

**REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE**  
 COMISSÃO EXECUTIVA DA REFORMA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL  
**Certificado Vocacional 3 - Técnico de Contabilidade**  
**Plano de Estudo**

Título da Qualificação:		Certificado Vocacional Contabilidade nível 3 – CVC03		
Código Nacional:				
Campo:	02 Administração e Gestão	Sub Campo:	<b>02 Contabilidade</b>	
Nível do QNQP:	QPAG023001	Créditos Totais:	120	
Data do registo:		Data da revisão do registo:	Dentro de 5 anos	
Progressão:	Os graduados com esta qualificação serão elegíveis para trabalhar no sector empresarial público e privado como escriturários de contabilidade de uma repartição ou departamento. Aprovação a este nível permite o acesso a estudos posteriores no âmbito da qualificação do nível 4 de Contabilidade.			
Regras de combinação de módulos				
<b>Módulos de habilidades genéricas:</b> O candidato deve completar um mínimo de 24 <b>créditos</b> .				
<b>Módulos de habilidades vocacionais obrigatórios:</b> O candidato deve completar um mínimo de 83 <b>créditos</b> .				
<b>Avaliação Integrada e Experiência de Trabalho:</b> O candidato deve completar o mínimo de 13 <b>créditos</b> .				
Conteúdo da Qualificação Módulos constantes nesta Qualificação				
Código do Módulo	Código da Unidade de Competência relacionada	Título do Módulo	Número de Créditos	Número de Horas Normativas
<b>Módulos de Habilidades Genéricas</b>				
MO HG013001	UC HG013001	Relacionar-se socialmente de forma eficaz	2	20
MO HG013002	UC HG013002	Preparar-se para o emprego	2	20
MO HG023001	UC HG023001	Usar a língua Inglesa em situações sociais, pessoais e profissionais	2	20
MO HG023002	UC HG023002	Comunicar informação relacionada com o trabalho em língua Inglesa	2	20
MO HG023003	UC HG023003	Ler e responder materiais escritos na língua Inglesa	2	20
MO HG023004	UC HG023004	Produzir materiais escritos na língua Inglesa	2	20
MO HG033001	UC HG033001	Interpretar o espaço físico em 2-D	2	20
MO HG033002	UC HG033002	Resolver problemas e situações do dia-a-dia utilizando números racionais	2	20
MO HG043001	UC HG043001	Interpretar e produzir enunciados orais de carácter	2	20

		informativo-funcional		
MO HG043002	UC HG043002	Interpretar e produzir textos escritos simples informativo-funcionais de interesse cotidiano, incluindo linguagens icônicas	2	20
MO HG053001	UC HG053001	Utilizar o computador pessoal para acesso à informação e comunicação	2	20
MO HG053002	UC HG053002	Utilizar aplicações de interface gráficas (GUI) para produção de documentos, apresentações e folhas de cálculo simples	2	20
<b>Total</b>			<b>24</b>	<b>240</b>

<b>Módulos de Habilidades Vocacionais Obrigatórios</b>				
MOAG013001	UCAG013002	Introdução à Gestão de Organizações	4	40
MOAG013002	UCAG013002	Economia Empresarial	4	40
MOAG013003	UCAG013001	Estatística Aplicada	8	80
MOAG013004	UCAG013002	Administração de Recursos Humanos	7	70
MOAG013005	UCAG013003	Aprovisionamento e Comércio Externo	7	70
MOAG023001	UCAG023003	Contabilidade Geral e Financeira I	10	100
MOAG023002	UCAG023003	Contabilidade Geral e Financeira II	10	100
MOAG023003	UCAG023002	Contabilidade Geral e Financeira III	12	120
MOAG023004	UCAG023001	Obrigações Fiscais, Sociais e Legais I	7	70
MOAG023005	UCAG023004	Obrigações Fiscais, Sociais e Legais II	7	70
MOAG023006	UCAG023001	Procedimentos de Tesouraria e Vendas	7	70
<b>Total</b>			<b>83</b>	<b>830</b>
<b>Avaliação Integrada e Experiência de Trabalho</b>				
<b>Total</b>			<b>13</b>	<b>130</b>
<b>Total Geral</b>			<b>120</b>	<b>1200</b>