



Certificado Vocacional 5 em Gestão da Logística

Índice

a. Introdução ao registo da qualificação	3
a. Introdução geral	3
b. Metodologia usada.....	4
c. Justificação da Qualificação.....	4
d. Objectivo da Qualificação.....	6
e. Estrutura da Qualificação.....	7
f. Progressão.....	8
g. Referências.....	8
b. Informação para o registo da qualificação	9
a. Plano de estudos	9
3.2. Resumo UC Vocacionais e Elementos de Competência CV5 Logística	11
4. Quadros das unidades de competências.....	13
a. Organizar o transporte de pessoas.....	13
b. Organizar o transporte nacional de mercadorias	17
c. Realizar a compra e venda de serviços logísticos	21
d. Organizar o transporte internacional de mercadorias	24
e. Garantir desalfandegamento de mercadorias	30
f. Elaborar relatórios técnicos	36
g. Falar Inglês na área da logística.....	41
h. Conceber, planear e elaborar Projectos.....	46

1. Introdução ao registo da qualificação

Título da Qualificação:	Certificado Vocacional (5) em Gestão da logística		
Código Nacional:	UCAG095000		
Campo:	Administração e gestão	Sub campo:	Logística
Nível do QNQP:	Certificado Vocacional 5	Créditos totais:	120
Data do registo:		Data da revisão do registo:	

Introdução geral

A qualificação **Certificado Vocacional 5 em Gestão da Logística** foi desenvolvida no âmbito do Programa Integrado de Reforma da Educação Profissional (PIREP) e do programa “Competências Técnicas para o Emprego em Moçambique” (CTEM), financiado pela cooperação canadense, entre 2016 e 2020. Esta reforma tem como objectivo principal a transformação do sistema de ensino técnico profissional em Moçambique dirigido pela oferta para um actual sistema dirigido pela procura capaz de responder às necessidades da economia Moçambicana actualmente em fase de rápido crescimento.

Em uma região em pleno desenvolvimento de mineração e gás, ter um programa em logística de transportes e construção civil é um ativo para os investidores e, indiretamente, para o governo.

Este programa foi desenvolvido com base na abordagem por competência (APC). Esse programa é elaborado a partir de duas análises de situação de trabalho feitas com as empresas e organizações da área de logística que contratam os alunos formados (um em Pemba, a outra em Maputo). Foram definidas as habilidades e as competências necessárias para o exercício de um determinado ofício na área da logística. Este trabalho foi realizado com professores do Instituto Industrial e Comercial de Pemba (IICP) em parceria com conselheiros canadenses.

Os métodos de aprendizagem teórico e prático (por exemplo, estágio em empresa, laboratório ou outras actividades práticas de aprendizagem) são dispostos conforme às mutantes necessidades do sector de actividade económica. No decorrer do processo da APC, a equipa de conselheiros técnicos canadenses atua como facilitadores e acompanhará a equipa de Moçambique nas etapas de elaboração de programas adaptadas aos requisitos do sistema moçambicano, a saber:

- 1) estudo preliminar de necessidades;
- 2) análise de situação de trabalho;
- 3) elaboração ou revista do modelo de Progressão das Qualificações em consulta com a ANEP;
- 4) elaboração do material pedagógico e didáctico incluindo as guias de formação, ferramentas de avaliação formativa e somativa.

O trabalho de apoio aos professores do IICP continuará até 2020 e assegurará a implementação ideal do programa proposto. Como resultado, a nível nacional, os professores do IICP poderão atuar como consultores para os seus colegas de outras instituições que queiram implementar este novo programa em logística.

1.1. Metodologia usada

A metodologia utilizada no desenvolvimento desta Qualificação incluiu:

- a) Um estudo preliminar de necessidades do sector da logística, com identificação das empresas para consultar e fazer a análise de situação de trabalho a fim de definir as habilidades necessárias no programa de logística de construção e transporte em Moçambique com objectivo de identificar as necessidades em técnicos de nível médio no sector da logística no País (nível 3, 4 e 5).
- b) Análise de Situação de Trabalho (AST), técnica ou técnico em logística – obras de construção e transporte, concluída entre novembro de 2016 e maio de 2017, 17 empresas e organizações do sector de logística foram consultadas (11 em Pemba, 12 em Maputo). Este AST foi validado por 6 empresas do sector em maio de 2017.
- c) A elaboração das unidades de competência e módulos detalhados, de acordo com a metodologia aprovada pelo PIREP, por um grupo de docentes e parceiros canadenses nas seguintes áreas: gestão e logística.

1.2. Justificação da Qualificação

Estrutura do sector da logística em Moçambique

Introdução

Moçambique está em um momento de mudanças infraestruturais e econômicas. Isso resulta na realização de muitas obras civis que permitem cada vez mais intercâmbios nacionais e internacionais. Ao mesmo tempo, grandes investidores estão montando negócios em vários campos: mineração, gás, construção, etc. Todas essas empresas estão exigindo técnicos qualificados no campo da logística, seja para construção, serviços ou, simplesmente, transporte nacional ou internacional de mercadorias como pessoas (<http://www.mozefo.com/infra-estrutura-e-logistica-em-mocambique.html#sliders>).

O setor de logística é vasto. Trata-se da organização de qualquer tipo de negócio. A logística está perto da gestão, requer habilidades de planejamento e análise muito fortes. Em Moçambique, existem quatro modos principais de transporte: rodoviário, ferroviário, aéreo e marítimo. Um bom técnico de logística deve conhecer as vantagens e desvantagens dos diferentes modos de transporte, a fim de atender às necessidades de sua empresa ou de seus clientes. O crescimento do transporte em Moçambique implica um aumento da procura de técnicos com competências-chaves em logística. O conhecimento dos quatro principais modos de transporte de Moçambique, suas redes, seus modos de operação e sua intermodulação estão entre os elementos visados pelo programa de treinamento (CV3, CV4 e CV5).

Definição da logística

"A logística é o conjunto de métodos utilizados para a condução da organização empresarial. A logística empresarial trata, portanto, do processo de planejar, implementar e controlar, de forma eficiente e eficaz o fluxo de informações, financeiro, além do fluxo e armazenagem de materiais durante a produção e produtos acabados, e as informações relativas a estas actividades, desde o ponto de origem até o ponto de consumo, visando atender aos requisitos do cliente (qualidade, custo, prazo, etc.)" (Coelho, Leandro C., autor com colaboradores Coelho, Ludmar Rodrigues, Araújo, Carlos, Da Costa, Marcos Aurélio, **Logística Descomplicada**, <http://www.logisticadescomplicada.com/glossario-descomplicado/>, acesso em Março 2017)

Principais ocupações profissionais de nível médio nas empresas de logística

As Técnicas ou técnicos em logística – obras de construção e transporte, possuem um perfil de competência dos profissionais em gestão, qualificados para exercer actividades relacionadas à realização de diferentes etapas do processo de logística: abastecimento, armazenagem, fabricação, transporte, distribuição, etc. Estas pessoas são responsáveis dos fluxos físicos (pessoas e mercadorias), assim como dos fluxos de informação.

Elas ou eles são chamados a trabalhar nas empresas manufactureiras, nas empresas de construção, nos centros de distribuição e/ou nas empresas de transportes (rodoviário, marítimo, ferroviário e aéreo). Podem trabalhar também com os intermediários. Por exemplo: os transitários, os agentes de alfândega e os operadores ou prestadores de serviços em logística. Em certos casos, um empregado pode levar o pedido do cliente, as operações deste serviço de logística e a sua organização, o seguimento e facturação.

Segundo os participantes as sessões de análise de situação de trabalho, as ocupações mais frequentes são as seguintes :

- Assistente comercial, (CV3)
- Assistente administrativa ou administrativo, (CV3)
- Assistente de logística, (CV3)
- Técnica ou técnico de aprovisionamento, (CV3 – CV4)
- Coordenadora ou coordenador do pessoal da área operacional, (CV3-CV4)
- Agente em logística, (CV4)
- Chefe de compras, (CV4)
- Repartidora ou repartidor, (CV4)
- Operador em logística. (CV5)
- Gerente de fábrica, (CV5)
- Coordenador ou coordenadora em logística, (CV5)
- Agente de importação e exportação, (CV5)
- Directora ou director comercial, (CV5)
- Directora ou director das operações, (CV5)

Na realidade, todos estes profissionais podem ser agrupados na carreira de Técnicas ou técnicos em logística. Em companhias pequenas, o pessoal pode ter vários títulos: chefe de compras, operador em logística, coordenadora ou coordenador do pessoal, etc.

As seguintes atitudes foram mencionadas como útil na área da logística:

- Boa capacidade de adaptação;
- Comunicação clara e cortesia (oral, escrito e electrónico);
- Honestidade, ética profissional e confiança;
- Pontualidade;
- Proactividade – buscar soluções;
- Rigoriedade nas operações das tarefas e competências do trabalho;
- Motivação para aprender, abertura a mudanças;
- Habilidade para escutar, ouvir e perceber;
- Respeito - das pessoas e equipas;
- Capacidade de trabalhar em equipe, escutar aos colegas e clientes.

Sobre a denominação do programa

A grande maioria das pessoas consultadas estão de acordo com o nome do programa: "Técnica ou técnico em logística –obras de construção e transporte". Algumas empresas participantes sugeriram simplificar o nome do programa por: "Técnica ou técnico em logística". Porém, para evitar uma possível confusão com os programas e cursos de construção civil e ter uma denominação global e inclusiva em logística, a primeira opção deveria ser retida.

O nome mais geral e mais incluindo que alcança uns consensos e que recomendam as empresas

consultadas durante a validação e que é: "**técnicos-as em gestão de logística**". Este nome associa a logística com a administração e clarifica as habilidades da profissão logística que pertence à família da administração.

1.3. Objectivo da Qualificação

Esta qualificação enquadra-se no Nível 5 do Quadro Nacional De Qualificações QNQP. Assim, poderão ingressar nesta qualificação, graduados que possuem um certificado vocacional de nível 4 da área da logística.

Esta qualificação tem como objectivo principal o desenvolvimento de competências para realizar várias actividades de logística em situações previsíveis e também em situações novas e não rotineiras, com um mínimo ou sem supervisão, habilidades de raciocínio na selecção de métodos de gestão de armazen e de stocks, de cálculos de custos de serviço logístico, de capacidade para gerir operações de transporte nacional ou internacional, de capacidade para garantir o envio de mercadorias dentro ou fora do país, e habilidades de supervisão de grupos de trabalho. Esta qualificação tem como objectivo também de assegurar que os alunos desenvolvem capacidade para falar inglês e usar com facilidade as ferramentas informáticas de base (Word, Excel, etc.).

Graduados com esta qualificação poderão trabalhar numa empresa produtiva, de transporte, de construção, de transitário ou empresas especializadas no transporte internacional, como, técnica ou técnico de aprovisionamento, coordenadora ou coordenador do pessoal da área operacional, agente em logística, chefe de compras/vendas, repartidora ou repartidor, ao nível nacional ou internacional.

Esta qualificação capacita os candidatos a realizar as seguintes tarefas principais:

- a) **Organizar o transporte internacional:** Receber o pedido de um cliente; Colectar informações sobre as exigências fronteiriças e do lugar de destinação (portagem e suas taxas); Tratar o pedido de um cliente; Propor um plano de transporte internacional: meios de transporte, fornecedores de transporte, disponibilidade de transporte, preços de transporte, condições de transporte, quantidade do contentor, etc.; Comunicar com o cliente; Concluir o acordo; Garantir que a carga é assegurada; Realizar o projecto de transporte; Fazer o seguimento do movimento de mercadorias; Preparar a factura; Manter o cliente informado;
- b) **Importar mercadorias acabadas e materiais:** Identificar os bens e as mercadorias a importar; Identificar os fornecedores; Informar-se das leis de importação; Fornecer dados de compra; Encomendar os bens e as mercadorias a importar; Emitir documentos: factura, conhecimentos, documento único, etc.; Receber o aviso de pagamento; Organizar a inspecção ou inspeccionar o pré-embarque das mercadorias; Autorizar o pagamento; Contactar o despachante da alfândega; Contactar os postos aduaneiros para obter a orientação sobre a importação das mercadorias e materiais; Organizar o transporte e o acondicionamento das mercadorias e materiais; Receber a encomenda; Certificar e fiscalizar a encomenda.
- c) **Exportar mercadorias e matérias-primas:** Identificar as mercadorias a exportar, Informar-se sobre as condições ou requisitos necessários para a exportação das mercadorias e dos materiais no país de destino (legislação nacional e internacional); Identificar os clientes; Emitir documentos (factura, etc.); Acondicionar as mercadorias e das matérias-primas com as normas do país de destino; Analisar, avaliar e decidir o meio de transporte mais seguro e mais apropriado para a exportação dependendo das mercadorias e materiais; Controlar e conferir a quantidade e a qualidade no momento do carregamento; Garantir que os documentos acompanham as mercadorias; Embarcar as mercadorias conforme o estipulado; Fornecer as informações para preencher o documento único (DU); Contactar o despachante da alfândega; Contactar os postos aduaneiros para proceder com a exportação das mercadorias e das matérias-primas; Emitir comprovante do tipo de transporte (ou da mercadoria), da qualidade e da quantidade do material carregado; Controlar e registar as mercadorias exportadas.
- d) **Apoiar a tripulação dos funcionários e/dos passageiros:** Receber o pedido de transporte de pessoas; Recolher as informações sobre as identidades das pessoas; Conferir a identificação das pessoas e o número de pessoas; Preencher os formulários de vistos; Organizar a autorização de vistos temporários;

Tramitar os documentos; Receber os vistos e transmitir as pessoas da tripulação; Planificar o transporte e o alojamento das pessoas se necessário.

- e) **Organizar o transporte de passageiros ou dos funcionários:** Receber a informação sobre os movimentos dos funcionários; Estabelecer os horários de serviço do transporte de passageiros; Elaborar os horários dos motoristas; Vender os bilhetes de transporte de passageiros; Alugar veículos e ônibus; Escolher um itinerário; Elaborar um plano de transporte; Validar com o mecânico a condição do veículo ou do ônibus; Transportar os passageiros; Supervisionar os funcionários e os motoristas; Aplicar as legislações do trabalho e do código da estrada; Transmitir a informação; Confirmar na direcção nacional a chegada do ônibus; Pedir contas ao cobrador e ao fiscal; Fornecer o relatório mensal à direcção da empresa.

1.4. 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 84 créditos.
- c) Módulos de habilidades vocacionais opcionais: O candidato deve completar um mínimo de 0 créditos.
- d) Avaliação integrada e experiência de trabalho: O candidato deve completar um mínimo de 20 créditos.

1.5. Estratégias de Ensino-Aprendizagem e de avaliação dos candidatos

Esta qualificação deve ser oferecida a tempo inteiro, mas deve permitir que estudantes se inscrevam em módulos individuais se assim o desejarem. O reconhecimento de aprendizagem anterior deve ser considerado para os que já trabalharam numa empresa com funções relacionadas à gestão ou logística anteriormente. O ensino à distância pode também ser considerado como uma forma importante de instrução da qualificação.

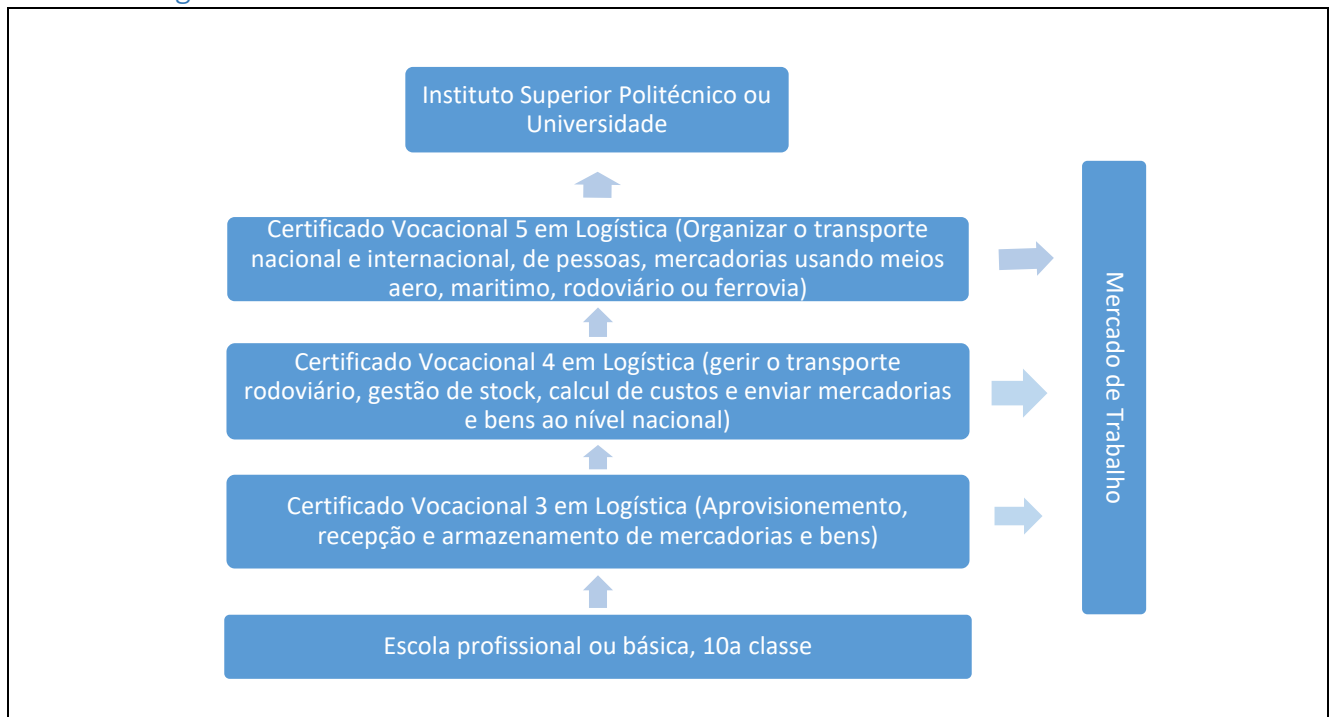
O processo de ensino-aprendizagem deve ser activo e centrado no estudante. Os estudantes terão de levar a cabo uma gama de actividades práticas contendo elementos de habilidades técnicas, pessoais e interpessoais, de comunicação, (em Português e Inglês) e matemática. Recomenda-se durante os anos de ensino das competências específicas em logística, as visitas nas empresas e nas infraestruturas de transporte (porto, aeroporto, cais de recepção, depósito, etc).

As competências deverão ser lecionadas numa sequência alternando constantemente a teoria e a prática. As aprendizagens práticas deverão ser mais frequentes e importantes durante o último ano de aprendizagem.

A avaliação deve assegurar que todos os resultados específicos de aprendizagem, resultados críticos resultantes de cruzamento de outras matérias e conhecimentos essenciais sejam avaliados. O estudante deverá levar a cabo uma série de tarefas e actividades, que conterão elementos de habilidades técnicas pessoais e interpessoais, comunicação, integrando assim unidades de habilidades genéricas, vocacionais e de experiência de trabalho numa empresa com tarefas relacionadas à logística. Os estágios também são importantes para a formação técnica. Por esta razão, a sugestão é que na formação de competência especializada em logística, sejam oferecidos aos alunos um estágio. As convenções sobre os estágios e sobre os protocolos de acordos poderiam ser assinadas entre as empresas e os institutos de educação profissional. O supervisor dos estágios em empresas deveria ocupar-se da função logística.

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 os instrumentos, software e programas de computador (Word, Excel, PPT, e-mail, etc.), materiais e aparelhos, ajudando assim a desenvolver uma atitude positiva e proactiva em relação ao trabalho.

1.6. Progressão



1.7. Referências

Coelho, Leandro C., autor com colaboradores Coelho, Ludmar Rodrigues, Araújo, Carlos, Da Costa, Marcos Aurélio, **Logística Descomplicada**,

<http://www.logisticadescomplicada.com/glossario-descomplicado/> acesso em Março 2017

https://www.google.ca/search?q=cadeia+logistica&source=Inms&tbm=isch&sa=X&ved=0ahUKEwjRq-OlxvLTAhWrgFQKH3iBqUQ_AUIBigB&biw=1366&bih=652#imgrc=NO52XBIV4eGwRM:&spf=1494873587831, acesso em Maio 2018

COREP, Manual de desenvolvimento de qualificações e módulos curriculares, PIREP, Agosto 2011, pp. 36-46

Ministère de l'éducation, du Loisir et du Sport, Conception et réalisation d'un référentiel de métier-compétences, Guide 3, c. Organisation internationale de la Francophonie, 2009, p. 55-56

<https://viriatoamele.wordpress.com/2014/04/01/o-sector-dos-transportes-em-mocambique/> acesso em Mayo 2018

<http://www.mozefo.com/infra-estrutura-e-logistica-em-mocambique.html#sliders> acesso em maio 2018

Cégep Garneau, College Boréal, Instituto Industrial e Commercial de Pemba, Análise de Situação de Trabalho, Técnica ou técnico em logística – obras de construção e transporte; Relatório final, Maio 2017

2. Informação para o registo da qualificação

2.1. Plano de estudos

Título da Qualificação:	Certificado Vocacional (5) em Gestão da logística		
Código Nacional:	Q UCAG095000		
Campo:	Administração e Gestão	Sub campo:	09 Logística
Nível do QNQP:	Certificado Vocacional 5	Créditos totais:	120
Data do registo:		Data da revisão do registo:	
Progressão:	Os graduados com esta qualificação serão elegíveis para trabalhar no sector empresarial público e privado como técnicos de gestão na area da logística, responsáveis por departamentos, como gestores de uma micro ou pequena organização ou como assessores de gestão numa empresa onde se trata de transporte de mercadorias, de envio de mercadorias, de importação ou expertação, usando todo os tipos de transporte. Aprovação a este nível permite o acesso a estudos avançados a nível superior.		
Regras de combinação de módulos			
Módulos de habilidades genéricas: O candidato deve completar um mínimo de 16 créditos .			
Módulos de habilidades vocacionais obrigatórios: O candidato deve completar um mínimo de 84 créditos .			
Avaliação integrada e experiência de trabalho: O candidato deve completar um mínimo de 20 créditos			

Código do Módulo	Código da Unidade de Competência relacionada	Título do Módulo	Número de Créditos	Número de Horas Normativas
Módulos de Habilidades Genéricas				
MO HG025001	UC HG025001	Utilizar o Inglês para propósitos sociais, pessoais e profissionais	2	20
MO HG025002	UC HG025002	Comunicar informação relacionada com a profissão	2	20
MO HG025003	UC HG025003	Ler e responder a materiais escritos	2	20
MO HG025004	UC HG025004	Produzir materiais escritos	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	Participar num debate como orador principal e como interveniente	2	20
MO HG04502191	UC HG04502191	Interpretar e produzir textos explicativos e informativos	2	20
Total			16	160

Módulos de Habilidades Vocacionais Obrigatórios				
	UC AG095001	Organizar o transporte de pessoas Transporte de Pessoas (S1)	10	100

	UC AG095002	Organizar o transporte nacional de mercadorias Transporte nacional (Marítimo, ferroviário e aéreo) (S1)	10	100
	UC AG095003	Realizar a compra e venda de serviços logísticos Técnicas de pagamento (S1)	10	100
	UC AG095004	Organizar o transporte internacional de mercadorias Transporte internacional (Rodoviário, Marítimo, ferroviário e aéreo) (S2)	12	120
	UC AG095005	Garantir desalfandegamento de mercadorias Direito aduaneiros (S1 e S2)	10	100
	UC AG095006	Elaborar relatórios técnicos Comunicação profissional (S1)	8	80
	UC AG095007	Falar Inglês na área da logística Inglês (S1 e S2)	10	100
	UC AG015005	Conceber, planear e elaborar Projectos Gestão de projecto (S1 e S2)	14	140
		Total	84	840
		Avaliação		Número de horas
		Avaliação Integrada (Projecto síntesis)	40	40
		Experiência de Trabalho (Sector produtivo)	16	160
Total			20	200

Carga horária total do programa: 1200H

2.2. Resumo UC Vocacionais e Elementos de Competência CV5 Logística

Unidades de Competência	Código	Descrição	Elementos de Competência
1. Organizar o transporte de pessoas	UCAG095001	Essa competência treina o candidato para as tarefas relacionadas ao transporte de pessoas: interpretar o pedido (gerenciar pedidos), receber informações, alocar a mão-de-obra necessária, gerenciar a frota, planejar a rede (roteamento). Resolver os problemas de transporte de pessoas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretar o pedido 2. Coletar informações 3. Elaborar um plano de transporte. 4. Aplicar um plano de transporte 5. Resolver os problemas 6. Gerir a informação
2. Organizar o transporte nacional de mercadorias	UCAG095002	Os transportes rodoviários, ferroviários, aéreos e marítimos são cobertos por esta competência. A escolha de meios de transporte, o estabelecimento de rotas, a organização do transporte nacional de mercadorias fazem parte desta competência. O candidato terá que demonstrar conhecimento dos diferentes serviços, custos e condições geográficas, políticas e econômicas desses modos de transporte. Desenvolver um plano de roteamento de carga é uma parte importante dessa competência.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coletar informações adequadas dos modos de transporte de mercadorias nacionais 2. Desenvolver um plano de rota 3. Gerir informações 4. Aplicar o plano de rota de mercadorias 5. Transmitir informação
3. Realizar a compra e venda de serviços logísticos	UCAG095003	O objetivo aqui é desenvolver a capacidade do aluno de fazer contato, realizar transações financeiras levando em conta as diferentes técnicas de pagamento, e acompanhar o processamento de faturas e relações com clientes em conexão com serviços de logística.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estabelecer um primeiro contato como comprador ou vendedor de logística 2. Reunir informações sobre as necessidades do serviço de logística. 3. Fazer a transação 4. Acompanhar as operações
4. Organizar o transporte internacional de mercadorias	UCAG095004	O transporte intermodal será privilegiado. Desenvolver um plano internacional de rotas de mercadorias é uma parte importante da competência, usando diferentes meios de transporte. Incoterms e leis aduaneiras serão também usados.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Receber o pedido do cliente 2. Interpretar o pedido 3. Convencer o cliente a assinar o contrato 4. Implementar o contrato 5. Seguir o movimento das mercadorias 6. Preparar a factura 7. Transmitir as informações

5. Garantir desalfandegamento de mercadorias	UCAG095005	Esta competência permite ao técnico de logística de aplicar todos os procedimentos relacionados a uma importação ou exportação de mercadorias. O técnico de logística irá trabalhar com as diferentes leis e regulamentos relacionados a importações e exportações para poder emitir documentos aduaneiros e controlar os documentos aduaneiros.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entender o pedido 2. Identificar as principais regras de importação / exportação de Moçambique 3. Preparar a liberação das mercadorias na documentação mínima. 4. Preparar a declaração alfandegária em detalhes 5. Arquivar os documentos alfandegários
6. Elaborar relatórios técnicos	UCAG095006	Todo profissional deve ser capaz de se comunicar adequadamente. O técnico de logística deve ser capaz de conhecer, compreender e dominar os princípios, regras e processos de comunicação, orais e escritos. Eles precisarão ser aplicados de maneira consistente, estruturada e consciente a uma ampla variedade de situações de comunicação, incluindo aquelas dentro de seu domínio profissional. Em logística, isso deve ser feito em inglês e português.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Receber um mandato de seu superior ou outra autoridade 2. Fazer uma busca por informações 3. Preparar um relatório preliminar 4. Escrever a versão final do relatório 5. Formatar o relatório 6. Apresentar o relatório
7. Falar Inglês na área da logística	UCAG095007	Em logística, os técnicos devem comunicar em inglês: a língua da maioria das trocas comerciais do planeta. É importante que os técnicos em logística tenham uma linguagem inglesa fiável para a logística em todos os seus aspectos, tanto para ouvir, falar, ler ou escrever	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretar mensagens orais na área da logística em inglês 2. Transmitir mensagens orais em inglês 3. Ler a documentação em inglês 4. Escrever documentos em inglês
8. Conceber, planejar, coordenar e supervisionar projectos	UCAG015005	Apoiar a gestão na implementação de um projecto em todo o ciclo de gestão de projectos, identificando as suas diferentes fases, as actividades a realizar, os fluxos de informação que são gerados, a aplicar os instrumentos e formular uma proposta de projecto	<ol style="list-style-type: none"> 7. Conceber projectos 8. Planejar projectos 9. Coordenar a implementação de projectos 10. Concluir projectos

4. Quadros das unidades de competências

4.1. Organizar o transporte de pessoas

Unidade de Competência:		Organizar o transporte de pessoas	
Descrição da Unidade de Competência:		Treinar o candidato para as tarefas relacionadas ao transporte de pessoas: interpretar o pedido (gerir pedidos), receber informações, alocar a mão-de-obra necessária, gerir a frota, planear a rede (rota). Resolver os problemas de transporte de pessoas.	
Código:	UCAG095001	Nível de Qualificação:	Certificado Vocacional 5
Área:	02 Administração e Gestão	Sub Área:	9 Logística
Data de Registo:	Mai 2018	Data de Registo da Revisão:	
Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho		Âmbito de Aplicação
1. Entender o pedido	a. Interpreta de forma justa o pedido. b. Interpreta de forma justa os termos técnicos do transporte de pessoas		Contexto: Esta competência é realizada nas empresas de transporte de pessoas, dentro a cidades, fora da cidades. Inclui os diferentes tipos de transportadores: radioviários, marítimos, ferroviários, aéreos, etc. Meios de trabalho Computador, lista de passageiros, Bilhetes de passageiros, dados sobre os passageiros.
	Evidências Requeridas		
	<u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u> - Interpreta correctamente pedido X <u>Evidências de Conhecimento:</u> - Define correctamente os termos técnicos do transporte de pessoas - descreve o pedido do cliente		

<p>2. Coletar informações</p>	<p>a. Coleta todas as informações sobre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • a origem e o destino; • a frequência; • o volume de passageiros; • o tipo de passageiro; • o tipo de veículo • as condições climáticas <p>b. Determina de forma justa os parâmetros de decisão de acordo com o serviço esperado pelos clientes.</p> <p style="text-align: center;">Evidências Requeridas</p> <p><u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Preenche os formulários segundo o pedido <p><u>Evidências de Conhecimento:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Demonstra os conhecimentos através da aplicação das informações necessárias das rotas 	<p>Contexto:</p> <p>Livros, data show, computador, bloco de notas, internet (dados climáticos, informações sobre as rotas), mapa de rotas, etc.</p> <p>Dados sobre diferentes tipos de veículos (autobus-comboio-navio-avião)</p>
<p>Elementos de Competência</p>	<p>Crítérios de Desempenho</p>	<p>Âmbito de Aplicação</p>
<p>3. Elaborar um plano de transporte.</p>	<p>a. Determina os roteiros e os horários de acordo com os parâmetros de decisão</p> <p>b. Localiza corretamente as paragens. Utiliza os softwares</p> <p>c. Elabora um plano de transporte</p> <p>d. Apresentar as condições da viagem aos passageiros</p> <p style="text-align: center;">Evidências Requeridas</p> <p><u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Planifica as rotas e os itinerários de acordo com o pedido do cliente, o número de passageiros, o tipo de veículo e os recursos humanos disponíveis ➤ Desenha os horários de partida e chegada dos transportes tendo em conta o regulamento da estrada <p><u>Evidências de Conhecimento:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Demonstra a capacidade de planificação usando meios disponíveis e exemplos concretos de transporte de pessoas no país e fora do país. 	<p>Contexto:</p> <p>Nas empresas de transporte de pessoas, dentro e fora das cidades.</p> <p>Inclui os diferentes tipos de transportadores: radioviários, marítimos, ferroviários, aéreos, etc.</p> <p>Meios de trabalho</p> <p>Computador, impressora, código da estrada, o itinerário.</p>

<p>4. Aplicar um plano de transporte</p>	<p>a. Planear de forma correta os horários b. Distribui de forma correta as tarefas aos recursos humanos respeitando a convenção coletiva e as regras c. Prepara de forma correta os documentos relacionados aos horários d. Controla de forma eficaz as horas de saídas e de chegadas dos veículos e. Comunica as informações com clareza f. Verifica os registros do horário de trabalho</p>	<p>Contexto: Nas empresas de transporte de pessoas, dentro a cidades, fora da cidades. Inclui os diferentes tipos de transportadores: radioviarios, marítimos, ferroviários, aéreos, etc.</p> <p>Meios de trabalho : Mapas das rotas; Veículos Computador, telefone</p>
	<p>Evidências Requeridas</p>	
	<p><u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u> Simulação aplicando um plano de transporte X</p> <p><u>Evidências de Conhecimento:</u> O candidato deve ter domínio das regras de transporte, lei do trabalho, características dos equipamentos, rotas principais (nacionais e internacionais) de qualquer tipo de transporte.</p>	
<p>5. Gerir os problemas</p>	<p>a. Modifica a planificação de acordo com os seguintes imprevistos :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ausência de motorista; • defeitos mecânicos; • condições das estradas; • excesso de passageiro. • Etc. <p>b. Resolve os problemas vinculados com as reclamações :</p> <ul style="list-style-type: none"> • avaliação da conformidade das reclamações; • verificação a veracidade das reclamações; • proposta de soluções; • satisfação das partes interessadas. 	<p>Contexto: Nas empresas de transporte de pessoas, dentro a cidades, fora da cidades. Inclui os diferentes tipos de transportadores: radioviarios, marítimos, ferroviários, aéreos, etc.</p> <p>Meios de trabalho :</p>

	Evidências Requeridas	Computador, impressora, telefone, blocos de notas, fichas de reclamação, etc.
	<u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u> Simulação de resolução de problema <u>Evidências de Conhecimento:</u> Demonstra conhecimento sobre o proceso de resolução de problemas Demonstra os modos de atendimento ao cliente Demonstra as tecnicas de comunicação	
Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Âmbito de Aplicação
6. Gerir a informação	a. Transmite de forma rápida e correta as informações dos roteiros e dos horários aos funcionários e aos clientes b. Divulga a informação pertinente c. Atualiza os documentos d. Elabora os relatórios e. Arquiva adequadamente os documentos	Contexto: Nas empresas de transporte de pessoas, dentro a cidades, fora da cidades. Inclui os diferentes tipos de transportadores: radioviarios, marítimos, ferroviários, aéreos, etc. Meios de trabalho Computador, impressora, telefone, blocos de notas, arquivo (físico e digital)
	Evidências Requeridas	
	<u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u> Simulação de tratameto de diferentes informações sobre qualquer transporte de passageiros <u>Evidências de Conhecimento:</u> Demonstra conhecimento sobre o tratamento de informações Capacidade de selecionar informação útil e não útil	

4.2. Organizar o transporte nacional de mercadorias

Unidade de Competência:	Organizar o transporte nacional de mercadorias		
Descrição da Unidade de Competência:	Os transportes rodoviários, ferroviários, aéreos e marítimos são cobertos por esta competência. A escolha de meios de transporte, o estabelecimento de rotas, a organização do transporte nacional de mercadorias fazem parte desta competência. O candidato terá que demonstrar conhecimento dos diferentes serviços, custos e condições geográficas, políticas e econômicas desses modos de transporte. Desenvolver um plano de rotas de carga é uma parte importante dessa competência.		
Código:	UCAG095002	Nível de Qualificação:	Certificado Vocacional 5
Área:	02 Administração e Gestão	Sub Área:	9 Logística
Data de Registo:	Maio 2018	Data de Registo da Revisão:	
Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Âmbito de Aplicação	
1. Coletar informações adequadas dos modos de transporte de mercadorias nacionais	<p>a. Interpreta correctamente as informações do cliente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - as condições dos serviços solicitados, seu endereço, o perfil, outros detalhes relevantes. <p>b. Colecione de informações sobre mercadorias a serem transportadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tipos de mercadorias ; - peso e dimensões ; - quantidade ; - valor. <p>c. Coleta completa de informações sobre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - a cidade ou cidades; - os custos; - os prazos. 	<p>Contexto: Esta habilidade é realizada nas empresas de manufatura, se eles têm uma frota de veículos ou no, distribuidor, despachantes, empresas especializadas em serviços de logística e outros intermediários.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esta competência é realizada em um ambiente que pode ser bilíngue. - Produtos transportados podem ser perecíveis ou não perecíveis; eles também podem exigir atenção especial: mercadorias perigosas, obras de arte, animais vivos, etc. 	
	Evidências Requeridas	Meios de trabalho:	

	<p><u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u> Preenche devidamente a ficha de identificação do cliente; processa os dados sobre as mercadorias a serem transportadas em softwares logísticos.</p> <p><u>Evidências de Conhecimento:</u> Evidência oral ou escrita de que o formando: Identifica o tipo de mercadoria, suas características e suas especificações; Determina o custo e o prazo da entrega tendo em conta o destino da mercadoria</p>	<p>- Mapas geográficos; tarifas aéreas, rodoviárias, ferroviárias e aéreas Marítimo e fluviais; - Diferentes leis nacionais e e autarquicos. - Computador equipado com software (pack-office), Internet Telefone</p>
<p>2. Desenvolver um plano de rota</p>	<p>a. Determina com precisão a rota b. Escolha do meio de transporte adequado em função: do produto, do mercado, das políticas da empresa em relação ao atendimento do cliente e dos custos. c. Análisa rigorosamente a situação. d. . Negoceia com representantes do cliente e representantes das empresas de transporte, assunto: - taxas;- datas de transporte; - serviços solicitados.</p>	<p>Contexto: Esta habilidade é realizada nas empresas de manufatura, se eles têm uma frota de veículos ou no, distribuidor, despachantes, empresas especializadas em serviços de logística e outros intermediários. - Na expedição de mercadorias que podem tabem exigir atenção especial das leis e regulamentos nacionais e autarquicos. Meios de trabalho: - Mapas geográficos; tarifas aéreas, rodoviárias, ferroviárias e aéreas Marítimo e fluviais. - Diferentes leis nacionais e e autarquicos. - Computador equipado com software (pack-office, google-map), Internet.</p>
Evidências Requeridas		

	<p><u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u> Estimativa da distância (em km e em horas) das rotas usando softwares de rotas, mapas. Efectua simulações de proposta de rotas ao um dado cliente com varias mercadorias e representantes.</p> <p><u>Evidências de Conhecimento:</u> Evidência oral ou escrita de que o formando: Faz a localização geográfica correcta de pontos de entrega e saída. Aplica correctamente regras nacionais e autarquicas sobre transporte das mercadorias.</p>	Telefone
3. Gerir informações	<p>a. . Precisão da informação contida em: - Cartão, ficha de seguimento da mercadoria (<i>Bill of lading</i>); - certificados de seguro ; - avisos de envio e chegada.</p> <p>b. Distribui os documentos c. Arquia os documentos</p> <p style="text-align: center;">Evidências Requeridas</p> <p><u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u> Prenchimento correcto de ficha de seguimento de mercadorias. Arquia os documentos adequadamente</p> <p><u>Evidências de Conhecimento:</u> Evidência oral ou escrita de que o formando: Organiza os documentos por ordem ou sequência das operações; Distribui os documentos segundo as operações efectuadas;</p>	<p>Contexto: Esta habilidade é realizada nas empresas de manufatura, se eles têm uma frota de veículos ou no, distribuidor, despachantes, empresas especializadas em serviços de logística e outros intermediários. - Na expedição de mercadorias que podem tabem exigir atenção especial das leis e regulamentos nacionais e autarquicos.</p> <p>Meios de trabalho: tarifas aéreas, rodoviárias, ferroviárias e aéreas Marítimo e fluviais. - Diferentes leis nacionais e e autarquicos. - Computador equipado com software (pack-office), Internet Telefone</p>

4. Aplicar o plano de rota de mercadorias	<p>a. Controle de qualidade do serviço.</p> <p>b. Comunique com Clareza com o pessoal</p> <p>c. Realize Boa gestão da informação financeira.</p> <p>d. Dê Seguimento adequado do movimento de mercadorias.</p>	<p>Contexto: Esta habilidade é realizada nas empresas de manufatura, se eles têm uma frota de veículos ou no, distribuidor, despachantes, empresas especializadas em serviços de logística e outros intermediários. - Na expedição de mercadorias que podem tabem exigir atenção especial das leis e regulamentos nacionais e autarquicos.</p> <p>Meios de trabalho: - - Computador equipado com software (pack-office), Internet Telefone</p>
	Evidências Requeridas	
	<p><u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u> Aplica ciclo de PDCA (Plan, Do, Check, Act)</p> <p><u>Evidências de Conhecimento:</u></p> <p>Evidência oral ou escrita de que o formando: Garante a qualidade em seus serviços, mantém uma comunicação interpessoal, e eficaz; Organiza toda documentação contabilística: extratos bancários, folhas de caixa, requisições, etc. Monitora o movimentodas mercadorias;</p>	
	Evidências Requeridas	
	<p><u>Evidências de Produto ou Desempenho :</u> Elabora relatórios de actividades realizadas</p> <p><u>Evidências de Conhecimento :</u> Evidência oral ou escrita de que o formando: Comunica de forma eficaz e eficiente com o seu pessoal e com os clientes para garantir a satisfação total.</p>	

4.3. Realizar a compra e venda de serviços logísticos

Unidade de Competência:		Realizar a compra e venda de serviços logísticos	
Descrição da Unidade de Competência:		O objetivo aqui é desenvolver a capacidade do aluno de fazer contato, realizar transações financeiras levando em conta as diferentes técnicas de pagamento, e acompanhar o processamento de faturas e relações com clientes em conexão com serviços de logística.	
Código:	UCAG 095003	Nível de Qualificação:	Certificado Vocacional 5
Área:	02 Administração e Gestão	Sub Área:	09. Logística
Data de Registo:	Outubro 2018	Data de Registo da Revisão:	
Elementos de Competência	Critérios de Desempenho		Âmbito de Aplicação
1. Estabelecer um primeiro contato como comprador ou vendedor de logística	<p>a. Uso apropriado de uma técnica de agendamento de consultas.</p> <p>b. Respeito do protocolo durante uma conversa telefônica.</p> <p>c. Adaptação correta do protocolo em uma relação comercial: vestido apropriado; linguagem apropriada; atitudes e comportamentos apropriados; polidez; ética profissional.</p> <p>d. Demonstração: uma atitude positiva; dinamismo; habilidades interpessoais; empatia; capacidade de ouvir; de curiosidade.</p>		<p>Contexto</p> <p>- Esta competência é realizada nos seguintes ambientes: empresas fabricantes, centros de distribuição, empresas de armazenagem, empresas de transporte, despachantes aduaneiros, agentes de carga e empresas especializadas em serviços logísticos.</p> <p>- Esta competência é realizada em um ambiente bilíngue.</p> <p>- Das instruções dadas pelo seu superior</p> <p>Meios de trabalho :</p> <ul style="list-style-type: none"> · um computador; · Software de Pack-Office · Internet; fax; · um telefone; · de formulários de empresas e bancos
	<p align="center">Evidências Requeridas</p> <p>Evidência escrita/oral O aluno terá que demonstrar que sabe identificar elementos importantes relacionados ao protocolo nos relacionamentos de negócios</p> <p>Evidência prática: Exercício concreto: Demonstrar, através de cenários, a capacidade de obter informações, compromissos, etc. na área da logística etc.</p>		
Elementos de Competência	Critérios de Desempenho		Âmbito de Aplicação
2. Reunir informações sobre as	<p>a. Avaliação justa do tipo de trabalhador e suas necessidades.</p> <p>b. Coleta completa de informações sobre: o tipo de</p>		<p>Contexto</p> <p>- Esta competência é realizada nos seguintes</p>

necessidades do serviço de logística.	serviço desejado; Parâmetros de decisão relativos à qualidade de serviço, custos e prazos. c. Síntese clara e precisa das necessidades	ambientes: empresas fabricantes, centros de distribuição, empresas de armazenagem, empresas de transporte, despachantes aduaneiros, agentes de carga e empresas especializadas em serviços logísticos. - Esta competência é realizada em um ambiente bilíngue. - Das instruções dadas pelo seu superior Meios de trabalho : · um computador; · Software de Pack-Office · Internet; fax; · um telefone; · de formulários de empresas e bancos
	Evidências Requeridas	
	<p>Evidência escrita/oral Identificar as informações necessárias para enviar ou receber mercadorias por meio de um serviço de logística</p> <p>Evidência prática: Com um caso específico ou real, peça ao aluno para reunir as informações relevantes para trazer um mercadoria X num lugar Y usando um serviço Z.</p>	
Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Âmbito de Aplicação
3. Fazer a transação	<p>a. Uso de técnicas de negociação apropriadas.</p> <p>b. Conclusão satisfatória para ambas as partes com relação a: · serviços; · preços; · tempo.</p> <p>c. Escrita correta de documentos: · contratos; · formulários de pedidos; · faturas; transferências de dinheiro</p> <p>d. Preparação precisa de faturas</p>	<p>Contexto - Esta competência é realizada nos seguintes ambientes: empresas fabricantes, centros de distribuição, empresas de armazenagem, empresas de transporte, despachantes aduaneiros, agentes de carga e empresas especializadas em serviços logísticos.</p> <p>- Esta competência é realizada em um ambiente bilíngue.</p> <p>- Das instruções dadas pelo seu superior</p> <p>Meios de trabalho : · um computador; · Software de Pack-Office</p>
	Evidências Requeridas	
	<p>Evidência escrita/oral Identificar as técnicas de negociação; Identifique os diferentes tipos de documentos necessários para fazer uma transação</p> <p>Evidência prática: Estudo de caso para uma empresa moçambicana que pergunta para o transporte de um material X para um lugar Y. Propor um serviço de logística para vender e prepare toda a documentação necessária para concluir uma transação; Simular transações bancárias nacionais e internacionais.</p>	

		<ul style="list-style-type: none"> · Internet; fax; · um telefone; · de formulários de empresas e bancos
Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Âmbito de Aplicação
4. Acompanhar as operações	<ul style="list-style-type: none"> a. Acompanhamento adequado do serviço vendido ao cliente b. Clareza de comunicação com os clientes c. Gerenciamento apropriado de informações 	<p>Contexto</p> <p>- Esta competência é realizada nos seguintes ambientes: empresas fabricantes, centros de distribuição, empresas de armazenagem, empresas de transporte, despachantes aduaneiros, agentes de carga e empresas especializadas em serviços logísticos.</p> <p>- Esta competência é realizada em um ambiente bilíngue.</p> <p>- Das instruções dadas pelo seu superior</p> <p>Meios de trabalho :</p> <ul style="list-style-type: none"> · um computador; · Software de Pack-Office · Internet; fax; · um telefone; · de formulários de empresas e bancos
	Evidências Requeridas	
	<p>Evidência escrita/oral</p> <p>Identificar métodos de acompanhamento com clientes. Identificar o ciclo de processamento da informação, arquivamento</p> <p>Evidência prática:</p> <p>Estudo de caso para uma empresa moçambicana que pergunta para o transporte de um material X com um meio de transporte Y, para um lugar Z. Simule o fluxo de material e comunique com o cliente o progresso de ele.</p>	

4.4. Organizar o transporte internacional de mercadorias

Unidade de Competência:		Organizar o transporte internacional de mercadorias	
Descrição da Unidade de Competência:		O transporte intermodal será privilegiado. Desenvolver um plano internacional de rotas de mercadorias é uma parte importante da competência, usando diferentes meios de transporte. Incoterms e leis aduaneiras serão também usados.	
Código:	UCAG095004	Nível de Qualificação:	Certificado Vocacional 5
Área:	02 Administração e Gestão	Sub Área:	9 Logística
Data de Registo:	Outubro 2018	Data de Registo da Revisão:	
Elementos de Competência	Critérios de Desempenho		Âmbito de Aplicação
1. Entender o pedido do cliente	a. Colecta completa dos dados sobre os productos a exportar o importar (Tipo de mercadorias, peso, volume, quantidade, valor \$) b. Colecione informação completa sobre o país, o tempo necessario e os custos c. Boa interpretação das necessidades do cliente.		Contexto : Esta competência é realizada nos seguintes ambientes : despachantes aduaneiros, empresas especializadas em serviços logísticos e outros intermediários. - Esta competência é realizada em um
	Evidências Requeridas		

	<p><u>Evidências de Conhecimento:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Capacidade de comunicar em ingles• Capacidade de relacionar com outras culturas• Capacidade de identificar dados chaves sobre os produtos a exportar ou a importar (Tipo de mercadorias, peso, volume, quantidade, valor \$)• Capacidade de identificar informações chaves sobre o país, o tempo necessário, o tipo de transporte e os custos <p><u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Simulação/estudo de caso sobre pedido de cliente x e faz a colecta completa dos dados sobre os produtos a exportar ou a importar• Simulação teatral de relação com um cliente	<p>ambiente bilíngue.</p> <p>- Os produtos exportados ou importados podem ser perecíveis ou não perecíveis; eles também podem exigir atenção especial: mercadorias perigosas, obras de arte, animais vivos, etc.</p> <p>A partir de instruções dadas por: seu supervisor ou um cliente.</p> <p>Usando: Banco de dados “United Custom Practiced 500”; Migra; mapas; tarifas aéreas, rodoviárias, ferroviárias e marítimas; Documentação de câmaras de comércio, particularmente para os Incoterms ; Documentação do Departamento de Assuntos Externos e do Departamento de Assuntos internacionais ; várias leis nacional; Documentação sobre acordos internacionais.</p> <p>Usando: um microcomputador packete office, banco de dados, planilha eletrônica, software estatístico, software especializado e agenda; Internet e intranet; um sistema de informação relacionado à</p>
--	--	--

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Âmbito de Aplicação
<p>2. Analisar o pedido</p>	<p>a. Colecta completa das informações sobre o transportador (taxa de custos em função ao volume/peso/velocidade/distância etc.)</p> <p>b. Colecta completa das informações sobre os custos anexos (segurança, alfandega e outros.)</p> <p>c. Analisa rigorosamente a situação</p> <p>d. Avalia as diferentes opções de transporte em função das necessidades do cliente</p> <p>e. Negoceia com os transportadores possíveis</p> <p>f. Elabora um plano de transporte</p> <p>g. Elabora o orçamento e as condições de venda</p>	<p>Contexto: Esta competência é realizada nos seguintes ambientes: transitários, empresas especializadas em serviços logísticos e outros intermediários.</p> <p>Meios de trabalho: A partir de instruções dadas por: seu supervisor ou cliente.</p> <p>Usando: Banco de dados United Custom Practiced 500; Migra; mapas; tarifas aéreas, rodoviárias, ferroviárias e marítimas; documentação de câmaras de comércio, particularmente para os Incoterms; documentação do Departamento de Assuntos Externos e do Departamento de Assuntos internacionais; várias leis nacional ao provincial; documentação sobre acordos internacionais.</p> <p>Usando computador, software para fazer cálculos, etc.</p>
	<p>Evidências Requeridas</p>	
	<p><u>Evidências de Conhecimento:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidade de classificar os diferentes tipos de custos (taxa de custos em função do volume/peso/velocidade/distância custos anexos, segurança, alfandega, outros, etc.) • Capacidade de identificar e seleccionar diferentes transportadores internacionais <p><u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u></p> <p>- Simulação/estudo de caso sobre elaboração de um plano completo de transporte (orçamento incluso) de acordo com o pedido do cliente</p>	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Âmbito de Aplicação
3. Projetar uma proposta	<p>a. Elabora uma proposta clara do plano de transporte e do orçamento ao cliente tomando em conta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - as vantagens e desvantagens dos diferentes meios de transporte, - das regras do transportador, - do tipo de equipamento, - dos custos e dos prazos, - das condições de venda e meios de pagamento, - dos serviços de logística (como agrupagem e desagrupagem, embalagem, etiquetagem, armazenamento e distribuição), - dos recursos e constringimento, - das leis e regras dos outros país Informa claramente sobre o plano a realizar <p>b. . Propõe conselhos pertinente</p> <p>c. . Concluí o contrato satisfatoriamente de ambas partes no que diz respeito a transporte, preço, prazos ;</p>	<p>Contexto: Esta competência é realizada nos seguintes ambientes: transitários, empresas especializadas em serviços logísticos e outros intermediários</p> <p>Meios de trabalho: Usando: um computador packete office, banco de dados, software especializado e agenda; Internet e intranet; uma máquina de fax; um telefone.</p>
	Evidências Requeridas	

	<p><u>Evidências de Conhecimento:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidade de identificar as vantagens e desvantagens dos diferentes meios de transporte, das regras do transportador, do tipo de equipamento • Capacidade de identificar os custos e os prazos, e fazer um orçamento • Capacidade de identificar as condições de venda e meios de pagamento e fazer um contrato • Capacidade de identificar os diferentes serviços de logística (como agrupagem e desagrupagem, embalagem, etiquetagem, armazenamento e distribuição) • Capacidade de seguir as leis e regras dos outros países. <p><u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u></p> <p>Simulação/estudo de caso sobre uma proposta completa de transporte de um cliente, incluindo as diferentes opções de um contrato.</p>	
Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Âmbito de Aplicação
4. Implementar o contrato	<p>a. Explique claramente a tarefa do transportador</p> <p>b. Verifica a preparação dos bens</p> <p>c. Preenche adequadamente as letras de credito, <i>conhecimento marítimo, rodoviário e aéreo (bill of lading)</i>, certificados de segurança, certificados de origem, documentos aduaneiros para exportação, facturas proforma, aviso de expedição, nota de recepção</p> <p>d. Verifica os documentos preenchidos por outras pessoas: conhecimento (bill of lading), licenças de exportação, documentos sobre bens regulamentados, os documentos exigidos pelos diferentes ministérios.</p> <p>e. Gere apropriadamente os imprevistos</p>	<p>Contexto: Esta competência é realizada nos seguintes ambientes: transitários, empresas especializadas em serviços logísticos e outros intermediários.</p> <p>Usando: um microcomputador, pacote office, banco de dados, software especializado e</p>
	Evidências Requeridas	

	<p><u>Evidências de Conhecimento:</u></p> <p>Capacidade de identificar os Incoterms Capacidade de preencher com exactidão os documentos necessarios</p> <p><u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u></p> <p>Simulação sobre a implementação de um contrato: preenchimento de todos os documentos requeridos para importar/Exportar mercadorias</p>	<p>agenda; Internet e intranet; uma máquina de fax; um telefone</p>
Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Âmbito de Aplicação
5. Seguir o movimento das mercadorias	<p>a. Localiza com exatidão as mercadorias. b. Clarifica a comunicação com o cliente. c. Gere adequadamente a documentação necessária</p>	<p>Contexto: Esta competência é realizada nos seguintes ambientes: transitários, empresas especializadas em serviços logísticos e outros intermediários</p>
	<p style="text-align: center;">Evidências Requeridas</p> <p><u>Evidências de Conhecimento:</u></p> <p>Capacidade de utilizar ferramentas de localização das mercadorias</p> <p><u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Simulação sobre o seguimento do movimento das mercadorias • Simulação sobre a comunicação com o cliente tratando do movimento de suas mercadorias 	

4.5. Garantir desalfandegamento de mercadorias

Unidade de Competência:		Garantir desalfandegamento de mercadorias	
Descrição da Unidade de Competência:		Este competência permite ao técnico de logística de aplicar todos os procedimentos relacionados a uma importação ou exportação de mercadorias. O técnico de logística irá trabalhar com as diferentes leis e regulamentos relacionados a importações e exportações para poder emitir documentos aduaneiros e controlar os documentos aduaneiros.	
Código:	UCAG095005	Nível de Qualificação:	Certificado Vocacional 5
Área:	02 Administração e Gestão	Sub Área:	9 Logística
Data de Registo:	Outubro 2018	Data de Registo da Revisão:	
Elementos de Competência	Critérios de Desempenho		Âmbito de Aplicação
1. Entender o pedido	a. Colecta completa dos dados sobre os productos a exportar o importar (Tipo de mercadorias, peso, volume, quantidade, valor \$) b. Coleção completa de detalhes sobre chegada / partida das mercadorias (o posto de fronteira; · o dia; o tempo). c. Interpretação precisa das necessidades de serviço esperadas.		Contexto - Esta habilidade é realizada em despachantes e despachantes aduaneiros. - Em um ambiente bilíngue. - Produtos importados / exportados podem ser perecíveis ou não
Evidências Requeridas			

	<p><u>Evidências de Conhecimento:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidade de comunicar em ingles • Capacidade de relacionar com outras culturas • Capacidade de identificar dados chaves sobre os produtos a exportar ou a importar (Tipo de mercadorias, peso, volume, quantidade, valor \$) • Capacidade de identificar informações chaves sobre o país, o tempo necessário, o tipo de transporte e os custos <p><u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Simulação/estudo de caso sobre pedido de cliente x e faz a colecta completa dos dados sobre os produtos a exportar ou a importar 	<p>perecíveis; estes produtos podem também estar sujeitos a acordos internacionais ou regulamentos especiais: mercadorias perigosas, plantas e animais vivos, etc.</p> <p>Meios de trabalho:</p> <p>- Ajuda:</p> <ul style="list-style-type: none"> · da lei aduaneira; · da Lei do Imposto sobre Produtos Industrializados; · Lei de Medidas Especiais de Importação; · leis aplicáveis às alfândegas; · documentação sobre acordos internacionais. <p>- Ajuda:</p> <p>Control documentos de carga; · certificados de origem; · faturas.</p> <p>Usando :</p> <p>Um microcomputador;</p> <ul style="list-style-type: none"> · um processador de texto e software especializado; · Internet; <p>Fax; um telefone; de uma calculadora.</p>
Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Âmbito de Aplicação

<p>1. Identificar as principais regras de importação / exportação de Moçambique</p>	<p>a. Identificação correta das referências aduaneiras moçambicanas</p> <p>b. Identificação das principais regras aduaneiras de Moçambique</p> <p>c. Identificação das diferentes classes de produtos importados / exportados</p>	<p>Contexto</p> <p>- Esta habilidade é realizada em despachantes e despachantes aduaneiros.</p> <p>- Produtos importados / exportados podem ser perecíveis ou não perecíveis; estes produtos podem também estar sujeitos a acordos internacionais ou regulamentos especiais: mercadorias perigosas, plantas e animais vivos, etc.</p> <p>Meios de trabalho:</p> <p>- Ajuda:</p> <ul style="list-style-type: none"> · da lei aduaneira; · da Lei do Imposto sobre Produtos Industrializados; · Lei de Medidas Especiais de Importação; · leis aplicáveis às alfândegas; · documentação sobre acordos internacionais. <p>Usando :</p> <ul style="list-style-type: none"> · um microcomputador; · um processador de texto e software especializado; · Internet;
	Evidências Requeridas	
	<p><u>Evidências de Conhecimento:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidade de encontrar as regras alfandegárias atuais do Moçambique • Capacidade de identificar os diferentes tipos de produtos e regras aduaneiras para Moçambique <p><u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u></p> <p>- Simulação para um determinado produto a ser importado/exportado : identificação das regras alfandegárias aplicáveis.</p>	
Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Âmbito de Aplicação

<p>2. Preparar a liberação das mercadorias na documentação mínima.</p>	<p>a. Determinação justa da origem dos produtos. b. Avaliação justa do valor dos produtos. c. Aplicação correta de licenças, se necessário. d. Aposição correta de códigos: · Ministério da Receita Moçambique; e do importador. e. Conformidade com leis e regulamentos. f. Exatidão das informações sobre a libertação na documentação mínima.;</p>	<p>Contexto - Esta habilidade é realizada em despachantes e despachantes aduaneiros.</p> <p>- Produtos importados / exportados podem ser perecíveis ou não perecíveis; estes produtos podem também estar sujeitos a acordos internacionais ou regulamentos especiais: mercadorias perigosas, plantas e animais vivos, etc.</p> <p>Meios de trabalho: - Ajuda: · da lei aduaneira; · da Lei do Imposto sobre Produtos Industrializados; · Lei de Medidas Especiais de Importação; · leis aplicáveis às alfândegas; · documentação sobre acordos internacionais.</p> <p>Usando : Um microcomputador; · um processador de texto e software especializado; · Internet; Fax; um telefone; de uma calculadora</p>
<p>Elementos de Competência</p>	<p>Evidências Requeridas</p>	
	<p><u>Evidências de Conhecimento:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifique todos os dados necessários para liberar as mercadorias : Documento de controle de carga (notificação); uma fatura comercial ou outro documento aceitável (por exemplo, nota de venda), que contém as informações necessárias <p><u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u></p> <p>Simulação/estudo de caso para obter a liberação da mercadoria X antes que a contabilidade final seja submetida</p>	
	<p>Crítérios de Desempenho</p>	<p>Âmbito de Aplicação</p>

<p>3. Preparar a declaração alfandegária em detalhes</p>	<p>a. Determinação justa da classificação do produto. b. Determinação justa do preço aduaneiro dos produtos. c. Conversão de moeda justa.</p>	<p>Contexto - Esta habilidade é realizada em despachantes e despachantes aduaneiros.</p> <p>- Produtos importados / exportados podem ser perecíveis ou não perecíveis; estes produtos podem também estar sujeitos a acordos internacionais ou regulamentos especiais: mercadorias perigosas, plantas e animais vivos, etc.</p> <p>Meios de trabalho: - Ajuda: · da lei aduaneira; · da Lei do Imposto sobre Produtos Industrializados; · Lei de Medidas Especiais de Importação; · leis aplicáveis às alfândegas; · documentação sobre acordos internacionais.</p> <p>Usando : Um microcomputador; · um processador de texto e software especializado; · Internet; Fax; um telefone; de uma calculadora</p>
	Evidências Requeridas	
	<p><u>Evidências de Conhecimento:</u> Descrever os elementos de uma declaração aduaneira completa</p> <p><u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u> Simulação na elaboração de uma declaração aduaneira completa para um produto X, em quantidade Y proveniente de um país Z</p>	
Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Âmbito de Aplicação

4. Arquivar os documentos alfandegários	<ul style="list-style-type: none"> a. Armazenamento correto de documentos b. Classificação justa dos documentos c. Armazenamento adequado de documentos 	<p>Contexto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esta habilidade é realizada em despachantes e despachantes aduaneiros.
	Evidências Requeridas	
	<p><u>Evidências de Conhecimento:</u></p> <p>Capacidade de utilizar ferramentas de localização das mercadorias</p> <p><u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Simulação sobre o seguimento do movimento das mercadorias • Simulação sobre a comunicação com o cliente tratando do movimento de suas mercadorias 	<ul style="list-style-type: none"> - Usando um sistema de armazenamento definido. - Usando um sistema de classificação definido. - Usando um sistema de armazenamento de documentos definido. <p>Meios de trabalho:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ajuda: · Usando leis sobre a preservação de documentos administrativos de Moçambique. <p>Usando :</p> <ul style="list-style-type: none"> Um microcomputador; · um processador de texto e software especializado; · Pastas de trabalho, gabinetes, um quarto

4.6. Elaborar relatórios técnicos

Unidade de Competência:		Elaborar relatórios técnicos	
Descrição da Unidade de Competência:		Todo profissional deve ser capaz de se comunicar adequadamente. O técnico de logística deve ser capaz de conhecer, compreender e dominar os princípios, regras e processos de comunicação, orais e escritos. Eles precisarão ser aplicados de maneira consistente, estruturada e consciente a uma ampla variedade de situações de comunicação, incluindo aquelas dentro de seu domínio profissional. Em logística, isso deve ser feito em inglês e português.	
Código:	UCAG095006	Nível de Qualificação:	Certificado Vocacional 5
Área:	02 Administração e Gestão	Sub Área:	9 Logística
Data de Registo:	Outubro 2018	Data de Registo da Revisão:	
Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Âmbito de Aplicação	
1. Receber um mandato de seu superior ou outra autoridade	<ul style="list-style-type: none"> a. Interpretação justa das expectativas de seu superior ou superior; b. · Interpretação justa dos objetivos do relatório; c. · Interpretação justa do calendário. 	<p>Contexto</p> <p>- - Esta habilidade é realizada nos seguintes ambientes: empresas fabricantes, centros de distribuição, empresas de armazenagem, empresas de transporte, despachantes aduaneiros, agentes de carga e empresas de serviços logísticos.</p> <p>- De instruções dadas por um superior ou superior.</p>	
	<p style="text-align: center;">Evidências Requeridas</p> <p><u>Evidências de Conhecimento:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Definir os diferentes tipos de relatórios esperados possíveis <p><u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar diferentes tipos de relatórios relacionados à logística (relatório de entrega, estudo de serviço de transporte, relatório de transação, relatório de inventário, etc.) 	<p>Meios de trabalho</p> <p>- Ajuda:</p> <ul style="list-style-type: none"> · dados internos fornecidos por colegas ou superiores · dados externos de agências e departamentos governamentais; · a documentação necessária; · dos dicionários. <p>Usando:</p> <ul style="list-style-type: none"> Microc um microcomputador; · um processador de texto, planilha eletrônica, bancos de dados, software estatístico; · Internet; Fax · um telefone. 	
Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Âmbito de Aplicação	

<p>2. Fazer uma busca por informações</p>	<p>a. Determinação correta da informação a ser procurada</p> <p>b. Escolha do método de pesquisa: pesquisa documental, inquérito, entrevista, etc.</p> <p>c. Escolha judiciousa das fontes de informação:</p> <p>d. pessoas de recursos; · documentação escrita; · a rede da Internet.</p> <p>e. Coleta completa de dados.</p> <p>f. Relevância dos dados coletados.</p>	<p>Contexto</p> <p>- - Esta habilidade é realizada nos seguintes ambientes: empresas fabricantes, centros de distribuição, empresas de armazenagem, empresas de transporte, despachantes aduaneiros, agentes de carga e empresas de serviços logísticos.</p> <p>- De instruções dadas por um superior ou superior.</p> <p>Meios de trabalho</p> <p>- Ajuda:</p> <ul style="list-style-type: none"> · dados internos fornecidos por colegas ou superiores · dados externos de agências e departamentos governamentais; · a documentação necessária; · dos dicionários. <p>Usando:</p> <p>Microc um microcomputador;</p> <ul style="list-style-type: none"> · um processador de texto, planilha eletrônica, bancos de dados, software estatístico; · Internet; Fax · um telefone.
	<p>Evidências Requeridas</p>	
	<p><u>Evidências de Conhecimento:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar os diferentes dados procurados nos principais relatórios e documentos administrativos desejados em logística <p><u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u></p> <p>- Para fazer um relatório, realize a pesquisa documental necessária (Por exemplo: para fazer um relatório de inventário nas cadeiras e as tabelas de alunos do IICP, no total, classe por classe e edifício por edifício).</p>	
<p>Elementos de Competência</p>	<p>Critérios de Desempenho</p>	<p>Âmbito de Aplicação</p>

3. Preparar um relatório preliminar	<p>a. Escolhendo um plano adequado ao tipo de relatório.</p> <p>b. Introdução completa, consistente e clara.</p> <p>c. Desenvolvimento contendo:</p> <p>d. · fatos exatos;</p> <p>e. · uma análise rigorosa dos fatos; · argumentação sólida.</p> <p>f. Conclusão sintética e clara.</p> <p>g. Recomendações realistas e explícitas.</p>	<p>Contexto</p> <p>- - Esta habilidade é realizada nos seguintes ambientes: empresas fabricantes, centros de distribuição, empresas de armazenagem, empresas de transporte, despachantes aduaneiros, agentes de carga e empresas de serviços logísticos.</p> <p>- De instruções dadas por um superior ou superior.</p> <p>Meios de trabalho</p> <p>- Ajuda:</p> <p>· dados internos fornecidos por colegas ou superiores</p> <p>· dados externos de agências e departamentos governamentais; · a documentação necessária; · dos dicionários.</p> <p>Usando:</p> <p>Microc um microcomputador;</p> <p>· um processador de texto, planilha eletrônica, bancos de dados, software estatístico;</p> <p>· Internet; Fax · um telefone.</p>
	Evidências Requeridas	
	<p><u>Evidências de Conhecimento:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Para cada tipo de relatório, escrito ou oral, defina o plano padrão <p><u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u></p> <p>Em grupos ou individualmente, ter um relatório preliminar produzido em conexão com um serviço de logística</p>	
Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Âmbito de Aplicação
4. Escrever a versão final do relatório	<p>a. Clareza e precisão do vocabulário.</p> <p>b. Construção de frases completas.</p> <p>c. Construindo parágrafos coerentes</p> <p>d. Estilo apropriado ao relatório técnico.</p> <p>e. Respeito das regras da sintaxe.</p> <p>f. Uso adequado da pontuação..</p>	<p>Contexto</p> <p>- - Esta habilidade é realizada nos seguintes ambientes: empresas fabricantes, centros de distribuição, empresas de armazenagem, empresas de transporte, despachantes aduaneiros, agentes de carga e empresas de serviços logísticos.</p> <p>- De instruções dadas por um superior ou superior.</p> <p>Meios de trabalho</p> <p>- Ajuda:</p> <p>· dados internos fornecidos por</p>
	Evidências Requeridas	

	<p><u>Evidências de Conhecimento:</u></p> <p><u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u></p> <p>Em grupos ou individualmente, ter um relatório preliminar produzido em conexão com um serviço de logística</p>	<p>colegas ou superiores</p> <ul style="list-style-type: none"> · dados externos de agências e departamentos governamentais; · a documentação necessária; · dos dicionários. <p>Usando:</p> <ul style="list-style-type: none"> Microc um microcomputador; · um processador de texto, planilha eletrônica, bancos de dados, software estatístico; · Internet; Fax · um telefone.
Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Âmbito de Aplicação
5. Formatar o relatório	<p>a. Apresentação arrumada: · da página de título;</p> <p style="padding-left: 20px;">a. do prefácio; · da nomenclatura; · do índice; dos partes do relatório; · da bibliografia; · anexos.</p> <p>b. Respeito das regras de apresentação das referências.</p> <p>c. Clareza e relevância: · gráficos; · histogramas; · anexos; · tabelas.</p>	<p>Contexto</p> <p>Meios de trabalho</p> <p>Usando:</p> <ul style="list-style-type: none"> Microc um microcomputador; · um processador de texto, planilha eletrônica, bancos de dados, software estatístico; · Internet; Fax · um telefone.
	Evidências Requeridas	
	<p><u>Evidências de Conhecimento:</u></p> <p><u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Em grupos ou individualmente, ter um relatório preliminar produzido em conexão com um serviço de logística 	
Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Âmbito de Aplicação
6. Apresentar o relatório	<p>a. Uso adequado dos meios de apresentação oral:</p> <ul style="list-style-type: none"> · mesas; · transparências, slide etc. <p>b. Respeito por uma ordem lógica de apresentação de ideias.</p> <p>c. Resumo apropriado do relatório.</p> <p>d. Uso de um vocabulário preciso.</p> <p>e. Tonelada e fluxo apropriado para a situação.</p> <p>f. Demonstração de sua capacidade de manter o interesse do público</p>	<p>Meios de trabalho</p> <p>Usando:</p> <ul style="list-style-type: none"> um computador; · um processador de texto, planilha eletrônica, bancos de dados, power point; · Internet; Fax · um telefone. · Um projector

Evidências Requeridas	
	<p><u>Evidências de Conhecimento:</u></p> <p><u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Individualmente ou em grupos, tenha um relatório oral relacionado à logística para um público

4.7. Falar Inglês na área da logística

Unidade de Competência:		Falar Inglês na área da logística	
Descrição da Unidade de Competência:		Em logística, os técnicos devem comunicar em inglês: a língua da maioria das trocas comerciais do planeta. É importante que os técnicos em logística tenham uma linguagem inglesa fiável para a logística em todos os seus aspectos, tanto para ouvir, falar, ler ou escrever	
Código:	UCAG095007	Nível de Qualificação:	Certificado Vocacional 5
Área:	02 Administração e Gestão	Sub Área:	9 Logística
Data de Registo:	Outubro 2018	Data de Registo da Revisão:	
Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Âmbito de Aplicação	
1. Interpretar mensagens orais na área da logística em inglês	a. Interpretação clara: Das perguntas; ·Dos instruções; ·Das explicações; ·Dos relatórios de eventos; ·Das apresentações; ·Dos opiniões e argumentos.	Contexto Esta competência é realizada nos seguintes ambientes: empresas fabricantes, centros de distribuição, empresas de armazenagem, empresas de transporte, despachantes aduaneiros, agentes	
	Evidências Requeridas		

	<p><u>Evidências de Conhecimento:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • • <u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Entender uma discussão em inglês no campo da logística 	<p>de carga e empresas especializadas em serviços logísticos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Em diálogos ou durante discussões em grupo. - A situação de comunicação pode ocorrer: <ul style="list-style-type: none"> · em calma ou sob estresse; · oralmente, por telefone ou por escrito. <p>Meios de trabalho</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ajuda: <ul style="list-style-type: none"> · um computador · um processador de texto e software de tradução. - Ajuda: <ul style="list-style-type: none"> · documentação técnica; · dos dicionários. curtas-metragens <p>.</p>
Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Âmbito de Aplicação

<p>2. Transmitir mensagens orais e inglês</p>	<p>a. Respeito pela estrutura específica ao tipo de fala, ou seja:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Perguntas; · Instruções; · Explicações; · Relatórios de eventos; · Apresentações; · Opiniões e argumentos. <p>b. Uso judicioso do vocabulário.</p> <p>c. Respeito pelas regras sintáticas</p> <p>d. Entonação e fluxo adequados à situação. Pronúncia inteligível.</p>	<p>Contexto</p> <p>Esta competência é realizada nos seguintes ambientes: empresas fabricantes, centros de distribuição, empresas de armazenagem, empresas de transporte, despachantes aduaneiros, agentes de carga e empresas especializadas em serviços logísticos.</p> <p>- Em diálogos ou durante discussões em grupo.</p> <p>- A situação de comunicação pode ocorrer: · em calma ou sob estresse; · oralmente, por telefone ou por escrito.</p>
	<p>Evidências Requeridas</p>	
	<p><u>Evidências de Conhecimento:</u></p> <p><u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u></p> <p>- Simulação oral teatral em inglês (dramatização) no campo da logística</p>	<p>Meios de trabalho</p> <p>- Ajuda:</p> <ul style="list-style-type: none"> · um computador · um processador de texto e software de tradução. <p>- Ajuda:</p> <ul style="list-style-type: none"> · documentação técnica; · dos dicionários.
<p>Elementos de Competência</p>	<p>Critérios de Desempenho</p>	<p>Âmbito de Aplicação</p>

<p>3. Ler a documentação em inglês</p>	<p>a. Interpretação clara: Obras de referência; Documentação técnica; Letras; Relatórios e estudos; Diferentes formulários</p>	<p>Contexto Esta competência é realizada nos seguintes ambientes: empresas fabricantes, centros de distribuição, empresas de armazenagem, empresas de transporte, despachantes aduaneiros, agentes de carga e empresas especializadas em serviços logísticos.</p>
	<p>Evidências Requeridas</p>	<p>- Em diálogos ou durante discussões em grupo.</p> <p>- A situação de comunicação pode ocorrer: · em calma ou sob estresse; · oralmente, por telefone ou por escrito.</p> <p>Meios de trabalho</p> <p>- Ajuda: · um computador · um processador de texto e software de tradução.</p> <p>- Ajuda: · documentação técnica; · dos dicionários.</p>
	<p><u>Evidências de Conhecimento:</u></p> <p><u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u></p> <p style="text-align: center;">Exercícios de interpretação de diferentes documentos logísticos em inglês</p>	
<p>Elementos de Competência</p>	<p>CrITÉrios de Desempenho</p>	<p>Âmbito de Aplicação</p>

<p>4. Escrever documentos em inglês</p>	<p>a. Respeito pela estrutura de cartas ou relatórios. b. Escolha apropriada de vocabulário. c. Respeito pelas regras gramaticais e sintáticas. d. Respeito do assunto. e. Uso adequado de dicionários e software.</p>	<p>Contexto Esta competência é realizada nos seguintes ambientes: empresas fabricantes, centros de distribuição, empresas de armazenagem, empresas de transporte, despachantes aduaneiros, agentes de carga e empresas especializadas em serviços logísticos.</p>
<p>Evidências Requeridas</p>		
<p><u>Evidências de Conhecimento:</u></p>		
<p><u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u></p>		<p>- Em diálogos ou durante discussões em grupo.</p>
<p>Escrever vários documentos relacionados à logística em inglês</p>		<p>- A situação de comunicação pode ocorrer: · em calma ou sob estresse; · oralmente, por telefone ou por escrito.</p> <p>Meios de trabalho</p> <p>- Ajuda: · um computador · um processador de texto e software de tradução.</p> <p>- Ajuda: · documentação técnica; · dos dicionários.</p>

4.8. Conceber, planear e elaborar Projectos

Unidade de Competência:		Conceber, planear e elaborar Projectos	
Descrição da Unidade de Competência:		Apoiar a gestão na implementação de um projecto em todo o ciclo de gestão de projectos, identificando as suas diferentes fases, as actividades a realizar, os fluxos de informação que são gerados, a aplicar os instrumentos e formular uma proposta de projecto	
Código:	UCAG015006	Nível de Qualificação:	Certificado Vocacional 5
Área:	02 Administração e Gestão	Sub Área:	01. Gestão
Data de Registo:	Fevereiro 2009	Data de Registo da Revisão:	Julho 2017
Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Âmbito de Aplicação	
1. Caracterizar um projecto e as suas diferentes fases	<ul style="list-style-type: none"> a. Diferencia um projecto de uma actividade rotineira b. Identifica a importância da gestão de projetos numa organização c. Identifica e caracteriza cada as fases genéricas do ciclo de vida do projecto e os seus principais resultados d. Identifica as etapas da fase de concepção de um projecto 	Contexto: Todo o tipo de projectos da organização incluindo iniciativas de mudança decorrentes do processo de planificação	
	Evidências Requeridas		

	<p><u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u></p> <p><u>Evidências de Conhecimento:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Definir Projecto • Identificar a importância da gestão de projectos • Identificar e caracterizar as fases do ciclo de vida do projecto (Concepção; Planeamento: Monitoria e avaliação; Implementação:, Conclusão) • Identificar os principais resultados de cada uma das fases do ciclo de vida dos projectos (Concepção: Definição clara do problema; Definição dos Objectivos e Resultados; Estudo de Viabilidade; Aprovação da proposta preliminar do projecto; Fase 2 – Planeamento: Programa de implementação; Orçamento; Calendarização; Aprovação do Plano de do Projecto; Fase 3 – Implementação: Relatórios de avaliação intercalares e produto final concluído; Fase 4 – Conclusão: Recursos libertos; Produto Final Entregue e Relatório Final) • Etapas da concepção de um projecto (diagnóstico, definição dos objectivos e resultados, identificação da estratégia de actuação, análise de viabilidade; aprovação da proposta 	<p>estratégica, nomeadamente a compreensão dos princípios e conceitos gerais subjacentes à Gestão de Projectos</p> <p>Artigos e estudos de caso relacionados com o conceito de Projecto</p>
Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Âmbito de Aplicação
<p>2. Efectuar o diagnóstico do problema, definir o âmbito, os objectivos e os resultados esperados do projecto</p>	<p>a. . Identifica as diferentes sub-etapas do processo de diagnóstico</p> <p>b. . Identifica o problema, aplicando as metodologias genéricas de diagnóstico</p> <p>c. . Selecciona o âmbito do projecto, através da elaboração da árvore de objectivos e da análise FOFA(SOWT)</p> <p>d. . Define os objectivos e resultados esperados, através da árvore de objectivos e das normas e os conceitos da sua formulação</p>	<p>Contexto: Aplicável no diagnóstico de um área de intervenção em qualquer tipo de projectos da organização: análise SWOT e árvore de problemas</p> <p>Artigos e estudos de</p>
	<p>Evidências Requeridas</p>	

	<p><u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Efectua a análise do problema, através da aplicação da árvore de problemas • Aplica a análise FOFA para seleccionar o âmbito do projecto Analisa o problema aplicando as metodologias para adequadas • Selecciona o âmbito do projecto • Define um objectivo geral, os objectivos específicos e os resultados esperados, através da árvore de objectivos e das normas e os conceitos da sua formulação <p><u>Evidências de Conhecimento:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • diversas sub-eeetapas de concepção de um projecto (cristalização das ideias, identificação das necessidades, identificação do problema) • Metodologias de diagnóstico (brainsortimng, árvore de problemas) 	<p>caso relacionados com as metodologias relacionadas com análise de diagnóstico</p>
<p>3. Determinar a duração e o custo do projecto</p>	<p>a. . Identifica as actividades necessárias para o alcance dos resultados esperados</p> <p>b. Elabora o orçamento do projecto, identificando os recursos necessários e respectivos Custos</p> <p>c. Apura a duração do projecto através da elaboração do cronograma</p> <p style="text-align: center;">Evidências Requeridas</p> <p><u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar um quadro de actividades necessárias para o alcance dos resultados esperados • duração e custos de cada uma das actividades • Orçamento duração do projecto através da elaboração do cronograma 	<p>Contexto: Aplicável a todos os projectos de uma organização com e sem fins lucrativos</p> <p>Normas e procedimentos da organização, meios informáticos, software de gestão de projectos, folha de calculo,</p>
Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Âmbito de Aplicação

4. Elaborar a matriz de quadro lógico do projecto	<p>a. . Identifica e caracteriza cada uma das colunas da matriz de quadro lógico</p> <p>b. Verifica a lógica de intervenção</p> <p>c. . Identifica os indicadores e os meios/fontes de verificação para os objectivos e resultados de acordo com os critérios estabelecidos</p> <p>d. . Aplica as metodologias adequadas para a identificação das hipóteses/Pressupostos do projecto</p>	<p>Contexto: Aplicável no contexto da gestão de operações e logística numa organização, referente à inventariação de bens</p> <p>Estudos de caso, normas e técnicas de negociação, procedimentos das organizações, meios informáticos, software de gestão de projectos,</p>
	Evidências Requeridas	
	<p><u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • lógica de intervenção • indicadores e os meios/fontes de verificação para os objectivos e resultados • hipóteses/Pressupostos do projecto <p><u>Evidências de Conhecimento:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • elementos da matriz de quadro lógico 	
Elementos de Competência	Crítérios de Desempenho	Âmbito de Aplicação
5. Elaborar a proposta de um projecto	<p>a. Identifica a estrutura de proposta de um projecto</p> <p>b. Aplica os procedimentos adequado para a elaboração dos termos de referência do projecto</p> <p>c. Elabora a proposta para a apresentação de um projecto</p>	<p>Contexto: Aplicável à negociação de um projecto de uma organização com e sem fins lucrativos</p>
	Evidências Requeridas	

	<p><u>Evidências de Produto ou Desempenho:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• elaboração dos termos de referência do projecto• proposta para a apresentação de um projecto <p><u>Evidências de Conhecimento:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• elementos a incluir numa proposta de um projecto• estrutura de uma proposta	<p>Estudos de caso, normas e técnicas de negociação, procedimentos das organizações, meios informáticos, software de gestão de projectos</p>
--	---	--