



Instituto Superior Politécnico de Gaza
Divisão de Economia e Gestão

**Plano Curricular do Curso de
Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos**

Lionde, Junho de 2015

Preâmbulo

O Instituto Superior Politécnico de Gaza (ISPG) é instituição pública de ensino superior, dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa, científica e pedagógica, com sede no Posto Administrativo de Lionde, Distrito de Chókwè, Província de Gaza, de acordo com o Decreto nº 30/2005, de 23 de Agosto, do Conselho de Ministros. No cumprimento da sua missão, o ISPG procura dentro das suas condições de recursos humanos, materiais e financeiros contribuir na formação de técnicos superiores competentes e empreendedores e constituir-se como centro de informação e de recurso técnico e tecnológico para a indústria e comunidade locais.

A persecução das atribuições da Instituição exige a existência de instrumentos académicos orientadores, conforme as especificidades e particularidades dos cursos ministrados. Nesse contexto, o documento aqui apresentado representa o plano curricular do Curso de Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos do Instituto Superior Politécnico de Gaza, conforme discutido e aprovado pelo Conselho de Representantes. O documento descreve o funcionamento do curso, apresentando um conjunto integrado de recursos académicos que incluem conteúdos temáticos, metodologias e meios de ensino.

O plano curricular segue o modelo baseado em competências profissionais, dedicando pelo menos trinta por cento (30%) do tempo curricular do curso a realização de aulas práticas em forma de práticas de produção, trabalhos laboratoriais ou estágios pelos estudantes. Para operacionalização deste modelo curricular, o Instituto conta com meios de ensino que incluem unidades de práticas, equipamentos e laboratórios nas suas instalações, bem como parcerias fortes com o empresariado local e outras instituições do campo profissional, criando deste modo condições óptimas para práticas e estágios para os estudantes.

O Director Geral Adjunto para Área Académica

(Eng^o Lateiro Salvador de Sousa, MEngSc)

INDICE

Preâmbulo.....	2
1. Introdução.....	1
2. Objectivos do Curso.....	2
Objectivo Geral.....	2
Objectivos específicos.....	2
3. Metodologia de Ensino.....	2
4. Meios de Ensino.....	4
5. Perfil do Graduado.....	4
6. Estrutura do Curso.....	5
7. Condições de Acesso.....	6
8. Plano de Estudo.....	8
9. Tabela de precedências.....	9
10. Regras Sobre os Créditos Académicos e sua distribuição.....	10
11. Regulamento de Exame e Avaliação dos Estudantes.....	10
12. Programa de Ensino ou Plano de Disciplinas.....	11

1. Introdução

A globalização proporciona hoje em dia uma nova realidade em todos os segmentos empresariais, onde a excelência na qualidade do serviço, se tornou uma forte vantagem competitiva para as organizações. Uma nova teoria organizacional vem surgindo, onde a valorização e a satisfação no trabalho é fundamental.

Tendo em vista a aumentar a eficiência e eficácia na gestão das organizações, o capital intelectual vem se tornando a peça chave para acomodar a crescente solicitações feitas pelas empresas nacionais e internacionais no sentido de maximizar as suas oportunidades, seus produtos e serviços.

A evolução da função de Recursos Humanos, no âmbito de uma sociedade globalizada, de informação e de conhecimento, tem um papel muito importante no alinhamento entre os objectivos individuais e o crescimento competitivo das organizações, descobrindo e desenvolvendo o potencial humano, dando-lhe competências e habilidades, harmonizando o trabalho em equipa de forma a atingir os objectivos traçados.

O presente currículo do curso de Gestão de Recursos Humanos propõe uma relação académica ajustada aos princípios e filosofia do ISPG, que é ensino baseado em competência. Este currículo apresenta uma filosofia didáctica/pedagógica, privilegiando as actividades que visam capacitar o estudante para o campo de trabalho profissional e das relações humanas, tornando-se desse modo profissionais éticos e competentes.

2. Objectivos do Curso

Objectivo Geral

Promover uma formação profissional sólida em Gestão de Recursos Humanos, com base nas directrizes curriculares, nas exigências do mercado e da sociedade, tomando em consideração as mudanças técnico-científicas que as organizações têm passado nessa era das tecnologias e da globalização, observando desse modo os princípios éticos que regem a vida humana e a prática Profissional.

Objectivos específicos

- i. Formar graduados com qualificação e preparados para a concepção, implementação e avaliação dos sistemas de organização na área de recursos humanos;
- ii. Formar profissionais capazes de dar respostas a mudanças estruturais que se tem verificado nas organizações no geral e no sector de Recursos Humanos em particular;
- iii. Desenvolver competências técnicas nos graduados para a resolução de situações de contingências, de impasse, conflitos e tomada de decisão dentro da organização;
- iv. Dotar os graduados de uma consciência social e ética, de espírito de trabalho em equipa, adaptabilidade, liderança e de uma visão estratégica, orientadas pela investigação e raciocínio científico;
- v. Proporcionar uma formação que permite desenvolver no estudante a capacidade de expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, processos de negociação e comunicações inter-indivíduo, grupos e organizações;
- vi. Incentivar nos estudantes a autonomia pessoal, o gosto pela inovação, mudança e iniciativas empreendedoras.

3. Metodologia de Ensino

Este curso baseia-se na filosofia da criação do ISPG, que é ensino e aprendizagem centrada no estudante, onde o docente procura desenvolver no estudante competências técnicas sustentadas pela promoção de uma aprendizagem construtiva, em que se privilegia o debate e o *background* inicial do estudante.

Estão previstas as seguintes metodologias de ensino aprendido, que serão adoptadas pelos docentes nas suas respectivas disciplinas, que o mesmo devem constar no seu plano de aulas. O plano deverá ser entregue ao director do curso uma semana antes do início das aulas e aos estudantes no primeiro dia de aula, de forma a se permitir a monitoria e o acompanhamento do seu cumprimento pelo próprio docente que lecciona a disciplina, pela direcção do curso, bem como pelos estudantes:

- ✚ Aulas expositivas com auxílio de quadro, material informático e outro material ilustrativo visual ou audiovisual;
- ✚ Organização e apresentação de seminários;
- ✚ Organização e apresentação de actividades e trabalhos em grupo;

- ✚ Aulas práticas a decorrer na sala de aula bem como no campo, visitando algumas empresas locais;
- ✚ Pesquisas bibliográficas e na internet;
- ✚ Criação e análise de simulações de situações reais em laboratório ou em sala de aula.

Para cada disciplina, cabe ao docente responsável ministrá-la, em consonância com o plano analítico e de aula, determinar os objectivos a serem alcançados, relacionado ao desempenho, as habilidades e competências adquiridas pelos estudantes.

A disciplina de Estágio Geral I e II permite conciliar no estudante a teoria aprendida na sala de aula e a prática realizada nas empresas. Na Disciplina de Estágio Geral I, o estudante deve identificar uma empresa, em que ao longo do semestre vai levantando dados de apenas um sector (por ex. Departamento de Recursos humanos). No final do semestre, o estudante deve descrever o funcionamento do sector, levantar problemas e propor soluções de melhoria.

Na disciplina de Estágio Geral II, o estudante deve fazer o levantamento dos dados dos diferentes sectores da empresa, descrever o seu funcionamento, levantar problemas e propor soluções.

Os Estágios Geral I e II são supervisionados pelo docente da disciplina que deve garantir que no final do semestre o Estágio Geral possa:

- ✚ Integrar o processo de ensino aprendizagem;
- ✚ Contribuir para a formação de um profissional que detenha um conhecimento amplo, profundo e articulado com a realidade organizacional;
- ✚ Oferecer uma oportunidade para o estudante elaborar uma reflexão fundamentada na área de seu maior interesse pessoal, profissional e/ou académico por meio do exercício investigatório e de observação;
- ✚ Instrumentalizar o estudante para a atitude do “aprender fazendo”, de forma que, em etapas posteriores à sua graduação, sintam-se capazes de elaborar diagnósticos, planos de melhoria, programas de avaliação, interpretações compatíveis com a realidade organizacional, etc.

No terceiro ano (segundo semestre), o estudante tem a oportunidade de participar no Estágio em Gestão de Recursos Humanos, a ser realizado numa empresa num período mínimo de 3 meses (90 dias), no qual é tutorado internamente (na empresa) por um tutor que tenha no mínimo grau de licenciatura ou tenha no mínimo 5 anos de serviço na área em que o estudante vai estagiar.

No final do curso, o currículo apresenta três formas de culminação do curso podendo optar por uma delas: Monografia Científica; Estágio Académico ou Incubação de Empresas.

4. Meios de Ensino

Os meios de ensino ou materiais didácticos são todos os recursos que auxiliam o docente a ensinar e o estudante a aprender certa matéria. A finalidade principal do material didáctico deve ser a de ajudar o estudante a compreender as matérias, a investigar outras possibilidades de apreensão, memorização, fixação, consolidação e recapitulação dos conhecimentos adquiridos na sala de aulas ou fora dela.

Alguns tipos de meios de ensino ou material didáctico a ser utilizado:

- i. Material permanente de trabalho: Quadro, giz, apagador, cadernos, canetas, retroprojector;
- ii. Material informativo: Mapas, livros, jornais, enciclopédias, filmes, modelos, ficheiros;
- iii. Material ilustrativo visual ou audiovisual: Esquemas, quadros sinópticos, desenhos, cartazes, retratos, discos, gravadores, projectores;
- iv. Material experimental: Aparelhos e outros materiais necessários para realizar experiências.

5. Perfil do Graduado

Perfil Ocupacional

Este nível de formação prepara o estudante para a função de Técnico Superior de Recursos Humanos, podendo exercer todas as funções de gestão de recursos humanos, incluindo as funções de direcção do sistema e de projectos globais na área dos recursos humanos.

Os graduados em Gestão de Recursos Humanos terão competências para prestar serviços nos campos da Gestão organizacional e dinamização de pessoal em:

- ✚ Empresas públicas e privadas;
- ✚ Órgãos Governamentais e não-governamentais;
- ✚ Empresas de consultoria em recursos humanos e formação profissional;
- ✚ Empresas de recrutamento e selecção; e
- ✚ Outros organismos de natureza distinta.

Perfil Profissional

O graduado em Gestão de Recursos Humanos é preparado de forma a adquirir competências para exercer a função de gestor de recursos humanos bem como desenvolver actividades nesta área que visam garantir a existência de pessoas competentes capazes de flexibilizar os processos de modo a levar qualquer organização a se destacar no mercado. Sendo assim, são as seguintes tarefas ocupacionais do graduado:

- ✚ Apoiar e/ou assessorar a direcção organizacional na execução das suas tarefas;

- ✚ Aplicar e/ou utilizar correctamente os diversos instrumentos e técnicas da gestão de recursos humanos, quer como analista interno quer externo;
- ✚ Conceber ou integrar as estruturas dos recursos humanos, ajustando aos objectivos estratégicos da organização;
- ✚ Analisar e propor processos de gestão de recursos humanos mais flexíveis e que concorram para a produtividade individual e colectiva;
- ✚ Fazer o recrutamento de pessoal e proceder à negociação;
- ✚ Fazer a descrição, a avaliação de funções e inspeccionar a aplicação das normas laborais nos diferentes sectores de trabalho;
- ✚ Fazer a gestão administrativa introduzindo estratégias adequadas para a motivação dos recursos humanos.
- ✚ Planificar a formação e o desenvolvimento dos recursos humanos.

6. Estrutura do Curso

A estrutura curricular do curso foi desenvolvida em atenção não só aos objectivos do curso, mas também aos objectivos do Instituto Superior Politécnico de Gaza, tomando em consideração as directrizes curriculares nacionais e legislação que regula o funcionamento do Ensino Superior em Moçambique.

O curso está organizado em base semestral obedecendo ao calendário geral da instituição e compõe-se de 39 disciplinas obrigatórias que se dividem em nucleares e complementares. As disciplinas nucleares estão integradas dentro de uma área de conhecimento profissional ou de concentração que o curso abrange e o tipo de exigências técnico-científica das mesmas, de acordo com os seus objectivos e planos temáticos (ver tabela N° 01).

O curso apresenta 3 grandes áreas de conhecimento:

- ✚ Gestão e Administração;
- ✚ Ciências Sociais e do Comportamento; e
- ✚ Direito.

Tabela Nº 01: Distribuição das disciplinas (nucleares) pela área de conhecimento

Disciplinas Nucleares x Áreas de conhecimento		
Gestão e Administração	Ciências Sociais e do Comportamento	Direito
Economia	Psicologia Geral	Introdução a Direito
Micro Economia	Psicologia do Trabalho e das Organizações	Direito de Trabalho e Segurança Social
Macro Economia	Sociologia do Trabalho e das Organizações	Direito Fiscal
Economia do trabalho	Relações Publicas	
	Ética e Responsabilidade Social	
Contabilidade		
Contabilidade Geral		
Contabilidade de Gestão		
Análise Financeira e Orçamental		
Gestão		
Fundamentos de Gestão		
Gestão de Recursos Humanos I		
Gestão dos Recursos Humanos II		
Gestão de Pessoal		
Gestão de Sistema de Informação		
Marketing de Recursos Humanos		
Desenvolvimento Organizacional e Empreendedorismo		
Administração de Carreiras Cargos e Remunerações		
Gestão Estratégica		
Estágio Geral I		
Estágio em GRH		
Consultoria e Auditoria em Recursos Humanos		
Gestão de Conflitos Laborais		
Estágio Geral II		

7. Condições de Acesso

Condições Gerais

Consideram-se candidatos elegíveis a frequentar este curso de Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos, os estudantes:

- ✚ Que tenham concluído a 12ª classe escolaridade ou legalmente equivalente;
- ✚ Titulares de Cursos Médios ou Superiores;
- ✚ Provenientes de sistemas de ensino superior estrangeiro.

Condições Específicos

- ✚ Realizar as provas de admissão de Português e Matemática e obter a classificação mínima exigida pela CEA (Comissão de Exame de Admissão);
- ✚ Transferência de uma outra instituição de ensino superior.

8. Plano de Estudo

Tabela Nº 02: Plano de Estudo do curso de Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos

#		SEMESTRE I	HS		NS	HTS	CA	#		SEMESTRE II	HS		NS	HTS	CA	
			HCS	HEI							HCS	HEI				
1	GRHMAT115	Matemática Aplicada a Gestão	4	6	16	10	5	1	GRHDTSS125	Direito de Trabalho e Segurança Social	4	6	16	10	5	
2	GRHID114	Introdução a Direito	3	4.5	16	7.5	4	2	GRHCG124	Contabilidade Geral	3	4.5	16	7.5	4	
3	GRHME114	Micro Economia	3	4.5	16	7.5	4	3	GRHID124	Macro Economia	3	4.5	16	7.5	4	
4	GRHFG114	Fundamentos de Gestão	3	4.5	16	7.5	4	4	GRHGRHI124	Gestão de Recursos Humanos I	3	6	16	7.5	3	
5	GRHMEI114	Método de Estudo e Investigação	3	4.5	16	7.5	4	5	GRHTEOE124	Técnicas de Expressão Oral e Escrita	3	4.5	16	7.5	4	
6	GRHII113	Inglês I	2	3	16	5	3	6	GRHIII123	Inglês II	2	3	16	5	3	
7	GRHII113	Informática	2	3	16	5	3	8	GRHMAG125	Matemática Aplicada a Gestão	4	6	16	10	5	
8	GRHIC111	Introdução ao Curso	1	1	16	1	1	9	GRHPsG123	Psicologia Geral	2	3	16	5	3	
9	GRHPC114	Propedêutica Comercial	3	4.5	16	10	4									
Total			20	30	112	50	30	Total			25	36	128	57	29	
GRH																
#		SEMESTRE III	HS		NS	HTS	CA	#		SEMESTRE IV	HS		NS	HTS	CA	
			HCS	HEI							HCS	HEI				
1	GRHEA214	Estatística Aplicada	3	4.5	16	7.5	4	1	GRHG225	Gestão de Pessoal	4	6	16	10	5	
2	GRHGRHI214	Gestão dos Recursos Humanos II	4	6	16	10	5	2	GRHGS1224	Gestão de Sistema de Informação	3	4.5	16	7.5	4	
3	GRHPTO213	Psicologia do Trabalho e das Organizações	2	3	16	5	3	3	GRHMRH224	Marketing de Recursos Humanos	3	4.5	16	7.5	4	
4	GRHDF214	Direito Fiscal	4	6	16	10	5	4	GRHAD224	Análise de Dados	3	4.5	16	7.5	4	
5	GRHET215	Economia do trabalho	3	4.5	16	7.5	4	5	GRHG224	Desenvolvimento Organizacional e Empreendedorismo	3	4.5	16	7.5	4	
6	GRHRCG214	Contabilidade de Gestão	3	4.5	16	7.5	4	6	GRHACCR224	Administração de Carreiras Cargos e Remunerações	3	4.5	16	7.5	4	
Total			18	27	96	45	25	Total			19	29	96	48	25	
ANO III																
#		SEMESTRE V	HS		NS	HTS	CA	#		SEMESTRE VI	HS		NS	HTS	CA	
			HCS	HEI							HCS	HEI				
1	GRHSTO314	Sociologia do Trabalho e das Organizações	3	4.5	16	7.5	4	1	GRHEGRH327	Estágio em GRH	2	48	16	50	27	
2	GRHAFO315	Análise Financeira e Orçamental	4	6	16	10	5	2						0	0	
3	GRHMT314	Metodologia do Trabalho Científico	3	4.5	16	7.5	4	3	GRHPI327			2	48	16	50	27
4	GRHHST314	Higiene e Segurança no Trabalho	3	4.5	16	7.5	4	4								
5	GRHGE314	Gestão Estratégica	3	4.5	16	7.5	4	5								
6	GRHEG1317	Estágio Geral I	5	7.5	16	12.5	7	6								
Total			21	31.5	96	52.5	28	Total			4	96	32	50	27	
ANO VI																
#		SEMESTRE VII	HS		NS	HTS	CA	#		SEMESTRE VIII	HS		NS	HTS	CA	
			HCS	HEI							HCS	HEI				
1	GRHCA415	Consultoria e Auditoria em Recursos Humanos	4	6	16	10	5	1	GRHEAC4230	Estágio Académico	2	48	16	50	27	
2	GRHRP414	Relações Públicas	3	4.5	16	7.5	4	2	GRHMC4227	Monografia Científica	2	48	16	50	27	
3	GRHERS414	Ética e Responsabilidade Social	3	4.5	16	7.5	4	3	GRHPIE4227	Incubação de Empresas	2	48	16	50	27	
4	GRHGCL414	Gestão de Conflitos Laborais	3	4.5	16	7.5	4	4								
5	GRHEGII417	Estágio Geral II	5	7.5	16	12.5	7	5								
6	GRHPC413	Protocolo	2	3	16	5	3	6								
Total			20	30	96	50	26.7	Total			2	48	16	50	27	

9. Tabela de precedências

A tabela Nº 03 ilustra a dependência que existe entre as disciplinas que compõem o plano de estudos do curso. Esta tabela foi construída de modo a obter-se garantias de que o estudante vai consolidando os conteúdos das disciplinas de nível inferior que servem de suporte para as do nível superior, condição necessária e suficiente para um processo de aquisição de competências que produzam resultados previamente preconizados.

Tabela Nº 03: Tabela de precedência para o curso de Gestão de Recursos Humanos

Semestre	Disciplinas	Pré-requisito	Precedência
ANO I			
1	Matemática Aplicada a Gestão II		Matemática Aplicada a Gestão I
1	Introdução a Direito		
1	Micro Economia		
1	Fundamentos de Gestão		
1	Método de Estudo e Investigação		
1	Inglês I		
1	Informática		
2	Direito de Trabalho e Segurança Social		Introdução a direito
2	Contabilidade Geral		
2	Macro Economia		
2	Gestão de Recursos Humanos I		
2	Técnicas de Expressão Oral e Escrita		
2	Inglês II		Inglês I
2	Psicologia Geral		
ANO II			
3	Estatística Aplicada		
3	Gestão dos Recursos Humanos II		Gestão da R. Humanos I
3	Psicologia do Trabalho e das Organizações.		Psicologia Geral
3	Direito Fiscal		Introdução a direito
3	Economia do trabalho		
3	Contabilidade de Gestão		Contabilidade Geral
4	Gestão de Pessoal		
4	Gestão de Sistema de Informação		
4	Marketing de Recursos Humanos		
4	Análise de Dados		Estatística Aplicada
4	Desenvolvimento Organizacional e Empreendedorismo		
4	Administração de Carreiras Cargos e Remunerações		

Continuação da Tabela Nº 03

ANO III			
5	Sociologia do Trabalho e das Organizações		
5	Análise Financeira e Orçamental		
5	Metodologia do Trabalho Científico		
5	Higiene e Segurança no Trabalho		
5	Gestão Estratégica		
5	Estágio Geral I		Gestão de Recurso Humano II
6	Estágio em GRH		Todas disciplinas anteriores
ANO IV			
7	Consultoria e Auditoria em Recursos Humanos		Estágio em GRH
7	Relações Públicas		Estágio em GRH
7	Ética e Responsabilidade Social		Estágio em GRH
7	Gestão de Conflitos Laborais		Estágio em GRH
7	Estágio Geral II		Estágio em GRH
7	Protocolo		Estágio em GRH
8	Estágio Académico		Protocolo
8	Monografia Científica		Protocolo
8	Incubação de Empresas		Protocolo

10. Regras Sobre os Créditos Académicos e sua distribuição

Ao conceber-se o presente plano curricular, para além de outros documentos orientadores, recorreu-se a legislação aplicável sobre a matéria e subsector de Ensino Superior. Por isso, para efeitos de definição e distribuição de créditos académicos por disciplina, o ISPG apoiou-se no Decreto número 32/2010 do Conselho de Ministros que cria o Sistema Nacional de Acumulação e Transferência de Créditos Académicos (SNATCA). No número 4 do artigo 13 do referido decreto, está patente o número de horas correspondentes a uma unidade de crédito, sendo por isso, usado no presente documento, a equivalência de 30 horas para uma unidade de crédito académico. Ainda no mesmo artigo, no seu número 5, rege-se que o número total de créditos académicos correspondentes ao volume total anual de trabalho, em cada de curso, varia de 50 a 60. Na tentativa de satisfazer a esta regra, o presente plano apresenta em média aproximadamente 55 créditos académicos

Outra relevância na regra sobre créditos académicos e sua distribuição é o limite que o SNATCA estabelece como horas máximas ou seja, o volume total anual de trabalho, que não deve ultrapassar a 1800 horas. Quanto a isso, o presente plano tem um total de 6400 horas, o que corresponde a uma média anual de 1600 horas de volume total de trabalho pelo estudante. Das 1600 horas, cerca de 656 horas totais são despendidas em actividades práticas (exercícios, demonstrações, trabalhos etc.) e de estágios, correspondendo assim a cerca de 40%. Esta percentagem resulta do pressuposto de que cada docente deverá usar 40% das suas horas totais em na prática de conceitos e matérias relevantes ao alcance da competência dentro da (s) disciplina (s) que lecciona. Por último, a distribuição de créditos académicos pode ser visualizada na tabela 3, que mostra o plano de estudos.

11. Regulamento de Exame e Avaliação dos Estudantes

Para efeitos de avaliação e Exames, o Curso será regido pelo disposto no Regulamento Académico Pedagógico em Vigor no ISPG

1º ANO-1º SEMESTRE

1. Título da Disciplina:	Matemática Aplicada a Gestão I		
2. Código da Disciplina:	3. Tipo de Disciplina:	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
GRHMAT1105	Complementar/Obrigatória	1º	1º
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual:	8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos:
64	96	160	5
10. Objectivos da Disciplina:			
<p>A disciplina de Matemática I tem como objectivos potenciar os estudantes a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitar o estudante a aplicar progressões na resolução de problemas económicos; • Capacitar o estudante a fazer o estudo completo de uma função e esboçar o seu respectivo gráfico; • Capacitar o estudante a derivar directamente funções elementares; • Capacitar o estudante a derivar usando as regras de cadeia, produto e de quociente; • Capacitar o estudante a aplicar o conceito de inclinação de uma curva em problemas económicos; • Capacitar o estudante a aplicar a derivação para obtenção de grandezas marginais na Economia; • Capacitar o estudante a distinguir pontos de máximo e mínimos locais; • Capacitar o estudante a aplicar as condições de optimização de primeira e segunda ordem, para funções de uma variável na resolução de problemas económicos. 			
11. Competências Oferecidas:			
<p>No fim desta disciplina, os estudantes devem ser capazes de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar progressões na resolução de problemas económicos; • Fazer o estudo completo de uma função e esboçar o seu respectivo gráfico; • Derivar, directamente, funções elementares; • Derivar usando as regras de cadeia, produto e de quociente; • Aplicar o conceito de inclinação de uma curva em problemas económicos; • Aplicar a derivação para obtenção de grandezas marginais na Economia; • Distinguir pontos de máximo e mínimos locais; • Aplicar as condições de optimização de primeira e segunda ordem, para funções de uma variável na resolução de problemas económicos. 			
12. Pré-requisitos:	Nenhum, se não o de estar inscrito na disciplina		
13. Precedências:	Nenhuma		
14. Conteúdos:			
Sucessões numéricas e limite de sucessão, Limite de Sucessão Função real de variável real , Limite de uma função da num ponto, Cálculo Diferencial em IR Avaliações.			
16.Práticas Obrigatórias Mínimas:			
No final de cada capítulo os estudantes serão submetidos a exercícios de consolidação e temas de pesquisa a serem discutidos sob orientação do docente .			
17. Métodos de Avaliação:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Testes escritos, Oraís, Trabalhos Escritos. 2. CAExames escritos. 			
18. Língua de Ensino:	Português		
19. Bibliografia Recomendada:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Chiang, A. (1982). <i>Matemática para economistas</i>. São Paulo: Editora McGraw-Hill,. 2. Rosser, R. (1993). <i>Basic Mathematics for Economistes</i>. Londres: Editora Routledge. 3. Beirão, C. (2006). <i>Introdução a análise Matemática</i>, Texto Editores. 4. Rau, N. & Pemberton, M. (2011). <i>Matemática para economistas</i>. Instituto Piaget 5. Braga, M., Júnior, S. & Orellano, V. (2003). <i>Matemática para economistas</i>. Editora Atlas 			

1. Nome do curso:	Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos		
2. Título da Disciplina:	INTRODUCAO A DIREITO		
3. Código da Disciplina	4. Tipo de Disciplina	5. Nível da Disciplina	6. Semestre
GRHID114	NUCLEAR/obrigatória	1º	1º
7. Horas de Contacto	8. Horas de Estudo Individual	9. Horas Totais	10. Número de Créditos Académicos
48	72	120	4
11. Objectivos da Disciplina:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Tomar consciência sobre a importância da disciplina da Introdução ao Direito, no que tange as normas, factos jurídicos, relação jurídica, e seus elementos. 2. Ter conhecimento amplo e avançado dos órgãos de soberania interpelação entre si, procedimentos da aprovação da lei. 3. Conhecer os fins de Direito, fins do Estado, elementos do Estado e sua importância 4. Conhecer o problema polissémico do termo Direito, o direito e a sociedade. <p>Dotar-se de um instrumento técnico-jurídico para saber enquadramento de um certo facto ao direito, oferecer soluções e parecer jurídicos.</p>			
12. Competências Oferecidas:			
<p>No fim desta disciplina, os estudantes devem ser capazes de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretar e interpretar leis, saber a vigência da lei, o seu surgimento, e sua extinção 2. Conhecer os vários ramos que constituem o Direito (Direito Publico e Privado) e as suas vertentes específicas. 3. Conhecer as fases da produção de uma lei, e órgãos competentes para o efeito 			
13. Pré-requisitos:	Nenhum, se não o de estar inscrito na disciplina		
14. Precedências:	Nenhuma		
15. Conteúdos			
<p>Introdução: a) Noções de Direito e sua caracterização,</p> <p>b) Ramos de Direito a afins a Introdução do Direito,</p> <p>c) Fontes de Direito,</p> <p>d) Noções de normas jurídicas, Características das normas jurídicas, seus elementos, sua estrutura (diferença da natureza das ordens morais, sociais, e jurídicas)</p> <p>e) Aplicação da lei no tempo e espaço,</p> <p>f) Interpretação e integração de lacunas na lei, procedimentos da produção da lei (fases da produção dum lei),</p> <p>g) Relação jurídica (elementos: sujeito jurídico, objecto jurídico, facto jurídico e garantias jurídicas),</p> <p>h) Meios de autotutela de exercício de direito e defesa jurídica.</p> <p>i) Meios e garantias jurídicas, noções de procedimentos processuais jurídicos</p> <p>j) Órgãos de soberania (órgãos competentes em matéria legislativa)</p>			

<p>1) Famílias ou sistemas de ordens jurídicas / Sistema civilista e sistema Costumumeira (Civil Law e Commonlaw) (Família anglo-saxónica e germânica).</p>
<p>16. Métodos de Ensino-Aprendizagem</p>
<p>A transmissão de conhecimentos será feita através de Aulas expositivas ou teóricas, que serão dedicadas a exposição de conteúdos e fundamentos teóricos, realização de trabalho de pesquisa e seminários de modo a consolidar as matérias tratadas nas aulas teóricas. Ao longo de curso, será desenvolvida uma abordagem participativa.</p>
<p>17. Práticas Obrigatórias Mínimas:</p>
<p>Os estudantes deverão fazer um parecer jurídico de factos jurídicos</p> <p>No fim de cada capítulo deverão analisar casos práticos simular cenários.</p>
<p>18. Língua de Ensino - Portuguesa</p>
<p>Bibliografia</p> <p>1) LYRA FILHO, Roberto – O que é direito – Coleção Primeiros Passos – 62 17ª ed., - 2005</p> <p>2) DINIZ, Maria Helena – Dicionário Jurídico – Ed. Saraiva – 1998.</p> <p>3) DINIZ, Maria Helena – Compêndio de Introdução à Ciência do Direito Ed. Saraiva – 17ª edição.</p> <p>4) CARNELUTTI, Francesco – Como nasce o direito – Ed. Russel – 3ª edição.</p> <p>5) NADER, Paulo – Introdução à Ciência do Direito – Ed. Forense – 27ª ed. – 2006.</p> <p>7) Internet – Portal DIEX – Curso Ielf Intensivo – Prof. José Simão.</p> <p>8) TACHIZAWA, Takeshy / MENDES, Gildásio – Como fazer monografia na prática – FGV Editora -5ª ed.</p> <p>9) CASTRO, Flávia Lages de – História do Direito Geral e Brasil – Lúmen Júris Editora – 4ª ed. – 2007.</p> <p>10) RODRIGUES, Silvio – Direito Civil – Parte Geral – Vol. 1 – Ed. Saraiva 34ª ed. – 2007.</p> <p>11) DINIZ, Maria Helena – Lei de Introdução ao Código Civil – Ed. Saraiva – 1999.</p> <p>12) COELHO, Fabio Ulhoa – Curso de Direito Civil – Ed. Saraiva – 2005.</p> <p>13) TELLES, Inocêncio Galvão, Manual de Introdução ao Estudo de Direito, Editora Coimbra – 1997.</p>

Nome do Curso	Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos		
1. Título da Disciplina:	Microeconomia		
2. Código da Disciplina:	3. Tipo de Disciplina:	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
GRHIAM 115	Nuclear/Obrigatória	1º	1
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual:	8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos:
64	86	150	5
10. Objectivos da Disciplina:			
Introduzir o estudo dos grandes capítulos da “economia” e mais concretamente da “microeconomia”, procurando:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apresentar uma visão global da análise económica; 2. Insistir na aprendizagem e no domínio dos seus conceitos elementares. 3. Leccionar as matérias desta disciplina através de representações (abstractas) dos comportamentos individuais racionais (do consumidor, da firma e do Estado) 4. Levar o estudante a elaborar um discurso económico sobre a realidade à medida que o progresso na leccionação vai sendo feito. 			
11. Competências Oferecidas:			
No final da disciplina será capaz de:			
<ul style="list-style-type: none"> • Perceber o método científico • Perceber e explicar a racionalidade económica de cada decisão do consumidor, da firma e do Estado • Perceber o funcionamento dos mercados com base nas leis naturais 			
12. Pré-requisitos:	Estar inscrito na disciplina		
13. Precedências:	Nenhum		
14. Conteúdos:			
1. Conceitos Económicos Básicos			
1.1 - Princípios Económicos			
2.2 – Escassez, Especialização e Comércio			
3.3 – Demanda e Oferta			
4.4 – Elasticidade: Conceito e Aplicações			
5.5 – Excedente do Consumidor, do Produtor e Eficiência dos Mercados			
2. Teoria do Comportamento do Consumidor			

<p>2.1 – Restrição Orçamentária</p> <p>2.2 – Utilidade e Preferência</p> <p>2.3 – A Escolha Óptima do Consumidor</p> <p>3. Teoria do Comportamento da Firma</p> <p>3.1 – Tecnologia e Produção</p> <p>3.2 - Externalidades</p> <p>3.3 – Custos e Oferta</p> <p>4. Mercados</p> <p>4.1 – Equilíbrio em Mercados Competitivos</p> <p>4.2 – Monopólio</p> <p>4.3 – Comportamento Estratégico e Teoria dos Jogos</p> <p>4.4 – Oligopólio</p> <p>4.5 – Concorrência Monopolista</p>	
15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:	
<p>A transmissão do conteúdo desta cadeira consistirá na composição do seguinte Aulas expositivas: Exposição teórica do docente, que abordará os diversos tópicos do Plano temático; Aulas práticas: Que consistirão em discussões de exercícios de aplicação e trabalhos práticos ligados à realidade moçambicana e do mundo. Seminários de debate: que compreenderão a apresentação dos temas e debate em turma com a moderação do docente.</p>	
16.Práticas Obrigatórias Mínimas:	
<p>Cada estudante devesse no mínimo realizar um trabalho de pesquisa, em que devesse escrever, apresentar e defender.</p>	
17. Métodos de Avaliação:	
<ul style="list-style-type: none"> • Testes escritos, orais e práticos; • Relatórios de investigação, seminários e; • Exames escritos, orais e/ou práticos. 	
18. Língua de Ensino:	Português
19. Bibliografia Recomendada:	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendes, J. (2004). Economia: Fundamentos e aplicações, São Paulo. 2. Samuelson, P. & Nordhaus, W. (2005). Economia (16ª Edição). McGraw-Hill. 3. Varian, H. (2006). Microeconomia-Princípios Básicos: Uma abordagem moderna. Rio de Janeiro: Editora Campus. 4. Vasconcelos, T. & Henriques, D. (2014). Introdução a Microeconomia (2ª Ed.). Editora Escolar 5. Santana, J. (2012). Introdução a teoria da microeconomia. IST- Instituto Superior Técnico.

1. Título da Disciplina:	Métodos de Estudo e Investigação Científica		
2. Código da Disciplina:	3. Tipo de Disciplina:	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
ECA META 114	Nuclear/Obrigatória	1º	1º
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual:	8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos:
48	72	120	4
10. Objectivos:			
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar o estudante a compreender a importância de programar correctamente a vida em geral e o estudo em particular; • Capacitar o estudante a perceber a necessidade de estudar em meios e condições ambientais adequados; • Capacitar o estudante a aplicar técnicas de estudo eficiente; • Capacitar o estudante a compreender a natureza e o processo de leitura; • Capacitar o estudante a usar estratégias de leitura rápida e com compreensão; • Capacitar o estudante a conhecer algumas técnicas de organização de notas, apontamentos e fichas de leitura; • Capacitar o estudante a desenvolver hábitos de estudo de grupo; • Capacitar o estudante a compreender e usar eficientemente as metodologias de investigação científica. • Capacitar o estudante a entender a importância de se elaborar ensaios e relatórios com objectividade, clareza e concisão de ideias e argumentos. 			
11. Competências oferecidas			
No fim desta disciplina, os estudantes devem ser capazes de:			
<ul style="list-style-type: none"> • Compreender a importância de programar correctamente a vida em geral e o estudo em particular; • Perceber a necessidade de estudar em meios e condições ambientais adequados; • Aplicar técnicas de estudo eficiente; • Compreender a natureza e o processo de leitura; • Usar estratégias de leitura rápida e com compreensão; • Conhecer algumas técnicas de organização de notas, apontamentos e fichas de leitura; • Desenvolver hábitos de estudo de grupo; • Compreender e usar eficientemente as metodologias de investigação científica. • Entender a importância de se elaborar ensaios e relatórios com objectividade, clareza e concisão de ideias e argumentos. 			
12. Pré-requisitos:	Nenhum, se não o de estar inscrito na disciplina		
13. Precedências:	Nao tem		
14. Conteúdos:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Considerações gerais e testes de diagnóstico 2. Plano e horário de Estudo 3. Técnicas de estudo 4. Técnicas de Recolha e tratamento de Informação 5. Preparação para avaliações 6. Estágios e métodos de leitura 7. O método moderno de estudo e notas: diagrama de aranhas (<i>mind mapping</i>) 8. Práticas comuns de estudo: trabalho individual VS trabalho em grupo 9. Investigação científica: Tipologia, metodologias e procedimentos técnicos 10. Teoria da amostragem, delineamento da amostragem 11. Introdução à estrutura e organização de ensaios e relatórios de pesquisa; 12. Ensaio: Elaboração, apresentação escrita e defesa 			
15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:			
A disciplina de Metodos de Estudos e Investigacao Científica tem como métodos de ensino-aprendizagem centrados no estudante e			

caracterizado por aulas teórico-práticas. Os seminários e aulas práticas serão orientadas pelos estudantes. A presença do estudante é obrigatória nas aulas correspondentes à avaliações	
16. Práticas Obrigatórias Mínimas:	
Cada estudante deverá realizar um relatório ou um resumo de assunto a sua escolha, escrito, apresentar e defender.	
17. Métodos de Avaliação:	
Avaliações escrita, Avaliação dos trabalhos escritos apresentação oral e defesa.	
18. Língua de Ensino:	Português
19. Bibliografia Recomendada:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gil, C. (1999). Métodos e Técnicas da pesquisa Social (5ª Ed). Atlas Editora: S. Paulo. 2. Lakatos, M. & Marconi, M. (2003). Fundamentos de metodologia científica (5ª ed.). Atlas Editora: São Paulo 3. Vilela, M. Métodos de técnicas de estudo (Módulos I,II,III e IV). Faculdade Machado de Assis. 4. Neves, E. & Domingues, C. (2007). Manual de metodologia da pesquisa científica, Janeiro: EB/CEP.204. 5. Lobo, M. (2001) - Comunicação-Arte e Técnica de Trocar e Partilhar Ideias. Direcção Geral de Desenvolvimento Rural. Ministério da Agricultura, Desenvolvimento Rural e das Pescas. Lisboa 	

2. Título da Disciplina:	Inglês I		
3. Código da Disciplina	4. Tipo de Disciplina	5. Nível da Disciplina	6. Semestre
ECA ING 113	Nuclear/Obrigatória	1º	1º
7. Horas de Contacto	8. Horas de Estudo Individual	9. Horas Totais	10. Número de Créditos Académicos
32	48	80	3
11. Objectivos:			
A disciplina de Inglês I tem por objectivos:			
<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conhecer ao estudante as normas de escrita, leitura e audição da língua Inglesa; • Capacitar o estudante a saber escrever material em Inglês; • Capacitar o estudante a saber ler e interpretar material em Inglês; • Capacitar o estudante a comunicar fluentemente em Inglês. 			
12. Competências Oferecidas:			
No fim desta disciplina, os estudantes devem ser capazes de:			
<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer as normas de escrita, leitura e audição da língua Inglesa; • Saber escrever material em Inglês; • Saber ler e interpretar material em Inglês; • Comunicar fluentemente em Inglês. 			

13. Pré-requisitos:	Nenhum
14. Precedências:	Inglês Técnico
15. Conteúdos	
<p>Module 1: People and Places</p> <ul style="list-style-type: none"> • be (positive, negative, questions and short answers): personal information • Articles: <i>a/an</i> + jobs • Vocabulary: names, countries and nationalities <p>Module 2: You and Yours</p> <ul style="list-style-type: none"> • this, that, these, those • have got • Possessive 's • Vocabulary: Everyday objects: Family vocabulary <p>Module 3: Everyday life</p> <ul style="list-style-type: none"> • Present simple (positive, negative, questions and short answers): I, you, we, they • Vocabulary: common verbs • Reading and vocabulary: Life in Britain • Real life: days and time • Vocabulary and speaking: Daily routines <p>Module 4: Loves and hates</p> <ul style="list-style-type: none"> • Present simple: <i>he</i> and <i>she</i>; <i>like ...ing</i>, questions • Activity verbs and adverbs of frequency • Listening: Celebrity loves and hates <p>Module 5: Getting from A to B</p> <ul style="list-style-type: none"> • can and can't • Articles: <i>a/an</i>, the and zero • Vocabulary and reading: Transport • Listening and vocabulary: At the airport <p>Module 6: Eating and drinking</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>There is</i> and <i>There are</i> • <i>Some</i> and <i>any</i> • <i>How much</i> and <i>How many</i> • Vocabulary: Food (countable and uncountable nouns) • Reading and speaking: Food: Facts and myths <p>Module 7: Extraordinary lives</p> <ul style="list-style-type: none"> • Past simple: <i>was</i> and <i>were</i>, regular and irregular verbs • Vocabulary: years, decades and centuries • Reading: An ordinary life An amazing idea • Real life: dates and other past time phrases <p>Module 8: Fact or fiction?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Past simple negative forms and questions • Vocabulary: describing films • Reading: Film facts <p>Module 9: Buying and selling</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comparative and superlative adjectives • Reading: The world's most famous markets • Vocabulary: Shops and shopping • Real life: Asking in shops <p>Module 10: Street life</p> <ul style="list-style-type: none"> • Present continuous • Present simple or continuous? 	

<ul style="list-style-type: none"> Vocabulary: clothes: describing people <p>Module 11: The world around us</p> <ul style="list-style-type: none"> can and can't for ability Question words Use of articles Vocabulary: Animals and natural features Reading: Amazing facts about the natural world <p>Module 12: A weekend away</p> <ul style="list-style-type: none"> Future intentions: going to, would like to and want to Suggestions and offers Vocabulary and speaking: going out and staying in 	
16. Métodos de Ensino-Aprendizagem	
A disciplina de Inglês de Negócios tem como métodos de ensino-aprendizagem centrados no estudante e caracterizado pela exposição de estudantes a aulas teóricas, teórico-práticas e práticas. O processo de ensino-aprendizagem poderá tomar a forma de seminário, discussão de grupo ou pares, realização de trabalhos de investigação, e outros tidos como cruciais para o alcance dos objectivos da disciplina. O(s) docente(s) assume(m) o papel de facilitadores e mero-orientadores do processo lectivo, estimulando a auto-aprendizagem e uso efectivo das horas de estudo individual.	
17. Práticas Obrigatórias Mínimas:	
<ol style="list-style-type: none"> Exercitar a escrita e redacção de informação em Inglês; Exercitar a leitura de informação em Inglês; Exercitar a audição e interpretação de informações e dados relevantes ao Curso; Descrever importância da comunicação eficiente em ambientes de negócios. 	
<ol style="list-style-type: none"> Testes escritos e de "Listening" Trabalhos escritos e apresentações; Exames 	
18. Meio de Instrução:	Inglês
19. Bibliografia Recomendada:	
<ol style="list-style-type: none"> Betty, S.A. (1999). <i>Understanding and Using english grammar</i> (3 Edition). USA: Pearson Ian B.S. (1990). <i>Mend your English</i>. London. Castro, M. (2005). <i>Cid & Others, Business English</i>. USA. Michael Strumph & Auriel Douglas (2004). <i>The Grammar Bible. New York</i>. Murphy R. (2004). <i>English Grammar in Use</i> (3 Edition). London: Cambridge University Press. 	

1. Título da Disciplina:	Informática		
2. Código da Disciplina:	3. Tipo de Disciplina:	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
GRHINF 113	Nuclear/Obrigatória	1º	1º
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual:	8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos:
32	48	80	3
10. Objectivos:			
A disciplina de informática visa capacitar o estudante a:			
<ul style="list-style-type: none"> Fazer com que o estudante possa distinguir um dado de uma informação e os diferentes tipos de informação; Capacitar o estudante a identificar e caracterizar os componentes básicos de um computador; Explicar o modo de funcionamento de um computador; 			

<ul style="list-style-type: none"> • Identificar os diferentes tipos de Software; • Capacitar o estudante a usar as potencialidades de Internet no processo de ensino aprendizagem; • Capacitar o estudante a executar tarefas básicas num processador de texto - Microsoft Word; • Capacitar o estudante a executar tarefas básicas numa palmilha de cálculo - Microsoft Excel; • Capacitar o estudante a formatar um documento de acordo com uma qualquer especificação pretendida; • Capacitar o estudante a construir um documento com base em documentos já existentes; • Dar a conhecer ao estudante as Normas para Formatação de Trabalhos Académicos e Científicos; • Capacitar o estudante a dominar a estrutura de um programa de apresentação Electrónica (PowerPoint). 	
11. Competências Oferecidas:	
No fim desta disciplina, os estudantes devem ser capazes de:	
<ul style="list-style-type: none"> • Distinguir um dado de uma informação e os diferentes tipos de informação; • Identificar e caracterizar os componentes básicos de um computador; • Explicar o modo de funcionamento de um computador; • Identificar os diferentes tipos de Software; • Usar as potencialidades de Internet no processo de ensino aprendizagem; • Executar tarefas básicas num processador de texto - Microsoft Word; • Executar tarefas básicas numa palmilha de cálculo - Microsoft Excel; • Formatar um documento de acordo com uma qualquer especificação pretendida; • Construir um documento com base em documentos já existentes; • Conhecer as Normas para Formatação de Trabalhos Académicos e Científicos; • Dominar a estrutura de um programa de apresentação Electrónica (PowerPoint). 	
12. Pré-requisitos:	Nenhum, se não o de estar inscrito na disciplina
13. Precedências:	Não tem
14. Conteúdos:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Noções Básicas dos Sistemas computacionais 2. Noções Básicas de Sistemas Computacionais 3. Editores de Textos-Microsoft Word 4. Palmilhas de Cálculo- Microsoft Excel 5. Editor de Slides- Microsoft Powerpoint 6. Internet- Web 7. Normas para Formatação de Trabalhos Académicos e Científicos 	
15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:	
<p>A transmissão de conhecimentos será feita através de Aulas expositivas ou teóricas, que serão dedicadas a exposição de conteúdos e fundamentos teóricos sobre diferentes comandos e a realização de ensaios (envolvendo por exemplo digitação, formatação textual). Esta disciplina será centrado no aluno de uma forma activa e interactiva. As aulas serão do tipo teórico-práticas, usando o computador que fará o uso individualmente.</p> <p>11111</p>	
16. Práticas Obrigatórias Mínimas:	
<p>Serão realizadas na sala de informática, onde os estudantes terão a oportunidade de colocar-se diante de um computador e familiarizar-se com os mesmos, executar as tarefas oferecendo a estes uma visão ampla, e criando uma base sólida para a sequência do curso e para o bom desempenho nas restantes disciplinas.</p> <p>Deverão no fim realizar um resumo de assunto a escolha do estudante em que se avaliara a apresentação escrita do trabalho e a apresentação.</p>	
17. Métodos de Avaliação:	
Serão realizados dois testes escritos e um trabalho em grupo que deve ser escrito apresentado e defendido.	
18. Língua de Ensino: Portugues	

19. Bibliografia Básica	
	<p>B, Jrieger, N & Comfort J. (1994). Advanced business contacts. Prentice Hall International.</p> <p>Cunningham. S. <i>at al. New Cutting Edge</i>. Students' book. Elementary. Pearson Longman.</p> <p>Gartside, L. (1975). <i>English for business studies. A practical course for use in secondary schools and colleges</i>. Second edition.</p> <p>Hitching, C. & Stone D. (1984). Understand Accounting! Pitman.</p> <p>Hewings, M. (2005). <i>Advanced Grammar in Use</i>. Cambridge University Press. U.K.</p> <p>Little, P. (1965). Communication in Business. Third edition. Longman.</p> <p>Liz & John Soares. <i>New Headway English Course</i>. Students' book. Oxford University Press.</p> <p>Pledger P. <i>English for Human Resources</i>. Oxford Business English.</p> <p>Slocum Keith. (1945). Business English. With programmed reinforcement. Fourth Edition. Glencoe.</p> <p>Walker E. & Elsworth S. (2000). <i>Grammar Practice for Upper Intermediate Students</i>. New edition.</p>

1. Título da Disciplina:	Propedêutica Comercial		
2. Código da Disciplina:	3. Tipo de Disciplina:	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
GRH PC 114	Nuclear/ Obrigatoria	1º	1º
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual:	8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos:
48	72	120	4
10. Objectivos da Disciplina:			
<p>A Disciplina de Propedêutica Comercial tem como Objectivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitar o estudante a conhecer os conceitos básicos ligados ao comércio: origem, classificação e suas funções económicas; • Familiarizar o estudante se com aspectos jurídicos e práticos relacionados com os contratos comerciais tais como: Contrato de compra e venda, contrato de transporte e de seguros, contrato de depósito, empréstimo, locação financeira e outras; • Capacitar o estudante a identificar as fases de contratos de compra e venda e o tratamento dos documentos inerentes a cada uma delas; • Fazer compreender o estudante as formas de expansão de Negócios tais como: Outsourcing, Joint Venture, Franchising, factoring e outras. 			
11. Competências Oferecidas			
<ul style="list-style-type: none"> • No fim desta disciplina, os estudantes devem ser capazes de: • Conhecer os conceitos básicos ligados ao comércio: origem, classificação e suas funções económicas; • Familiarizar se com aspectos jurídicos e práticos relacionados com os contratos comerciais tais como: Contrato de compra e venda, contrato de transporte e de seguros, contrato de depósito, empréstimo, locação financeira e outras; • Identificar as fases de contratos de compra e venda e o tratamento dos documentos inerentes a cada uma delas; • Fazer compreender o estudante as formas de expansão de Negócios tais como: Outsourcing, Joint Venture, Franchising, factoring e outras. 			

12. Pré-requisitos:	Não aplicável
13. Precedências:	Nao tem
14. Conteúdos:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. A actividade económica 2. Conceito, Evolução e Tipos de comércio 3. O comércio e suas funções económicas 4. Comércio internacional, Vantagens absolutas e comparativas 5. O mercado no geral (lei de oferta e procura) 6. O mercado no sentido restrito (concorrenca perfeita e imperfeita) 7. As sociedades clássicas e modernas 8. Os contratos comerciais mais usuais 9. A OMC e suas Incoterms 10. Preenchimento dos documentos comerciais 11. As operações bancarias 12. As formas de Expansão de Negócios 13. Etica comercial 14. Avaliações 	
15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:	
<p>A cadeira de propedeutica comercial tem duas componentes, a teórica e a prática. Para a teórica o estudante será recomendado a fazer consulta da bibliografia recomendada (Trabalho independente); realização de aulas práticas na sala, um perito que lida com certos conteudos no dia – dia para dar um seminário.</p>	
16.Práticas Obrigatórias Mínimas:	
Resolução duma ficha de exercicios.	
17. Métodos de Avaliação:	
3. Testes e apresentação de trabalho prático, de investigação, exames escritos e orais	
18. Língua de Ensino:	Português
19. Bibliografia Recomendada:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Rojas, P. (2014). Introdução à logística portuária e noções de comércio exterior. Bookman 2. Martins, J. (2015). Comércio Internacional. Bnomics. 3. Codigo Comercial Moçambique, Editora Escolar 4. Rainelli, M. (2006). Comércio Internacional. Editora Manole 5. Luz, R. (2005). Comercio internacional e legislação aduaneira. Editora Campus 	

1º ANO - 2º SEMESTRE

1. Título da Disciplina:	Matemática Aplicada à Gestão II		
2. Código da Disciplina:	3. Tipo de Disciplina:	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
GRHMAG125	Complementar/Obrigatória	1º	2º
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual:	8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos:
64	86	150	5
10. Objectivos:			
<p>A disciplina de Matemática II tem como objectivos potenciar os estudantes a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dominar as regras de integração de funções elementares • Aplicar integrais indefinidos em problemas de economia; • Aplicar a integral definido no cálculo de área de superfícies. • Interpretar as Funções Marginais. Valor Médio de uma Função. Volume de um Sólido de Revolução. • Calcular o Excedente do Produtor. Excedente do Consumidor. Valor Futuro de um Fluxo de Renda. Valor Presente de um Fluxo de Renda. • Determinar o Montante de uma Anuidade. Valor Presente de uma Anuidade. Perpetuidade. Valor Presente de uma Perpetuidade <p>Habilitar os estudantes com os conceitos e técnicas de Álgebra Matricial e Modelos Lineares, Cálculo Diferencial em \mathbb{R}^n, Equações Diferenciais e Equações em Diferença necessários para a compreensão e aplicação em outras disciplinas do respectivo curso;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saber definir uma Séries Numéricas, seus critérios de Convergência. • Determinar Intervalo de Convergência de série de Potência. • Desenvolver Funções Elementares através das Séries de Taylor e de MacLaurin 			
11. Competências Oferecidas:			
<p>No fim desta disciplina, os estudantes devem ser capazes de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dominar as regras de integração de funções elementares • Aplicar integrais indefinidos em problemas de economia; • Aplicar o integral definido no cálculo de área de superfícies. • Interpretar as Funções Marginais. Valor Médio de uma Função. Volume de um Sólido de Revolução. • Calcular o Excedente do Produtor. Excedente do Consumidor. Valor Futuro de um Fluxo de Renda. Valor Presente de um Fluxo de Renda. • Determinar o Montante de uma Anuidade. Valor Presente de uma Anuidade. Perpetuidade. Valor Presente de uma Perpetuidade <p>Habilitar os estudantes com os conceitos e técnicas de Álgebra Matricial e Modelos Lineares, Cálculo Diferencial em \mathbb{R}^n, Equações Diferenciais e Equações em Diferença necessários para a compreensão e aplicação em outras disciplinas do respectivo curso;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saber definir uma Séries Numéricas, seus critérios de Convergência. • Determinar Intervalo de Convergência de série de Potência. • Desenvolver Funções Elementares através das Séries de Taylor e de MacLaurin 			
12. Pré-requisitos:	Ter conhecimentos ministrados na Matemática I		
13. Precedências:	Matemática I		
14. Conteúdos: No fim de cada capítulo os estudantes serão submetidos uma ficha de exercícios por ser resolvida			
<ul style="list-style-type: none"> • Cálculo Integral • Séries numéricas • Modelos Lineares e Álgebra Matricial. • Funções de Várias Variáveis e Cálculo Diferencial em \mathbb{R}^n • Equações Diferenciais • Avaliações 			
15. Métodos de Ensino:			

16. Práticas Obrigatórias Mínimas:	
17. Métodos de Avaliação:	
4. Testes escritos, orais 5. Exames escritos,	
18. Língua de Ensino:	Português
19. Bibliografia Recomendada:	
1. Hoffmann L. (1995). <i>Cálculo: Um Curso Moderno e Suas Aplicações: Livros Técnicos e Científicos</i> . Rio de Janeiro: Editora Atlas. 2. Piskounov, N. (1997). <i>Cálculo Diferencial e Integral, Volume II</i> . Lopes da Silva. 3. Stewart, James (2006). <i>Calculo Volume II</i> . (5ª Edição), Editora Pioneira Thomson. 4. Rau, N. & Pemberton, M. (2011). <i>Matemática para economistas</i> . Instituto Piaget 5. Braga, M., Júnior, S. & Orellano, V. (2003). <i>Matemática para economistas</i> . Editora Atlas	

1. Título da Disciplina:	Direito de trabalho e segurança social		
2. Código da Disciplina:	3. Tipo de Disciplina:	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
GRH DTSS 214	Nuclear/Obrigatória	1º	2º
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual:	8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos:
64	86	150	5
10. Objectivos:			
A disciplina de Matemática II tem como objectivos potenciar os estudantes a:			
1. Estudar a relação jurídico – laboral entre o trabalhador e a entidade empregadora, formas do surgimento, e o trabalho (como um direito fundamental).			
2. Perceber os princípios que norteiam o direito laboral moçambicano, os direitos e deveres do trabalhador e do empregador			
3. Compreender as várias formas da resolução dos litígios laborais, as vicissitudes da relação jurídico-laboral.			
11. Competências Oferecidas:			
No fim desta disciplina, os estudantes devem ser capazes de:			
1) Perceber como se estabelece uma relação jurídica labora, as implicações da falta do contrato de trabalho;			
2) Compreender a interligação do trabalhador, entidade empregadora e os Estado (INSS),			
3) Testar aspectos jurídicos laborais patentes numa relação jurídica – laboral (contrato de trabalho, direitos, deveres)			
4) Relacionar as medidas de política laboral e de segurança com os objectivos da política social; e			
5) Compreender e identificar as vicissitudes da relação jurídico – laboral, aspectos relevantes para instrução dum processo disciplinar, saber elabora um contrato de trabalho.			
•			
12. Pré-requisitos:	Nenhum		
13. Precedências:	Nenhuma		

14. Conteúdos: No fim de cada capítulo os estudantes serão submetidos uma ficha de exercícios por ser resolvida	
<ol style="list-style-type: none"> 1) Direito de Trabalho, conceitualização, fontes, áreas afins, interpretação e integração de lacunas 2) Relação jurídico-laboral, sua constituição (contrato de trabalho), tipologia dos contratos laborai, deveres e direitos laborais, sujeitos laborais, formação do contrato de trabalho, local de trabalho, mobilidade geográfica e mobilidade funcional, período probatório e sua importância. 3) Os meios de vigilâncias a distancia, 4) Horário de trabalho, (horas normais de trabalho), trabalho extraordinário, trabalho excepcional (limitações legais), isenções do horário de trabalho. 5) As remunerações do trabalho (suas tipologias), regimes de remuneração especial 6) Suspensão da relação laboral, seus fundamentos jurídicos – legais, transmissão da empresa ou do estabelecimento 7) Acidente de trabalho, doenças de trabalho *seus conceitos jurídicos. 8) Cessão do contrato de trabalho. 9) Greve como um direito fundamental do trabalhador 10) Processo disciplinar 	
15. Métodos de Ensino e Aprendizagem	
<p>A disciplina de Direito de Trabalho e Segurança tem como métodos de ensino-aprendizagem centrados no estudante e caracterizado pela exposição de estudantes a aulas teóricas, teórico-práticas e práticas. O processo de ensino-aprendizagem poderá tomar a forma de seminário, discussão de grupo, realização de trabalhos de investigação, e outros tidos como cruciais para o alcance dos objectivos da disciplina. O (s) docente (s) assume (m) o papel de facilitadores, mediador e mero-orientadores do processo lectivo, estimulando a auto-aprendizagem e uso efectivo das horas de estudo individual.</p>	
16. Práticas Obrigatórias Mínimas:	
17. Métodos de Avaliação:	
<p>Avaliações Escritas (2):</p> <p>Os Trabalhos em Grupos: serão atribuídos em datas aleatórias, Continuamente os estudantes são avaliados pelas presenças as aulas práticas, participação e realização de trabalhos de casa.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: auto;"> <p>1º e 2º Teste = 60% + 2 Trabalho = 40%</p> </div> <p>A média de frequência será ponderada da seguinte forma:</p> <p><i>N.B: os grupos seram formados pelo docente da cadeira no momento da distribuição dos temas e das tarefas.</i></p>	
18. Língua de Ensino:	Português
19. Bibliografia Recomendada:	
?	

1. Título da Disciplina:	Contabilidade Geral		
2. Código da Disciplina:	3. Tipo de Disciplina:	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
GHR CGE 124	Nuclear/Obrigatória	1º	2º
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual:	8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos:
48	72	120	4
10. Objectivos da Disciplina:			
<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar os conceitos, princípios e regras essenciais da contabilidade; • Registrar as operações comerciais e financeiras básicas; • Elaborar as demonstrações financeiras básicas, nomeadamente, balancetes, balanço, • Demonstração de resultados e fluxos de caixa. • Explicar o conteúdo e o significado das informações contabilístico financeiras constante das demonstrações financeiras. 			
11. Competências Oferecidas:			
<p>No final da disciplina será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descrever o âmbito da contabilidade no sector empresarial no geral e no sector agrícola em particular; • Contabilizar as operações registadas no património da empresa agrícola • Estabelecer um Sistemas de contabilidade do agro-negócio • Aplicar conceitos, técnicas e regras contabilísticas para relevação e reconhecimento das operações de agro-negócio • Aplicar conceitos de contabilidade de custos para tomada de decisões em agro-negócio 			
12. Pré-requisitos:	Nenhum, se não o de estar inscrito na disciplina		
13. Precedências:	Nao tem		
14. Conteúdos:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Introdução 2. O Património 3. As Contas 4. O Inventário e Balanço 5. Contabilização das Operações 6. Os Resultados e sua Demonstração <p>Alguns Aspectos Especiais na Movimentação das Contas</p>			
15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:			
<p>. A disciplina de Contabilidade Geral tem como métodos de ensino-aprendizagem centrados no estudante e caracterizado pela exposição de estudantes a aulas teóricas, teórico-práticas e práticas. O processo de ensino-aprendizagem poderá tomar a forma de seminário, discussão de grupo, realização de trabalhos de investigação, e outros tidos como cruciais para o alcance dos objectivos da disciplina. O(s) docente(s) assume(m) o papel de facilitadores e mero-orientadores do processo lectivo, estimulando a auto-aprendizagem e uso efectivo das horas de estudo individual.</p>			
16.Práticas Obrigatórias Mínimas:			

No fim de cada capítulo os estudantes serão submetidos uma série de exercícios a ser resolvida.

Os estudantes deveram simular o registo de operações contabilísticas de uma empresa no sistema informático.

17. Métodos de Avaliação:

Avaliações escrita;

Avaliação das simulações feitas pelos estudantes.

Exame

18. Língua de Ensino:

Português

19. Bibliografia
Recomendada

1. OLIVEIRA Daniel et all – Contabilidade e Finanças, 1ª Edição, Editora Escolar 2016
2. BORGES, A. et all, (2007). *As novas Demonstrações Financeiras – de acordo com as normas internacionais de contabilidade*, 1ª Edição, Atlas Editora, São Paulo.
3. BORGES, A., Rodrigues, A. e Rodrigues, R. (2007). *Elementos da Contabilidade Geral*, 24ª Edição: Áreas Editora, Lisboa.
4. BORGES, A. Rodrigues, A. e Morgado J. (2004). *Contabilidade e Finanças para a Gestão*, 2ª Edição.
5. COSTA, Maria Fernando Assis (). *Introdução à Contabilidade*, 3ª Edição, Plátano Editora, Lisboa.
6. PLANO GERAL DE CONTABILIDADE – Decreto nº 70/2009, de 22 de Dezembro, Plural Editores, Maputo.
7. SILVA, F. e Pereira, J. (1996). *Contabilidade das Sociedades*, 10ª Edição, Plátano Editora, Lisboa.

1. Título da Disciplina:	Macroeconomia		
2. Código da Disciplina:	3. Tipo de Disciplina:	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
GRHIMA125	Nuclear/Obrigatória	2º	1º
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual:	8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos:
64	96	160	5
10. Objectivos da Disciplina:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Compreender o funcionamento global do sistema económico, nomeadamente o papel das instituições económicas domésticas e internacionais; 2. Perceber a interligação das variáveis económicas e perspectivar as consequências que advenham da sua alteração; 3. Compreender a interligação das economias e as diferenças de níveis de desenvolvimento. 			
11. Competências Oferecidas:			
<p>No fim desta disciplina, os estudantes devem ser capazes de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Compreender o funcionamento global do sistema económico (o papel das instituições económicas domésticas e internacionais); 2. Perceber a interligação das variáveis económicas e perspectivar as consequências que advenham da alteração destas; 3. Avaliar as ligações entre as variáveis económicas no contexto de um modelo económico 4. Relacionar as medidas de política monetária e fiscal com os objectivos da política económica; e 5. Compreender e identificar relações entre categorias económicas reflectindo sobre as implicações das medidas de política macroeconómica nos objectivos da mesma política. 			
12. Pré-requisitos:	Nenhum, se não o de estar inscrito na disciplina		
13. Precedências:	Nao tem		
14. Conteúdos:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Macroeconomia: Conceitos Básico 2. Relações entre os Agentes Económicos e a Contabilidade Nacional 3. Os Principais Agregados Macroeconómicos 4. Estado, suas Funções e Políticas de intervenção na Economia 5. Moeda e Instituições Financeira 6. Relações Económicas Internacionais. 7. Problemática do desenvolvimento 			
15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:			
<p>A transmissão do conteúdo da cadeira de Introdução à Macroeconomia cadeira consistirá na composição do seguinte Aulas expositivas: Exposição teórica do docente, que abordará os diversos tópicos do Plano temático; Aulas práticas:Que consistirão em discussões de exercícios de aplicação e trabalhos práticos ligados à realidade moçambicana e do mundo. Seminários de debate:que compreenderão a apresentação dos temas e debate em turma com a moderação do docente. Os estudantes serão convidados para apresentar e defender temas de actualidade económica nacional e internacional.</p>			
16.Práticas Obrigatórias Mínimas:			
Cada capítulo deve ser seguido de uma fixa de exercicios a ser resolvido pelos estudantes			
17. Métodos de Avaliação:			

- A avaliação dos estudantes será feita através dos seguintes instrumentos:
- Trabalhos práticos individuais
- Participação individual nas aulas
- Testes escritos e orais

18. Língua de Ensino:	Português
19. Bibliografia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Frank, R.(1997) <i>Microeconomia e Comportamento</i> (3ª Edição). Lisboa: McGraw Hill. 2. Pindyck, R. & Rubinfeld D. (2002). <i>Microeconomia</i> (5ª Edição). Sao Paulo: Makron Books. 3. Varian, H.(2006) <i>Microeconomia-Principios Basicos: Uma abordagem Moderna</i>. Editora Campus. 4. Samuelson, P.& NORDHAUS, W. (2005) <i>Economia</i> (18ª Edição). Lisboa: McGraw-Hill. <p>Varian, H. (2010). <i>Microeconomia Intermédia: Uma abordagem moderna</i> (8ª Ed). Verlag Dashofer Portugal</p>

1. Título da Disciplina:	Gestão de Recursos Humanos I		
2. Código da Disciplina:	3. Tipo de Disciplina:	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
GRH	Nuclear/Obrigatória	1º	1º
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual:	8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos:
48	72	120	4
10. Objectivos da Disciplina:			
Dar ao estudante as competências que o ajudem a manipular, conhecer e gerir os recursos humanos em vários estágios, momentos, condições, conflitos e sucessos das organizações.			
11. Competências Oferecidas:			
O Estudante deveser capaz de:			
Conhecimento e estudo das organizações.			
Conhecimento sobre o estudo e aplicação das políticas de ARH			
Conhecimentos sobre manuseio de recursos humanos			
Conhecimentos práticos da gestão de recursos humanos em situações de contingência			
Capacidade de lidar e gerir diversos conflitos dentro das organizações			
Saber fazer consultoria em ARH			
Domínio em auditoria de ARH			
12. Pré-requisitos:	Nenhum		

13. Precedências:	Nenhuma
14. Conteúdos:	
1.O sistema de Administração de Recursos Humanos 2. A Administração de Recursos Humanos 3. Subsistema de provisão de Recursos Humanos 4. Recrutamento de Pessoas 5. Selecção de pessoal 6. Subsistema de Aplicação de Recursos Humanos 7. Desenho de Cargos 8. Descrição e análise de cargos 9. Avaliação do Desempenho	
15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:	
Os conteúdos dessa disciplina serão desenvolvidos através de aulas expositivas, leituras e debates orientados pelo docente da cadeira. Deverão ser feitas discussões com base no material bibliográfico. A bibliografia para cada ponto será indicada e comentada previamente. Os estudantes, em pequenos grupos serão solicitados a prepararem trabalhos de pesquisa sobre temas relacionados com os conteúdos em estudo, apresenta-los e defende-los.	
16.Práticas Obrigatórias Mínimas:	
Cada estudante deverá durante o semestre realizar um trabalho de pesquisa	
17. Métodos de Avaliação:	
<ul style="list-style-type: none"> • Testes escritos; • Avaliação de trabalhos de pesquisa escritos e apresentação oral 	
18. Língua de Ensino:	Português
19. Bibliografia Recomendada <ul style="list-style-type: none"> •Administração de Recursos Humanos (Idalberto Chiavenato) - em várias edições •Gestão de Recursos Humanos na Administração Pública (J. A. Oliveira Rocha) - 3a Edição •Béon, Ph. (1993). Como desenvolver a comunicação na empresa. Mem Martins: Publicações Europa América •Bilhim, J.A. de F. (2004). Gestão estratégica de recursos humanos. Lisboa: UTL, ISCSP. •Breton, Ph e proul, S (2000). A explosão da comunicação. Lisboa: Binzâncio •Cabral, F.A. (2002). Introdução á segurança e saúde no trabalho, in coleção de manuais de SHST. Lisboa: INDEG/ISCTE •Caetano, A. E Valaj, J. (2000). Gestão de recursos humanos: contextos, processos e técnicas. Lisboa: RH Editora •Caetano, A. (1997). Avaliação de desempenho, metáfora, conceitos e práticas. Lisboa: RH Editora •Caetano, A. (2001). Recrutamento e selecção de pessoal. Lisboa: Lidel 	

1. Título da Disciplina:	Técnicas de expressão oral e escrita		
2. Código da Disciplina	3. Tipo de Disciplina	4. Nível da Disciplina	5. Semestre
GRH TEOE 123	Nuclear/Obrigatória	1º	2º
6. Horas de Contacto	7. Horas de Estudo Individual	8. Horas Totais	9. Número de Créditos Académicos
48	72	120	4
10. Objectivos da Disciplina:			
<p>Aprofundar conhecimentos da organização e funcionamento das estruturas sintáctico-funcionais. Apreender as principais técnicas do discurso oral e de escritas necessárias à redacção de uma qualquer tipologia textual. Desenvolver a capacidade criativa, manuseando de forma fluente a língua portuguesa. Aplicar os conhecimentos da expressão escrita e oral ao contexto socioprofissional</p> <p>Entender e reflectir sobre o processo comunicativo</p> <p>Desenvolver as competências de comunicação oral, escrita e mista</p> <p>Produzir diferentes tipos de texto, consoante as características e funções que lhes são inerentes</p> <p>Saber distinguir e conhecer as características de diferentes documentos técnicos</p> <p>Elaborar documentos técnicos</p>			
11. Competências Oferecidas:			
<p>No final da disciplina o estudante será capaz de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Demonstrar domínio e autocontrolo no uso da expressão oral que o habilitam a intervir de forma eficaz em situação de contacto com públicos diversos. 2. Revelar competências ao nível da produção escrita, podendo elaborar textos com correcção do ponto de vista morfossintáctico e lógico-semântico. 3. Revelar capacidade para produzir textos utilitários de cariz administrativo. 4. Manifestar capacidade de utilizar, com clareza e correcção, em contextos diversos, a língua portuguesa. 5. Saber avaliar de forma crítica tanto a produção alheia, como também a sua própria produção. 			
12. Pré-requisitos:	Estar inscrito no Curso ou noutro e na Disciplina		
13. Precedências:	NENHUMA		
• 14. Conteúdos:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. LÍNGUA E COMUNICAÇÃO <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Língua, linguagem, fala, discurso 1.2 A língua portuguesa como instrumento de comunicação nacional e internacional. 1.3 Perspectivas de evolução da língua portuguesa: perspectiva semântica e (orto) gráfica. 1.4 A economia linguística (a dupla articulação de Martinet). 2. A EXPRESSÃO ORAL <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Particularidades do discurso oral. 2.2 Eloquência e oratória: regras para falar em público. 2.3 Modalidades da comunicação oral: o discurso preparado e o improvisado. 2.4 Tipos de comunicação oral destacados: a exposição, a entrevista e a reunião. 2.5 Práticas de oralidade 3. A EXPRESSÃO ESCRITA. <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Produção escrita 1.2 Processos de comunicação escrita. 1.3 Práticas de escrita em documentos técnicos 			

15. Métodos de Ensino-Aprendizagem	
<ul style="list-style-type: none"> As aulas desta unidade curricular são teórico-práticas. A natureza da primeira parte do programa privilegia uma abordagem mais teórica. Entretanto, com o início da segunda parte, funde-se a teoria com a prática, uma vez que se torna necessário trabalhar com exemplos práticos quer para levar o aluno a visualizar determinados comportamentos a ter em conta ao nível do discurso oral, mormente quando se fala em público, quer para desenvolver capacidades de produção de diferentes tipos de textos. 	
16. Práticas Obrigatórias Mínimas:	
<p>. Em cada unidade temática, o estudante deverá realizar 1 actividade prática, como apresentação oral, produção de uma acta/ Relatório ou aviso ou relatório</p> <p>.Produzir a apresentar dois trabalhos individuais e dois em grupos.</p>	
17. Métodos de Avaliação	
<ol style="list-style-type: none"> Testes escritos individuais/ apresentações e debates Testes sobre a escrita e apresentação oral e; Exames. 	
18. Língua de Ensino:	Português
19. Bibliografia principal	<p>Carvalho, J. A. B. (1999). O ensino da escrita – da teoria às práticas pedagógicas. Braga: Instituto de Educação e Psicologia. Universidade do Minho.</p> <p>Amor, Emília (2006). Didáctica do Português: Fundamentos e Metodologia. Lisboa: Editora Texto Editores, 6ª edição.</p> <p>Serafini, Maria Teresa (1991). Como se Faz um Trabalho Escolar. Lisboa: Editorial Presença.</p> <p>Campbell, John (1993). Técnicas de Expressão Oral. Lisboa: Editorial Presença, 1ª edição.</p> <p>Casteleiro, João Malaca & Correia, Pedro Dinis (2008). atual – O novo acordo ortográfico. Lisboa: Texto Editora (2ª edição).</p> <p>Maestro, Gregório Garcia (2000). Como Falar em Público. Lisboa: Editorial Estampa (1ª edição).</p> <p>João Matoso da Câmara, Junior () Técnicas de Expressão Oral e Escrita</p> <p>Inês Duarte (2000). Língua Portuguesa- Instrumento de Análise. Lisboa: Universidade Aberta. Lisboa</p> <p>2. Bibliografia complementar</p> <p>Oliveira, Maria Manuel (2005). Fábrica do Texto – Guia para a produção de diferentes tipos de textos. Cascais: Arte Plural Editores.</p> <p>Campos, Ana Paula, & Esteves, Maria João (2000). Guia de Correspondência Comercial: Cartas, Faxes e Mailings: Lisboa: Plátano Editora.</p>

1. Título da Disciplina:	Inglês II		
2. Código da Disciplina	3. Tipo de Disciplina	4. Nível da Disciplina	5. Semestre
GRH ING 223	Nuclear/Obrigatória	1º	2
6. Horas de Contacto	7. Horas de Estudo Individual	8. Horas Totais	9. Número de Créditos Académicos
32	48	80	3
10. Objectivos da Disciplina:			
A disciplina de Inglês II tem como objectivo equipar os estudantes com regras gramaticais que lhes permitam comunicar-se fluentemente em contextos profissionais bem como munir os estudantes com linguagem técnica da área de economia.			
11. Competências Oferecidas:			
No final da disciplina o estudante será capaz de:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conhecer as normas de escrita, leitura e audição da língua Inglesa; 2. Conhecer a linguagem técnica da área de contabilidade e auditoria em Inglês 3. Comunicar-se fluentemente em Inglês; 4. Adquirir competência comunicativa e linguística. 			
12. Pré-requisitos:			
13. Precedências:	Inglês I		
14. Conteúdos:			
<ol style="list-style-type: none"> 4. Grammar review & Communication in business 5. The science of economics 6. Different economic systems 7. Conditionals 8. The limits on economic freedom 9. Central control of the economy 10. The Meaning of Economic Development 11. Planning 12. Essentials of planning (Structure of an organisation) 13. The Scope and Methods of Economics 14. Passive sentences 15. Micro-Macro-Economics 16. Principles of management 17. Business letters 18. Discursive Composition 19. Market Mechanism (supply and demand) 20. Reported speech 21. Accounting; 22. Audit (Internal and External Audits) 			
15. Métodos de Ensino-Aprendizagem			
A disciplina de Inglês II tem como métodos de ensino-aprendizagem centrados no estudante e baseado em tarefas que reflectem a realidade do dia-a-dia dos estudantes. Esta disciplina privilegia trabalhos em grupo e em pares fazendo simulação de situações reais em sectores de trabalho. O processo de ensino-aprendizagem decorre num ambiente onde objectos reais são usados para servir de			

exemplos práticos.	
16. Práticas Obrigatórias Mínimas:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Simulação de conversas em sectores de trabalho; 2. Escutar através de um leitor CD conversas e preencher espaços em branco; 3. Discutir em grupos ou pares situações de dilemas e tentar solucionar; 4. Escrever cartas formais e informais e relatórios. 	
17. Métodos de Avaliação	
<ol style="list-style-type: none"> 8. Testes sobre a escrita e audição; 9. Testes sobre a escrita e apresentação oral e; 10. Exames. 	
18. Língua de Ensino:	Inglês
19. Bibliografia Recomendada:	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alexander, L. (1998). <i>English Grammar Practice for Intermediate Students</i>. Longman. 2. Brieger, N. & Comfort, J. (1994). <i>Advanced Business Contacts</i>. Prentice Hall International. 3. Cotton, D. (1988). <i>Keys to Management</i>. Addison Wesley Longman. 4. Mackenzie, I. (1997). <i>Management and Marketing</i>. Language Teaching Publications 5. Murphy, R. (2004). <i>English Grammar in Use</i>. London: Cambridge University press. 6. Rozakis, L. (2003). <i>English Grammar for the Utterly Confused</i>. The McGraw-Hill Companies. 7. Stanton, A. & Stephens, M. (2001). <i>Fast Track to FCE – coursebook</i>. Longman. Cambridge

1. Título da Disciplina:	Psicologia Geral		
2. Código da Disciplina	3. Tipo de Disciplina	4. Nível da Disciplina	5. Semestre
GRH PSG 123	Nuclear/Obrigatória	1º	2
6. Horas de Contacto	7. Horas de Estudo Individual	8. Horas Totais	9. Número de Créditos Académicos
32	48	80	3
10. Objectivos da Disciplina:			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conhecer a Psicologia como ciência: objecto, métodos, princípios, campos de aplicação dos conhecimentos de Psicologia; ➤ Explicar o pensamento psicológico a partir do séc. XVIII; ➤ Dominar o conceito de desenvolvimento e seus factores; ➤ Reflectir sobre os desenvolvimentos cognitivo, psicossocial, psicosexual e moral; ➤ Compreender as teorias da personalidade e suas propriedades individuais; ➤ Conhecer os processos psíquicos cognitivos; ➤ Dominar conhecimentos referentes à esfera emocional, sentimental e volitiva da personalidade. 			
11. Competências Oferecidas:			
No final da disciplina o estudante será capaz de:			

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dominar teórica e praticamente os conteúdos desta disciplina; ➤ Integrar saberes com outras disciplinas; ➤ Ser capaz de observar, interpretar e intervir em situações anómalas dos alunos na escola; <p style="margin-left: 40px;">Ser capaz de dar apoio psico-pedagógico aos alunos, pais e outros interessados</p>	
12. Pré-requisitos:	Estar escrito no curso e na Disciplina
13. Precedências:	Nenhuma
14. Conteúdos:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Psicologia como Ciência. 2. Psicologia Evolutiva e da Personalidade 3. Processos Psíquicos Cognitivos 4. Esfera Emocional, Sentimental e Volitiva da Personalidade 	
15. Métodos de Ensino-Aprendizagem	
<p>A disciplina de Psicologia Geral tem como métodos de ensino-aprendizagem centrados no estudante e baseado em tarefas que reflectem a realidade do dia-a-dia dos estudantes. Esta disciplina privilegia trabalhos em grupo e em pares fazendo simulação de situações reais em sectores de trabalho. O processo de ensino-aprendizagem decorre num ambiente onde objectos reais são usados para servir de exemplos práticos.</p>	
16. Práticas Obrigatórias Mínimas:	
17. Métodos de Avaliação	
<ul style="list-style-type: none"> • Testes sobre a escrita e audição; • Testes sobre a escrita e apresentação oral e; • Exames. 	
18. Língua de Ensino:	Português
19. Bibliografia Recomendada:	

2º ANO - 1º SEMESTRE

1. Título da Disciplina:	Estatística Aplicada		
2. Código da Disciplina	3. Tipo de Disciplina	4. Nível da Disciplina	5. Semestre
GRHEA21	Nuclear/Obrigatória	II	I
6. Horas de Contacto	7. Horas de Estudo Individual	8. Horas Totais	9. Número de Créditos Académicos
48	72	120	4
10. Objectivos da Disciplina:			
A disciplina de Estatística Aplicada tem o objectivo de dotar os estudantes de conhecimentos sobre a estatística descritiva, probabilidades e amostragem.			
11. Competências Oferecidas:			
No final desta disciplina o estudante:			
<ul style="list-style-type: none"> • Aplica a estatística descritiva; • Faz cálculos de probabilidades; • Aplica os diferentes tipos de amostragens; 			
12. Disciplina Precedente:	Fundamentos de Gestão		
13. Disciplina Subsequente:			
14. Conteúdos:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estatística descritiva: i) Medidas de posição; ii) Medidas de dispersão; iii) Medida de assimetria; iv) Medida de Curtose; v) Distribuições de frequências; 2. Teoria de Amostragem 3. Introdução a probabilidades. 4. Teoria de correlação e regressão 5. Números índices 			
15. Métodos de Ensino-Aprendizagem			
A disciplina de Estatística Aplicada tem como métodos de ensino-aprendizagem centrados no estudante e caracterizado pela exposição de estudantes a aulas teóricas, teórico-práticas e práticas. O processo de ensino-aprendizagem poderá tomar a forma de seminário, discussão de grupo, realização de trabalhos de investigação, e outros tidos como cruciais para o alcance dos objectivos da disciplina. O docente assume o papel de facilitador e mero-orientador do processo lectivo, estimulando a auto-aprendizagem e uso efectivo das horas de estudo individual.			
16. Práticas Obrigatórias Mínimas:			
No fim de cada capítulo o estudante será submetido uma ficha a resolver			
Elaborar um relatório fazendo uso apropriado da informação estatística			
17. Métodos de Avaliação			
18. Língua de Ensino:	Português		
19. Bibliografia Recomendada	<ol style="list-style-type: none"> 1. Levin J (2004). Estatística para Humanas Humanas (9ª Edição). James Alan Fox. 2. Marôco, J. (2014). Análise estatística com o SPSS Statistics (6.a Edição). Perô Pinheiro: Report Number. 3. Antunes, M. & Murteira, B. (2012). Probabilidade e Estatística (Vol. 1). Escolar Editora. 4. Antunes, M. & Murteira, B. (2012). Probabilidade e Estatística (Vol. 2). Escolar Editora. Sousa, A., Sousa, R., Martins, M. & Cunha, G. (2007). Probabilidade e inferência estatística. Edição		

	Silabos
--	---------

1. Título da Disciplina:	Gestão de recursos humanos I		
2. Código da Disciplina:	3. Tipo de Disciplina:	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
GRH-GRH II -214	Nuclear/Obrigatória	2º	1º
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual:	8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos:
64	86	150	5
10. Objectivos da Disciplina:			
Por o estudante com devidas competências para manipular, conhecer e gerir o recurso humano em vários estágios, momentos, condições, conflitos e sucessos, e aliar a teoria a prática, ser capaz de aplicar os conhecimentos adquiridos para derimir e gerir as organizações contribuindo para o sucesso das mesmas.			
11. Competências Oferecidas:			
O Estudante devera ser capaz de:			
12. Pré-requisitos:			
Nenhum			
13. Precedências:			
Nenhuma			
14. Conteúdos:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. 1. Subsistema de desenvolvimento de Recursos Humanos 2. Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal 3. Desenvolvimento Organizacional 4. Subsistema de monitoração de Recursos Humanos 5. Sistemas de informações em RH Ética e Responsabilidade Social			
15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:			
Os conteúdos dessa disciplina serão desenvolvidos através de aulas expositivas, leituras e debates orientados pelo docente da cadeira. Deverão ser feitas discussões com base no material bibliográfico. A bibliografia para cada ponto será indicada e comentada previamente. Os estudantes, em pequenos grupos serão solicitados a prepararem trabalhos de pesquisa sobre temas relacionados com os conteúdos em estudo, apresenta-los e defende-los.			

16. Práticas Obrigatórias Mínimas:	
Cada estudante deverá durante o semestre realizar um trabalho de pesquisa	
17. Métodos de Avaliação:	
<ul style="list-style-type: none"> • Testes escritos; • Avaliação de trabalhos de pesquisa escritos e apresentação oral 	
18. Língua de Ensino:	Português
19. Bibliografia Recomendada	
<ul style="list-style-type: none"> • Administração de Recursos Humanos (Idalberto Chiavenato) - em várias edições • Gestão de Recursos Humanos na Administração Pública (J. A. Oliveira Rocha) - 3ª Edição • Béon, Ph. (1993). Como desenvolver a comunicação na empresa. Mem Martins: Publicações Europa América • Bilhim, J.A. de F. (2004). Gestão estratégica de recursos humanos. Lisboa: UTL, ISCSP. • Breton, Ph e proul, S (2000). A explosão da comunicação. Lisboa: Binzâncio • Cabral, F.A. (2002). Introdução á segurança e saúde no trabalho, in coleção de manuais de SHST. Lisboa: INDEG/ISCTE • Caetano, A. E Valaj, J. (2000). Gestão de recursos humanos: contextos, processos e técnicas. Lisboa: RH Editora • Caetano, A. (1997). Avaliação de desempenho, metáfora, conceitos e práticas. Lisboa: RH Editora • Caetano, A. (2001). Recrutamento e selecção de pessoal. Lisboa: Lidel 	

1. Título da disciplina:	Psicologia social e das organizações		
2. Código da disciplina:	3. Tipo de disciplina	4. Nível da disciplina	5. Semestre
GRHPSO 224	Nuclear/obrigatória	1 ^o	2 ^o
6. Horas de contacto:	7. Horas de estudo individual:	8. Horas totais	9. Número de créditos académicos
32	58	90	3
10. Objectivos da disciplina:			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ No fim da disciplina os estudantes deverão ser capazes de: ➤ Explicar os processos motivacionais em contexto organizacional; ➤ Identificar os principais determinantes e consequências da satisfação no trabalho; ➤ Descrever o processo de assunção de papéis organizacionais; ➤ Analisar a socialização organizacional e sua influência na relação indivíduo organização; ➤ Descrever os processos psicológicos envolvidos nas relações intra-grupais e intergrupais e o seu impacto no desempenho dos grupos e no comportamento dos indivíduos. 			
11. Competências oferecidas:			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Identifica os factores motivacionais em contexto organizacional; ➤ Analisa a socialização organizacional e sua influência na relação indivíduo organização; ➤ Garante um bom relacionamentos intra-grupais e intergrupais e o seu impacto no desempenho dos grupos e no comportamento dos indivíduos. 			
12. Pré-requisitos	Nenhum, se não o de estar inscrito na disciplina		

13. Precedências:	Tem
14. Conteúdos:	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Introdução à psicologia; ➤ Tópicos bordados pelos psicólogos; ➤ Conceito de psicologia; ➤ Métodos da psicologia; ➤ Estrutura da Psicologia. ➤ O significado e o valor do trabalho na vida humana ➤ Abordagens e teorias sobre a motivação humana; ➤ Natureza da relação indivíduo – organização; ➤ Processo de troca e atracção mútua; ➤ O desempenho de papéis sociais, profissionais e organizacionais em contexto de trabalho; ➤ Avaliação escrita 1 ➤ Processos de socialização organizacional, dinâmica do contrato psicológico e desempenho; ➤ Abordagem de satisfação no trabalho; ➤ Manutenção, desenvolvimento e cessação da vinculação dos indivíduos à organização; ➤ Grupos e categorias sociais no contexto organizacional; ➤ Implicação da estrutura e processos grupais para o desempenho do grupo e para as relações; ➤ Avaliação Escrita 2 ➤ Preparação para o Exame 	
15. Métodos de ensino-aprendizagem:	
Conferências, Seminários, Debate, apresentação de trabalhos de investigação, aulas expositivas	
16. Práticas obrigatórias mínimas: No fim de cada capítulo os estudantes terão um trabalho de modelo prático que consistirá em exemplos do dia-à-dia.	
17. Métodos de avaliação Avaliações escritas, portefólio.	
18. Língua de ensino:	Português
19. Bibliografia Básica	

1. Nome do curso:	Gestao de recursos humanos		
2. Título da Disciplina:	Direito fiscal		
3. Código da Disciplina	4. Tipo de Disciplina	5. Nível da Disciplina	6. Semestre
GRHDF214	NUCLEAR/obrigatória	2º	1º
7. Horas de Contacto	8. Horas de Estudo Individual	9. Horas Totais	10. Número de Créditos Académicos

48	72	120	4
11. Objectivos da Disciplina:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Compreender o funcionamento global do sistema económico, nomeadamente o papel das instituições económicas domésticas e internacionais; 2. Aprender os princípios fundamentais que norteiam o funcionamento do sistema tributário moçambicano; 3. Estabelecer relações entre o Direito Fiscal e os outros Ramos do Direito 4. Caracterizar os tipos de impostos vigentes em Moçambique 5. Identificar os principais impostos vigentes em Moçambique, sua classificação e sua estrutura 6. Conhecer a génese histórico do Sistema Fiscal actualmente em vigor 			
12. Competências Oferecidas:			
<p>No fim desta disciplina, os estudantes devem ser capazes de:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Compreender os princípios em torno dos quais se desdobra o sistema fiscal moçambicano . Conhecer as fontes das normas tributárias, sua hierarquização, interpretação e aplicação no caso concreto . Identificar os principais tributos vigentes em Moçambique, fonte e sua criação . Identificar os direitos e deveres emergentes de relação jurídico – fiscal . Compreender a estrutura interna dos principais impostos, seus cálculos e modos do seu pagamento. 			
13. Pré-requisitos:	Nenhum, se não o de estar inscrito na disciplina		
14. Precedências:	Introdução ao Estudo de Direito		
15. Conteúdos	<p>Direito fiscal e noções básicas do direito fiscal Actividade financeira Fontes de direito fiscal Interpretação, Integração e aplicação da Lei Fiscal no tempo e nos espaço Imposto A Relação Judica Fiscal Fases da Relação Jurídica – fiscal Imposto sobre o Rendimento das pessoas Colectivas (IRCP) Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRPS) Imposto de valor acrescentado Impostos aduaneiros Acordos conducentes a evitar a dupla tributação</p>		
16. Métodos de Ensino-Aprendizagem			
<p>A disciplina de Fiscalidade tem como métodos de ensino-aprendizagem centrados no estudante e caracterizado pela exposição de estudantes a aulas teóricas, teórico-práticas e práticas. O processo de ensino-aprendizagem poderá tomar a forma de seminário, discussão de grupo, realização de trabalhos de investigação, e outros tidos como cruciais para o alcance dos objectivos da disciplina. O (s) docente (s) assume (m) o papel de facilitadores e mero-orientadores do processo lectivo, estimulando a auto-aprendizagem e uso efectivo das horas de estudo individual.</p>			
17. Práticas Obrigatórias Mínimas:			
<p>No fim de cada capítulo (conteúdo novo), os estudantes serão obrigados a resolver uma ficha de exercicios. Estas actividades serão controladas durante as aulas práticas e deverão fazer ensaio em grupos a entregar.</p>			
18. Língua de Ensino	Português		

19. BIBLIOGRAFIA

- ☛ Sousa, António Franco, Finanças publicas e direito financeiro, 4a Edição, vol II, Coimbra, Almedina, 2004.
- ☛ GOMES, Nuno de Sá, Manual de Direito Fiscal, Lisboa, editora Reis dos livros 1997.
- ☛ GUIMARÃES, Vasco Branco, Manual do Direito Fiscal Moçambicano, Maputo, 1993.
- ☛ IBRAIMO, Ibraimo, o Direito e a Fiscalidade, Maputo, 2000
- ☛ MARTINEZ, Soares, Direito Fiscal, Almedina, Coimbra, 1998
- ☛ NABAIS, José Casalta, Direito Fiscal, Almedina, Coimbra, 2002
- ☛ BERNARDES, Flavio Couto, Direito Tributário Moçambicano, 2ª Edição, Brasil, 2009

1. Nome do curso:	Gestão de recursos humanos		
2. Título da Disciplina:	Economia do Trabalho		
3. Código da Disciplina	4. Tipo de Disciplina	5. Nível da Disciplina	6. Semestre
GRHET	NUCLEAR	II	II
7. Horas de Contacto	8. Horas de Estudo Individual	9. Horas Totais	10. Número de Créditos Académicos
64	86	150	5
11. Objectivos da Disciplina:			
Fornecer o quadro teórico e prático que permite a compreensão da Economia do trabalho, o mercado de trabalho e sua importância no processo de crescimento e desenvolvimento económico, abordando, essencialmente, a procura de trabalho, a oferta de trabalho, bem como os mecanismos de equilíbrio			
12. Competências Oferecidas:			
No final da disciplina será capaz de:			
<ul style="list-style-type: none">• Explicitar a importância da economia do trabalho como ciência e como parte do plano curricular.• Conhecer e explicar as determinantes da oferta e da procura de trabalho e o processo de formação da taxa de salário.• Descrever o processo de formação da taxa de salário e os seus principais determinantes.• Explicitar os objectivos dos incentivos e a motivação dos trabalhadores.• Avaliar a produtividade marginal do trabalho.• Usar a produtividade marginal do trabalho como factor de determinação do salário• .			
13. Pré-requisitos:			
14. Precedências:			
15. Conteúdos			
1. NOÇÕES DA ECONOMIA DE TRABALHO.			

2. MERCADO DE TRABALHO.
3. ESCOLARIZAÇÃO, FORMAÇÃO PROFISSIONAL E O MERCADO DE TRABALHO
4. A TEORIA DAS DIFERENÇAS SALARIAIS
5. A DISCRIMINAÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO
6. OS SINDICATOS E O MERCADO DE TRABALHO
7. OS SISTEMAS DE INCENTIVOS

16. Métodos de Ensino-Aprendizagem

- Aulas teóricas
-
- Aulas práticas onde os alunos tem a possibilidade de aplicar os conhecimentos adquiridos nas aulas teóricas, através da resolução de questionários previamente fornecidos pelo docente.
- Trabalho em grupos que tem em vista dotar o estudante da capacidade de trabalho em equipa.
- Debates e estudos de casos, onde os estudantes fazem a análise de questões da actualidade em Moçambique visando a criação de habilidades para a produção de pareceres e confrontação com a dinâmica do mercado de trabalho.
- Consultas ao docente.

17. Práticas Obrigatórias Mínimas:

O estudante deverá participar em aulas teóricas e resolver exercícios dados pelo docente para resolver na sala de aulas ou em casa.

18. Métodos e datas de avaliação e a distribuição de respectivos pesos

Avaliações Escritas:

A média global sera ponderada da seguinte forma: $0.3T1+0.3T2+0.3T3+0.1Trab$

1. Título da Disciplina:	Contabilidade de Gestão		
2. Código da Disciplina:	3. Tipo de Disciplina:	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
ECA CDG 224	Nuclear/Obrigatória	2º	2º
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual:	8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos:
48	80	128	4
10. Objectivos da Disciplina:			
<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer e custos associados a atividades agrárias; • Conhecer instrumentos de planificação e controlo das atividades agrárias • Otimizar a atividade agrícola. 			
11. Competências Oferecidas:			
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar mapas de custos evidenciando os elementos de custo por tipo; • Planificar atividades agrárias através da orçamentação; • Controlar custos associados a actividades agrárias. 			
12. Pré-requisitos:	Nenhum, se não o de estar inscrito na disciplina		

13. Precedências:	Nenhuma
14. Conteúdos:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceitos Fundamentais sobre contabilidade de gestão; 2. Análise de componentes do custo de produção (Foco para produção agrícola); 3. Relação: gastos/volume/resultados; 4. Custeio padrão; 5. Gestão orçamental; 6. Políticas de formação de preços de venda. 	
<p>15. Métodos de Ensino-Aprendizagem: A disciplina de Contabilidade de Gestão tem como métodos de ensino-aprendizagem centrados no estudante e caracterizado pela exposição de estudantes a aulas teóricas, teórico-práticas e práticas. O processo de ensino-aprendizagem poderá tomar a forma de seminário, discussão de grupo, realização de trabalhos de investigação, e outros tidos como cruciais para o alcance dos objectivos da disciplina. O(s) docente(s) assume(m) o papel de facilitadores e mero-orientadores do processo lectivo, estimulando a auto-aprendizagem e uso efectivo das horas de estudo individual.</p>	
<p>16. Práticas Obrigatórias Mínimas: Cada estudante deverá realizar um plano orçamental de uma actividade agrícola num horizonte temporal a ser determinado pelo professor</p>	
17. Métodos de Avaliação:	
<ul style="list-style-type: none"> • Testes escritos, e práticos; • Relatórios de investigação; • Exames escritos, orais e/ou práticos. 	
18. Língua de Ensino:	Português
19. Bibliografia Recomendada:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Caiado, P. (2009). Contabilidade de Gestão (5 Ed.). Lisboa: Areas Editora. 2. Horgren, C, Foster, George e Dakar, Srikant M. (2000). Contabilidade de Custos, 9ª Edição, LTC Editora. 3. Ferreira, D., Caldeira, C., Asseiceiro, J., Vieira, J. e Vicente, C. (2014). Contabilidade de gestão: Estratégia de custos e de resultados (1 Ed.). Rei de Livros. 4. Neves, J., Jordan, H. & Rodrigues J. (2015). Controlo de Gestão (10ª Ed.) Áreas Editora. 5. Reis, H. & Rodrigues, J. (2014). Controlo de Gestão: Ao encontro da eficiência. Escolar Editora. 	

SEGUNDO SEMESTRE - 2º ANO

1. Título da Disciplina:	Gestão de Sistema de Informação		
2. Código da Disciplina	3. Tipo de Disciplina	4. Nível da Disciplina	5. Semestre
GRH314	Nuclear/Obrigatória	2º	2º
6. Horas de Contacto	7. Horas de Estudo Individual	8. Horas Totais	9. Número de Créditos Académicos
48	72	120	4
10. Objectivos da Disciplina:			
<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer a estrutura de um sistema de informação • Identificar e diferenciar os vários tipos de sistema de informação • Saber e compreender sobre a gestão de sistemas de informação • Saber e compreender sobre a segurança, privacidade e confidencialidade dos sistemas de informação • Conhecer as tecnologias de comunicação 			
11. Competências Oferecidas:			
<p>No final desta disciplina o estudante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distingue dado, informação e conhecimento • Define e identifica as componentes de sistema de informação • Distingue os vários tipos de sistemas de informação • Compreende a gestão de sistema de informação • Conhece a segurança, privacidade e a confidencialidade dos sistemas de informação • Conhece as tecnologias de comunicação 			
12. Disciplina Precedente:	Fundamentos de Gestão		
13. Disciplina Subsequente:			
14. Conteúdos:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Introdução aos sistemas de informação nas empresas <ul style="list-style-type: none"> • Conceito de dado informação e conhecimento • Importância das TICs nas empresas • Fundamentos dos SI: conceito, componentes, recursos, actividades e tipos de SI 2. OS sistemas de Informação para operações das empresas e o comércio electrónico <ul style="list-style-type: none"> • Como as empresas usam SI (SI nos negócios) • Integração dos SI na empresa • SI de marketing, da produção, de informação de pessoal (RH), financeira, ... 3. Gestão de Sistema de informação e sistema de informação de apoio à decisão (SAD) <ul style="list-style-type: none"> • Gestão de SI (principais características), • Processamento analítico On-line (OLAP) • Sistemas de apoio à decisão (SAD) • Sistemas informação Executiva 4. Sistemas de informação para vantagem competitiva <ul style="list-style-type: none"> • Conceitos de vantagem estratégica, papéis estratégicos para os SI, SI estratégica • Uso estratégico das TICs, gestão de qualidade através das TICs, negócios virtuais como vantagem estratégica 5. Segurança, privacidade e confidencialidade dos sistemas de informação <ul style="list-style-type: none"> • Vulnerabilidade, controlo e auditoria dos sistemas de informação • Ameaças • Controlo geral dos sistemas de informação 			
15. Métodos de Ensino-Aprendizagem			
<p>A disciplina de Estatística II tem como métodos de ensino-aprendizagem centrados no estudante e caracterizado pela exposição de estudantes a aulas teóricas, teórico-práticas e práticas. O processo de ensino-aprendizagem poderá tomar a forma de seminário, discussão de grupo, realização de trabalhos de investigação, e outros tidos como cruciais para o alcance dos objectivos da disciplina. O docente assume o papel de facilitador e mero-orientador do processo lectivo, estimulando a auto-aprendizagem e uso efectivo das horas</p>			

de estudo individual.	
16. Práticas Obrigatórias Mínimas:	
No final de cada capítulo os estudantes devem resolver perguntas de controlo que envolvem três componentes: compreensão dos conteúdos ministrados Interpretação dos conceitos pela contextualização prática Capacitação pela aplicação e construção de conhecimento próprio	
17. Métodos de Avaliação	
Testes escritos, orais e práticos (no computador); Relatórios de investigação, seminários e Exame	
18. Língua de Ensino:	Português

1. Título da Disciplina:	Gestão de Pessoas		
2. Código da Disciplina:	3. Tipo de Disciplina:	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
GRHI214	Nuclear/Obrigatória	II	I
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual:	8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos:
32	50	82	3
A Gestão de Pessoal – Palavras-chave: Evolução da área de Gestão de Pessoas. Planeamento Estratégico de Gestão de Pessoal, Recrutamento e Selecção e Socialização.			
10. Objectivos da Disciplina:			
OBJETIVO GERAL			
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apresentar uma visão global da Administração e Gestão de Pessoal, abordando os principais instrumentos de gestão utilizados nessa área, proporcionando ao estudante uma visão crítica e construtiva frente às novas tendências nas organizações, gerando oportunidades também a interação entre a teoria e a prática de Recursos Humanos adotadas pelas organizações. 			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS			
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apresentar ao estudante os conhecimentos que possibilitem a compreensão da evolução dos principais conceitos aplicados na Administração e Gestão de Pessoal; ✓ Propiciar aos alunos a compreensão da relevância dos processos de recrutamento e selecção; ✓ Ressaltar o papel estratégico que a Administração e Gestão de Pessoal possui na gestão organizacional; ✓ Possibilitar o contacto dos estudantes com profissionais da área de Recursos Humanos, por meio da realização de palestras e de visitas a organizacionais da região. 			
11. Competências Oferecidas:			
O Estudante deveser capaz de:			
<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento e estudo do factor humano nas organizações. 			

<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento sobre o estudo e aplicação do planeamento estratégico de gestão de pessoas nas organizações • Conhecimentos a importância de gestão do capital humano para o sucesso das organizações • Conhecimentos práticos da gestão de pessoas em situações de contingência 	
12. Pré-requisitos:	Nenhum, somente o estudante tem de estar inscrito na disciplina
13. Precedências:	Não tem.
14. Conteúdos programáticos:	
<p>Gestão estratégica de pessoas:</p> <p>1. Introdução</p> <p>1.1. Levantamento de expectativas</p> <p>1.2. Programa e cronograma de trabalho</p> <p>2. Gestão de Pessoas como ferramenta estratégica</p> <p>2.1. Modelos estratégicos</p> <p>2.2. Organização estratégica na tomada de decisões em RH</p> <p>3. Gestão de valores humanos</p> <p>3.1. As organizações e o contexto dos valores humanos</p> <p>3.2. A evolução dos modelos de gestão de pessoas</p> <p>4. Capital humano e intelectual</p> <p>4.1. As estruturas organizacionais e aplicação do capital nas organizações</p> <p>4.2. Capital intelectual como vantagem concorrencial de mercado</p> <p>5. Planeamento estratégico de recursos humanos</p> <p>5.1. Planeamento Estratégico de Gestão de Pessoas versus Planeamento Estratégico Organizacional</p> <p>5.2. Tipos de Planeamento Estratégico de Gestão de Pessoas</p> <p>5.3. Resultados da área de Gestão de Pessoas</p> <p>5.4. Factores intervenientes no Planeamento Estratégico de Pessoas</p> <p>6. Seleção de pessoal</p> <p>6.1. Conceitos</p> <p>6.2. Técnicas de selecção</p> <p>6.3. Tendências em processos de selecção</p> <p>6.4. Selecção por competências</p> <p>7. Socialização</p> <p>7.1. Cultura organizacional e políticas de gestão de pessoas</p> <p>7.2. Programas e métodos de integração organizacional</p>	
15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:	
<p>O programa será desenvolvido com base em:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Aulas expositivas dialogadas ✓ Debates em sala de aulas ✓ Discussão de casos práticos ✓ Trabalhos de campo (trabalhos individuais e em grupos) ✓ Exercícios práticos 	

16.Práticas Obrigatórias Mínimas:	
✓ Cada estudante devesa durante o semestre realizar um trabalho de pesquisa, participar e apresentar resumo das palestras do ISPG.	
17. Métodos de Avaliação:	
A avaliação do aprendizado será realizada com base em:	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Prova 1 – 35% ✓ Prova 2 – 35% ✓ Apresentação oral– 5% ✓ Trabalhos – 25% 	
18. Língua de Ensino:	Português
19. Referências Bibliográficas básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Campus, 1999. • MARRAS, Jean Pierre. Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico. 13a. Edição. São Paulo: Futura, 2009. • RIBEIRO, Antonio de Lima. Gestão de Pessoas. São Paulo: Saraiva, 2005. <p>Complementar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos. São Paulo: Atlas, 1992. • DAVEL, Eduardo. VERGARA, Sylvia Constant (organizadores). Gestão com pessoas e subjectividade. São Paulo: Atlas, 2001. • DUTRA, Joel Souza. Gestão de Pessoas - Modelo, Processos, Tendências e Perspectivas. São Paulo: Atlas, 2002. • GIL, Antônio Carlos. Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais. São Paulo: Atlas, 2001. • KANAANE, R. Comportamento humano nas organizações o homem rumo ao século XXI. São Paulo: Atlas, 1998 . • MILKOVICH, George T. & BOUDREAU, John, W. Administração de Recursos Humanos. São Paulo: Atlas, 2000. • PFEFFER, J. Vantagem competitiva através de pessoas. São Paulo: Makron, 1994. • TACHIZAWA, Takeshy; FERREIRA, Victor Cláudio Paradela; FORTUNA, Antônio Alfredo Mello. Gestão com pessoas: uma abordagem aplicada às estratégias de negócios. Rio de Janeiro: FGV, 2001. • ULRICH, Dave. Recursos humanos estratégicos. 4a. Edição. São Paulo: Futura, 2000. • ULRICH, Dave. Os campeões de recursos humanos: inovando para obter os melhores resultados. 4. ed. São Paulo: Futura, 1998. • VERGARA, Sylvia Constant. Gestão de pessoas. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2005. • WAGNER III, John A.; HOLLENBECK, John R. Comportamento organizacional: uma vantagem competitiva. São Paulo: Saraiva, 2000. 	

1. Título da Disciplina:	Análise de dados		
2. Código da Disciplina:	3. Tipo de Disciplina:	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
GRH323	Complementar/Obrigatória	3º	2º
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual:	8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Acadêmicos:
32	58	90	3

10. Objectivos:	
A Disciplina tem como objectivos capacitar o estudante a:	
<ul style="list-style-type: none"> ● Aplicar os métodos de recolha, análise e tratamento de informação quantitativa; ● Compreender as regras de construção de um questionário e da definição de um plano amostral adequado a cada situação; e ● Fazer a análise e interpretação dos resultados da aplicação de métodos estatísticos uni, bivariados com o software estatístico SPSS. 	
11. Competências Oferecidas:	
No fim desta disciplina o estudante deve ser capaz de:	
<ul style="list-style-type: none"> ● Aplicar os métodos de recolha, análise e tratamento de informação quantitativa; ● Compreender as regras de construção de um questionário e da definição de um plano amostral adequado a cada situação; e ● Fazer a análise e interpretação dos resultados da aplicação de métodos estatísticos uni, bivariados com o software estatístico SPSS. 	
12. Disciplinas Precedentes	Estatística II
13. Disciplinas Subsequentes	Projectos e Relatórios Científicos
14. Conteúdos	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Métodos de recolha de informação 2. Instrumento de recolha de informação 3. Introdução ao SPSS-<i>Statistical Package for Social Sciences/EXCEL</i> 4. Análise Univariada 5. Análise Bivariada 6. Manipulação de Dados 	
15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:	
A disciplina de Análise de Dados tem como métodos de ensino-aprendizagem centrados no estudante e caracterizado pela exposição de estudantes e caracterizada por aulas teóricas e práticas realizadas no computador. O processo de ensino-aprendizagem para as aulas teóricas toma a forma de seminário e discussão de grupo. Para as aulas práticas os docentes assumem o papel de facilitadores e mero orientador do processo lectivo, estimulando a auto-aprendizagem e uso efectivo das horas de estudo individual. As aulas práticas consistirão no processamento de dados estatísticos no computador através de pacotes estatísticos e sua análise.	
16. Práticas Obrigatórias Mínimas	
Prática de Campo: Levantamento de dados estatísticos e elaboração de um relatório estatístico. Prática em Sala de Aula: Analisar dados estatísticos utilizando um pacote estatístico.	
17. Métodos de Avaliação	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Testes escritos, orais e práticos (no computador); 2. Relatórios de investigação, seminários e; 3. Exames escritos, orais e/ou práticos. 	
18. Língua de Ensino	Português

1. Título da Disciplina:	Administração de Carreiras e Remunerações		
2. Código da Disciplina:	3. Tipo de Disciplina:	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
GRHACR314	Nuclear/Obrigatória	3º	V
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual:	8. Horas Totais:	9. N° de Créditos Académicos:
48	72	120	4
10. Objectivos da Disciplina:			
Propiciando uma visão mais humana e estratégica da área de administração de carreiras e remunerações nas organizações, expondo métodos e técnicas disponíveis para a obtenção de melhores resultados na área de relações com capital humano das organizações			
11. Competências Oferecidas:			
<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimentos profundos sobre carreiras e remunerações nas organizações • Lidar com o procedimento de administrar Carreiras e Remunerações para melhor gestão das organizações; • Aplicação prática do sistema integrado da administração de Carreiras e Remunerações; • Avaliar e fazer enquadramento lógico de técnicos nas respectivas Carreiras de acordo com o seu potencial científico; • Processar e tramitar todo o expediente de processamento de remunerações e distinções do pessoal nas organizações. 			
12. Disciplina precedente:	Nenhuma		
13. Disciplina subsequente:	Nenhuma		
14. Conteúdos:			
<ul style="list-style-type: none"> • Aspectos básicos de utilidade de um plano de Administração de Carreiras e Remunerações; • Principais as etapas de um plano de Administração de Carreiras e Remunerações; • Práticas e tendências em Administração de Carreiras e Remunerações; • Avaliação de especificações e requisitos para Carreiras; • Avaliação e classificação de Carreiras; • Definição da estrutura; • Elaboração das descrições das Carreiras e Remunerações; • Pesquisa salarial (suas tendências no mercado); • Curvas de tendências das remunerações; • Tabela salarial (remunerações); • Simulação de ajustes. • Estratégias de implementação do sistema de Administração de Carreiras e Remunerações; • Normas e procedimentos de funcionamento do plano. • Políticas salariais e planos de carreiras; • A Comunicação da política de Carreiras e Remunerações aos funcionários. 			
15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:			
O programa será desenvolvido com base em: Aulas expositivas, debates, estudos de casos			
Recursos: Quadro branco, marcadores diversas cores, data-show, livros, textos de apoio/fichas, artigos, estudos de caso e materiais para dinâmica estudantil			
16. Práticas Obrigatórias Mínimas:			
Cada estudante devesse durante o semestre realizar um trabalho de pesquisa, participar e apresentar resumo das palestras do ISPG.			
17. Métodos de Avaliação:			
A avaliação do aprendizado será realizada com base em: Provas escritas (2 no total), nas dinâmicas de grupos e questionários, nos debates, nas exposições de seminários, nos trabalhos de leituras e pesquisas solicitados pelo docente.			
18. Língua de Ensino:	Português		
19. Bibliografia Recomendada	<ul style="list-style-type: none"> • Administração de Recursos Humanos – Carvalho, António Vieira – 1992 – 3ª edição; • Administração de Cargos e Salários: Carreiras e Remuneração Estratégica – Pontes, Benedito – 2006 – 12 ed. • Recursos Humanos – Chiavenato, Idalberto Ed. 6º Atlas • Remuneração e Benefício - Chiavenato, Idalberto Ed. 6º Atlas 		

1. Título da Disciplina:	Desenvolvimento Organizacional e Empreendedorismo		
2. Código da Disciplina:	3. Tipo de Disciplina:	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
GRHDOE314	Nuclear/Obrigatória	3º	V
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual:	8. Horas Totais:	9. N° de Créditos Académicos:
48	72	120	4
10. Objectivos da Disciplina:			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dominar as políticas de Desenvolvimento dos recursos humanos; ▪ Conhecer algumas técnicas para projectar e planificar a evolução dos recursos humanos; ▪ Conceitualizar Empreendedorismo e Inovação; <p>Relacionar o empreendedorismo e a propriedade intelectual</p>			
11. Competências Oferecidas:			
<ul style="list-style-type: none"> • Criar e desenvolver uma ideia de Negócios; • Construir a Visão/Missão Empresarial; • Conhecer alguns instrumentos usados no comércio regional; • Perceber o processo de incubação de empresas e os diferentes tipos de incubadoras; • Conhecer as componentes de um plano de negócios; • Elaborar um plano de negócios 			
12. Disciplina precedente:	Nenhuma		
13. Disciplina subsequente:	Nenhuma		
14. Conteúdos:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Introdução às teorias de desenvolvimento organizacional; 2. Desenvolvimento dos Recursos Humanos, capacitação, treinamento e substituição 3. Os diferentes factores sociais e cognitivos do individuo que influem no comportamento de uma organização. 4. Planificação e projecção dos efectivos dos Recursos humanos. 5. O empreendedorismo e as principais características de um empreendedor 6. A inovação como aspecto importante para o empreendedor 7. Conceito de incubadora (tipos e modelos) e o processo de incubação. 8. A SADC e o comércio regional (o protocolo comercial e a zona do comercio livre). 9. Conceito de incubadora (tipos e modelos) e o processo de incubação. 			
15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:			
<p>O programa será desenvolvido com base em: Aulas expositivas, debates, estudos de casos</p> <p>Recursos: Quadro branco, marcadores diversas cores, data-show, livros, textos de apoio/fichas, artigos, estudos de caso e materiais para dinâmica estudantil</p>			
16. Práticas Obrigatórias Mínimas:			
Cada estudante devera durante o semestre realizar um trabalho de pesquisa, participar e apresentar resumo das palestras do ISPG.			
17. Métodos de Avaliação:			
<p>AVALIAÇÕES</p> <p>As Avaliações, estão programadas dentro das horas previstas para a cadeira e teremos as avaliações seguintes: Testes com peso de 70% Trabalhos em grupo, com peso de 30% O somatório dessas avaliações, ditará a admissão ao exame com nota igual ou superior a 10 valores e dispensa para uma nota igual ou superior a 14 valores.</p>			
18. Língua de Ensino:	Português		
19. Bibliografia Recomendada	<ol style="list-style-type: none"> 1. ARON, R. As etapas do pensamento sociológico. 2. ed. Brasília: Edunb, 1986; 2. DOMINGUES, J. M. 2001a. A estratificação social, o capitalismo e o Futuro do trabalho; 3. CHIAVENATO, Idalberto Administração de empresas, 3ª edição, MAKRON Books sociedade contemporânea. Rio de Janeiro; 4. Outra Bibliografia que poderá ser disponibilizada, assim como o recurso à internet. 		

PRIMEIRO SEMESTRE - 3º Ano

1. Título da Disciplina:	Sociologia de Trabalho e das Organizações		
2. Código da Disciplina:	3. Tipo de Disciplina:	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
GRHSTO314	Nuclear/Obrigatória	3º	1º
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual:	8. Horas Totais:	9. N.º de Créditos Académicos:
48	72	120	4
10. Objectivos da Disciplina:			
No final da cadeira, o estudante deve ser capaz de:			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perceber as diferentes etapas da evolução do trabalho e da sociedade; ▪ Compreender as transformações que ocorrem no mundo das organizações no que concerne ao trabalho, às inovações tecnológicas e o seu impacto social; ▪ Fazer uma reflexão sobre a natureza do trabalho, aspectos organizacionais e sociais no contexto Moçambicano; ▪ Perceber o impacto do fenómeno globalização para as organizações e consequentemente para o trabalho; ▪ Saber analisar os comportamentos do indivíduo que possam influenciar positiva e negativamente para o desempenho de uma organização. ▪ 			
12. Disciplina precedente:			
13. Disciplina subsequente:			
14. Conteúdos:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Introdução às organizações e ao trabalho; 2. Análise clássica à sociologia de trabalho; 3. Análise clássica à sociologia de trabalho; 4. Evolução histórica das organizações; 5. As novas formas de organização de trabalho nas organizações; 6. As inovações e as tecnologias de informação (seu impacto nas relações sociais e de trabalho); 7. A história das organizações e de trabalho em Moçambique; O fenómeno globalização nas relações sociais de trabalho. 			
15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:			
✓			
16. Práticas Obrigatórias Mínimas:			
17. Métodos de Avaliação:			
As Avaliações, estão programadas dentro das horas previstas para a cadeira e teremos as avaliações seguintes: Testes com peso de 70% Trabalhos em grupo, com peso de 30% O somatório dessas avaliações, ditará a admissão ao exame com nota igual ou superior a 10 valores e dispensa para uma nota igual ou superior a 14 valores.			
18. Língua de Ensino:	Português		
19. Bibliografia Recomendada	<ul style="list-style-type: none"> ✓ CARDELLA, Benedito. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes: uma abordagem holística: segurança integrada à missão organizacional com produtividade, qualidade, preservação ambiental e desenvolvimento de pessoas. São Paulo: Atlas, 1999. ✓ EQUIPE ATLAS. Manual de legislação: segurança e medicina do trabalho. 40ª ed. São Paulo. Atlas, 1998 ✓ MENDES, René. Patologia do Trabalho. 1ª ed. Rio de Janeiro. Atheneu, 1995 ✓ Oliveira, Pedro – Plano de Segurança de um Edifício ou Estabelecimento - Mestrado Integrado em Engenharia Civil - 2007/2008 - Departamento de Engenharia Civil, Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, Porto, Portugal, 2008. ✓ Pereira, Ana – Projecto Individual: Plano de Prevenção e Emergência – Escola Superior de Tecnologia, 2012, IPS; ✓ ROUSSELET, Edison da S. A Segurança na Obra. São Paulo: Editora Interciência. 2000. ✓ SALIBA, Tuffi Messias et al. Higiene do trabalho e programa de prevenção de riscos ambientais. 2ª ed. São Paulo: LTR, 1998. ✓ SAMPAIO, José Carlos de Arruda. PCMAT – programa de condições e meio ambiente do trabalho na indústria da construção, Ed. PINI. 1986. ✓ SAMPAIO, José Carlos de Arruda. Manual de Aplicação da NR 18 – Ilustrado. São Paulo: Editora PINI. 1998. 		

	✓ ZOCCHIO, ALVARO. PRÁTICA DA PREVENÇÃO DE ACIDENTES: ABC Segurança do Trabalho, São Paulo, Atlas, 2002.
--	--

1. Nome do Curso:		Recursos Humanos	
2. Título da Disciplina:		Análise Financeira e Orçamental	
3. Código da Disciplina	4. Tipo de Disciplina	5. Nível da Disciplina	6. Semestre
	Obrigatória	3º Ano	1º Semestre
7. Horas de Contacto	8. Horas de Estudo Individual	9. Horas Totais	10. Número de Créditos Académicos
11. Objectivos da Disciplina:			
Espera-se que o estudante, após a conclusão desta disciplina com sucesso seja capaz de:			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aplicar, explicar e avaliar as diversas técnicas da contabilidade de custos; ▪ Seleccionar, e de forma apropriada aplicar as técnicas do processo de tomada de decisão na avaliação das escolhas no negócio e promover um uso eficiente e eficaz dos recursos escassos do negócio, analisar o risco e a incerteza inerente ao negócio assim como controlar esses riscos; ▪ Aplicar as técnicas de orçamentação e avaliar os métodos alternativos de orçamentação, planeamento e controlo; ▪ Usar o sistema de custo padrão para medir e controlar o desempenho do negócio e identificar medidas correctivas; ▪ Avaliar o desempenho do negócio do ponto de vista financeiro e não financeiro, analisar o problema de controlo das unidades de negócio e a importância dos factores externos. 			
12. Competências Oferecidas:			
13. Pré-requisitos:			
14. Precedências:		Nenhuma	
15. Conteúdos:			
Custos e técnicas de contabilidade de gestão			
As técnicas do Processo de tomada de Decisão			
Orçamento			
Custo padrão e análise de desvios			
Avaliação de desempenho e controlo			
16. Bibliografia Recomendada			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ JORDAN, Hugues; NEVES, Joao Carvalho & RODRIGUES, Jose Azevedo (1999). <i>O Controlo de Gestão Serviço da Estratégia e dos Gestores</i>, 3ª edição, Lisboa: Áreas Editores. ▪ MARGERIN, Jacques (). <i>A Gestão Orçamental – Como torná-la um utensílio de Gestão</i>. Lisboa: Ediprisma. ▪ HORNGREN, Charles; FOSTER, George & DATAR, Srikant (2000). <i>Contabilidade de Custos</i>, 9ª edição, Rio de Janeiro: LTC Editora. ▪ PEREIRA, Carlos Caiano e FRANCO, Victor Seabra (1994). <i>Contabilidade Analítica</i>, 6ª edição, Lisboa. ▪ PILLOT, Gilbert (1992). <i>O Controlo de Gestão</i>. Lisboa: Ediprisma. ▪ Lauzel, Pierre. <i>A gestão pelo método orçamental</i>. Porto: Rés editora Porto. ▪ JORDAN, Hugues; NEVES, Joao Carvalho & RODRIGUES, Jose Azevedo (1999). <i>O Controlo de Gestão Serviço da Estratégia e dos Gestores</i>, 3ª edição, Lisboa: Áreas Editores. ▪ MARGERIN, Jacques (). <i>A Gestão Orçamental – Como torná-la um utensílio de Gestão</i>. Lisboa: Ediprisma. ▪ HORNGREN, Charles; FOSTER, George & DATAR, Srikant (2000). <i>Contabilidade de Custos</i>, 9ª edição, Rio de Janeiro: LTC Editora. 			

1. Título da Disciplina:	Metodologia do trabalho científico		
2. Código da Disciplina:	3. Tipo de Disciplina:	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
	Nuclear/Obrigatória	3ºANO	1º
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual:	8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos:
48	72	120	4
10. Objectivos:			
Conhecer os fundamentos da ciência e da pesquisa científica. Conhecer, dominar e aplicar correctamente métodos, ferramentas e técnicas na elaboração de trabalhos científicos e académicos.			
11. Competências Oferecidas:			
12. Disciplinas Precedentes			
13. Disciplinas Subsequentes			
14. Conteúdos			
1-Conceito de Ciência. 2-Formas de conhecimento e o conhecimento científico. 3-Evolução das ciências ao longo dos tempos. 4-Estrutura do trabalho científico. 5-Métodos científicos. 6-Etapas do projeto de pesquisa. 7-Tipos de pesquisa. 8-Ética na pesquisa.9-Normalização de trabalhos científicos e académicos. 10-Técnicas de resumo e fichamento.			
15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:			
Aulas expositivas sobre o tema em questão, com utilização de recursos de multimídia. Exercício de aplicação dos conceitos a ser desenvolvidos pelos alunos de forma individual e/ou em grupos. Para as aulas práticas os docentes assumem o papel de facilitadores e mero orientador do processo lectivo, estimulando a auto-aprendizagem e uso efectivo das horas de estudo individual consistindo, essencialmente, em actividades tais como:-Pesquisa na <i>Net</i> e outros recursos, resumo de textos fornecidos pelo docente, exposições orais e sistematização de leituras feitas. Exposição dos temas e discussão a nível dos grupos e elaboração de sínteses; leitura e resumo dos materiais fornecidos/ recomendados pelo docente; realização de uma pesquisa à escolha/ recomendada; Exposição sumária dos conteúdos de relatórios de pesquisa lidos;- concepção e elaboração de projectos de pesquisa e produção de relatórios.			
16. Prática Obrigatórias Mínimas			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar e apresentar um projecto e um Relatórios de investigação (em grupo) 2. Elaboração de um projecto de pesquisa (em grupo) 3. Elaboração de um relatório de pesquisa (individual) 			
17. Métodos de Avaliação			
O critério de avaliação será o seguinte: <ol style="list-style-type: none"> 1. Prova individual escrita com consulta de livros da bibliografia básica e complementar - 40% da nota 2. Trabalho final (projeto de pesquisa completo) deverá ser feito em grupo (no mínimo 4 e no máximo de 6 alunos) representará 60% da avaliação total do semestre. 3. Testes escritos, orais e prático (Formativa) 4. Exames escritos, orais e/ou práticos(a usar como alternativa). 			
18. Língua de Ensino	Português		
19. Bibliografia	ALVES, Maria da Piedade. <i>Metodologia Científica</i> . Lisboa. Escolar Editora, 2012.		

	<p>LAKATOS, Eva M.; MARCONI, Marina A. <i>Metodologia do trabalho científico</i>. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>GIL, Antonio C. <i>Como elaborar projetos de pesquisa</i>. São Paulo: Atlas, 1996.</p> <p>CERVO, Amado L.; BERVIAN, P. A. <i>Metodologia científica</i>. 5ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2006.</p> <p>KÖCHE, José C. <i>Fundamentos de metodologia científica</i>. Petrópolis: Vozes, 1997.</p> <p>LAGO, Cláudia; BENETTI, Marcia. <i>Metodologia de pesquisa em jornalismo</i>. Petrópolis: Vozes, 2007.</p> <p>Regulamento Académico-Pedagógico (RAPR). ISPG. 2012</p>
--	--

1. Título da Disciplina:	Higiene e Segurança no Trabalho		
2. Código da Disciplina:	3. Tipo de Disciplina:	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
GRHHST314	Nuclear/Obrigatória	3º	1º
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual:	8. Horas Totais:	9. N.º de Créditos Académicos:
48	72	120	4
10. Objectivos da Disciplina:			
GERAL:			
✓ Investigar os conceitos básicos de higiene e segurança no trabalho, aplicáveis em operações diversas.			
ESPECIFICO:			
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fornecer os Conceitos e legislação de segurança no trabalho; ✓ Demonstrar a importância das normas e legislações pertinentes; ✓ Conhecer as medidas que devem ser tomadas para evitar condições e actos inseguros e contribuir no desenvolvimento de uma cultura preventiva; ✓ Aplicar os princípios das Normas Regulamentadas Internacionalmente sobre H.S.T; ✓ Identificar e utilizar os equipamentos de protecção individuais e coletivos e, suas aplicações específicas; ✓ Interpretar e identificar os riscos ambientais no trabalho. 			
12. Disciplina precedente:			
13. Disciplina subsequente:			
14. Conteúdos:			
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conceitos e Legislação de Higiene e Segurança no Trabalho. ✓ Análise de Riscos. ✓ Acidentes e Doenças do Trabalho: Princípios, Regras e Métodos de Prevenção. ✓ Equipamentos de Protecção Individual e Coletiva. ✓ Prevenção e Combate a Incêndio. ✓ Sinalização de Segurança. ✓ Serviços em Eletricidade. ✓ Segurança em Máquinas, Equipamentos e Ferramentas. ✓ Legislação Moçambicana sobre H.S.T. ✓ Toxicologia Industrial. ✓ Segurança na Construção Civil. ✓ Ergonomia. 			
15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:			

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aulas expositivas na sala de aulas; ✓ Debates em grupos de estudantes; ✓ Elaboração de trabalhos em grupo/individuais; ✓ Visitas as empresas locais, provinciais ou nacionais 	
16.Práticas Obrigatórias Mínimas:	
17. Métodos de Avaliação:	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Testes teóricos individuais; ✓ Elaboração, apresentação e defesa de trabalhos em grupos (planos de prevenção em empresas); ✓ Avaliação dos relatórios de visitas as empresas 	
18. Língua de Ensino:	Português
19.Bibliografia Recomendada	<ul style="list-style-type: none"> ✓ CARDELLA, Benedito. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes: uma abordagem holística: segurança integrada à missão organizacional com produtividade, qualidade, preservação ambiental e desenvolvimento de pessoas. São Paulo: Atlas, 1999. ✓ EQUIPE ATLAS. Manual de legislação: segurança e medicina do trabalho. 40ª ed. São Paulo. Atlas,1998 ✓ MENDES, René. Patologia do Trabalho. 1ª ed. Rio de Janeiro. Atheneu, 1995 ✓ Oliveira, Pedro – Plano de Segurança de um Edifício ou Estabelecimento - Mestrado Integrado em Engenharia Civil - 2007/2008 - Departamento de Engenharia Civil, Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, Porto, Portugal, 2008. ✓ Pereira, Ana – Projecto Individual: Plano de Prevenção e Emergência – Escola Superior de Tecnologia, 2012, IPS; ✓ ROUSSELET, Edison da S. A Segurança na Obra. São Paulo: Editora Interciência. 2000. ✓ SALIBA, Tuffi Messias et al. Higiene do trabalho e programa de prevenção de riscos ambientais. 2ª ed. São Paulo: LTR, 1998. ✓ SAMPAIO, José Carlos de Arruda. PCMAT – programa de condições e meio ambiente do trabalho na indústria da construção, Ed. PINI. 1986. ✓ SAMPAIO, José Carlos de Arruda. Manual de Aplicação da NR 18 – Ilustrado. São Paulo: Editora PINI. 1998. ✓ ZOCCHIO, ALVARO. PRATICA DA PREVENÇÃO DE ACIDENTES: ABC Segurança do Trabalho, São Paulo, Atlas, 2002.

1. Título da Disciplina:	Gestão estratégica de recursos humanos		
2. Código da Disciplina:	3. Tipo de Disciplina:	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
	Nuclear/Obrigatória		
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual:	8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos:
64	90	154	
10. Objectivos:			
<p>O objectivo desta disciplina é mostrar ao estudante como actuar na área de Recursos Humanos Estratégico e as formas para alinhar as políticas de gestão de pessoas com a estratégia da organização, pautando por um modelo de decisão, unificado e integrador, capaz de engajar todos os níveis da instituição. Dar condições para que o estudante seja capaz de gerir pessoas, buscando o alcance do objectivo e das metas organizacionais. Também visa a maximização eficaz e eficiente da gestão de pessoas de maneira a proporcionar os melhores resultados, tanto para a empresa quanto para seus profissionais, agregando valores a ambos, propiciando de forma pró-activa a melhoria do clima organizacional, transformando as condições de trabalho em oportunidades. Ao final o estudante deverá conhecer os estilos de gestão, as ferramentas e as técnicas para a gestão estratégica de recursos humanos nas organizações.</p>			
11. Competências Oferecidas:			
<p>No fim desta disciplina o estudante deve ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Explicar as etapas de evolução da Administração de Recursos Humanos ✓ Compreender a Administração Estratégica de Recursos Humanos ✓ Interpretar os sistemas de Administração das Organizações ✓ Elaborar e discutir as estruturas/Cargos e Hierarquização nas organizações; ✓ Compreender o processo de avaliação de desempenho de recursos Humanos 			
12. Disciplinas Precedentes			
13. Disciplinas Subsequentes			
14. Conteúdos			
<p>1. A evolução da Administração de Recursos Humanos: do operacional ao estratégico</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Administração Tradicional de Recursos Humanos ✓ Evolução da Gestão de Recursos Humanos ✓ A Mudança de Cenário em Recursos Humanos ✓ A Abrangência Sistemática das Actividades de Recursos Humanos <p>2. A administração Estratégica de Recursos Humanos</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Planificação estratégica ✓ Planificação em Recursos Humanos ✓ Planificação Estratégica em Recursos Humanos <p>Sistemas de Administração das Organizações</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cultura e Clima Organizacional ✓ A influência do Estresse no Trabalho ✓ Qualidade de Vida nas Organizações <p>3. Estrutura de Cargos</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Recrutamento e Selecção de Pessoas ✓ Etapas do Processo de Recrutamento e Selecção ✓ Sistemas de Remuneração ✓ Benefícios e Serviços <p>4. Avaliação de desempenho</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas ✓ Gestão de competências: individual e em grupo 			
15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:			
<p>A disciplina de Gestão Estratégica de Recursos Humanos tem como métodos de ensino-aprendizagem centrados no estudante e caracterizada pela exposição de estudantes a aulas teóricas, teórico-práticas, e práticas. Também poderão ser realizadas visitas a locais onde se podem mostrar e demonstrar elementos relevantes sobre as matérias leccionadas. O processo de ensino-aprendizagem para as aulas teóricas toma a forma de seminário e discussão de grupo, e consistirão em apresentação, explanação das matérias e enquadramento temático dos assuntos em articulação com as aplicações desenvolvidas nas aulas práticas. Para as aulas práticas o(s)</p>			

<p>docente(s) assume(m) o papel de facilitadore(s) e mero orientador(es) do processo lectivo, estimulando a auto-aprendizagem e uso efectivo das horas de estudo individual; Recorrer -se- á exemplos práticos de aplicação, relativos a matérias expostas para o debate, resolução de exercícios em aulas e trabalhos curriculares; Dar se á também prioridade ao debate em pequenos grupos e ao confronto das soluções ou ideias avançadas pelos estudantes</p>	
<p>16. Prática Obrigatórias Mínimas</p>	
<p>Visita a um departamento de Recursos Humanos</p>	
<p>17. Métodos de Avaliação</p>	
<p>5. Testes escritos, orais e práticos; 6. Relatórios de investigação, seminários e; 7. Exames escritos, orais e/ou práticos.</p>	
<p>18. Língua de Ensino</p>	<p>Português</p>

SEGUNDO SEMESTRE - 3º ANO

ESTÁGIO GERAL EM RH – EGRH 3127

OU

PROJECTO INTEGRADO – GRHPI 3127

PRIMEIRO SEMESTRE - 4º ANO

1. Título da Disciplina:	Consultoria e auditoria em recursos humanos		
2. Código da Disciplina:	3. Tipo de Disciplina:	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
	Nuclear/Obrigatória		
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual:	8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos:
64	86	150	5
10. Objectivos:			
<p>A disciplina visa desenvolver habilidades e competências visando adopção de estratégias voltadas para a consultoria e Auditoria em Recursos Humanos nas organizações, por intermédio das seguintes abordagens e acções: apresentação de fundamentos históricos e conceituais sobre consultoria e Auditoria; relacionamento dos fundamentos teóricos com a prática; demonstração e aplicação de técnicas de consultoria; preparação do estudante para execução de suas actividades profissionais na percepção do controle interno, monitoramento e avaliação de trabalhos de consultoria e Auditoria em Recursos Humanos; desenvolvimento no estudante do raciocínio crítico relativo aos trabalhos de Auditoria em Recursos Humanos</p>			
11. Competências Oferecidas:			
<p>No fim desta disciplina o estudante deve ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Explicar os objectivos e Importância da Consultoria e Auditoria em Recursos Humanos ✓ Compreender a Evolução Histórica da Consultoria e Auditoria em Recursos Humanos ✓ Interpretar Recursos Humanos como Função de Consultoria e Auditoria ✓ Conhecer o Programa de Auditorias para os Diferentes Subsistemas de Recursos Humanos; ✓ Auditar e fazer consultorias em Recursos Humanos 			
12. Disciplinas Precedentes			
13. Disciplinas Subsequentes			
14. Conteúdos			
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conceituação, objectivos e Importância da Consultoria e Auditoria em Recursos Humanos. ✓ Evolução Histórica da Consultoria e Auditoria em Recursos Humanos; ✓ Recursos Humanos como Função de Consultoria e Auditoria. ✓ Auditorias em Recursos Humanos. ✓ Consultoria Interna e Externa. ✓ Fontes de Informações em Recursos Humanos. ✓ Programa de Auditorias para os Diferentes Subsistemas de Recursos Humanos. ✓ Controles Internos como Factores Preventivos ✓ Consultoria e Auditorias como Instrumento de Monitoramento dos Recursos Humanos. 			
15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:			
<p>A disciplina de Consultoria e Auditoria em Recursos Humanos tem como métodos de ensino-aprendizagem centrados no estudante e caracterizada pela exposição de estudantes a aulas teóricas, teórico-práticas, e práticas. Também poderão ser realizadas visitas a locais onde se podem mostrar e demonstrar elementos relevantes sobre as matérias leccionadas. O processo de ensino-aprendizagem para as aulas teóricas toma a forma de seminário e discussão de grupo, e consistirão em apresentação, explanação das matérias e enquadramento temático dos assuntos em articulação com as aplicações desenvolvidas nas aulas práticas. Para as aulas práticas o (s) docente (s) assume (m) o papel de facilitador (s) e mero orientador (es) do processo lectivo, estimulando a auto-aprendizagem e uso efectivo das horas de estudo individual; Recorrer-se-á exemplos práticos de aplicação, relativos a matérias expostas para o debate, resolução de exercícios em aulas e trabalhos curriculares; Dar-se-á também prioridade ao debate em pequenos grupos e ao confronto das soluções ou ideias</p>			

avançadas pelos estudantes	
16. Prática Obrigatórias Mínimas	
Visita de estudo para prática de Auditoria e consultoria em Recursos Humanos.	
17. Métodos de Avaliação	
8. Testes escritos, orais e práticos; 9. Relatórios de investigação, seminários e; 10. Exames escritos, orais e/ou práticos.	
18. Língua de Ensino	Português

1. Título da Disciplina:	Relações públicas		
2. Código da Disciplina	3. Tipo de Disciplina	4. Nível da Disciplina	5. Semestre
	Obrigatória	4º	1
6. Horas de Contacto	7. Horas de Estudo Individual	8. Horas Totais	9. Número de Créditos Académicos
48	72	120	4
10. Objectivos da Disciplina:			
<p>Objectivos da Disciplina: A disciplina de Relações Públicas tem por objectivos capacitar os estudantes em habilidades e competências sobre a comunicação de uma Organização com os seus diferentes Públicos no contexto da Promoção da Imagem Empresarial;</p> <p>Conhecer as diversas técnicas de Comunicação usadas na difusão da informação e normas da organização e tomada de decisões estratégicas no mercado em que uma determinada organização actua.</p>			
11. Competências Oferecidas:			
<p>No final deste módulo os estudantes serão capazes de:</p> <ol style="list-style-type: none"> Conhecer os procedimentos de construção e implementação de um plano estratégia competitivas; Conhecer as diferentes formas e técnicas usadas para a promoção de uma Imagem Empresarial; Ser capaz de analisar e interpretar Opinião que diferentes Públicos tem da Empresa; Ter conhecimentos dos fluxos de Informação e suas interferências nas demais competências da organização; Saber identificar e tomar medidas correctivas de uma eventual Crise Empresarial; Conhecer o uso da Responsabilidade Empresarial como ferramenta de Promoção de uma Imagem Empresarial. 			
12. Pré-requisitos:	Ter concluído o terceiro nível.		
13. Precedências:			
14. Conteúdos:			
<ol style="list-style-type: none"> Conceitos e História das Relações Públicas; Os mass Media como suporte técnico das Relações Públicas; Comunicação nas Organizações; Imagem Empresarial; Relações Públicas, Opinião Pública e técnicas de persuasão; Planeamento das Relações Públicas; Planeamento das Relações Públicas nas Organizações; Plano e Programa das Relações Públicas; Relações Públicas e gestão de Crises; Responsabilidade Social Empresarial. 			
15. Métodos de Ensino-Aprendizagem			

<p>Aulas teóricas, teóricas-práticas, práticas, seminários</p> <ul style="list-style-type: none"> • As aulas expositiva serão leccionada com o auxílio do material informático, nomeadamente computador e data show e quadro branco disponíveis na Instituição. • No que diz respeito as aulas teóricas, vai se discutir e debater temas e bem como analisar problemas do campo da Comunicação, especialmente Relações Públicas. A chuva de ideias que surgirão no debate será organizada no quadro ou nos slides em função da sua relevância para se encontrar as mais adequadas com o tema em questão; • Cada Tema, em cada aula será discutido e analisado tendo em conta a aplicação das Relações Públicas na realidade empresarial para que os estudantes possam confrontar a teoria e a prática; • Para a sistematização dos conhecimentos os conteúdos aprendidos serão partilhados recorrendo ao uso do e-mail, fichas e apresentação de dúvidas nos dias programados para o efeito. 	
<p>16.Práticas Obrigatórias Mínimas:</p> <p><i>Exercícios de aplicação.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Para que os estudantes possam compreender a aplicação da Relações Públicas, serão atribuídos trabalhos em grupo realizado numa determinada Empresa para que possam adquirir conhecimentos práticos. Os trabalhos serão apresentados em seminários para que o estudante possa ter capacidade e habilidades de falar em públicos. • Os estudantes terão a oportunidade de acompanhar o funcionamento da Relações Públicas numa Empresa ou Instituição. 	
<p>17. Métodos de Avaliação</p> <p><i>Testes teóricos, seminários e avaliação de trabalhos de investigação e exame.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Os alunos serão avaliados por meio de realização de 2 (duas) provas escritas, (1) um trabalho prático, 1 (um) teste juízo opinativo e realização de um exame final. • As 2 (duas) provas escritas terem peso de 30% cada. A prova poderá ser feita nas seguintes modalidades: Teste, Trabalho, Relatório, Exercício e Seminários definido pelo docente. • O trabalho prático terá peso de 30%, que compreende Trabalho, Relatório, Exercício e Seminários definido pelo docente. • O teste que diz respeito ao Juízo opinativo terá peso de 10% e será avaliado nas seguintes modalidades: avaliação da participação, assiduidade, empenho, correção de erros, atitudes perante docente e colegas. 	
<p>18. Língua de Ensino:</p>	<p>Português</p>
<p>Bibliografia:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. KUNSCH, Margarida Maria Krohling; Relações Públicas 4ª Edição; Summus Editora; São Paulo, 1997. 2. LAMPREIA, J.Martins, Comunicação Empresarial, 2a Edição, Texto Editor. 3. VIERA, Roberto Fonseca; Relações Públicas Opção Pelo Cidadão; Editora Maud, Rio De Janeiro; 2002. 4. BOENO, Wilson Da Costa, Comunicação Empresarial No Brasil, Uma Leitura Crítica; Majoara Editorial; São Paulo; 2007. 5. LOPES, Armando: Comunicação E Difusão, Porto Editora, Porto, 1996. 6. OLIVEIRA, Djalma De Pinho Rebouças: Planejamento Estratégico, 24ª Edição, Atlas Editoras, São Paulo, 2007. 7. WRIGHT, Peter, E Tal; Administração Estratégica, 4ª Edição, Editora Atlas, São Paulo, 2000. 8. NEVES, Roberto De Castro: Imagem Empresarial, 3ª Edição, Mauad Editoras, Rio De Janeiro, 2003. 9. PERUZZO, Cicilia Krohling, Relações Públicas No Modo De Produção Capitalista, 10. KUNSCH, Margarida Maria Krohling; Relações Públicas Na Comunicação Integrada; Summus Editora; São Paulo, 2002. 11. BLAZQUEZ, Niceto; Ética e meios de comunicação; Paulinas Editora, São Paulo; 2000.

1. Título da Disciplina:	Ética e responsabilidade social		
2. Código da Disciplina:	3. Tipo de Disciplina:	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
GRH-ERS 314	Nuclear/Obrigatória	4º	V
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual:	8. Horas Totais:	9. N° de Créditos Académicos:
48	72	120	4
10. Objectivos da Disciplina:			
<p>Conhecer os princípios de ética do profissional de Recursos Humanos, e saber aplicá-los perante situações concretas;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar a complexidade do mundo contemporâneo, contexto do ambiente de trabalho e as habilidades que esse mundo requer do profissional de Recursos Humanos; - Reconhecer questões relativas a implicações éticas da actividade de Recursos Humanos; - Discutir o papel de recursos humanos como guardião dos valores da organização; - Discutir a postura ética dos profissionais de Recursos Humanos. 			
11. Competências Oferecidas:			
<p>O Estudante devera ser capaz de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conhecer as bases gerais dos princípios de ética e responsabilidade social; 2. Compreender e fazer compreender a importância do comportamento ético no exercício da sua futura actividade profissional no sector de Recursos Humanos, motivando os os futuros profissionais a privilegiar um comportamento ético no reporte da informação para utilizadores internos e externos; 3. Compreender a importância da existência de códigos de ética e em particular, o relacionado com o exercício da actividade de profissional de Recursos Humanos; 4. Aplicar os conhecimentos teóricos quando confrontado com um conjunto de situações concretas na área de Recursos Humanos, incentivando o estudante a ter comportamentos éticos, a ser claro na sua apresentação e, em particular, às situações que lhe venham a surgir no contexto da sua futura actividade de profissional de Recursos Humanos. 			
12. Disciplina precedente:	Nenhuma		
13. Disciplina subsequente:	Nenhuma		
14. Conteúdos:			
<p>Conceitos de ética e moral; os valores da organização; ética para todos; ética e os subsistemas de recursos humanos; aspectos éticos no recrutamento e seleção; aspectos éticos na admissão; ética na avaliação de desempenho; ética na permanência na organização; ética nas desvinculações; melhores práticas.</p>			
15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:			
16. Práticas Obrigatórias Mínimas:			
17. Métodos de Avaliação:			
<ul style="list-style-type: none"> • Os alunos serão avaliados por meio de realização de 2 (duas) provas escritas, (1) um trabalho prático, 1 (um) teste juízo opinativo e realização de um exame final. • As 2 (duas) provas escritas teram peso de 30% cada. A prova poderá ser feita nas seguintes modalidades: Teste, Trabalho, Relatório, Exercício e Seminários definido pelo docente. • O trabalho prático terá peso de 30%, que compreende Trabalho, Relatório, Exercício e Seminários definido pelo docente. <p>O teste que diz respeito ao Juízo opinativo terá peso de 10% e será avaliado nas seguintes modalidades: avaliação da participação, assiduidade, empenho, correcção de erros, atitudes perante docente e colegas</p>			
18. Língua de Ensino:	Português		
19. Bibliografia Recomendada	<p>Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção; Declaração de Genebra – Sobre o Papel das Empresas na Sociedade;</p>		

	<p>Mazula, Brazão (2005) <i>Ética, Educação e Criação da Riqueza. Uma reflexão Epistemológica</i>. Maputo: Imprensa Universitária;</p> <p>ASHLEY, P. A. (2005) <i>Ética e Responsabilidade Social nos Negócios</i>. 2.ed. Saraiva: São Paulo;</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto (2008) <i>Gestão de Pessoas: o Novo Papel dos Recursos Humanos nas Organizações</i>. Elsevier: Rio Janeiro;</p> <p>GIL, António Carlos (2009) <i>Gestão de Pessoas: Enfoque nos Papéis Profissionais</i>. Atlas: São Paulo;</p> <p>MARRAS, J. P. (2010) <i>Gestão Estratégica de Pessoas: Conceitos e Tendências</i>. Saraiva: São Paulo;</p> <p>ROBBINS, Stephen P. (2005) <i>Comportamento Organizacional</i>. Prentice-Hall: São Paulo.</p>
--	---

1. Título da Disciplina:		Gestão de Conflitos Laborais		
2. Código da Disciplina:	3. Tipo de Disciplina:	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:	
GRH GCL 414	Nuclear/Obrigatória	4º	1º	
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual:	8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos:	
48	72	120	4	
10. Objectivos da Disciplina:				
<p>1- Conhecer as noções teóricas e os conceitos fundamentais de gestão de conflitos, e saber aplicá-los perante situações concretas de conflitos laborais nas organizações;</p> <p>2- Conhecer estratégias e técnicas de prevenção, gestão e resolução de conflitos: negociação, mediação e arbitragem;</p> <p>3- Identificar as causas da formação de conflitos laborais nas organizações;</p> <p>4- Analisar os casos práticos relacionados ou vinculados a conflitos e relações laborais;</p> <p>5- Compreender, enfrentar e resolver conflitos laborais na organização;</p> <p>6- Preparar adequadamente o processo de negociação dos conflitos laborais;</p>				
11. Competências Oferecidas:				
12. Pré-requisitos:		Nenhum, se não o de estar inscrito na disciplina		
13. Precedências:				
14. Conteúdos:				
<ol style="list-style-type: none"> 1. O papel da administração do trabalho na resolução de conflitos. 2. Técnicas de resolução de conflitos laborais 3. Factores determinantes para a eclosão dos conflitos laborais 4. Liderança; Negociação laboral; Conflito e desempenho laboral ;Comportamento ; Teoria dos jogos 				
15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:				

17. Métodos de Avaliação:	
A avaliação tomará a forma escrita no sentido em que fará-se a verificação e classificação do protocolo escrito Terá a forma oral, pela avaliação da apresentação e defesa do protocolo.	
18. Língua de Ensino:	Português
19. Bibliografia Recomendada:	
<p>FISHER, Roger, URY, William <i>Como Conduzir Uma Negociação</i>, 7ª edição, ASA editores: São Paulo.</p> <p>FISHER, Roger, URY, William e PATTON, Bruce (1994) <i>Como Chegar ao SIM</i>. Imago Ed. Rio de Janeiro.</p> <p>SHELLY, G. Richard (2001) <i>Negociar é preciso- Estratégias de Negociação para Pessoas de Bom Senso</i>. Negócio Editora, São Paulo.</p> <p>COHEN, H. <i>Você Pode Negociar Tudo</i>, Editora Campus, São Paulo.</p> <p>GIL, António Carlos (2006) <i>Gestão de Pessoas: Enfoque nos Papeis Organizacionais</i>, 1ª Edição, 6 Reimpr, Atlas: São Paulo.</p> <p>CHALVIN, D e EYSSETTE, F. (1998) <i>Como Resolver Pequenos Conflitos no Trabalho</i>, Nobel: São Paulo.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. (2006) <i>Recursos Humanos: o Capital Humano nas Organizações</i>, 8, Edic.3.ed. Reimpr, Atlas: São Paulo.</p> <p>AMATO, Homero (2000) <i>Como Negociar: Técnicas, Estratégias e Táticas Para Negociar Melhor Obter Vantagens</i>, 1ª Edição, Provo: São Paulo.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto (2008) <i>Gestão de Pessoas: o Novo Papel dos Recursos Humanos nas Organizações</i>. Elsevier: Rio Janeiro.</p>	

1. Título da Disciplina:	Protocolo de Monografia/ Estágio Académico		
2. Código da Disciplina:	3. Tipo de Disciplina:	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
GRH PTC 414	Nuclear/Obrigatória	4º	1º
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual:	8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos:
32	58	90	3
10. Objectivos da Disciplina:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar o estudante para o trabalho de culminação do Curso 2. Orientar o estudante na elaboração do protocolo de estágio e monografia. 			
11. Competências Oferecidas:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar um tema de investigação ou; 2. Identificar uma entidade para estágio e um assunto a apreender e analisar; 3. Conhecer e seguir etapas do procedimento metodológico 4. Elaborar um protocolo seja de um projecto de investigação ou de estágio académico 5. Aplicar correctamente métodos de investigação e pesquisa científica 			
12. Pré-requisitos:	Nenhum, se não o de estar inscrito na disciplina		

13. Precedências:	
14. Conteúdos:	
5. Revisão das etapas do procedimento metodológico; 6. Normas de elaboração de protocolo, de estágio e de Monografia; 7. Regras de formatação de protocolos de estágio e de monografia;	
15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:	
A disciplina de Protocolo de Monografia ou de Estágio Académico tem como métodos de ensino-aprendizagem centrados no estudante e caracterizado por aulas teórico-práticas. Os seminários e aulas práticas serão orientadas pelos estudantes. A presença do estudante é obrigatória nas aulas correspondentes às avaliações.	
16. Práticas Obrigatórias Mínimas:	
Elaboração do Protocolo de Monografia ou de estágio académico, apresentar e defender, o que constituirá o exame final	
17. Métodos de Avaliação:	
A avaliação tomará a forma escrita no sentido em que fará-se a verificação e classificação do protocolo escrito Terá a forma oral, pela avaliação da apresentação e defesa do protocolo.	
18. Língua de Ensino:	Português
19. Bibliografia Recomendada:	
1. Marconi, M. & Lakatos, E. (2003). Fundamentos de metodologia científica (5aEd.). São Paulo: Editora Atlas. 2. Quivy, R. & Campenhoudt, L. (2005). Manual de investigação em ciências sociais (4a Ed.). Lisboa: Gradiva. 3. Prodanov, C. & Freitas, E. (2013). Metodologia do trabalho científico: Métodos e técnicas da pesquisa e trabalho académico (2a Ed.). Rio grande do Sul: Feevale. 4. Yin, R. (2003). Estudo de caso: planejamento e métodos (3ª Ed.). São Paulo: Artmed Editora. 5. Coutinho, C. (2013). Metodologia de investigação em ciências sociais e humanas (2ª Ed.). Edições Almedina.	

4º ANO - SEGUNDO SEMESTRE

1. Título da Disciplina:	Trabalho de Culminação do Curso		
2. Código da Disciplina:	3. Tipo de Disciplina:	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
GRH TCC 4227	Nuclear/Obrigatória	4º	2º
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual:	8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos:
1	640	640	27
10. Objectivos da Disciplina:			
O modulo de trabalho de culminação do curso habilita o graduado a integrar de forma sistemática os conhecimentos teórico-prático adquiridos durante o seu processo de ensino-aprendizagem servindo lhe com forma de avaliação final dos 3 perfis do graduado: Saber; saber fazer; saber ser e estar.			
11. Competências Oferecidas:			
Desenvolver a capacidade de identificação de um problema concreto no contexto da GRH e propor soluções. Identificar e desenvolver um tema de interesse académico ou profissional com base na integração dos conhecimentos adquiridos no processo de ensino- aprendizagem.			
12. Pré-requisitos:	Ter realizado todas cadeiras curriculares		
13. Precedências:	Todas cadeiras Curriculares		
14. Conteúdos:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Abordagem geral sobre estágio profissional ou monografia; 2. Escolha de Tema e/ou local de estágio e o supervisor; 3. Estágio ou recolha de dados e a apresentação escrita do relatório final e a respectiva defesa. 			
15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:			
O Trabalho sera realizado pelo estudante acompanhado por um Tutor que fara visitas ao local de estágio ou assistira o processo de recolha de dados no campo de estudo seleccionado pelo estudante. A compilação bem como a revisao do relatorio ou Monografia Cientifica será acompanhada rigorosamente pelo Tutor.			
16.Práticas Obrigatórias Mínimas:			
O Trabalho,em si constitue a prática obrigatória			
17. Métodos de Avaliação:			
O Trabalho sera avaliado por um juri, nos seguintes pontos: Trabalho escrito, apresentação e defesa, seguindo o guião proposto no regulamento académico-Pedagógico em vigor no ISPG			
18. Língua de Ensino:	Português		

FIM