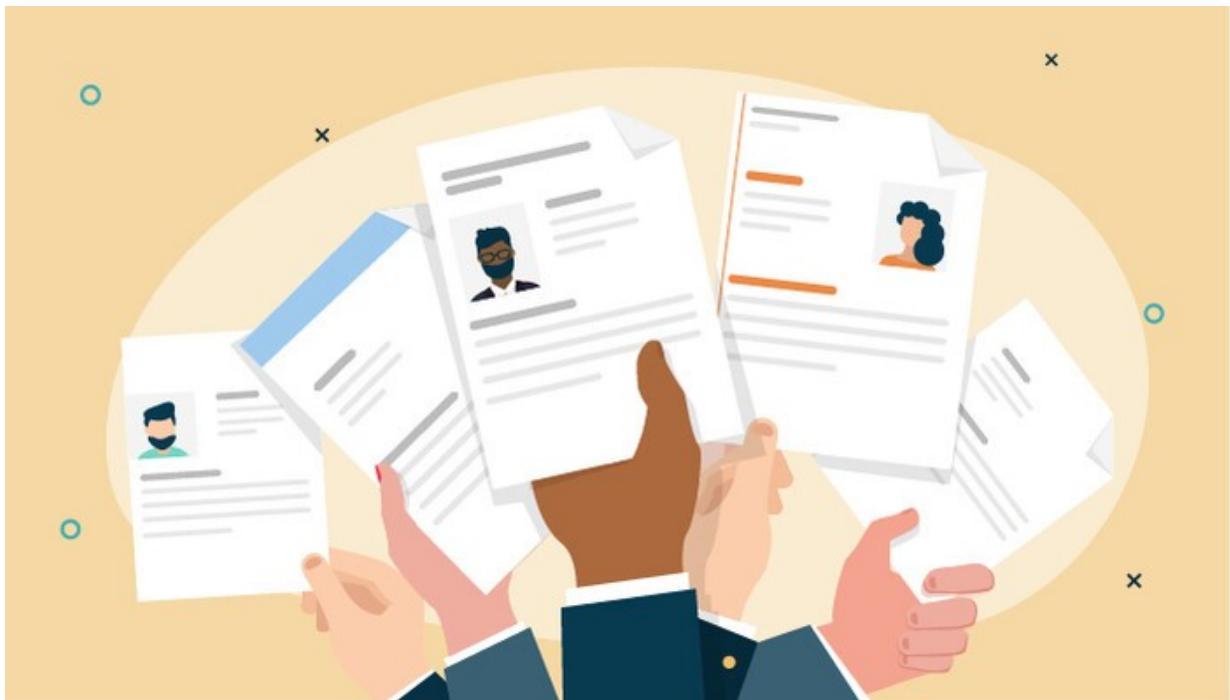




Formação Profissional

Competências Básicas para o Emprego

eSkills4Girls



Manual de Formação

Versão Outubro 2020

FICHA TÉCNICA

Título	Manual de Orientação ao Emprego Módulo de Competências básicas para o Emprego eSkills4Girls
Equipa técnica	Centro de Recursos para Educação Profissional (CEREP).
Redacção	Aniza Faquirá
Edição	1.0
Data	Outubro 2020
Página frontal E das Unidades	Fonte do desenho: (Freepik, n.d.)
Nota	Esta edição é destinada aos formadores e formandos dos cursos eSkills4Girls



ÍNDICE

ÍNDICE DE FIGURAS	4
INTRODUÇÃO	6
OBJECTIVOS	6
CONTEÚDOS DO MÓDULO	6
UNIDADE 1 – COMPREENDER O SEU PAPEL NA ORGANIZAÇÃO	8
1. IDENTIFICA A SUA ÁREA DE TRABALHO E A SUA LIGAÇÃO COM AS OUTRAS ÁREAS DA ORGANIZAÇÃO, ATRAVÉS DE UM DIAGRAMA.	8
2. CONSEGUE DEFINIR AS VÁRIAS ACTIVIDADES DA SUA ÁREA	8
3. DESCREVE A SUA ACTIVIDADE E PERCEBE A SUA IMPORTÂNCIA	8
UNIDADE 2 – PLANIFICAR E GERIR O TEMPO DE TRABALHO	13
1. IDENTIFICA TODAS AS TAREFAS RELACIONADAS COM O TRABALHO INDIVIDUAL E CLASSIFICA AS PRIORIDADES PARA AS TAREFAS.	13
2. MEDE E GERE O TEMPO NECESSÁRIO PARA COMPLETAR CADA TAREFA E O PERÍODO DO DIA E DO MÊS IDEAL PARA A MESMA.	13
3. PRIORIZA, NA SUA AGENDA, A EXECUÇÃO DAS TAREFAS E DEMONSTRA RESERVAR TEMPO PARA TAREFAS NÃO PREVISTAS E MANTÉM A SUA AGENDA ACTUALIZADA E ORGANIZADA;.	13
4. IDENTIFICA RAZÕES E IMPLICAÇÕES PARA SER PONTUAL E CUMPRIR COM OS PRAZOS ESTABELECIDOS E POSSÍVEIS MOTIVOS PARA NÃO CUMPRIR OS PRAZOS OU NÃO SER PONTUAL.	13
5. ANOTA E ORGANIZA EM TEMPO ÚTIL A INFORMAÇÃO	13
UNIDADE 3 – APRESENTAR A SUA CANDIDATURA	20
1. ELABORA O CV EM FUNÇÃO DA VAGA DE TRABALHO APRESENTADO POR DIFERENTES MEIOS.	20
2. PREPARA-SE ADEQUADAMENTE PARA UMA ENTREVISTA DE TRABALHO, QUESTIONANDO-SE SOBRE OS ASPECTOS-CHAVE COM QUE SE DEVE PREOCUPAR.	20
EXERCÍCIOS – PARTE 1	31
EXERCÍCIOS – PARTE 2	48
EXERCÍCIOS – PARTE 3	59
UNIDADE 3 – DEFINIR O PROBLEMA E OS OBJECTIVOS A ATINGIR E AVALIAR E PONDERAR AS ALTERNATIVAS	60
1. RECOLHE INFORMAÇÕES QUE LHE PERMITEM DEFINIR COM CLAREZA O PROBLEMA A RESOLVER.	60
2. CARACTERIZA O PROBLEMA, IDENTIFICANDO SEUS SINTOMAS E CAUSAS.	60
3. IDENTIFICA AS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS PARA A SOLUÇÃO DO PROBLEMA E SELECCIONA A MELHOR DE ACORDO COM OS BENEFÍCIOS ESPERADOS E OS CUSTOS DA SUA IMPLEMENTAÇÃO.	60
BIBLIOGRAFIA	62

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 - Acedendo às qualificações no website da ANEP	10
Figura 2 - Catálogo Nacional de Qualificações Profissionais	11
Figura 3 - Unidades de Competência.....	11
Figura 4 – Organograma.....	12
Figura 5 - Google Keep	15
Figura 6- Adicionar uma nova lista no google keep	15
Figura 7 - Adicionar Itens na lista google keep	16
Figura 8 - Inserindo uma cor para definir prioridades	16
Figura 9-Criando um lembrete no Google Keep	17
Figura 10 - Escolher uma data para lembrete.....	17
Figura 11 - Marcar tarefa como finalizada.....	18
Figura 12 - Calendário Google.....	18
Figura 13 - Inserindo um evento no calendário google	19
Figura 14 - Visualizando o evento criado no calendário google.....	19
Figura 15 - Acesso ao website do INEP	21
Figura 16 - Website do INEP	22
Figura 17 - Jornal	23
Figura 18 - Empresas privadas de recrutamento	23
Figura 19 - Publicação de vaga de empresa	24
Figura 20 - Pesquisa de vagas na google.....	24
Figura 21 - Detalhes da vaga	25
Figura 22 - Partilhar vagas	25
Figura 23 - Anúncio de vaga	26
Figura 24 - Formulário de contacto INEP	27
Figura 25 - Aceder à lista telefónica.....	27
Figura 26 - Barra de menu de páginas amarelas	28
Figura 27 - Campo de busca INEP	28
Figura 28 - Pesquisa de instituições.....	28
Figura 29 - Bloco dos sectores páginas amarelas	29
Figura 30 - Empresas de construção civil	30
Figura 31 - Acesso ao website do INEP	39
Figura 32 - Website do INEP	40
Figura 33 - Aceder ao portal de emprego	40
Figura 34 - Ver vagas	41
Figura 35 - Portal de Emprego INEP	41
Figura 36 - Efectuar cadastro na plataforma do INEP	41
Figura 37 - Cadastro com sucesso.....	42
Figura 38 - Entrar na plataforma do INEP	42
Figura 39 - Completando o perfil profissional.....	42
Figura 40- Adicionar campos de experiência profissional	43
Figura 41 - Verificar vagas de acordo com a área.....	43
Figura 42 - Visualizar os detalhes da vaga	44
Figura 43 - Candidatar-se à vaga.....	44
Figura 44 - CBE.....	45

Figura 45 - Pesquisar vagas na google.....	46
Figura 46 - Aprender usando o Youtube	47
Figura 47 - Cadastro no linkedIn	49
Figura 48 - Inserção de credenciais no LinkedIn.....	50
Figura 49 - Preencher o perfil no LinkedIn	51
Figura 50 - Registo de endereço no LinkedIn	51
Figura 51 - Confirmação do email.....	53
Figura 52 - Visualizar perfil.....	54
Figura 53 - Ver vagas.....	55
Figura 54 - Candidatar-se à uma vaga.....	55
Figura 55 - Registar-se na plataforma de ensino da google	56
Figura 56 - Lista de cursos na plataforma	57
Figura 57 - Iniciar um curso de marketing	57
Figura 58 - Vídeo aulas.....	58
Figura 59 - Passos para resolução do problema	61

Introdução

Este Manual do Módulo de Competências básicas para o Emprego foi desenvolvido para a implementação da iniciativa eSkills4Girls em Moçambique, que foi criada no âmbito da presidência alemã do G20 em 2017 com o objectivo de superar a divisão digital de gênero e promover a participação de mulheres e meninas na economia digital.

Objectivos

A Formação tem por objectivo orientar sobre os seguintes pontos com o apoio da TIC:

- Procurar um emprego
- Apresentar a sua candidatura
- Orientar-se sobre perspectivas de carreiras e formações adicionais

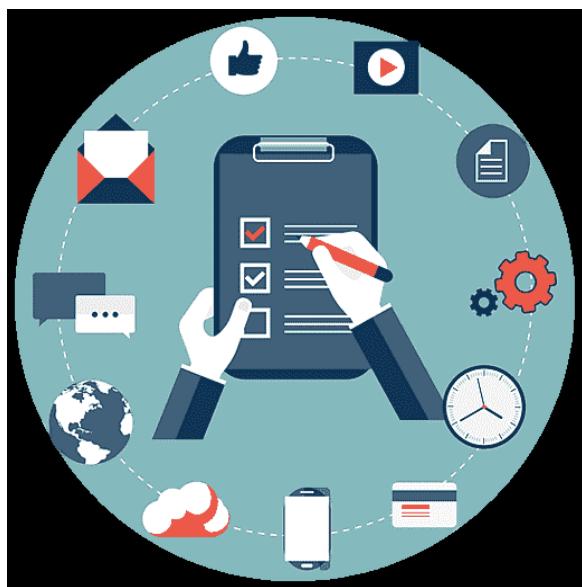
Conteúdos do módulo

Unidades	Elementos para a descrição	Carga Horária (60 Horas)
1. Compreender o seu papel na organização	<p>a) Identifica a sua área de trabalho e a sua ligação com as outras áreas da organização, através de um diagrama.</p> <p>b) Consegue definir as várias actividades da sua área.</p> <p>c) Descreve a sua actividade e percebe a sua importância.</p>	6 Horas
2. Planificar e gerir o tempo de trabalho	<p>a) Identifica todas as tarefas relacionadas com o trabalho individual e classifica as prioridades para as tarefas.</p> <p>b) Mede e gere o tempo necessário para completar cada tarefa e o período do dia e do mês ideal para a mesma.</p>	8 Horas

	<ul style="list-style-type: none"> c) Prioriza, na sua agenda, a execução das tarefas e demonstra reservar tempo para tarefas não previstas e mantém a sua agenda actualizada e organizada;. d) Identifica razões e implicações para ser pontual e cumprir com os prazos estabelecidos e possíveis motivos para não cumprir os prazos ou não ser pontual. e) Anota e organiza em tempo útil a informação 	
3. Candidatar-se a um emprego	<ul style="list-style-type: none"> a) Elabora o CV em função da vaga de trabalho apresentado por diferentes meios. b) Prepara-se adequadamente para uma entrevista de trabalho, questionando-se sobre os aspectos-chave com que se deve preocupar. c) Realiza com sucesso uma entrevista de trabalho. 	18 Horas
4. Definir o problema e os objectivos a atingir e avaliar e ponderar as alternativas	<ul style="list-style-type: none"> a) Recolhe informações que lhe permitem definir com clareza o problema a resolver. b) Caracteriza o problema, identificando seus sintomas e causas. c) Identifica as alternativas possíveis para a solução do problema e selecciona a melhor de acordo com os benefícios esperados e os custos da sua implementação. 	8 Horas

Tabela 1 - Conteúdos do módulo

UNIDADE 1 – COMPREENDER O SEU PAPEL NA ORGANIZAÇÃO



CONTEÚDOS

- 1. Identifica a sua área de trabalho e a sua ligação com as outras áreas da organização, através de um diagrama.**
- 2. Consegue definir as várias actividades da sua área**
- 3. Descreve a sua actividade e percebe a sua importância**

Para perceber o seu trabalho e o seu lugar numa organização, antes precisa de entender a sua profissão. Cada empresa tem o seu próprio plano de trabalho e o seu Organograma.

Vamos começar por perceber a sua profissão. Para tal, primeiro preencha a tabela abaixo:

Profissão	O que faz?	Quais são os níveis de formação?	O que o profissional é capaz de fazer em cada nível?
Electricista Instalador/a	Um electricista instalador faz instalação e manutenção eléctricas de baixa tensão	CV2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalhar com segurança em instalações de baixa voltagem. 2. Preparar e aplicar ferramentas e instrumentos para instalação eléctrica. 3. Preparar e aplicar materiais para instalações eléctricas. 4. Montar elementos de uma instalação eléctrica. 5. Executar com segurança todos os trabalhos de práticas de ajuste 6. Executar trabalhos de práticas de ajuste de acordo com as instruções dadas 7. Executar com segurança todos os trabalhos de electrónica básica 8. Preparar todas as ferramentas e componentes necessários para executar o trabalho de electrónica básica 9. Executar o trabalho de electrónica básica de acordo com os diagramas fornecidos e instruções do supervisor. 10. Executar com segurança todos os trabalhos de instalações fotovoltaicas. 11. Preparar todas as ferramentas necessárias para executar os trabalhos de instalações fotovoltaicas

			<p>12. Selecionar e ligar os componentes necessários para executar o trabalho de instalações fotovoltaicas.</p> <p>13. Executar o trabalho de ligação dos componentes fotovoltaicos de acordo com os diagramas fornecidos e instruções do supervisor.</p> <p>14. Montar uma instalação eléctrica comp</p> <p>15. Realizar limpeza e manutenção dos equipamentos e ferramentas da oficina de electricidade</p>
--	--	--	---

Para obter esta informação, deverá pedir à entidade em que se formou os conteúdos programáticos do curso/qualificação que frequentou. Se for uma instituição acreditada pela Autoridade Nacional de Educação Profissional, pode ter acesso aos conteúdos das profissões seguindo os passos abaixo:

1. Digite no seu navegador www.anep.gov.mz
2. Vá para o Menu Qualificações e clique em qualificações

The screenshot shows the official website of the National Authority for Professional Education (ANEP) of Mozambique. At the top, there are flags of Mozambique and Germany, followed by the ANEP logo and name. Below the header, a navigation bar includes links for HOME, SOBRE, QUALIFICAÇÕES (which is highlighted in blue), DOCUMENTOS, REDE, GALERIA, and CONTACTOS. A sidebar on the left contains links for the National Qualification Framework, Qualifications, and Sectoral Technical Committees. A banner at the bottom left mentions 'Futuras instalações da ANEP' (Future ANEP facilities). The main content area features a large image of a modern building under a blue sky.

Figura 1 - Acedendo às qualificações no website da ANEP

3. De seguida, uma lista de qualificações em vários níveis será exibida. Clique na qualificação que frequentou ou pretende frequentar e o documento será aberto.

CATÁLOGO NACIONAL DE QUALIFICAÇÕES PROFISSIONAIS

QUALIFICAÇÕES E MÓDULOS INDEPENDENTES REGISTRADOS (até 20.12.2019)		CAMPO
1	Certificado Vocacional III em Recepção e Andares	
2	Certificado Vocacional IV em Recepção e Andares	
3	Certificado Vocacional III em Restaurante e Bar	
4	Certificado Vocacional IV em Restaurante e Bar	
5	Certificado Vocacional V em Operações Hoteleiras	
6	Certificado Vocacional III em Guias de Turismo	
7	Certificado Vocacional IV em Guias de Turismo	
8	Certificado Vocacional V em Guias de Turismo	
9	Certificado Vocacional III em Gastronomia e Artes Culinárias	Hotelaria e Turismo
10	Certificado Vocacional IV em Gastronomia e Artes Culinárias	
11	Certificado Vocacional V em Gastronomia e Artes Culinárias	
12	Certificado Vocacional III em Ecoturismo	
13	Certificado Vocacional IV em Ecoturismo- Desenvolvimento de Produtos Turísticos Duráveis	
14	Certificado Vocacional V em Ecoturismo- Desenvolvimento de Produtos Turísticos Duráveis	
15	Certificado Vocacional III em Guia de Ecoturismo	
16	Certificado B em Educação Profissional - Formador da EP para níveis III, IV e V	
17	Certificado A em Educação Profissional - Gestor da EP	
18	Certificado C em Educação Profissional - Formador da EP para níveis I e II	Educação

Figura 2 - Catálogo Nacional de Qualificações Profissionais

4. No documento poderá ver quais são os conteúdo da qualificação e que competências o formando desta qualificação obtém para o mercado de trabalho

3. UNIDADES DE COMPETÊNCIA OBRIGATÓRIAS DE HABILIDADES GENÉRICAS.....	14
3.1. Relacionar-se socialmente de forma eficaz (UC HG013001)	14
3.2. Preparar-se para o emprego (UC HG013002).....	18
3.3. Usar a língua Inglesa em situações sociais, pessoais e profissionais (UC HG023001)	22
3.4. Comunicar informação relacionada com o trabalho, em língua Inglesa (UC HG023002).....	27
3.5. Ler e responder a materiais escritos na língua Inglesa (UC HG023003).....	31
3.6. Produzir materiais escritos na língua Inglesa (UC HG023004)	35
3.7. Resolver problemas económicos simples da vida pessoal e da comunidade (UC HG03301171)	39
3.8. Calcula distâncias entre pontos de difícil acesso (UC HG03302171)	45
3.9. Interpretar e produzir enunciados escritos e orais de carácter informativo-funcional (UC HG04301191).....	49
3.10. Interpretar e produzir textos orais e escritos de interesse quotidiano (UC HG04302191)	53
3.11. Utilizar computador pessoal para acesso a informação e comunicação (HG053001).....	57
3.12. Utilizar aplicações de interface gráfico (GUI) para produção de documentos e folhas de cálculo simples (HG053002).....	65
4. UNIDADES DE COMPETÊNCIA OBRIGATÓRIAS DE HABILIDADES VOCACIONAIS	72
4.1. Considerar a Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho (HSST).....	72
4.2. Aplicar fundamentos de electrotecnia em corrente contínua, (C.C).....	78
4.3. Conceber circuitos de comando em residências	82
4.4. Instalar circuitos de comando em residências.....	87
4.5. Aplicar fundamentos de electrotecnia em corrente alternada (C.A.)	91
4.6. Analisar e testar fontes electrónicas de alimentação	97
4.7. Instalar, comissionar e manter instalações eléctricas Residências.....	101
4.8. Prover e instalar sistemas de tecnologias de informação (TI)	107
4.9. Planificar e fabricar peças mecânicas	112
4.10. Testar, manter e reparar utensílios eléctricos	116
1.....	116
3. Manter e reparar electrodomésticos de cozinha.....	116

Figura 3 - Unidades de Competência

Organograma

O Organograma é um esquema que descreve como estão organizadas as funções de cada interveniente dentro de uma organização

Exemplo de um organograma:



Figura 4 – Organograma

Fonte: (Luftec, n.d.)

UNIDADE 2 – PLANIFICAR E GERIR O TEMPO DE TRABALHO



CONTEÚDOS

1. Identifica todas as tarefas relacionadas com o trabalho individual e classifica as prioridades para as tarefas.
2. Mede e gere o tempo necessário para completar cada tarefa e o período do dia e do mês ideal para a mesma.
3. Prioriza, na sua agenda, a execução das tarefas e demonstra reservar tempo para tarefas não previstas e mantém a sua agenda actualizada e organizada;
4. Identifica razões e implicações para ser pontual e cumprir com os prazos estabelecidos e possíveis motivos para não cumprir os prazos ou não ser pontual.
5. Anota e organiza em tempo útil a informação

A gestão do tempo no trabalho é muito importante para garantir a qualidade e a eficiência.

Segundo (Equipe IBC, 2018)

Para lhe nessa etapa, leia abaixo um passo a passo simples de como gerir seu tempo de maneira saudável, trazendo agilidade e produtividade para o seu dia a dia.

1. **Faça listas:** escreva toda tarefa que tem de executar de forma resumida em apenas uma linha.
2. **Estabeleça prioridades:** ao definir qual é o grau de importância de cada obrigação é possível focar suas energias nos momentos correctos. Ao fim de cada linha escreva a classificação delas:

PA = prioridade alta, ou seja, os itens emergenciais;

PM = prioridade média, ou seja, os pontos circunstanciais;

PB = prioridade baixa, ou seja, os itens importantes.

1. **Defina prazos:** acrescente as datas e horários que as actividades PA devem estar finalizadas. Ao listar e visualizar o que tem a ser feito, você pode controlar melhor suas demandas e cumprir horários e prazos com sucesso.
2. Após finalizar as tarefas PA, comece a colocar as datas e horários de entrega daquelas que são PM.
3. Depois, coloque os prazos das tarefas PB.
4. Por fim, faça uma análise de tudo que realizou no período que determinou. Esse tipo de verificação irá ajudar-lhe a perceber se está fazendo mais do que deveria ou se a organização permite acrescentar mais obrigações.

Para lhe ajudar a gerir o tempo e manter sempre suas tarefas em dia, pode usar várias ferramentas TIC, uma delas é o **Google Keep**

Para tal, siga os passos abaixo:

1. Entre na sua conta Gmail e vá ao canto superior direito, clique no menu de aplicações e escolha o Keep.

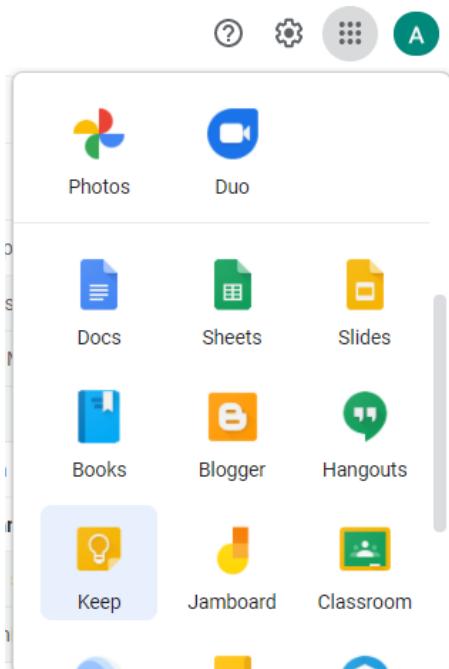


Figura 5 - Google Keep

2. Crie uma nova Lista e adicione um título

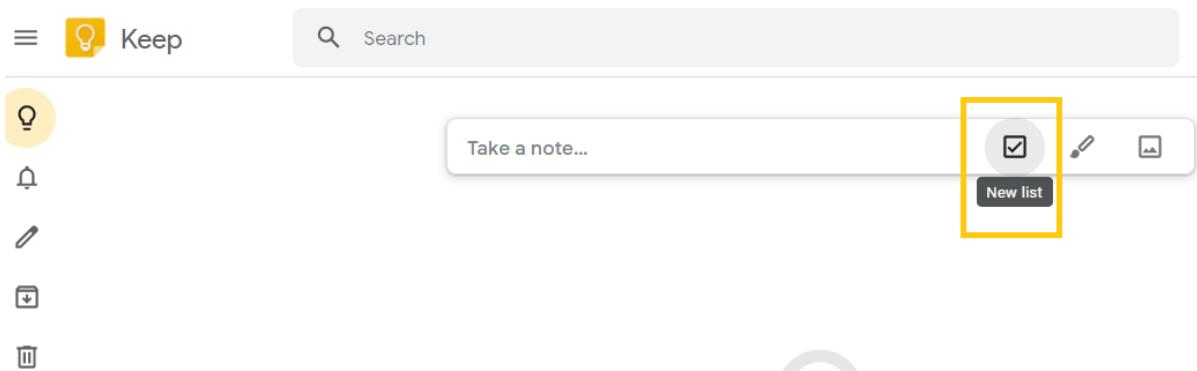
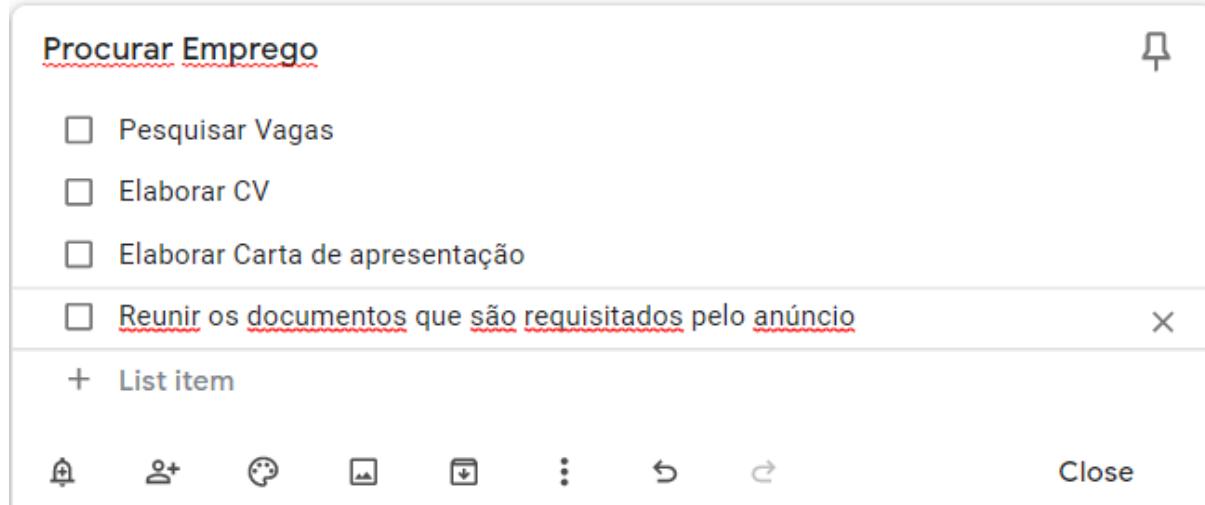


Figura 6- Adicionar uma nova lista no google keep

3. Adicione as tarefas que deverá executar para cumprir sua meta.



Procurar Emprego

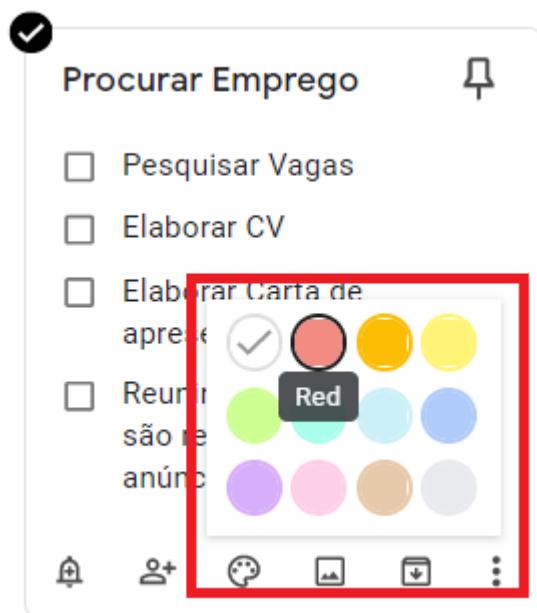
- Pesquisar Vagas
- Elaborar CV
- Elaborar Carta de apresentação
- Reunir os documentos que são requisitados pelo anúncio X

+ List item

Close

Figura 7 - Adicionar Itens na lista google keep

4. Poderá organizar as suas tarefas em cores diferentes de acordo com as prioridades.



Procurar Emprego

- Pesquisar Vagas
- Elaborar CV
- Elaborar Carta de apresentação
- Reunir os documentos que são requisitados pelo anúncio Red

Figura 8 - Inserindo uma cor para definir prioridades

5. Sua lista já está criada. Agora pode adicionar um lembrete

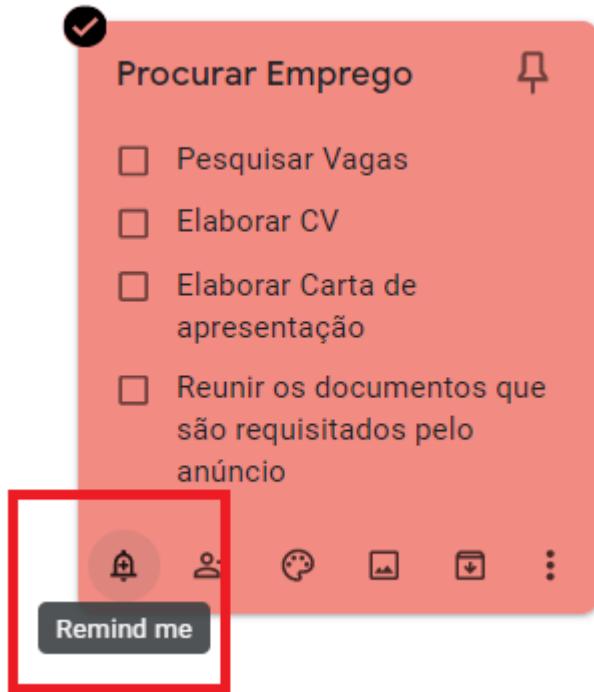


Figura 9-Criando um lembrete no Google Keep

6. Seleccione pick a date para escolher uma data, defina se deve repetir ou não

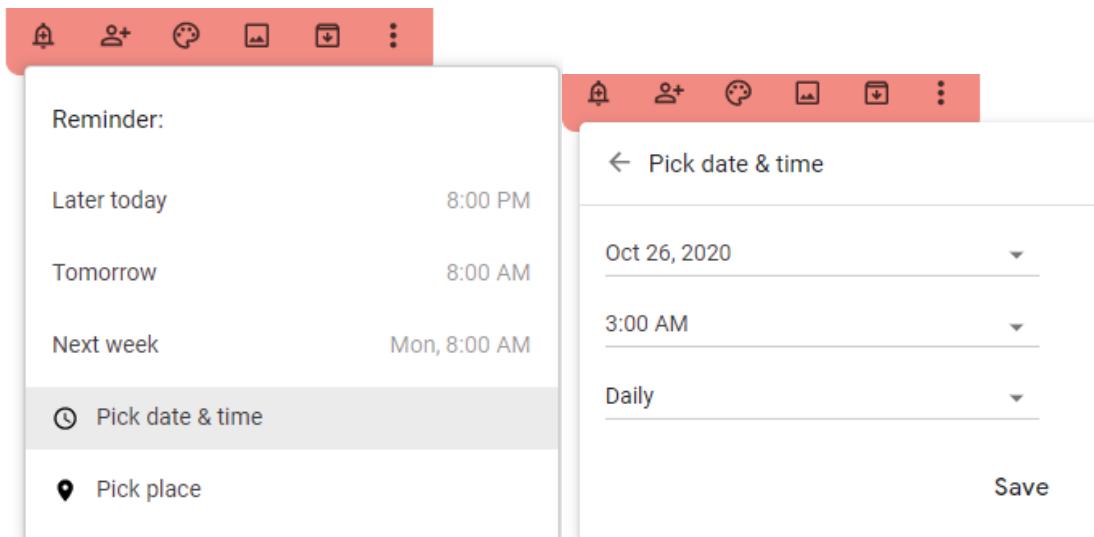


Figura 10 - Escolher uma data para lembrete

7. A medida que for executando as tarefas, marque como finalizada

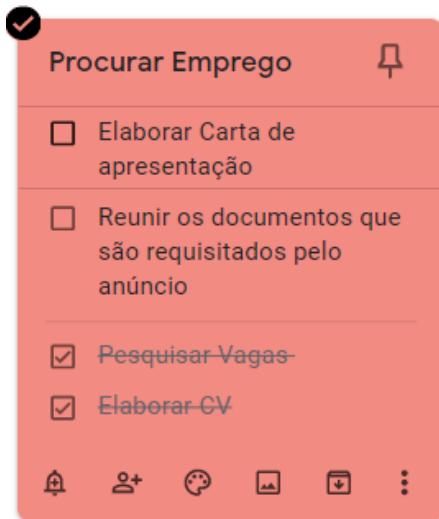


Figura 11 - Marcar tarefa como finalizada

A outra ferramenta para lhe ajudar a gerir o seu tempo e se manter organizado, é o **Calendário Google**.

Para aceder, siga os passos abaixo:

1. Entre na sua conta Gmail e vá para o canto superior direito no menu de aplicações e escolha o Calendar ou Calendário

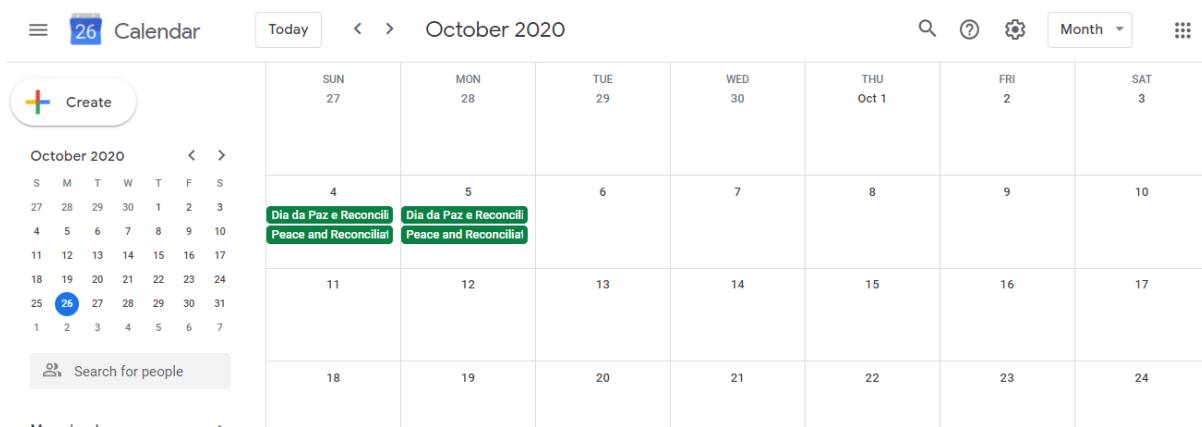


Figura 12 - Calendário Google

2. Clique nas datas em que tem um agendamento e crie um novo agendamento

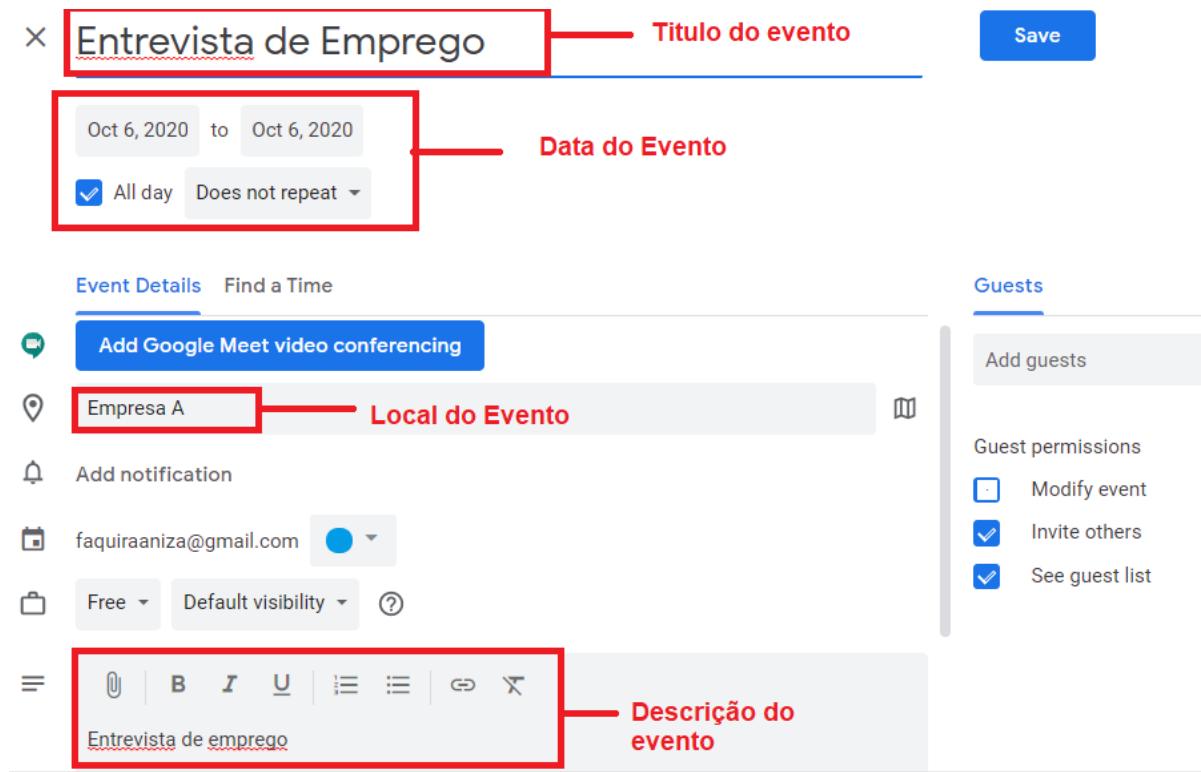


Figura 13 - Inserindo um evento no calendário google

3. Clique em salvar e o evento será guardado. Um lembrete será exibido antes do evento

SUN	MON	TUE
27	28	29
4	5	6
Dia da Paz e Reconciliação Peace and Reconciliation	Dia da Paz e Reconciliação Peace and Reconciliation	Entrevista de Emprego

Figura 14 - Visualizando o evento criado no calendário google

UNIDADE 3 – APRESENTAR A SUA CANDIDATURA



CONTEÚDOS

- 1. Elabora o CV em função da vaga de trabalho apresentado por diferentes meios.**
- 2. Prepara-se adequadamente para uma entrevista de trabalho, questionando-se sobre os aspectos-chave com que se deve preocupar.**

Em Moçambique existem várias instituições que disponibilizam informações sobre vagas de emprego. Segundo (Instituto Nacional de Emprego I. P., 2019) "O Instituto Nacional do

a) Entidades responsáveis por disponibilizar vagas de emprego

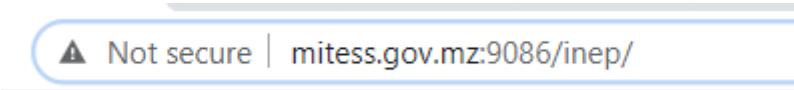
Emprego e Formação Profissional (INEFP) é o órgão do governo responsável pela promoção de medidas que garantam a criação de oportunidades equilibradas de emprego e formação profissional, de capacidades adequadas para a melhoria da produtividade e competitividade dos sectores económicos, para que Moçambique possa competir com sucesso no mercado global, alcançar os objectivos sociais de empregabilidade da força de trabalho, elevar o nível de vida da população e assegurar eficiência e eficácia na gestão dos recursos públicos aplicados na promoção de emprego."

Esta entidade tem delegações que se chamam Centros de Emprego distribuídos em todo o país.

Como encontrar um Centro de Emprego mais próximo?

Para encontrar um Centro de Emprego mais próximo da sua área actual, aceda a plataforma do Instituto Nacional de emprego. Para tal, siga os seguintes passos:

1. Abra o seu navegador (por exemplo: Internet Explorer, Google Chrome, Firefox, Opera, Safari) e digite na barra de endereços: <http://mitess.gov.mz:9086/inep/>



Not secure | mitess.gov.mz:9086/inep/

Figura 15 - Acesso ao website do INEP

2. A seguir, será exibido website do INEP. À direita encontra-se um link para o Portal de Emprego:

The screenshot shows the homepage of the Instituto Nacional de Emprego (INEP) in Mozambique. The header includes the INEP logo, the text 'Instituto Nacional de Emprego I. P.', and the flags of the Republic of Mozambique and the Secretary of State for Youth and Employment. The main menu has links for 'Sobre nós', 'Serviços', 'Notícias', 'Comunicação', 'Agência Privadas', 'Centros de emprego', and 'Contacto'. The 'Notícias' section is highlighted with a large orange banner titled 'ÚLTIMAS NOTÍCIAS' showing a photo of a distribution event. To the right, there is a sidebar for 'Próximos Eventos' and a box for 'Aceda ao Portal Emprego' with a link to 'ULTIMAS VAGAS'.

Figura 16 - Website do INEP

3. O Website do INEP contém 7 blocos de informação, nomeadamente:

- | | |
|---------------------------|---|
| Sobre nós | • Que contém uma descrição do INEP e das suas actividades |
| Serviços | • Que descreve os serviços que o INEP oferece, bem como os respectivos horários e formas de atendimento |
| Notícias | • Descreve de uma forma breve, as actividades nas quais o INEP está envolvido |
| Comunicação | • Contém alguns testemunhos de pessoas que trabalharam com INEP e dos resultados que conseguiram alcançar |
| Agências Privadas | • Mostra uma lista de Empresas privadas de Recrutamento nas quais poderá também candidatar-se à uma vaga e procurar vagas disponíveis |
| Centros de Emprego | • Mostra uma lista de centros de emprego do INEP com os respectivos endereços e contactos |
| Contacto | • Mostra como pode localizar e contactar o INEP |

b) Onde posso encontrar informações sobre vagas de Emprego:

- **JORNais (Convencionais)**

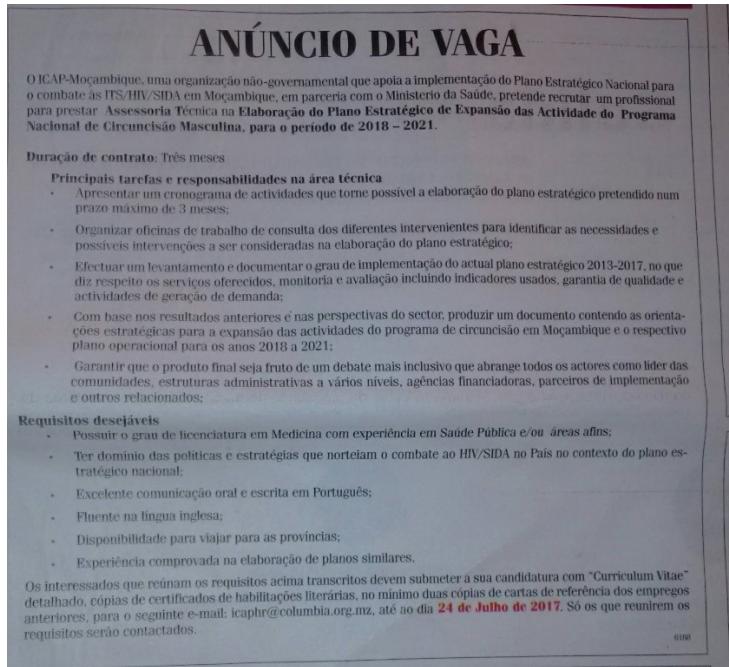


Figura 17 - Jornal

- **EMPRESAS PRIVADAS E PÚBLICAS DE RECRUTAMENTO**

emprego.mz

Como enviar uma candidatura espiritual? Saiba mais

CBE Southern Africa

COMO PODEMOS AJUDAR ?

PROCURO EMPREGO

PROCURO CANDIDATOS

PRI Group

Keywords: All Regions: Any Industry: SEARCH

Drill Operator, Tete, Mozambique, AVAILABLE 6 hours ago

Brand Manager - FMCG Retail, harare, Zimbabwe, AVAILABLE 3 days ago

Supply Chain Manager, Maputo, Mozambique, AVAILABLE 3 days ago

Figura 18 - Empresas privadas de recrutamento

- **ALGUMAS EMPRESAS PUBLICAM SUAS VAGAS NOS SEUS WEBSITES E PERFIS PROFISSIONAIS NAS REDES SOCIAIS (LINKEDIN, WHATSAPP)**

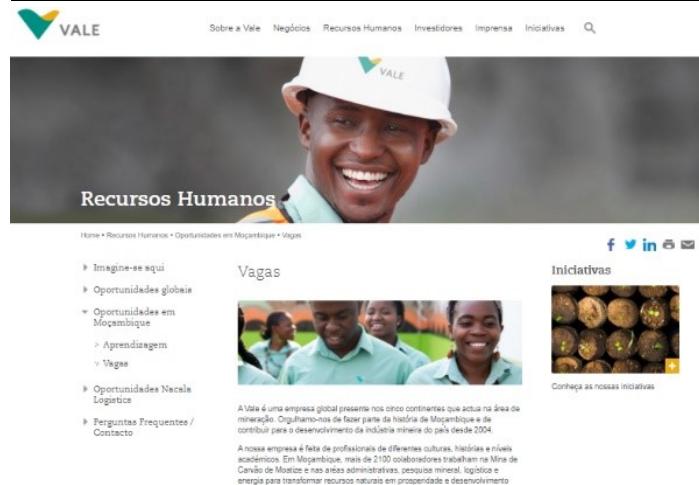


Figura 19 - Publicação de vaga de empresa

- **PODE ENCONTRAR TAMBÉM ATRAVÉS DE UMA PESQUISA NO MOTOR DE BUSCA**
 - Digite no seu navegador: www.google.com
 - Digite no campo de pesquisa: Vagas de emprego Moçambique Beira

The screenshot shows a Google search results page. The search query 'vagas de emprego moçambique beira' is entered in the search bar. The results page includes a 'Tudo' filter and various search filters like 'Últimos 3 dias', 'Tempo inteiro', 'Abt Associates', 'Fundação AVSI', and 'MAIS FILTROS'. The results list three job postings:

- GESTOR ADMINISTRATIVO**
CSERVE CORPORATE SERVICES LDA
Beira (e mais 1)
através do site JOBX
- Consultor de Venda**
Cartrack Moçambique
Beira
através do site Neuvoo
- Oficial de Sistemas de Informação (m/f)**
Abt Associates
Beira
através do site Emprego.co.mz

At the bottom of the results, there is a link to 'Explorar empregos'.

Figura 20 - Pesquisa de vagas na google

1. Clique na vaga que pretende visualizar e será exibida uma página com a descrição da vaga

É possível alterar a localização na caixa de pesquisa. As cidades nas proximidades são apresentadas aqui.

GESTOR ADMINISTRATIVO

C CSERVE CORPORATE SERVICES LDA
Beira (e mais 1)
através do site JOBX
🕒 Há mais de 1 mês 🗓 Tempo inteiro

Consultor de Venda
Carrack Moçambique
Beira
através do site Neuvo
🕒 Há mais de 1 mês 🗓 Tempo inteiro

Oficial de Sistemas de Informação (m/f)
Abt Associates
Beira
através do site Emprego.co.mz
🕒 há 8 dias 🗓 Tempo inteiro

C agente de desenvolvimento
comercial (m/f) - 1 vaga

2. No canto superior direito, encontrará o botão Guardar. Clique se pretende guardar a informação ou partilhe.

Guardar: Fica guardado no seu Endereço electrónico

GESTOR ADMINISTRATIVO

C CSERVE CORPORATE SERVICES LDA
Beira (e mais 1)

Candidaturas: JOBX

🕒 Há mais de 1 mês 🗓 Tempo inteiro

Requisitos: Deve ter conhecimentos de Administração Conhecimentos básicos de contabilidade Deve ter conhecimentos de Lancamentos no sistema Nacionalidade MoçambicanaLínguas: Português e fluente em InglêsControle de stockConhecimentos do procurement

Figura 21 - Detalhes da vaga

Partilhar: Poderá usar o Facebook, o Twitter ou o email

Partilha

f Facebook

t Twitter

e Partilhar por email

Clique para copiar o link
<https://g.co/kgs/Fj4Xw6>

Figura 22 - Partilhar vagas

3. Poderá também clicar em explorar empregos para ver todos os empregos disponíveis de acordo com o seu critério de busca. Poderá pesquisar por áreas ou por localização

1.3. Saber identificar os caminhos para contactar entidades que disponibilizam vagas

Para contactar uma entidade que está a disponibilizar uma vaga, seja uma empresa privada, uma agência de recrutamento ou um órgão público, deverá ter em conta **O Meio de divulgação** da vaga

- a. **Se o meio de divulgação for físico** como por exemplo: A partir de um jornal ou de um anúncio no papel, numa revista ou em qualquer formato impresso, normalmente irá encontrar os dados de contacto e as instruções de submissão da sua candidatura.

Para entrar em contacto com a entidade, leia atentamente o anúncio para perceber a melhor forma de lhes contactar. Caso seja disponibilizado um contacto, anote correctamente e ligue. Se constar um endereço electrónico (Email), envie a sua candidatura a partir do endereço disponibilizado. Caso ainda tenha sobre a vaga, siga as instruções do anúncio para o efeito.

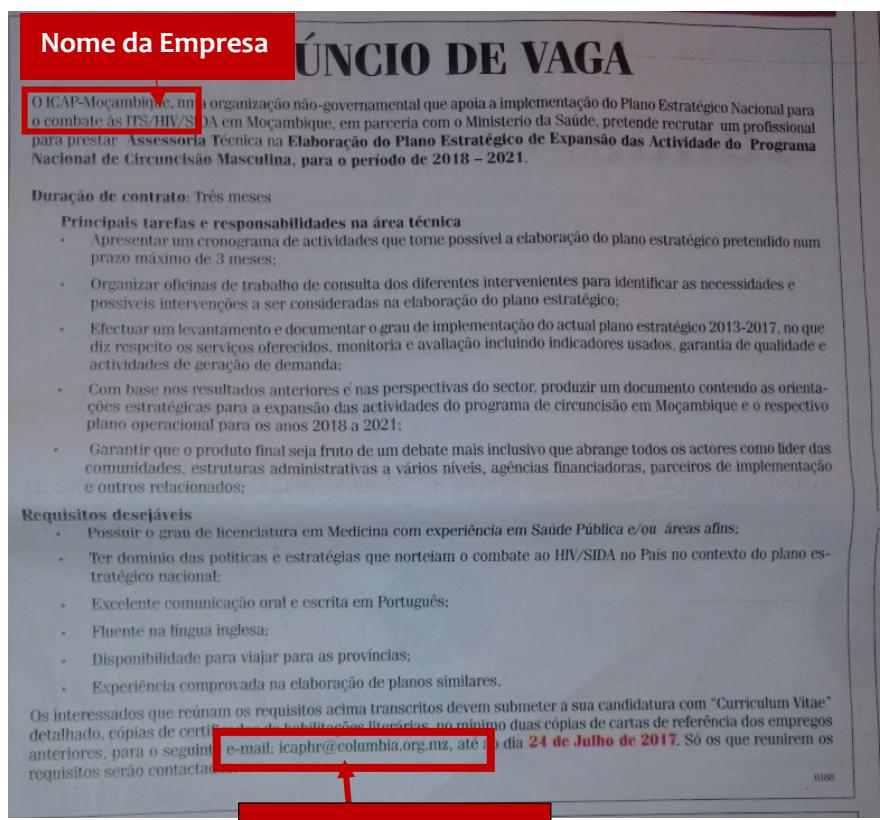


Figura 23 - Anúncio de vaga

- b. Se for digital como por exemplo:** A partir de uma plataforma ou redes sociais, verifique se tem algum formulário de contacto no anúncio antes de ligar ou enviar um email. Caso não funcione tente as outras opções disponíveis no anúncio.

Formulário de contacto INEP. Os campos incluem: Email address *, First name *, Last name *, Address, Phone, Subject, Your questions/comments, e um botão ENVIAR.



Instituto Nacional de Emprego, I.P. © TODOS
DIREITOS RESERVADOS

SIGA-NOS NO FACEBOOK



CONTACTO

Pode entrar em contacto connosco a partir do endereço e contactos abaixo:

- Av. 24 de Junho, Nr. 2240, MAPUTO
- (+258) 21421605
- contacto@inep.gov.mz
- Segunda - Sexta-feira: 7:30 - 15:30

Figura 24 - Formulário de contacto INEP

c) Pesquisar os sectores e empresas relevantes para a procura de emprego

Para pesquisar sobre os sectores e empresas podemos utilizar a lista telefónica que existe disponível em formato físico e digital.

Para aceder à Lista telefónica digital, siga os seguintes passos:

1. Abra o navegador, digite na barra de endereços: www.paginasamarelas.co.mz e clique em Enter. De seguida será exibido o website das páginas amarelas

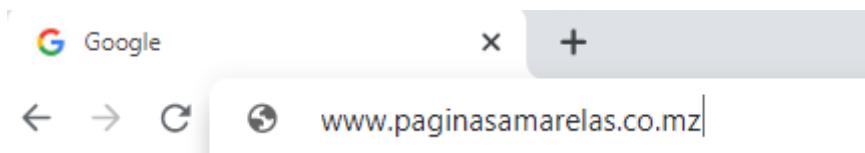


Figura 25 - Aceder à lista telefónica

O Website das páginas amarelas tem a seguinte estrutura:

2. **Barra de Menu** - Contém os seguintes links:

- **PT** – Para definir que a página será disponibilizada na língua Portuguesa
- **EN** – Para definir que a página será disponibilizada na língua Inglesa
- **Categoria de Negócios** – Exibe uma lista dos sectores de trabalho que constam na lista telefónica
- **Sobre nós** – Mostra uma descrição sobre as páginas amarelas
- **Contacte-nos** – Mostra informação sobre a localização e contactos das páginas amarelas



Barra de Menu

Figura 26 - Barra de menu de páginas amarelas

3. Campo de Pesquisa – onde pode digitar o que procura e onde



Figura 27 - Campo de busca INEP

Pode ainda, pesquisar por uma empresa ou instituição específica digitando o nome da empresa no campo “**Estou a procura de**”

1 Resultados encontrados para IFPELAC

IFPELAC - Instituto De Formação Profissional e Estudos Laborais Alberto Cássimo

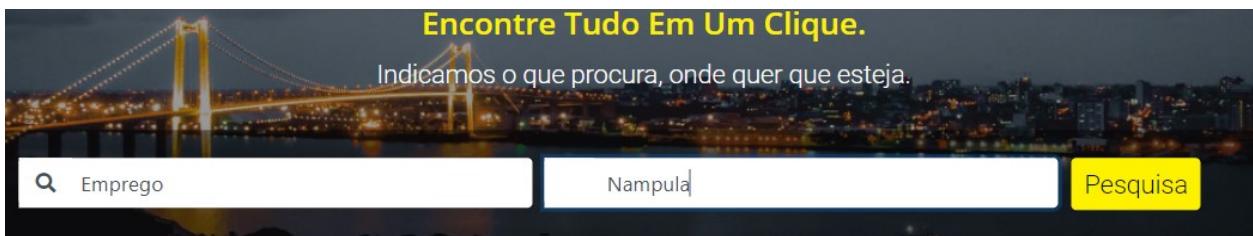
Av F.P.L.M 1707 - MAPUTO [Obter direções](#)

Categoria: Formação Profissional - Centros

[Ligue Agora](#)

Figura 28 - Pesquisa de instituições

- a. Por exemplo: Digite Emprego no campo “Estou a procura de..”, Nampula na “Localização” e clique em Pesquisa



- b. De seguida, será exibida uma lista com empresas que contém as palavras-chave que digitou na pesquisa:

4. Bloco dos sectores – Dá a possibilidade de pesquisar empresas a partir de sectores pré definidos:



Figura 29 - Bloco dos sectores páginas amarelas

- a. Clique num dos sectores, por exemplo Construção civil e será exibida uma lista de empresas da área de construção civil. Para filtrar a pesquisa, pode introduzir a localização no campo Localização

Construção Civil

Localização

Filtrar por Categoría Localização

Página 1 of 56 | 617 Resultados encontrados para Construção Civil

1

Anúncio patrocinado

Avante Construção Civil e Serviços
R. Citrinos 92 Bº Jardim-MAPUTO [obter direções](#)
Categoria: Construção Civil - Empresas

[Ligue Agora](#) [Email Agora](#)

2

Anúncio patrocinado

Dinâmica Investimentos Group
R Kongwa 44 n/c Bº Polana-MAPUTO [obter direções](#)
Categoria: Business Center

[Ligue Agora](#) [Email Agora](#) [Site](#)

3

Anúncio patrocinado

Frame, Lda
R Sisal 120 n/c Bº Jardim-MAPUTO [obter direções](#)
Categoria: Construção Civil - Empresas

[Ligue Agora](#) [Email Agora](#) [Site](#)

4

Anúncio patrocinado

Idto-Consultoria, Lda
R Tchamba 222 1º-D-MAPUTO [obter direções](#)
Categoria: Consultores

[Ligue Agora](#) [Email Agora](#)

Figura 30 - Empresas de construção civil

Para encontrar sectores ou empresas relevantes para procurar emprego siga os seguintes passos:

1. Identifique a sua área de formação ou a área em que tem alguma experiência profissional.
2. Pesquise na Lista Telefónica as possíveis empresas do sector que lhe interessa na região em que gostaria de trabalhar.
3. Anote os contactos e endereços para verificar se existem vagas de emprego ou de estágio nas empresas seleccionadas.

EXERCÍCIOS – Parte 1

1. Identifique a sua área de actuação no mercado de trabalho.
 - a) Pesquise na lista telefónica online as empresas relevantes para a sua pesquisa de emprego. Anote os endereços e contactos
2. Pesquise por vagas de emprego nas plataformas que disponibilizam vagas de emprego (INEP, emprego.co.mz, etc)
3. Faça uma pesquisa na Google sobre vagas de emprego na sua área e anote os requisitos e procedimentos de candidatura às vagas
4. Faça uma tabela com um resumo de todas as vagas que vão de encontro com as suas competências com a seguinte informação:

Vaga	Empres a	Requisitos mínimos	Como se candidatar	Prazo	Contacto e endereço da empresa	Comentários
Canalizadora	Fipag	<ul style="list-style-type: none"> • Ter nível básico de canalização • Dominar informática na óptica do utilizador 	A partir da plataforma emprego.co.mz	De 12 à 25 de Novembro de 2020	Avenida Eduardo Mondlane 846352637 recrutamento@fipag.co.mz	A empresa só aceita candidaturas online

d) Saber elaborar um CV, uma carta de pedido de emprego e conhecer os documentos necessários para candidatar-se ao emprego

Os principais documentos que deve preparar para se candidatar à uma vaga são:

- O Curriculum Vitae
- A Carta de Apresentação
- Documentos de suporte (Documento de Identificação, Certificados, Diplomas, Carta de Recomendação e outros documentos de suporte profissional ou formativo)

Curriculum Vitae: é um documento para fins geralmente profissionais, onde a pessoa indica os aspectos identificadores da sua vida e da sua formação.

Este tipo de texto é necessário nas situações de pedido ou de oferta de emprego.

A organização do texto constitui uma descrição pontual ordenada e clara de dados pessoais.

Assim, o currículo segue a seguinte estrutura:

- a) **Um título identificador:** "CURRICULUM VITAE".
- b) **Os dados pessoais:** Nome completo, data e local de nascimento, número do BI, data e local de emissão, estado civil, Endereço, Contacto, etc.
- c) **Os dados de formação:** Habilidades do sistema de ensino, habilidades complementares, estudos feitos.
- d) **Os dados de experiência:** lugar que ocupou, estágios feitos, etc. (se já trabalhou anteriormente - ocupação, nome da empresa, localização).
- e) **Dados da situação presente:** qual a sua actividade nessa altura, os seus interesses e os seus projectos.
- f) **Dados complementares:** o que se considere útil para apreciação das qualidades da pessoa, sobretudo se estiver relacionado com o lugar pretendido.
É da maior importância a legibilidade e a correcção ortográfica do "Curriculum Vitae".
- g) **Referências:** Pessoais ou Profissionais que confirmem a sua experiência profissional ou formativa

CONCLUINDO:

Curriculum Vitae é um documento com o propósito de prestar informações profissionais, onde a pessoa indica os aspectos da sua vida e formação. Quanto à sua estrutura apresenta: dados pessoais, habilitações literárias e profissionais, experiência profissional ou trabalhos realizados, conhecimento de línguas e referências.

EXEMPLO DE UM CURRICULUM VITAE:

CURRICULUM VITAE

Augusto Armando Lichucha

IDENTIFICAÇÃO

Apelido: Lichucha

Nome Completo: Augusto Armando Lichucha

Data de Nascimento: 18 de Março de 1997

Naturalidade: Dondo-Sofala

Nacionalidade: Moçambicana

Estado Civil: Solteiro

Filiação: Armando Osvaldo Lichucha e Clementina Saraiva Pamule

Endereço: Maputo, Avenida Eduardo Mondlane, casa nº 10

Telefone: +258 84 564 762 2

Email: alichucha@gmail.com

FORMAÇÃO ACADÉMICA

2014 12^ª Classe do Ensino Secundário Geral - Escola Secundária Samora Moisés Machel - Beira

FORMAÇÃO PROFISSIONAL

2016 Certificado do Curso Básico de Curta Duração de Construção Civil, ocupação profissional de Pedreiro

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 2018 Auxiliar de obras na Construção de um Edifício Habitacional unifamiliar privado de 5 pisos, no bairro da Manga, Cidade da Beira
- 2019 Pedreiro subcontratado na obra de construção de um edifício habitacional unifamiliar de 2 pisos, no bairro de Macúti, Cidade da Beira

DOMÍNIO DE LÍNGUAS

Idioma	Expressão	Leitura	Escrita
Português	Excelente	Muito Bom	Muito Bom
Inglês	Bom	Razoável	Razoável
Ci-Sena	Excelente	Muito Bom	Razoável

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Participou na Feira de Jovens Empreendedores, realizada na Cidade da Beira, no dia 8 de Março de 2019

REFERÊNCIAS

Eng. Carlos Costa	Eng. Custódio Guirengane
Tel.: +258 82 312 0099	Tel.: +258 84 781 9000
E-mail: ccosta@construtec.co.mz	E-mail: custodio.g@gmail.com
Beira	Beira

DISPONIBILIDADE

Tem disponibilidade imediata para trabalhar na área de construção civil e obras públicas. Disponível para viajar para qualquer ponto do país.

CARTA DE APRESENTAÇÃO

A carta de acompanhamento do currículo

A carta que acompanha o currículo é igualmente importante por nos permitir dirigirmo-nos especificamente à empresa em questão, declarar o interesse que o anúncio em nós despertou, sustentar as informações do nosso currículo em relação a ocupação da vaga pretendida e deter-nos nas motivações pessoais e profissionais que nos moveram a candidatarmo-nos.

Assim, a carta segue a seguinte estrutura:

- a) **A quem se dirige à carta:** Indicar o nome da Empresa e o Departamento ou individualidade responsável pelo recebimento dos documentos de Candidatura
- b) **Localização actual:** Cidade e Endereço actual
- c) **Assunto:** O propósito da carta
- d) **Corpo:** Deve descrever de forma clara:
 - **A vaga que pretende se candidatar**
 - **Os seus pontos fortes como profissional**
 - **A sua área de formação**
 - **A sua experiência profissional e suas conquistas**
 - **Outras habilidades e competências que podem ajudá-lo no trabalho**
 - **Agradecimento**
- e) **Assinatura, Data e Local**

Exemplo de uma carta de apresentação:

Exmº Sr. Director do Departamento de Recursos Humanos da Konga

Maputo, Avenida Eduardo Mondlane, casa nº 10

Assunto: Candidatura a vaga de Pedreira

Estou-me candidatando ao cargo de Assistente Administrativo que a vossa empresa anunciou recentemente no site de emprego trovagas.com

Sou uma pessoa automotivada, disciplinada e dinâmica, formada na área de Construção Civil como Pedreira e com 2 anos de experiência como Assistente de construção de Edifícios. Actualmente estou a trabalhar como Assistente de Edifícios na ABC Construções, onde realizo a leitura e interpretação de plantas, faço os cálculos do material necessário para uma obra e apoio na construção e acabamento dos edifícios sob a orientação de um Engenheiro.

Antes disso, trabalhei numa obra de construção de um edifício habitacional unifamiliar de 2 pisos. Através das minhas experiências na ABC Construções, desenvolvi minhas habilidades de cálculo de material necessário para uma obra, bem como em técnicas modernas de acabamento de edifícios.

Tenho fortes habilidades de comunicação e interpessoal, de forma amigável e profissional, e um excelente conhecimento do Microsoft Word, Excel e PowerPoint.

Agradecendo antecipadamente a atenção que possam dispensar-me, apresento os melhores cumprimentos.

Com os melhores cumprimentos,

Maputo, aos 18 de Agosto de 2019

Jane Doe

Texto adaptado de: (Muchacuar, 2020)

b) Saber comparar o seu perfil com os requisitos de uma vaga

Uma vaga, normalmente contém as seguintes informações:

Director de Obra (m/f)

Sacyr Somague

Título da Vaga

Empresa Empregadora

A Sacyr está a recrutar um Director de Obra (m/f) para Nacala, em Moçambique.

Local da Vaga

Funções

- › Assumir as funções de Director de Obra/frente em projecto cujas principais actividades são movimentos de terras, pavimentos em betão armado e betuminoso, estruturas de betão armado e obras acessórias (vedações, serralharias, sinalizações, etc.)
- › Assegurar o acompanhamento técnico da frente de Obra
- › Gerir os recursos económicos, materiais e humanos da frente de obra
- › Assegurar o cumprimento das obrigações formais do contrato
- › Comunicar e interagir com o Cliente utilizando o idioma Inglês
- › Identificar e implementar novos métodos e meios de trabalho, que permitam reduzir o tempo de execução e aumentar a produtividade e a rentabilidade, mantendo o fluxo de caixa positivo

Funções que irá exercer

Responsabilidades em matéria de segurança e saúde

- › Definir a Política da Segurança e Saúde no Trabalho da Obra
- › Divulgar e cumprir as Políticas da Segurança e Saúde no Trabalho
- › Assumir a função técnica de dirigir a execução dos trabalhos e a coordenação de toda a actividade de produção, tendo como prioridade assegurar permanentemente boas condições de segurança e saúde a todos os trabalhadores, bem como a terceiros
- › Assegurar a correcta realização da obra, no desempenho das tarefas de coordenação, direcção e execução dos trabalhos, em conformidade com o Projecto de Execução, o Plano de Segurança e Saúde e as demais regras de segurança e saúde

As suas responsabilidades

Requisitos

- › Licenciatura ou Mestrado Pós-Bolonha em Engenharia Civil
- › Mínimo de 5 anos de experiência comprovada em Direcção de Obras Públicas
- › Experiência de trabalho em obras de grande dimensão
- › Experiência anterior em grandes empresas de Construção Civil e Obras Públicas
- › Conhecimentos sólidos de Inglês
- › Conhecimentos de Espanhol
- › Conhecimentos de informática na ótica do utilizador
- › Bons conhecimentos e prática de AutoCad e MsProject
- › Disponibilidade Geográfica Total

Os Requisitos Mínimos

Como se Candidatar

- › Usando o seu CV do emprego.co.mz.
[Aceder a tua conta](#) ou [Criar conta](#)

Os procedimentos para se candidatar à vaga

Deste modo, para comparar o seu perfil com os requisitos exigidos no anúncio de vagas:

1. Leia atentamente todo o anúncio.
2. Verifique quais são os requisitos mínimos e compare com os dados de formação e de experiência profissional do seu CV (caso não cumpra com algum requisito, mostre uma alternativa: Por exemplo se a vaga exige conhecimentos em inglês, mas não possui um certificado de formação na língua inglesa, poderá apontar uma experiência profissional onde utilizou o inglês, **Ex: participei num seminário sobre acabamentos de edifícios financiado pela DDD em língua inglesa onde moderei um debate**)
3. Leia as responsabilidades e funções exigidas no anúncio e anote todas as experiências que correspondem aos requisitos para priorizar no seu CV
4. Cumpra à risca os procedimentos indicados para se candidatar à vaga: Como deve se candidatar? A partir de uma plataforma, Entrega da candidatura na instituição empregadora, a partir de uma instituição de recrutamento? Até quando? Deve cumprir sempre os prazos e horários.

f) Saber se comportar numa entrevista de emprego

Antes de ir à uma entrevista de emprego, deverá estar preparado/a tendo em conta os seguintes pontos:

1. Quem somos?

Apresente-se de forma clara e objectiva. Nesta apresentação deverá mencionar: Os seus dados pessoais e a sua área profissional.

“Bom dia, eu sou a Maria, tenho 19 anos de idade e sou formada na área de construção civil como Pedreira.

2. Onde estamos profissionalmente?

Descreva de forma muito breve a suas experiências profissionais. Destaque os seus pontos altos e seus desafios.

“Eu trabalhei recentemente na construção de dois edifícios de 2 andares onde fazia os acabamentos do edifício e calculava os custos do material para as obras onde aprendi como melhorar a conceção do orçamento de uma obra. Na última empresa usavam a ferramenta Autocad para desenhar as plantas de edifícios e lá aprendi como utilizar essa ferramenta.”

3. Agradeça e mostre que está disponível para ocupar a vaga

Mostre de uma forma breve como a sua disponibilidade e se possível porquê é a pessoa para a vaga.

“Muito obrigada pela oportunidade e aproveito para reafirmar a minha inteira disponibilidade em trabalhar nesta empresa e fazer parte desta equipa”

Comportamentos adequados numa entrevista de emprego:

1. Vista-se de forma apropriada de acordo com os padrões da empresa (Sobretudo mantenha a Higiene e esteja decentemente trajado/a)
2. Leve sempre consigo os seus documentos de candidatura, um bloco de notas e uma esferográfica
3. Chegue sempre um pouco antes da hora marcada
4. Escute atentamente o que entrevistador fala
5. Fale de forma tranquila e não interrompa o entrevistador
6. Responda as questões de forma breve e clara
7. Pergunte sempre que achar necessário
8. Não minta
9. Use linguagem formal mas clara
10. Verifique a sua linguagem corporal (Não se movimente demais, mas fique numa posição confortável e com a postura correcta)

g) Saber usar plataformas online e ferramentas TIC's para preparar CVs/ Inscrever-se nas plataformas de emprego

Existem várias plataformas de emprego nas quais podemos nos registar. Para tal, basta aceder a cada uma delas e seguir as orientações de registo. A seguir os passos para se cadastrar na plataforma do INEP:

Passos para Aceder à Plataforma do INEP:

1. Abra o seu navegador (por exemplo: Internet Explorer, Google Chrome, Firefox, Opera, Safari) e digite na barra de endereços: <http://mitess.gov.mz:9086/inep/>

 Not secure | mitess.gov.mz:9086/inep/

Figura 31 - Acesso ao website do INEP

2. A seguir, será exibido website do INEP. À direita encontra-se um link para o Portal de Emprego:



The screenshot shows the INEP website homepage. At the top, there is a navigation bar with links for 'Sobre nós', 'Serviços', 'Notícias', 'Comunicação', 'Agência Privadas', 'Centros de Emprego', and 'Contacto'. Below the navigation bar, there is a section titled 'ÚLTIMAS NOTÍCIAS' featuring a photograph of a distribution event. To the right of the news section, there is a call-to-action box with the text 'Aceda ao Portal Emprego' and an image of a computer and mobile devices. A red arrow points to the 'Aceder ao Portal Emprego' button, which is highlighted with a green box. The box also contains a green arrow pointing upwards towards the button.

Figura 32 - Website do INEP

3. Clique em Aceder para entrar no Portal de Emprego



Figura 33 - Aceder ao portal de emprego

4. De seguida será exibido o Portal de Emprego do INEP.

Figura 34 - Ver vagas

Figura 35 - Portal de Emprego INEP

5. Na barra superior do Menu, encontramos um link com o nome “Registar”. De seguida ele pede para escolher se é uma empresa ou candidato. Clique em candidato e será exibida uma página com um formulário de registo:

Figura 36 - Efectuar cadastro na plataforma do INEP

6. Preencha o formulário e submeta a informação clicando no botão submeter.

O seu cadastro foi submetido com sucesso...

Obrigado por submeter o seu cadastro no portal Emprego.

Deseja anexar o seu CV (ou outros documentos) e preencher informações sobre a sua experiência académica e profissional ao seu perfil?

Esta informação adicional sera importante para a avaliação das suas candidaturas.

[Sim, preencher agora!](#)

[Nao, preencher mais tarde!](#)

Figura 37 - Cadastro com sucesso

7. Continue com o processo, clicando no botão “**Sim, preencher agora**”
8. De seguida prossiga, irá receber uma sms no seu telemóvel com as suas credenciais.
9. Introduza as suas credenciais e faça o Login (Email e Senha)

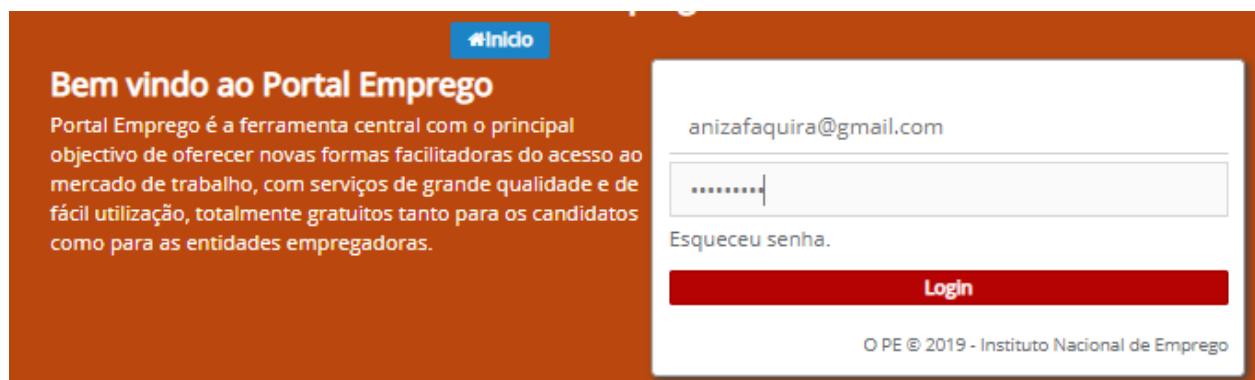


Figura 38 - Entrar na plataforma do INEP

10. De seguida será exibido o seu perfil. Adicione informações que constam no seu currículum como experiência profissional, académica etc. Para introduzir uma nova experiência profissional, clique em Experiência profissional -> + Experiência Profissional

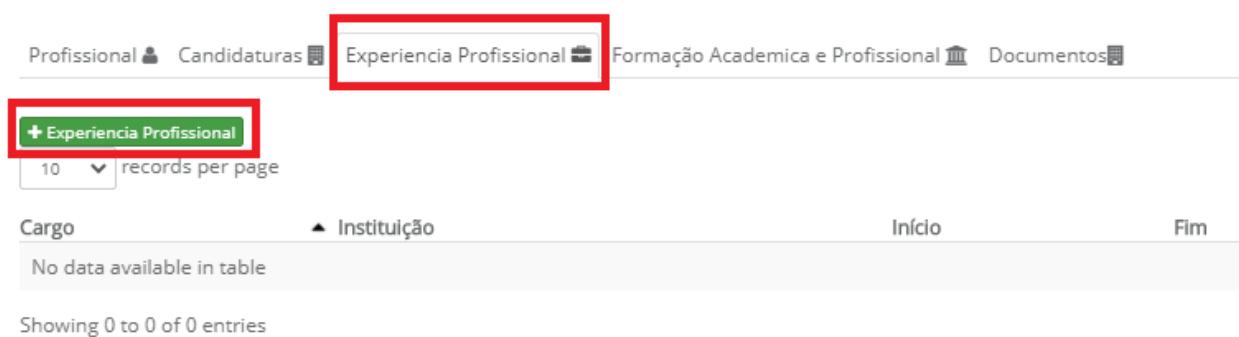


Figura 39 - Completando o perfil profissional

11. Preencha os dados relativos às suas experiências de trabalho de acordo com o formulário abaixo e clique em criar.

Inicio * 21 Outubro 2020

Fim * 21 Outubro 2020

Cargo

Empresa

responsabilidades

Criar

Figura 40- Adicionar campos de experiência profissional

12. Faça o mesmo processo para a formação académica e documentos

13. Após o preenchimento completo do seu perfil, clique em Vagas e serão disponibilizadas vagas para a sua área de actuação onde poderá candidatar-se

INSTITUTO NACIONAL DE EMPREGO CONTACTO VAGAS CANDIDATOS EMPREGO PUBLICAÇÕES ÁREA DE TRABALHO LOGOUT

14. Ainda poderá pesquisar vagas de acordo com a área, empresa, província ou nome da vaga.

Para tal, preencha os campos de pesquisa e clique em pesquisar.

Para visualizar as vagas, clique no botão visualizar

INSTITUTO NACIONAL DE EMPREGO

Inicio Vagas Candidatos Centros Registar Trabalho Logout

VAGAS

Nome da vaga : ex: Engenheiro de Soft

Empresa : ex: MITESS

Província : Todas

Especialidade : Todas

Procurar

Mostrando 10 registos por página

Vaga	Empresa	Validade	Província	Especialidade	Tipo
Técnico Médio Profissional (1 vaga(s)) - Estágio Remunerado	AMT Mozambique Lda	01/12/2020 00:00	Província de Cabo Delgado	Estagiário na área de Suporte Técnico	Estágio Remunerado
Operador de Infraestrutura (1 vaga(s)) - Efectivo	Precision Recruitment International	13/11/2020 00:00	Cidade de Maputo	operador	Efectivo
Operador de Camião (1 vaga(s)) - Efectivo	Precision Recruitment International	13/11/2020 00:00	Cidade de Maputo	Motorista de máquinas pesadas	Efectivo

Visualizar

Print

Página 1 de 1

ANTERIOR 1 PRÓXIMO

Figura 41 - Verificar vagas de acordo com a área

15. Para se candidatar à vaga, clique em candidatar

**TECNICO MEDIO PROFISSIONAL (1 VAGA) -
ESTÁGIO REMUNERADO**

Entidade: *AMT Mozambique Lda*

⌚ Vaga válida até 01/12/2020 00:00

Descrição da vaga

O candidato deverá possuir: 1.Residência na Cidade de Pemba; 2.Carta de Condução Ligeira ou pesada amador; 3.Nocoes Basicas de Ingles 4.Formacao na area de Administracao e Gestao de Empresas ou Contabilidade Geral 5.Disponibilidade Imediata.

Requisitos

Funções

[Outras Vagas na mesma empresa](#)

◀ Candidatar

◀ Voltar

Figura 42 - Visualizar os detalhes da vaga

16. De seguida, preencha o formulário para confirmar a sua candidatura e clique em Gravar.

Candidatar-se a vaga

Profissional	Aniza Faquira: anizafaquira@gmail.com
Vaga *	AMT Mozambique Lda : Técnico Médio Profissional (1)
Disponibilidade	Imediata
Manifestação de Interesse	

Figura 43 - Candidatar-se à vaga

Deve preencher todos os separadores do formulário. O seu perfil deve estar completo para que as empresas tenham informação efectiva sobre si

h) Aproveitar de plataformas ou cursos online para preparar entrevistas de emprego

Para ajudar na preparação da sua entrevista, poderá visitar os websites de recrutamento que contém várias informações sobre o assunto:

- INEP - <http://mitess.gov.mz:9083/inep/public/home>
- www.emprego.co.mz
- www.emprego.mmo.co.mz
- www.priconsultants.com
- www.cbe.co.mz
- E outros



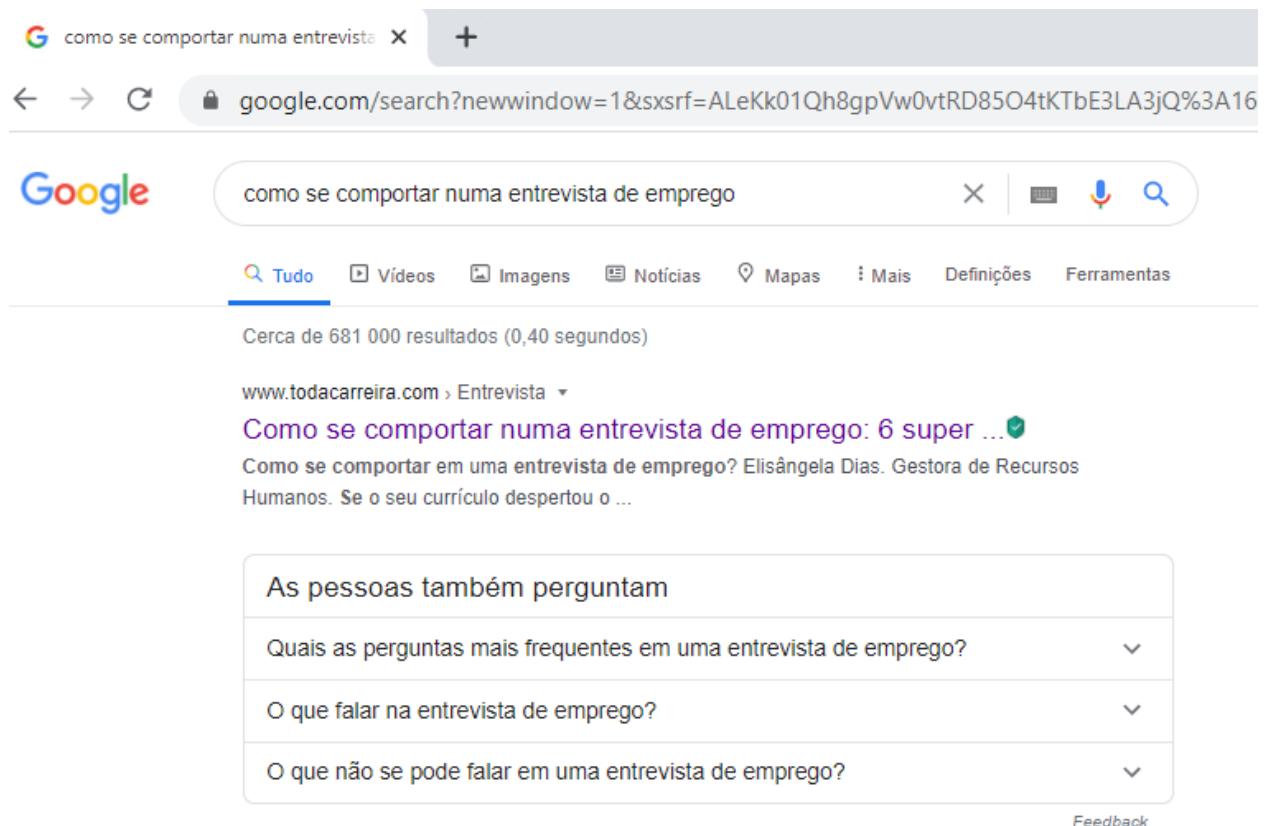
The screenshot shows the CBE (Southern Africa) website. At the top, there is a navigation bar with links to 'INÍCIO', 'VAGAS', 'DICAS DE EMPREGO', 'FORUM', 'SOBRE', 'CONTACTO', and a red 'ENTRAR' button. Below the navigation, the page title 'ENTREVISTA DE TRABALHO' is displayed. Underneath it, the heading 'ÚLTIMOS ARTIGOS' is shown. There are three article thumbnails with images and titles:

- 
Como falar das suas fraquezas na...
- 
Como responder a pergunta sobre...
- 
3 Perguntas para fazer ao recrutador na...

Each thumbnail has a small text description below it.

Figura 44 - CBE

Também poderá aceder à pesquisa no motor de busca:



The screenshot shows a Google search results page. The search query is "como se comportar numa entrevista de emprego". The results page indicates approximately 681,000 results found in 0.40 seconds. The first result is a link to www.todacarreira.com with the title "Como se comportar numa entrevista de emprego: 6 super ...". Below the result, a snippet of text from Elisângela Dias, Gestora de Recursos Humanos, is shown. A sidebar on the right is titled "As pessoas também perguntam" and lists three questions with dropdown arrows: "Quais as perguntas mais frequentes em uma entrevista de emprego?", "O que falar na entrevista de emprego?", and "O que não se pode falar em uma entrevista de emprego?". At the bottom right of the sidebar, there is a "Feedback" link.

Figura 45 - Pesquisar vagas na google

Ou ainda aceder à vídeos no youtube:

1. Digite no seu navegador: www.youtube.com
2. Digite no campo de busca por exemplo: como preparar para uma entrevista

como preparar para uma entrevista de emprego

ENTREVISTA DE EMPREGO SEJA APROVADO JÁ
feat. Adriana Cubas

5 técnicas para você ser APROVADO em qualquer ENTREVISTA DE EMPREGO! Feat Adriana Cubas

451 mil visualizações • há 2 anos

EconoMíra

5 técnicas para você ser APROVADO em qualquer ENTREVISTA DE EMPREGO! Feat Adriana Cubas Está procurando emprego ...

Legendas

11:54

6 Truques COMPROVADOS!
Como passar nas suas entrevistas de emprego!

Como Passar em uma Entrevista de Emprego | 6 Truques COMPROVADOS!

2,5 M visualizações • há 2 anos

O Primo Rico

INSCRIÇÕES ABERTAS PARA A MENTORIA DO MIL AO MILHÃO: <https://bit.ly/3dfP0d1> Fala a verdade, primos: quem nunca teve ...

Legendas

10:35

10 PERGUNTAS MAIS UTILIZADAS NAS ENTREVISTAS DE EMPREGO

10 perguntas mais usadas em entrevistas de emprego

877 mil visualizações • há 3 anos

Folha Dirigida

A coordenadora de seleção da consultoria de RH Luandre, Letícia Andrade, lista as 10 perguntas mais utilizadas em entrevistas ...

5:25

Figura 46 - Aprender usando o Youtube

EXERCÍCIOS – Parte 2

1. De acordo com a tabela de vagas elaborada na Unidade 1, desenvolva o seu curriculum vitae, a carta de apresentação e junte todos os documentos necessários para se candidatar às respectivas vagas.
2. Faça o seu plano de entrega ou envio de candidaturas

Vaga	Empresa	Data de entrega da candidatura	Hora	Recursos necessários
Canalizadora	Fipag	15 de Novembro de 2020	08:30	Internet

3. Digite de forma estruturada o seu discurso para uma entrevista de emprego
4. Crie uma pasta no seu repositório de email e no seu flash e salve todos os documentos necessários para se candidatar à uma vaga.

i) Participar em redes profissionais online

Existem várias plataformas nas redes sociais e nestas plataformas podemos encontrar várias informações sobre vagas de emprego. Toda informação sobre vagas de emprego é relevante para nós, mas temos de ter atenção com a fiabilidade da informação que é disponibilizada nas redes sociais.

A plataforma indicada para pesquisa de vagas é o LinkedIn, segundo (Rocha, 2019):

“LinkedIn é uma rede social voltada para relacionamentos profissionais que pode ser usada para **encontrar emprego, anunciar vagas, fazer parcerias e networking**.

Para quem quer criar o seu currículo online, se desenvolver na carreira e ter uma posição de destaque no mercado de trabalho, o LinkedIn é uma das melhores ferramentas.

Atualmente com mais de 500 milhões de usuários, ele é considerado a maior rede social profissional que existe.

Assim como outras mídias sociais, ele possibilita a interacção entre os membros e o acesso é, em grande parte, gratuito e bastante intuitivo.

Não que nas outras redes sociais você não possa manter contactos profissionais. Mas o LinkedIn é voltado especificamente para esse fim.

Criar uma conta no LinkedIn

- Abra o seu navegador e digite na barra de endereços: www.linkedin.com
- Ao entrar no LinkedIn, encontrará duas partes: a primeira à esquerda apresenta botões para iniciar a sua sessão caso tenha uma conta, ou cadastrar-se caso ainda não a tenha criado. Para criar uma conta no LinkedIn seguimos os seguintes passos:



Figura 47 - Cadastro no LinkedIn

- **Cadastre-se agora:** Para se cadastrar e preencher directamente as informações sobre o seu currículo no LinkedIn
- **Cadastre-se com seu currículo:** Para se cadastrar usando o seu Currículo (Se já tiver)
- c. Escolha uma das opções de cadastro e clique. De seguida será exibida uma página com um formulário para iniciar o seu registo. Digite o seu Email e uma senha e clique em **Aceite e Cadastre**. Estes dois dados serão usados sempre que entrar na plataforma

LinkedIn

Aproveite sua vida profissional ao máximo

E-mail

Senha (6 ou mais caracteres)

Ao clicar em Aceite e cadastre-se, você aceita o [Contrato do Usuário](#), a [Política de Privacidade](#) e a [Política de Cookies](#) do LinkedIn.

Aceite e cadastre-se

ou

 [Prosseguir com o Facebook](#)

Já se cadastrou no LinkedIn? [Entre](#)

Figura 48 - Inserção de credenciais no LinkedIn

d. Preencha o nome e sobrenome e clique em **continuar**

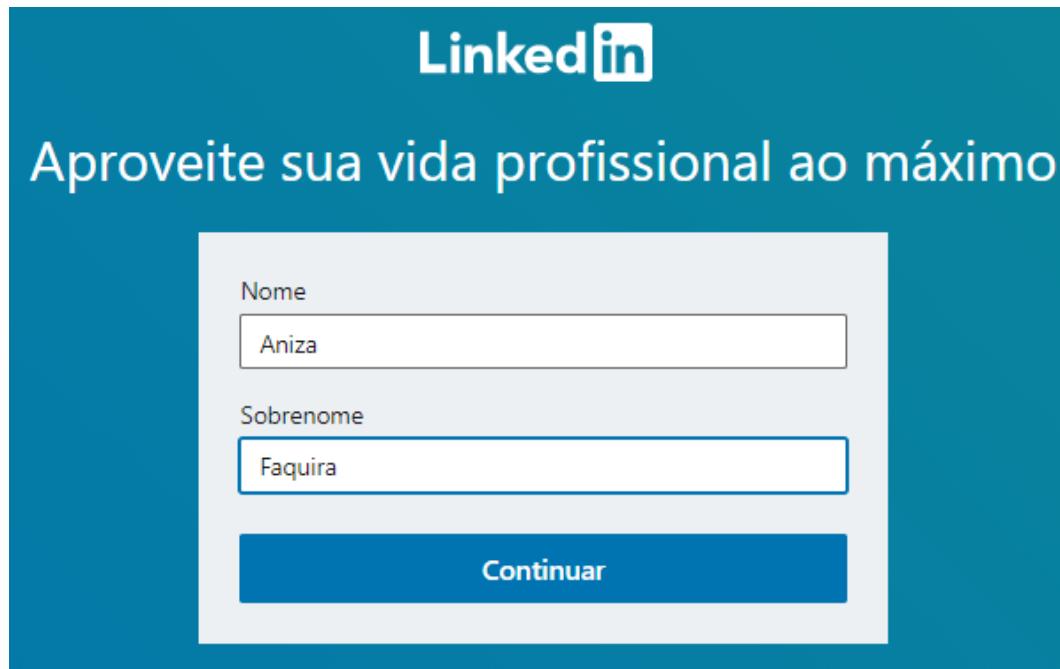


Figura 49 - Preencher o perfil no LinkedIn

e. Agora comece a criar o seu perfil. O seu perfil deve estar completo e bem claro para que os empregadores não tenham dúvidas sobre si. Preencha os campos País e Cidade/distrito e clique em avançar

Olá, Aniza.

Crie seu perfil para se conectar com profissionais que têm os mesmos interesses que você.

País/Região *

Moçambique

Cidade/Distrito *

Cidade da Beira, Sofala, Moçambique

Avançar

Figura 50 - Registo de endereço no LinkedIn

- f. Digite informações sobre a sua última experiência de trabalho. Se for estudante, clique no botão abaixo “Sou Estudante”. De seguida clique no botão continuar

Crie seu perfil para acessar as pessoas e oportunidades certas

Cargo mais recente *

Consulora Técnica

Tipo de emprego

Tempo integral

Empresa mais recente *

Integration

Setor *

Selecionar setor

Sou estudante

Continuar

- g. A seguir, um código será enviado para o seu email. Abra a sua caixa de email e copie o código para o campo abaixo e clique em continuar:

Confirme seu e-mail

Insira o código que enviamos para faquiraaniza@gmail.com.

989599



Sua privacidade é importante

Você pode receber atualizações de usuários, mensagens de recrutadores, sugestões de vagas, convites, lembretes e mensagens promocionais enviadas por nós ou por nossos parceiros. Gerencie suas [preferências](#) quando desejar.

Aceitar e confirmar

Não recebeu o código? [Enviar novamente](#)

Figura 51 - Confirmação do email

Caso não tenha recebido o código, clique em enviar novamente.

- h. Finalmente já tem o seu perfil criado. Agora inicie a sessão usando o seu email e a sua senha.

Ao entrar, active a opção criar o alerta de vagas da sua área



The screenshot shows the LinkedIn homepage. At the top, there is a navigation bar with the LinkedIn logo, a search bar, and links for 'Início', 'Minha rede', 'Vagas', 'Mensagens', 'Notificações', 'Eu', and 'Soluções'. A banner at the top right indicates '1 mês de Premium grátis'. The main content area has two sections: 'Quando você começou a trabalhar na Integration?' and 'Crie sua rede'. On the right side, there is a box with the heading 'Receba alertas de novas vagas' (Receive alerts of new jobs). It contains two input fields: 'Consulora Técnica' and 'Cidade da Beira', and a blue button labeled 'Criar alerta de vaga' (Create job alert). A red box highlights this 'Create job alert' button.

- i. Agora complete o seu perfil para permitir que os empregadores tenham uma imagem completa do seu perfil. Para tal, clique em visualizar perfil

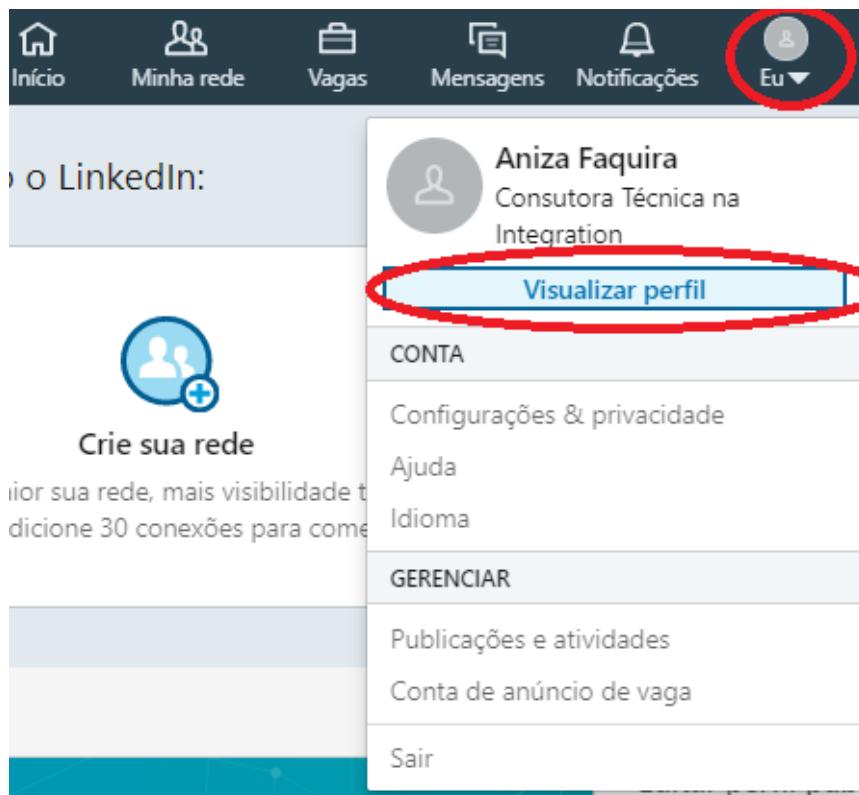


Figura 52 - Visualizar perfil

- j. Complete o seu perfil. O seu perfil deve ter:
- Uma foto profissional
 - Descrição do campo “Sobre”
 - Detalhe suas experiências de trabalho
 - Mencione suas experiências voluntárias
 - Explore todas as seções
 - Experiências de trabalho
 - Formações acadêmicas
 - Licenças e certificados
 - Trabalhos voluntários
 - Competências
 - Publicações que ajudam você a ser encontrado
 - Patentes que mostram suas ideias e especialidades
 - Cursos que você fez para se aprimorar
 - Projectos relevantes que demonstram sua experiência
 - Reconhecimentos e prêmios
 - Notas de provas que merecem destaque
 - Idiomas que você domina
 - Organizações e comunidades com as quais você se envolveu.

k. Faça a pesquisa de vagas, clicando no link de vagas



De seguida, pesquise pela área em que pretende obter uma vaga. Por exemplo: Electricidade

LinkedIn search results for 'electricista' in 'Moçambique'. The 'Vagas' (Jobs) tab is selected. A job listing for 'Eletricista, encanador, trabalhador de estuque, pintor' is shown, with the 'Candidatar-se' (Apply) button highlighted with a yellow circle.

Figura 53 - Ver vagas

l. Para se candidatar, clique no botão candidatar-se e siga as instruções de candidatura

LinkedIn job listing for 'Eletricista, encanador, trabalhador de estuque, pintor' at 'Techvisie B.V. - Lisboa, Zambézia, Moçambique'. The 'Candidatar-se' (Apply) button is highlighted with a yellow circle.

Figura 54 - Candidatar-se à uma vaga

j) Identificar cursos online para o desenvolvimento profissional e pessoal

- a. A Google oferece uma plataforma de formação online gratuita. Para aceder, digite na barra de endereços: <https://learndigital.withgoogle.com/oficinaafrica/courses>
- b. De seguida, inicie a sessão e registe-se na plataforma clicando em iniciar sessão:

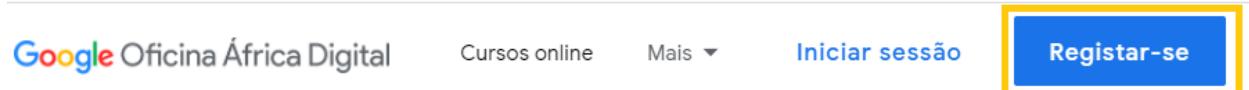
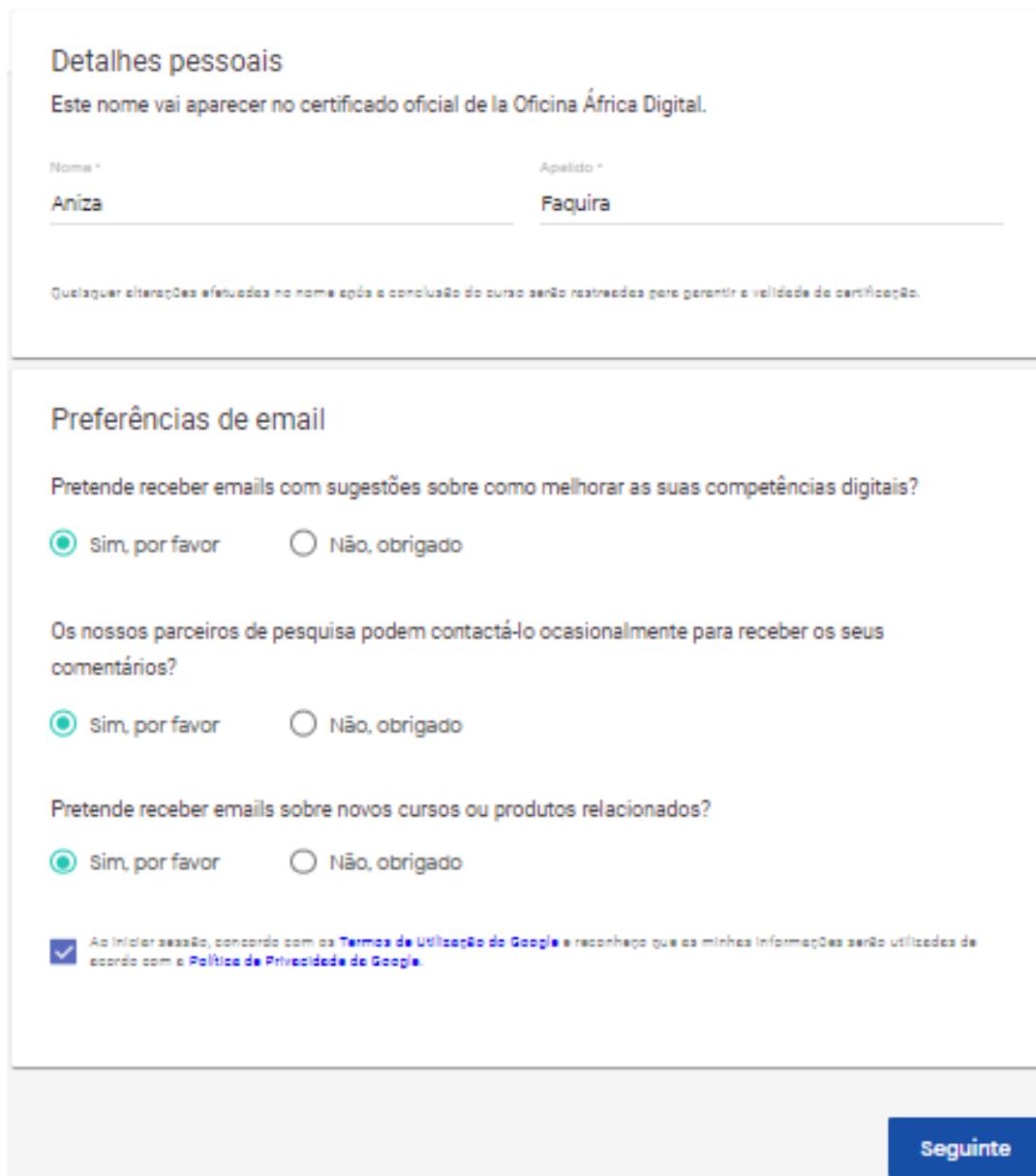


Figura 55 - Registar-se na plataforma de ensino da google

- c. Preencha o formulário e clique em seguinte



Detalhes pessoais
Este nome vai aparecer no certificado oficial da Oficina África Digital.

Nome * Aníta Apelido * Faquira

Qualquer alterações efectuadas no nome após a conclusão do curso serão notificadas para garantir a validade do certificado.

Preferências de email
Pretende receber emails com sugestões sobre como melhorar as suas competências digitais?

Sim, por favor Não, obrigado

Os nossos parceiros de pesquisa podem contactá-lo ocasionalmente para receber os seus comentários?

Sim, por favor Não, obrigado

Pretende receber emails sobre novos cursos ou produtos relacionados?

Sim, por favor Não, obrigado

Ao iniciar sessão, concordo com os [Termos de Utilização do Google](#) e reconheço que as minhas informações serão utilizadas de acordo com a [Política de Privacidade do Google](#).

Seguinte

Certifique que concordou em receber emails com sugestões sobre como melhorar as competências digitais

d. De seguida, será exibida uma lista de cursos que podem ser filtrados por categorias de acordo com as habilidades e competências que pretende desenvolver:

Figura 56 - Lista de cursos na plataforma

e. Para iniciar um curso, clique no curso. De seguida será ilustrada uma página com um botão para iniciar o curso. Clique no botão e iniciar o curso

Figura 57 - Iniciar um curso de marketing

f. O curso é totalmente online e as lições estão organizadas em vídeos. No final de cada lição pode testar o nível de assimilação da matéria

The screenshot shows a digital learning platform. On the left, a sidebar titled 'Visão geral do tópico' lists 'Lições' (Lessons) with 0/2 completed. Under '1. Introdução ao Atelier Digital', there are two items: 'Veja a lição' (Watch the lesson) with a checkmark and '2 minutos' duration, and 'Teste os seus conhecimentos' (Test your knowledge) with '2 minutos' duration. Under '2. A sua oportunidade digital', there is a 'Ignorar o questionário' (Ignore the questionnaire) option. On the right, a video player window displays a video titled 'Intro to the Digital Garage'. The video frame shows a red box with the text 'Intro to the Digital Garage' and a subtitle 'Hoje, usamos a Internet para fazer muito mais do que ler e-mails.' Below the video are buttons for 'VER TRANSCRIÇÃO' (View transcription) and 'Teste os seus conhecimentos' (Test your knowledge).

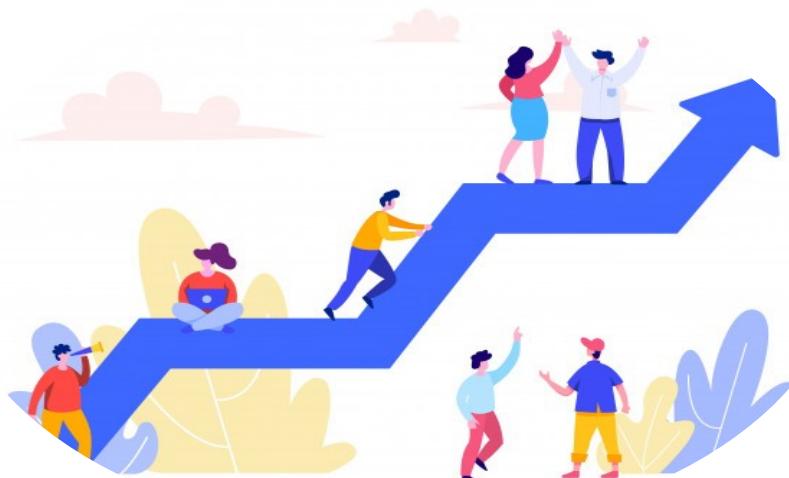
Figura 58 - Vídeo aulas

EXERCÍCIOS – Parte 3

1. Elabore um plano de formação para os próximos dois anos usando a respectiva estrutura:

Área de formaç ão	Nível de form ação	Requisitos	Instituições que ministram as formações	Duração	Custo total da formação	Inscriçõ es e matrícu la?
Constru ção Civil	CV3	10ª classe ou CV2 em construção civil	A. Instituto ABC B. Instituto BBB	12 meses	A. Mensal:1.000,00;Anual:12.000 B. Mensal:2.000,00;Anual:24.000,00	10 de Janeiro de 2021
Curso de Aumen to de produti vidade no trabalho	Curta duraç ão	Ter Internet	Google: https://learndigital.withgoogle.com/oficinaafrica/course/prepare-for-new-job		Curso Gratuito Internet: 500 MT	13 de Março de 2021

UNIDADE 3 – DEFINIR O PROBLEMA E OS OBJECTIVOS A ATINGIR E AVALIAR E PONDERAR AS ALTERNATIVAS



CONTEÚDOS

1. Recolhe informações que lhe permitem definir com clareza o problema a resolver.
2. Caracteriza o problema, identificando seus sintomas e causas.
3. Identifica as alternativas possíveis para a solução do problema e selecciona a melhor de acordo com os benefícios esperados e os

Para resolver problemas no seu dia a dia profissional, pense que nem sempre os mesmos serão resolvidos numa primeira tentativa. Para tal, deve estar ciente do tipo de problema e das alternativas que tem para resolver.

Técnica de 5 passos para a resolução de qualquer problema!

- I. **Anote:** quando surgir um problema independentemente do que for, anote esse problema no papel;
- II. **Clareza:** ter a clareza do problema anotado no passo anterior, vai ter uma visão de quem está de fora e não de quem está afundado naquela situação;
- III. **Solução:** buscar a solução de uma fonte externa, de alguém que já passou ou viveu aquela experiência ou pesquisando em várias fontes;
- IV. **Execução:** partir para a execução do que acabou de aprender (colocar em prática o que aprendeu);
- V. **Analise:** Analisar os resultados, verificar se a solução foi realmente eficaz e ver se esse problema não se repita.

Conclusão: Planeie → Execute → Reveja

Adaptado do autor: **Fábio Júnior Soma – Como resolver qualquer problema na prática**, in: <https://www.youtube.com>, acesso em 07/06/2020, as 11: horas

Problema	Tipo	Actores Envolvidos	Alternativa 1	Alternativa 2
Fico muito nervoso/a na entrevista	Pessoal	Eu, Entrevistadores	Treinar bem o meu discurso para garantir que esteja confiante e menos nervoso/a	Falar do meu nervosismo na entrevista para preparar os entrevistadores

Figura 59 - Passos para resolução do problema

Bibliografia

- Duarte, A. C. (2018, Maio 3). *Quanto Sobra*. Retrieved from <https://blog.quantosobra.com.br/plano-de-negocios/>
- Equipe IBC. (2018, Outubro 9). *IBC*. Retrieved from <https://www.ibccoaching.com.br/portal/rh-gestao-pessoas/importancia-boa-gestao-tempo-trabalho/>
- Freepik. (n.d.). Retrieved from <https://www.freepik.com/free-photos-vectors/cv-template>
- Instituto Nacional de Emprego. (2019, Maio 13). Moçambique.
- Instituto Nacional de Emprego I. P. (2019). *Instituto Nacional de Emprego I. P.* Retrieved from Instituto Nacional de Emprego I. P.: <http://mitess.gov.mz:9086/inep/node/94>
- Luftec. (n.d.). *Luftec*. Retrieved from <https://luftec.pt/organograma.html>
- Muchacuar, J. (2020, Agosto 14). *Trovagas*. Retrieved from [Trovagas](https://www.trovagas.com/blog/modelos-de-carta-de-candidatura-a-emprego/): <https://www.trovagas.com/blog/modelos-de-carta-de-candidatura-a-emprego/>
- Queiroz, L. (2020, Fevereiro 25). *CPTS nunca mais*. Retrieved from <https://ctpsnuncamais.com.br/blog/elementor-789/>
- Rocha, A. (n.d.). Retrieved from <https://negociosolido.com/2020/08/12/o-futuro-do-marketing-digital-como-voce-deve-se-preparar/>
- Rocha, H. (2019). *klickpages*. Retrieved from [klickpages](https://klickpages.com.br/blog/o-que-e-linkedin/): <https://klickpages.com.br/blog/o-que-e-linkedin/>
- Sebrae. (n.d.). Retrieved from <https://atendimento.sebrae-sc.com.br/trilhas/quero-empreender/>

NOTAS

NOTAS

NOTAS

