CERTIFICADO VOCACIONAL V EM GESTÃO DE RECURSOS TERRITORIAIS E AMBIENTAIS

JANEIRO DE 2017

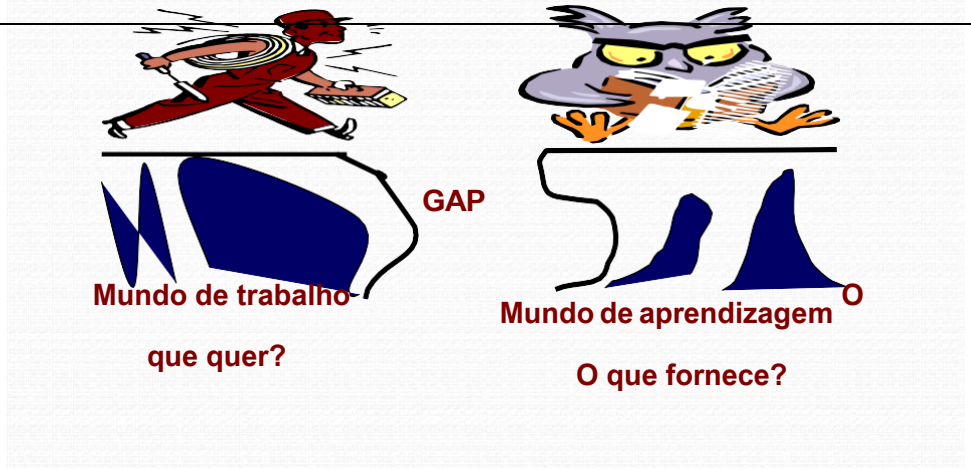
Índice

1. Introdução ao Registo da Qualificação 3
1.2 Informação para Registo da Qualificação 8
2. Unidades de competência padrão genéricas 13
2.2 UC HG025001 Usar o inglês para propósitos sociais, pessoais e profissionais 13
2.3 UC HG025002 Comunicar informação relacionada com o trabalho 15
2.4 UC HG025003 Ler e responder a materiais escritos 17
2.5 UC HG025004 Produzir materiais escritos 18
2.6 UC HG035001 Interpretar o espaço físico em 3-D 19
2.7 UC HG045001 Participar num debate como orador principal e como interveniente 21
2.8 UC HG045002 Interpretar informação contida em textos de carácter informativo e explicativo; produzir textos explicativos e informativos 23
3. Unidades de Competência Vocacionais Obrigatórias 25
3.2 UC AG055001: Elaborar planos de pormenor 25
3.3 UC AG055002. Supervisionar e controlar o processo de implementação de planos de pormenor 28
3.4 UC AG055003 Produzir a documentação técnica para elaboração de planos de reassentamento 30
3.5 UC AG055004 Produzir documentação técnica para intervenções em assentamentos informais 33
3.6 UC AG055005 Identificar as áreas para serviços básicos de saneamento 35
3.7 UC AG055006: Aplicar os conceitos e normas de adaptação às mudanças climáticas e redução de riscos de desastres 38
3.8 UC AG055008: Aplicar normas e princípios de avaliação de impacto ambiental 46
3.9 UC AG055009: Assessorar governos locais no processo de planeamento estratégico 50
3.10 UC AG055010 Aplicar elementos básicos de gestão de projectos 52
3.11 UC AG055011: Elaborar um projecto integrado 55
3.12 UC AG055012: Levar a cabo uma experiência de trabalho numa Organização 58

1. INTRODUÇÃO AO REGISTO DA QUALIFICAÇÃO

Título da Qualificação:	Certificado Vocacional V em Gestão de Recursos Territoriais e Ambientais		
Código Nacional:	Q AG 055001		
Campo:	Administração e Gestão	Sub campo:	Gestão de Recursos Territoriais e Ambientais
Nível do QNQP:	V	Créditos totais:	120
Data do registo:		Data da revisão do registo:	

Introdução Geral	A qualificação do Certificado Vocacional 5 em Gestão de Recursos Territoriais e Ambientais, foi desenvolvida no âmbito da revisão do currículo do Técnico Médio de Planeamento Físico e Ambiente, aprovado pelo Diploma Ministerial no 55/2009, de 15 de Abril e oferecido pelo Instituto Médio de Planeamento Físico e Ambiente e enquadra-se na actual lei da Educação Profissional, "Lei 23/2014, de 23 de Setembro, a qual estabelece um novo quadro de governação, gestão e financiamento da Educação Profissional, sendo um dos objectivos a transformação do actual sistema de ensino técnico profissional baseado pela oferta para um sistema dirigido pela procura capaz de responder às necessidades da economia Moçambicana actualmente em fase de rápido crescimento. Trata-se de um Sistema Nacional de Qualificações Profissionais baseado em padrões de competência e de cumprimento obrigatório para as instituições da Educação Profissional. Por outro lado, a notória alteração da estrutura económica e social no país, associada às tendências recentes de evolução do trabalho e emprego, da legislação particularmente no sector de gestão de recursos territoriais e ambiental, indicam um défice de competências e necessidade do realinhamento do actual currículo do Técnico Médio de Planeamento Físico e Ambiente por forma a qualificar profissionais à altura destes desafios. Este nível define um Técnico que possui capacidades e habilidades aplicativas de ferramentas conceptuais e práticas elevadas no âmbito próprio de funções executivas do nível médio. Ele/a é capaz de elaborar planos de pequena escala, portanto, tomando um certo grau de decisões, sendo um válido suporte na elaboração e actualização de IOTs a todos os níveis, disponibilizando dados e informações sobre a área de estudo e participando no trabalho de equipa multissectorial. Tem capacidade de aconselhamento de instituições locais sobretudo em situações de carência de pessoal e de se adaptar às condições imprevisíveis que requeiram tomada de decisões imediatas. Além disso, possui uma visão ampla dos processos de desenvolvimento territorial e das dinâmicas sociais, económicas e ambientais.
Metodologia Utilizada	A metodologia utilizada no desenvolvimento desta Qualificação incluiu: a) Revisão documental (desk analysis) de um conjunto de relatórios de estudos e o currículo clássico do instituto Médio de Planeamento Físico e Ambiente. Parte dos documentos examinados inclui: a legislação e regulamentos sobre o funcionamento e as funções das instituições nacionais, provinciais, distritais e autárquicas no domínio de ordenamento territorial e planeamento físico e ambiente. Esta revisão permitiu identificar as áreas principais de trabalho do técnico médio de planeamento físico e ambiente e formular hipóteses sobre as áreas principais de trabalho. b) Recurso ao modelo "Develop a Curriculum" (DACUM)



O modelo de análise ocupacional aplicado faz referência ao método DACUM, embora com algumas adaptações à situação específica do projecto.
Basicamente o modelo prevê a aplicação de um conjunto de instrumentos para atingir o resultado da descrição das Unidades de Competência Padrão, partindo da caracterização da ocupação do técnico médio de planeamento físico e ambiente, recorrendo-se a três tipologias de grupo de informações, nomeadamente:

ÁREAS PRINCIPAIS DE TRABALHO, TAREFAS E ELEMENTOS DIDÁCTICOS E DE CONTEXTO
Definições

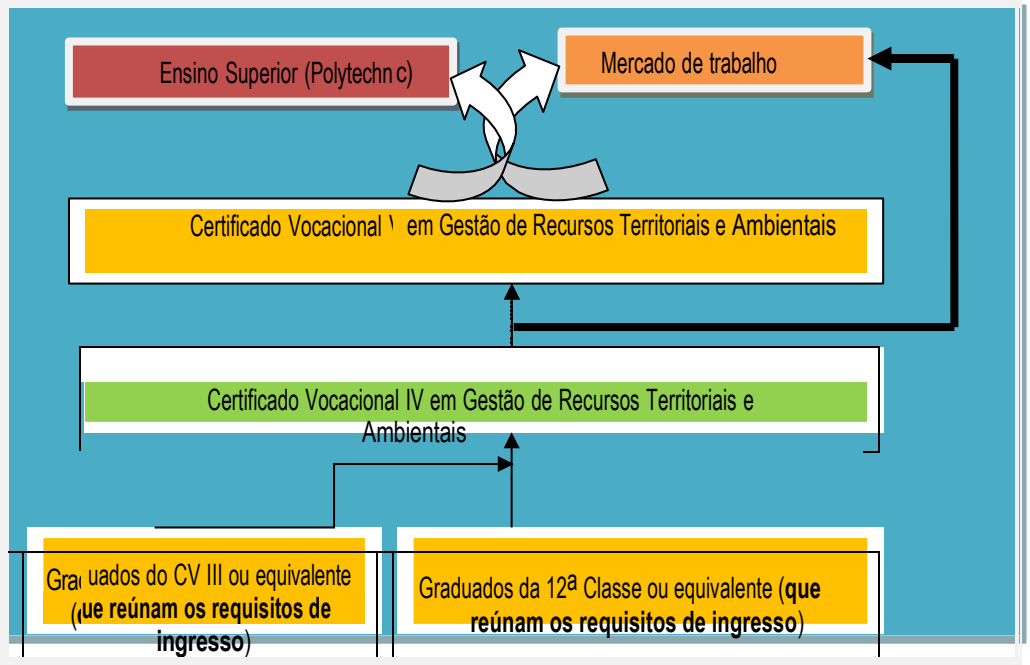
Área Principal de Trabalho (APT)	Área Principal de Trabalho (APT) é um grupo amplo de tarefas e actividades desenvolvidas que resultam indispensáveis para caracterizar a ocupação. Uma APT é descrita mediante um verbo de acção. Uma ocupação pode conter normalmente entre 10 e 15 áreas de trabalho
Tarefa	Tarefa é uma actividade desenvolvida no âmbito da Área Principal de Trabalho que tem uma clara e especifica identidade, um começo e um fim e conduz a um resultado observável e avaliável na base de critérios de desempenho pré-determinados. Uma tarefa é descrita mediante um verbo de acção. Uma APT pode conter uma dezena de tarefas
Elementos didácticos	Elementos didácticos são os conhecimentos, habilidades, atitudes, equipamentos, condições de trabalho e de segurança

A análise DACUM, para além da revisão documental, foi feita com recurso a dois instrumentos fundamentais:

1. Entrevistas semi estruturadas. Este instrumento permitiu, i) colectar informações sobre o processo de trabalho do técnico médio de planeamento físico e ambiente, envolvendo gestores séniores e técnicos de cada uma das instituições do sector que participaram na análise ii) identificar as principais áreas de trabalho e tarefas que posteriormente foram igualmente objecto de discussão nos Grupos focais; iii) validar a proposta final de qualificação a ser submetida ao Programa Integrado da Reforma da Educação Profissional (PIIREP) e do Comité Técnico Sectorial (CTS).

	2. Grupos Focais são uma ferramenta principal e dinâmica para a análise ocupacional visando a determinação das áreas principais de trabalho e tarefas associadas. Participaram neste exercício, grupos funcionais de técnicos médios e superiores de diferentes áreas de conhecimento que ancoram a ocupação do Técnico Médio de Planeamento Físico e Ambiente (TMPFA), gestores operacionais que supervisionam as actividades dos técnicos médios, a nível dos Municípios, Direcções Provinciais de Obras Públicas e Habitação/departamento de infraestruturas; Direcções Provinciais de Coordenação de Acção Ambiental e Direcções distritais (Departamento de infraestruturas e urbanização). Com base neste modelo (DACUM), foram produzidas matrizes de funções principais ou áreas de trabalho com as respectivas tarefas associadas e posteriormente rediscutidas com alguns especialistas do campo, o que resultou na proposta final das Unidades de Competência Padrão (UCP) que deram origem à presente qualificação.
Justificação da Qualificação	Moçambique tem registado um rápido crescimento económico em particular nos sectores de construção, turismo, alguns subsectores da indústria (em particular alimentar, gás e mineração), transportes e serviços. Estas mudanças igualmente têm repercuções no quadro de planeamento físico e ambiente onde se observa uma aceleração em termos de autarquização das cidades e vilas, concentração urbana e dinâmica demográfica, investimentos, alta demanda de infra-estruturas e serviços de qualidade, integração crescente entre ambientes urbanos, periurbanos e rurais e a consciência mais generalizada sobre a importância de preservação e gestão da biodiversidade/recursos naturais, incluindo a adaptação às mudanças climáticas. Demanda-se competências acrescidas para o planeamento e particularmente a gestão do solo urbano e recursos naturais, passando-se de uma visão estática e certificadora do existente a uma outra mais antecipadora e reguladora de processos, onde os interesses sociais são visíveis, criando e preservando as oportunidades de bem-estar comum. Esta abordagem integrada inclui também o relacionamento interinstitucional sobretudo nos grandes centros urbanos onde é necessário compreender as dinâmicas de interdependência de territórios mais alargados. Os elementos-chave da estratégia do Governo para a Redução da Pobreza – PARPA – são o crescimento económico através do investimento público no capital humano e infraestrutura produtiva e a reforma institucional para melhorar o ambiente para o investimento privado. Em todos os planos e estratégias de desenvolvimento do país, a Educação Profissional é considerada como um elemento essencial no Sistema Nacional de Educação, cujo objectivo é o de contribuir para a criação de uma força de trabalho qualificada, essencial para reforçar o crescimento económico e tirar os cidadãos e as comunidades da situação de pobreza. Uma revisão do currículo do Técnico Médio de Planeamento Físico e Ambiente vai dar um contributo importante para uma maior e sobretudo, para uma mais transparente adaptabilidade do ordenamento territorial à dinâmica sócio económica do País. Assim, será possível operar mudanças nas práticas sociais e laborais que valorizem o poder da lei e a superioridade da norma livremente regulada. De facto, a questão central hoje, é implementar na Administração Pública, leis e práticas que reflictam relações vivas, com equilíbrio e adequação para sustentar os complexos desafios, irredutíveis e irrenunciáveis da competitividade económica e da qualidade social.
Objectivo da Qualificação	Esta qualificação enquadra-se no Nível 5 do Quadro Nacional de Qualificações (QNQP). Para ingresso nesta qualificação, os candidatos devem ter concluído a Qualificação do Certificado Vocacional 4 em Gestão de Recursos Territoriais e Ambientais ou equivalente. .. O objectivo principal desta qualificação é desenvolver habilidades para realizar actividades várias de planeamento físico e ambiente em rotinas conhecidas e situações previsíveis e de raciocínio limitado no processo de trabalho e que se traduzem em relações económicas e

	sociais, com um mínimo de supervisão; desenvolve capacidades e habilidades aplicativas de ferramentas conceptuais e práticas com um certo grau de autonomia no âmbito de funções executivas, próprias do nível médio. O graduado desta qualificação deve ser capaz de elaborar planos de pequena escala, portanto, tomando um certo grau de decisões, sendo um válido suporte na elaboração e actualização de IOTs a todos os níveis, disponibilizando dados e informações sobre a área de estudo e participando no trabalho de equipa multissectorial. Tem capacidade de aconselhamento de instituições locais sobretudo em situações de carência de pessoal e adaptar-se às condições imprevistas que requeiram tomada de decisões imediatas. Graduados com esta qualificação poderão trabalhar em instituições públicas e privadas, particularmente nos municípios no contexto de planeamento físico e ambiente, apoiando os processos de ordenamento territorial e gestão da terra e solo urbano, elaboração e implementação de planos municipais e distritais, operações de loteamento, introdução de infra-estruturas e o cadastro de terras, etc, na área social e da mediação comunitária, particularmente nas comunidades e na gestão de conflitos de terra; na aplicação da legislação em vigor no contexto de gestão de recursos territoriais e ambientais, ou ingressar num curso Superior de Gestão de Recursos Territoriais e Ambientais.
Estrutura da Qualificação	A qualificação estrutura-se nos seguintes módulos: a) Módulos de habilidades genéricas: O candidato deve completar um mínimo de (16) créditos. b) Módulos de habilidades vocacionais obrigatórios: O candidato deve completar um mínimo de (70) créditos. c) Módulos de habilidades vocacionais opcionais: O candidato deve completar um mínimo de (0) créditos. d) Experiência de trabalho e projecto integrado: O candidato deve completar um mínimo de (34) créditos. Por razões específicas do campo (maior concentração de actividades de natureza prática), durante a análise ocupacional, foi recomendado o aumento do número de créditos para o módulo sobre experiência de trabalho, cujos detalhes estão expressos no capítulo sobre estratégias de ensino-aprendizagem.
Estratégias de ensino-aprendizagem e de avaliação dos formandos	Esta qualificação deve ser oferecida a tempo inteiro, mas deve permitir que candidatos se inscrevam em módulos individuais se assim o desejarem e beneficiarem-se de outras modalidades de oferta formativa, sendo o ensino à distância considerado como uma forma importante de instrução da qualificação. O reconhecimento de aprendizagem anterior deve ser considerado para os que já trabalham (ram) no sector. O processo de ensino-aprendizagem deve ser activo e centrado no estudante. Os estudantes terão de levar a cabo uma gama de actividades práticas contendo elementos de habilidades técnicas, pessoais e interpessoais, de comunicação e matemática. A avaliação deve assegurar que todos os resultados específicos de aprendizagem, resultados críticos resultantes de cruzamento de outras matérias e conhecimentos essenciais sejam avaliados. O estudante deverá levar a cabo uma série de tarefas e actividades, que conterão elementos de habilidades técnicas pessoais e interpessoais, comunicação, integrando assim unidades de habilidades genéricas, vocacionais e de experiência de trabalho (num sector de actividade). Os estudantes deverão ter a oportunidade de mostrar iniciativa e independência e trabalhar cooperativamente em grupos. Os grupos de trabalho devem ser pequenos para facilitar as actividades práticas e a participação individual deverá ser encorajada durante as aulas práticas para dar ao estudante a oportunidade de usar e se familiarizar com equipamento, ajudando assim a desenvolver uma atitude positiva e proactiva em relação ao trabalho. A indução às actividades deverá assegurar que os estudantes têm uma compreensão clara da natureza e propósito do trabalho. Na base dos resultados da análise ocupacional o graduado deste nível deve entrar no mercado do trabalho possuindo já uma boa experiência de prática profissional realizada em lugares de trabalho durante o percurso formativo.

	Para este efeito estão previstas 340 horas, das quais 40 para o projecto integrado e as restantes 300 para o estágio numa instituição realizando/executando tarefas do contexto de planeamento físico e ambiente, previamente planificadas e definidas com o provedor de formação e acolhedor do estudante estagiário. O plano de estágio deve prever objetivos, tarefas, recursos, supervisão e avaliação final.
Progressão entre qualificações do sub campo	
Referências	1. Lei 23/2014 2. Orientações Metodológicas para a elaboração das Qualificações; 3. Relatório de FMI sobre o contexto socioeconómico de Africa Subsaariana, 2013 4. Programa de Desenvolvimento do Município de Maputo (PROMAPUTO), Manual de operações, 2010

2. Informação para Registo da Qualificação

2.1. Plano de estudo

Título da Qualificação:	Certificado Vocacional V em Gestão de Recursos Territoriais e Ambientais		
Código Nacional:	Q AG055001		
Campo:	Administração e Gestão	Sub campo:	Gestão de Recursos Territoriais e Ambientais
Nível do QNQP:	Certificado Vocacional V	Créditos totais:	120
Data do registo:		Data da revisão do registo:	
Progressão:	Graduados com esta qualificação poderão trabalhar em instituições públicas e privadas, particularmente nos municípios no contexto de planeamento físico e ambiente, apoiando os processos de ordenamento territorial e gestão da terra e solo urbano, elaboração e implementação de planos municipais e distritais, operações de loteamento, introdução de infra-estruturas e o cadastro de terras, etc, na área social e da mediação comunitária, particularmente nas comunidades e na gestão de conflitos de terra; na aplicação da legislação em vigor no contexto de ordenamento territorial e planeamento físico e ambiente, ou ingressar num curso Superior de Gestão de Recursos Territoriais e Ambientais, preferencialmente em institutos Superiores Politécnicos, ou outras instituições que ofereçam cursos do nível superior neste campo: Arquitectura; Gestão Ambiental; Engenharia Ambiental e outros		

Regras de combinação de módulos

Módulos / Unidades de Competência Genéricas: 20 Céditos
Módulos / Unidades de Competência Vocacionais: 70 Créditos
Módulos / Unidades de Competência de Projecto Integrado e Experiência de Trabalho: 34 Créditos
Módulos / Unidades de Competência Opcionais: 0 Créditos)

Conteúdo da Qualificação Módulos constantes nesta Qualificação

Código do Módulo	Código da UCP relacionada	Título do Módulo	Número de Créditos	Número de Horas Normativas
Unidades de Competências Obrigatórias Genéricas				
MO HG01501201	UC HG01501201	Demonstrar compreensão sobre o ambiente do mercado de trabalho	2	20
MO HG0150201	UC HG01502201	Demonstrar compreensão sobre os fundamentos de gestão de negócios	2	20
MO HG025001	UC HG025001	Utilizar a língua inglesa para propósitos sociais, pessoais e profissionais	2	20
MO HG025002	UC HG025002	Comunicar informação relacionada com a profissão, na língua inglesa	2	20
MO HG025003	UC HG025003	Ler e responder a materiais escritos em língua inglesa	2	20
MO HG025004	UC HG025004	Produzir materiais escritos em língua inglesa	2	20
MO HG03501171	UC HG03501171	Resolver problemas de crescimento logarítmico	2	20

MO HG03502171	UC HG03502171	Resolver problemas de optimização usando limites e derivadas	2	20
MO HG04501191	UC HG04501191	Interpretar e produzir enunciados escritos e participar num debate como orador e como interveniente	2	20
MO HG04502191	UC HG04502191	Interpretar e produzir informação contida em textos de carácter informativo e explicativo	2	20
Subtotal 1			**20**	**200**
Módulos / Unidades de Competência Vocacionais				
MO AG055001	UC AG055001	Elaborar planos de pormenor	8	80
MO AG055002	UC AG055002	Supervisionar e controlar o processo de implementação de planos de pormenor	8	80
MO AG055003	UC AG055003	Produzir a documentação técnica para elaboração de planos de reassentamento	**7**	70
MO AG055004	UC AG055004	Produzir a documentação técnica para intervenções em assentamentos informais	6	60
MO AG055005	UC AG055005	Identificar áreas para serviços básicos de saneamento	6	60
MO AG055006	UC AG055006	Aplicar conceitos e normas de adaptação às mudanças climáticas e redução de riscos de desastres	7	70
MO AG055007	UC AG055007	Aplicar critérios e princípios de uso sustentável de recursos ambientais	7	70
M0 AG055008	UC AG055008	Aplicar normas e princípios de avaliação de impacto ambiental	8	80
MO AG055009	UC AG055009	Assessorar os governos locais no processo de planeamento estratégico	7	70
MO AG055010	UC AG055010	Aplicar elementos básicos de gestão de projectos	6	60
Subtotal2			**70**	**700**
Nenhuma Unidade de Competência Opcional é Aplicável			0	0
Módulos / Unidades de Competência de Projecto Integrado e Experiência de Trabalho				
MO AG055010	UC AG055011	Elaborar um projecto integrado	4	40
MO AG055011	UC AG054012	Levar a cabo uma experiência de trabalho	30	300
Subotal3			**34**	**340**
TOTAL			**120**	**1200**

Grupo (s) alvo	Pontos de saída
Graduados do CV4 dos cursos de Gestão de Recursos Territoriais e ambientais	Desenvolvimento de habilidades para realizar várias actividades de planeamento físico e ambiente em rotinas conhecidas e situações previsíveis e de raciocínio limitado no processo de trabalho e que se traduzem em relações económicas e sociais, com um mínimo de supervisão.
Outros candidatos com experiência de trabalho ou equivalente	Desenvolvimento de habilidades para realizar várias actividades de planeamento físico e ambiente em rotinas conhecidas e situações previsíveis e de raciocínio limitado no processo de trabalho e que se traduzem em relações económicas e sociais, com um mínimo de supervisão.

Formas de instrução

Actividades práticas em laboratórios, campos de demonstração, comunidades, municípios e outras instituições associadas às aulas teóricas em ambiente apropriado (sala de aula). Esta qualificação pode ser oferecida apenas a tempo inteiro, mas deve permitir que estudantes se inscrevam em módulos individuais se assim o desejarem.

Experiência de trabalho nas instituições de relevo ou nos campos de trabalho/produção da escola.

O reconhecimento de aprendizagem anterior deve ser considerado para os que já trabalharam na área de ordenamento e planeamento territorial e ambiente.

O ensino à distância deve ser também considerado como uma forma importante de instrução da qualificação em futuros desenvolvimentos.

Requisitos de instrução	
Instalações e Equipamento	Meios Didácticos Para suportar a aquisição das competências, além dos meios didácticos gerais, o equipamento necessário, inclui: recursos informáticos de base como computadores e acesso a Internet, tecnologia digital como GPS; GIS, tecnologias tradicionais como teodolitos, meios de informação e de relacionamento como data show, software específico como Autocad e SPSS, meios logísticos e de transporte, para visitas no campo . Biblioteca: Com obras de apoio/suporte relevantes para o campo em particular para lecionação e aprendizagem dos módulos constituintes da qualificação.
Recursos	Equipamento de segurança e protecção contra incêndios
Duração	Um ano de instrução, 38 semanas divididas em dois semestres, e em média 32 horas por semana Outras durações possíveis de instrução negociáveis com os empregadores ou estudantes individualmente

Estratégias de avaliação dos candidatos							
Instrumentos			Ficha de avaliação / Entrevista estruturad a	Lista de verificação / Ficha de entrevista estruturada /	Lista de verificaçã o / Diário / Livro de registos	Diário / Livro de registos	Estudos de caso / Lista de verificação
Métodos			Correcção e classificaç ão Entrevista	Observação	Avaliaçã o / Verificaç ão	Verificação	Escrito / Oral
Actividade			Escrita/Or al	Demonstraçã o	Produto	Desempenh o no local de trabalho	Trabalho em grupo (Estudos de caso, Discussão, Dramatizaç ão)
Tipo	Título do Módulo	Créditos					
G	Demonstrar compreensão sobre o ambiente do mercado de trabalho	2	√	√	√		
G	Demonstrar compreensão sobre os fundamentos de gestão de negócios	2	√		√		
G	Utilizar a língua inglesa para	2	√	√			√

	propósitos sociais, pessoais e profissionais						
G	Comunicar informação relacionada com a profissão, na língua inglesa	2	√	√			√
G	Ler e responder a materiais escritos em língua inglesa	2	√	√			√
G	Produzir materiais escritos em língua inglesa	2	√		√		
G	Resolver problemas de crescimento logarítmico	2	√				
G	Resolver problemas de optimização usando limites e derivadas	2	√				
G	Interpretar e produzir enunciados escritos e participar num debate como orador e como interveniente	2	√	√	√		
G	Interpretar e produzir informação contida em textos de carácter informativo e explicativo	2	√	√	√		
VO	Elaborar planos de pormenor I	8	✓	✓	✓	✓	

VO	Supervisionar e controlar o processo de implementação de planos de pormenor	8	√	√	√		
VO	Produzir a documentação técnica para elaboração de planos de reassentamento	7	√	√	√		√
VO	Produzir a documentação técnica para intervenções de assentamentos informais	6	√		√	√	
VO	Identificar áreas para serviços básicos de saneamento	6	√				√
VO	Aplicar conceitos e normas de adaptação às mudanças climáticas e redução de riscos de desastres	7	√	√		√	√
VO	Aplicar critérios e princípios de uso sustentável de recursos ambientais	7	√	√			
VO	Aplicar normas e princípios de avaliação de impacto ambiental	8	√	√	√		
VO	Assessorar os governos locais no processo de planeamento estratégico	7	√	√			
VO	Aplicar elementos básicos de gestão de projectos	6	√	√	√		√
VO	Elaborar um projecto integrado	4	√	√	√		
VO	Levar a cabo uma experiência de trabalho	30	√	√	√	√	

Semestre	**Título da Unidade de Competência**
Unidades de Competências Obrigatórias Genéricas	
1	Demonstrar compreensão sobre o ambiente do mercado de trabalho
2	Demonstrar compreensão sobre os fundamentos de gestão de negócios
1	Utilizar a língua inglesa para propósitos sociais, pessoais e profissionais
1	Comunicar informação relacionada com a profissão, na língua inglesa2
2	Ler e responder a materiais escritos em língua inglesa
2	Produzir materiais escritos em língua inglesa
1	Resolver problemas de crescimento logarítmico
2	Resolver problemas de optimização usando limites e derivadas
1	Interpretar e produzir enunciados escritos e participar num debate como orador e como interveniente
2	Interpretar e produzir informação contida em textos de carácter informativo e explicativo
1	Demonstrar compreensão sobre o ambiente do mercado de trabalho
Unidades de competências Obrigatórias Vocacionais	
1	Elaborar planos de pormenor
1	Supervisionar e controlar o processo de implementação de planos de pormenor
1	Produzir a documentação técnica para elaboração de planos de reassentamento
1	Produzir a documentação técnica para intervenções em assentamentos informais
2	Identificar áreas para serviços básicos de saneamento
1	Aplicar conceitos e normas de adaptação às mudanças climáticas e redução de riscos de

	desastres
1	Aplicar critérios e princípios de uso sustentável de recursos ambientais
2	Aplicar normas e princípios de avaliação de impacto ambiental
2	Assessorar os governos locais no processo de planeamento estratégico
2	Aplicar elementos básicos de gestão de projectos
Nenhuma Unidade de Competência Opcional é Aplicável	
Unidades de Competências Obrigatórias de Experiência de Trabalho e Projecto Integrado	
2	Elaborar um projecto integrado
2	Levar a cabo uma experiência de trabalho

3. UNIDADES DE COMPETÊNCIA PADRÃO GENÉRICAS

UC HG01V01201 - Demonstrar compreensão sobre o ambiente do mercado de trabalho

Registo da Unidade de Competência

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

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

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
		O plano de carreira deve incluir as metas a curto (6 meses) médio (2 a V anos) e longo prazo (mais de V anos), acções, cronograma e/ou prazos para alcançar as suas metas.
3. Interpretar os fundamentos e dispositivos principais da legislação laboral básica	a) Demonstra conhecimentos sobre os dispositivos que regem as relações individuais e colectivas de trabalho b) Demonstra conhecimento sobre os deveres e direitos dos trabalhadores nomeadamente nas relações colectivas de trabalho c) Explica as normas relativas à admissão de trabalhadores d) Reconhece os diferentes tipos de contratos laborais e) Lista os principais dispositivos de códigos de conduta e os seus objectivos f) Avalia as condições básicas de trabalho de acordo com a legislação laboral **Evidencias requeridas** **Evidência escrita ou oral** Evidência de que o formando compreende e sabe explicar os conteúdos expressos nos critérios de desempenho de a) a f).	Principais instrumentos ou dispositivos que regem as relações de trabalho: Constituição da República, Estatuto geral dos Funcionários e Agentes do Estado, Lei do trabalho, Código de conduta do funcionário e Agente do Estado (resolução 1V/2018 de 24 de Maio); Lei 6/2004 de 17 de Junho. Os principais dispositivos dos códigos de conduta incluem os valores da organização, códigos de conduta de funcionários, políticas relativas a proteção e salvaguarda em casos de assédio e abuso no local de trabalho, políticas relativas a combate a corrupção ou ética, etc.
4. Explicar os fundamentos principais da ética profissional	a) Lista e explica os principais valores éticos das organizações b) Identifica áreas de conflito num determinado contexto **Evidencias requeridas** **Evidência escrita ou oral** Evidência de que o formando sabe identificar e explicar os conteúdos expressos nos critérios de desempenho de a) a b).	Valores éticos das organizações e conceitos relativos a ética a identificar podem incluir entre outros: Igualdade de oportunidade, tratamento justo, não discriminação, respeito, justiça, honestidade, compromisso, não opressão, integridade, responsabilidade, abertura, sentido de missão
5. Explicar boas práticas de serviço ao cliente	a) Demonstra compreensão sobre a importância de pôr o foco no cliente b) Explora as diferenças entre mau e bom atendimento e como melhorar c) Identifica boas práticas de serviço ao cliente **Evidencias requeridas** **Evidência escrita ou oral** Evidência de que o formando compreende e sabe explicar os conteúdos expressos nos critérios de	O Bom atendimento pode contribuir para o aumento das vendas. Boas práticas de atendimento ao cliente incluem boa comunicação, ser atencioso e estar atento às necessidades do cliente, cumprir prazos combinados com o cliente, etc.

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

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

MO HG01501201 Demonstrar compreensão sobre o ambiente do mercado de trabalho

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

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

Número de horas normativas: 20 horas

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

Justificação do módulo

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

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Resultado de Aprendizagem 3: (Nº de horas estimado: 2 horas)
O formando deve familiarizar-se com a principal legislação e dispositivos que regulam as relações de trabalho, desde o que estabelece a Constituição, a lei do trabalho, o estatuto e regulamento geral do Funcionário Público e agentes do estado, a lei de contratação do sector público e normas de admissão de trabalhadores.
Deve aprender a diferenciar os vários tipos de acordos ou contratos de trabalho.
Deve aprender sobre os principais direitos e deveres dos trabalhadores e das organizações, o que constituem condições básicas de trabalho, práticas legais e ilegais no trabalho e políticas e regulamentos que podem ser usados nas organizações para balizar a conduta dos funcionários e prevenir conflitos e/ou injustiças laborais.

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

Resultado de Aprendizagem 4: (Nº de horas estimado: 2 horas)
O formador promove uma chuva de ideias em que todos os formandos devem ser convidados a participar enumerando valores éticos comuns das organizações. Depois disso, em conjunto devem reflectir em como esses valores éticos se concretizam na prática, no quotidiano.

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

Resultado de Aprendizagem V: (Nº de horas estimado: 4 horas)
No final da aprendizagem, o formando deve ser capaz de compreender a importância de colocar o foco no cliente, reconhecer bom e mau atendimento e saber como melhorar o serviço ao cliente tendo em conta boas práticas. Durante as aulas é importante que os formandos pratiquem o entendimento de pedidos ou sugestões do cliente, e este entendimento deve estender-se a elementos pessoais e emocionais do cliente. Outras boas práticas a praticar em sala incluem uma comunicação correcta (o que significa uso de linguagem apropriada para o cliente, clareza, segurança, objectividade e transparência).,a antecipação de necessidades e informação ao cliente. Será importante realizar simulações para o desenvolvimento competências. Dependendo das áreas de formação dos formandos, podem explorar em conjunto outras boas práticas como a automatização de atendimentos simples, oferta de atendimento consultivo, pesquisas de satisfação, diversificação de canais de atendimento, etc.
Os formandos devem igualmente debater os impactos negativos de não seguir as boas práticas de atendimento que podem incluir não fidelização dos clientes, perda de clientes, dificuldades em aumentar a carteira de clientes, má imagem da empresa ou negócio e queda das vendas.

Resultado de Aprendizagem 6: (Nº de horas estimado: 4 horas)
O formando deve compreender claramente o conceito de uma relação em que todos ganham e as vantagens deste tipo de relações. Para isso, podem explorar em conjunto os vários tipos de relações alternativos: *win-lose, lose-lose, lose-win.* Uma vez esclarecidos os conceitos poderão reflectir nas suas relações quem e em que situações tem tendência a estar em cada um dos tipos de mentalidade. Os estudantes devem compreender que para o início de uma relação *win-win* primeiro há que definir em conjunto o propósito da interacção ou relação, ou seja, o que se pretende da mesma de um e do outro lado.
O formador deve usar actividades que ajudem a demonstrar aos formandos a importância da assertividade e escuta ativa na construção deste tipo de relações. Os formandos devem explorar a diferença entre a

agressividade, passividade e assertividade e discutir situações de interacção com pessoas não assertivas e discutir as técnicas de abordagem às mesmas, nomeadamente colocar questões para identificar os motivos que motivam a pessoa, assim como interesses comuns e divergentes ou reformular o que a pessoa disse em jeito de confirmação.
Deve ser explorado com os formandos como podem ser percepcionadas diferentes posições de comunicação não-verbal ou expressão corporal, praticando a observação dos gestos do outro que incluem a posição e gestos das mãos, tronco, cabeça e membros, expressões faciais e postura física.
Devem igualmente explorar a importância da preparação destas conversas ou negociações com a escolha das técnicas e tácticas a serem usadas assim como os seus limites para a negociação.
Uma forma recomendada de abordar a sessão é distribuir tipos de negociação a grupos de trabalho pequenos ou duplas para que simulem uma negociação e pratiquem: boa comunicação, boa linguagem corporal, experimentem as técnicas de negociação, reflitam sobre as zonas de possíveis acordos e as barreiras a acordos e como ultrapassar.

Resultado de Aprendizagem 7: (Nº de horas estimado: 2 horas)
Como forma de contextualizar a sessão os formandos devem discutir rapidamente o que é o HIV/SIDA, métodos preventivos e alternativas de tratamento e repetir o mesmo exercício para outras doenças comuns no país que possam ser susceptíveis de estigma.
Depois disso, o formador deve promover uma discussão onde os formandos são levados a concluir que existe discriminação contra pessoas que vivem com HIV e outras doenças e os formandos devem ser chamados a tomar uma posição sobre essa discriminação. Podem ainda discutir em conjunto ou reflectir de forma individual sobre atitudes solidárias que podem ter para com estas pessoas.
Os formandos devem ainda explorar em conjunto os direitos e deveres de quem vive com HIV ou outras doenças.

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

Métodos e instrumentos de avaliação

Resultado de Aprendizagem 1

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

Resultado de Aprendizagem 2
Produto: Elabora um plano de carreira que inclui as metas SMART, as acções e cronograma e/ou prazos para alcançar as metas.

Resultado de Aprendizagem 3
Evidência escrita ou oral: O formando deve indicar correctamente alguns dispositivos que regem as relações

individuais e colectivas de trabalho, direitos e deveres dos colaboradores e tipos de contrato que conhece e as suas diferenças

.

Resultado de Aprendizagem 4

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

Resultado de Aprendizagem 5

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

Resultado de Aprendizagem 6

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

Resultado de Aprendizagem 7

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

Necessidades Especiais

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

Referências consultadas

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

© 2020, ANEP
Este módulo é propriedade pública e é destinado ao uso por instituições acreditadas pela ANEP.

UC HG01502201 Demonstrar compreensão sobre os fundamentos de gestão de negócios

Registo da Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência	Demonstrar compreensão sobre os fundamentos de gestão de negócios		
Descrição da Unidade de Competência: No final deste módulo o formando será capaz de: Identificar ideias/oportunidades de negócio; demonstrar compreensão sobre a importância e conhecer procedimentos para realizar registos do negócio; demonstrar compreensão sobre o conceito de lucro de um negócio e saber calcular; elaborar uma estratégia de Marketing; reconhecer boas práticas de gestão de negócios; e explicar os procedimentos para registar uma empresa em Moçambique e as principais implicações legais.			
Código	UC HG01V52201	**Nível do QNQP**	V
Campo	Habilidades Genéricas	**Subcampo**	Habilidades para a Vida
Data de Registo		**Data de Revisão do Registo**	

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

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

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

UC HG01502201 Demonstrar compreensão sobre os fundamentos de gestão de negócios

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

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

Número de horas normativas: 20 horas

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

Justificação do módulo

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

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

Este módulo pode ser oferecido a quaisquer formandos que entram na educação profissional independentemente do ponto de entrada e é fortemente recomendado a estudantes que estejam no nível I, II, III ou IV que não planeiem prosseguir para o nível de educação profissional seguinte (nível V).

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Resultado de Aprendizagem V: (Nº de horas estimado: 2 horas)
O formando deve aprender boas práticas genéricas de gestão de negócios. As boas práticas incluem diversos aspectos que variam desde stocks bem armazenados e correctamente geridos (ou seja, prevenção de ruptura ou excesso de stocks), boa organização e apresentação dos produtos, elaboração de parcerias, etc. Os formandos devem partilhar experiências de boas e más práticas de gestão de negócios e o efeito que estas tiveram no negócio. Será útil sistematizar alguns aspectos que podem não ser referidos pelos formandos, mas que são importantes como por exemplo explorar as boas práticas nas áreas de gestão financeira (ex. separar o dinheiro pessoal do dinheiro do negócio) ou gestão de fornecedores.

Resultado de Aprendizagem 6: (Nº de horas estimado: 2 horas)
O formando deve ser capaz de identificar diferentes tipos legais de negócio e conhecer as licenças e implicações de cada um em termos de obrigações legais como o pagamento de impostos e taxas. Devem debater em conjunto as vantagens de ter um negócio legalizado e as possíveis implicações ou desvantagens de não ter a actividade registada. Devem procurar explorar os procedimentos e documentação necessária para a legalização e os custos de registo. Os formandos devem familiarizar-se com os tipos de impostos e outras taxas que são tributadas aos diferentes tipos de actividade empresarial (como o IRPS ou IRPC, o INSS, Fundo Nacional de Educação Profissional, Ambiente, Autarquias, etc.).

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

Métodos e instrumentos de avaliação

Resultado de Aprendizagem 1
Produto: Exposição oral ou escrita de uma oportunidade de negócio que tenha identificado e priorizado e critérios usados na priorização das mesmas

Resultado de Aprendizagem 2
Evidência escrita ou oral: Realiza correctamente registos de negócio com base em dados de um caso de estudo, toma decisões correctas com base nesses registos, explica a importância de fazer registos, identifica diferentes tipos de registo e para se servem e explica algumas boas práticas de elaboração e manutenção de registos

Resultado de Aprendizagem 3
Evidência escrita ou oral: Elabora uma tabela de demonstração de resultados simples preenchida correctamente com base em dados de um caso de estudo.
Interpreta o resultado obtido, toma decisões e expõe estratégias para aumentar o lucro do negócio

Resultado de Aprendizagem 4
Produto: Evidência de que os formandos, em grupos, tendo escolhido um negócio, expõem uma estratégia de marketing coerente que sirva para produzir evidências dos critérios de desempenho de a) a e).

Resultado de Aprendizagem 5

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

Resultado de Aprendizagem 6

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

Necessidades Especiais

Necessidades Especiais

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

Referências consultadas

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

© 2020, ANEP
Este módulo é propriedade pública e é destinado ao uso por instituições acreditadas pela ANEP.

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

Registo de unidade de competência

Título da Unidade de Competência	Utilizar o inglês para propósitos sociais, pessoais e profissionais

<table>
<tr><td colspan="4">Descrição do Módulo de Competência:
O candidato adquire competências de linguagem, a um nível intermédio, necessários para utilizar o inglês para</td></tr>
<tr><td>Código</td><td>UC HG025001</td><td>Nível do QNPQ</td><td>V</td></tr>
<tr><td>Campo</td><td>Habilidades Genéricas</td><td>Subcampo</td><td>Inglês</td></tr>
<tr><td>Data de Registo</td><td></td><td>Data de Revisão de Registo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Elementos de Competência</td><td>Critério de Desempenho</td><td>Âmbito de Aplicação</td></tr>
<tr><td colspan="2">1. Manter uma conversa social sobre um tópico de interesse</td><td>a) Envolver-se numa conversa oral para partilhar informação essencial e pessoal sobre o dia-a-dia social, cultural e profissional
b) Utilizar e responder a convenções e estruturas na comunicação
c) Corrigir e adaptar o discurso de forma a promover a clareza e entendimento durante a interacção.

Evidências Requeridas
O candidato deve demonstrar a capacidade de manter uma interacção social numa variedade de tópicos conhecidos A sua participação deve ser adequada à tarefa e natureza do grupo e deve promover comunicação eficaz.</td><td>O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso na totalidade nos critérios de desempenho

Convenções: Introduções e conclusões para discursos; utilizar a vez e compreender os diversos papéis em discussões de grupo; saudação e finalização de conversas.

Estruturas:
Tempos verbais, partes do discurso, concordâncias, voz activa e passiva, frases complexas e compostas.</td></tr>
<tr><td colspan="2">2. Utilizar uma variedade de estratégias para manter comunicação</td><td>a) Fazer contribuições que são relevantes para um determinado assunto e propósito
b) Fazer contribuições que sejam relevantes para a audiência e para a situação
c) Fazer contribuições que procuram manter a discussão

Evidências Requeridas
O Candidato deve demonstrar a capacidade de manter comunicação de acordo com os Critérios de Desempenho
a) a c).</td><td>O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso na totalidade nos critérios de desempenho</td></tr>
<tr><td colspan="2">4. Adaptar o discurso de forma a considerar aspectos culturais.</td><td>a) Utilizar vocabulário, expressões idiomáticas e gestos culturalmente aceites
b) Exprimir ideias e opiniões através de formas que reflectem respeito pelos outros e sensibilidade perante diferenças culturais e diferentes formas construir significado.</td><td>O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso na totalidade nos critérios de desempenho</td></tr>
</table>

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

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

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

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

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

Conteúdos / Contexto Correspondente aos resultados da aprendizagem 1 – 3:
Num módulo de Comunicação, o conteúdo / contexto é definido como as situações, os média e as actividades através das quais as habilidades relacionadas com os resultados são praticadas e desenvolvidas. Este módulo deve criar oportunidades:

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

Abordagens para Gerar Evidências
A aprendizagem e ensino neste módulo devem ser activos e centrados no candidato. Os candidatos deverão ter a oportunidade de planear e tomar decisões, mostrar iniciativa e independência e de trabalhar cooperativamente em grupo. A apresentação das actividades deve garantir que os candidatos percebem claramente a natureza e o propósito do trabalho.
Deverão ser realizadas várias actividades, algumas individuais, outras em pequenos grupos e ainda outras com a turma toda. Este aspecto deverá fornecer oportunidades para utilizar a linguagem em situações reais, para propósitos reais, e poderá ser parte de projectos ou exercícios práticos definidos dentro dos módulos “Inglês” ou retirados de actividades de outros contextos profissionais ou sociais.
Os grupos de ensino deverão ser pequenos o suficiente para permitir que as actividades práticas deste tipo sejam realizadas, e permitir que os candidatos se envolvam em actividades que alarguem as suas capacidades e que ofereçam tanto oportunidades de sucesso como risco de falhar.

É recomendado que o "Inglês" seja calendarizado em blocos de tempo que sejam longos o suficiente de forma a permitir que os candidatos se empenhem em combinações realistas de habilidades de comunicação, tanto dentro como fora do centro/escola.
A criação de oportunidades para o candidato, colegas, instrutores/docentes refazerem, reverem e avaliarem deve ser vista como uma característica essencial de todas as actividades formativas.

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

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

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

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

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

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

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

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

Convenções

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

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

As evidências devem ser fornecidas pela participação dos candidatos em pelo menos 2 discussões sobre diferentes temas simples. Estas discussões deverão fornecer oportunidades para os candidatos darem e obterem informação e partilharem ideias. Uma discussão deve ser de um-para-um e a outra deve ser dentro de um grupo pequeno.
São permitidas, a este nível, algumas sugestões, perguntas ou encorajamento pelo avaliador. A audibilidade, o tom de voz, o volume, as expressões faciais e a linguagem corporal devem também ser observados.

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

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

Referências consultadas

1. "COMMUNICATION SKILLS 1" – Unit Ref: U200V905– 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 – Austrália
V. Manual on Developing and Registering Units of Competency – PIREP – Moçambique, 1ª Edição, Junho de 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

© 2020, ANEP
Este módulo é propriedade pública e é destinado ao uso por instituições acreditadas pela ANEP

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

Registo de unidade de competência

Título da Unidade de Competência	Comunicar informação relacionada com a profissão, na língua inglesa		
Descrição do Módulo de Competência: O candidato adquire competências de linguagem, a um nível pré-intermédio, necessárias para informação relacionada com a profissão			
Código	UC HG025002	Nível do QNPQ	V
Campo	Habilidades Genéricas	Subcampo	Inglês
Data de Registo		Data de Revisão de Registo	

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

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

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

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

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

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

Conteúdos / Contexto Correspondente aos resultados da aprendizagem 1 - 3:
Num módulo de Comunicação, o conteúdo / contexto é definido como as situações, os média e as actividades através das quais as habilidades relacionadas com os resultados são praticadas e desenvolvidas. Este módulo deve criar oportunidades:

- Para utilizar a linguagem para uma variedade de propósitos, mantendo um equilíbrio entre utilizações produtivas e receptivas, adequadas às necessidades individuais do candidato: por exemplo, transmitir informação; descrever sentimentos; argumentar e persuadir; fornecer assistência; reunir informação; questionar.

- Para utilizar a linguagem numa variedade de ambientes profissionais: por exemplo, participando numa discussão em grupo, ouvindo e fornecendo relatórios orais, ouvindo e fazendo apresentações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A variedade de vocabulário e gramática deve também ser observada.

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

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

Referências consultadas

1. "COMMUNICATION SKILLS 1" – Unit Ref: U200V905 – 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 – Austrália
V. Manual on Developing and Registering Units of Competency – PIREP – Moçambique, 1ª Edição, Junho de 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 HG025003 Ler e responder a materiais escritos em língua Inglesa

Registo de unidade de competência

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

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

UC HG025003 Ler e responder a materiais escritos em língua Inglesa

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

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

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

Conteúdos / Contexto Correspondente aos resultados da aprendizagem 1 – 2:
Num módulo de Comunicação, o conteúdo / contexto é definido como as situações, os média e as actividades através das quais as habilidades relacionadas com os resultados são praticadas e desenvolvidas. Este módulo deve criar oportunidades:
Para olhar para uma variedade de comunicação escrita utilizada na área vocacional – por exemplo: manuais de instruções, livros escolares, bandas desenhadas, brochuras, prospectos; panfletos; material publicitário; sinalização e avisos públicos.
Para identificar o propósito de um certo texto, e o contexto no qual a informação é utilizada – por exemplo: um aviso, uma instrução, um convite.
Para praticar várias estratégias e habilidades de leitura identificadas nos critérios de desempenho.

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

Deverão ser realizadas várias actividades, algumas individuais, outras em pequenos grupos e ainda outras com a turma toda. Este aspecto deverá fornecer oportunidades para utilizar a linguagem em situações reais, para propósitos reais, e poderá ser parte de projectos ou exercícios práticos definidos dentro dos módulos "Inglês" ou retirados de actividades de outros contextos profissionais ou sociais.
Os grupos de ensino deverão ser pequenos o suficiente para permitir que as actividades práticas deste tipo sejam realizadas, e permitir que os candidatos se envolvam em actividades que alarguem as suas capacidades e que ofereçam tanto oportunidades de sucesso como risco de falhar.

É recomendado que o "Inglês" seja calendarizado em blocos de tempo que sejam longos o suficiente de forma a permitir que os candidatos se empenhem em combinações realistas de habilidades de comunicação, tanto dentro como fora do centro/escola.
A criação de oportunidades para o candidato, colegas, instrutores/docentes refazerem, reverem e avaliarem deve ser vista como uma característica essencial de todas as actividades formativas.
Os Esquemas de Trabalho e aulas em "Inglês" devem ser desenhados para envolver os candidatos na utilização variada e propositada de habilidades de linguagem inter-relacionadas. Os módulos podem ser de duração variável e

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

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

O conteúdo de outros módulos que o candidato esteja a frequentar pode ser retirado de forma a fornecer actividades que envolvam a prática e o desenvolvimento de habilidades de comunicação. Os módulos de Inglês podem ser concebidos de uma forma trans modular de forma a desenvolver habilidades de comunicação em contextos retirados de outros módulos.
Uma vez que comunicar em inglês é uma habilidade fundamental, é importante que, tanto quanto possível, particularmente a ênfase na vertente profissional do curso deva ser reflectida no ensino das componentes de comunicação. É também importante que os instrutores/docentes de Inglês trabalhem com os seus colegas de outras áreas temáticas/vocacionais para conceber oportunidades de avaliação que permitam a avaliação transversal entre módulos.

A afirmação de um desempenho satisfatório para cada resultado indica o mínimo requerido para o propósito da avaliação sumativa. No entanto, o número de actividades a desenvolver pelo candidato não deverá ser limitado a estas especificadas.
Apoio ao instrutor/docente: Instrutores/docentes devem distinguir entre os seus diferentes papéis na avaliação formativa e sumativa. No primeiro, o instrutor/docente poderá legitimamente fornecer toda a ajuda e apoio requeridos pelo candidato. As tarefas cuja intenção é fornecer evidências para a avaliação sumativa devem ser levadas a cabo sem ajuda pelo candidato. No entanto, será aceitável que o instrutor/docente chame a atenção do candidato para alguma área geral de erro relacionada com algum critério de desempenho ou que redirecione o candidato para a tarefa em questão.
Abordagem da Avaliação:
Os centros deverão ter em conta os seguintes aspectos, antes de desenhar os instrumentos de avaliação.
Propósito
Até certo ponto o propósito da comunicação será definido pelo Âmbito de Aplicação. No entanto, é razoável esperar que o candidato não identifique apenas o propósito principal do texto, isto é, transmitir informação, mas também demonstre alguma consciência acerca do contexto no qual esta informação é transmitida, por exemplo, incluída num noticiário televisivo, um vídeo de formação, etc.
Convenções
A comunicação oral escolhida para propósitos sumativos deve incorporar claramente as características e convenções apropriadas ao formato particular, por exemplo, instruções, memorandos, brochuras e cartas. O grau de formalidade, a escolha do vocabulário e o estilo de entrega são claramente típicos deste tipo.

Resultados de Aprendizagem 1 – 2: (Utilizar uma variedade de estratégias de leitura para compreender o sentido literal e extrair as mensagens implícitas de textos específicos, responder a textos selecionados de uma forma apropriada ao contexto).
Evidências de desempenho sobre a capacidade do candidato para ler e seguir textos em Inglês específicos da profissão podem ser no formato de um trabalho escrito, ou de uma apresentação oral ou de testes escritos.
As evidências devem ser fornecidas através da leitura, pelo candidato, de pelo menos dois tipos de textos, identificando o seu propósito e contexto, extraindo os pontos e ideias principais, utilizando a informação tanto num trabalho escrito como oral.

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

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

Referências consultadas

1. "COMMUNICATION SKILLS 1" – Unit Ref: U200V905– 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 – Austrália
V. Manual on Developing and Registering Units of Competency – PIREP – Moçambique, 1ª Edição, Junho de 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 HG025004 Produzir materiais escritos em lingua Inglesa

Registo de unidade de competência

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

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

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

MO HG025004 Produzir materiais escritos em língua Inglesa

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

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

Horas Normativas de Aprendizagem:

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

Conteúdos / Contexto Correspondente aos resultados da aprendizagem 1 – 2:
Num módulo de Comunicação, o conteúdo / contexto é definido como as situações, os média e as actividades através das quais as habilidades relacionadas com os resultados são praticadas e desenvolvidas. Este módulo deve criar oportunidades:

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

ABORDAGENS PARA GERAR EVIDÊNCIAS
A aprendizagem e ensino neste módulo deve ser activo e centrado no candidato. Os candidatos deverão ter a oportunidade de planear e tomar decisões, mostrar iniciativa e independência e de trabalhar cooperativamente em grupo. A apresentação das actividades deve garantir que os candidatos percebem claramente a natureza e o propósito do trabalho.
Deverão ser realizadas várias actividades, algumas individuais, outras em pequenos grupos e ainda outras com a turma toda. Este aspecto deverá fornecer oportunidades para utilizar a linguagem em situações reais, para propósitos reais, e poderá ser parte de projectos ou exercícios práticos definidos dentro dos módulos “Inglês” ou retirados de actividades de outros contextos profissionais ou sociais.
Os grupos de ensino deverão ser pequenos o suficiente para permitir que as actividades práticas deste tipo sejam realizadas, e permitir que os candidatos se envolvam em actividades que alarguem as suas capacidades e que ofereçam tanto oportunidades de sucesso como risco de falhar.

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

A criação de oportunidades para o candidato, colegas, instrutores/docentes refazerem, reverem e avaliarem deve ser vista como uma característica essencial de todas as actividades formativas.
Os Esquemas de Trabalho e aulas em "Inglês" devem ser desenhados para envolver os candidatos na utilização variada e propositada de habilidades de linguagem inter-relacionadas. Os módulos podem ser de duração variável e podem permitir várias abordagens diferentes de aprendizagem e ensino. É recomendado que estes módulos sejam negociados e planeados de tal forma que as evidências requeridas para a avaliação sejam geradas ao longo do trabalho continuado em vez de através de exercícios separados e distintos.

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

Combinado o módulo de "Inglês" com outros módulos:
O conteúdo de outros módulos que o candidato esteja a frequentar pode ser retirado de forma a fornecer actividades que envolvam a prática e o desenvolvimento de habilidades de comunicação. Os módulos de Inglês podem ser concebidos de uma forma trans-modular de forma a desenvolver habilidades de comunicação em contextos retirados de outros módulos.
Uma vez que comunicar em inglês é uma habilidade fundamental, é importante que, tanto quanto possível, particularmente a ênfase na vertente profissional do curso deva ser reflectida no ensino das componentes de comunicação. É também importante que os instrutores/docentes de Inglês trabalhem com os seus colegas de outras áreas temáticas/vocacionais para conceber oportunidades de avaliação que permitam a avaliação transversal entre módulos.

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

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

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

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

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

são claramente típicos deste tipo.

Resultados de Aprendizagem 1 – 2: (Preparar para produzir textos profissionais escritos em inglês; Escrever textos profissionais específicos)
As evidências de desempenho sobre a capacidade do candidato para planear, esboçar e alterar eficazmente podem ser no formato de um teste ou de um ficheiro.

As evidências devem ser fornecidas através da produção, pelo candidato, de pelo menos dois trabalhos relevantes acerca de temas simples. O trabalho deverá ter o nível apropriado.
Todos os materiais devem ser precisos, completos e relevantes para o tema e propósito, e devem estar de acordo com as convenções padrão. Todos devem ser escritos manualmente.

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

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

Referências

1. "COMMUNICATION SKILLS 1" – Unit Ref: U200V905– 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 – Austrália
V. Manual on Developing and Registering Units of Competency – PIREP – Moçambique, 1ª Edição, Junho de 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 HG03502171 Resolver problemas de crescimento logarítmico

Registo de unidade de competência

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

Elementos de Competência (resultados de aprendizagem)	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Efectua cálculos com logarítmos.	a) Calcula logaritmos aplicando a sua definição como inverso duma potência e as propriedades dos logaritmos. b) Usa as teclas LOG e LN da máquina de calcular para calcular o logaritmo dum número numa determinada base. **Requisitos de Evidência** Para o Critério de Desempenho a): Evidência escrita de que o candidato aplica a definição e as propriedades dos logarítmos para calcular o logaritmo dum número numa determinada base. Para o Critério de Desempenho b): Evidência escrita de que o candidato é capaz de calcular o logaritmo dum número numa determinada base usando a fórmula de mudança de base e uma das teclas LOG e LN da máquina de calcular.	• Definição de logaritmo. • Propriedades dos logarítmos. • Máquina de calcular.
2. Representa graficamente funções logarítmicas.	a) Representa graficamente uma função logarítmica de base maior do que 1. b) Representa graficamente uma função logarítmica de base compreendida entre 0 e 1. **Requisitos de Evidência** Para os Critérios de Desempenho a) e b): Evidência escrita de que o candidato é capaz de representar graficamente funções logarítmicas de base maior do que 1 e de base compreendida entre 0 e 1.	• Sistema de eixos cartesianos. • Papel quadriculado.
3. Resolve equações e inequações logarítmicas	a) Resolve gráfica e analiticamente equações logarítmicas simples.	• Sistema de eixos

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

UC HG03501171 Resolver problemas de crescimento logarítmico.

Informação Complementar

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

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

Propósito:
Este módulo tem como principal objectivo desenvolver e aprofundar as aptidões do candidato no que respeita à resolução de problemas de várias áreas de conhecimento em que o crescimento é logarítmico. Nos módulos MO HG 03 3001 e MO HG 03 4001, o 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 e exponenciais. Agora, no presente módulo, o candidato fica apto a resolver problemas de várias áreas do conhecimento que levam a funções, equações ou inequações logarítmicas.

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

Guião do Conteúdo e Contexto:

O presente módulo aborda as seguintes competências essenciais:
efectuar cálculos de crescimento logarítmico;
representar graficamente funções logarítmicas;
resolver equações e inequações logarítmicas simples;
resolver problemas práticos de crescimento logarítmico.

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

Para o Resultado de Aprendizagem nº 1:

O candidato deve efectuar cálculos de logaritmos manualmente, quando se trata de bases inteiras ou fraccionárias simples (por exemplo 1, ½, 3, 1/3), usando a definição de logaritmo e as propriedades dos logaritmos. Deve efectuar esses cálculos com máquina de calcular quando se trata de bases decimais, usando as teclas LOG ou LN e a fórmula de mudança de base.

Para o Resultado de Aprendizagem nº 2:

O candidato deve construir o gráfico de funções logarítmicas em papel quadriculado, com bases maiores do que 1, por exemplo 2 e 3, e com bases entre 0 e 1, por exemplo ½ e 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 e compará-los com os gráficos de funções exponenciais de mesma base.

Para o Resultado de Aprendizagem nº 3:
O candidato deve resolver equações e inequações exponenciais simples, do tipo $\log_a x = b$, $\log_a x < b$, $\log_a x > b$, em primeiro lugar graficamente. Para tal, poderá utilizar os gráficos construídos anteriormente, mas também construir novos gráficos. No caso das inequações, o candidato deverá observar as diferenças na resolução das inequações com logarítmos 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 logarítmica, resolver o problema e interpretar a solução.

Exemplo 1

O crescimento da raiz duma planta exprime-se, no modelo de Robertson, pela fórmula $\ln\left(\frac{y}{8V - y}\right) = 0{,}9(t - 2)$,

onde y representa o comprimento da raiz (em mm) e t o tempo (em dias).
Escreva *y* sob forma duma função de $y = k(t)$.
Estude a função $y = k(t)$ e faça a sua representação gráfica.

Exemplo 2
A fórmula que dá a amplitude dum tremor de terra na escala de Richter é $p(t) = \frac{2}{3}\log\left(\frac{E}{10^{4,4}}\right)$, onde *E* representa a energia libertada pelo tremor de terra (em Joules), e $E_0 = 10^{4,4}$ Joules é a energia libertada por um pequeno tremor de terra de referência usado como medida standard.
Em 1993, um tremor de terra ocorrido na India libertou aproximadamente 10^{14} Joules de energia. Qual foi a sua amplitude na escala de Richter?
Em Dezembro de 2004, o tsunami que assolou a costa da Indonésia media 9 na escala de Richter. Determine a quantidade de energia libertada durante este maremoto.

Procedimentos de Avaliação

Em relação ao Resultado de Aprendizagem nº.1:

Teste escrito, individual, na presença do avaliador, em que o candidato:
efectua quatro cálculos envolvendo logarítmos de base simples manualmente, diferentes daqueles feitos nas aulas;
efectua quatro cálculos envolvendo logarítmos 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 logarítmica de base maior que um e outra de base entre 0 e 1. Deverão ser avaliadas: a escolha da escala, a precisão da determinação dos pontos, a clareza do gráfico obtido.

Em relação ao Resultado de Aprendizagem nº 3:

Teste escrito, individual, na presença do avaliador, em que o candidato:
resolve graficamente, em papel quadriculado duas equações logarítmicas;
resolve analiticamente duas equações logarítmicas simples.
resolve graficamente, em papel quadriculado duas inequações logarítmica, uma de base maior que 1 e outra de base entre 0 e 1;
resolve analiticamente duas inequações logarítmicas, uma de base maior que 1 e uma de base entre 0 e 1.

Em relação ao Resultado de Aprendizagem nº.4:

Teste escrito, individual, na presença do avaliador, em que o 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) – Apontamentos não publicados para as aulas de Matemática na Biologia – Maputo: UEM.

3. Matemática – Manual II – BUSCEP – Universidade Eduardo Mondlane, Moçambique, 1996
4. Referencial de Competências - Chave – Educação e Formação de Adultos" – Agência Nacional de Educação e Formação de Adultos (ANEFA) – Portugal

V. 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. Directrizes e Regulamentos para a Avaliação Curriculares – PIREP – Moçambique, 1ª Edição, Junho 2008

8. Langa H. (2010). *Matemática 10ª classe*. Maputo: Plural Editores

© 2017, ANEP
Este módulo é propriedade pública e é destinado ao uso por instituições acreditadas pela ANEP

UC HG03502172 Resolver problemas de optimização usando limites e derivadas.

Registo de unidade de competência

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

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

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

UC HG03502172 Resolver problemas de optimização usando limites e derivadas.

Informação Complementar

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

Horas Normativas:

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

Propósito:
Com este módulo o candidato fica apto a investigar, resolver e avaliar as soluções encontradas para problemas de optimização de várias áreas do conhecimento tais como Agricultura, Economia e Saúde.

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

Guião do Conteúdo e Contexto:
Prevê-se que o candidato já esteja familiarizado com o estudo e a representação gráfica de várias funções, em particular as funções quadráticas, exponenciais e logarítmicas.

Para o Resultado de Aprendizagem nº 1:
O candidato deve ser capaz de explicar o conceito de limite por suas palavras, numericamente e graficamente, quando a variável tende para um valor finito ou para o infinito. Como o objectivo é de resolver problemas práticos, o que se pretende aqui é que o candidato tenha uma noção intuitiva dos limites, sem desenvolvimento da teoria. Deve-se dar mais ênfase a valores positivos das variáveis, pois são os que aparecem frequentemente na realidade.

Assim, por exemplo, pode-se indicar que o candidato:
- explique por suas palavras o que significa que, quando x tende para a, a função $f(x)$ tende para b;
- indique uma sequência de valores para explicar o que significa que x tende para 3;
- indique uma sequência de valores para explicar o que significa que x tende para o infinito;
- indique num sistema de eixos o significado dum limite, como por exemplo $\lim_{x\to 3} f(x) = V$ e $\lim_{x\to\infty} f(x) = 10$.

Para o Resultado de Aprendizagem nº 2:

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

Para o Resultado de Aprendizagem nº 3:
O candidato deve ser capaz de explicar o conceito de derivada duma função num ponto e de calcular derivadas simples, por exemplo de funções potência, fraccionárias, exponenciais e logarítmicas, que não exijam muitas transformações algébricas.

Para o Resultado de Aprendizagem nº 4:
O candidato deve ser capaz de resolver problemas de optimização usando as derivadas, como por exemplo:

Exemplo 1

Uma caixa com base quadrada e sem tampa tem um volume de 32.000 cm². Encontre as dimensões da caixa que minimizar a quantidade de material utilizado.

Exemplo 2

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

Abordagem para Geração de Evidência

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

Procedimentos de Avaliação

Em relação ao Resultado de Aprendizagem nº.1:

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

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

Em relação ao Resultados de Aprendizagem nº.2:

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

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

Em relação ao Resultado de Aprendizagem nº.3:

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

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

Em relação ao Resultado de Aprendizagem nº.4:

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

Progressão

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

Necessidades Especiais

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

Referências:

1. "Working with numbers in various contexts" – SAQA US ID – 7447 – South Africa
2. "Use mathematics to investigate and monitor the financial aspects of personal, business, national and international issues" – SAQA US ID – 7468 – South Africa
3. Matemática – Manual II – BUSCEP – Universidade Eduardo Mondlane, Moçambique, 1996

4. Manual on Developing and Registering Units of Competency – PIREP – Mozambique, 1st Edition, June 2008

© 2017, ANEP
Este módulo é propriedade pública e é destinado ao uso por instituições acreditadas pela ANEP

como interveniente

Registo de unidade de competência

Título da Unidade de Competência	Interpretar e produzir enunciados escritos e participar num debate como orador e como interveniente
Descrição da Unidade de Competência: No fim deste módulo, o candidato deve ser capaz de demonstrar competência na produção de textos escritos – resumir textos escritos; elaborar Fichas bibliográficas e Fichas de Leitura; produzir textos expositivos argumentativos; seleccionar temas e debatê-los.	

Código	UC HG4501191	**Nível QNQP**	V
Campo	Habilidades Genéricas	**Subcampo**	Português
Data de registo		**Data de Revisão**	

Elementos de Competência	Critérios de desempenho	Contextos de Aplicação
1. Elaborar Resumos	a) Lê e faz o levantamento das ideias principais de um texto; b) Condensa as ideias principais de um texto, respeitando o sentido; c) Elabora resumos, obedecendo às técnicas do resumo **Evidências requeridas** *Evidência escrita e oral* de que o formando apresenta um resumo de um texto ouvido/lido ou escrito	Contexto profissional: comunicação oral e escrita; aplicável no contexto da identificação das informações essenciais de um texto escrito ou oral.
2. Produzir textos de pesquisa de dados	a) Identifica os tipos de Fichas de leitura; b) Elabora fichas de leitura c) Produz fichas bibliográficas **Evidências requeridas** *Evidência escrita* de que o formando apresenta correctamente uma ficha bibliográfica e uma ficha de leitura de obras e de artigos consultados.	Contexto profissional e de formação: apresentação de uma bibliografia consultada. Ficha bibliográfica; Ficha de leitura
3. Produzir textos expositivos-argumentativos	a) Interpreta textos expositivos-argumentativos orais/escritos; b) Distingue segmentos expositivos de segmentos argumentativos; c) Elabora textos expositivos-argumentativos **Evidências requeridas** *Evidência escrita ou oral* de que o formando é capaz de argumentar a favor ou contra, um determinado assunto, com argumentos válidos e convincentes.	Aplicável no contexto da capacidade de argumentar, no quotidiano profissional.
4. Debater temas diversos, usando argumentos	a) Identifica um tema e apresenta a sua pertinência para um debate; b) Desenvolve um debate sobre um tema, usando argumentos a favor e/ou contra; c) Toma notas à medida que o debate decorre; d) Organiza as suas notas no fim do debate **Evidências requeridas**	Aplicável no contexto da demonstração da capacidade de apresentar um tema, usando recursos como projecção de slides, retroprojector.

	Evidência oral de que o candidato apresenta adequadamente um tema, intervém num debate e toma notas ao longo do debate.	

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

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Número de horas normativas: 20 horas

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

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

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

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

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

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

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

Bibliografia consultada

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

5. TORRES, Adelino, *O Método do Estudo*, Lisboa, A Regra do Jogo, 1984

© 2019, ANEP
Este módulo é propriedade pública e é destinado ao uso por instituições acreditadas pela ANEP.

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

Registo de unidade de competência

Título da Unidade de Competência	Interpretar e produzir informação contida em textos de carácter informativo e explicativo
Descrição da de Competência: No fim deste módulo, o candidato deve ser capaz de demonstrar competência na identificação e produção de textos escritos com os quais se relacionará na vida profissional.	

Código	UC HG04502191	**Nível CNCP**	V
Campo	Habilidades Genéricas	**Subcampo**	Português
Data de registo		**Data do registo**	

Elementos de Competência	Critérios de desempenho	Conteúdos de Aplicação
1. Escrever relatórios sobre diferentes actividades	a) Relata, oralmente, um facto observado, obedecendo à estrutura do relato; b) Após uma actividade desenvolvida, apresenta um relatório oral e escrito **Evidências requeridas** Evidência escrita e oral de que o formando relata factos observados	Contexto profissional: comunicação oral e escrita; aplicável no contexto da divulgação das actividades desenvolvidas.
2. Identificar a estrutura de um Contrato e de uma Apostila	a) Identifica a estrutura de um Contrato; b) Distingue um Contrato de uma Apostila **Evidências requeridas** Evidência de que o formando reconhece no Contrato um documento importante na sua actividade profissional; distingue um Contrato de uma Apostila.	Contexto profissional: identificação de documentos
3. Elaborar uma Procuração	a) Explica as circunstâncias que levam à produção de uma procuração; b) Elabora uma Procuração **Evidências requeridas** Evidência escrita de que o formando redige uma Procuração	Contexto social e profissional
4. Produzir Comunicados	a) Identifica a estrutura de um Comunicado; b) Elabora um Comunicado **Evidências requeridas** Evidência escrita de que o formando produz um Comunicado, como documento usado para dar uma informação numa empresa.	Contexto social e profissional

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

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Horas Normativas de Aprendizagem: 20

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

Propósito:

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

Resultado de aprendizagem 1:

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

Resultado de aprendizagem 2:
Tomar conhecimento da estrutura de um contrato, no que respeita às cláusulas comuns num contrato de trabalho, e o valor de uma apostila anexa ao contrato.

Resultado de aprendizagem 3:
Identificar situações em que se faz uma procuração. Elaborar procurações para vários fins, como forma de exercitação.

Resultado de aprendizagem 4:
Escrever comunicados sobre vários assuntos previamente definidos em aula.

Abordagens e Procedimentos de Avaliação:
As avaliações serão escritas, respondendo a questões relacionadas com os textos aprendidos e levando o formando a produzir textos.

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

Bibliografia consultada:

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

© 2019, ANEP

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

3. UNIDADES DE COMPETÊNCIA VOCACIONAIS OBRIGATÓRIAS

UC AG055001: Elaborar planos de pormenor

Registo de Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência	Elaborar Planos de Pormenor

Descrição da Unidade de Competência

A elaboração de plano de pormenor constitui o exercício prático mais completo na formação do técnico médio de gestão de recursos territoriais e ambientais, onde utiliza habilidades, conhecimentos e comportamentos adquiridos durante o percurso formativo anterior e na actividade profissional.

Conhecer e dominar os instrumentos e ferramentas para a elaboração de Planos de Pormenor (PP), irá facilitar o seu papel em colaborar na gestão de recursos territoriais e no exercício de planeamento em diferentes âmbitos como nos reassentamentos e na requalificação de assentamentos informais e processos de planeamento confiados a entidades privadas.

Ademais, importa realçar a importância deste exercício no desenvolvimento de uma cultura de projecto e de plano, isto é, uma visão ampla e integrada dos componentes e das variáveis que interagem e determinam a tomada de decisões no ordenamento do território em relação aos recursos disponíveis.

No final da unidade, o candidato será capaz de:

- Providenciar a documentação e dados para a elaboração do PP;
- Elaborar o esquema do Plano de Pormenor;
- Organizar consultas públicas sobre o PP.

Portanto, esta Unidade está relacionada com todas as Unidades de Competência que tratam assuntos de ordenamento e planeamento territorial em particular com "Produzir a documentação técnica para elaboração de planos de reassentamento " e com "Produzir a documentação técnica para intervenções em assentamentos informais"

Código:	UC AG055001	Nível do QNQP:	V
Campo:	Administração e Gestão	Sub Campo:	Gestão de Recursos Territoriais e Ambientais
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação

1. Providenciar a documentação e dados para a elaboração do PP	a) Enquadra o plano de pormenor no contexto dos IOTs de nível autárquico e distrital b) Define os âmbitos geográficos e temáticos de abrangência e a modalidade específica. c) Reúne os dados quantitativos e qualitativos geomorfológicos da área de estudo na base de cartografia topográfica, temáticas e documentação oficial	CONTEXTO Aplicável no âmbito da elaboração de planos de pormenor, realizada na organização/instituição e associada à visitas no terreno. MEIOS DE TRABALHO Documentação legislativa sobre as principais normas, procedimentos de planeamento e instrumentos de controlo

	Evidências Requeridas Evidências de Produto e/ou Desempenho Tabelas de resumo de dados quantitativos de natureza demográfica, económica, topográfica, hidrográfica, redes fundamentais, construções e limites administrativos. Relatórios sobre características físicas do território Evidências escritas/orais Objectivos e interligação dos Planos de pormenor em relação a Plano de Estrutura Urbana (PEU); Plano Distrital de uso da Terra (PDUT) Planos Gerais e Parciais de Urbanização (PGU e PPU) Documentação relevante no contexto do PP, como Regulamentos, Planta de implantação, Condicionantes e Relatório de fundamentação técnica	Relatórios, tabelas, gráficos e estatísticas oficiais de dados sobre as características do território. Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de base Cartas topográficas, GPS, imagens satélites
2. Elaborar o esquema do Plano de Pormenor (PP)	a) Processa dados topográficos utilizando elementos gráficos, peças gráficas e legendas georreferenciadas no sistema de referência oficial, b) Elabora mapas de enquadramento da situação actual c) Elabora planta de implantação, de condicionante, de infra-estruturas e equipamento sociais, de pormenor urbanístico e desenho de perfis de corte d) Elabora a proposta de regulamento e) Produz relatório de fundamentação técnica das decisões tomadas Evidências Requeridas	CONTEXTO Aplicável no âmbito da elaboração de planos de pormenor, nas organizações/instituições, associada às com visitas no terreno. MEIOS DE TRABALHO Documentação sobre as principais normas, procedimentos de planeamento e instrumentos de controlo Relatórios, tabelas, gráficos e estatísticas oficiais de dados sobre as características do território. Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de escritório

	Evidências de Produto e/ou Desempenho Carta de base, mapas e plantas com dados quantitativos e qualitativos elaborados aplicando critérios e modelos de referências predefinidos Tabelas de actualização de dados **Evidências orais/escritas** Procedimentos administrativos aplicados na elaboração dos planos Definição de áreas funcionais, homogéneas e administrativas	Cartas topográficas, GPS, imagens satélites

3. Organizar consultas públicas sobre o PP	a) Identifica os actores públicos, privados e comunitários. b) Prepara o material para organizar e gerir os encontros. c) Indica canais e métodos permanentes de comunicação. d) Elabora relatório da Consulta Publica Evidências Requeridas **Evidências de Produto e/ou Desempenho** Avisos/documentos informativos referentes aos encontros públicos, indicando os aspectos logísticos, materiais informativos e canais de ligação com a instituição **Evidências orais/escritas** Estrutura e características das comunidades e dos poderes locais Elementos de base da comunicação social	CONTEXTO Aplicável no âmbito da elaboração de planos de pormenor, nas organizações/instituições e associada às visitas no terreno. MEIOS DE TRABALHO Materiais informativos e documentação Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de base

UC AG055002. Supervisionar e controlar o processo de implementação de planos de pormenor

Registo de Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência	Supervisionar e controlar o processo de implementação de planos de pormenor

Descrição da Unidade de Competência

Esta unidade destina-se a desenvolver competências para a monitoria e fiscalização da implementação dos Planos de Pormenor. Assim, no final da sua leccionação, o candidato será capaz de:

- Monitorar o processo de aprovação do PP;
- Fiscalizar a implementação; e
- Elaborar uma estimativa orçamental sobre custos de implementação do PP

A Unidade está relacionada com todas as outras que tratam assuntos de ordenamento e planeamento territorial em particular com "Produzir a documentação técnica para elaboração de planos de reassentamento " e com "Produzir a documentação técnica para intervenções em assentamentos informais"

Código:	UC AG055002	Nível do QNQP:	5
Campo:	Administração e Gestão	Sub Campo:	Gestão de Recursos Territoriais e Ambientais
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Elaborar uma estimativa orçamental sobre custos de implementação do PP	**a)** Identifica padrões de custo de mercado **b)** Aplica padrões de custo para situações locais específicas; **c)** Compara os custos para diferentes soluções técnicas em colaboração com outras instituições **d)** Propõe soluções de custos menos onerosos, na base de critérios de contexto	CONTEXTO Aplicável no âmbito da elaboração de planos de pormenor, nas organizações/instituições e associada às visitas no terreno. MEIOS DE TRABALHO Documentação legislativa sobre as principais normas, procedimentos de planeamento e instrumentos de controlo Relatórios, tabelas, gráficos e estatísticas de dados sobre as características do território. Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de escritório
	Evidências Requeridas	
	Evidências de Produto Relatório de estudo de um caso com a identificação de padrões de custo de mercado, especificação do padrão a ser aplicado para o local em estudo, comparação dos custos para cada solução proposta e tomada de decisão apoiada sobre custos admissíveis	

2. Monitorar o processo de aprovação do PP	**a)** Organiza a documentações técnico-administrativas para a aprovação do PP **b)** Garante que todas as condições técnicas estejam criadas **c)** Elabora um relatório de monitoria sobre a implementação, indicando os pontos críticos e propostas de solução Evidências Requeridas Evidências de Produto e/ou Desempenho Pasta de documentação do processo de aprovação Plano de monitoria com indicação de método de recolha de dados e indicadores Fluxograma do processo de implementação e publicitação Evidências orais/escritas Princípios de base da função de monitoria e controlo nos procedimentos administrativos	CONTEXTO Aplicável no âmbito da elaboração de planos de pormenor, nas organizações/instituições e associada às visitas no terreno. MEIOS DE TRABALHO Documentação legislativa sobre as principais normas, procedimentos de planeamento e instrumentos de controlo Relatórios, tabelas, gráficos e estatísticas de dados sobre as características do território. Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de base Mapas e plantas referentes ao PP
3. Fiscalizar a implementação do plano de pormenor	a) Define um plano de fiscalização da implementação do plano b) Elabora pareceres periódicos sobre o estado de implementação c) Realiza encontros técnicos com entidades executoras das infra-estruturas urbanas definidas no PP d) Controla a aplicação dos parâmetros urbanísticos estabelecidos no PP e) Elabora relatórios periódicos sobre o estado de implementação Evidências Requeridas Evidências de Produto e/ou Desempenho Esquemas de relatórios de fiscalização elaborados Evidências orais/escritas Regras e procedimentos de fiscalização	CONTEXTO Aplicável no âmbito da elaboração de planos de pormenor, nas organizações/instituições e associada às visitas no terreno. MEIOS DE TRABALHO Documentação legislativa sobre as principais normas, procedimentos de planeamento e instrumentos de controlo Relatórios, tabelas, gráficos e estatísticas de dados sobre as características do território. Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de base Mapas e plantas referentes ao PP

UC AG055003 Produzir a documentação técnica para elaboração de planos de reassentamento

Registo de Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência	Produzir a documentação técnica para elaboração de planos de reassentamento

Descrição da Unidade de Competência

Esta unidade, habilita o candidato a recolher e organizar as informações de base, definir planos de trabalho para o envolvimento da sua própria instituição e manter o relacionamento com as comunidades, desenvolver boas atitudes e ferramentas de comunicação.

Neste exercício, o técnico médio de planeamento opera em coordenação com especialistas e técnicos de outros sectores e serviços, portanto, deve possuir conhecimentos das regras e procedimentos de planeamento e do papel de cada instituição envolvida no processo.

Ao terminar a Unidade o Técnico será capaz de :

- Aplicar mecanismos sustentáveis que salvaguardem condições de vida social básica
- Mapear a área de reassentamento na base de dados existentes;
- Elaborar o plano de actividades da própria instituição no contexto de planeamento; e
- Preparar a documentação para a requalificação de áreas de origem;

A Unidade está relacionada com as Unidades que tratam especificamente de técnicas de planeamento como a Elaboração de Planos de Pormenor e "Produzir a documentação técnica para intervenções em assentamentos informais"

Código:	UC AG055003	Nível do QNQP:	V
Campo:	Administração e Gestão	Sub Campo:	Gestão de Recursos Territoriais e Ambientais
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Aplicar medidas para um reassentamento socialmente sustentável	a) Identifica os transtornos provocados às pessoas afectadas, bem como danos ambientais e económicos. b) Informa e discute com as comunidades as escolhas de localização de residências, equipamentos sociais, infra-estruturas e serviços c) Facilita a integração dos reassentados aos membros da comunidade já existentes, em colaboração com outros serviços	CONTEXTO Aplicável no âmbito das actividades técnico-administrativas nas intervenções de gestão de plano de reassentamento. A verificação de dados pode exigir visitas ao terreno e encontros com comunidades. MEIOS DE TRABALHO Documentação legislativa sobre as principais normas, procedimentos de planeamento e instrumentos de
	Evidências Requeridas	

	Evidências de Produto e/ou Desempenho Material informativo sobre as fases dos processos de reassentamento. Relação sobre as espectativas de reassentamento **Evidências orais/escritas** Causas e implicações sociais e económicas do reassentamento A configuração do território como consequência de dinâmicas históricas	controlo Relatórios, tabelas, gráficos e estatísticas de dados sobre as características do território. Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de base Documentação sobre as causas do reassentamento
2. Mapear a área de reassentamento na base de dados existentes	a) Recolhe os dados e as informações requeridas, utilizando o cadastro e outras fontes b) Elabora relatórios técnicos do plano em função de condições locais específicas c) Elabora um plano de reutilização das áreas de origem da população reassentada. Evidências Requeridas Evidências de Produto e/ou Desempenho Fluxograma sobre as fases de reassentamento elaborado aplicando normas e procedimentos administrativos oficiais Tabelas de dados e representações gráficas elaboradas considerando situações reais /simuladas Evidências orais/escritas Normas e procedimentos aplicados no reassentamento. Competências dos diferentes órgãos administrativos envolvidos	CONTEXTO Aplicável no âmbito das actividades técnico-administrativas na gestão de planos de reassentamentos Para verificar os dados pode ser necessário efectuar visitas no terreno e encontros com comunidades. MEIOS DE TRABALHO Documentação, normas e procedimentos de planeamento e instrumentos de controlo. Relatórios, tabelas, gráficos e estatísticas de dados sobre as características do território. Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de escritório Relatórios sobre experiencias previam de reassentamento.
3. Elaborar o plano de actividades da instituição no contexto de planeamento	a) Identifica o papel específico da instituição na elaboração e implementação dos planos operacionais e de pormenor. b) Coordena a acção de outros sectores da mesma instituição envolvidos no reassentamento Evidências Requeridas	CONTEXTO Aplicável no âmbito das actividades técnico-administrativas em intervenções de gestão de planos de reassentamentos. Para verificar os dados pode implicar visitas no terreno e encontros com

	Evidências de Produto e/ou Desempenho Plano e cronograma das actividades elaborados na base de características reais / simuladas de contextos institucionais **Evidências orais/escritas** Tarefas das diferentes instituições e de outros serviços envolvidos no processo de planeamento e de gestão de recursos territoriais.	comunidades. MEIOS DE TRABALHO Documentação legislativa sobre as principais normas, procedimentos de planeamento e instrumentos de controlo Relatórios, tabelas, gráficos e estatísticas de dados sobre as características do território. Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de escritório
4. Preparar a documentação para a requalificação de áreas de origem	a) Caracteriza a situação actual do território b) Elabora recomendações sobre a formulação do novo plano de uso da área Evidências Requeridas **Evidências de Produto e/ou Desempenho** Um relatório de recomendações é elaborado na base de um estudo de caso ou situação simulada **Evidências orais/escritas** Fundamenta as razões da necessidade de uma intervenção urgente nas áreas de origem	CONTEXTO Aplicável no âmbito das actividades técnico-administrativas em intervenções de gestão de planos de reassentamentos. Para verificar os dados pode ser necessário recorrer se a visitas no terreno e encontros com comunidades. MEIOS DE TRABALHO Documentação legislativa sobre as principais normas, procedimentos de planeamento e instrumentos de controlo Relatórios, tabelas, gráficos e estatísticas de dados sobre as características do território de origem do reassentamento. Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de base Relatórios sobre experiencias prévias de reassentamento

UC AG055004 Produzir documentação técnica para intervenções em assentamentos informais

Registo de Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência	Produzir documentação técnica para intervenções em assentamentos informais

Descrição da Unidade de Competência

A Unidade de Competência indica as tarefas principais do técnico médio na gestão institucional de assentamentos informais no que diz respeito ao levantamento de dados sobre as irregularidades e actualização sistemática de mapas bem como na elaboração de medidas para solucionar situações de risco ambiental e social e para garantir oferta de serviços básicos.

No final desta Unidade o candidato será capaz de:

- Mapear os factores críticos e irregulares em assentamentos informais; e
- Elaborar medidas de urgência para assegurar serviços básicos aos residentes

Esta Unidade está relacionada com as Unidades que tratam especificamente de técnicas de planeamento como a Elaboração de Planos de Pormenor e "Produzir a documentação técnica para elaboração de planos de reassentamento

Código:	UC AG055004	Nível do QNQP:	V
Campo:	Administraçãoe e Gestão	Sub Campo:	Gestão de Recursos Territoriais e Ambientais
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Mapear os factores críticos e irregulares em assentamentos informais	a) Analisa a documentação e cartografia disponível b) Identifica lacunas na localização de equipamento social e infra estruturas de serviço. c) Actualiza a documentação cartográfica e descritiva d) Organiza as novas informações para serem incluídas no cadastro d) Identifica as causas que resultaram em problemas evidentes de ocupação territorial e) Analisa mediante o inquérito a componente habitacional no concernente a densidade e tipologia	CONTEXTO Aplicável no âmbito das actividades técnico-administrativas nas intervenções de gestão de planos de gestão de assentamentos informais. Parte das actividades se desenvolve na instituição/ serviço A integração dos dados pode requerer visitas no terreno e encontros com comunidades. MEIOS DE TRABALHO Documentação legislativa sobre as principais normas, procedimentos de planeamento e instrumentos de controlo Relatórios, tabelas, gráficos e estatísticas de dados sobre as características do território. Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de escritório
	Evidências Requeridas Evidências de Produto e/ou Desempenho Relatório técnico sobre a cobertura de equipamento e serviços Relatório do Inquéritos sobre as	

	características residenciais e infra estruturais socio- económicas **Evidências orais/escritas** Implicações jurídicas- sociais, económicas e ambientais na gestão dos assentamentos informais urbanos Factores que concorrem na determinação e consolidação dos assentamentos informais Apresenta exemplos de casos sobre o melhoramento de assentamentos informais	
2. Elaborar medidas de urgência para assegurar serviços básicos aos residentes	a) Organiza encontros com a comunidade local para minimizar a ineficiência de serviços b) Elabora uma proposta de intervenções urgentes c) Estabelece mecanismos de comunicação permanente entre a comunidade e as instituições relevantes. d) Monitora as condições sociais e ambientais prevalecentes. Evidências Requeridas **Evidências de Produto e/ou Desempenho** Define uma escala de prioridade das necessidades em temos de serviços e infra-estruturas. Elabora relatórios técnicos sobre o estado de melhoramento dos assentamentos informais Identifica soluções jurídico-legais **Evidências orais/escritas** Noção de serviços de base e prestações mínimas requeridas.	CONTEXTO Aplicável no âmbito das actividades técnico-administrativas nas intervenções de gestão de planos de assentamentos informais, em coordenação com outros sectores ex: Saúde, higiene/saneamento; educação etc. Parte das actividades se desenvolve na instituição/serviço A integração dos dados pode requerer visitas no terreno e encontros com comunidades. MEIOS DE TRABALHO Documentação legislativa sobre as principais normas, procedimentos de planeamento e instrumentos de controlo Relatórios, tabelas, gráficos e estatísticas de dados sobre as características do território. Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de escritório

UC AG055005 Identificar as áreas para serviços básicos de saneamento

Registo de Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência	Identificar as áreas para serviços básicos de saneamento			
Descrição da Unidade de Competência Nesta Unidade são desenvolvidos, de forma mais prática e aplicativa, os conhecimentos e as habilidades de base adquiridos no nível CV4 na área do saneamento do meio, demonstrando capacidades de levantar e analisar carências de forma participativa e de elaborar propostas para a implementação de serviços básicos. No final desta unidade, o candidato será capaz de: ▪ Mapear as principais carências em infra-estruturas básicas de saneamento; elaborar propostas para a implementação de serviços básicos de saneamento, abastecimento de água; esgotos; e drenagem; • Elaborar propostas para a implementação de serviços básicos de saneamento, do meio • Mapear os sítios apropriados para a gestão de RS (Resíduos Sólidos)				
Código:	UC AG055005	Nível do QNQP:	V	
Campo:	Administração e Gestão	Sub Campo:	Gestão de Recursos Territoriais e Ambientais	
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:		

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Mapear as áreas com carências em infra-estruturas básicas de saneamento	a) Discute com as Comunidades e outras instituições a localização de infra-estruturas básicas de saneamento b) Descreve carências relacionadas ao saneamento básico e precariedade habitacional c) Actualiza a cartografia das informações, físico-territoriais e ambientais disponíveis d) Levanta as percepções dos actores sociais sobre a localização de infra-estruturas básicas de saneamento urbano Evidências Requeridas	CONTEXTO Âmbito das intervenções de localização de serviços de saneamento básico, desenvolvidos no campo real de trabalho de recolha de dados. MEIOS DE TRABALHO Documentação legislativa sobre as principais normas, procedimentos de planeamento e instrumentos de controlo Relatórios, tabelas, gráficos e estatísticas de dados sobre as características do território. Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de escritório

	Evidências de Produto e/ou Desempenho Mapas e relatórios técnicos das principais carências **Evidências orais/escritas** Programas locais existentes de interesse para saneamento básico Instrumentos e mecanismos de participação na gestão da política de saneamento básico	
2. Elaborar propostas para a implantação de serviços básicos de saneamento do meio	a) Reúne dados para elaborar propostas. b) Coordena com outros sectores c) Elabora a proposta. Evidências Requeridas Evidências de Produto e/ou Desempenho Tabelas e relatórios sobre o estado de saneamento básico, elaborados com técnicas digitais Esquema simulado de propostas técnicas **Evidências orais/escritas** Normas e regulamentos sobre a política de saneamento Legislação e instrumentos legais que definem as políticas nacionais e regionais de saneamento básico Planos directores sectoriais nas áreas do planeamento (IOTs). Padrões de qualidade de serviços	CONTEXTO Âmbito das intervenções de localização de serviços de saneamento básico, desenvolvidas nos serviços e no terreno para a integração de dados. MEIOS DE TRABALHO Documentação legislativa sobre as principais normas, procedimentos de planeamento e instrumentos de controlo Relatórios, tabelas, gráficos e estatísticas de dados sobre as características do território. Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de escritório
3. Mapear locais apropriados para a gestão de RSU	a) Recolhe a documentação sobre critérios e normas de localização e de depósito dos RSU b) Aplica os critérios e normas na localização de sítios de recolha de RSU c) Compara a localização actual com os padrões e indicações dos IOTs d) Perspectiva soluções alternativas de localização de áreas de recolha de RSU e) Propõe mecanismos de gestão comunitária de RSU Evidências Requeridas	CONTEXTO Aplicável no âmbito das actividades técnico-administrativas de estudos preliminares na localização de processos de tratamento de RS Para verificar os dados pode requerer visitas no terreno e encontros com comunidades. MEIOS DE TRABALHO Documentação legislativa sobre as principais normas, procedimentos de planeamento e instrumentos de controlo Relatórios, tabelas, gráficos e estatísticas de dados sobre as

	Evidências de Produto e/ou Desempenho Tabelas de normas de depósito de RSU Relatório de comparação de diferentes sítios na base da correspondência com os padrões, **Evidências orais/escritas** Descreve os principais tipos de RSU Refere sobre os principais documentos e normas municipais de gestão dos RSU Características de localização das fases de gestão do ciclo de RSU, incluindo recolha, selecção, transporte e tratamento.	características do território. Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de escritório Imagens satélites, GPS, Autocad

UC AG055006: Aplicar os conceitos e normas de adaptação às mudanças climáticas e redução de riscos de desastres

Registo de Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência	Aplicar os conceitos e normas de adaptação às mudanças climáticas e redução de riscos de desastres

Descrição da Unidade de Competência

Existe um limitado conhecimento sobre os riscos e opções de mitigação dos efeitos das mudanças climáticas., particularmente a consciência das organizações e sociedades, sobre as suas intervenções, no aumento cada vez mais crescente das tendências de degradação do meio ambiente.

Assim, esta unidade trata dos conceitos básicos e normas sobre a adaptação às mudanças climáticas e redução de riscos de ocorrência de desastres.

No final desta unidade o candidato será capaz de:

- Explicar a natureza das mudanças climáticas;
  .Identificar as causas das mudanças climáticas;
- .Descrever os efeitos da mudança climática e do impacto sobre a humanidade;
- Aplicar o conhecimento das alterações climáticas para o campo de ordenamento territorial e outros sectores específicos;
- Promover educação ambiental
- Aplicar a legislação sobre adaptação às mudanças climáticas e redução de riscos de desastres; e
- Incentivar mecanismos de resiliência das comunidades.

A unidade está relacionada com as que tratam de matérias relativas à gestão dos recursos ambientais e avaliação do impacto, incluindo todos os aspectos de saneamento do meio;

Código:	UC AG055006	Nível do QNQP:	V
Campo:	Administração e Gestão	Sub Campo:	Gestão de Recursos Territoriais e Ambientais
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Caracterizar os conceitos e a natureza das mudanças climáticas	a) Usa correctamente a terminologia ambiental; b) Interpreta os dados do clima para caracterizar as tendências/efeitos de mudanças climáticas; c) Relaciona a destruição da camada de ozono e aquecimento global com as mudanças climáticas;	CONTEXTO Aplicável no exercício profissional e na promoção da cidadania responsável no âmbito de desenvolvimento integrado e sustentável (Organizações; comunidades; instituições público-privadas; associações profissionais; industrias; etc.). Na implementação dos instrumentos legislativos sobre adaptação às mudanças climáticas; Pode incluir visitas/trabalho do campo
	Evidências Requeridas	
	Evidências de Produto e/ou Desempenho Lista/tabela contendo os conceitos básicos sobre Mudanças climáticas elaborada e fundamentada/explicada;	MEIOS DE TRABALHO Relatórios, tabelas, gráficos, mapas e dados sobre as características ambientais

	Evidências orais/escritas Lista com exemplos os conceitos sobre mudanças climáticas Explica os conceitos de clima, mudança climática; destruição do ozono; aquecimento global e outros aplicáveis à temática de adaptação às mudanças climáticas	do território, em particular os meteorológicos; Cartografia e topografia de referência; Acesso ao cadastro; Equipamento informático de escritório
2. Identificar as causas de mudanças climáticas	a) Identifica os potenciais impactos sobre o meio ambiente; b) Descreve os efeitos do El Nino c) Explica: Queima de combustíveis fósseis; desmatação; poluição térmica; consumismo e emissões de resíduos, nas mudanças climáticas; d) Identifica os factores naturais que contribuem na mudança climática a médio e longo prazo; e) Caracteriza os valores e atitudes da sociedade, particularmente Moçambicana que concorrem para a mudança climática; Evidências Requeridas Evidências de Produto e/ou Desempenho Lista de factores/elementos que concorrem para a degradação de meio ambiente fundamentada; Matriz demonstrativa sobre causa/efeito das mudanças climáticas elaborada e fundamentada **Evidências orais/escritas** Factores/elementos ou causas que concorrem para as mudanças climáticas e formas de redução de risco, incluindo El Nino;	CONTEXTO Aplicável no exercício profissional e na promoção da cidadania responsável no âmbito de desenvolvimento integrado e sustentável (Organizações; comunidades; instituições público-privadas; associações profissionais; industrias; etc.). Na implementação dos instrumentos legislativos sobre adaptação às mudanças climáticas MEIOS DE TRABALHO Relatórios, tabelas, gráficos, mapas e dados sobre as características ambientais to território, em particular os meteorológicos; Cartografia e topografia de referência; Acesso ao cadastro; Equipamento informático de escritório
3. Descrever os efeitos espaciais das mudanças climáticas	a) Lista/levanta os elementos indicativos de mudanças climáticas no geral e ou específicos numa zona geográfica predeterminada; b) Analisa os efeitos positivos e negativos das mudanças climáticas; c) Relaciona os padrões de precipitação; frequência das temperaturas e mudanças da temperatura da superfície do mar, com as mudanças climáticas; d) Relaciona as mudanças climáticas e	CONTEXTO No exercício profissional e na promoção da cidadania responsável no âmbito de desenvolvimento integrado e sustentável (Organizações; comunidades; instituições público-privadas; associações profissionais; industrias, etc.). Em estudos sobre o risco potencial de mudanças climáticas e implementação de medidas de redução do mesmo risco; Na aplicação dos IOTs;

	o seu impacto na biodiversidade. Evidências Requeridas Evidências de Produto e/ou Desempenho Tabelas e ou gráficos indicativos de tendência sobre mudanças climáticas elaborados e fundamentados; Evidências orais/escritas Tipologia e padrões de elementos climatológicos, pedológicos e ecossistemas; Potenciais poluentes e fontes Análise e interpretação de dados;	MEIOS DE TRABALHO Relatórios, tabelas, gráficos, mapas e dados sobre as características ambientais to território, em particular os meteorológicos; Cartografia e topografia de referência; Acesso ao cadastro; Equipamento informático de escritório
4.Compilar a legislação sobre adaptação às mudanças climáticas e redução de riscos de desastres	a) Lista as convenções e protocolos internacionais alusivos à adaptação às mudanças climáticas, incluindo os instrumentos de suporte a nível Nacional; b) Interpreta o quadro legal nacional e institucional sobre a adaptação às mudanças climáticas; c) Identifica os riscos associados às mudanças climáticas no seu campo de trabalho; d) Propõe e advoga intervenções para minimizar o risco potencial de mudanças climáticas no seu campo de trabalho; e) Identifica os principais constrangimentos na aplicação da legislação ambiental Evidências Requeridas Evidências de Produto e/ou Desempenho Lista de convenções; protocolos; regulamentos e outros dispositivos legais alusivos às mudanças climáticas compilada; Proposta/lista de intervenções para mitigar/reduzir riscos de mudanças climáticas no campo de actuação elaborada e fundamentada Evidências orais/escritas Documentos legislativos sobre adaptação às mudanças climáticas, incluindo a sua aplicação prática.	CONTEXTO No exercício profissional e na promoção da cidadania responsável no âmbito de desenvolvimento integrado e sustentável (Organizações; comunidades; instituições público-privadas; associações profissionais; industrias; etc.). Na aplicação dos IOTs; MEIOS DE TRABALHO Convenções e protocolos Internacionais e Nacionais ex: Protocolo do QUIOTO; Convenção das Nações Unidades sobre mudanças climáticas e mecanismos de desenvolvimento "limpo". IOTs Outra legislação e regulamentos específicos; Cadastro legislativo Equipamento informático de escritório

5. Incentivar mecanismos de resiliência das comunidades	a) Identifica exemplos de boas práticas de resiliência em outras comunidades e contextos, a serem estudadas e replicadas b) Propõe soluções para aumentar a resiliência das comunidades e superar a vulnerabilidade c) Elabora propostas de harmonização de normas com os hábitos locais Evidências Requeridas Evidências de Produto e/ou Desempenho Elabora ensaios breves tratando de forma comparativa, as soluções adoptadas pelos indivíduos, comunidades e redes comunitárias para gerir diferentes situações de crises ambientais Evidências orais/escritas Define os conceitos de auto estima colectiva, identidade cultural e liderança entre os pilares que definem a resiliência das comunidades	CONTEXTO Aplicável no âmbito das actividades técnico-administrativas de intervenções de gestão dos aspectos ambientais do planeamento territorial Para integrar os dados pode requerer visitas no terreno e encontros com comunidades. MEIOS DE TRABALHO Documentação legislativa sobre as principais normas, procedimentos de planeamento e instrumentos de controlo Relatórios, tabelas, gráficos e estatísticas de dados sobre as características do território. Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de escritório

UC AG055007: Aplicar critérios e princípios de uso sustentável dos recursos ambientais

Registo de Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência	Aplicar critérios e princípios de uso sustentável dos recursos ambientais

Descrição da Unidade de Competência

Evidências modernas mostram que 70-80% dos efeitos negativos ao meio ambiente decorrem de práticas inapropriadas dos seres humanos.
Assim, o processo de integração das mudanças climáticas em procedimentos regulares e legais de planeamento nacional e local é a chave para uma adaptação eficaz às alterações climáticas, tendo em conta que as mesmas afectam todas as áreas da atividade humana. Esta Unidade proporciona uma compreensão profunda e integrada da sustentabilidade humana nas mudanças climáticas, abordando aspectos da sua vulnerabilidade, seu impacto sobre o meio ambiente e vice-versa, bem como prepara o candidato para advogar e monitorar a integração e implementação de matérias de adaptação às mudanças climáticas nos diferentes contextos de ordenamento territorial em Moçambique.
No final da unidade, o candidato será capaz de:

- Demonstrar conhecimentos da dinâmica das relações homem-ambiente;
- Demonstrar compreensão do conceito de vulnerabilidade humana relativamente ao meio ambiente;
- Pesquisar/Investigar alternativas/estratégias de protecção do meio ambiente e evitar o esgotamento dos recursos naturais vitais.
- Advogar e monitorar a integração e implementação de matérias sobre mudanças climáticas na implementação dos IOTs

Código:	UC AG055007	Nível do QNQP:	V
Campo:	Administração e Gestão	Sub Campo:	Gestão de Recursos Territoriais e Ambientais
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Caracterizar a dinâmica das relações homem-ambiente	a) Descreve o impacto e níveis de poluição do meio ambiente, pelas tipologias de uso de recursos naturais pelas sociedades; b) Explica as mudanças na disponibilidade dos recursos naturais tendo em conta a evolução das sociedades específicas (ex: revolução industrial); c) Descreve o efeito das mudanças na organização social sobre meio ambiente, destacando a relação sociedade-meio ambiente	CONTEXTO Aplicável no âmbito das actividades técnico-administrativas de intervenções de gestão dos aspectos ambientais de planeamento territorial e integração dos aspectos de adaptação ambiental nos Planos de Gestão Ambiental. Na implementação dos instrumentos legislativos sobre adaptação às mudanças climáticas, incluindo os IOTs; Ex. Alterações: demográficas; níveis de consumo e de poluição; MEIOS DE TRABALHO Relatórios, tabelas, gráficos, mapas e dados sobre as características ambientais to território, em particular os meteorológicos;
	Evidências Requeridas	
	Evidências de Produto e/ou Desempenho Matriz ilustrando níveis de poluição em	

	função da tipologia de uso de recursos pelas sociedades; Gráfico linear mostrando a mudança de disponibilidade de recursos vitais por de evolução histórica das sociedades **Evidências orais/escritas** Relações dinâmicas entre sociedades, mudanças da disponibilidade dos recursos vitais e impacto ambiental;	Cartografia e topografia de referência; Acesso ao cadastro;
2. Caracterizar a vulnerabilidade humana relativa ao meio ambiente	a) Explica o conceito de vulnerabilidade humana em relação às suas acções e consequências; b) Explica o conceito de resiliência humana em termos de adaptação às novas circunstâncias e condições; c) Descreve os elementos/factores que causam ou concorrem no aumento das tendências da vulnerabilidade humana, incluindo o seu impacto na sociedade; d) Explica os métodos/processo de avaliação da vulnerabilidade humana sobre o meio ambiente; Evidências Requeridas Evidências de Produto e/ou Desempenho Matriz relacional dos elementos que concorrem para o aumento da vulnerabilidade humana ao ambiente. Evidências orais/escritas Vulnerabilidade humana quanto ao meio ambiente e factores associados; Resiliência humana face ao actual dilema ambiental (adaptação às mudanças climáticas)	CONTEXTO No exercício profissional e na promoção da cidadania responsável no âmbito de desenvolvimento integrado e sustentável (Organizações; comunidades; instituições público-privadas; associações profissionais; industrias; etc.). Em estudos sobre o risco potencial de mudanças climáticas e implementação de medidas de redução do mesmo risco; Na aplicação dos IOTs; Ex: de algumas causas, mas sem limitar: a pobreza, as alterações climáticas, o saneamento, a falta de resiliência. MEIOS DE TRABALHO Relatórios, tabelas, gráficos, mapas e dados sobre as características ambientais to território, em particular os meteorológicos; Cartografia e topografia de referência; Acesso ao cadastro;
3. Promover acções de uso sustentável dos recursos naturais:	a) Identifica acções de uso sustentável dos recursos vitais para evitar o seu esgotamento; b) Discute o impacto/viabilidade do uso da lenha e metano como uma fonte de energia de longo prazo; c) Ilustra a conversão de matéria-prima (material vegetal) em adubo e energias renováveis como uma forma prática de reutilizar os recursos actuais; d) Explica o conceito de balanço de massa para mostrar o impacto	CONTEXTO No exercício profissional e na promoção da cidadania responsável no âmbito de desenvolvimento integrado e sustentável (Organizações; comunidades; instituições público-privadas; associações profissionais; industrias; etc.). Na aplicação dos IOTs; Uso sustentável inclui: pesquisar recursos alternativos; correcta gestão do meio ambiente, incluindo; protecção MEIOS DE TRABALHO

	ambiental da utilização dos recursos; e) Descreve as técnicas de optimização/uso sustentável de água para impedir/reduzir os riscos do seu esgotamento; f) Propõe a integração de matérias de adaptação às mudanças climáticas nos processos de implementação dos IOTs; **Evidências Requeridas** Evidências de Produto e/ou Desempenho Matriz de boas práticas no uso de recursos naturais vitais explicada/fundamentada; Demonstração de boas e más práticas de relação homem ambiente; Aspectos sobre adaptação às mudanças climáticas integrados nos planos locais de trabalho Evidências orais/escritas Relações dinâmicas entre acção humana, disponibilidade de recursos vitais; impacto ambiental; vulnerabilidade e resiliência	Convenções e protocolos Internacionais e Nacionais ex: Protocolo do QUIOTO; Convenção das Nações Unidades sobre mudanças climáticas e mecanismos de desenvolvimento "limpo". IOTs Outra legislação e regulamentos específicos; Cadastro legislativo
4. Promover educação ambiental	a) Identifica, selecciona e ou adapta material relevante de comunicação para a educação ambiental; b) Elabora materiais multimédia simples (textual e vídeo) sobre educação ambiental; c) Organiza campanhas de educação ambiental no contexto do seu trabalho **Evidências Requeridas** **Evidências de Produto e/ou Desempenho** Lista de materiais de comunicação sobre educação ambiental disponível na instituição do trabalho; Materiais de educação ambiental disponível e em uso no contexto geográfico do trabalho (organizações; comunidades e outros actores); Vídeos educacionais sobre ambiente produzidos e em uso	CONTEXTO No exercício profissional e na promoção da cidadania responsável no âmbito de desenvolvimento integrado e sustentável (Organizações; comunidades; instituições público-privadas; associações profissionais; industrias; etc.). Promoção de campanhas de gestão e educação ambiental; Durante o processo de aplicação dos IOTs; MEIOS DE TRABALHO Convenções e protocolos Internacionais e Nacionais ex: Protocolo do QUIOTO; Convenção das Nações Unidades sobre mudanças climáticas e mecanismos de desenvolvimento "limpo". IOTs Outra legislação e regulamentos específicos; Cadastro legislativo

	Evidências orais/escritas Regras básicas de produção de material de comunicação	Equipamento informático de escritório

UC AG055008: Aplicar normas e princípios de avaliação de impacto ambiental

Registo de Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência	Aplicar normas e princípios de avaliação de impacto ambiental

Esta Unidade proporciona ao candidato, um conjunto de instrumentos para garantir efectiva realização e seguimento do processo de avaliação do Impacto ambiental.

Assim, no final desta unidade, o candidato será capaz de:

- Assegurar a aplicação da legislação e regulamentos ambientais no processo de Avaliação do Impacto Ambiental (AIA);
- Organizar documentação e informações relevantes ao processo de AIA
- Identificar os potenciais impactos sobre o meio ambiente;
- Mapear os riscos associados aos principais empreendimentos;
- Organizar consultas públicas relacionadas com projecto; e
- Fazer o acompanhamento da implementação e cumprimento dos Planos de Gestão Ambiental (PGA) e das medidas de mitigação dos impactos;

A Unidade esta relacionada com a Unidade de Competência de nível 4 "Mapear os recursos ambientais do território" onde ele apreendeu os elementos básico da temática ambientalista ponto de vista das normas e legislação e identificar as principais áreas de fraqueza e de risco

Código:	UC AG055008	Nível do QNQP:	V
Campo:	Administração e Gestão	Sub Campo:	Gestão de Recursos Territoriais e Ambientais
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Organizar documentação e informações relevantes ao processo de AIA	a) Compila a legislação, normas e informações específicas ao processo; b) Interpreta a legislação, normas e informações relacionadas com o processo; c) Identifica informações em falta para complementar a documentação do processo; d) Arquiva a documentação pertinente sobre o processo de AIA, utilizando critérios ordenadores.	CONTEXTO Aplicável nas actividades de produção de documentos de base e arquivos internos à instituição de trabalho; Actividades relacionadas com a gestão de resíduos, por exemplo: Recepção de resíduos Operações de aterro sanitário Curso de água de limpeza, cuidados e manutenção. .Cuidados com locais públicos, áreas abertas, patrimônios culturais e naturais. .Manutenção de parques e campos desportivos. .Envolvimento em projetos comunitários e programas de criação de emprego relativo a
	Evidências Requeridas	
	Evidências de Produto e/ou Desempenho Quadro de referência de principais normas e princípios aplicativos à AIA elaborado; Tabela sobre a documentação relevante ao processo de AIA elaborada, com recurso a critérios ordenadores	

	Evidências orais/escritas Discute a relevância da abordagem da AIA Ilustra os princípios normativos e metodológicos	práticas ambientais. MEIOS DE TRABALHO Documentação legislativa sobre as principais normas, procedimentos do AIA e instrumentos de controlo Relatórios, tabelas, gráficos e estatísticas de dados sobre as características do ambiente. Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de escritório
2. Realizar a pré-avaliação do projecto proposto de acordo com os procedimentos	a) Classifica o projecto proposto de acordo com a legislação e tipologia; b) Enquadra a área do projecto no IOT; c) Coordena com outros sectores para a categorização do projecto; d) Fornece informações ao proponente para a tramitação do processo. **Evidências Requeridas** Evidências de Produto e/ou Desempenho Ferramentas de categorização e tramitação do processo elaboradas; Matriz contendo projectos específicos no território categorizados Evidências orais/escritas Princípios e ferramentas de AIA Coordenação intersectorial	CONTEXTO Aplicável no âmbito das actividades técnico- administrativas de intervenções de gestão dos aspectos ambientais do processo de AIA Para integrar os dados pode requerer visitas na área de influência do projecto e encontros com as comunidades MEIOS DE TRABALHO Documentação legislativa sobre as principais normas, procedimentos da AIA e instrumentos de controlo Relatórios, tabelas, gráficos e estatísticas de dados sobre as características do território na área de influência do projecto. Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de escritório
3. Mapear os riscos associados aos empreendimento s	a) Identifica os sítios frágeis/vulneráveis nas imediações da área do projecto. b) Classifica os riscos na base dos impactos. c) Elabora alternativas de localização adequada para actividade proposta. **Evidências Requeridas**	CONTEXTO Aplicável no âmbito das actividades técnico- administrativas de intervenções de gestão dos aspectos ambientais do planeamento territorial e AIA. Para integrar os dados pode requerer visitas no terreno e encontros com comunidades afectadas e outras partes

	Evidências de Produto e/ou Desempenho Apresentação gráfica/Mapas indicativos das características físico-naturais e ambientais associados aos riscos Tabela comparativa de riscos associados aos impactos **Evidências orais/escritas** Técnicas/critérios de localização de actividades Princípios de Avaliação de Impacto Ambiental	interessadas MEIOS DE TRABALHO Documentação legislativa sobre as principais normas, procedimentos de planeamento e processo de AIA e instrumentos de controle Normas sobre a estrutura e papeis dos órgãos de gestão ambiental Relatórios, tabelas, gráficos e estatísticas de dados sobre as características do ambiente Acesso a Banco de dados e cadastro GPS, imagens satélites, ferramentas GIS e Auto Cad Equipamento informático de escritório
4. Realizar consultas públicas para a implementação de projectos de desenvolvimento	a) Prepara os procedimentos administrativos e logísticos para a consulta pública b) Organiza a documentação técnica para a consulta com as partes interessadas e afectadas c) Elabora actas/relatórios sobre a consulta tendo em conta os diferentes interesses Evidências Requeridas Evidências de Produto e/ou Desempenho Mapas e relatórios de auscultação e principais recomendações simulados **Evidências orais/escritas** Fontes de informação de dados Normas e padrões de localização de empreendimentos	CONTEXTO Aplicável no âmbito das actividades técnico-administrativas de intervenções de gestão dos aspectos ambientais do planeamento territorial e AIA. Para integrar os dados pode requerer visitas no terreno e encontros com comunidades afectadas e outras partes interessadas MEIOS DE TRABALHO Documentação legislativa sobre as principais normas, procedimentos de planeamento e processo de AIA e instrumentos de controlo Normas sobre a estrutura e papéis dos órgãos de gestão ambiental Relatórios, tabelas, gráficos e estatísticas de dados sobre as características do ambiente Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de escritório

5. Monitorar a implementação /cumprimento dos Planos de Gestão Ambiental (PGA)	**a)** Identifica medidas/intervenções chave para a mitigação de impactos físicos e socioeconómicos **b)** Coordena com outros sectores as acções de acompanhamento dos PGAs **c)** Planifica actividades sectoriais referentes ao PGA **d)** Reconhece sintomas de degradação do meio ambiente na área de influência do projecto **e)** Alerta sobre a ocorrência de riscos ambientais Evidências Requeridas **Evidências de Produto e/ou Desempenho** Mapas e relatórios de monitoria elaborados Acompanhamento da implementação do PGA e medidas de mitigação aplicadas **Evidências orais/escritas** Fontes de informação de dados Normas e princípios de auditoria ambiental	CONTEXTO Aplicável no âmbito das actividades técnico-administrativas de intervenções de gestão dos aspectos ambientais de planeamento territorial e AIA. Para integrar os dados pode requerer visitas rotineiras ao empreendimento e encontros com comunidades afectadas e outras partes interessadas MEIOS DE TRABALHO Documentação legislativa sobre principais normas, procedimentos de planeamento e processo de AIA e instrumentos de controlo Normas sobre a estrutura e papéis dos órgãos de gestão ambiental Relatórios, tabelas, gráficos e estatísticas de dados sobre as características do ambiente Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de escritório

UC AG055009: Assessorar governos locais no processo de planeamento estratégico

Registo da Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência	Assessorar os Governos locais no processo de planificação estratégica

Descrição da Unidade de Competência

O défice do capital humano qualificado para o campo de ordenamento territorial e ambiental, leva a que os técnicos médios deste sector exerçam para além das ocupações de carácter operacional, outras de natureza político- administrativas, como é o caso de assessoria a diferentes níveis de aplicação dos IOTs. Esta situação é mais dramática nos distritos e municípios de nível "C" onde raramente se regista técnicos superiores mesmo de outras áreas conexas. Assim, o graduado, será habilitado a interagir a vários níveis, advogando a existência e aplicação dos IOTs, integração dos aspectos de boas práticas de gestão e preservação do meio ambiente, bem como servir de recurso intra e interinstitucional neste campo.

No final desta unidade de competência, o candidato deverá ser capaz de:

- Elaborar um programa de acompanhamento sobre os procedimentos administrativos no contexto do planeamento territorial;
- Produzir relatórios técnicos de acompanhamento do processo de planeamento territorial e Monitorar o processo de implementação dos IOTs.

Trata-se de uma unidade de competência transversal, está ligada a todo o processo de implementação dos IOTs

Código:	UC AG055009	Nível do QNQP:	V
Campo:	Administração e Gestão	Sub Campo:	Gestão de Recursos Territoriais e Ambientais
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Elaborar um programa de acompanhamento sobre os procedimentos administrativos no contexto da planificação estratégica	a) Identifica as capacidades existentes localmente para a planificação estratégica b) Elabora um plano para implementar os IOTs em colaboração com outros sectores. **Evidências Requeridas** Evidências de Produto e/ou Desempenho Elementos de IOTs integrados na planificação estratégica Planos ao nível dos governos locais Mapas das competências profissionais existentes Evidências de Conhecimento Ilustra o processo de implementação dos IOTs	CONTEXTO Em apoio as actividades institucionais, particularmente em unidades administrativas caracterizadas por um número reduzido de pessoal técnico. MEIOS DE TRABALHO Documentação legislativa sobre as normas, procedimentos de planeamento e instrumentos de controlo Relatórios, tabelas, gráficos e estatísticas de dados sobre as características do território. Acesso a Banco de dados e cadastro

		Equipamento informático de base
2. Monitorar o processo de implementação dos IOTs	a) Recolhe sistematicamente dados sobre o estado de implementação do plano b) Identifica os pontos de constrangimentos c) Elabora propostas de solução Evidências Requeridas **Evidências de Produto e/ou Desempenho** Plano de monitoria de implementação dos IOTs elaborado Lista dos indicadores de procedimento Evidências orais/escritas Princípios e técnicas básicas de monitoria de procedimentos institucionais	CONTEXTO Em apoio às actividades institucionais de implementação dos IOTs . MEIOS DE TRABALHO Documentação legislativa sobre as principais normas, procedimentos de planeamento e instrumentos de controlo . Acesso a Banco de dados e cadastro Equipamento informático de base Documentação sobre os planos a serem implementados

UC AG055010 Aplicar elementos básicos de gestão de projectos

Registo da Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência	Aplicar elementos básicos de gestão de projectos

Descrição da Unidade de Competência:
A metodologia de gestão do Ciclo de Projectos é de referência internacional para intervenções não rotineiras para a solução de problemas em contextos territoriais.
O seu campo de aplicação é amplo e o domínio desta técnica pode eficazmente complementar o perfil profissional do Técnico Médio de Planeamento Físico e Ambiente.
No final desta Unidade, o formando deve ser capaz de descrever todo o ciclo de gestão de projectos, identificando as suas diferentes fases, as actividades a realizar, o fluxo de informação que é gerada e os instrumentos que se utilizam e formular uma proposta para a realização de um projecto.

Código:	UC AG055010	Nível do QNQP:	V
Campo:	Administração e Gestão	Sub Campo:	Gestão de Recursos Territoriais e Ambientais
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Caracterizar o ciclo de um projecto	a) Diferencia um projecto de uma actividade rotineira; b) Identifica a importância da gestão de projectos numa organização; c) Identifica e caracteriza cada uma das fases do ciclo de vida do projecto; d) Identifica os principais resultados de cada uma das fases do ciclo de vida dos projectos Evidências Requeridas Evidências de Produto e/ou Desempenho Lista comparativa de actividades rotineiras e projectos elaborada e comentada Lista de documentos relacionados com cada fase do Ciclo de Projecto compilada Evidências orais/escritas Ilustra as actividades e resultados de cada Fase do Ciclo de Projecto, evidenciando a importância do uso de metodologias estruturadas com bases logicas	Contexto: Todo o tipo de processos que se configurem como sequência não rotineira de solução de problemas mediante uso de recursos. Inclui iniciativas de mudança decorrentes do processo de planificação estratégica e iniciativas externas que interagem com a gestão territorial. Meios: Manuais sobre a gestão de projectos, documentação sobre projectos realizados ou em curso
2. Realizar o diagnóstico do problema e do contexto territorial de referência	a) Descreve a importância da fase de concepção do projecto b) Identifica as diversas etapas de diagnóstico c) Identifica a documentação sobre o contexto de referência d) Identifica os actores sociais, económicos e institucionais e) Aplica as metodologias adequadas para efectuar a análise externa e interna da organização	CONTEXTO: A ferramenta é aplicada a uma situação real o simulada, identificando um problema e especifico que requere uma intervenção não rotineira. Diagnóstico de uma área de intervenção em qualquer tipo de projectos da organização: analise SWOT e árvore de problemas de contexto territorial. Meios:

	f) Levanta dados e recolhe informações sobre o problema Evidências Requeridas Evidências de Produto e/ou Desempenho • Diagrama de fluxo do processo de concepção e elaboração de projectos elaborado e comentado • Apresenta modelos de ferramenta para levantamento de dados Evidências orais/escritas • Princípios e técnicas básicas de monitoria de procedimentos institucionais	Manuais sobre a gestão de projectos, documentação sobre projectos realizados ou em curso Grelhas e esquemas de questionários e modelos de ferramentas de tratamento de dados
3. Analisar os dados de projecto	a) Aplica a metodologia para analisar o problema b) Aplica a metodologia para analisar a influências dos actores sobre a gestão do projecto Evidências Requeridas Evidências de Produto e/ou Desempenho • Árvore de problemas elaborados e comentado • Árvore dos objectivos elaborado e comentado • Tabela de correlação do papel dos actores, elaborado e comentado • Esquema de análise SWOT apresentado numa situação real ou simulada Evidências orais/escritas • Princípios e técnicas básicas de monitoria de procedimentos institucionais	CONTEXTO: A ferramenta é aplicada a uma situação real o simulada, identificando um problema e especifico que requere uma intervenção não rotineira. MEIOS: Manuais sobre a gestão de projectos, documentação sobre projectos realizados ou em curso Modelos de ferramentas de análise e tratamento de dados
4. Formular uma proposta de projecto contendo elementos básicos	a) Aplica as normas e os conceitos na formulação do objectivo geral, dos objectivos específicos e dos resultados esperados; b) Elabora o quadro lógico do projecto. Evidências Requeridas Evidências de Produto e/ou Desempenho Esquema de projecto de solução de um problema territorial apresentado Quadro logico do projecto apresentado e comentado Evidências orais/escritas Descreve as condições de sucesso e de risco e os principais factores de sustentabilidade	CONTEXTO A ferramenta é aplicada a uma situação real ou simulada, identificando um problema específico que requer uma intervenção não rotineira. O quadro lógico incluirá objectivos, resultados, actividades, recursos indicadores e condições de contexto e de risco MEIOS: Manuais sobre a gestão de projectos, documentação sobre projectos realizados ou em curso Modelos de ferramentas de análise e tratamento de dados

5. Elaborar um plano de monitoria do projecto	a) Identifica o papel da monitoria no ciclo de gestão do projecto; b) Define os elementos de projecto a serem incluídos no plano de monitoria; c) Identifica os recursos para realizar monitoria; d) Identifica o percurso hierárquico para a análise de dados e tomada de decisões; e) Elabora os esquemas de ferramentas para o levantamento contínuo e sistemático de dados; f) Elabora o esquema de relatórios de monitoria; **Evidências Requeridas** Evidências de Produto e/ou Desempenho Plano de monitoria dum projecto real ou simulado, completo de ferramentas, variáveis e indicadores, elaborado e comentado Evidências orais/escritas Define os indicadores quantitativos e qualitativos de um processo de monitoria Indica os pontos críticos e as principais dificuldades aplicativas da monitoria de um projecto	CONTEXTO A ferramenta é aplicada a uma situação real o simulada, identificando um problema e especifico que requere uma intervenção não rotineira MEIOS: Manuais sobre a gestão de projectos, documentação sobre projectos realizados ou em curso Modelos de ferramentas de análise e tratamento de dados

11 UC AG055011: Elaborar um projecto integrado

Registo da Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência	**UCP 11: Elaborar um projecto integrado**		
Descrição da Unidade de Competência: Após conclusão com êxito desta unidade de competência o candidato será capaz de desenvolver capacidades de elaboração de um projecto, integrando conhecimentos e habilidades adquiridos e desenvolvidos nos módulos que compõem a qualificação ou como produto de experiências prévias, produzindo evidências da sua capacidade de planificação, organização para o seguimento do plano elaborado e capacidade de auto avaliação e identificação da auto-aprendizagem.			
Código:		**Nível do QNQP**	V
Campo:	Administração e Gestão	**Subcampo:**	Gestão de Recursos Territoriais e Ambientais
Data de Registo:		**Data de Revisão do Registo:**	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Preparar a elaboração do projecto	a) Identifica claramente os objectivos da elaboração do projecto. b) Escolhe o local onde o projecto estará localizado c) Prepara-se cuidadosamente e de forma abrangente para a elaboração do projecto em termos de recolha de informação essencial. d) Decide sobre as fases e actividades na elaboração do projecto. e) Elabora o calendário das fases e actividades da elaboração do projecto e estabelece metas realistas. f) Confirma claramente e com exactidão todos os arranjos necessários, para a realização do projecto. **Evidências Requeridas** *Evidência escrita e/ou oral* Evidência escrita que o candidato identifica claramente o local onde o projecto vai ser implantado, os objectivos do projecto, as fases na elaboração do projecto e metas realísticas. *Desempenho* O candidato confirma os objectivos e calendário das fases da elaboração do projecto com o supervisor.	Informação essencial inclui: Datas, horas de trabalho, contacto inicial, localização, requisitos particulares do local de trabalho
2. Desenhar o projecto	a) Identifica as características dos recursos do local seleccionado. b) Selecciona as actividades apropriadas para o local seleccionado. c) Selecciona os métodos ou sistema de trabalho ou produção mais apropriado para o local seleccionado. d) Identifica e quantifica as actividades e os recursos necessários para o projecto.	Identificação das características dos recursos do local inclui: recursos humanos, financeiros, técnicos. Selecção das actividades apropriadas para o local inclui: descrição de requisitos de qualidade das diferentes

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	e) Descreve os requisitos em infra-estruturas para o projecto. f) Calcula os custos de operação e resultados esperados. **Evidências Requeridas** *Desempenho* O candidato prepara e apresenta um portfólio que inclui todas a informação analisada e os critérios de selecção das opções técnicas nas análises indicadas nos critérios de desempenho. O plano de negócio (ou orçamento) do projecto.	actividades. Requisitos em infra-estruturas podem incluir mas não estão limitados a: electricidade, infra-estruturas para treinamento, etc.
3. Escrever e apresentar o projecto	a) Escreve o primeiro rascunho do documento do projecto, usando a estrutura, layout, linguagem técnica, fluência do texto, vocabulário, gramática e ortografia e pontuação adequados. b) Faz uma apresentação oral do projecto ao supervisor e colegas. c) Escuta os comentários do supervisor e colegas e argumenta com opiniões e ideias fundamentadas. d) Revê o rascunho. e) Elabora o documento final do projecto. **Evidências Requeridas** *Desempenho* O candidato apresenta oralmente o seu projecto de forma adequada, como definido nos critérios de desempenho e contextos de aplicação. *Produto* O candidato elabora o documento do projecto, de uma forma adequada, como definido nos critérios de desempenho e contextos de aplicação.	Documento do projecto é um documento escrito que contém: a) introdução, b) descrição do local e sistemas de produção considerados, c) opções técnicas seleccionadas (comparações e critérios de decisão); d) características do sistema de produção seleccionado; e) recursos necessários para implementar o projecto Apresentação oral do projecto inclui: usar adequadamente, vocabulário, estruturas gramaticais, auxiliares visuais e elementos da oralidade (entoação, ritmo, tom, pausas) de acordo com a audiência; anotar as contribuições dos participantes para usar nas suas intervenções; contribuir no debate com intervenções oportunas e claras sobre o seu projecto com opiniões e ideias fundamentadas, concordando ou discordando dos restantes participantes, fluente e correctamente.
4. Rever a contribuição do conhecimento e habilidades ganhas para o seu próprio desenvolvimento pessoal e social na elaboração do projecto.	a) Reexamina o trabalho realizado e revê efectivamente o progresso rumo às metas definidas. b) Comenta de forma crítica o relatório do supervisor. c) Expressa claramente os sentimentos e reacções em relação à experiência de elaboração do projecto. d) Revê o valor da aprendizagem ganha em relação a futuras metas pessoais, sociais e profissionais. **Evidências Requeridas** *Evidência por escrito/oral*	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	Evidência escrita que o candidato reexamina o trabalho realizado na elaboração do projecto através de uma auto-avaliação. *Desempenho* O candidato identifica a contribuição do conhecimento e habilidades ganhas para o seu próprio desenvolvimento pessoal, social e profissionais obtidas durante a elaboração do projecto.	

UC AG055012: Levar a cabo uma experiência de trabalho numa Organização

Registo da Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência	UC AG055011. Levar a cabo uma experiência de trabalho numa organização		
Descrição da Unidade de Competência: Após conclusão com êxito desta unidade de competência o candidato será capaz de desenvolver a capacidade de arranjar e preparar uma experiência de trabalho (estágio) e de levar a cabo as tarefas alocadas de uma forma profissional. O candidato irá desenvolver capacidades de planificação, organização, e implementação de tarefas numa organização para além de habilidades interpessoais e de autoconhecimento através da experiência de trabalho numa organização ou unidade laboral.			
Código:	UC AG055012	Nível do QNQP	V
Campo:	Administração e Gestão	Subcampo:	Gestão de Recursos Territoriais e Ambientais
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 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	
	Evidência escrita e/ou oral: 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. *Desempenho no local de trabalho* O candidato confirma os arranjos relativos ao estágio feitos com o responsável da organização/empresa/unidade laboral.	
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.	Padrões esperados podem incluir: Horas de atendimento, vestuário apropriado, regras de uso do equipamento,

	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 HSST. 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. **Evidências Requeridas** *Desempenho no local de trabalho* O candidato leva a cabo as tarefas planificadas durante a experiência no trabalho numa dada unidade laboral.	procedimentos de trabalho. Situações inesperadas incluem: condições atmosféricas adversas, emergências e excesso de trabalho.
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** *Desempenho no local de trabalho* O candidato trabalha com os outros, de forma cooperativa, durante a experiência de trabalho numa numa dada unidade laboral.	
4. Avaliar a experiência de trabalho	a) Define o Plano do Estágio, indicando, objetivos, atividades metas, modalidades de avaliação intermedias e final e esquema de relatório final. b) Compila o portfólio da sua experiência de acordo com os critérios previamente estabelecidos para o estágio; c) Leva a cabo a auto avaliação dos resultados do estágio e compara – os com as observações do supervisor deduzindo os pontos de fraqueza e de retroalimentação d) Elabora o Relatório final do estágio na base do modelo predefinido no Plano **Evidências Requeridas** *Desempenho no local de trabalho* O candidato ilustra e defende os resultados da sua auto avaliação recolhida no portfólio das experiências de trabalho, mostrando evidências dos resultados de forma observável diretamente documentados.	O plano de estágio e o relatório final se realizam na base de um modelo padrão concordado previamente entre estudante e supervisor. O portefólio das experiencias inclui as praticas seleccionada da experiencia de trabalho, de acordo com o supervisor A autoavaliação é um processo contínuo cujas modalidades são definidas no plano de estágio