal. 1ª edição. Plural Editora 2005:

Código das Execuções Fiscais

Código Comercial

Código Civil

Código Penal

Lei nº 2/2006, de 22 de Março (Lei Geral Tributária) – Estabelece os princípios e normas gerais do ordenamento jurídico do País, aplicáveis a todos os tributos nacionais e autárquicos

Lei nº 15/2002, de 26 de Junho, que estabelece os Princípios de Organização do Sistema Tributário Moçambicano (Estabelece as bases para a implementação do novo sistema de tributação do rendimento)

Lei nº 1/2006, de 22 de Março (cria a Autoridade Tributária de Moçambique)

Lei nº 2/2004, de 21 de Janeiro – estabelece a competência, organização, composição e funcionamento dos tribunais fiscais, mantendo em vigor toda a legislação anterior pertinente enquanto não for aprovada nova legislação que a substitua, designadamente o disposto do Diploma legislativo nº 783, de 18 de Abril de 1942, e o Código das execuções Fiscais, aprovado pelo Decreto nº 38088, de 12 de Dezembro de 1950.

Decreto nº 29/2006, de 30 de Agosto (aprova o Estatuto Orgânico da Autoridade Tributária de Moçambique, ao abrigo do disposto aos artigos 12 e 21 da Lei nº 1/2006, de 22 de Março)

Lei nº 32/2007, de 31 de Dezembro, aprova o Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA)

Lei nº 33/2007, de 31 de Dezembro, aprova o Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRPS)

Lei nº 34/2007, de 31 de Dezembro, aprova o Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Colectivas (IRPC)

Regulamento do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (Código IVA - Decreto nº 7/2008 de 16 de Abril), Aprovado pela lei nº 32/2007, de 31 de Dezembro

Regulamento do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (Decreto nº 8/2008 de 16 de Abril – aprovado pela lei 33/2007, de 31 de Dezembro)

Regulamento do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Colectivas (Decreto nº 9/2008 de 16 de Abril), Aprovado pela lei nº 34/2007, de 31 de Dezembro

Lei nº 1/2008, de 16 de Janeiro – define o regime financeiro, orçamental e patrimonial das autarquias locais, bem como reformula o Sistema Tributário Autárquico.

Decreto nº 52/2000, de 21 de Dezembro – Relativo à aprovação do Código Tributário Autárquico.

Diploma Ministerial nº 229/2002, de 25 de Dezembro (Regime de Retenção na Fonte do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares sobre Rendimentos do Trabalho Dependente e Pensões)

Regime Geral das Infracções Tributárias, Aprovado pelo Decreto nº 46/2002, de 26 de Dezembro.

3.10. Compreender a Escrituração Mercantil, o Registo Comercial e Estabelecimentos Comerciais

Título da Unidade de Competência		Compreender a escrituração mercantil, o registo comercial e estabelecimentos comerciais	
Descrição da unidade de competência: No final deste módulo o estudante deve ter a capacidade de conhecer a escrituração mercantil e registo, para poder aplicar tal conhecimento na prática.			
Código:	UC ADG064010191	Nível do QNPQ	4
Campo:	Direito	Subcampo	Serviços de Transporte, Operações e Logística
Data de Registo		Data de Revisão de Registo	
Elementos de Competência		Critério de Desempenho	Contexto de Aplicação
1. Explicar sobre a Escrituração mercantil	a) Conceitua escrituração mercantil; b) Identifica as obrigações de todos os intervenientes comerciais empresário, comerciante, auxiliar do comerciante; c) Fala sobre o comerciante em nome individual; d) Asseverar a necessidade de escriturar os livros; e) Classificar os livros em obrigatórios e facultativos; f) Identificar os requisitos dos livros comerciais; g) Sublinhar o carácter da escrituração mercantil.		Contexto Profissional: este módulo mune ao formando com conhecimentos importantes sobre os livros fiscais e registo da entidade mercantil, bem como os lugares e estabelecimentos comerciais, o que o ajudará a evitar irregularidades laborais e oferecer conselhos jurídicos.
	Evidências Requeridas		
	Define a escrituração mercantil; Menciona as obrigações dos intervenientes comerciais; Descreve o comerciante em nome individual.		
2. O Registo comercial, estabelecimento comercial e estabelecimento comercial	a) Fala dos fins do registo comercial; b) Identifica os actos sujeitos ao registo; c) Distingue o objecto do registo; d) Indicar o órgão competente para o registo comercial; e) Identifica os lugares destinados ao comércio;		Contexto Profissional: este módulo mune ao formando com conhecimentos importantes sobre os livros fiscais e registo da entidade mercantil, bem como os lugares e estabelecimentos comerciais, o que o ajudará a

	f) Dar o conceito de estabelecimento comercial; g) Identifica a composição do estabelecimento comercial; h) Distingue o estabelecimento principal da sucursal, filial e agencias comerciais; i) Aponta os meios de protecção e alienação do estabelecimento comercial; j) Define o ponto comercial; k) Identifica os requisitos da locação empresarial e indemnização do ponto comercial.	evitar irregularidades laborais e oferecer conselhos jurídicos.
	Evidências Requeridas a) Fala dos fins do registo comercial; b) Identifica os actos sujeitos ao registo; c) Distingue o objecto do registo; d) Indica o órgão competente para o registo comercial; e) Identifica os lugares destinados ao comércio; f) Dá o conceito de estabelecimento comercial; g) Identifica a composição do estabelecimento comercial; h) Distingue o estabelecimento principal da sucursal, filial e agencias comerciais; i) Aponta os meios de protecção e alienação do estabelecimento comercial; j) Define o ponto comercial; k) Identifica os requisitos da locação empresarial e indemnização do ponto comercial.	

3.11. Utilizar os Conceitos Básicos de Economia Política para Interpretar os Fenómenos Económicos.

Título da Unidade de Competência		Utilizar os conceitos básicos de economia Políticas para interpretar os fenómenos económicos	
Descrição da unidade de competência: Descrever os conceitos básicos da Economia política, Identificar os modos de produção pré – capitalistas, Explicar a produção mercantilista, Identificar os três estádios do desenvolvimento do capitalismo na indústria, Compreender o conceito de Salário e a sua essência.			
Código:	UCADG11411191	Nível do QNPQ	4
Campo:	Economia	Subcampo	Serviços de Transporte, Operações e Logística
Data de Registo		Data de Revisão de Registo	
Elementos de Competência	Critério de Desempenho		Contexto de Aplicação
1.Descrever os conceitos básicos da Economia política	a) Conceito da Economia Política; b) Indica o objecto da Economia Política; c) Menciona o carácter da classe da economia Política;		Interpretação dos fenómenos económicos no contexto social e no dia-a-dia
	Evidências Requeridas		
	Define a Economia Política; Indica o objecto da Economia Política; Descreve o carácter da classe económica Política		
2. Identificar os modos de produção pré - capitalistas	a) Identifica os modos de produção Pré-Capitalista; b) Descreve as relações de produção entre os modos de produção pré-capitalistas; c) Menciona as causas da decadência de cada modo de produção pré-capitalista; d) Caracteriza o sistema burgues.		Analisar e identificar os sistemas de produção aplicados em cada país (a nível nacional e internacional)
	Evidências Requeridas		
	Indica os tipos de modos de produção pré-capitalista; Explica as relações de produção entre os vários modos de produção pré-capitalista; Descreve as causas da decadência de cada modo de produção pré-capitalista; Apresenta as características do modo de produção burgues.		
3.Explicar a produção mercantilista	a) Menciona as propriedades da mercadoria; b) Explica sobre o duplo trabalho materializado na mercadoria; c) Fala sobre o desenvolvimento das formas de valor; d) Menciona as funções do dinheiro; e) Enuncia a lei económica mercantil.		Aplicação do princípio mercantilista nas transações de mercadorias

	Evidências Requeridas	
	Fala das propriedades da matéria; Descreve sobre a atribuição de valor na materialização da mercadoria; Indica as funções do dinheiro; Fala do princípio mercantilista.	
4. Identificar os três estádios do desenvolvimento do capitalismo na indústria	a) Menciona os estados de desenvolvimento do capitalismo na indústria; b) Explica sobre o uso das máquinas como meio de exploração do trabalho assalariado pelo capital; c) Descreve a socialização capitalista do trabalho e da produção.	
	Evidências Requeridas Indica as fases de desenvolvimento do capitalismo na indústria; Fala do uso das máquinas como meio de exploração do trabalho assalariado pelo capital; Distingue a socialização capitalista do trabalho e da produção.	
5. Compreender o conceito de Salário e a sua essência	a) Define salário; b) Explica a essência de salário; c) Menciona as formas fundamentais de salário; d) Explica a luta da classe operária pela elevação do salário.	Saber a existência do salário, o seu valor no contexto social e profissional assim como para o crescimento económico de um país.
	Evidências Requeridas Define salário; Descreve a essência de salário; Indica as formas fundamentais de salário; Fala da luta da classe operária pela elevação do salário	
6. Descrever a acumulação do capital e o empobrecimento do proletariado	a) Distingue a produção da reprodução; b) Classifica os tipos de reprodução; c) Fala sobre a composição orgânica do capital; d) Analisa a lei geral da acumulação capitalista;	Distinção de produção da reprodução numa fábrica, identifica os tipos de reprodução no sistema capitalista
	Evidências Requeridas Diferencia a produção da reprodução; Classifica os tipos de reprodução; Faz a composição orgânica do capital; Interpreta a lei geral da acumulação capitalista	

Bibliografia

ARRIZABALO Montoro, Xabier. *Capitalismo y economía mundial*. Madri: IME – Arcis, 2014.

BARAN, Paul. *A economia política do desenvolvimento*. São Paulo: Abril Cultural, 1984.

BUKHÁRIN, N. *A economia mundial e o imperialismo*. São Paulo: Nova Cultural, 1988.

DOBB, Maurice, *La economia soviética*. La Habana: Ed. Paginas, 1946.

SINGER, Paul. Curso de Introdução à Economia Política. 3ª edição, Rio de Janeiro, Forense-Universitaria, 1975.

PITAGUARI, Osorio Sinival, BRAUN, Mirian B. S. Introdução à Economia Política. 3ª edição, Rio de Janeiro, Forense-Universitaria, 2008

3.12. Conhecer os Traços Fundamentais do Período de Transição do Capitalismo ao Socialismo

Título da Unidade de Competência		Conhecer os traços fundamentais do período de transição do capitalismo ao Socialismo	
Descrição da unidade de competência: Explicar a revolução socialista e a necessidade de transição do capitalismo ao socialismo, Identificar as Formações económicas e classes no período de transição, interpretar as Leis gerais e particularidades da transição ao socialismo, Descrever o método socialista de industrialização e as fontes da acumulação.			
Código:	UC ADG06012191	Nível do QNPQ	4
Campo:	Economia	Subcampo	Economia Política
Data de Registo		Data de Revisão de Registo	
Elementos de Competência	Critério de Desempenho		Contexto de Aplicação
1.Explicar a revolução socialista e a necessidade de transição do capitalismo ao socialismo	a) Fala da revolução socialista; b) Descrever as causas de transição do período capitalista ao socialismo;		Compreensão das passagens dos sistemas económicos para o desenvolvimento económico
	Evidências Requeridas		
	a) Explica sobre a revolução socialista; b) Menciona as causas de transição do período capitalista ao socialismo		
2. Identificar as Formações económicas e classes no período de transição	a) Indica as formações económicas e classes no período de transição; b) Descreve as diferentes formas de economia; c) Explica sobre a situação das classes durante o período de transição.		Compreensão das principais formas económicas e classes durante a evolução da actividade económica no socialismo
	Evidências Requeridas		
	a) Indica os tipos de modos de produção pré-capitalista; b) Explica as relações de produção entre os vários modos de produção pré-capitalista; c) Descreve as causas da decadência de cada modo de produção pré-capitalista; d) Apresenta as características do modo de produção burguês.		
3.Interpretar as Leis gerais e particularidades da transição ao socialismo	a) Explica sobre o aparecimento das leis económicas no socialismo; b) Descreve as limitações da lei do valor no socialismo; c) Explica sobre o domínio do proletariado na produção mercantil;		Interpretação das leis económicas no sistema socialista
	Evidências Requeridas		

	a) Explica o aparecimento das leis económicas no sistema socialista; b) Apresenta as limitações da lei do valor no sistema socialista; c) Fala do domínio do proletariado na produção mercantil.	
4. Explicar a essência da industrialização socialista	a) Descreve a base material para o desenvolvimento das formas socialistas de economia e a liquidação dos elementos capitalistas; b) Fala da importância da industrialização socialista para URSS c) Explica sobre o uso das máquinas como meio de exploração do trabalho assalariado pelo capital; d) Descreve a socialização capitalista do trabalho e da produção. Evidências Requeridas a) Apresenta as vantagens do uso da máquina como meio de exploração do trabalho assalariado pelo capital; b) Distingue a socialização capitalista do trabalho e da produção.	Compreensão na essência da industrialização para os países no subjacente a actividade económico.
5. Descrever o método socialista de industrialização e as fontes da acumulação	a) Descreve o contributo do método socialista para industrialização do país; b) Fala sobre o impacto da industrialização na URSS. c) Menciona as fontes de acumulação. Evidências Requeridas a) Fala do contributo do método socialista na industrialização da URSS; b) Indica as fontes de acumulação de capital.	Compreensão na essência da industrialização para os países no subjacente a actividade económico.
6. Relacionar a industrialização socialista na China e em outros países democrático-populares da Ásia	a) Menciona o papel da industrialização socialista na china e em outros paises democráticos populares da Ásia; b) Explica sobre o impacto do partido comunista na china; c) Fala da importância do plano quinquenal para a China; d) Descreva a produção da indústria chinesa com base o plano quinquenal; Evidências Requeridas a) Fala do impacto da industrialização nos países democráticos populares da asia concretamente a china;	Compreensão na escolha dos sistemas económicos que certos países adoptaram para proporcionar o seu desenvolvimento económico

	b) Menciona o papel do partido comunista na China; c) Fala da importância dos planos quinquenais na produção industrial – na China	
--	---	--

Conteúdos:

A revolução socialista e a necessidade de transição do capitalismo ao socialismo;
 Formações económicas e classes no período de transição;
 Leis gerais e particularidades da transição ao socialismo;
 Essência da industrialização socialista;
 Método socialista de industrialização e as fontes da acumulação;
 Industrialização socialista na China e em outros países democrático-populares da Ásia.

Bibliografia

ARRIZABALO Montoro, Xabier. *Capitalismo y economía mundial*. Madri: IME – Arcis, 2014.

BARAN, Paul. *A economia política do desenvolvimento*. São Paulo: Abril Cultural, 1984.

BUKHÁRIN, N. *A economia mundial e o imperialismo*. São Paulo: Nova Cultural, 1988.

DOBB, Maurice, *La economia soviética*. La Habana: Ed. Paginas, 1946.

SINGER, Paul. Curso de Introdução à Economia Política. 3ª edição, Rio de Janeiro, Forense-Universitaria, 1975.

PITAGUARI, Osorio Sinival, BRAUN, Mirian B. S. Introdução à Economia Política. 3ª edição, Rio de Janeiro, Forense-Universitaria, 2008

3.13.Localizar as Principais Regiões Industriais e Grupos Comerciais do Mundo

Título da Unidade de Competência		Localizar as principais regiões Industriais do mundo	
Descrição da unidade de competência: O candidato deve: explicar o processo de evolução da indústria; Conhecer os tipos de indústrias; Explicar a importância da indústria para o desenvolvimento do país; Localizar as principais regiões industriais do mundo; Analisar a influencia dos factores físico-naturais e sócio económicos na localização da indústria; caracterizar as principais paisagens industriais; explicar o impacto da indústria sobre o ambiente. Explicar o processo de evolução do comércio do mundo; Explicar a importância do comercio para o desenvolvimento dos países; identificar os principais grupos comerciais do mundo, Explicar o impacto da actividade industrial e comercial sobre o ambiente.			
Código:	UC ADG064013191	Nível do QNPQ	4
Campo:		Subcampo	Serviços de Transporte, Operações e Logística
Data de Registo		Data de Revisão de Registo	
Elementos de Competência	Critério de Desempenho		Contexto de Aplicação
1. Conhecer a Evolução da Indústria	a) Explica os acontecimentos da evolução da indústria a partir do artesanato até a maquinofactura. b) Menciona a importância da indústria para o desenvolvimento dos países.		Interpretação da evolução industrial no âmbito económico. Espaço geográfico;
	Evidências Requeridas		
	a) Identifica as partes que evoluem a indústria, a partir do paleolítico até a modernização.		
2. Classificar tipos de indústria.	a) Identifica os tipos de industria existentes no mundo. b) Classifica as actividades industriais segundo os vários critérios como por exemplo de acordo com o estagio de elaboração da produção, de acordo com o tipo e volume de matéria prima e a finalidade dos bens produzidos.		Mapa
	Evidências Requeridas		
	a) Trabalha em grupo, localiza no mapa os vários tipos de indústria e classifica segundo os vários critérios.		
3.Explicar a importância da actividade industrial na economia dos países.	a) Identifica o grande contributo nas grandes transformações do meio urbano, na multiplicação de diversos ramos de serviços, na introdução de novos hábitos de consumo.		Espaço geográfico
	Evidências Requeridas		
	a) Identifica as transformações feitas na implantação de indústrias.		

4. Localizar as regiões e analisar os factores que influenciam nas indústrias e explica o impacto da actividade industrial sobre o ambiente	a) Localiza as regiões industriais e analisa os factores que influenciam na indústria como: Matéria-prima, fontes de energia, mão-de-obra, mercado consumidor, infra-estrutura de transporte capital, disponibilidade de água intervenção do estado, espaço. b) Indica as regiões da indústria; c) Identifica os factores de localização industrial; Explica o impacto da actividade industrial	Localiza no mapa as regiões e analisa os factores de localização industrial.
	Evidências Requeridas	
5. Compreender a evolução da actividade comercial	a) Descreve a evolução histórica da actividade comercial nos vários países do mundo; b) Menciona as etapas da evolução da actividade comercial.	Produz desenhos na cartolina que demonstra as passagens da roda comercial efetuado no mundo. Através do mapa identifica os tipos de comercio.
	Evidências Requeridas	
	a) Demonstra uma compreensão e habilidade de contar histórias da evolução comercial de vários países inscritos nos vários livros de geografia;	
6. Conhecer os Elementos constitutivos do comércio, organização territorial do comércio e seus factores dinamizadores das relações comerciais.	a) Identifica os elementos básicos do comércio; b) Descreve a organização territorial do comércio; c) Indica os factores dinamizadores das relações comerciais.	Mapa
	Evidências Requeridas	
	a) Identifica os elementos do comércio e sua organização territorial incluindo os factores dinamizadores das relações comerciais.	
7. Caracterizar o comércio internacional e grupos de produtos comercializados nas grandes regiões do mundo e balança de pagamento e fase do desenvolvimento de um país	a) Define o comércio Internacional; b) Identifica os grupos de produtos comercializados nas grandes regiões e caracteriza as fases do desenvolvimento de um país.	Mapa, cartolina.
	Evidências Requeridas	
	a) Menciona os produtos comercializado nas grandes regiões do mundo.	

Conteúdo

Evolução industrial

Tipos de Indústria

Importância da actividade industrial na economia dos países

As regiões e analisar os factores que influenciam nas indústrias e explica o impacto da actividade industrial sobre o ambiente

Evolução da actividade comercial

Elementos constitutivos do comércio, organização territorial do comércio e seus factores dinamizadores das relações comerciais

Comércio internacional e grupos de produtos comercializados nas grandes regiões do mundo e balanço de pagamento e fase do desenvolvimento de um país

BIBLIOGRAFIA

Geografia (1º grau) 2. Geografia (2º grau), I. Coelho, Marcos de Amorim, 1943 – II. Título.

Costa, A. et.al. (1993). Introdução a Geografia Humana, 12º ano, TemaB., Porto Editora.

Derruau, Max (1982). Geografia Humana, Lisboa: Editora Aster.

Nakata, Hirome e COELHO, Marcos Amorim. (1978). Geografia Geral: Geografia Física, Geografia Humana e Geografia Económica, S. Paulo: Editora Moderna.

Ratti, Bruno (1994). Comércio Internacional e Câmbio, 8.ª edição, São Paulo: Edição Aduaneiras.

Actividade industrial. (On line) Disponível em <http://www.Escola-alternativa.com.br/index.php?option=com-content&task=125&Itemid=150> (Consult.20.02.019)

Os pioneiros da industrialização (Online)Disponível em <http://www.juliobattist.com.br/tutoriais/Arlindo-junior/geografia14.asp>(Consult.20.02..2019)

3.14. Avaliar o Impacto dos Transportes, Comunicações no Ambiente e

Título da Unidade de Competência		Avaliar o Impacto dos Transportes, Comunicações no Ambiente	
Descrição da unidade de competência: Explicar a evolução dos transportes e sua importância, Caracterizar os diversos tipos de transporte, Evidenciar o papel dos transportes e comunicações na economia dos países, Avaliar o impacto dos transportes e comunicações no ambiente. Distribuir as actividades económicas, produtivas e conhecer os factores e processos que afectam a ocorrência no espaço, caracterizar os fenómenos relacionados com a produção, distribuição, e consumo das bases e serviços, identificar os factores que interferem na produção material.			
Código:	UC ADG064014191	Nível do QNPQ	4
Campo:	Geografia	Subcampo	Transporte e comunicação
Data de Registo		Data de Revisão de Registo	
Elementos de Competência	Critério de Desempenho		Contexto de Aplicação
1.Explicar a evolução dos transportes e a sua importância	a) Descreve a evolução dos transportes a partir dos primórdios da humanidade até nos nossos tempos e a sua importância.		Livros mapa
	Evidências Requeridas		
	a) Descreve a evolução dos transportes na história da humanidade.		
2. Caracterizar os diversos tipos de transporte.	a) Caracteriza os tipos de transportes dando em conta a forma e a modalidade.		Transportes terrestre, Marítimo e Fluviais tubulares, aéreos,
	Evidências Requeridas		
	a) Identifica tipos de transportes.		
3. Avaliar o impacto dos transportes e comunicação no ambiente	a) Compara o impacto do transporte e comunicação no ambiente através dos seus poluentes.		Superfície terrestre
	Evidências Requeridas		
	Descreve o impacto dos poluentes emitidos para atmosfera no meio aquático.		
4. Enquadrar as actividades económicas	a) Enquadra as actividades económicas no espaço; b) Descreve as forças produtivas e suas combinações territoriais em ligação estrita com as relações de produção.		No espaço terrestre
	Evidências Requeridas		
	a) Insere as actividades produtivas no espaço e caracteriza-as.		
5. Caracterizar os fenómenos relacionados com a produção e identificar os factores que interferem na produção material.	a) Identifica os factores que interferem na produção material; b) Caracteriza os fenómenos.		No espaço terrestre
	Evidências Requeridas		
	a) Caracteriza os fenómenos de produção; b) Identifica os factores de produção material (a terra, o trabalho e o capital)		

Conteúdos

Evolução dos transportes e a sua importância

Classificação dos transportes

Impacto dos transportes e comunicação no ambiente

As actividades económicas

Fenómenos relacionados com a produção e identificar os factores que interferem na produção material.

BIBLIOGRAFIA

Geografia (1º grau) 2. Geografia (2º grau), I. Coelho, Marcos de Amorim, 1943 – II. Título.

Costa, A. et.al. (1993). Introdução a Geografia Humana, 12º ano, TemaB., Porto Editora.

Derruau, Max (1982). Geografia Humana, Lisboa: Editora Aster.

Nakata, Hirome e COELHO, Marcos Amorim. (1978). Geografia Geral: Geografia Física, Geografia Humana e Geografia Económica, S. Paulo: Editora Moderna.

Ratti, Bruno (1994). Comércio Internacional e Câmbio, 8.ª edição, São Paulo: Edição Aduaneiras.

Actividade industrial. (On line) Disponível em <http://www.escola-alternativa.com.br/index.php?option=com-content&task=125&Itemid=150> (Consult.20.02.2019)

Os pioneiros da industrialização (Online) Disponível em <http://www.juliobattist.com.br/tutoriais/Arlindo-junior/geografia14.asp> (Consult.20.02..2019)

3.15. Efectuar Cálculos e Tratamento de Dados com Base na Estatística Descritiva

Título da Unidade de Competência		Efectuar Cálculos e Tratamento de Dados com Base na Estatística Descritiva	
Descrição da unidade de competência: Realiza o tratamento de dados Estatísticos utilizando princípios e métodos de Estatística Descritiva e aplicações informáticas.			
Código:	UC ADG064016191	Nível do QNPQ	4
Campo:	Estatística	Subcampo	
Data de Registo		Data de Revisão de Registo	
Elementos de Competência	Critério de Desempenho		Contexto de Aplicação
1.Conhecer conceitos e princípios gerais de Estatística.	d) Indica o objecto da Estatística e define os conceitos da população, amostra, recenseamento e unidade Estatística.		Aplicável na análise e tratamento de dados estatísticos no âmbito de diversas actividades de suporte à gestão das organizações. Meios: Computador, máquina de calcular, programas, Excel e SPSS.
	e) Descreve os diversos campos de aplicação da Estatística.		
	f) Conhece os diferentes tipos de representação gráfica de dados (gráfico de barras, de colunas, gráfico circular, gráfico de frequências acumuladas, histograma, polígono de frequências, polígono de frequências acumuladas)		
	g) Representa os dados nos diferentes tipos de gráficos, tabelas e explica as principais medidas da Estatística descritiva.		
	Evidências Requeridas		
	a) Conhecimentos sobre noções gerais de Estatística: Indica o objecto de estudo da Estatística.		
	b) Define a população, amostra, sondagem, recenseamento		
	c) Indica os campos de aplicação da Estatística.		
	d) Representa graficamente os dados.		
2. Efectuar cálculos e tratamento de dados com base em princípios e métodos de Estatística Descritiva utilizando os programas Excel e SPSS.	e) Realiza o processamento de dados Estatísticos nos programas Excel SPSS a partir da introdução e codificação de variáveis.		Aplicável na análise e tratamento de dados estatísticos no âmbito de diversas actividades de suporte à gestão das organizações.
	f) Efectua cálculos de frequências, medias, desvio-padrão, Amplitude, outras medidas de tendência central e dispersão para o tratamento de dados usando os programas Excel e SPSS.		
	g) Produz tabelas e representações gráficas de dados estatísticos utilizando o Excel e SPSS.		
	h) Realiza o tratamento de dados, numa perspectiva de Estatística descritiva, nos programas Excel e SPSS usando tabelas e representações gráficas.		
	Evidências Requeridas		

	e) Calcula as frequências e as médias. f) Explica medidas de localização e de dispersão. g) Calcula as medidas de localização e de dispersão. h) Define os dados bivariados, as medidas e as representações gráficas. i) Representa dados Estatísticos, medidas de localização e dispersão usando tabelas e gráficos.	Meios: Computador, máquina de calcular, programas, Excel e SPSS.
--	---	---

3.16.Efectuar Cálculos e Tratamento de Dados com Base na Estatística Inferencial

Título da Unidade de Competência		Efectuar cálculos e tratamento de dados com base na Estatística inferencial	
Descrição da unidade de competência: Realiza o tratamento de dados Estatísticos utilizando princípios e métodos de Estatística Inferencial e aplicações informáticas.			
Código:	UC ADG064017191	Nível do QNPQ	4
Campo:	Estatística	Subcampo	
Data de Registo		Data de Revisão de Registo	
Elementos de Competência	Critério de Desempenho		Contexto de Aplicação
1.Conhecer conceitos básicos da teoria da Probabilidade.	a) Define os conceitos básicos da teoria de probabilidades (fenómenos aleatórios, experiencia aleatória, espaço de resultados e acontecimento)		Aplicável na análise e tratamento de dados estatísticos no âmbito de diversas actividades de suporte à gestão das organizações. Meios: Computador, máquina de calcular, programas, Excel e SPSS.
	b) Identifica modelos determinísticos de fenómenos aleatórios, espaço de resultados e acontecimentos.		
	c) Diferencia modelos determinísticos de fenómenos aleatórios.		
2. Conhecer a álgebra dos acontecimentos	d) Conhece os diferentes tipos de acontecimentos (elementares e compostos)		Aplicável na análise e tratamento de dados estatísticos no âmbito de diversas actividades de suporte à gestão das organizações.
	Evidências Requeridas		
	a) Define o conceito de probabilidades; b) Determina o espaço de resultados em experiências aleatórias;		
2. Conhecer a álgebra dos acontecimentos	a) Define novos acontecimentos se A e B forem dois acontecimentos (acontecimento reunião, intersecção, diferença, complementar, implicação de acontecimentos, acontecimentos idênticos, acontecimento impossível e acontecimentos mutuamente exclusivos.		Aplicável na análise e tratamento de dados estatísticos no âmbito de diversas actividades de suporte à gestão das organizações.
	b) Conhece as probabilidades das operações (Comutativa, Associativa, distributiva, Idempotencia Lei do complementar elemento neutro e, elemento absorvente)		
	c) Define o conceito de probabilidade de diferentes maneiras (a clássica, a frequencista);		
2. Conhecer a álgebra dos acontecimentos	Evidências Requeridas		Aplicável na análise e tratamento de dados estatísticos no âmbito de diversas actividades de suporte à gestão das organizações.
	a) Define o conceito de probabilidade, aplicando definição clássica ou Laplace;		
	b) Usa a terminologia de probabilidades; c) Determina a probabilidade para intersecção e união de acontecimentos.		

		Meios: Computador, máquina de calcular, programas, Excel e SPSS.
3.Efectuar cálculos de probabilidades e Tratamento de dados com base em princípio e métodos de estatística inferencial utilizando os programas Excel e SPSS	a) Efectua cálculos de probabilidades de dados que lhes são fornecidas; b) Constrói modelos de probabilidade para situações simples em que se admite equilíbrio (acontecimentos igualmente prováveis); c) Determina probabilidades a partir de modelos construídos; d) Realiza o cálculo de amostras representativas de determinada população usando as formulas e procedimentos correctos; e) Estima a margem de erro de resultados estatísticos para efeitos de generalização de dados. f) Faz análise de dados através da realização de testes estatísticos paramétricos e não – paramétricos. g) Realiza o tratamento de dados , numa perspectiva de estatística inferencial, nos programas Excel e SPSS usando tabelas e representações gráficas.	Aplicável na análise e tratamento de dados estatísticos no âmbito de diversas actividades de suporte à gestão das organizações.
	Evidências Requeridas	
	a) Conhece os conceitos e aplica-os; b) Aplica o conceito de probabilidade na resolução de problemas e na explicação da ocorrência de alguns fenómenos; c) Representa graficamente e em tabelas os dados tratados através de métodos de estatística inferencial; d) Conhece inferência estatística, parâmetro e estatística, população e Amostra.	Meios: Computador, máquina de calcular, programas, Excel e SPSS.

Conteúdos

Conceitos básicos da teoria da Probabilidade

Álgebra dos acontecimentos

Cálculos de probabilidades e Tratamento de dados com base em princípio e métodos de estatística inferencial utilizando os programas Excel e SPSS

BIBLIOGRAFIA

AFONSO, Anabela e NUNES, Carla. *Estatística e Probabilidades-Aplicações e Soluções em SPSS*, 1ª Edição, Escolar Editora, Lisboa 2011

FRYE, C (2007). *Passo a passo - Microsoft Office Excel 2007*. Porto Alegre: Bookman.

GUIMARÃES, Rui Campos e CABRAL, José (1997). *Estatística*. Lisboa: McGraw-Hill.
MARTINS, Maria Eugénia (2006). *Introdução à Inferência Estatística*. Lisboa: Universidade de Lisboa.
PEREIRA, Alexandre. (2004). *SPSS – Guia Prático de Utilização*. 5.ed. Lisboa: Edições Sílabo.

3.17. Resolver Problemas de Contagem Usando o Cálculo Combinatório

Título da Unidade de Competência		Resolver Problemas de Contagem Usando o Calculo Combinatório	
Descrição da unidade de competência: Usa arranjos e Combinações na Resolução de problemas de contagem da vida real.			
Código:	UC ADG064018191	Nível do QNPQ	4
Campo:	Estatística	Subcampo	Probabilidades
Data de Registo		Data de Revisão de Registo	
Elementos de Competência	Critério de Desempenho		Contexto de Aplicação
1.Conhecer as diferentes maneiras de formar e ordenar conjuntos a partir de elementos de outros conjuntos.	a) Define o Calculo Combinatório; c) Aplica a fórmula de factorial; d) Determina o factorial de um número natural; e) Reconhece e aplica o princípio fundamental de Contagem;		Determinação ou contagem sistemática dos elementos de um conjunto.
	Evidências Requeridas		Meios: Máquina de calcular
	a) Conhece a fórmula do factorial; b) Forma e ordena conjuntos a partir de elementos de outros conjuntos aplicando o princípio fundamental de contagem.		
2. Efectuar a Resolução de Problemas de contagem usando Arranjos e Combinações.	a) Define arranjo, permutação e Combinações. b) Distingue arranjos, permutações e combinações. c) Aplica fórmulas de arranjos, combinações e permutações de um número para resolver problemas reais da vida. d)Reconhece arranjos sem repetição (arranjos simples) e combinações sem repetição.		Resolução de problemas de contagem da vida real.
	Evidências Requeridas		Meios: Máquina de calcular
	a) Conhece arranjos, permutações e combinações; b)Identifica arranjos sem repetição e combinações sem repetição; c)Resolve problemas reais da vida com ajuda de permutação e combinação.		

Conteúdos

Diferentes maneiras de formar e ordenar conjuntos a partir de elementos de outros conjuntos

Resolução de Problemas de contagem usando Arranjos e Combinações

BIBLIOGRAFIA

AFONSO, Anabela e NUNES, Carla. *Estatística e Probabilidades-Aplicações e Soluções em SPSS*, 1ª Edição, Escolar Editora, Lisboa 2011

FRYE, C (2007). *Passo a passo - Microsoft Office Excel 2007*. Porto Alegre: Bookman.

GUIMARÃES, Rui Campos e CABRAL, José (1997). *Estatística*. Lisboa: McGraw-Hill.

MARTINS, Maria Eugénia (2006). *Introdução à Inferência Estatística*. Lisboa: Universidade de Lisboa.

PEREIRA, Alexandre. (2004). *SPSS – Guia Prático de Utilização*. 5.ed. Lisboa: Edições Sílabo.

3.18. Descrever as Macromoléculas Naturais e Sintéticas

Título da Unidade de Competência		Descrever as Macromoléculas Naturais e Sintéticas	
Descrição da unidade de competência: No fim deste modulo o candidato será capaz de identificar as macromoléculas naturais; No deste modulo o candidato será identificar as macromoléculas artificiais e sintéticas;			
Código:	UC ADG064019191	Nível do QNPQ	4
Campo:	Química	Subcampo	Serviços de Transporte, Operações e Logística
Data de Registo		Data de Revisão de Registo	
Elementos de Competência	Critério de Desempenho		Contexto de Aplicação
1.Conhecer macromoléculas naturais	a) Define macromoléculas, macromoléculas naturais, monómero e polímero; b) Classifica as macromoléculas naturais; c) Diferencia macromoléculas naturais, artificiais e sintéticas;		Conhecimento das macromoléculas para a classificação da mercadoria
	Evidências Requeridas		
	a) Classifica as macromoléculas naturais; b) Menciona as macromoléculas naturais; c) Distingue macromoléculas naturais, artificiais e sintéticas; d) Descreve a estrutura e propriedades de macromoléculas naturais.		
2. Descrever os carboidratos	a) Define carboidratos ou açúcares; b) Classifica os carboidratos; c) Nomeia os carboidratos; d) Descreve a estrutura, propriedades e importâncias dos carboidratos;		Conhecimento das macromoléculas para a classificação da mercadoria
	Evidências Requeridas		
	a) Conceitua Carboidratos ou açúcares; b) Classifica os carboidratos; c) Nomeia os carboidratos; d) Explica as propriedades e aplicações dos carboidratos.		
3.Descrever os lípidos	a) Define o conceito lípidos; b) Descreve a estrutura, obtenção, propriedades dos lípidos; c) Classifica os lípidos d) Explica as aplicações dos lípidos e obtenção do sabão; e) Diferencia gorduras e óleos ;sabão e detergentes		Conhecimento das macromoléculas para a classificação da mercadoria
	Evidências Requeridas		

	a) Conceitua lípidos; b) Classifica os lípidos; c) Distingue os lípidos e gorduras, sabão e detergentes. d) Representa as estruturas lípidos e as equações das propriedades químicas dos lípidos; e) Menciona as aplicações dos lípidos f) Explica a obtenção do sabão ;	
4. Interpretar as proteína	a) Define proteínas e peptídeos; b) Classificar os aminoácidos monómeros das proteínas e proteínas, c) Descreve a estrutura, obtenção, propriedades das proteínas. d) Nomeia as proteínas comuns; e) Explica a importância das proteínas; Evidências Requeridas a) Conceitua proteínas e prótidos; b) Diferencia aminoácidos essenciais e não essenciais; c) Diferencia os tipos de proteínas; d) Nomeia as proteínas; e) Explica a importância das proteínas na sociedade;	Conhecimento das macromoléculas para a classificação da mercadoria
5. Compreender o ácidos nucleicos;	a) Define ácidos nucleicos; b) Diferencia RNA e DNA; c) Descreve a estrutura dos ácidos nucleicos; d) Explica importância dos ácidos nucleicos. Evidências Requeridas a) Define ácidos nucleicos; b) Representa o monómero dos ácidos nucleicos; c) Distingue RNA e DNA; d) Explica as importâncias dos ácidos nucleicos;	Conhecimento das macromoléculas para a classificação da mercadoria
6. Caracterizar Borracha natural;	a) Define borracha e borracha natural; b) Descreve a estrutura, obtenção, propriedades e aplicações da borracha natural; c) Explica a obtenção, vulcanização e efeitos da borracha natural para o ambiente. Evidências Requeridas a) Conceitua borracha e borracha natural; b) Representa as formulas químicas de borracha natural e os respectivo monómero; c) Diferencia uma borracha vulcanizada e não vulcanizada.	Conhecimento das macromoléculas para a classificação da mercadoria
7. Compreender os conceitos básicos das macromoléculas sintéticas;	a) Diferencia macromoléculas naturais, artificiais e sintéticas; b) Define polimerização, polímeros e monómero; c) Descreve os tipos de polimerização;	Conhecimento das macromoléculas para a classificação da mercadoria

	d) Classifica os polímeros artificiais e sintéticos;	
	Evidências Requeridas	
	a) Distingue macromoléculas naturais, artificiais e sintéticas; b) Conceitua polimerização, polímeros e monómero; c) Diferencia tipos de polimerização; d) Menciona os tipos de polímeros sintéticos e artificiais;	
8. Caracterizar os plásticos	a) Define plásticos; b) Descreve a estrutura, propriedades e obtenção dos plásticos; c) Explica as aplicações e efeitos dos plásticos para o meio ambiente;	Conhecimento das macromoléculas para a classificação da mercadoria
	Evidências Requeridas	
	a) Conceitua plástico. b) Representa as fórmulas de plásticos, equações químicas de obtenção dos plásticos; c) Descreve as aplicações, propriedades e efeitos dos para o meio ambiente;	
9. Conhecer borracha sintética	a) Descreve a estrutura, obtenção, propriedades e aplicações da borracha sintética; b) Classifica a borracha sintética, c) Diferencia as borrachas sintéticas	Conhecimento das macromoléculas para a classificação da mercadoria
	Evidências Requeridas	
	a) Representa as fórmulas e as equações químicas de obtenção e propriedades das borrachas sintéticas b) Diferencie as borrachas sintéticas a partir da sua estrutura, propriedades e aplicações;	
10. Conhecer as fibras;	a) Define fibras; b) Descreve a estrutura, obtenção, propriedades das fibras; c) Classifica as fibras d) Nomeia as fibras mais comuns; e) Explica as aplicações das fibras;	Conhecimento das macromoléculas para a classificação da mercadoria
	Evidências Requeridas	
	a) Conceitua fibras; b) Menciona os tipos de fibras; c) Representa as fórmulas das fibras comuns; d) Descreve as aplicações das fibras.	

11. Conhecer as espumas	a) Define espuma; b) Descreve a estrutura, obtenção, propriedades da espuma; c) Nomeia as espumas mais comuns; d) Explica as aplicações das espumas;	Conhecimento das macromoléculas para a classificação da mercadoria
	Evidências Requeridas	
	a) Conceitua espuma; b) Menciona os tipos de espuma; c) Representa as fórmulas das espumas comuns; d) Descreve as aplicações das espumas.	

Conteúdos

Macromoléculas naturais

Carboidratos

Lípidos

Proteína

Ácidos nucleicos

A Borracha natural

Conceitos básicos das macromoléculas sintéticas

Plásticos

A borracha sintética

As fibras

As espumas

BIBLIOGRAFIA

1. AICHINGER, Ernesto Christiano e MANGE, Giga de carvalho, Química Básica; volume1, Editora Pedagógica e Universitária, São Paulo Brasil-1979
2. LEMBO, António e SARDELA, António, Química 2º Grau; volume3,4ª Edição, Edições Ática, São Paulo-Bras, 1983
3. SANTOS, Wildson, et all. *Química e sociedade 1ª edição*. São Paulo: Nova geração, Brasil, 2005
4. FARAH, M. A. *Caracterização do Petróleo e seus Produtos 2ª edição*. Rio de Janeiro: Petrobras. 2008

3.19. Elaborar um Projecto Integrado

Título da Unidade de Competência	Elaborar um projecto (Projecto Integrado)		
Descrição da Unidade de Competência: Este padrão de competência descreve os conhecimentos e habilidades básicos associados com as aplicações práticas de uma variedade de tarefas de um modo coordenado no âmbito da área vocacional.			
Código:	UC ADG064013191	Nível do QNQP	04
Campo:		Subcampo:	
Data de Registo:		Data de Revisão de Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉRIOS de Desempenho	Âmbito de Aplicação
1. Analisar a tarefa e decidir sobre um curso de acção para realizar o projecto	a) Analisar as principais tarefas a completar para o projecto b) Definir as metodologias requeridas c) Completar um plano de acção para o projecto d) Justificar as estratégias adoptadas Evidências Requeridas <i>Escritas / Oraís:</i> O candidato deve produzir um plano eficaz que cubra as principais tarefas, metodologias e um plano de acção para o projecto	O âmbito para este elemento de competência está totalmente expresso nos critérios de desempenho
2. Detalhar as actividades a ser realizadas durante a concretização do projecto	a) Desenvolver padrões de serviço requeridos para o projecto b) Conceber uma sessão de formação para uma tarefa relacionada com o projecto c) Identificar questões de higiene e segurança a endereçar d) Desenvolver um orçamento para a realização do projecto Evidências Requeridas <i>Escritas / Oraís:</i> O candidato deve desenvolver a documentação requerida para endereçar o tópico do projecto integrado cobrindo todos os critérios de desempenho de uma forma profissional	O âmbito para este elemento de competência está totalmente expresso nos critérios de desempenho
3. Organizar o trabalho e realizar o projecto ao longo da concretização	a) Realizar um resumo para o pessoal b) Realizar a sessão de formação concebida para uma tarefa relacionada com o projecto c) Lidar com questões de higiene e segurança a ser endereçadas d) Trabalhar no âmbito das restrições orçamentais do projecto e) Completar o resumo do projecto Evidências Requeridas <i>Demonstração:</i>	O âmbito para este elemento de competência está totalmente expresso nos critérios de desempenho

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Âmbito de Aplicação
	O candidato deve completar todas as tarefas identificadas para a concretização bem-sucedida do resumo do projecto.	
4. Avaliar a experiência do projecto	a) Sumarizar as abordagens adoptadas para o projecto integrado b) Avaliar os diferentes aspectos do projecto integrado c) Identificar áreas de auto melhoria d) Preparar um documento coerente delineando os resultados do projecto integrado	<i>Auto melhoria</i> Gestão de tempo, definição de prioridades, concentração, atenção ao detalhe
	Evidências Requeridas	
	<i>Escritas / Oraís:</i> O candidato deve produzir um relatório coerente no qual detalha as constatações e recomendações do projecto integrado	

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

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 20 horas, incluindo horas de contacto e horas de trabalho individual.

Justificação do módulo

Este é um módulo de aplicação integrada de conhecimentos e habilidades adquiridas nos diferentes módulos dos certificados vocacionais leccionados na corrente qualificação ou numa anterior, caso se aplique. Neste módulo o estudante adquire as habilidades de integração necessária para pôr em prática um projecto de produção, prestação de serviços ou de resolução de algum problema específico. Ele será útil, em particular, para quem deseja começar uma actividade económica.

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

Este módulo cria situações e actividades através das quais as habilidades relacionadas com os resultados de aprendizagem são desenvolvidas.

Resultado de Aprendizagem 1 (Nº de horas estimado: 2 horas)

O estudante deve ser encorajado a definir quais os objectivos do seu projecto e que passos vai seguir para o desenhar. O estudante deve ser orientado neste processo e deve ser-lhe dado um guião (especificação do projecto integrado a ser produzido pelos formadores dos módulos vocacionais da especialidade) que ele deve seguir. Ele deve ser encorajado a ser realista nos seus objectivos. Os estudantes devem ser capazes de apresentar e argumentar sobre as suas propostas e estas devem ser aprovadas pelo formador antes de seguir para os resultados de aprendizagem seguintes. Os formadores devem dar ao candidato uma lista de verificação para os ajudar na discussão referente à fase de preparação do projecto.

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

Este resultado de aprendizagem diz respeito ao desenho do projecto de produção. O formador deve acompanhar o trabalho do candidato, discutindo com ele as suas análises e opções técnicas, e dando feedback frequentemente. Os candidatos devem ser encorajados a consultar especialistas e formadores com experiência na área em que estiverem a trabalhar.

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

Este resultado de aprendizagem diz à apresentação escrita do projecto de produção. O candidato deve ser apoiado neste processo e deve ser-lhe facultado um guião o orientará. O formador deve rever e criticar construtivamente o 1º e 2º esboços do relatório.

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

Os candidatos devem ser encorajados a reflectir, de forma honesta e aberta, sobre a qualidade do seu trabalho, relacionando-o com os objectivos estabelecidos. Devem igualmente indicar os conhecimentos e habilidades mobilizados (módulos, resultados de aprendizagem e critérios de desempenho) para a produção do projecto e as melhorias que poderia inserir numa nova oportunidade. Neste ponto o formador deve discutir o documento final do projecto com os candidatos para ajudar e apoiar o processo de análise.

Abordagem na geração das evidências de avaliação

Este módulo é essencialmente de trabalho independente do candidato. Ele deve realizar uma série de tarefas e actividades variadas, derivadas da aprendizagem tida nos módulos vocacionais e genéricos. O candidato deve ter oportunidade de planificar e tomar decisões, de mostrar iniciativa e independência e de trabalhar cooperativamente em grupos caso a especificação do projecto o exija.

Métodos e instrumentos de avaliação

Resultado de Aprendizagem 1

Este resultado de aprendizagem deve ser avaliado através de uma lista de verificação/observação a ser preenchida pelo formador, na altura de aprovação do plano de trabalho e pelo júri na altura de avaliação final do resultado do projecto integrado. Os elementos de verificação deverão estar descritos nas especificações do projecto e cobrir todos os critérios de desempenho deste resultado de aprendizagem.

Resultado de Aprendizagem 2

Este resultado de aprendizagem deve ser avaliado usando uma lista de verificação sobre a forma como o candidato cumpriu com o objectivo e desempenhou as actividades e metas traçadas na fase de preparação do projecto.

Resultado de Aprendizagem 3

O critério de desempenho deve ser avaliado através de uma lista de verificação sobre o conteúdo e forma de apresentação do projecto.

Resultado de Aprendizagem 4

Este resultado de aprendizagem deve ser avaliado usando uma lista de verificação que verifica a auto-avaliação feita pelo estudante sobre o seu projecto e desempenho.

Resultado do projecto integrado

O documento final do projecto deve ser avaliado por um júri constituído pelos formadores segundo as listas de verificação para cada um dos resultados de aprendizagem e de acordo com o estabelecido no manual de avaliação dos projectos integrados.

Necessidades Especiais

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

Referências

© Copyright ANEP 2019

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

1.10. Levar a cabo uma experiência de trabalho

Título da Unidade de Competência		Levar a cabo uma experiência de trabalho	
Descrição da Unidade de Competência: Após conclusão com êxito desta unidade de competência o candidato será capaz de desenvolver a capacidade de arranjar e preparar uma experiência de trabalho (estágio) e de levar a cabo as tarefas alocadas de uma forma profissional. O candidato irá desenvolver capacidades de planificação, organização, e implementação de tarefas numa empresa pública ou privada, para além de habilidades interpessoais e de autoconhecimento através da experiência de trabalho numa empresa.			
Código:	UC ADG064021191	Nível do QNQP	4
Campo:		Sub Campo:	
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

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

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

Bibliografia

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. (1989). *Apresentação de relatórios técnico-científicos*. Rio de Janeiro:ABNT

SUSSAMS, John E. (1990). *Como fazer um Relatório*. 2ª Ed. Lisboa: Editorial Presença

SENAC, Manual para elaboração de relatório técnico e/ou Científico, disponível em https://www.senacrs.com.br/pdf/Manual_NBR_10719-2011_versao_2014.pdf, acesso aos 23.12.2018 pelas 10:30'

GONÇALVES, Vinicius. *Como Fazer Um Relatório*, disponível em <https://novonegocio.com.br/como-fazer/como-fazer-um-relatorio/>, acesso aos 23.12.2018 pelas 13:00'