



**INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE GAZA
DIVISÃO DE ECONOMIA E GESTÃO**

**Plano Curricular do Curso de Licenciatura
em Administração Pública**

Lionde, Outubro de 2016

índice

1. Introdução	4
2. Objectivos do Curso	5
2.1 <i>Objectivo geral</i>	5
2.2 <i>Objectivos específicos</i>	5
3. Metodologia de Ensino.....	6
4. Meios de Ensino.....	6
5. Perfil do graduado	7
5.1 <i>Perfil profissional</i>	7
5.2 <i>Perfil Ocupacional</i>	7
6. Estrutura do Curso e Duração	9
7. Condições de Acesso	10
8. Plano de Estudo	10
9. Tabela de Precedências	11
10. Regras Sobre os Créditos Académicos e a Sua Distribuição	13
11. Regulamento de Exames e Avaliação dos Estudantes	14
12. Entidade Responsável Pela Coordenação e Supervisão do SNATCA	14
13. Plano de Disciplinas.....	Erro! Marcador não definido.
14. Condições gerais do programa de estudos	14

Preâmbulo

O Instituto Superior Politécnico de Gaza (ISPG) é uma 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 construir-se como centro de informação e de recurso técnico e tecnológico para a indústria e comunidade locais.

A prossecução das atribuições da instituição é indisoensável 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 Administração Pública do Instituto Superior Politécnico de Gaza, conforme discutido e aprovado pelo Conselho de Representantes, Órgão Máximo desta instituição de ensino.

O Plano Curricular segue o modelo baseado em competências profissionais, dedicando pelo menos trinta por cento (30%) do tempo curricular do curso na realização de aulas práticas na sala de aula, visitas de estudo à Organização do Sector Público e Privado, Organizações não Governamentais, Organismos Filantrópicos, estágios académicos e desenvolvimento de projectos de investigação. Para a operacionalização deste modelo curricular, o Instituto conta com meios de ensino que incluem unidades bibliotecas (física e virtual), pacotes estatísticos de tratamento e análise de dados nas suas instalações, bem como parcerias fortes com instituições da Administração Pública e não só, do campo profissional, criando deste modo condições e ou alicerces para no fim ter-se um profissional ou administrador competente e de sucesso.

O Director-Geral Adjunto Para Área Académica

(Eng.º Lateiro Salvador de Sousa, MengSc)

1. Introdução

Com a conquista da independência, Moçambique viveu vários processos de transformação da Administração Pública, constituindo assim um imperativo para uma tendência de desenvolvimento sócio-económico e da boa governação.

Vários avanços registaram-se em determinadas esferas ou áreas de actuação da Administração Pública, tais como a saúde, justiça, segurança, bem-estar, que consubstanciam a satisfação das necessidades Públicas. Porém, não existe nenhuma sociedade que regista avanços significativos rumo ao desenvolvimento sócio-económico sem antes apostar no desenvolvimento do capital humano, que passa necessariamente pela criação e implementação de política pública de educação eficiente e acessível a todos seus cidadãos. Pois é no ensino onde formam-se tecnocratas para a resolução de diversos fenómenos sociais.

O ISPG foi criado para responder aos desafios do país na promoção do desenvolvimento económico e social das comunidades locais, da região e do país através do ensino técnico-profissional. É neste contexto que o curso de Licenciatura em Administração Pública nesta instituição pretende dar vazão a insuficiência de quadros mais qualificados e capazes de gerir a coisa pública em sociedades modernas, com profissionalismo e competência.

O curso de Administração Pública trata da arte e ciência de gerir ou administrar as funções do governo a nível nacional, subnacional e local. Este curso ministrado na divisão de Economia e Gestão, visa contribuir para a melhoria do funcionamento do sector público em Moçambique. É perseguindo este propósito que os conteúdos formais estão centrados na preparação de profissionais capazes de contribuir para o desenvolvimento das instituições e organizações do país que interagem com o público.

Para tal, o curso de Licenciatura em Administração Pública está concebido em: plano de estudos (composto por disciplinas gerais/nucleares, específicas e complementares) e por fim programa de ensino (conteúdos correspondentes a cada disciplina do plano de estudos, com indicação dos objectivos e competência necessária).

- **O Curso de Administração Pública**

2. Objectivos do Curso

2.1 Objectivo geral

O curso de Licenciatura em Administração Pública tem como objectivo central: Formar gestores públicos com elevado grau de qualificação, preparados para desenvolver funções nas áreas respectivas do seu saber e que se sintam preparados e confortáveis para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e políticas relacionadas com a Administração Pública, de modo a contribuir para a promoção do desenvolvimento económico e social do país. É também objectivo desta licenciatura, preparar licenciados/gestores públicos com um conhecimento multi e transdisciplinar da realidade moçambicana, bem como dos contextos regionais e internacionais em que a mesma se insere.

2.2 Objectivos específicos

Constituem objectivos específicos do curso os seguintes:

- Preparar quadros superiores com capacidade técnica e de gestão para a elaboração, implementação e avaliação de políticas públicas, permitindo a sua estrutura cada vez mais flexível rumo a boa-governança (governança participativa e prestação de contas aos cidadãos/*accountability*);
- Dotar cidadãos de capacidades técnicas que possam permitir a ampliação da transparência, responsabilidade, forte moral e ética na gestão financeira e uso dos recursos públicos disponíveis para a satisfação do interesse público;
- Potenciar os serviços de Administração Pública de profissionais qualificados para prestação de serviços públicos de qualidade e efectividade;
- Dotar o profissional público de conhecimentos sólidos para ser capaz de conceber processos gerenciais, análise e avaliação de políticas públicas;
- Responder a demanda de falta de profissionais qualificados no sector público com vista a satisfação do interesse público (serviços sociais);
- Incrementar práticas de ensino e investigação no sector público, através do desenvolvimento do capital humano;

- Garantir através da formação de técnicos superiores que o sector público seja cada vez mais ágil, desburocratizado nos processos administrativos e pautar pela qualidade/eficiência e eficácia de serviços prestados aos cidadãos.

3. Metodologia de Ensino

Este Curso centra-se na abordagem da Aprendizagem Centrada no Estudante mobilizadora da participação e da criatividade. Para o efeito durante a licenciatura, os alunos realizarão vários trabalhos de grupo, apresentações e discussões na sala de aula, no decorrer dos quais aprendem a cooperar com os colegas de forma a atingir objectivos específicos, bem como a expor as suas ideias de formas, oral e escrita/oralmente e por escrito. As metodologias de ensino permitem igualmente ao estudante:

- a) Aprender fazendo, isto implica desenvolver um trabalho de campo constante.
- b) Conceber, identificar, recolher e analisar dados e usá-los para construir análises sólidas.
- c) Usar o instrumental de administração pública, para analisar situações históricas concretas da organização específica.
- d) Compreender e utilizar diferentes abordagens e teorias de administração pública e de gestão de forma crítica.
- e) Aprender a ser avessos ao risco, isto é a ser empreendedores arrojados.

4. Meios de Ensino

O estudante do curso de Administração Pública encontra meios teóricos e práticos que lhe permitem a melhor aprendizagem. Neste Contexto, o curso conta com os meios de ensino seguintes: salas de aula bem equipadas, *softwares estatísticos* como, SPSS que permitem dar suporte a análise de dados e outras ferramentas de análise aplicadas às práticas na Administração Pública.

O estudante explora também o essencial prático oferecido nos campos de práticas do ISPG e outros locais de interesse.

5. Perfil do graduado

Um dos objectivos primordiais deste curso, é garantir a excelente colocação dos estudantes no mercado de trabalho através da formação de graduados com elevadas competências técnicas em Administração Pública. Neste contexto, o Licenciado é preparado para compreender as questões científicas, económicas, administrativas, sociais e políticas relacionadas com a conjuntura económica actual.

5.1 Perfil profissional

- Sólida, base de conhecimentos em ciências sociais e amplo domínio da Administração Pública;
- Capacidade de identificar, analisar problemas e propor soluções objectivas de ordem económica, gerencial, organizacional e operacional;
- Competência em seu campo profissional para a implantação de políticas públicas/empresariais. Dentre os atributos do profissional, podem ser destacados os seguintes:
 - Uma base cultural ampla, que lhe possibilite o entendimento das questões económicas inseridas em seu contexto histórico-social;
 - A capacidade de tomada de decisões e de resolução de problemas em uma realidade diversificada e em constante transformação;
 - Capacidade analítica, visão crítica, proactividade e competência para adquirir novos conhecimentos;
 - E o domínio das habilidades relativas à efectiva comunicação, à expressão oral e à expressão escrita.
 - Capacidade de responder aos desafios colocados nos serviços público e privado: modernização, proximidade e dinamismo.

5.2 Perfil Ocupacional

A Administração Pública, como um conjunto de órgãos e instituições para a satisfação das necessidades públicas, é o mercado preferencial de trabalho, bem como os municípios, empresas públicas, mas que os conteúdos de formação do curso

de Licenciatura em Administração Pública servem igualmente como plataforma básica que permitem o desempenho de funções em organizações sem fins lucrativos e empresas privadas. Certamente que, os graduados deste curso, na Administração Pública ingressam na Carreira de Técnico Superior em Administração Pública N1, como vocação peculiar para o exercício de funções administrativas, financeiras, auditoria, de planeamento estratégico, de recursos humanos e de gestão patrimonial, sem se descorar de outras áreas afins, pois quem dita as regras de funcionamento de outras instituições e organizações dentro de um Estado, num contexto de interesse público é a própria Administração Pública, daí que os licenciados deste curso tem habilidades académicas para o exercício de suas funções em fundações, institutos, ONG, organizações privadas.

Neste contexto resumidamente, o graduado em Administração Pública, pode exercer as suas actividades nas Áreas seguintes:

- Administração Central do Estado (Ministérios);
- Administração Local (Governo Provincial e Distrital)
- Serviços desconcentrados (Municípios);
- Instituições sem fins lucrativos (organizações de solidariedade e ou Organizações Não Governamentais);
- Institutos Públicos;
- Empresas Públicas e Privadas.

Recursos Humanos e Materiais no processo de ensino e aprendizagem

a) Recursos humanos

Para o funcionamento do curso oconta-se com vinte (20) docentes disponíveis a tempo integral. Em caso de necessidade poder-se-á recorrer a docentes a tempo parcial disponíveis na Divisão de Economia e Gestão. Em casos de necessidades o curso vai propor a respectiva Divisão para recorrer a outros docentes da Divisão de Agricultura e outras a serem criadas.

b) Recursos materiais

Tendo em consideração que este curso vai funcionar nos mesmos moldes que os outros cursos ministrados no ISPG, haverá uma utilização conjunta dos meios materiais disponíveis com outros cursos na Divisão de Economia e Gestão, que classificam-se em:

- **Recursos Pedagógicos:** quadro, marcadores, flanelógrafo, cartaz e maquete, mapas, gravura;
- **Recursos Tecnológicos:** Internet e seus dispositivos, rádio, computador, ensino programado, laboratório de línguas;
- **Recursos Culturais:** biblioteca pública/escolar, museu, exposições,

6. Estrutura do Curso e Duração

A estrutura curricular do Curso de Administração Pública, compõe-se de **48 disciplinas** obrigatórias (de forma paulatina serão incorporadas no futuro disciplinas opcionais) e 2 trabalhos também indispensáveis: os dois serão realizados **no primeiro semestre do quarto ano**, intitulados protocolo e seminário de pesquisa. Contudo o estudante fará uma estrutura de um trabalho que cingir-se-á numa investigação de qualquer assunto sócio-económico preponderante, que constituirá a forma de culminação do curso.

Não enquadram no plano de estudo: **Introdução ao Curso** e **Seminário** contudo impõe-se que o estudante passe o mínimo de Horas.

Introdução ao Curso que ocupará no máximo 8 horas, e decorre apenas no primeiro semestre de cada ano lectivo. Serão nesta cadeira abordados os conteúdos seguintes: Plano Curricular de Administração Pública, Importância do Curso para o desenvolvimento sócio-económico do país e por fim aplicação do quadro legal no processo de ensino e aprendizagem (Regulamento Académico Pedagógico) e Estrutura do Politécnico de Gaza. O estudante deve fazer obrigatoriamente um mínimo de 6 horas.

No Seminário serão realizados segundo a programação anual de actividades do Curso, os conteúdos por abordar serão determinados em função das necessidades de informação pontual de cada ano, condicionadas pela evolução de acontecimentos marcantes na área sócio-económica do país, da região e do Mundo. O estudante deverá fornecer relatórios originais de no mínimo 70% de horas ocupadas por palestras e seminários, com dados realmente abordados. Estas actividades poderão não somente ser da organização e realização do ISPG, podendo ser ao convite de outras instituições.

Esta licenciatura totaliza **8 Semestres de 16 semanas cada**, e um tempo médio de horas lectivas por ano que totaliza cerca de **1507 horas e 222 créditos** acumulados no fim do curso de acordo com o sistema ECTS, como resumem as tabelas a baixo:

Local a ser ministrado o curso	Duração oficial do curso de Administração Pública				Grau Académico	Regime
	Anos	Semestres	Semanas	Créditos médios anuais		
ISPG	4	8	16	54	Licenciatura	Diurno e Pós-laboral

7. Condições de Acesso

As condições de acesso ao Curso de Administração Pública, obedecerão o regulamento Académico-Pedagógico vigente no ISPG, especificamente, artigo VIII do segundo Capítulo.

8. Plano de Estudo

Legenda de Abreviaturas	
TD	Tipo de Disciplina
HC	Horas de Contacto por Semana
S	Semanas
HCT	Horas de Contacto Totais
HEI	Horas de Estudo Independente
HTEI	Horas Totais de Estudo Independente
NS	Número de Semanas

CA	Crédito Académico
COD	Código (Todos códigos tem para além do que consta na tabela a inicial da disciplina)
SM	Semestre

9. Tabela de Precedências

A tabela seguinte ilustra a dependência que existe entre as disciplinas que compõem o plano de estudo 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 competência que produza resultados previamente preconizados.

Neste contexto, na elaboração da tabela de precedências foi observado o princípio da definição de um mínimo de precedências para garantir a flexibilidade do currículo e facilitar a sua gestão. Assim, metodicamente o princípio fundamental e básico para estabelecer as precedências foi seguinte:

- Disciplinas com conteúdos amplos - foram subdivididos em várias cadeiras;
- Disciplinas com conteúdos inter-relacionados cuja compreensão dos conteúdos de uma depende do entendimento e do domínio dos conceitos, instrumentos e modelos leccionados em cadeiras precedentes, porém em alguns casos minimizou-se esta relação para permitir uma desconcentração e maior flexibilidade na transição.

9.1. Tabela de Precedências

I ANO			
Contagem	Cadeira	Semestre	Precedência
1	Introdução ao Curso	I	
2	Matemática I	I	
3	Introdução à Psicologia	I	
4	Propedêutica Comercial	I	
5	Introdução ao Direito	I	
6	Teoria Geral de Administração	I	

7	Métodos de Estudo e de Investigação Científica	I	
8	Informática	I	
9	Inglês I	I	
I ANO			
Contagem	Cadeira	Semestre	Precedência
1	Introdução à Sociologia	II	
2	Matemática II	II	Matemática I
3	Direito Constitucional	II	
4	Psicologia Organizacional	II	
5	Microeconomia	II	
6	Fundamentos de Administração Pública	II	
7	Inglês II	II	Inglês I
II ANO			
Contagem	Cadeira	Semestre	Precedência
1	Gestão de Recursos Humanos I	I	
2	Políticas Públicas	I	
3	História Económica e Social do Mundo	I	
4	Contabilidade Geral I	I	
5	Direito Administrativo I	I	
6	Estatística I	I	
7	Macroeconomia	I	Microeconomia
II ANO			
Contagem	Cadeira	Semestre	Precedência
1	Gestão de Recursos Humanos II	II	Gestão de Recursos Humanos I
2	Gestão Estratégica	II	
3	Marketing Público	II	
4	Contabilidade Geral II	II	Contabilidade Geral I
5	Direito Administrativo II	II	Direito Administrativo I
6	Estatística II	II	Estatística I
7	Relações Públicas	II	
III ANO			

Contagem	Cadeira	Semestre	Precedência
1	Contabilidade Pública	I	
2	Direito Económico	I	
3	Direito Comercial	I	
4	Administração de Material e Património	I	
5	Finanças Públicas	I	
6	Direito de Trabalho e Segurança Social	I	
7	Análise de Dados em Ciências Sociais (descritiva, inferencial e multi-variada)	I	
III ANO			
Contagem	Cadeira	Semestre	Precedência
1	Planificação e Gestão de Projectos	II	
2	Projectos e Relatórios Científicos	II	
3	Governança e Descentralização Local	II	
4	Integração e Instituições Regionais	II	
5	Dinâmicas da População	II	
6	Monitoria e Avaliação de Políticas Públicas	II	
IV ANO			
Contagem	Cadeira	Semestre	Precedência
1	Modelos e Processos Decisão	I	
2	Administração de Justiça	I	
3	Negociação e Gestão de Conflitos Laborais	I	
4	Ética e Deontologia Profissional	I	
5	Protocolo	I	
6	Seminário	I	
IV ANO			
Contagem	Formas de Culminação de Curso	Semestre	Precedência
1	Monografia	II	
2	Estágio Profissional (Relatório e Projecto)	II	
3	Projecto de Incubação	II	
TOTAL =			
49			

10. Regras Sobre os Créditos Académicos e a Sua Distribuição

Este currículo tem como suporte legal, a Lei do Ensino Superior N°27/2009 de 29 de Setembro, a qual instrui todo processo de mudança e ajustamento do Ensino Superior em Moçambique em relação à região e ao mundo em geral, e no Decreto 32/2010 do Sistema Nacional de Acumulação e Transferência de Créditos Académicos (SNATCA).

Neste contexto, o curso possui uma média **de 54créditos por ano**, existindo um desvio em relação a esta média bastante baixa e que se verifica apenas no terceiro ano. Neste contexto, ao todo são acumulados cerca de **222créditos** e cerca de **1507horas** em média por ano, este número justifica-se pela componente forte de algumas cadeiras com a componente prática bastante forte.

11.Regulamento de Exames e Avaliação dos Estudantes

Os Exames e Avaliações no Curso obedecem o disposto, no capítulo II do artigo 45, do Regulamento Académico-pedagógico.

12.Entidade Responsável Pela Coordenação e Supervisão do SNATCA

O ISPG, possui na sua estrutura orgânica, de acordo com o **artigo 14 do seu Estatuto Orgânico**, um órgão de consulta denominado Conselho Técnico e de Qualidade. Compete à este órgão dentre vários aspectos, pronunciar-se sobre os currículos e ainda sobre o nível de qualidade de formação e adequação dos regulamentos de carácter científico-pedagógico, técnicos e outros afins; pronunciar-se sobre os planos de formação do corpo docente, concessão de títulos honoríficos, planos, relatórios e outros instrumentos de gestão económica e financeira do ISPG.No entanto, a entidade responsável pela coordenação e supervisão do SNATCA dentro do ISPG, é Conselho Técnico e de Qualidade.

13. Símbolo e Cor oficiais do Curso de Licenciatura em Administração Pública

13.1. Historial da criação e surgimento do Símbolo do Administrador Público

Segundo o Conselho Federal de Administração do Brasil promoveu em 1979 um concurso nacional para a escolha de um símbolo que o representasse. Para tanto, foram convidados personalidades relacionadas às artes gráficas, como o industrial José E. Mindlin, o especialista em heráldica Adm. Rui Vieira da Cunha, o grafista Adm. Zélio Alves Pinto, o arquiteto Alexandre Wollner, além dos Presidentes dos Conselhos Regionais de Administração do Rio de Janeiro e de São Paulo, Adm. Antônio José de Pinho e Adm. Roberto Carvalho Cardoso, e do Conselheiro Federal Arlindo BragaSenna, para compor um corpo de jurados que deveriam julgar e escolher o Símbolo da Profissão do Administrador.

O concurso recebeu trezentas e nove sugestões, vindas de quase todos os Estados brasileiros. Estes trabalhos foram analisados por sete membros do júri e teve como primeiro resultado a seleção de 40 (quarenta) trabalhos para serem escolhidos na segunda fase de julgamento. No dia 9 de abril de 1980, em Brasília/DF, foram selecionados 10 (dez) trabalhos para uma segunda fase de julgamento. A escolha final, difícilíssima, devido às linguagens gráficas distintas e oriundas das diversas regiões do país, finalmente legitimou o símbolo já bastante conhecido, que representa em todo o território nacional a profissão do Administrador. O trabalho escolhido foi apresentado por um grupo de Curitiba, denominado "Oficina de Criação".

O símbolo escolhido para identificar a profissão do Administrador tem a seguinte explicação pelos seus autores:

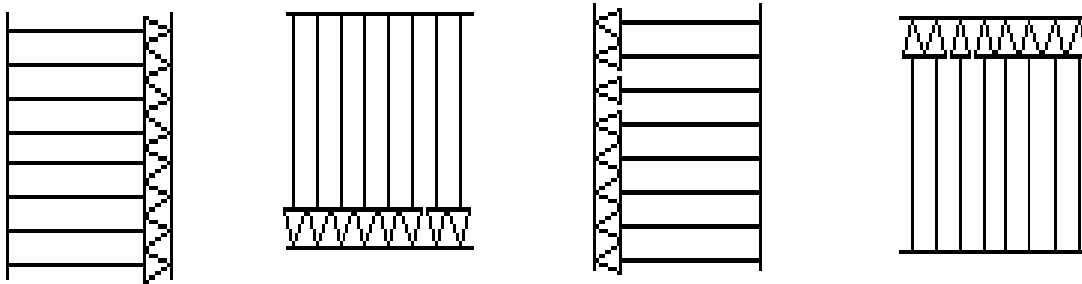
"A forma aparece como intermediário entre o espírito e a matéria". Para Goethe o que está dentro (idéia), está também fora (forma).

1. JUSTIFICATIVA:

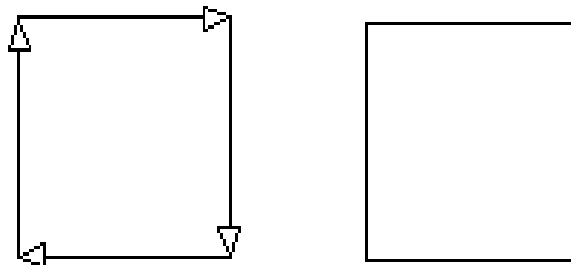
O quadrado é o ponto para atingir o símbolo, uma condensação expressiva e precisa correspondente ao (intensivo que é o qualitativo), por contraposição ao (extensivo que é o quantitativo).

2. O QUADRADO COMO PONTO DE PARTIDA:

Uma forma básica, pura, onde o processo de tensão de linhas é recíproco;



Sendo assim, os limites verticais/horizontais entram em processo recíproco de tensão.



Uma justificativa para a profissão, que possui também certos limites em seus objectivos:

- ✓ Organizar
- ✓ Dispor para funcionar, reunir
- ✓ Arbitrar
- ✓ Relatar
- ✓ Planear
- ✓ Dirigir
- ✓ Encaminhar os diferentes aspectos de uma questão para um objectivo comum.

O quadrado é regularidade, possui sentido estático quando apoiado em seu lado, é sentido dinâmico quando apoiado em seu vértice, (a proposição escolhida).

As flechas indicam um caminho, uma meta. A parte de uma premissa, de um princípio de acção (o centro). Considerando o ser humano um elemento pluralista, para atingir estes objectivos, através dos elementos propostos, as flechas centrais se dirigem para um objectivo comum, baseado na regularidade; para atingir o mundo das idéias/para obter o supra sumo, chegando a uma meta comum, através de uma exposição prévia de fundamentos, partindo das razões de um parecer, (movimentação) interna das flechas.

O SÍMBOLO DA PROFISSÃO

O Símbolo escolhido para identificar a profissão do administrador tem a seguinte explicação justificada pelos seus autores:



1. O quadro como ponto de partida: uma forma básica, pura, onde o processo de tensão de linhas é recíproco.
- Sendo assim, os limites verticais/horizontais entram em processo recíproco de tensão.



2. "Uma justificativa para a profissão, que possui também certos limites em seus objectivos: organizar, dispôr para funcionar, reunir, centralizar, orientar, direccionar, coordenar, arbitrar, relatar, planejar, dirigir, encaminhar os diferentes aspectos de uma questão para o objetivo comum".
3. "O quadro é regularidade, possui sentido estático quando apoiado em seu lado, e sentido dinâmico quando apoiado em seu vértice (a posição escolhida)".



4. "As flechas indicam um caminho, uma meta, a partir de uma premissa, de um princípio de acção (o centro)".
5. "As flechas centrais se dirigem para um objectivo comum, baseado na regularidade (...) as laterais, as metas a serem atingidas".

O ANEL

O Anel do Administrador tem como pedra a safira de cor azul-escura, pois é a cor que identifica as atividades criadoras, por meio das quais os homens demonstram sua capacidade de construir para o aumento de suas riquezas, tendo em vista suas preocupações não serem especulativas.

Em um dos lados da pedra safira deverá ser aplicado o Símbolo da Profissão do Administrador.

A PEDRA DO ADMINISTRADOR

“A pedra do Administrador é a safira azul-escuro, pois é a cor que identifica as atividades criadoras, por meio das quais os homens demonstram sua capacidade de construir para o aumento de suas riquezas, tendo em vista suas preocupações não serem especulativas”.

A BANDEIRA

Confecção da Bandeira do Curso de Administração Pública.

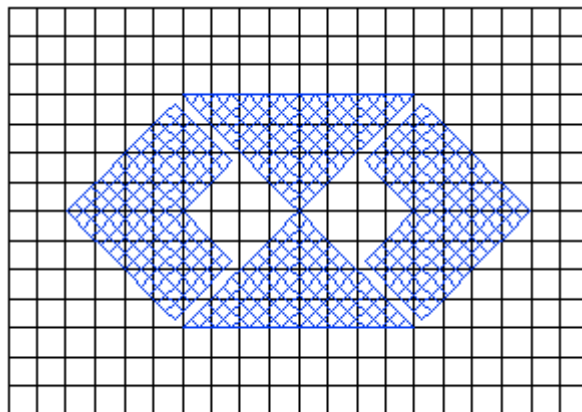


Fig. 1

A Bandeira deverá ser construída inspirada na malha modular da Bandeira Moçambicana, que tem as seguintes medidas: 1m na horizontal e 80cm na altura.

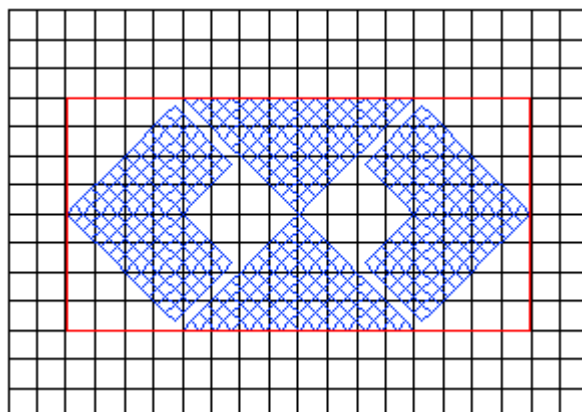


Fig. 2

O Símbolo deverá ser posto no centro da malha, numa posição simétrica, conforme o modelo acima. Observar o espaço grifado em vermelho. A área tomada pelo Símbolo deverá ser de exactamente 60cm por 40cm.

A partir da malha da Fig. 2, poderá ser criada a forma final da Moçambicana do Sistema CFA/CRA's. A cor do tecido deverá contrastar com o azul do Símbolo.

SÍMBOLO OFICIAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA





INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE GAZA
DIVISÃO DE ECONOMIA E GESTÃO
CURSO DE LICENCIATURA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PLANO DE ESTUDO

PLANO DE ESTUDOS PARA CURSO DE LICENCIATURA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1º ANO

I SEMESTRE

II SEMESTRE

No	16 SEMANAS	TD	HC/S	HTC/SM	HEI/S	HTEI/SM	NS	H/C	Total	ECTS	COD	
1	Introdução ao Curso	C	0.5	8	1	12	16	30	20	1	ICU111	
2	Matemática I	C	4	64	6	93	16	30	157	5	MAT115	
3	Introdução à Psicologia	C	3	48	4	70	16	30	118	4	IPS114	
4	Propedêutica Comercial	C	3	48	4	67	16	30	115	4	PCO114	
5	Introdução ao Direito	C	3	48	4	70	16	30	118	4	IND114	
6	Teoria Geral de Administração	N	3	48	4	70	16	30	118	4	TGA114	
7	Métodos de Estudo e Investigação Científica	C	2	32	3	46	16	30	78	3	MEIC113	
8	Informática	C	2	32	3	45	16	30	77	3	INF113	
9	Inglês I	C	2	32	3	46	16	30	78	3	INGI113	
Total			23	360	33	518	16	30	878	29		
TOTAL DE CRÉDITOS		II SEMESTRE									29	

No	16 SEMANAS	TD	HC/S	HTC/SM	HEI/S	HTEI/SM	NS	H/C	Total	ECTS	COD	
1	Introdução à Sociologia	C	3	48	4	70	16	30	118	4	ISO124	
2	Matemática II	C	3	48	4	70	16	30	118	4	MATII124	
3	Direito Constitucional	C	3	48	4	70	16	30	118	4	DCO124	
4	Psicologia Organizacional	N	3	48	4	70	16	30	118	4	PCO124	
5	Microeconomia	C	3	48	4	70	16	30	118	4	MIC124	
6	Fundamentos de Administração Pública	N	4	64	6	93	16	30	157	5	FAP125	
7	Inglês II	C	2	32	3	46	16	30	78	3	INGII123	
Total			21	336	30	487	16	30	823	Total	27	
TOTAL DE CRÉDITOS		II SEMESTRE									27	

2º Ano

I Semestre

II Semestre

No	16 Semanas	TD	HC/S	HTC/SM	HEI/S	HTEI/SM	NS	H/C	Total	ECTS	COD	
1	Gestão de Recursos Humanos I	N	3	48	4	70	16	30	118	4	GRH214	
2	Políticas Públicas	N	4	64	6	93	16	30	157	5	PPB215	
3	História Económica e Social do Mundo	C	3	48	4	70	16	30	118	4	HES214	
4	Contabilidade Geral I	C	3	48	4	70	16	30	118	4	CGI214	
5	Direito Administrativo I	N	4	64	6	93	16	30	157	5	DAI215	
6	Estatística I	C	3	48	4	70	16	30	118	4	ESTI 214	
7	Macroeconomia	C	3	48	4	70	16	30	118	4	MAC214	
Total			20	320	29	464	16	30	784	30		
TOTAL DE CRÉDITOS		II Semestre									30	

No	16 Semanas	TD	HC/S	HTC/SM	HEI/S	HTEI/SM	NS	H/C	Total	ECTS	COD	
1	Gestão de Recursos Humanos II	N	3	48	4	70	16	30	118	4	GRHII224	
2	Gestão Estratégica	N	3	48	4	70	16	30	118	4	GES224	
3	Marketing Público	C	3	48	4	67	16	30	115	4	MAP224	
4	Contabilidade Geral II	C	3	48	4	70	16	30	118	4	COGII224	
5	Direito Administrativo II	N	4	64	6	93	16	30	157	5	DAII225	
6	Estatística II	N	3	48	4	70	16	30	118	4	ESTII 224	
7	Relações Públicas	N	3	48	4	70	16	30	118	4	RP224	
Total			22	352	28	510	16	30	625	29		
TOTAL DE CRÉDITOS		II Semestre									29	

3º Ano																							
I SEMESTRE						II SEMESTRE																	
No	16 Semanas	TD	HC/S	HTC/SM	HEI/S	HTEI/SM	NS	H/C	Total	ECTS	COD	No	16 Semanas	TD	HC/S	HTC/SM	HEI/S	HTEI/SM	NS	H/C	Total	ECTS	COD
1	Contabilidade Pública	N	3	48	5	68	16	30	115	4	COP314	1	Planificação e Gestão de Projectos	N	3	48	4	70	16	30	118	4	PGP324
2	Direito Económico	N	3	48	5	72	16	30	120	4	DEC314	2	Projectos e Relatórios Científicos	C	3	48	4	70	16	30	118	4	PRC324
3	Direito Comercial	N	3	48	5	72	16	30	120	4	DCO314	3	Governança e Descentralização Local	N	3	48	4	70	16	30	118	4	DGL324
4	Administração de Material e Património	N	3	48	5	72	16	30	120	4	AMP314	4	Integração e Instituições Regionais	N	3	48	4	70	16	30	118	4	IIR324
5	Finanças Públicas	N	4	64	6	96	16	30	160	5	FPB315	5	Dinâmicas da População	N	4	64	6	93	16	30	157	5	DP415
6	Direito de Trabalho e Segurança Social	C	3	48	5	72	16	30	120	4	DTSS314	6	Monitoria e Avaliação de Políticas Públicas	N	3	48	4	70	16	30	118	4	MAP324
7	Análise de Dados em Ciências Sociais (descritiva, inferencial e multi-variada)	C	3	48	5	72	16	30	120	4	ADS314												
Total			19	304	29	452	16	30	755	29		Total			19	304	28	441	96	30	745	25	
TOTAL DE CRÉDITOS		II Semestre									29	TOTAL DE CRÉDITOS		II Semestre									25
4º Ano																							
I SEMESTRE												II SEMESTRE											
No	16 Semanas	TD	HC/S	HTC/SM	HEI/S	HTEI/SM	NS	H/C	Total	ECTS	COD	No	16 Semanas	TD	HC/S	HTC/SM	HEI/S	HTEI/SM	NS	H/C	Total	ECTS	COD
1	Modelos e Processos de Decisão	N	4	64	6	92	16	30	156	5	MPD414		Monografia,	C	35	552	15	240	16	30	792	27	MOG4227
2	Administração de Justiça	C	3	48	4	70	16	30	118	4	AJU414												
3	Negociação e Gestão de Conflitos Laborais	N	3	48	4	70	16	30	118	4	NGCL414												
4	Ética e Deontologia Profissional	N	3	48	4	70	16	30	118	4	EDP414	2	Estágio Profissional (Relatório e Projecto)	C	35	552	15	240	16	30	792	27	ESP227
5	Protocolo	N	2	32	3	46	16	30	78	3	EDP414												
6	Seminário	N	4	64	6	93	16	30	157	5	SEM415												
Total		N	19	304	28	440	96	180	744	25		Total			0	552	15	240	16	30	792	27	
TOTAL DE CRÉDITOS		I Semestre									25	TOTAL DE CRÉDITOS		II Semestre									27

Condições gerais do programa de estudos

O Programa de Ensino do curso de Licenciatura em Administração Pública, a ser ministrado no Instituto Superior Politécnico de Gaza, foi concebido de tal forma que permita o desenvolvimento de competências, conhecimentos e habilidades académicas necessárias para fazer face aos desafios impostos pela conjuntura nacional e internacional, na gestão pública actual com tendências a boa governação. O presente curso habilita os graduados com elevados conhecimentos de gestão de coisa pública, bem como na operacionalização de políticas públicas para tornar o aparato da administração Pública cada vez mais flexível e mais perto do cidadão, alvo da escassez de benefícios sociais, e neste contexto que se apresenta o plano das disciplinas.

Planos Temáticos do Curso de Licenciatura em Administração Pública



PLANO TEMÁTICO – MATEMÁTICA I

1. Título da Disciplina:		Matemática I		
2. Código da Disciplina	3. Tipo de Disciplina	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:	
MAT115	NUCLEAR/obrigatória	I	I	
Carga Horária de Estudo		8. Horas Totais	9. Número de Créditos Académicos	
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual			
64	93	157	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"> • 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. 				
11. Competências Oferecidas:				
<p>No fim desta disciplina, os estudantes devem ser capazes de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar as condições de optimização de primeira e segunda ordem, para funções de uma variável na resolução de problemas económicos. 				
12. Pré-requisitos:	Nenhum , somente o estudante tem de estar inscrito na disciplina			
13. Precedências:	Não tem.			
14. Conteúdos				
<p>UNIDADE 1: Sucessões numéricas e limite de sucessão</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceito de Sucessão Numérica • Progressão Aritmética • Progressão Geométrica • Aplicação das Sucessões e progressões em Análise Económica <p>UNIDADE 2: Limite de Sucessão</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definição do limite de Sucessão • Propriedades Algébricas dos Limites • Classificação dos Limites Quanto à Convergência <p>UNIDADE 3: Função real de variável real</p> <ul style="list-style-type: none"> • Função Real de Variável Real-Definição • Funções: Linear, Quadrática, Exponencial, Logarítmica, Radical, Irrracional 				

UNIDADE 4: Limite de uma função da num função ponto

- Continuidade de uma função
- Pontos de descontinuidade
- Aplicação da Função Real na Análise Económica

UNIDADE 5: Cálculo Diferencial em IR

- Conceito de derivada. Interpretação geométrica da derivada
- Regras de derivação de funções
- Derivadas de funções compostas
- Derivadas implícitas
- Derivação Logarítmica
- Diferencial de uma função
- Aplicação das derivadas
- Funções Marginais
- Elasticidade- preço da Demanda
- Elasticidade renda da Demanda
- Problema de Stock

15. Métodos de Ensino-Aprendizagem

A transmissão de conhecimentos será feita através de Aulas expositivas, teórico-práticas, que serão dedicadas a exposição de conteúdos e fundamentos práticos, realização de exercícios, trabalhos em grupo de modo a consolidar as matérias tratadas nas aulas.
Ao longo de curso, será desenvolvida uma abordagem participativa.

16. Práticas Obrigatórias Mínimas:

Em sala de aulas, os estudantes devem participar activamente no processo de aprendizagem, estando assim obrigados à resolução de exercícios práticos e trabalhos em grupos recomendados pelo docente.

17. Métodos de Avaliação:

1. Testes escritos e práticos;
2. Relatórios de investigação, seminários; e
3. Exames escritos ou práticos.

18. Língua de Ensino: Português**19. Referências Bibliográficas Básicas:**

- Beirão, J. (2006), *Introdução à análise Matemática*, Texto Editores.
- C. Chiang (1982), *Matemática para Economistas*, Editora McGraw-Hill, São Paulo.
- IEZZI, G. Et al. (2010) *Fundamentos de Matemática Elementar*. 11 vols, São Paulo
- Rosser (1993), *Basic Mathematics for Economists*, Editora Routledge, Londres.
- Sydsaeter, K. & Hammond, R (2005) *Matemática Essencial para Análise Económica*, Moçambique Editora
- Harshbarger & Reynolds (2006), *Matemática Aplicada para Administração Pública*, 7ª. Ed. MC Graw Hill

PLANO TEMÁTICO DE INTRODUÇÃO À PSICOLOGIA

1. Título da Disciplina:	Introdução à Psicologia		
2. Código da Disciplina	3. Tipo de Disciplina	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
IPS114	Nuclear/Obrigatória	I	I
Carga Horária de Estudo		8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos
6. Horas de Contacto Semanal:	7. Horas de Estudo Individual		
48	70	118	4
10. Objectivos da Disciplina:			
<p>Objectivo Geral:</p> <p>Discutir os principais conceitos e as diferentes teorias psicológicas acerca do desenvolvimento, do comportamento e do psiquismo do ser humano, reflectindo sobre as contribuições destas teorias para uma maior compreensão sobre os fenómenos sociais.</p> <p>ESPECÍFICOS: Conhecer um pouco mais do comportamento humano; Debater a respeito das abordagens psicológicas, e seus usos para compreensão do sujeito em sociedade; Entender as relações interpessoais e elementos importantes para essas relações como (motivação, liderança e relações grupais); Desenvolver o pensamento crítico e reflectir sobre importância do conhecimento de si e do outro; Realizar leitura crítica e política da sociedade actual através do instrumental técnico da profissão e seu manejo nas práticas do Serviço Social.</p>			
11. Competências Oferecidas:			
<p>No fim da disciplina de Introdução à Psicologia, os estudantes devem ser capazes de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conhecer os conceitos fundamentais da psicologia; • Adoptar o conhecimento das principais linhas de pensamento. • Abordagens que estudem a relação entre indivíduo e a sociedade, e a construção do sujeito. 			
12. Pré-requisitos:	Nenhum , somente o estudante tem de estar inscrito na disciplina		
13. Precedências:	Não tem.		
14. Conteúdos programáticos:			
<p>UNIDADE I: PSICOLOGIA COMO CIÊNCIA.</p> <p>1.1 – Objecto de Estudo e Formação de Pressupostos;</p> <p>1.2 – Correntes e Abordagens Psicológicas: Behaviorismo, Gestalt, Psicanálise, Abordagem Histórico cultural;</p> <p>1.3 – Da consciência aos comportamentos;</p> <p>1.4 – Formação do sujeito e personalidade.</p> <p>UNIDADE II: PSICOLOGIAS E SUAS APLICAÇÕES.</p> <p>2.1. Psicologia do Desenvolvimento,</p> <p>2.2. Psicologia Social,</p> <p>2.3. Subjetividade versus Coletividade;</p> <p>2.4 – Psicologia e Relacionamentos;</p> <p>2.4 – Estereótipos, Preconceito e Representação Social.</p>			
15. Métodos de Ensino-aprendizagem:			
<p>A disciplina será desenvolvida por meio de aula expositiva, roda de diálogo, dinâmica de grupo, discussão de filmes e notícias, através da utilização de recurso audiovisual, atividades em grupo.</p>			

A leitura dos textos indicados é imprescindível para a qualidade das discussões em sala.

Data Show, Textos para leitura e Dinâmicas, Filmes e Músicas Revistas e Jornais

16. Métodos de Avaliação:

Avaliação visa orientar e reorientar o itinerário formativo dos discentes, através de contínua observação do processo de dois dos pilares da educação (“aprender a ser” e “aprender a aprender”), respeitando e compreendendo as especificidades entre os sujeitos e a compreensão dos conteúdos trabalhados.

UNIDADE I: Resenha de filme (20%) Análise de factos e notícias (20%) Prova (60%)

UNIDADE II: Prova (50%) Seminário Temático (50%)

17. Língua de Ensino: Português

18. Referências Bibliográficas básicas:

- MORRIS, Charles G. Introdução à Psicologia. São Paulo: Prentice Hall, 2004. BARROS, Célia Silva Guimarães. Pontos de Psicologia do Desenvolvimento. São Paulo: Ática, 2004. VIGOTSKI, L.S. A Formação Social da Mente. 6ª ed., São Paulo: 2003.
- PIAGET, Jean. Seis Estudos de Psicologia. 24ª ed., Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2005. WEIL, Pierre. Relações Humanas na Família e no Trabalho. 53 ed., Petrópolis, RJ : Vozes, 2005.

PLANO TEMÁTICO DE PROPEDÊUTICA COMERCIAL

1. Título da Disciplina:	Propedêutica Comercial		
2. Código da Disciplina:	3. Tipo de Disciplina:	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
PCO114	Complementar/Obrigatória	I	I
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual:	8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos:
48	67	115	4
10. Objectivos da Disciplina:			
A Disciplina de Propedêutica Comercial tem como Objetivo:			
<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 aspetos 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: <i>Outsourcing, Joint Venture, Franchising, factoring</i> e outras.			
11. Competências Oferecidas:			
No fim desta disciplina, os estudantes devem ser capazes de:			
<ul style="list-style-type: none">Conhecer os conceitos básicos ligados ao comércio: origem, classificação e suas funções económicas;Familiarizar se com aspetos 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: <i>Outsourcing,</i>			

Joint Venture, Franchising, factoring e outras.	
12. Pré-requisitos:	Nenhum, somente o estudante tem de estar inscrito na disciplina
13. Precedências:	Não tem.
14. Conteúdos programáticos:	
<ul style="list-style-type: none"> • A atividade Económica • Conceito, Evolução e Tipos de comércio • O comércio e suas funções económicas • Comércio internacional, Vantagens absolutas e comparativas • O mercado no geral (lei de oferta e procura) • O mercado no sentido restrito (concorrência perfeita e imperfeita) • As sociedades clássicas e modernas • Os contratos comerciais mais usuais • A OMC e suas Incoterms • Preenchimento dos documentos comerciais • As operações bancárias • As formas de Expansão de Negócios • Ética commercial 	
15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:	
A disciplina de Propedêutica Comercial tem como métodos de ensino-aprendizagem centrados no estudante e caracterizado pela exposição de estudantes e caracterizada por aulas teóricas e práticas. O processo de ensino-aprendizagem para as aulas teóricas tomará 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.	
16. Práticas Obrigatórias Mínimas	
No fim de cada capítulo os estudantes serão submetidos uma série de exercícios a serem resolvidos. Os estudantes deveram simular o registo de operações, elaborar contratos e preencher documentos comerciais.	
17. Métodos de Avaliação	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Testes escritos, orais e práticos; 2. Relatórios de investigação, seminários e; 3. Exames escritos, orais e/ou práticos. 	
18. Língua de Ensino	Português
19. Referências Bibliográficas Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Ferrão, Manuel et al (1986). Introdução a actividade económica. Texto Editora, Lisboa. • Guimarães, Abílio (2004 e 2005) – Direito Aduaneiro e Fiscal e Procedimentos Técnicos Aduaneiros, 1ª e 2ª Edição. • Munguambe, Salomão Monções (2003) Fundamentais de Comercio. 2ª Edição, Imprensa Universitária (UEM) Maputo. • Oliveira, Maria da Luz et all (1992) Introdução a actividade económica. 4ª Edição, Texto Editora, Lisboa. • Pinho, Diva Benevides; Vasconcelos, Marco António S. (org), 2004 Manual de economia. 5ª Edição, São Paulo: Saraiva. • Código Comercial de Moçambique 	

PLANO TEMÁTICO DE INTRODUÇÃO AO DIREITO

1. Título da Disciplina:	Introdução ao Direito		
2. Código da Disciplina	3. Tipo de Disciplina	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
IND114	NUCLEAR/obrigatória	I	I
Carga Horária de Estudo			
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual	8. Horas Totais	9. Número de Créditos Académicos
48	70	118	4
10. Objectivos da Disciplina:			
<ul style="list-style-type: none"> • Tomar consciência sobre a importância da disciplina da Introdução ao Direito, no que tange as normas, factos jurídicos, relação jurídica, e seus elementos; • Ter conhecimento amplo e avançado dos órgãos de soberania interpelação entre si, procedimentos da aprovação da lei. • Conhecer os fins de Direito, fins do Estado, elementos do Estado e sua importância; • Conhecer o problema polissémico do termo Direito, o direito e a sociedade; • Dotar-se de um instrumento técnico-jurídico para saber enquadramento de um certo facto ao direito, oferecer soluções e parecer jurídicos. 			
11. Competências Oferecidas:			
<p>No fim desta disciplina, os estudantes devem ser capazes de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interpretar e interpretar leis, saber a vigência da lei, o seu surgimento, e sua extinção • Conhecer os vários ramos que constituem o Direito (Direito Publico e Privado) e as suas vertentes específicas; • Conhecer as fases da produção de uma lei, e órgãos competentes para o efeito 			
12. Pré-requisitos:	Nenhum, somente o estudante tem de estar inscrito na disciplina		
13. Precedências:	Não tem.		
14. Conteúdos programáticos			
<p>Introdução: a) Noções de Direito e sua caracterização,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ramos de Direito a afins a Introdução do Direito, • Fontes de Direito, • Noções de normas jurídicas, Características das normas jurídicas, seus elementos, sua estrutura (diferença da natureza das ordens morais, sociais, e jurídicas) • Aplicação da lei no tempo e espaço, • Interpretação e integração de lacunas na lei, procedimentos da produção da lei (fases da produção dum lei), • Relação jurídica (elementos: sujeito jurídico, objecto jurídico, facto jurídico e garantias jurídicas), • Meios de autotutela de exercício de direito e defesa jurídica. • Meios e garantias jurídicas, noções de procedimentos processuais jurídicos • Órgãos de soberania (órgãos competentes em matéria legislativa) • Famílias ou sistemas de ordens jurídicas / Sistema civilista e sistema Costumeira (Civil Law e Commolaw) (Família anglo-saxónico e germânico). 			

15. Métodos de Ensino-Aprendizagem

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.

16. Práticas Obrigatórias Mínimas:

Os estudantes deveram fazer um parecer jurídico de factos jurídicos
No fim de cada capítulo deveram analisar casos práticos simular cenários.

17. Métodos de Avaliação:

A discussão (aulas teóricas), das questões jurídicas a partir de estudo de casos, numa feição dialógica, facilita a apreensão/compreensão da matéria em estudantes que se encontram a iniciar a licenciatura em Administração Pública.

A opção por um método dialógico nas aulas teóricas, complementada por aulas práticas de discussão de questões teoricamente complexas e de aplicação do ensinamento teórico a casos da vida prática, é coerente com a preocupação de envolvimento dos estudantes na reflexão dos problemas jurídicos e com o objectivo de estimular a capacidade de cada aluno para pensar autonomamente o direito.

1. Testes escritos, orais e práticos;
2. Trabalhos de investigação, seminários e;
3. Exames escritos, orais e/ou práticos.

18. Língua de Ensino: Português**19. Referências Bibliográficas Básicas:**

- AMARAL, Diogo Freitas do, Manual de Introdução ao Direito (com a colaboração de RAVI AFONSO PEREIRA), I, Almedina, Coimbra, 2004.
- ASCENSÃO, J. Oliveira, O Direito. Introdução e Teoria Geral, 13ª ed., Almedina, Coimbra, 2005.
- BRONZE, Fernando José, Lições de Introdução ao Direito, 2ª ed., Coimbra Editora, Coimbra, 2006.
- CANARIS, Claus-Wilhelm, Pensamento Sistemático e Conceito de Sistema na Ciência do Direito (trad. de António Menezes Cordeiro), Fundação Gulbenkian, Lisboa, 2002.
- MACHADO, J. Baptista, Introdução ao Direito e ao Discurso Legitimador, Almedina, Coimbra, 1983.
- MENDES, João de Castro, Introdução ao Estudo do Direito, Coimbra Editora, Coimbra, 2002.
- NEVES, A. Castanheira, Metodologia jurídica? Problemas fundamentais, Coimbra Editora, Coimbra, 1993.

PLANO TEMÁTICO DE TEORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. Título da Disciplina:	Teoria Geral de Administração		
2. Código da Disciplina:	3. Tipo de Disciplina:	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
TGA114	Nuclear/Obrigatória	I	I
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual:	8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos:
48	70	118	4
10. Objectivos da Disciplina:			
<p>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.</p>			
11. Competências Oferecidas:			
<p>O Estudante devera ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fazer possíveis interpretações sobre a Administração e do papel do administrador; • Comparar, de forma contextualizada, as principais Teorias da Administração; • Refletir acerca da complementaridade das teorias administrativas nos fenômenos organizacionais contemporâneos. 			
12. Pré-requisitos:	Nenhum, somente o estudante tem de estar inscrito na disciplina		
13. Precedências:	Não tem.		
14. Conteúdos programáticos:			
UNIDADE I - TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO			
<p>1.1 A Administração e o administrador: uma visão geral 1.2 Antecedentes históricos da Administração 1.3 A Abordagem Clássica 1.3.1 A Administração Científica 1.3.2 A Teoria Clássica 1.4 A Abordagem Humana e Comportamental 1.4.1 A Teoria das Relações Humanas 1.4.2 A Teoria Comportamental</p>			
UNIDADE II - TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO			
<p>2.1. A Abordagem Neoclássica 2.1.1 A Teoria Neoclássica 2.2. A Abordagem Estruturalista 2.2.1 A Teoria Burocrática 2.2.2 A Teoria Estruturalista</p>			
UNIDADE III - TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO			
<p>3.1 As Abordagens Integrativas 3.1.1 A Teoria dos Sistemas Abertos 3.1.2 A Teoria da Contingência</p>			

3.2 A Administração na Perspectiva Actual

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:

- Testes escritos;
- Avaliação de trabalhos de pesquisa escritos e apresentação oral.

18. Língua de Ensino: Português

19. Referências Bibliográficas básicas:

- CHIAVENATO, I. Introdução à teoria geral da administração. 8 ed. São Paulo: Campus, 2008.
- LACOMBE, F. J. M. Teoria geral da administração. São Paulo: Saraiva, 2010.
- BERNARDES, C.; MARCONDES, R. C. teoria geral da administração. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2006
- Complementares
- ANDRADE, R. O. B. de. AMBANI, N. Teoria geral da administração. Rio de Janeiro: Campus, 2011.
- ARAÚJO, L. C. G. de. Teoria geral da administração: aplicação e resultados nas empresas brasileiras. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2004.
- CHIAVENATO, I. Iniciação à teoria das organizações. Barueri, SP: Manole, 2010.
- MAXIMIANO, A. C. A. Teoria geral da administração. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- PANTULHO, V. L. Teoria geral da administração: de Taylor às redes neurais. Rio de Janeiro: FGV, 2001

PLANO TEMÁTICO DE MÉTODOS DE ESTUDO E INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA

1. Título da Disciplina:	Métodos de Estudo e Investigação Científica		
2. Código da Disciplina:	3. Tipo de Disciplina:	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
MEIC1104	Complementar/Obrigatória	I	I
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual:	8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos:
32	46	78	3
10. Objectivos da Disciplina:			
<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 objetividade, clareza e concisão de ideias e argumentos. 			
11. Competências Oferecidas:			
<p>No fim desta disciplina, os estudantes devem ser capazes de:</p> <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 objetividade, clareza e concisão de ideias e argumentos. 			
12. Pré-requisitos: Nenhum, somente o estudante tem de estar inscrito na disciplina			
13. Precedências: Não tem.			
14. Conteúdos programáticos:			

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 (*mind mapping*)
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 Métodos de Estudo e Investigação Científica terá um carácter teórico e prático. A componente teórica será repartida entre exposições do professor e exposições dos estudantes, preparadas sob orientação do professor. Tal componente destina-se a fornecer orientações sobre os procedimentos de estudo e de pesquisa, abordando desde a produção de conhecimento até a apresentação formal do trabalho.
- Dada a natureza prática da cadeira, serão priorizados os métodos e trabalhos em grupo, consistindo as exposições na apresentação sumária dos temas, sobretudo na introdução e fim dos temas abordados.
- Para além das aulas teóricas, serão locionadas também aulas práticas. Nestas aulas, os estudantes farão uso das diretrizes lógicas, metodológicas e técnicas fornecidas nas aulas teóricas. Tais atividades práticas poderão envolver a leitura e a análise de textos, o fichamento dos textos, a elaboração de citações, paráfrases, tomada de posição, notas de rodapé, a referenciação bibliográfica e a elaboração de índices, sumários, etc.
- Os trabalhos colaborativos serão ferramenta privilegiada na produção de esqueletos/os modelos de relatórios de pesquisa e preparação de seminários;
- O programa que se apresenta deve ser considerado uma proposta de programação flexível e que deverá ser ajustada ao ritmo de aprendizagem dos estudantes e a natureza do curso e turno.

16. Práticas Obrigatórias mínimas

1. Produzir um horário de estudo conciso e adequado ao período em que estuda;
2. Apresentar uma ficha de leitura e duas fichas bibliográficas
3. Produzir e apresentar uma ficha de referência bibliográfica com o mínimo de 5 autores
4. Desenhar um esqueleto /projeto de pesquisa
Exercitar a apresentação de relatório de pesquisa.

17. Métodos de Avaliação

1. Testes escritos, orais e práticos;
2. Relatórios de investigação, seminários e;
3. Exames escritos, orais e/ou práticos.

18. Língua de ensino

Português

19. Referências Bibliográficas Básicas:

- Cervo, A. (1983), Metodologia Científica, McGraw-Hill, Brasil.
- Frada, J. (1994), Guia Prático para elaboração e apresentação de Trabalhos Científicos,

- Edições Cosmos,
- Gil, A. (2002), Técnicas de Pesquisa em Economia e Elaboração de Monografias, 4ª edição, Atlas, S. Paulo.
- Paulo.
- Gil, A. (2007), Métodos e Técnicas de Pesquisa Social, Atlas, S. Paulo.
- Guião do Trabalho Científico da Faculdade de Economia – Universidade Eduardo Mondlane
- Marconi, M. e Lakatos, E. (2010), Técnicas de Pesquisa, 7ª edição, Atlas, S. Paulo.
- Marconi, M. e Lakatos, E. (2009), Metodologia Científica, 5ª edição, Atlas, S. Paulo.

PLANO TEMÁTICO DE INFORMÁTICA

1. Título da Disciplina:	Informática		
2. Código da Disciplina:	3. Tipo de Disciplina:	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
INF113	Nuclear/Obrigatória	I	I
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual:	8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos:
32	45	77	3
10. Objectivos da Disciplina:			
<p>A disciplina de informática visa capacitar o estudante a:</p> <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; • 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 Eletrónica (PowerPoint). 			
11. Competências Oferecidas:			
<p>No fim desta disciplina, os estudantes devem ser capazes de:</p> <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 Eletrónica (PowerPoint). 			
12. Pré-requisitos:	Nenhum, somente o estudante tem de estar inscrito na disciplina		
13. Precedências:	Não tem.		

14. Conteúdos programáticos:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Noções Básicas dos Sistemas computacionais 2. Editores de Textos - Microsoft Word 3. Palmilhas de Cálculos - Microsoft Excel 4. Editor de Slides - Microsoft Power Point 5. Normas para Formatação de Trabalhos Académicos e Científicos Internet e Web 	
15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:	
<p>A disciplina de Informática tem como métodos de ensino-aprendizagem centrados no estudante e caracterizado pela exposição de estudantes e caracterizada por aulas teóricas e praticas. As aulas práticas serão 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 o docente assume o papel de facilitadores e mero orientador do processo letivo, estimulando a autoaprendizagem e uso efetivo das horas de estudo individual. O estudante tem a responsabilidade de executar as tarefas dadas pelo docente no computador.</p>	
16. Práticas Obrigatórias Mínimas:	
Prática em Sala de Aula:	
<ul style="list-style-type: none"> • Digitar e formatar um texto (Pelo menos dez páginas); • Elaborar uma folha de pagamento do Excel; e • Preparar slides para apresentação de um trabalho de pesquisa. 	
17. Métodos de Avaliação:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Testes práticos (no computador); 2. Apresentações de relatórios de investigação, seminários. 	
18. Língua de Ensino:	Português
19. Referências Bibliográficas básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • J. Glenn. Ciência da Computação. 5ª edição, Porto Alegre: Bookman Companhia Editora, 2000 • H.L. Capron e J. A. Johson. Introdução à Informática, 8ª Edição. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004 • R. D. Fedeli et al., Introdução à Ciência da Computação. São Paulo: Pioneira - Thomson Learning, 2003 • F. Meirelles. Informática - Novas Aplicações com Microcomputadores. 2ª Edição Atualizada e Ampliada. São Paulo: Pearson Makron Books, 1994 	

PLANO TEMÁTICO DE INGLÊS I

1. Título da Disciplina:	Inglês I		
2. Código da Disciplina	3. Tipo de Disciplina	4. Nível da Disciplina	5. Semestre
INGI113	Nuclear/Obrigatória	I	I
6. Horas de Contacto	7. Horas de Estudo Individual	8. Horas Totais	9. Número de Créditos Académicos
32	46.4	78.4	3
10. Objectivos da Disciplina:			
<ul style="list-style-type: none"> • A disciplina de Inglês I tem como objectivo ajudar os estudantes a conhecer e interpretar material relacionado ao curso, familiarizar os estudantes com a língua Inglesa para minimizar os obstáculos que esta possa oferecer durante o processo de aprendizagem. • A disciplina pretende desse modo, estimular conhecimentos e habilidades do estudante ler, escrever e ouvir interpretar material técnico-didáctico relativo ao curso. 			
11. Competências Oferecidas:			
<p>No final da disciplina o estudante será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conhecer as normas de escrita, leitura e audição da língua Inglesa; • Saber escrever material em Inglês; • Saber ler material em Inglês; • Saber ouvir e interpretar material em Inglês 			
12. Pré-requisitos:	Nenhum , somente o estudante tem de estar inscrito na disciplina		
13. Precedências:	Não tem.		
14. Conteúdos:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. People and Places 2. You and Yours 3. Everyday life 4. Loves and hates 5. Getting from A to B 6. Eating and drinking 7. Extraordinary lives 8. Fact or fiction? 9. Buying and selling 10. Street life 11. The world around us 12. A weekend away; 			
15. Métodos de Ensino-Aprendizagem			
<p>A disciplina de Inglês I 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:			
<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

1. Testes sobre a escrita e audição;
2. Testes sobre a escrita e apresentação oral e;
3. Exames.

18. Língua de Ensino: Inglês

19. Referência Bibliográfica Básica

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

PLANO TEMÁTICO DE INTRODUÇÃO À SOCIOLOGIA

1. Título da Disciplina:	Introdução à Sociologia		
2. Código da Disciplina	3. Tipo de Disciplina	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
ISO124	NUCLEAR/obrigatória	I	II
Carga Horária de Estudo		8. Horas Totais	9. Número de Créditos Académicos
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual		
48	69.6	118	4
10. Objectivos da Disciplina:			
<ul style="list-style-type: none"> A disciplina de Introdução à Sociologia tem objectivo de introduzir ao estudante a compreensão dos factos sociais e origem dos comportamentos dos indivíduos enquanto parte integrante da sociedade, destacando assim sua contribuição para análise e racionalização dos fenómenos para melhor administração das sociedades modernas. 			
11. Competências Oferecidas:			
<p>No fim desta disciplina, os estudantes serão capazes de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Domínio dos termos aplicado na Sociologia; Interpretação dos factores e comportamentos sociais de conceito sociológico; Compreensão e interpretação de fenómenos sociais; Conceitualização Sociológica. 			
12. Pré-requisitos:	Nenhum , somente o estudante tem de estar inscrito na disciplina		
13. Precedências:	Não tem.		
14. Conteúdos programáticos			
<p>Temático 1: Introdução à Sociologia</p> <p>Temático 2: Antecedentes históricos da Sociedade Moderna</p> <p>Temático 3: O surgimento da Sociologia e sua importância para compreender o Homem na Sociedade</p> <p>Temático 4: O positivismo e a sua influência nas Ciências Modernas</p> <p>Temático 5: Revoluções Burguesas</p> <p>Temático 6: A Sociologia como Ciência</p> <p>Temático 7: Autores Clássicos da Sociologia: Karl Marx, Emille Durkheim e Max Weber</p> <p>Temático 8: A Sociologia na sociedade de massas</p> <p>Temático 9: Movimentos sociais contemporâneos</p> <p>Temático 10: Antropologia e Gênero</p>			

Temático 11: Sociologia Contemporânea

15. Métodos de Ensino-Aprendizagem

A disciplina de Introdução à Sociologia, tem como métodos de ensino-aprendizagem centrados no estudante e caracterizada pela exposição explicativa de aulas teóricas, teórico-práticas e práticas. Face a isso, o docente assume o papel de sistematizador do conhecimento técnico-científico em orientar os conceitos sociológicos no processo de ensino-aprendizagem, estimulando a auto-aprendizagem ao estudante.

16. Práticas Obrigatórias Mínimas:

O estudante deve exercitar em ambiente de sala de aulas:

- O exercício de tomada de decisão em ambiente de grupo onde um tem sua ideia e procura se impor sobre a dos outros;
- Trabalhos de grupo simulativos de problemas das comunidades pelos factos sociais;
- Elaboração de projectos comunitários a respectos de administração dos factos sociais;
- Avaliação de projectos comunitários.

17. Métodos de Avaliação:

- Testes escritos, orais e práticos;
- Relatórios de investigação, seminários; e
- Exames escritos, orais e ou práticos.

18. Língua de Ensino: Português

19. Referências Bibliográficas Básicas:

- HOBBSAWN, Eric J. - A era das revoluções. Europa 1789-1848. Trad. M. T. L.
- Teixeira e M. Penchel. Rio de Janeiro, Paz e Terra, 1979 [orig. ingl. 1962]. Cap. 1. O mundo na década de 1780; Cap. 2. A revolução industrial; Cap. 3. A revolução francesa; Cap. 11. Os trabalhadores pobres; Cap. 13. A ideologia secular. [940.27^H684er]
- CORBIN, Alain. Bastidores. Trad. B. Joffily. In: PERROT, Michelle (Org.). História da vida privada. Da Revolução Francesa à Primeira Guerra. São Paulo: Companhia das Letras, 1992 [orig. fr. 1987], p. 413-65.
- MARX, Karl & ENGELS, Friedrich. Manifesto do partido comunista. Petrópolis, Vozes, 1988 [1848]. [335.4^M392ma]
- DURKHEIM, Émile. O suicídio: estudo sociológico. Trad. L. Cary, M. Garrido e J.V. Esteves. 4a. ed. Lisboa: Presença, 1987 [orig. fr. 1897]. Livro II. Cap. 2. O suicídio egoísta; Cap. 5. O suicídio anômico. [301.322^D963sp]
- SIMMEL, Georg. As grandes cidades e a vida do espírito [orig. al. 1903]. Trad. L. Waizbort. Mana, v. 11, n. 2, p. 577-591, 2005.
- MAUSS, Marcel. As técnicas do corpo. In: _____. Sociologia e antropologia. Trad. P. Neves. São Paulo: Cosac Naify, 2003, p. 399-419.
- BERGER, Peter & BERGER, Brigitte. Socialização: como ser um membro da sociedade. In: FORACCHI, Marialice Mencarini & MARTINS, José de Souza (Ed.). Sociologia e sociedade. Rio de Janeiro: LTC, 1977, p. 200-14.
- FOUCAULT, Michel. O panoptismo. In: _____. Vigiar e punir. Trad. L. M. P. Vassallo. Petrópolis: Vozes, 1977 [orig. fr. 1975], pp. 173-99.
- LE BRETON, David. Adeus ao corpo. 3ª ed. Campinas: Papyrus, 2008. Introdução: o corpo no rascunho; Cap. 1. O corpo acessório.

PLANO TEMÁTICO DEFUNDAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Título da Disciplina:	Fundamentos de Administração Pública		
2. Código da Disciplina:	3. Tipo de Disciplina:	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
FAP125	Nuclear/Obrigatória	I	II
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual:	8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos:
64	93	157	5
10. Objectivos da Disciplina:			
<p>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.</p>			
11. Competências Oferecidas:			
<p>O Estudante devera ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conhecer os fundamentos da Administração, contextualizando sua importância e aplicações no quotidiano das organizações. • Identificar a importância e as especificidades que caracterizam as abordagens administrativas. • Discutir os cenários e tendências da administração, de modo a contribuir para o alinhamento entre os aspectos teóricos e práticos da disciplina. 			
12. Pré-requisitos:	Nenhum, somente o estudante tem de estar inscrito na disciplina		
13. Precedências:	Não tem.		
14. Conteúdos programáticos:			
<p>UNIDADE I: EVOLUÇÃO HISTÓRICA, CONCEITOS E PRESSUPOSTOS DA ADMINISTRAÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surgimento da Administração - Concepções históricas e contribuições - As funções da Administração - Os níveis da Administração - A Actividade Administrativa - Eficiência e eficácia organizacional - O papel do administrador e as competências essenciais - Conceitos Administrativos essenciais à gestão das organizações. <p>UNIDADE II: EVOLUÇÃO TEÓRICA DA ADMINISTRAÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abordagem clássica - Abordagem com ênfase nas pessoas - Abordagem estruturalista - Novas concepções teóricas <p>UNIDADE III: CONTRIBUIÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PARA AS ORGANIZAÇÕES ACTUAIS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administração estratégica - Organizações que aprendem – sociedade do conhecimento - Desafios actuais da administração 			

15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:	
<ul style="list-style-type: none"> 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, apresentá-los e defendê-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. Referências Bibliográficas básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> BERNARDO, C.; MARCONDES, R. C. Teoria geral da administração: gerenciando organizações. São Paulo: Saraiva, 2006. CHIAVENATO, I. Introdução à teoria geral da administração. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. MAXIMIANO, A. C. A. Introdução à administração. São Paulo: Atlas, 2009. Complementares CARNEIRO, M. Administração de Organizações: teoria e lições práticas. São Paulo: Atlas, 2012. DOLABELA, F. O segredo de Luíza. São Paulo: Cultura, 2008. OLIVEIRA, D. P. R. de. Fundamentos da Administração: conceitos e práticas essenciais. São Paulo: Atlas, 2009. RODRIGUEZ, M. V.; GURGEL, C. Administração: elementos essenciais para a gestão das organizações. São Paulo: Atlas, 2009. SILVA, A. T. Administração básica. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2011. 	

PLANO TEMÁTICO DE DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Título da Disciplina:	Direito Constitucional		
2. Código da Disciplina	3. Tipo de Disciplina	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
DCO124	NUCLEAR/obrigatória	I	II
Carga Horária de Estudo		8. Horas Totais	9. Número de Créditos Acadêmicos
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual		
48	70	118	4
10. Objectivos da Disciplina:			
<ul style="list-style-type: none"> Tomar consciência sobre a importância da disciplina do Direito Constitucional no que tange as normas, factos jurídicos, relação jurídica, e seus elementos. Ter conhecimento amplo e avançado dos órgãos de soberania inter - relação entre si, procedimentos da aprovação da lei. 			

- Conhecer os fins de Direito Constitucional, fins do Estado, elementos do Estado e sua importância
- Conhecer o problema polissêmico do termo Direito, o direito e a sociedade.
- Dotar-se de um instrumento técnico-jurídico para saber enquadramento de um certo facto ao direito, oferecer soluções e parecer jurídicos.

11. Competências Oferecidas:

No fim desta disciplina, os estudantes devem ser capazes de:

- Interpretar e interpretar leis, saber a vigência da lei, o seu surgimento, e sua extinção;
- Conhecer os vários princípios que constituem o Direito Constitucional e as suas vertentes específicas;
- Conhecer as fases da produção de uma lei, e órgãos competentes para o efeito;
- As vicissitudes constitucionais

12. Pré-requisitos: Nenhum, somente o estudante tem de estar inscrito na disciplina

13. Precedências: Não tem.

14. Conteúdos programáticos

Tema I – Introdução à Ciência Política

a. Noção e objecto da ciência política

- Recomendação para a pesquisa individual de outras definições. O estudante deverá dizer o nome do autor, pg. em que leu, a edição, o local da edição e o ano: a qualquer momento serão feitas perguntas aos estudantes sobre a matéria;
- Criação de seis grupos para dissertar cada um sobre as ciências políticas e disciplinas afins,
- O facto político
- O poder social em geral
- Poder e autoridade
- O poder político
- O fundamento do poder político
- O poder político e a legitimidade
- Legitimidade e Legalidade

2 .Os Métodos da Ciência Política

- Ciência Política e disciplinas afins
- A ciência política e a sociologia política;
- A Ciência Política e a Antropologia Política;
- A Ciência Política e a História Política;
- A Ciência Política e a História das Ideias Políticas;
- A Ciência Política e Filosofia Política;
- A Ciência Política e o Direito Público;

Tema II – Teoria Geral do Estado

- A noção de Estado;
- Os elementos do Estado;
- O Povo;

- O Território;
- O Poder Político;
- As formas de Estado
- O Estado unitário clássico,
- O Estado unitário regional;
- O Estado complexo;
- Os fins, as funções e os actos do Estado;
- A organização do poder político do Estado;
- As formas de designação dos titulares dos órgãos do poder político do Estado;
- A eleição e sistemas eleitorais;
- legitimidade dos governantes;
- As formas de limitação do poder político do Estado;

Tema III – Regimes políticos, sistemas de governo e sistemas de partidos

- Os Regimes políticos
- Os sistemas de governo
- Os partidos políticos e sistemas partidários

Tema IV – Introdução ao Direito Constitucional

- O facto político e o Estado;
- A sujeição do Estado ao Direito;
- Direito Constitucional;
- O Direito Constitucional e a Ordem Jurídica do Estado;
- As divisões internas do Direito Constitucional;
- O Direito Constitucional e outros Ramos do Direito;
- O Direito Constitucional e outros Ramos do Direito;

V – Teoria da Constituição

- Acepções de Constituição;
- Classificações das Constituições;
- Formação da Constituição e o Poder Constituinte;
- Jornadas Científicas;
- Modificações da Constituição
- Estrutura das Normas Constitucionais
- Interpretação e Integração das Normas Constitucionais
- Aplicação das Normas Constitucionais no tempo e no espaço
- Garantias da Constituição

VI – Estudo da Constituição Moçambicana

- Antecedentes da Constituição moçambicana;
- As vicissitudes da Constituição moçambicana;
- Princípios Fundamentais;
- Nacionalidades;
- Organização económica, social, financeira e fiscal;
- Organização do Poder Político;
- Fiscalização da Constitucionalidade;

15. Métodos de Ensino-Aprendizagem

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.

16. Práticas Obrigatórias Mínimas:

Os estudantes deverão fazer um parecer jurídico de factos jurídicos
No fim de cada capítulo deverão analisar casos práticos simular cenários.

17. Métodos de Avaliação:

- Testes escritos;
- Avaliação de trabalhos de pesquisa escritos e apresentação oral.

18. Língua de Ensino: Português

19. Referências Bibliográficas Básicas:

- Ake, C. (1996). *Democracy and Development in Africa*. Washington DC: thebrookings institution
- Alarcón, M. L. M. (2004). *A Independência Judicial*. Madrid: Centros de Estudos Políticos e Constitucionais.
- Amaral, D. F. (2004). *Manual de Introdução ao Direito, Vol. I*. Coimbra: Livraria Almedina.
- Barracho, C. (2011). *Temas e Ideias em Ciência Política – A questão do Poder*. Lisboa: Clássica Editora.
- Bobbio, N. (1997). *O Futuro da Democracia – uma defesa das regras de jogo*. (6ª Ed.). São Paulo: Paz e Terra.
- Bobbio, N., Matteucci, N. e Pasquino, G. (1998). *Dicionário de Política, 11ª Ed.*. Brasília: unb, Editora.
- Bonavides, P. (2000). *Ciência Política*. (10ª Ed.). São Paulo: Malheiros Editores.
- Caetano, M. (2009). *Manual de Ciência Política e Direito Constitucional*. (6ª Ed., Tomo I, Reimpressão). Coimbra: Almedina.
- Cruz, M. B. (1995). *Instituições Políticas e Processos Sociais*. Lisboa: Bertrand Editora.
- Dahl, R. A. (1999). *Democracia – Temas e Debates*. Lisboa: Sociedade Gráfica, SA.
- Dinis, A. (2004). *Introdução ao Direito, 12o Ano*. (2ª Ed.), Lisboa: Texto Editores.
- ECO, U. (1997). *Como se faz uma tese em Ciências Humanas*. (16ª Ed.). Milão: Editorial Presença.
- Espada, J. C. (2008). *A Tradição Anglo-Americana da Liberdade: um olhar europeu*. Portugal: Príncipe Editora.
- Fernandes, A. J. (2008). *Introdução à Ciência Política: Teorias, Métodos e Temáticas*. Portugal: Porto Editora.

PLANO TEMÁTICO DE PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL

1. Título da disciplina:	Psicologia Organizacional		
2. Código da Disciplina:	3. Tipo de Disciplina	4. Nível da Disciplina	5. Semestre
PSO124	Nuclear/obrigatória	I	II
6. Horas de contacto:	7. Horas de Estudo Individual:	8. Horas Totais	9. Número de Créditos Académicos
48	70	118	4
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 relacionamento 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:	Não tem.		
14. Conteúdos programáticos:			
<ul style="list-style-type: none"> • Introdução à psicologia: • Tópicos abordados 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; 			

<ul style="list-style-type: none"> • 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. Referências Bibliográficas Básicas.
<ul style="list-style-type: none"> • FERREIRA, J.M. Carvalho, NEVES, José e CAETANO, António (2001) Psicossociologia das Organizações, Alfragide, McGraw-Hill. • BERNOUX, Philippe (1985), La Sociologie des Organisations, Paris, Seuil. • BOWDITCH, J. e BUONO, A. F. (1990), A Primer on Organizational Behavior, Nova Iorque, John Wiley & Sons (2ª edição). • CROZIER, M. e FRIEDBERG, E. (1977), L'Acteur et le Système, Paris, Seuil. • HALL, Richard (1984), Organizações, Estrutura e Processos, Rio de Janeiro, Prentice-Hall do Brasil. • MINTZBERG, Henry (1995), Estrutura e Dinâmica das Organizações, Lisboa, Dom Quixote. • MITCHELL, Terence e LARSON, James (1987), People in Organizations, Singapura, McGraw-Hill. • ORTSMAN, Oscar (1984), Mudar o Trabalho, Lisboa, Fundação Calouste Gulbenkian. • PETIT, François (1986), Introduction à la Psychosociologie des Organisations, Toulouse, Privat. • ROBBINS, Stephen (1991), Organizational Behavior: Concepts, Controversies and Applications, Nova Iorque, Prentice-Hall (5ª edição). • SAINSAULIEU, Renaud (1987), Sociologie de l'Organisation et de l'Entreprise, Paris, PUF/Dalloz. • SCHEIN, Edgar (1982), Psicologia Organizacional, Rio de Janeiro, Prentice-Hall do Brasil (5ª edição).

PLANO TEMÁTICO DEMICROECONOMIA

1. Título da Disciplina:	Microeconomia		
2. Código da Disciplina:	3. Tipo de Disciplina:	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
MIC124	Nuclear/Obrigatória	I	II
Carga Horária de Estudo		8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Acadêmicos:
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual:		
48	70	118	4
10. Objetivos da Disciplina:			
<p>O fim principal da disciplina de Microeconomia é introduzir e familiarizar o estudante com as técnicas, métodos, teorias e conceitos relacionados com a microeconomia e desenvolver no mesmo a intuição económica, a atitude crítica e criativa e capacidade de descrição e análise dos fenómenos microeconómicos da realidade e das conclusões da teoria, como também da inter-relação entre ambos, o que é considerado como um veículo mais capaz de auxiliar a resolução de problemas em que esse instrumental económico apontado deve ser aplicado. Desse modo, o estudante estará potenciado para buscar a eficiência tanto nas suas atividades académicas, no desempenho das suas funções, bem como nas suas ações particulares, sempre anelando a economicidade em cada um dos seus atos.</p>			
11. Competências Oferecidas:			
<p>No fim desta disciplina, os estudantes devem dominar as técnicas, métodos, teorias e conceitos relacionados com a microeconomia e desenvolver no mesmo a intuição económica, a atitude crítica e criativa e capacidade de descrição e análise dos fenómenos microeconómicos da realidade e das conclusões da teoria, como também da inter-relação entre ambos. Desse modo, o estudante estará potenciado para buscar a eficiência tanto nas suas atividades académicas, no desempenho das suas funções, bem como nas suas ações particulares, sempre anelando a economicidade em cada um dos seus atos.</p>			
12. Pré-requisitos	Nenhum , somente o estudante tem de estar escrito na disciplina		
13. Precedências	Não tem.		
14. Conteúdos Programáticos:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Introdução a economia (conceitos fundamentais e princípios básicos) 2. Oferta e Procura 3. Mensuração das elasticidades 4. Teoria do consumidor 5. Teoria de produção 6. Teoria de custos 7. Estruturas de mercado 8. Teoria de jogos 9. Equilíbrio económico e teoria do bem-estar 10. Falhas de mercado 			
15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:			
<p>A disciplina de Microeconomia tem como métodos de ensino-aprendizagem centrados no estudante e caracterizado pela exposição de estudantes e caracterizada por aulas teóricas e práticas. O processo de ensino-aprendizagem para as aulas teóricas tomara a forma de seminário e discussão de grupo. Para as aulas práticas os docentes assumem o papel de facilitadores e mero orientador do processo letivo, estimulando a autoaprendizagem e uso efetivo das horas de estudo individual.</p>			

16. Práticas Obrigatórias mínimas:	
Os programas das aulas teóricas e práticas, as exposições orais, as frequências e os exames finais estão concebidos para desenvolver e testar de forma aprofundada a compreensão dos princípios e das aplicações da microeconomia. A resolução dos exercícios e problemas das aulas práticas ajudará o aluno a adquirir a capacidade de aplicação dos princípios e ideias da microeconomia.	
17. Métodos de Avaliação:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Testes escritos, orais e práticos; 2. Relatórios de investigação, seminários e; 3. Exames escritos, orais e/ou práticos. 	
18. Língua de Ensino:	Português
19. Referências Bibliográficas Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Mateus, A. e M. Mateus, Microeconomia - Teoria e Aplicações, Editorial Verbo, Lisboa, 2ª Edição, 2008. • Mateus, A. e M. Mateus, Microeconomia - Exercícios e Estudo de Casos, Editorial Verbo, Lisboa, 2001. • Frank, R., Microeconomia e Comportamento, Mc Graw-Hill, Lisboa, 3ª edição, 1997. (tradução portuguesa). • Frank, R., Microeconomics and Behavior, Mc Graw-Hill, New York, 3ª edição, 1997. • Neves, João Luis Cesar das (2001) Introdução à Economia. 6ª Edição. Lisboa – São Paulo: Editorial Verbo. • Rossetti, José Paschoal (2003) Introdução à Economia. 20ª Edição. São Paulo: Editora Atlas S.A. • Samuelson, Paulo A. e William D. Nordhaus (2005) Economia. 18ª Edição. Lisboa: McGraw-Hill 	

PLANO TEMÁTICO DE INGLÊS II

1. Título da Disciplina:	Inglês II		
2. Código da Disciplina	3. Tipo de Disciplina	4. Nível da Disciplina	5. Semestre
INGII123	Nuclear/Obrigatória	I	II
6. Horas de Contacto	7. Horas de Estudo Individual	8. Horas Totais	9. Número de Créditos Académicos
32	46	78	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 Administração Pública.			
11. Competências Oferecidas:			
No final da disciplina o estudante será capaz de:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conhecer os procedimentos de recrutamento e seleção dos trabalhadores; 2. Saber redigir cartas formais em Inglês; 3. Saber ouvir e interpretar material em Inglês 			
12. Pré-requisitos:	Nenhum, somente o estudante tem de estar escrito na disciplina		
13. Precedências:	Inglês I		
14. Conteúdos:			

13. Ethics in Public Administration; 14. Public Budgeting and Financial Administration; 15. Bureaucracy; 16. NonProfit Organizations; 17. Non-Government Organizations; 18. Administrative Law; 19. Public Policy.
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:
5. Simulação de conversas em sectores de trabalho; 6. Escutar através de um leitor CD conversas e preencher espaços em branco; 7. Discutir em grupos ou pares situações de dilemas e tentar solucionar; 8. Escrever cartas formais e informais e relatórios.
17. Métodos de Avaliação
4. Testes sobre a escrita e audição; 5. Testes sobre a escrita e apresentação oral e; 6. Exames.
18. Língua de Ensino: Inglês
19. Bibliografia Recomendada: English for Public Administration. Oxford Business English

PLANO TEMÁTICO DE- MATEMÁTICA II

1. Título da Disciplina:	Matemática II		
2. Código da Disciplina:	3. Tipo de Disciplina:	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
MAT.II124	Nuclear/Obrigatória	I	II
Carga Horária de Estudo			
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual:	8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos:
48	70	118	4
10. Objetivos da Disciplina:			
A disciplina de Matemática II tem como objetivos potenciar os estudantes a: <ul style="list-style-type: none"> • Dominar as regras de integração das funções elementares • Aplicar integrais indefinidos em problemas de administração • 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; • Determinar o Montante de uma Anuidade. Valor Presente de uma Anuidade. Perpetuidade. Valor de uma Perpetuidade; • 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:

No fim desta disciplina, os estudantes devem ser capazes de:

- 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. Habilitar os estudantes com os conceitos e técnicas de Álgebra Matricial e Modelos Lineares, Cálculo Diferencial em R^n , Equações Diferenciais e Equações em Diferença necessários para a compreensão e aplicação em outras disciplinas do respetivo curso;
- 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

Nenhum, somente o estudante tem de estar escrito na disciplina

13. Precedências

Matemática I

14. Conteúdos Programáticos:

1. Cálculo Integral
2. Séries numéricas
3. Modelos Lineares e Álgebra Matricial.
4. Funções de Várias Variáveis e Cálculo Diferencial em R^n

Equações Diferenciais.

15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:

A disciplina de Matemática II tem como métodos de ensino-aprendizagem centrados no estudante e caracterizado pela exposição de estudantes e caracterizada por aulas teóricas e práticas. 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 letivo, estimulando a autoaprendizagem e uso efetivo das horas de estudo individual.

16. Práticas Obrigatórias mínimas:

No final de cada capítulo os estudantes serão submetidos a exercícios de consolidação.

17. Métodos de Avaliação:

4. Testes escritos e práticos;
5. Relatórios de investigação, seminários;e
6. Exames escritos ou práticos.

18. Língua de Ensino:

Português

19. Referências Bibliográficas Básicas:

- Beirão, J. (2006), *Introdução à análise Matemática*, Texto Editores.
- C. Chiang (1982), *Matemática para Economistas*, Editora McGraw-Hill, São Paulo.
- IEZZI, G. Et al. (2010) *Fundamentos de Matemática Elementar*. 11 vols, São Paulo
- Rosser (1993), *Basic Mathematics for Economists*, Editora Routledge, Londres.
- Sydsaeter, K. & Hammond, R (2005) *Matemática Essencial para Análise Económica*, Moçambique

Editora.

- Harshbarger & Reynolds (2006), Matemática Aplicada para Administração Pública, 7ª. Ed. MC Graw Hill

SEGUNDO ANO/ I SEMESTRE

PLANO TEMÁTICO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS I

1. Título da Disciplina:	Gestão de Recursos Humanos I		
2. Código da Disciplina:	3. Tipo de Disciplina:	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
GRH214	Nuclear/Obrigatória	II	I
Carga Horária de Estudo		8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Acadêmicos:
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual:		
48	70	118	4
10. Objectivos da Disciplina:			
Dar ao estudante as ferramentas básicas que o possam ser usadas para perceber o universo complexo que é a Gestão de Recursos Humanos, e que o ajudem a manipular, conhecer e gerir os recursos humanos em vários estágios, momentos, condições, conflitos e sucessos.			
11. Competências Oferecidas:			
O Estudante deverá ser capaz de:			
<ul style="list-style-type: none">• 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 Administração de Recursos Humanos• Domínio em auditoria de Administração de Recursos Humanos			
12. Pré-requisitos:	Nenhum, somente o estudante tem de estar inscrito na disciplina		
13. Precedências:	Não tem.		
14. Conteúdos programáticos:			
<ul style="list-style-type: none">• Interação entre pessoas e organizações• As organizações• Pessoas• Variabilidade Humana• Motivação humana• As pessoas e as organizações• O sistema de Administração de Recursos Humanos• A Administração de Recursos Humanos• Subsistema de provisão de Recursos Humanos• Recrutamento de Pessoas• Selecção de pessoal• Subsistema de Aplicação de Recursos Humanos• Desenho de Cargos			

<ul style="list-style-type: none"> • Descrição e análise de cargos • Avaliação do Desempenho 	
15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:	
<ul style="list-style-type: none"> • 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 devesa 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. Referências Bibliográficas básicas:	
<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 	

PLANO TEMÁTICO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

1. Título da Disciplina:	Políticas Públicas		
2. Código da Disciplina:	3. Tipo de Disciplina:	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
PPB215	Nuclear/Obrigatória	II	I
Carga Horária de Estudo			
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual:	8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos:
64	93	157	5
10. Objectivos da Disciplina:			
<p>Por o estudante com conhecimentos do campo das acções do governo, nas suas mais diversas áreas e finalidades. É um campo aberto, acaba por se construir a partir de estudos de caso, que utilizam métodos qualitativos, ou de análises de impacto, que valorizam, desta feita,</p>			

abordagens quantitativas.	
11. Competências Oferecidas:	
O Estudante saberá e terá habilidade para debruçar sobre teorias e modelos de interpretação das políticas públicas (mais associados aos processos decisórios) e sobre as várias etapas que compõem o processo de formulação, tomada de decisão, implementação, execução e monitoramento das políticas públicas. E vai abordar de forma ainda preliminar os desafios de uma avaliação como também considerar áreas ou sectores distintos em que tais processos se constituem para colocar em evidência protocolos, metodologias e procedimentos heterogêneos, construídos em conformidade com o objeto em análise.	
12. Pré-requisitos:	Nenhum, somente o estudante tem de estar inscrito na disciplina
13. Precedências:	Não tem.
14. Conteúdos programáticos:	
<p>1- Introdução à bibliografia. Um estudo de caso de avaliação de política pública. Definição do campo: instrumental teórico-básico.</p> <p>2- Políticas Públicas: O Estado e o processo de formulação de políticas públicas.</p> <p>Processo de Políticas Públicas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formação de Assuntos Públicos • Formulação de Políticas Públicas • Modelos de racionalidade • Processo decisório <p>3- Políticas Públicas: Estudo das etapas do processo de formulação de PP com foco na tomada de decisão.</p> <p>Análise de Políticas Públicas</p> <p>Modelos de Análise (Institucionalismo, Racionalismo, Incrementalismo, teoria do grupo, elitista e de escolhas).</p> <p>4- O Processo de Implementação das Políticas Públicas.</p> <p>A influência da teoria da burocracia e o poder discricionário na política pública.</p>	
15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:	
A disciplina de Introdução as Organizações e Gestão tem como métodos de ensino-aprendizagem centrados no estudante e caracterizado pela exposição de estudantes a aulas teóricas, teórico-práticas e práticas. Também serão realizadas visitas a locais onde se podem mostrar e demonstrar elementos relevantes sobre matérias leccionadas na disciplina. 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.	
16. Práticas Obrigatórias Mínimas:	
Resolução de problemas práticos enfrentados no dia a dia das organizações	
17. Métodos de Avaliação:	
<p>1. Testes escritos, orais e práticos;</p> <p>2. Relatórios de investigação, seminários; e</p> <p>3. Exames escritos, orais e/ou práticos.</p>	
18. Língua de Ensino:	Português
19. Referências Bibliográficas básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • SOUZA, Celina (2007). Estado da Arte da Pesquisa em Políticas Públicas, In Hochman, G. Arretche M. e Marques E. (org.) Políticas Públicas no Brasil. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 	

- HILL, M. (1997) *The Policy Process in the Modern State*. Third Edition, London: Prentice Hall. Cap. 6.
- HILL M. *Implementation – (a referência complete será dada oportunamente)*
- HILL, M. (1997) *The Policy Process in the Modern State*. Third Edition, London: Prentice Hall. Cap. 7 e 8.
- Howlett, Michael and Ramesh, M. (1995). *Studing Public Policy: Policy Cycles and Policy Subsystems*. Canadá. Pp. 01-10; 104-117; 122-131; 138-145.
- Lester, James P. and Stewart, Joseph. (2004). *Public Policy: An Evolutionary Approach*. Second Edition. Pp. 66-83.
- Dye, Thomas R. (2008). *Understanding Public Policy*. Eleventh Edition, United States of America. Pp. 1-56.
- UNICAMP. (2002). *Metodologia de Análise de Políticas Públicas*. Grupo de Análise de Políticas de Inovação (GAPI) Departamento da UNICAMP. Brasil. Pp. 49 - 75.
- Parsons, Wayne. (1995). *Public Policy: An Introduction to the Theory and Practice of Policy Analysis*. Edward Elgar, Aldershot, UK & Brookfield, US. Pp.1-15.
- SOUZA, Celina (2007). Estado da Arte da Pesquisa em Políticas Públicas, In Hochman, G. Arretche M. e Marques E. (org.) *Políticas Públicas no Brasil*. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, p. 65-86.
- Vieira, Oscar V. et al (2008), *Políticas Públicas Sociais e os Desafios para o Jornalismo*, Cortez Editora, Brasil, pp. 8 – 12.

PLANO TEMÁTICO DE HISTÓRIA ECONÓMICA E SOCIAL DO MUNDO

1. Título da Disciplina:		História Económica e Social do Mundo	
2. Código da Disciplina	3. Tipo de Disciplina	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
HES214	Nuclear/Obrigatória	II	I
Carga Horária de Estudo		8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos
6. Horas de Contacto Semanal:	7. Horas de Estudo Individual		
48	70	118	4
Ementa:			
<ul style="list-style-type: none"> • Estuda a transição do feudalismo para o capitalismo a partir da análise dos principais eventos que marcaram a formação do capitalismo na Europa e em outras partes do mundo; • O capitalismo enquanto modo de produção e formação social; • O socialismo: utópico, científico, real e sua actualidade; • A globalização, o neoliberalismo e o pós-neoliberalismo. 			
10. Objectivos da Disciplina:			
Objectivo Geral:			
<ul style="list-style-type: none"> • Apresentar de forma crítica os aspectos gerais dos eixos-temáticos indicados na ementa por meio dos procedimentos metodológicos apresentados nesse plano de curso. 			

Objectivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none"> Estimular a capacidade dos académicos de perceber as diversas interpretações existentes sobre os eixos-temáticos inidcados na ementa. 	
11. Competências Oferecidas:	
12. Pré-requisitos:	Nenhum , somente o estudante tem de estar inscrito na disciplina
13. Precedências:	Não tem.
14. Conteúdos programáticos:	
Introdução: O (Entre lugar de disciplina História Económica	
Unidade 1 – É Existiu “transição”? A economia Europeia na Idade Moderna.	
1.1. A Teoria Marxista da “transição”: Um olhar crítico.	
1.2. A Ascessão do “Ocidente”: A economia Europeia no Séc. XV	
1.3. A Economia-Mundo Capitalista na Europa do Séc.XVI: Para alé do “Mercantilismo” é da “Acumulação Primitiva de Capital”.	
1.4. A “Crise” Europeia do Séc. XVII, o antigo regime e gênese do Mundo de produção Capitalista.	
Unidade 2 –O Imperialismo e as “Economias Dependentes”: duas faces de uma mesma Mueda.	
2.1. Do Capitalismo Imperialista ao “Fim da Razão”:a Economia Mundial entre 1890-1914;	
2.2. O Capitalismo Dependente na Latina: o Caso Brasileiro.	
Unidade 3 – A (DES) ordem económica Mundial: um séc. sem os clássicos.	
6.1. O Capitalismo Humanizado: da Guerra “Total” ao “Desmoronamento.	
6.2. Nem “Utópico” e nem “Científico”: O Socialismo Real e Economia Planificada.	
Unidade 4 – Rumo ao terceiro milénio [---]	
15. Métodos de Ensino-aprendizagem:	
Aulas expositivas, dialogadas com slides; Leitura dirigida; Debates; Seminários; Análise de filmes; Documentários; Mapas e Imagens; Exames Comparativo de Bibliografia	
16. Métodos de Avaliação:	
Actividade 1: Participação do grupo nas discussões de cada unidade temático;	
Actividade 2: Fichamento de citações de algum dos livros indicados nesse plano de curso e apresentação do mesmo em formato de seminário. Outros também poderão ser aceites, desde que aprovado pelo professor.	
Actividade 3 – Apresentação de uma das unidades temáticas em forma de seminário.	
17. Práticas Mínimas Obrigatórias	
Presença em sala de aulas é obrigatória, bem como a participação das aulas, estar engajado em todos trabalho recomendados pelo docente, dendo a posterior fazer uma apresentação escrita e oral.	
18. Língua de Ensino: Português	
19. Referências Bibliográficas básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> BARROS, José D’Assunção. Os Campos da Hsitória – uma introdução às especialidades da História. In: Revista de Economia Política e História Económica, N°16, Dezembro de 2004. BARROS, José D’Assunção. História económica: considerações sobre umcampo disciplinar. 	

In: Revista de Economia Política e História Econômica, Nº11, Janeiro de 2008.

- DABAT, C. A transferência dos conceitos de feudalismo e de modo de produção feudal a regiões não-europeias.
- MARIUTI, E. Materialismo Histórico e Transição. In: A Transição de Feudalismo ao Capitalismo: um balanço do debate. CAMPINAS: Unicamp, 2000. (Dissertação).
- JAY, P. Globalização. In: A riqueza do Homem: um ahistória econômica. RJ: Record, 2002.
- CAMERON, Rondo. Economias Não-Occidentais nas vésperas da expansão ocidental. In: História Econômica do Mundo. Lisboa: Publicações Europa-América. 2000.
- MARX, K. A Chamada Acumulação Primitiva. In: O Capital. Livro 1. Vol. 2.
- FALCON, F. Introdução. In: Mercantilismo e transição. SP: Brasiliense, 1981.
- BRAUDEI, F. Civilização Metrial, economia e Capitalismo, Séculos XV-XVIII Vol. 3. (O Tempo do Mundo). São Paulo: Martins Fontes 1996.
- WALLERSTEIN, Immanuel. Introdução: uma crise no século XVII. & Fase B. O Sistema mundial moderno: o mercantilismo e a consolidação da economia-mundo europeia, 1600-1750. Porto: Afrontamento, 1994. (V. II).
- ARRIGHI, Giovanni. O Segundo ciclo sistêmico de acumulação. In: O Longo século XX: dinheiro, poder e as origens de nosso tempo. São Paulo: UNESP, 1996.
- FRIEDEN, Jerry, Capitalismo Global e Trinfante. In: Capitalismo Global: História Econômica do século XX. RJ: Zahar, 2008.
- MARIUTTI, Eduardo. Do antigo sistema colonial ao imperialismo. In: Colonialismo, Imperialismo e o desenvolvimento econômico europeu. São Paulo: Aderaldo & Rothschild, 2009.
- MELLO, João Manuel C. A Problemática da industrialização retardatária. In: O Capitalismo Tardio. São Paulo: Brasiliense, 1986.
- FURTADO, Delso. O Mito do Desenvolvimento Econômico. RJ: Paz e Terra, 1973. (cap. 1 e 5).
- KENNEDY, Paul. O advento de um mundo bipolar e a crise das "potências médias (1919-1942). In: Ascensão e Queda das Grandes Potências: transformações econômicas e conflito militar de 1500 a 2000. Rio de Janeiro: Campos, 1991.
- HEILBRONER, R. As heresias de John Maynard Keynes. In: História do Pensamento Econômico.
- ROSSETTI, José. Os Sistemas Socialistas de Estado e a dinâmica da planificação global. In: Introdução à Economia. São Paulo: Atlas, 1982.
- NAPOLEONI, Cláudio. As economias planificadas. In: Curso de Economia Política. Rio de Janeiro: Graal, 1985.
- ROMEIRO, Ademar. Globalização e Meio Ambiente. Campinas: IE/UNICAMP, n. 91, nov. 1999.
- ARRIGHI, Giovanni. Pode o capitalismo sobreviver ao sucesso? In: O longo século XX: dinheiro, poder e as origens de nosso tempo. São Paulo: UNESP, 1996.
- TOFFLER, Alvin. Introdução/ A nova síntese. In: A Terceira Onda: a morte do industrialismo e o nascimento de uma nova civilização. Rio de Janeiro: Record, 1980.

PLANO TEMÁTICO DECONTABILIDADE GERAL I

1. Título da Disciplina:		Contabilidade Geral I	
2. Código da Disciplina	3. Tipo de Disciplina	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
COGI214	Nuclear/Obrigatória	II	I
Carga Horária de Estudo		8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos
6. Horas de Contacto Semanal:	7. Horas de Estudo Individual		
48	70	118	4
10. Objectivos da Disciplina:			
<p>Objectivo Geral:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar os conceitos, princípios e regras essenciais da contabilidade; • Registar as operações comerciais e financeiras básicas; • Elaborar as demonstrações financeiras básicas, nomeadamente, balancetes, balanço; • Demonstrar os resultados e fluxos de caixa; • Explicar o conteúdo e o significado das informações contabilístico financeiras constante das demonstrações financeiras. 			
11. Competências Oferecidas:			
<p>No fim da disciplina de Introdução à Psicologia, os estudantes devem ser capazes de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descrever o âmbito da contabilidade no sector empresarial no geral e no sector agrária em particular; • Contabilizar as operações registadas no património da empresa agrária; • 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 , somente o estudante tem de estar inscrito na disciplina		
13. Precedências:	Não tem.		
14. Conteúdos programáticos:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Introdução 2. O Património 3. As Contas 4. Representação gráfica da Conta 5. O Inventário e Balanço 6. Contabilização das Operações 7. Os Resultados e sua Demonstração 8. Livros obrigatórios (Contabilização) 9. Amortizações reintegrações de activos 10. Tipo de informações financeiras 11. Divisão da Contabilidade 12. Limitações, função da Contabilidade 13. Categoria de Técnico de Contas 14. Contratos de Compra e Venda e suas Fases 15. Classificação de Documentos Comerciais 16. Títulos de Crédito e sua Classificação 			

17. Impostos e Taxas

18. Alguns Aspectos Especiais na Movimentação das Contas.

15. Métodos de Ensino-aprendizagem:

Os métodos de ensino-aprendizagem desta disciplina “Contabilidade Geral” basearão o estudante como cerne e/ou diferencial e terá como atributos a exposição aos estudantes das aulas teóricas e resolução de exercícios nas aulas práticas. O processo de ensino-aprendizagem para as aulas teóricas tomará a forma de apresentação pelo docente, sessão de dúvidas e discussões entre o docente e os estudantes e discussão nos grupos. Relativamente a aulas práticas baseadas na realização de exercícios, desenvolvimento e apresentação de trabalhos e simulação do levantamento de inventário patrimonial, o docente assume o papel de facilitador e mero-orientador de todo o processo lectivo, estimulando a autoaprendizagem e uso efectivo das horas de estudo individual.

16. Métodos de Avaliação:

Prevê-se realizar três (03) testes com a evidência e prazos de avaliações seguintes:

- Primeiro teste:
- Segundo teste:
- Terceiro teste:

Nota de frequência = $0,3 * (\text{Nota de teste 1} + \text{Nota de teste 2} + \text{Nota de teste 3}) + 0,1 * \text{Juízo opinativo}$

17. Práticas Mínimas Obrigatórias

No fim de cada capítulo os estudantes serão submetidos uma série de exercícios a ser resolvida. Os estudantes deverão simular o registo de operações contabilísticas de uma empresa.

18. Língua de Ensino: Português

19. Referências Bibliográficas básicas:

- BORGES, A. et all, (2007). *As novas Demonstrações Financeiras – de acordo com as normas internacionais de contabilidade*, 1ª Edição, Atlas Editora, São Paulo.
- BORGES, A., Rodrigues, A. e Rodrigues, R. (2007). *Elementos da Contabilidade Geral*, 24ª Edição: Áreas Editora, Lisboa.
- BORGES, A. Rodrigues, A. e Morgado J. (2004). *Contabilidade e Finanças para a Gestão*, 2ª Edição.
- COSTA, Maria Fernando Assis (). *Introdução à Contabilidade*, 3ª Edição, Plátano Editora, Lisboa.
- MARION, José Carlos (2005). *Contabilidade Empresarial*, 11ª Edição, Atlas Editora, São Paulo.
- PERREIRA, Manuel Esteves (1978). *Contabilidade Básica*, 3ª Edição, Plátano Editora, Lisboa.
- PERREIRA, M. Esteves e DA SILVA, Gonçalves (1998). *Contabilidade das Sociedades*, 1ª Edição, Plátano Editora, Lisboa.
- PLANO GERAL DE CONTABILIDADE – Decreto nº 70/2009, de 22 de Dezembro, Plural Editores, Maputo.
- SILVA, F. e Pereira, J. (1996). *Contabilidade das Sociedades*, 10ª Edição, Plátano Editora, Lisboa.
- WOOD, Frank (1984) *Bussines Accounting*, 4ª Edição, Longman Group Editora, New York.

PLANO TEMÁTICO DE DIREITO ADMINISTRATIVO I

1. Título da Disciplina:	Direito Administrativo I		
2. Código da Disciplina:	3. Tipo de Disciplina:	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
DAI215	Nuclear/Obrigatória	II	I
Carga Horária de Estudo			
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual:	8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos:
64	93	157	5
10. Objectivos da Disciplina:			
<p>A disciplina de Direito Administrativo I, pretende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar a conhecer ao estudante conhecimentos básicos e necessários sobre o Direito Administrativo, as funções e poderes do Estado, a administração pública seu conceito e características, bem como o estudo dos actos administrativos seu conceito, características, requisitos, atributos, extinção, invalidade anulabilidade e nulidade, além de tratar também do procedimento licitatório dos contractos administrativos. • Conhecer as normas que norteiam o funcionamento da Administração Pública, como chave de um Estado de Direito, os entios do direito público e o regime a si aplicável, relacionamento entre entios do direito público e entios de direito privado, critérios da sua distinção. • Diferença entre os estabelecimentos públicos, institutos públicos, serviços públicos. 			
11. Competências Oferecidas:			
<p>No fim desta disciplina, os estudantes devem ser capazes de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interpretar e interpretar os fenómenos administrativos e as suas leis, saber a vigência da lei, o seu surgimento, e sua extinção; • Conhecer os vários ramos que constituem o Direito (Direito Público e Privado) e as suas vertentes específicas; • Conhecer as fases da produção de uma lei, e órgãos competentes para o efeito 			
12. Pré-requisitos:	Nenhum, somente o estudante tem de estar inscrito na disciplina		
13. Precedências:	Não tem.		
14. Conteúdos programáticos:			
<p>CAPÍTULO I: Introdução ao Direito Administrativo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administração Pública; • Noção de Administração Pública; • Evolução da Administração Pública; • Função Administrativa e outras Funções do Estado; • Sistemas de Administração; • Organização Administrativa - Organização Administrativa de Moçambique (descentralização e desconcentração administrativa). <p>CAPÍTULO II: Administração Pública e Direito</p>			

- Noção;
- Diferença entre os dois conceitos;
- Direito Público e Direito Privado;
- Administração Pública e Direito Público;
- Fontes do Direito Administrativo.

CAPÍTULO III: Actividade Administrativa

- Os factos jurídicos no Direito Administrativo;
- Meros factos jurídicos e actos jurídicos;
- Factos jurídicos dos particulares com relevo jurídico-administrativo;
- Regulamento Administrativo;
- Definição;
- Fundamento e importância da actividade regulamentar;
- Fundamento e importância da actividade regulamentar;
- Competencia para a emissão de regulamentos;
- A questão do poder regulamentar originário da administração;
- Tipos de regulamento;
- Classificação de regulamentos;
- Procedimento de elaboração dos regulamentos administrativos;
- Forma dos regulamentos.

15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:

- 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. Os estudantes têm aulas:
 - Expositivas;
 - Interactivas;
 - Estudo de casos;
 - Resolução de exercícios.

16. Práticas Obrigatórias Mínimas:

- Os estudantes deveram fazer um parecer jurídico de factos jurídicos administrativo
- No fim de cada capítulo deveram analisar casos práticos, simular cenários jurídico - administrativo.

17. Métodos de Avaliação:

Trabalho pessoal (estudo, pesquisa);
Avaliação semestral: no mínimo, 2 provas de avaliação.

18. Língua de Ensino:

Português

19. Referências Bibliográficas básicas:

- AMARAL, Freitas. Curso de Direito Administrativo, Vol. I. Coimbra Editora, Almedina, : 2000;
- FREITAS DO AMARAL D., *Curso de Direito Administrativo*, Vol. II, Livraria Almedina – Coimbra, 2002
- BARDONNET D., "La jurisdiction administrative à Madagascar", AJDA 1962.
- CAETANO, Marcelo, Manual do Direito Administrativo, vol. i, Coimbra Editora, 2001.
- CISTAC G., *Manual de Direito das Autarquias Locais*, Ed. Faculdade de Direito da UEM – Imprensa Universitária, 2001.

- CISTAC G., *O Tribunal Administrativo de Moçambique, 2009.*
- HAURIOU M., *Précis de Droit Administratif et de Droit Public*, Paris, Recueil Sirey, 11^a ed., 1927.
- GOURNAY B., *L'Administration*, Paris, PUF, 1986, p. 7 e seguintes; BÉNOIT F.P., *Le droit administratif français*, Paris, Dalloz 1968
- GONCALVES, Pedro. *Contracto Administrativo*. Coimbra Editora, Almedina 2003;
- OLIVEIRA, Esteves de; GONCALVES Pedro; AMORIM Pacheco. *Código de Procedimento Administrativo Comentado*, Coimbra Editora, 1997;
- RODRIGUES QUEIRÓ A., *Lições de Direito Administrativo*, Vol. I, Coimbra – 1976.
- RIVERO J., *Direito Administrativo*, Livraria Almedina, Coimbra – 1981
- SOARES, Rogério Ehrhardt, *Direito Administrativo*, 2 volume.

PLANO TEMÁTICO DEMACROECONOMIA

1. Título da Disciplina:	Macroeconomia		
2. Código da Disciplina:	3. Tipo de Disciplina:	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
MAC214	Nuclear/Obrigatória	II	I
Carga Horária de Estudo			
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual:	8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos:
48	70	118	4
10. Objectivos da Disciplina:			
<p>A cadeira de Macroeconomia se propõe a familiarizar o estudante com os principais modelos macroeconómicos para determinação do produto de equilíbrio, permitindo ao estudante conhecer os instrumentos utilizados na análise e prescrição de política macroeconómica bem como compreender a interação de vários mercados e das variáveis macroeconómicas. A disciplina enfatizará a análise de problemas de política económica, com destaque para políticas fiscais e monetárias em pequenas economias abertas, como é o caso da Economia Moçambicana.</p>			
11. Competências Oferecidas:			
<p>No fim desta disciplina, os estudantes devem ser capazes de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Familiarizar-se com os principais modelos macroeconómicos para determinação do produto de equilíbrio, permitindo ao estudante conhecer os instrumentos utilizados na análise e prescrição de política macroeconómica bem como compreender a interação de vários mercados e das variáveis macroeconómicas; • A disciplina enfatizará a análise de problemas de política económica, com destaque para políticas fiscais e monetárias em pequenas economias abertas, como é o caso da Economia Moçambicana. 			
12. Pré-requisitos:	Nenhum, somente o estudante tem de estar inscrito na disciplina		
13. Precedências:	Não tem.		
14. Conteúdos programáticos:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Introdução a Macroeconomia 2. A Medição dos Principais Agregados Macroeconómicos. 			

<ol style="list-style-type: none"> 3. O Modelo Keynesiano de Determinação do Rendimento 4. Modelo IS-LM 5. O Sector Externo 6. A Oferta e a Procura Agregada 7. O Mercado de Trabalho, Inflação e desemprego; 8. Interdependência Económica e Coordenação de Políticas
15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:
A disciplina de Macroeconomia tem como métodos de ensino-aprendizagem centrados no estudante e caracterizado pela exposição de estudantes e caracterizada por aulas teóricas e práticas. 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 letivo, estimulando a autoaprendizagem e uso efetivo das horas de estudo individual.
16. Práticas Obrigatórias Mínimas:
No final de cada capítulo os estudantes serão submetidos a exercícios de consolidação.
17. Métodos de Avaliação:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Testes escritos, orais e práticos; 2. Relatórios de investigação, seminários; e 3. Exames escritos, orais e/ou práticos.
18. Língua de Ensino:
Português
19. Referências Bibliográficas básicas:
<ul style="list-style-type: none"> • Branson, W. (1989), "Macroeconomic Theory and Policy", 3rd Edition, Harper & Row Company. • Jones, C. I. (2002), "Introduction to Economic Growth", 2nd Edition, W.W. Norton & Publishers, New York. • Dornbush, Fisher e Startz (2003), "Macroeconomia", 8a. Edição, Lisboa Makron, Mc-Graw-Hill, Lisboa. • Levavic, R. & Rebman, A. (1983). "Macroeconomics. An Introduction to Keynesian – Neoclassical Controversies", 2nd Edition, Macmillan. • Sachs, D.J. & Larrain B., F. (2000) "Macroeconomia", Makron Books, São Paulo.

PLANO TEMÁTICO DE ESTADÍSTICA I

1. Título da Disciplina:	Estatística I		
2. Código da Disciplina:	3. Tipo de Disciplina:	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
EST.I 214	Nuclear/Obrigatória	II	I
Carga Horária de Estudo			
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual:	8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos:
48	70	118	4
10. Objectivos da Disciplina:			
A disciplina de Estatística I tem por objectivos potenciar o estudante a:			
<ul style="list-style-type: none"> • Organizar e sumarizar dados utilizado as medidas de centralização, dispersão, posição e concentração; 			

<ul style="list-style-type: none"> • Interpretar gráficos tabelas, em contextos socioeconômicos; • Calcular e interpretar medidas do nível de concentração variáveis; • Resolver problemas sobre modelos probabilísticos; • Identificar os diferentes tipos de uso de informação estatística; • Elaborar relatórios fazendo um uso apropriado da informação estatística. 	
11. Competências Oferecidas:	
<ul style="list-style-type: none"> • No fim desta disciplina, os estudantes devem ser capazes de: • O estudante é capaz de organizar e sumarizar dados utilizado as medidas de centralização, dispersão, posição e concentração; • O estudante é capaz de desenhar, gráficos, preencher tabelas de frequências em contextos socioeconômicos; • Calcular e interpretar medidas do nível de concentração variáveis; • Capacidade de resolver problemas sobre modelos probabilísticos; • O estudante é capaz de elaborar relatórios fazendo um uso apropriado da informação estatística. 	
12. Pré-requisitos:	Nenhum , somente o estudante tem de estar inscrito na disciplina
13. Precedências:	Não tem.
14. Conteúdos programáticos:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Introdução a Estatística 2. Organização e apresentação dos Dados: Tabelas de frequência e Gráficos 3. Distribuição de frequências 4. Medidas de localização: Medidas de tendência central e de tendência não central 5. Medidas de Dispersão 6. Medidas de concentração: a curva de Lorenz e o índice de Gini 7. Medidas de assimetria e curtose 	
15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:	
<p>A disciplina de Estatística I tem como métodos de ensino-aprendizagem centrados no estudante e caracterizado pela exposição de estudantes e caracterizada por aulas teóricas e práticas. O processo de ensino-aprendizagem para as aulas teóricas toma a forma de seminário e discussão de grupo. Para as aulas práticas (que consistirão na resolução de exercícios práticos), os docentes assumem o papel de facilitadores e mero orientador do processo letivo, estimulando a autoaprendizagem e uso efetivo das horas de estudo individual.</p>	
16. Práticas Obrigatórias Mínimas:	
<p>Prática de Campo: Levantamento de dados estatísticos e elaboração de um relatório estatístico.</p> <p>Prática em Sala de Aula: Construção de tabelas de frequência, construção de gráficos, Cálculo e interpretação de medidas de posição e de dispersão.</p>	
17. Métodos de Avaliação:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Testes escritos, orais e práticos; 2. Relatórios de investigação, seminários; e 3. Exames escritos, orais e/ou práticos. 	
18. Língua de Ensino:	Português
19. Referências Bibliográficas básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Geraldo Luciano Tuledo, Ivo Izidoro Ovalle: Estatística básica, São Paulo, Editora Atlas S.A. 1988 • Murray R. S., Estatística: Tradução e revisão técnica Pedro Concentino – 3ª edição – São 	

- Paulo: Makron Books, 1993, - (Colecção Schaum).
- Murteira Bento J.F. e Black, George H.J.: Estatística descritiva, Editora McGraw – Hill, Lisboa, 1983
- Reis Elizabeth: Estatística descritiva, Edição Silabo, Lisboa, 1994.
- Reis, Elizabeth / MELO, P. / ANDRADE, R. / CALAPEZ, T: Estatística Aplicada, (Vol. I, II), Silabo, Lisboa, 1997
- <http://www.ine.gov.mz>
- <http://alea-estp.ine.pt>

PLANO TEMÁTICO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

1. Título da Disciplina:		Gestão Estratégica		
2. Código da Disciplina		3. Tipo de Disciplina	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
GES224		Nuclear/Obrigatória	II	II
Carga Horária de Estudo				
6. Horas de Contacto Semanal:	7. Horas de Estudo Individual		8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos
48	70		118	4
10. Objectivos da Disciplina:				
Objectivo Geral:				
<ul style="list-style-type: none"> • Fornecer os conceitos fundamentais da gestão estratégica, evidenciando como é que esta se relaciona com a gestão por objectivos nas organizações públicas; • Dar a conhecer as ferramentas de análise estratégica, formulação e selecção da estratégica e sua avaliação e controlo; • Apoiar o desenvolvimento do pensamento estratégico e a implementação da gestão estratégica nas organizações públicas. 				
11. Competências Oferecidas:				
O estudo da disciplina de gestão estratégica busca reconhecer nos académicos a capacidade de:				
<ul style="list-style-type: none"> • Examinar com visão crítica o ambiente micro e macro-económico; • Analisar a concorrência e seus impactos na gestão organizacional; 				
12. Pré-requisitos:		Nenhum , somente o estudante tem de estar inscrito na disciplina		
13. Precedências:		Não tem.		
14. Conteúdos programáticos:				
<ul style="list-style-type: none"> • Os conceitos de Estratégia e Gestão Estratégica na administração pública; • Principais fases e actividades do processo de gestão estratégica; • Fontes de criação de valor e as que traduzem vantagem competitiva sustentável para as organizações da Administração Pública; • Métodos de diagnóstico e selecção estratégica; • Diferentes níveis hierárquicos e de detalhe da decisão estratégica; • Técnicas de desenvolvimento de alternativas estratégicas e do processo de selecção; Identificar as áreas relevantes para a gestão da implantação estratégica; • Conhecer os sistemas e métodos de avaliação e controlo estratégico; • Traduzir e controlar a estratégia utilizando o método do balanced scorecard. 				
15. Métodos de Ensino-aprendizagem:				
<p>No processo ensino-aprendizagem da disciplina de gestão estratégica será utilizada a técnica de aula expositiva e dialogada, com abertura a interactividade e feedback, visando relacionar teoria e prática.</p> <p>No decorrer das aulas serão formados grupos de estudos de casos no objectivo de envolver os académicos de forma dinâmica e participativa.</p> <p>Para melhor expor a temática das aulas serão utilizados os recursos de quadro/pincel, data-show e vídeos de acordo com a necessidade do tema exposto.</p>				

No objectivo de levar os académicos se aprofundarem no estudo das diversas abordagens, será realizado trabalhos (produção académica) com apresentação em seminários para socialização dos relatórios elaborados, bem como realização de visita técnicas em empresas do sector privado e estatal. Haverá 3 actividades semi-presenciais conforme datas definidas em calendário académico sendo que tais actividades não serão pontuadas, porém estarão valendo presença.

16. Métodos de Avaliação:

O processo de avaliação da disciplina de gestão estratégica será conduzido de forma contínua e dinâmica, de modo que a frequência e a participação do académico nas aulas contribuirão com até 10% da média final. (Extra)

As actividades semi-presenciais, não terão notas atribuídas.

Para julgar o desenvolvimento do conhecimento assimilado, serão solicitados relatórios e trabalhos técnicos (produção académica), individuais e/ou em grupos, podendo ser apresentados em seminários, com contribuição de até 40% na média final da G1 e G2.

E para concluir com o processo avaliativo, o conhecimento adquirido será mensurado através de uma prova com questões objectivas (falso-verdadeiro, múltipla escolha etc.) e subjectivas (dissertativas), sem consulta, valendo até 60% da média final.

Caso o académico não atinja a média, poderá realizar uma prova de substituição de nota, onde será cobrado o conteúdo de todo o semestre lectivo numa única prova com valor de até 100% da média final.

Observações Importantes:

- Presença, pontualidade e participação em sala de aula.
- Apresentação e entrega de trabalhos no prazo.
- Realização de provas.

17. Língua de Ensino: Português

18. Referências Bibliográficas básicas:

- Cavalcanti, Marly. Gestão estratégica de negócios: evolução, cenários, diagnósticos e ação. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2001.
- Certo, Samuel C. Administração estratégica: planejamento e implantação de estratégias. 3. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2010.
- Certo, Samuel C. Administração estratégica: planejamento e implantação de estratégias. São Paulo: Makron Books, 1993.
- Mirtzberg, Henry. O processo da estratégia. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.
- Oliveira, Djalma de Pinho Rbolças de. Estratégia empresarial: uma abordagem empreendedora. 2. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 1991.
- Oliveira, Djalma de Pinho Rebouças de. Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas. 28. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- Ansoff, H Igor. Implantando a administração estratégica. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1993.
- BETHLEM, Agrícola de Souza. Estratégia empresarial: conceitos, processo e administração estratégica. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2001.
- CHIAVENATO, Idalberto. Administração dos novos tempos. 2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004 il.

- DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando idéias em negócios. Rio de Janeiro: Campus, 2001.
- Kluyver, Corlenis A. de. Estratégia: uma visão executiva. 3. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.
- Matos, Francisco Gomes de. Estratégia de empresa. São Paulo: Makron Books, 1993.
- ROSA, José Antônio. Planejamento estratégico: roteiro, instrução e formulários. São Paulo: editora STS, 2001.
- TAVARES, Mauro Calixta. Gestão estratégica. São Paulo: Atlas, 2000.
- Tachizawa, Talheshy e Resende, Wilson. Estratégia empresarial: tendências e desafios - Um enfoque na realidade brasileira. São Paulo: Makron Books, 2000.

PLANO TEMÁTICO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS II

1. Título da Disciplina:	Gestão de Recursos Humanos II		
2. Código da Disciplina:	3. Tipo de Disciplina:	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
GRHII224	Nuclear/Obrigatória	II	II
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual:	8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Acadêmicos:
48	70	118	4
10. Objectivos da Disciplina:			
<p>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.</p>			
11. Competências Oferecidas:			
<p>O Estudante devera ser capaz de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conhecimento e estudo das organizações 2. Conhecimento sobre o estudo e aplicação das políticas de ARH 3. Conhecimentos sobre manuseio de recursos humanos 4. Conhecimentos práticos da gestão de recursos humanos em situações de contingência 5. Capacidade de lidar e gerir diversos conflitos dentro das organizações 6. Saber fazer consultoria em Administração de Recursos Humanos 7. Domínio em auditoria de Administração de Recursos Humanos 			
12. Pré-requisitos:	Nenhum, somente o estudante tem de estar inscrito na disciplina.		
13. Precedências:	Tem, GRH I do II ano, I Semestre.		
14. Conteúdos programáticos:			
<ol style="list-style-type: none"> 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 Recursos Humanos 6. Ética e Responsabilidade Social 			

15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:	
<ol style="list-style-type: none"> 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. Referências Bibliografias básicas:	
<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 	

PLANO TEMÁTICO DE CONTABILIDADE GERAL II

1. Título da Disciplina:		Contabilidade Geral II		
2. Código da Disciplina	3. Tipo de Disciplina	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:	
COGII224	Nuclear/Obrigatória	II	II	
Carga Horária de Estudo				
6. Horas de Contacto Semanal:	7. Horas de Estudo Individual	8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos	
48	70	118	4	
10. Objectivos da Disciplina:				
Objectivo Geral:				
Possibilitar ao administrador o entendimento sobre a relevância da informação contábil para a melhoria de seu desempenho nas decisões que possuem impacto sobre as finanças de uma				

entidade.

11. Competências Oferecidas:

- Identificar os usuários da informação contábil, os tipos de actividades exercidas numa entidade, o conteúdo das demonstrações financeiras e os princípios fundamentais a que estão submetidos os procedimentos contábeis;
- Analisar diferentes aspectos da performance da empresa a partir de informações extraídas de suas demonstrações financeiras;
- Aplicar o método das partidas dobradas nos procedimentos de registo dos eventos ocorridos na entidade, observados os princípios fundamentais de Contabilidade, especialmente, o da competência dos exercícios;
- Avaliar a importância do uso de mecanismos de controle interno e de caixa no desempenho de uma entidade;
- Aplicar os procedimentos contábeis relativos às actividades comerciais no que tange as operações com mercadorias e o controle de estoques;
- Analisar o comportamento dos custos como importante auxiliar no processo decisório;
- Apurar o custo unitário dos produtos ou serviços tendo em vista a sua relevância para a determinação do preço de venda;
- Conhecer e aplicar critérios de avaliação de desempenho das unidades administrativas.

12. Pré-requisitos:

Nenhum, somente o estudante tem de estar inscrito na disciplina

13. Precedências:

Contabilidade Geral I

14. Conteúdos programáticos:

UNIDADE 1 – Introdução às demonstrações financeiras

- Usuários das demonstrações financeiras
- Actividades exercidas por uma entidade
- Conteúdo das demonstrações financeiras
- Princípios fundamentais de contabilidade
- Reconciliação Bancária
- Consolidação de Contas

UNIDADE 2 – Analisando as demonstrações financeiras

- Objetivo das demonstrações financeiras
- Atributos da informação contábil
- Demonstrações financeiras
- Análise das demonstrações financeiras

UNIDADE 3 – Sistema de informação contábil

- Sistema de informação contábil
- Contabilidade das transações
- Método das partidas dobradas
- Regime de competência

UNIDADE 4 – Caixa e controle interno

- Controle interno
- Controle de caixa

- Caixa pequeno
- Usando uma instituição financeira
- Ética nos negócios
- Administração de caixa

UNIDADE 5 – Operações com mercadorias

- Sistema de inventário
- Operações com mercadorias
- Apuração do custo da mercadoria
- Análise de estoques
- Trabalho de Fim de Exercício
- Apuramento de Resultados de Exercício

15. Métodos de Ensino-aprendizagem:

- **Aulas interativas** (*chats* com vídeo ou *videochats*) – Conferências ao vivo abordando os temas trabalhados pela disciplina,
- Os temas trabalhados poderão ainda ser discutidos posteriormente nos fóruns;
- **Textos eletrônicos** – Disponibilização de conteúdos específicos acessíveis no recurso Biblioteca “Conteúdos” e “Acervo”, para estudos e reflexões, desde o início da disciplina;
- **Fóruns** – Discussões assíncronas dos temas propostos na disciplina, a partir de dúvidas e questionamentos surgidos no transcorrer da disciplina.
- **Leituras de textos** (livros, artigos e outros materiais impressos ou em forma eletrônica); debates em grupos; trabalhos práticos e exercícios; apresentações individuais e/ou em grupos.

16. Métodos de Avaliação:

- Provas presenciais objetivas: **50%**
- Fórum: **20%**
- *Chats* : **10%**
- Exercícios escritos: **20%**

Observações Importantes:

A avaliação parte do estabelecimento de uma rotina de observação, descrição e análises contínuas da produção do aluno. Devendo ser expressa em diferentes níveis e momentos, esta avaliação mantém a condição de processo, visando ao acompanhamento do percurso de estudo do aluno, das interlocuções entre os pares e com os tutores e da produção de trabalhos escritos que possibilitem uma síntese dos conhecimentos trabalhados.

17. Língua de Ensino: Português

18. Referências Bibliográficas básicas:

- FREZATTI, Fábio. **Orçamento empresarial**. São Paulo: Atlas, 2006.
- FREZATTI, Fábio. **Gestão do fluxo de caixa diário**. São Paulo: Atlas, 1997.
- MAHER, Michael. **Contabilidade de custos**. São Paulo: Atlas, 2001.
- SILVA, César Augusto Tibúrcio; TRISTÃO, Gilberto. **Contabilidade básica**. São Paulo: Atlas, 1999.

PLANO TEMÁTICO DE ESTATÍSTICA II

1. Título da Disciplina:	Estatística II		
2. Código da Disciplina	3. Tipo de Disciplina	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
ESTII - 224	Nuclear/Obrigatória	II	II
Carga Horária de Estudo		8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual		
48	70	118	4
10. Objectivos da Disciplina:			
<p>Disciplina de Estatística II tem como objetivo de capacitar o estudante a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicação do teorema de limite central na resolução de problemas sobre probabilidades; • Identificação de distribuições amostra de estatísticas; • Identificação de propriedades de estimadores; • Estimar parâmetros pelo método dos intervalos de confiança; • Aplicação das diferentes formas de recolha de amostras; • Formulação de hipóteses estatísticas e testa-las; • Identificação de situações em que se aplicam os diferentes tipos de testes, T-test Qui-quadrado e análise de variância; • Aplicação do conceito de correlação linear em contextos de variáveis económicas; • Estimativas com base na regressão linear; • Identificação dos diferentes tipos de uso de informação estatística; • Elaboração de relatórios fazendo um uso apropriado da informação estatística. 			
11. Competências Oferecidas:			
<p>No fim desta disciplina os estudantes devem ser capazes de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidade de aplicar o teorema de limite central na resolução de problemas sobre probabilidades; • Capacidade de usar as distribuições amostrais de estatísticas; • Estimar parâmetros pelo método dos intervalos de confiança; • Dada uma situação aplicar as diferentes formas de recolha de amostras; • Formular hipóteses estatísticas e testa-las; • Identificar situações em que se aplicam os diferentes tipos de testes, T-test Qui-quadrado e análise de variância; • Aplicar o conceito de correlação linear em contextos de variáveis económicas; • Fazer estimativas com base na regressão linear; • Interpretar os outputs; • Identificar os diferentes tipos de uso de informação estatística; • Elaborar relatórios fazendo um uso apropriado da informação estatística. 			
12. Pré-requisitos:	Nenhum , somente o estudante tem de estar inscrito na disciplina		
13. Precedências:	Tem: Estatística I		

14. Conteúdos programáticos:

1. Teoria de Probabilidade;
2. Modelos de variáveis aleatórias discretas e contínuas;
3. Inferência estatística;
4. Testes de hipóteses;
5. Correlação e Regressão;
6. Números Índices;
7. Series temporais

15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:

A disciplina de Estatística II tem como métodos de ensino-aprendizagem centrados no estudante e caracterizado pela exposição de estudantes e caracterizada por aulas teóricas e práticas. O processo de ensino-aprendizagem para as aulas teóricas toma a forma de seminário e discussão de grupo. Para as aulas práticas (que consistirão na resolução de exercícios práticos), os docentes assumem o papel de facilitadores e mero orientador do processo lectivo, estimulando a autoaprendizagem e uso efetivo das horas de estudo individual.

16. Práticas Obrigatórias Mínimas:

Prática de Campo: Levantamento de dados estatísticos e elaboração de um relatório estatístico.

Prática em Sala de Aula: Estudo de regressão e correlação. Testar hipóteses.

17. Métodos de Avaliação:

1. Testes escritos, orais e práticos;
2. Relatórios de investigação, seminários;
3. Exames escritos, orais e/ou práticos.

18. Língua de Ensino: Português**19. Referências Bibliográficas básicas:**

- E. Reis (2005) Estatística Descritiva. Edições Sílabo. 6ª Edição
- E. Reis, P. Melo, R. Andrade e T. Calapaz (2006) Estatística Aplicada, Vol. 1 e 2. Ed. Silabo, Lda. Lisboa.
- Gmuruman, V.E. (1993). Teoria das Probabilidades e Estatística Matemática. Editora MIR, Moscovo
- Gmuruman, V.E. (1994). Problemas em Probabilidades e Estatística. Editora MIR, Moscovo
- Gnedenko, B.V. e Khintchine, A.I. (1968). Introdução à Teoria das Probabilidades e Estatística. Tradução do Russo. Editorial Cor, L.D.A. Lisboa.
- Montello, J. (1970). Estatística para Economistas. APEC, Editora S.A, Rio de Janeiro.
- Murray R. S. (1971) Estatística: Curso intensivo. McGraw-Hill. Lisboa.
- Newbold, P. (1995). Statistics for Business and Economics. 5ª Edicao. Prentice-Hall, Inc. USA;
- Robalo, A. (2004) Estatística: Exercícios: Vol I e II. Edições Sílabo. Lisboa
- Weirs, Ronal M. (2005) Introduction to Business Statistics. Thomson South-Western. 5th Edition.

PLANO TEMÁTICO DE DIREITO ADMINISTRATIVO II

1. Título da Disciplina:	Direito Administrativo II		
2. Código da Disciplina:	3. Tipo de Disciplina:	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
DADII215	Nuclear/Obrigatória	II	I
Carga Horária de Estudo		8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos:
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual:		
64	93	157	5
10. Objectivos da Disciplina:			
<ul style="list-style-type: none"> • Tomar consciência sobre a importância da disciplina da Introdução ao Direito, no que tange as normas, factos jurídicos, relação jurídica, e seus elementos; • Ter conhecimento amplo e avançado dos órgãos de soberania interpelação entre si, procedimentos da aprovação da lei; • Conhecer os fins de Direito, fins do Estado, elementos do Estado e sua importância; • Conhecer o problema polissémico do termo Direito, o direito e a sociedade; • Dotar-se de um instrumento técnico-jurídico para saber enquadramento de um certo facto ao direito, oferecer soluções e parecer jurídicos. 			
11. Competências Oferecidas:			
<p>No fim desta disciplina, os estudantes devem ser capazes de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interpretar e interpretar leis, saber a vigência da lei, o seu surgimento, e sua extinção • Conhecer os vários ramos que constituem o Direito (Direito Publico e Privado) e as suas vertentes específicas. • Conhecer as fases da produção de uma lei, e órgãos competentes para o efeito 			
12. Pré-requisitos:	Nenhum, somente o estudante tem de estar inscrito na disciplina		
13. Precedências:	Direito Administrativo I		
14. Conteúdos programáticos:			
CAPÍTULO IV: O Acto Administrativo – Acção administrativa			
<ul style="list-style-type: none"> • Conceito; • Função; • Análise do conceito de acto administrativo; • Classificação do acto administrativo; • Procedimento Administrativo; • Forma do acto administrativo; • Eficácia do acto administrativo; • Força jurídica do acto administrativo; • Estrutura do acto administrativo; • Validade do acto administrativo; • Outros actos e factos praticados pela administração; • Actos instrumentais do acto administrativo; • Meros factos jurídicos da administração. 			
CAPÍTULO VI:			
<ul style="list-style-type: none"> • Direitos Fundamentais dos Administrativos 			

- Direito de participação procedimental
- Direito de defesa e procedimento de natureza sancionatória
- Direito a Informação
- Fundamentação do Acto Administrativo
- Direito a notificação do acto administrativo
- Direito a tutela jurisdicional
- Direito a tutela jurisdicional efectiva
- Meios de defesa dos administrados (garantias), em sede das matérias administrativas

15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:

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.

16. Práticas Obrigatórias Mínimas:

Os estudantes deveram fazer um parecer jurídico de factos jurídicos
No fim de cada capítulo deveram analisar casos práticos simular cenários.

17. Métodos de Avaliação:

1. Nota 1: Prova escrita.
2. Nota 2: Prova escrita.
3. Será ainda definido um trabalho escrito independente, a ser entregue e defendido oralmente.

18. Língua de Ensino: Português

19. Referências Bibliográficas básicas:

- AMARAL, Diogo Freitas do, *Curso de Direito Administrativo*, Vol. I, Coimbra, 1996;
- BARBOSA, Gabriela Gonçalves, *Sanções nos Contratos Administrativos: vinculação mitigada*, Boletim Jurídico, de 18 de Outubro de 2012;
- CAETAENO, Marcelo, *Manual de Direito Administrativo*, Vol. II, Editora – Almedina Coimbra
- CARVALHO, Orlando de, *Contratos Administrativos e Acto Jurídico Público Administrativo*, BFDUC, 1953;
- CHAMBULE, Alfredo, *As Garantias dos Particulares*, Vol. I, Editora: Imprensa Universitária da Universidade Eduardo Mondlane UEM – Maputo, 2002.
- CISTAC, Gilles, *Direito Processual Administrativo Contencioso: Teorias e Prática*, vol.I, Escolar Editora, 2010
- COLAÇO, João Maria Tello de Magalhães, *Concessão de Serviço Público*, Coimbra, 1928;
- CORREIA, José Manuel Sérulo, *Legalidade e Autonomia Contratual nos Contratos Administrativos*, Coimbra, 1987;
- CUESTA Rafael ENTRENA, *Consideraciones sobre teoría General de Los Contratos de la Administración*, RAP, nº 24, 1957,
- FREITAS, Lourenço B. Manoel de Vilhena de, *O poder de Modificação Unilateral do Contrato Administrativo pela Administração (E as Garantias Contenciosas do seu Co-contratante perante este Exercício)*, Editora aafdl, Lisboa 2007;

PLANO TEMÁTICO DE MARKETING PÚBLICO

1. Título da Disciplina:	Marketing Público		
2. Código da Disciplina	3. Tipo de Disciplina	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
MAP224	Nuclear/Obrigatória	II	II
Carga Horária de Estudo		8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual		
48	67	115	4
10. Objectivos da Disciplina:			
<p>A disciplina de Marketing tem por objetivos potenciar ao estudante a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dominar as técnicas e conceitos fundamentais dos processos de troca e interpretação de cenários que constituem a competitividade da organização no mercado para melhor auditoria; • Ter conhecimento dos procedimentos de construção e implementação de estratégias competitivas; • Ter capacidade de discutir e analisar as acções de concepção de produto, estabelecimento de preços, descobrir os canais de distribuição; • Ter conhecimento da política de comunicação e suas interferências nas demais competências da organização; • Ter conhecimento actualizado sobre as perspectivas e desafios do marketing contemporâneo e as acções de marketing moderno que estão sendo praticadas nas organizações. 			
11. Competências Oferecidas:			
<p>No fim desta disciplina o estudante deve ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dominar as técnicas e conceitos fundamentais dos processos de troca e interpretação de cenários que constituem a competitividade da organização no mercado para melhor auditoria; • Ter conhecimento dos procedimentos de construção e implementação de estratégias competitivas; • Ter capacidade de discutir e analisar as ações de concepção de produto, estabelecimento de preços, descobrir os canais de distribuição; • Ter conhecimento da política de comunicação e suas interferências nas demais competências da organização; • Ter conhecimento atualizado sobre as perspectivas e desafios do marketing contemporâneo e as ações de marketing moderno que estão sendo praticadas nas organizações. 			
12. Pré-requisitos:	Nenhum , somente o estudante tem de estar inscrito na disciplina		
13. Precedências:	Não tem.		
14. Conteúdos programáticos:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceito e história de marketing 2. O ambiente do Marketing 3. Comportamento do consumidor 			

4. Segmentação de Mercado
5. *Marchandising e Franchising*
6. Auditoria de Marketing

15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:

A disciplina de Marketing tem como métodos de ensino-aprendizagem centrados no estudante e caracterizado pela exposição de estudantes e caracterizada por aulas teóricas e práticas. 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 letivo, estimulando a autoaprendizagem e uso efetivo das horas de estudo individual.

16. Práticas Obrigatórias Mínimas:

Participação durante o semestre participação nos debates, atividades e discussões feitas em sala de aula.

17. Métodos de Avaliação:

1. Testes escritos, orais e práticos;
 2. Relatórios de investigação, seminários; e
 3. Exames escritos, orais e/ou práticos.
- Avaliações individuais, sem consulta, versando sobre todos os conteúdos ministrados ao longo das aulas.
 - Trabalho em equipe - Apresentação e entrega de trabalho escrito conforme orientação do docente.
 - Trabalho Final - Elaboração de Plano de Marketing (Trabalho Integrado).

18. Língua de Ensino: Português**19. Referências Bibliográficas básicas:**

- KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. Administração de marketing. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.
- HAIDER, Donald H; RAIN, Irving J. Marketing público. São Paulo: Makron Books, 1995.
- ROBERTO, Eduardo L. Marketing social: estratégias para alterar o comportamento público. Rio de Janeiro: Campus, 1992.

PLANO TEMÁTICO DE RELAÇÕES PÚBLICAS

1. Título da Disciplina:	Relações Públicas		
2. Código da Disciplina:	3. Tipo de Disciplina:	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
RP224	Nuclear/Obrigatória	II	II
Carga Horária de Estudo			
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual:	8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos:
48	70	118	4
10. Objectivos da Disciplina:			
<ul style="list-style-type: none"> • Tomar consciência sobre a importância da disciplina da Introdução ao Direito, no que tange as normas, factos jurídicos, relação jurídica, e seus elementos; • Ter conhecimento amplo e avançado dos órgãos de soberania interpelação entre si, procedimentos da aprovação da lei; • Conhecer os fins de Direito, fins do Estado, elementos do Estado e sua importância; • Conhecer o problema polissémico do termo Direito, o direito e a sociedade; • Dotar-se de um instrumento técnico-jurídico para saber enquadramento de um certo facto ao direito, oferecer soluções e parecer jurídicos. 			
11. Competências Oferecidas:			
<ul style="list-style-type: none"> • Pretende-se com a disciplina de Relações Públicas, que o aluno seja capaz de elaborar uma estratégia de Relações Públicas para qualquer produto turístico, enquadrada numa estratégia de Marketing, de acordo com a interdependência com as outras variáveis do marketing-mix; • Pretende-se que o aluno seja capaz de definir e desenvolver as várias etapas na elaboração de um plano de Relações Públicas. 			
12. Pré-requisitos:	Nenhum, somente o estudante tem de estar inscrito na disciplina		
13. Precedências:	Não tem.		
14. Conteúdos programáticos:			
Unidade I – Noções Gerais de Relações Públicas			
1.1. Relações Públicas vs Marketing 1.2. Algumas definições; 1.3. As várias práticas de Relações Públicas; 1.4. Regulamentação das Relações Públicas.			
Unidade II – O Domínio das Relações Públicas			
2.1. Relações Públicas nas empresas privadas; 2.2. Relações Públicas nas empresas públicas; 2.3. Relações Públicas na Administração Pública.			
Unidade III – Objectivos e Públicos			
3.1. Público Interno; 3.2. Parceiros; 3.3. Líderes de opinião; 3.4. Organizações Governamentais; 3.5. Órgãos de Comunicação Social;			

3.6. Comunidade Local; 3.7. Público em Geral.
Unidade IV - Os Vários Tipos de Comunicação 4.1 Comunicação Institucional 4.2 Comunicação de Produto 4.3 Relações com os media 4.4 Comunicação Interna 4.5 Relações com a Comunidade Local 4.6 Relações Governamentais 4.7 Comunicação Financeira 4.8 Comunicação Ambiental 4.9 Comunicação de Crise
Unidade V – Instrumentos de Relações Públicas 5.1. Dentro da organização: 5.1.1. Orais; 5.1.2. Escritos; 5.1.3. Promoção de acontecimentos 5.2. Fora da organização: 5.2.1. Orais; 5.2.2. Escritos; 5.2.3. Promoção de acontecimentos
Unidade VI – Plano de Relações Públicas 6.1. Componentes principais de um plano de Relações Públicas 6.2. Execução de um plano de Relações Públicas
15. Métodos de Ensino-Aprendizagem: 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.
16. Práticas Obrigatórias Mínimas: <ul style="list-style-type: none"> • A presença dos estudantes em sala de aulas é de carácter obrigatório; • Realização de todas actividades científico-pedagógicas (estudos de caso e exercícios) em sala de aulas e fora dela; • Participação dos estudantes em debates colectivos; • Realização de trabalhos, com base na pesquisa literária
17. Métodos de Avaliação: a) Trabalhos individuais e em grupo durante as aulas; b) Trabalho final da disciplina – exercício de planeamento de marketing público.
18. Língua de Ensino: Português
19. Referências Bibliográficas básicas: <ul style="list-style-type: none"> • AMARAL, Isabel (1997). Imagem e Sucesso. Lisboa: Verbo. • BARROCA, Helena Ondina (1999). Protocolo social... Protocolo profissional... uma questão

de civilidade. Lisboa: Plátano Edições.

- BROMLEY, D.B. (1993). Reputation, image and impression management. Chichester: John Wiley.
- CORREA, Hélène Alvares (1993). As relações com a imprensa "Guias de sucesso". Mem Martins: Publicações Europa-América.
- DESCHEPER, Jacques (1992). Saber comunicar com os jornalistas: da imprensa, da rádio e da televisão "Coleccção da Comunicação". Mem Martind: Edições CETOP.
- FONSECA, Abílio da (1998). Comunicação institucional: contributo das relações públicas "Série Manuais". Maia: Publismai.
- KOTLER, Philip (1995). Princípios de Marketing. Rio de Janeiro: Livros técnicos e científicos.
- LENDREVIE, Jacques [et al] (1996). Mercator: teoria e prática do Marketing "Gestão e Inovação - Ciências de Gestão". Lisboa: Publicações D.Quixote.
- LAMPREIA, J. Martins (1999). A assessoria de imprensa nas relações públicas "Coleccção Saber". Mem Martins: Publicações Europa-América.
- LAMPREIA, J. Martins (1998). Comunicação empresarial: as relações públicas na gestão "Textos de Gestão". Lisboa: Texto Editora.
- LAMPREIA, J. Martins (s/d). Técnicas de Comunicação - Publicidade, propaganda, Relações Públicas "Coleccção Saber". Lisboa: Europa-América.

PLANO TEMÁTICO DE CONTABILIDADE PÚBLICA

1. Título da Disciplina:	Contabilidade Pública		
2. Código da Disciplina	3. Tipo de Disciplina	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
COP314	Nuclear/Obrigatória	III	I
Carga Horária de Estudo		8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos
6. Horas de Contacto Semanal:	7. Horas de Estudo Individual		
48	67	115	4
10. Objectivos da Disciplina:			
<p>A disciplina de Contabilidade Publica tem por objetivos potenciar o estudante a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saber os princípios que norteiam a contabilidade das instituições públicas; • Conhecer e aplicar os planos de contas nacionais; • Saber gerir, controlar e avaliar a gestão das finanças públicas nas instituições públicas. 			
11. Competências Oferecidas:			
<p>No final da disciplina, o estudante serão capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saber os princípios que norteiam a contabilidade das instituições públicas; • Conhecer e aplicar os planos de contas nacionais; • Saber gerir, controlar e avaliar a gestão das finanças públicas nas instituições públicas. 			
12. Pré-requisitos:	Nenhum , somente o estudante tem de estar inscrito na disciplina		
13. Precedências:	Não tem.		
14. Conteúdos programáticos:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Administração pública e suas especificidades 2. Finanças públicas 3. Contabilidade pública e privada 4. Princípios Orçamentários 5. Orçamento e Contabilidade 6. Registos contabilísticos, sistemas de contas e demonstrações contabilísticas 7. Prestação de Contas (Documentos e Prazos) 8. O sector público e sua intervenção na economia. 9. Classificação das despesas públicas e da estrutura das receitas 10. Sistema tributário nacional 11. Alternativas de financiamento do sector público 			
15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:			
<p>As aulas são conduzidas de maneira a levar o estudante a atingir os objectivos definidos para a disciplina, para isso são utilizadas diversas técnicas de ensino-aprendizagem que se alternam em função do assunto tratado na aula. O docente deve ser visto como orientador dos estudantes e não como um expositor permanente da matéria, pois a transmissão pura e simples dos seus conteúdos</p>			

traz resultados bem menores ao aprendizado relativamente a discussão destes.
Portanto é solicitado trabalho de pesquisa realizado fora da sala de aula, discussão em grupos e utilização de outros recursos facilitadores do processo de aprendizagem.

O conteúdo programático poderá ser ministrado por meio dos seguintes métodos de ensino:

Aulas teóricas:

- Aulas expositivas dialogadas;

Aulas Teóricas:

- Leitura e interpretação da legislação;
- Resumo e problematização do texto;
- Dinâmica de grupos;
- Resolução de exercício e casos práticos;
- Estudo dirigido;
- Participação de seminários;
- Palestras e visitas técnicas.

16. Práticas Obrigatórias Mínimas:

Os estudantes devem visitar e avaliar a gestão das finanças públicas nas instituições públicas.

17. Métodos de Avaliação:

- Testes escritos, orais e práticos;
- Relatórios de investigação, seminários e;
- Exames escritos, orais e/ou práticos.

18. Língua de Ensino: Português

19. Referências Bibliográficas básicas:

- IBRAIMO, Ibraimo. ARTC 2002. O Direito e a Fiscalidade (Um contributo para o Direito Fiscal Moçambicano).
- MOSCA, João. Economia de Moçambique. Século XX. Artes Gráficas, 2005.
- RIBEIRO, J.J. Teixeira. Lições de Finanças Públicas, Coimbra Editora Lda. 5ª edição Nov.1997
- FRANCO, António S. Finanças Públicas e o Direito Financeiro.
- SECTOR PÚBLICO EM MOÇAMBIQUE (Conceito e Âmbito). INE, 2005.
- FRANCO, António S. Manual de Finanças Públicas. Gabinete de Estudos. Ministério do Plano e Finanças.
- Moçambique. 2002. O PATRIMÓNIO DO ESTADO. Decreto nº 17/2002, de 27 de Junho, Sistema de Administração Financeira do Estado (SISTAFE). Lei nº 9/2002, de 12 de Fevereiro.
- Regulamento do Sistema de Administração Financeira do Estado. Decreto nº23/2004, de 20 de Agosto.
- Manual de Administração Financeira e Procedimentos Contabilísticos do Estado (MAFPC), Diploma Ministerial nº169/2007, de 31 de Dezembro.
- Regulamento que Rege a Execução e as Alterações do Orçamento do Estado da Competência do Governo. Decreto nº7/98, de 10 de Março.
- Instruções sobre a Execução do Orçamento do Estado. Ministério do Plano e Finanças, Direcção Nacional da Contabilidade Pública. Maputo, 31 de Outubro de 2000.
- Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviço ao Estado. Decreto nº 54/2005, de 13 de Dezembro.
- Jacinto, Roque. Contabilidade pública. São paulo, 1989.
- Circular nº 04/gab-mf, de 30 de dezembro de 2011. Administração e execução do orçamento de

estado para 2012.
(actualização anual)

- Circular no 01/gab-mf/2010, de 6 de maio. Aprova os conceitos e procedimentos relativos à inscrição no oe, cobrança, contabilização e recolha de receitas consignadas e próprias. (actualização anual).
- MOURÃO, Paulo Jorge R. DETERMINANTES DA DESPESA PÚBLICA EM PORTUGAL – Uma avaliação Económica. Dissertação para o Grau de Mestre.
- JACINTO, Roque. CONTABILIDADE PÚBLICA. São Paulo, 1989.

PLANO TEMÁTICO DE DIREITO ECONÓMICO

1. Título da Disciplina:	Direito Económico		
2. Código da Disciplina	3. Tipo de Disciplina	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
DEC314	Nuclear/Obrigatória	III	I
Carga Horária de Estudo		8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos
6. Horas de Contacto Semanal:	7. Horas de Estudo Individual		
48	72	120	4
10. Objectivos da Disciplina:			
<ul style="list-style-type: none">• Tomar consciência sobre a importância da disciplina de Direito económico na vida económica do homem, na sociedade em geral e o seu relacionamento económico com o Estado e outros homens;• Ter conhecimento amplo e avançado do direito económico contemporâneo;• Conhecer o papel do estado na economia do país e sua dupla missão (produtora e reguladora)• Conhecer o problema da interligação entre o direito e a economia na sua qualidade de ciências sociais e respectivos actores;• Dotar-se de um instrumento técnico-jurídico e económico para resolver problemas contenciosos e desempenhar actuação consultiva junto a empresas, investidores e reguladores e agentes públicos em geral.			
11. Competências Oferecidas:			
No fim desta disciplina, os estudantes devem ser capazes de: 1. Interpretar leis que regulam as actividades económicas; 2. Elaborar um contracto económico.			
12. Pré-requisitos:	Nenhum , somente o estudante tem de estar inscrito na disciplina		
13. Precedências:	Não tem.		
14. Conteúdos programáticos:			
Introdução: a) Noções de Direito e sua caracterização, b) Ramos de Direito, b) Fontes de Direito, c) Aplicação da lei no tempo e espaço, d) Interpretação e integração de lacunas na lei. Direito Económico 3. A constituição económica 4. A organização económica 5. A regulação económica 6. A regulação pública da economia 7. O Estado como produtor de bens e serviços 8. As nacionalizações 9. As privatizações 10. Integração Regional 11. Direito Económico e o Planeamento; 12. Os contratos Económicos 1. Direito e Economia; 1.1. Noções de Direito, Economia e Direito Económico; 1.2. Evolução da intervenção Pública na Economia; Perspectiva Histórica;			

- 1.3. Modalidades da Intervenção Pública na Economia;
Relações de Direito da Economia com outros ramos de Direito;
- 1.4. Fontes do Direito da Economia.

CAPÍTULO II: Constituição Económica;

1. O regime da intervenção do Estado na economia na evolução constitucional portuguesa;
2. O Sistema e a ordem económica de constituição de 1975;
3. A constituição da económica a luz da revisão de 1990.

CAPÍTULO III: Intervenção Administrativa Indirecta;

1. Política Económica;
2. Fomento Económico.

CAPÍTULO IV: Intervenção Administrativa Directa

1. Modalidades de intervenção directa;
2. A empresa pública em especial;
3. Nacionalizações;
4. Privatizações.

CAPÍTULO V: Intervenção Pública em Alguns Sectores Económicos

1. Bancos;
2. Finanças;

15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:

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.

16. Práticas Obrigatórias Mínimas:

Os estudantes deveram elaborar um contrato económico;
No fim de cada capítulo deveram analisar casos práticos simular cenários.

17. Métodos de Avaliação:

Os estudantes serão submetidos a 2 avaliações individuais e 1 trabalho de pesquisa da literatura, facto que vai permitir aferir o nível de competências adquiridas pelos estudantes ao longo do processo de ensino e aprendizagem.

18. Língua de Ensino: Português

19. Referências Bibliográficas básicas:

- Waty, Teodoro Andrade, Direito Económico, Parte I – Noções introdutórias Fundamentais, Editora, FDUEM, Ed. 1ª, 2011.
- SOUSA FRANCO, António Luciano, Noções de Direito Económico, Vol.1, Lisboa, 2003.
- MENEZES COORDEIRO, António, Direito da Economia, vol. 1, Edição 2000.
- PAZ FERREIRA, Eduardo, Direito da Economia, AAFDL, Lx. 2001
- CABRAL DE MONCADA, Luís, Direito Económico, 3ª Edição, Coimbra Editora, 2000.

- OLIVEREIRA ASCENSAO, José, o Direito, introdução e Teoria Geral, 7ªEd., Coimbra, Almedina 1993, p. 199.
- SANTOS ANTONIO, Carlos, *et. Alit.* Direito Económico, 4ªEd., Coimbra – Almedina, 2001.
- VITAL Moreira, Economia e Constituição, 2ªEd., Coimbra: Coimbra Editora, 1979.

PLANO TEMÁTICO DE DIREITO COMERCIAL

1. Título da Disciplina:	Direito Comercial		
2. Código da Disciplina	3. Tipo de Disciplina	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
DCO314	Nuclear/Obrigatória	III	I
Carga Horária de Estudo		8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos
6. Horas de Contacto Semanal:	7. Horas de Estudo Individual		
48	72	120	4
10. Objectivos da Disciplina:			
<ul style="list-style-type: none"> • Compreender o funcionamento global do sistema empresarial ou comercial; nomeadamente o papel das instituições comerciais domésticas e internacionais no ordenamento jurídico moçambicano; • Perceber a interligação das variáveis empresarial e perspectivar as consequências que advenham da sua alteração; • Compreender a interligação das actividades empresariais e as diferenças de níveis de desenvolvimento, classificação das empresas, seu objecto, características e o regime aplicável; • Contratos comerciais, letras e títulos de crédito, obrigações mercantis; • Conhecer os procedimentos e as obrigações inerentes a transmissão do estabelecimento comercial (trespasse). 			
11. Competências Oferecidas:			
<p>No fim desta disciplina, os estudantes devem ser capazes de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compreender o funcionamento global do sistema empresarial ou comercial (o papel das instituições empresarial domésticas e internacionais); • Perceber a interligação das variáveis empresariais e perspectivar as consequências que advenham da alteração destas; • Avaliar as ligações entre as variáveis empresariais no contexto de um modelo empresarial • Relacionar as tipologias das empresas e as obrigações inerentes, fazendo uma distinção entre estas; e • Compreender e identificar relações entre categorias empresariais, actos de comércio reflectindo sobre as implicações das medidas de comerciais nos objectivos das várias actividades empresariais. 			
12. Pré-requisitos:	Nenhum , somente o estudante tem de estar inscrito na disciplina		
13. Precedências:	Não tem.		
14. Conteúdos programáticos:			

- Direito empresarial (comercial) conceptualização, seu enquadramento jurídico no âmbito doutros ramos de Direito, sua natureza jurídica e suas especificidades, objecto de estudo, seus princípios, sua localização dentro do civil law (direito civil), relação com outros ramos.
- Fontes do direito empresaria (comercial), características do direito empresarial, Autonomização do direito empresaria (direito comercial)
- Os Actos de comércio, suas especificidades (actos objectivos e actos subjectivos de comercio), teorias ou correntes da sua classificação
- Responsabilidade dos cônjuges em matéria do exercício da actividade empresarial, a prescrição das dívidas comerciais
- Definição de comerciante ou empresário comercial (empresa comercial), capacidade empresarial e suas excepções, firma empresarial e a sua obrigatoriedade do seu uso no exercício da empresa comercial, princípios basilares e norteador a sua composição
- Escrituração mercantil, estabelecimento comercial, sua definição, elementos constitutivos, diferente da empresa comercial
- Sociedade comercial, distinção com figuras a fim, tipologias, contratos de sociedade, principios da contratação mercantil
- Contratos comercial, suas modalidades, principio e regras comerciais, Títulos de credito

15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:

A disciplina de Direito empresarial 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.

16. Práticas Obrigatórios Mínimas:

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.

17. Métodos de Avaliação:

Dois testes escritos e individuais e um trabalho de pesquisa (revisão da literatura) e apresentação oral; Exames escritos.

18. Língua de Ensino: Português

19. Referências Bibliográficas básicas:

- CORDEIRO, Menezes António, Manual de Direito Comercial, Lisboa 2001, Edição 1ª, Editora – Almedina.
- ABUDO, José J, Direito Comercia, Edição 1ª, editora – UMBB, 2003.
- CORREIA, Miguel Jorge de Pupo, Direito Comercial, Direito de Empresa, 9ª edição, Lisboa – 2005
- Júnior, Guilherme Manuel, Direito Comercial Moçambicano, Maputo – 2014, FADUL – editora.
- ABREU, Jorge Manuel Coutinho de, Curso de Direito Comercial, vol. li, das sociedades, 2ª edição, Editora – Almedina, 2007.
- ABREU, Jorge Manuel Coutinho de, Curso de Direito, vol. I, Introdução, actos de comerciais, comerciantes, empresa, sinais distintivos, 6ª edição, Almedina, 2006.
- L. Brito CORREIRA, Direito Comercial, 2ª vol, sociedade comerciais, AAFDL, Lisboa, 1989.
- ASCENSSAO, J. Olveira, Direito Comercial, vol. iv, sociedade comerciais, Lisboa, 1993.

- ABREU, J.M Coutinho, da empresarial idade (as empresas no direito), Almedina, Coimbra, 1996.
- CORREIA, António Ferrer, Lições de direito comercial, vol. i, Coimbra, 1973.
- Código Comercial;
- Código Civil;
- Constituição da Republica de Moçambique

PLANO TEMÁTICO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÓNIO

1. Título da Disciplina:	Administração de Material e Património		
2. Código da Disciplina	3. Tipo de Disciplina	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
AMP 314	Nuclear/Obrigatória	III	I
Carga Horária de Estudo		8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos
6. Horas de Contacto Semanal:	7. Horas de Estudo Individual		
48	72	120	4
10. Objectivos da Disciplina:			
<ul style="list-style-type: none"> • Apresentar e desenvolver com os estudantes a compreensão das diversas técnicas de gestão de recursos materiais e patrimoniais, destacando suas vantagens e desvantagens, bem como sua aplicação para uma boa gestão desses recursos nas organizações. • Transmitir conceitos sobre o processo de administrar recursos materiais e patrimoniais e discutir sobre o desenvolvimento de novos processos ou a melhoria de processos já existentes; • Desenvolver a capacidade analítica e prescritiva dos estudantes para que possam compreender a utilidade e aplicabilidade da disciplina nas instituições do aparelho do Estado, em particular; • Relacionar a teoria e prática sobre a realidade da temática estudada, os gargalos existentes, as necessidades e perspectivas futuras; • Capacitar o aluno a realizar uma análise crítica sobre as actividades administrativa de recursos materiais e patrimoniais. 			
11. Competências Oferecidas:			
No final da disciplina, o estudante será capaz de:			
<ul style="list-style-type: none"> • Actuar nos diferentes segmentos organizacionais (no Aparelho do Estado/Privados e ONG's); • Seleccionar e classificar informações; • Usar eficientemente os recursos materiais e patrimoniais da organização onde estiver a exercer suas actividades; • Transferir e generalizar conhecimentos aplicando-os no ambiente de trabalho e no seu campo de actuação profissional; • Exercer em diferentes graus de complexidade o processo de tomada de decisão, em relação ao processo de administração de material e recursos patrimoniais; • Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade de aprender e abertura às mudanças, buscando sempre a educação continuada; • Actuar como consultor em gestão e administração, apresentar pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicas e capacidade de propor modelos de gestão inovadores; 			
12. Pré-requisitos:	Nenhum , somente o estudante tem de estar inscrito na disciplina		
13. Precedências:	Não tem.		

14. Conteúdos programáticos:
UNIDADE 1 – INTRODUÇÃO 1.1 Breve historial da Administração de Material 1.2 Importância da Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais 1.3 Objectivos principais da Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais 1.4 Posição do Órgão de Recursos Materiais e Patrimoniais na estrutura da Organização
UNIDADE 2 – ORGANIZAÇÃO E FUNÇÃO 2.1 Organização da Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais 2.2 Funções básicas e auxiliares da Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais 2.3 Descentralização da Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais 2.4 Fluxograma simplificado do Sistema de Recursos Materiais e Patrimoniais
UNIDADE 3 – COMPRAS 3.1 Importância da função compras e sua evolução 3.2 Organização e posição de compras 3.3 Processo e posição de compras 3.4 Processo de contratação, selecção e avaliação de fornecedores 3.5 Compras no Serviço Público. Normas
UNIDADE 4 – ARMAZENAMENTO 4.1 Importância da função na empresa. Conceituação 4.2 Normas de armazenagem 4.3 Guarda e Segurança dos Recursos Materiais e Patrimoniais
UNIDADE 5 - ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS PATRIMONIAIS 1.1 Conceitos e objectivos 1.2 Classificação dos bens 1.3 O património da organização 1.4 Codificação 1.5 Inventário 1.6 Depreciação - Vida útil de um bem.
15. Métodos de Ensino-Aprendizagem: A exposição do conteúdo ocorrerá por meio de actividades que facilitem e estimulem a aprendizagem. Buscar-se-á interacção constante com os estudantes e integração da teoria com a prática. Para isso, as actividades propostas são: <ul style="list-style-type: none"> • Aulas expositivas; • Análise e interpretação de textos e artigos; • Resolução de exercícios direccionados; Experiências vivenciais; • Visitas Técnicas a organizações da Função Pública; • Estudos de Casos; • Trabalhos individuais e ou em equipes/grupos;
16. Práticas Obrigatórias Mínimas: <ul style="list-style-type: none"> • Trabalhos de pesquisa (individual e/ou equipe/grupos); • Apresentações de trabalhos (individual e/ou em equipe/grupos); • Presença e participação em sala de aula; • Presença e participação nos debates; • Resolução de estudos de casos e questionários.

17. Métodos de Avaliação:

- Provas oficiais (escritas) - 60 %;
- Trabalho individual e/ou em equipes/grupos - 30 %;
- Participação, presenças e demais actividades - 10 %.

Observações Importantes:

- As análises de aprendizagem individuais (provas) serão escritas, constituídas de pelo menos 50% de questões discursivas, e aplicadas em data previamente marcada;
- O aluno que se ausentar no dia da realização da prova só terá direito à prova substitutiva mediante processo administrativo devidamente protocolado e autorizado pela Secretaria, limitando-se a apenas 01 (uma) prova substitutiva no semestre;
- Os trabalhos devem ser entregues em sala de aula, em documento impresso;
- Os trabalhos entregues com atraso terão a redução de 30% do valor e poderão ser recebidos até a aula da semana seguinte, a partir da data de entrega determinada. Não cabem formas substitutas para os mesmos;
- Receberão nota 0 (zero) os trabalhos que apresentarem sinais de cópias de outros trabalhos, contiverem evidências de material literalmente copiado ou traduzido de livros ou Internet;

18. Língua de Ensino: Português

19. Referências Bibliográficas básicas:

- BALLOU, Ronald H. **Logística Empresarial: Transportes, Administração de Materiais e Distribuição Física**. São Paulo: Atlas, 2008.
- POZO, Hamilton. **Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: uma abordagem logística**. São Paulo: Atlas, 2001.
- VIANA, João José. **Administração de Materiais: um enfoque prático**. São Paulo: Atlas, 2000.
- ARNOLD, J. R. Tony. **Administração de Materiais**. São Paulo: Atlas, 1999.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de Materiais: uma Abordagem Introdutória**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
- CORRÊA, H. L.; GIANESI, I. G. N. e CAON M. **Planejamento, Programação e Controle de Produção: MRP II/ERP – Conceitos, Uso e Implantação**. São Paulo: Atlas, 1999.
- DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de Materiais**. São Paulo: Atlas, 1995.
- MARTINS, Petrônio G.; ALT, Paulo R. C. **Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais**. São Paulo: Saraiva, 2000.
- Decreto nº15/2010, de 24 de Maio – Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, Imprensa Nacional, 2011.
- Manual de procedimentos do Decreto nº15/2010, de 24 de Maio.

PLANO TEMÁTICO DE FINANÇAS PÚBLICAS

1. Título da Disciplina:	Finanças Públicas		
2. Código da Disciplina	3. Tipo de Disciplina	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
FPB315	Nuclear/Obrigatória	III	I
Carga Horária de Estudo		8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos
6. Horas de Contacto Semanal:	7. Horas de Estudo Individual		
64	96	160	5
10. Objectivos da Disciplina:			
<p>A disciplina de Finanças Públicas tem o objectivo de dotar os estudantes com habilidades e competências de saber interpretar a actividade financeira do estado; Desenvolver a capacidade de raciocínio, espírito crítico e fundamentada com conceitos e teorias necessárias para a compreensão de aspectos de Finanças Públicas; Fornecer um conjunto de argumentos e de conteúdos científicos que lhes permitam entender as funções do Estado e sua intervenção na economia; Estimular debates sobre a percepção relacionada com as democracias actuais e a partir daí, usando instrumentos científicos explicativos da intervenção estatal e as interações desta com a política e suas consequências em termos de gastos públicos e de opções por fontes de receitas tributárias; Examinar as principais contribuições teóricas e empíricas relacionadas com o estudo das finanças públicas.</p>			
11. Competências Oferecidas:			
<p>No final da disciplina, os estudantes devem ser capazes de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distinguir Finanças Públicas de Finanças Privadas; • Conhecer a necessidade de existência de Finanças Públicas; • Conhecer a actividade financeira do estado; • Conhecer a necessidade da intervenção do sector público na economia e as funções que desempenha; • Saber a necessidade de provisão de bens públicos pelo estado; • Conhecer os diferentes sistemas e regimes económicos e saber distingui-los; • Conhecer a evolução do sistema fiscal e caso concreto de Moçambique; • Conhecer as fases da preparação e execução do orçamento; • Estar em altura de comparar a dimensão do sector público com o privado; • Estar em altura de perceber em função da estrutura desse país quais os sector para os quais são alocados mais recursos e as motivações para tal. 			
12. Pré-requisitos:	Nenhum , somente o estudante tem de estar inscrito na disciplina		
13. Precedências:	Não tem.		
14. Conteúdos programáticos:			

Classificação da dívida pública Operações sobre a dívida Empréstimos públicos Dívida pública moçambicana
15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:
A disciplina de Finanças Públicas tem como métodos de ensino-aprendizagem centrados no estudante e caracterizado por aulas teórico-práticas . Os seminários e aulas práticas serão orientados pelos estudantes. A presença do estudante é obrigatória nas aulas correspondentes à avaliações
16. Práticas Obrigatórias Mínimas:
Os estudantes devem ser pontuais e assíduos, participar em discussões colectivas de exercícios práticos ao longo do processo de ensino e aprendizagem.
17. Métodos de Avaliação:
Testes escritos, trabalhos individuais (avaliação do trabalho físico e apresentação oral); Exames escritos.
18. Língua de Ensino: Português
19. Referências Bibliográficas básicas:
<ul style="list-style-type: none"> • José Joaquim Tixeira Ribeiro (1991), Lições de Finanças Públicas e Direito Financeiro, volume I, 4ª edição, Coimbra editora. • José Joaquim Tixeira Ribeiro (1997), Lições de Finanças Públicas e Direito Financeiro, 4ª edição, Coimbra editora, 5ª reimpressão. • António L. De Sousa Franco (2007), Finanças Públicas e Direito Financeiro, 4ª edição, volumes I e II, 11ª reimpressão.

PLANO TEMÁTICO DE DIREITO DE TRABALHO E SEGURANÇA SOCIAL

1. Título da Disciplina:	Direito de Trabalho e Segurança Social		
2. Código da Disciplina:	3. Tipo de Disciplina:	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
DTSS314	Nuclear/Obrigatória	III	I
Carga Horária de Estudo			
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 tem como objetivo de capacitar o estudante a:			
<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer as fontes do direito de trabalho; • Dominar os princípios e os sujeitos do direito de trabalho; • Saber empregar os diferentes tipos de contrato de trabalho e o modo como se empregam; • Conhecer o papel e a importância dos sindicatos no direito laboral moçambicana; • Conhecer os efeitos da globalização no direito de trabalho; • Intear-se do funcionamento e importância do INSS . 			
11. Competências Oferecidas:			

No fim desta disciplina o estudante deve ser capaz de:	
<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer as fontes do direito de trabalho; • Dominar os princípios e os sujeitos do direito de trabalho; • Saber empregar os diferentes tipos de contrato de trabalho e o modo como se empregam; • Conhecer o papel e a importância dos sindicatos no direito laboral moçambicana; • Conhecer os efeitos da globalização no direito de trabalho; • Inteirar se do funcionamento e importância do INSS . 	
12. Pré-requisitos:	Nenhum , somente o estudante tem de estar inscrito na disciplina
13. Precedências:	Não tem.
14. Conteúdos programáticos:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Introdução ao Direito de Trabalho; 2. Fontes e Princípios do Direito do Trabalho; 3. Interpretação, integração e aplicação das normas do Direito Laboral; 4. O Contrato de Trabalho; 5. A Negociação coletiva de Trabalho e Sindicalização em Moçambique; 6. O Sistema do INSS em Moçambique; 7. OIT: Estrutura e Convenções; 8. Os efeitos da Globalização no Direito de Trabalhos; 9. Trabalho Pratico: Análise das Relações de Trabalho em Moçambique e no Mundo 	
15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:	
A disciplina de DIREITO DE TRABALHO SEGURANÇA SOCIAL tem como métodos de ensino-aprendizagem centrados no estudante e caracterizado pela exposição de estudantes e caracterizada por aulas teóricas e práticas. 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 letivo, estimulando a autoaprendizagem e uso efetivo das horas de estudo individual.	
16. Práticas Obrigatórias Mínimas:	
Na sala de aulas os estudantes devem resolver e discutir exaustivamente problemas práticos tidos como fenómenos sociais.	
17. Métodos de Avaliação:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Testes escritos, orais e práticos; 2. Relatórios de investigação, seminários; e 3. Exames escritos, orais e/ou práticos. 	
18. Língua de Ensino:	Português
19. Referências Bibliográficas básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • PEDRO ROMANO MARTINEZ, Direito do Trabalho, Almedina, 7.ª Edição, 2015; • MARIA DO ROSÁRIO PALMA RAMALHO, Tratado de Direito do Trabalho – Parte I, Almedina, 2015; • MARIA DO ROSÁRIO PALMA RAMALHO, Tratado de Direito do Trabalho – Parte II, Almedina, 2014; • MARIA DO ROSÁRIO PALMA RAMALHO, Tratado de Direito do Trabalho – Parte III, Almedina, 2015; • PEDRO FURTADO MARTINS, Cessaçao do contrato de trabalho, Principia, 3.ª Edição, 2012; • ANTÓNIO MONTEIRO FERNANDES, Direito do Trabalho, Almedina, 17.ª Edição, 2014; • JOÃO LEAL AMADO, Contrato de trabalho, Coimbra Editora, 4.ª Edição, 2014; • ABÍLIO NETO, Novo Código do Trabalho e Legislação Complementar – Anotados, Ediforum, 4.ª 	

Edição, 2013;

- PEDRO ROMANO MARTINEZ E OUTROS, Código do Trabalho - Anotado, Almedina, 9.ª Edição, 2012.

Lei do Trabalho: Lei nr 27/2007, de 1 de Agosto.

Decreto nr 53/2007, de 3 de Dezembro.

PLANO TEMÁTICO DE ANÁLISE DE DADOS EM CIÊNCIAS SOCIAIS (DESCRITIVA, INFERENCIAL E MULTI-VARIADA)

1. Título da Disciplina:	Análise de Dados em Ciências Sociais (descritiva, inferencial e multi-variada)		
2. Código da Disciplina:	3. Tipo de Disciplina:	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
ADS-314	Nuclear/Obrigatória	III	I
Carga Horária de Estudo		8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos:
6. Horas de Contacto:	7. Horas de Estudo Individual:		
48	72	120	4
10. Objectivos da Disciplina:			
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 os estudantes devem ser capazes 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. Pré-requisitos:	Nenhum , somente o estudante tem de estar inscrito na disciplina		
13. Precedências:	Não tem.		
14. Conteúdos programáticos:			
<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:

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

19. Referências Bibliográficas básicas:

- Ryman, Alan e Duncan Cramer (2003), Análise de dados em Ciências Sociais. Introdução às Técnicas Utilizando o SPSS para Windows, Oeiras, Celta Editora, 3ª ed.
- Bryman, Alan (2012), Social Research Methods, Oxford, Oxford University Press (4ª ed.)
- Laureano, Raul, Maria do Carmo Botelho (2010), SPSS, O Meu Manual de Consulta Rápida, Lisboa, Sílabo.
- Maroco, J. (2011), Análise Estatística com utilização do SPSS, Lisboa, Edições Sílabo, 5ª ed.
- Maroco, J. e R. Bispo (2003), Estatística aplicada às ciências sociais e humanas, Lisboa, Climepsi Editores.
- Reis, E. (2008), Estatística Descritiva, Lisboa, Sílabo, 7ª ed.
- Acton, Ciaron e Robert Miller (2009), SPSS for Social Scientists, Macmillan.
- Green, Samuel B. e Neil J. Salkind (2007), Using SPSS for Windows and Macintosh: Analyzing and Understanding Data, Pearson Education (5ª ed.).
- Maroco, J. e R. Bispo (2003), Estatística aplicada às ciências sociais e humanas, Lisboa, Climepsi Editores.
- Pallant, Julie (2010), SPSS, Survival Manual, Open University Press.
- Reis, E., P. Melo, R. Andrade e T. Calapez (1997), Estatística Aplicada, vols. 1 e 2, Lisboa, Sílabo, 3ª ed.

PLANO TEMÁTICO DE PLANIFICAÇÃO E GESTÃO DE PROJECTOS

1. Título da Disciplina:		Planificação e Gestão de Projectos	
2. Código da Disciplina	3. Tipo de Disciplina	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
PGP-324	Nuclear/Obrigatória	III	II
Carga Horária de Estudo		8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos
6. Horas de Contacto Semanal:	7. Horas de Estudo Individual		
48	70	118	4
10. Objectivos da Disciplina:			
<p>O ensino da disciplina de análise e gestão de projecto visa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Habilitar o estudante na escolha de um modelo viável para a sustentabilidade de qualquer organização ao longo do tempo; • O estudante vai aprender diversos fatores subjacentes a decisão de investir; • A localização, a tecnologia a ser utilizada, o mercado, a lógica económica do projeto e o impacto socioeconómico; • Neste contexto, o estudante vai aprender sobre a elaboração de um modelo financeiro que passa pelo cálculo dos elementos de decisão: os fluxos de caixa, o custo do capital e a estrutura de capitais; • O estudante vai apreender ainda as técnicas de avaliação na ótica socioeconómica. 			
11. Competências Oferecidas:			
<p>No fim desta disciplina os estudantes devem ser capazes de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estarhabilitado na escolha de um modelo viável para a sustentabilidade de qualquer organização ao longo do tempo. 			
12. Pré-requisitos:	Nenhum , somente o estudante tem de estar inscrito na disciplina		
13. Precedências:	Não tem.		
14. Conteúdos programáticos:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Introdução geral à formulação e análise de projectos; 2. Formulação do projeto (etapas e ciclo de um projecto); 3. Estudo de viabilidade de um projeto - critérios e métodos de avaliação; 4. Estrutura da informação para o estudo de um projecto; 5. A análise financeira e social do projecto; 6. Implementação e monitoria do projecto. 			
15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:			
<p>A disciplina de Planificação e Gestão de Projectos 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 letivo, estimulando a autoaprendizagem e uso efetivo das horas de estudo individual.</p>			
16. Práticas Obrigatórias Mínimas:			
<p>Os estudantes devem elaborar um projecto de pesquisa e relacionar com as metodologias de elaboração e gestão de projectos nas organizações.</p>			

17. Métodos de Avaliação:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Testes escritos, orais e práticos; 2. Relatórios de investigação, seminários; e 3. Exames escritos, orais e/ou práticos.
18. Língua de Ensino: Português
19. Referências Bibliográficas básicas:
<ul style="list-style-type: none"> • Gestão de Projectos" de Victor Sequeira Roldão, Monitor, 1992. • Gestão de Projectos" de Carlos Barros, Edições Sílabo, 1994 • Gestão de Projectos com o Microsoft Project 2002" de Rui Feio, FCA - Editora de Informática, 2003 • Planeamento e Gestão de Projectos" de W. Alan Randolph e Barry Z. Posner, Editorial Presença, 1988. • Direcção e Gestão de Projectos" de Jaime Pereña Brand, LIDEL Edições Técnicas, 1998. • A Gestão de um Projecto de Organização" de Henri-Pierre Maders, Elizabeth Gauthier e Cyrille le Gallais, Edições CETOP, 2001 • Microsoft FrontPage 2000 Em Imagens" de Stephen L. Nelson, McGraw-Hill, 1999. • Microsoft Project 98 Passo a Passo" da Catapult, Inc. McGraw-Hill, 1999. • Fundamental do Microsoft PROJECT 2000" de Pedro Mota Ribeiro, FCA - Editora de Informática, 2000

PLANO TEMÁTICO DE PROJECTOS E RELATÓRIOS CIENTÍFICOS

1. Título da Disciplina:	Projectos e Relatórios Científicos		
2. Código da Disciplina	3. Tipo de Disciplina	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
PRC-324	Nuclear/Obrigatória	III	II
Carga Horária de Estudo		8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos
6. Horas de Contacto Semanal:	7. Horas de Estudo Individual		
48	70	118	4
10. Objectivos da Disciplina:			
A disciplina de Projectos e Relatórios Científicos tem como objectivos:			
<ul style="list-style-type: none"> • Potenciar os estudantes a compreender, aplicar métodos, procedimentos científicos e etapas da Investigação em Administração da Coisa Pública. 			
11. Competências Oferecidas:			
No fim desta disciplina os estudantes devem ser capazes de:			
<ul style="list-style-type: none"> • Compreender, aplicar métodos, procedimentos científicos e etapas da Investigação em em Administração da Coisa Pública. 			
12. Pré-requisitos:	Nenhum , somente o estudante tem de estar inscrito na disciplina		
13. Precedências:	Não tem.		

14. Conteúdos programáticos:

1. Introdução à metodologia de Investigação Científica;
2. Natureza do conhecimento científico;
3. A pesquisa: Conceito, importância, tipos e etapas;
4. Pesquisa bibliográfica e pesquisa documental;
5. Métodos quantitativos e qualitativos da investigação;
6. Teoria de amostragem e delineamento da amostra;
7. Projetos de pesquisa- concepção e elaboração;
8. Relatório de Estágio Académico;
9. Monografia científica;
10. Normas da instituição de concepção e organização de projetos;
11. Apresentação gráfica do relatório de pesquisa, relatório de estágio e monografias.

15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:

A disciplina de Projectos e Relatórios Científicos 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 autoaprendizagem e uso efectivo das horas de estudo individual.

16. Práticas Obrigatórias Mínimas:

São obrigados os estudantes desta cadeira no processo de ensino e aprendizagem a participar massivamente nas aulas, elaborar um projecto de pesquisa sobre um assunto relevante ao seu critério.

17. Métodos de Avaliação:

4. Testes escritos, orais e práticos;
5. Relatórios de investigação, seminários; e
6. Exames escritos, orais e/ou práticos.

18. Língua de Ensino: Português**19. Referências Bibliográficas básicas:**

- ANDRADE, Maria Margarida de. Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação. São Paulo: Atlas, 2010.
- MÁTTAR NETO, João Augusto. Metodologia científica na era da informática. São Paulo: Saraiva 2007.
- Número de Chamada: 001.42 M435m
- OLIVEIRA Netto, Alvim Antonio de. Metodologia da pesquisa científica: guia prático para apresentação de trabalhos acadêmicos. 2ª ed Florianópolis: visual books, 2008.
- LAVILLE, C.; DIONNE, J. A construção do saber: Manual de metodologia da pesquisa em ciências humanas. [Revisão técnica e adaptação da obra: Lana Mara Siman.] Porto Alegre: Artmed, 1999.
- LÜDKE, M. Pesquisa em Educação: Abordagens Qualitativas. São Paulo: EPU, 1986.
- PÁDUA, E.M.M. Metodologia de Pesquisa. Campinas: Papyrus Editora, 2000.
- QUIVY, R.; CAMPENDHOUDT, L. Van. Manual de Investigação em Ciências Sociais. Lisboa: Gradiva, 1992.
- SANTOS, A.R. Metodologia do Trabalho Científico – A Construção do Conhecimento. Rio de Janeiro: DP&A Editora, 2000.
- SEVERINO, A.J. Metodologia do Trabalho Científico. São Paulo: Cortez Editora, 2000.

PLANO TEMÁTICO DE GOVERNAÇÃO E DESCENTRALIZAÇÃO LOCAL

1. Título da Disciplina:	Governação e Descentralização Local		
2. Código da Disciplina	3. Tipo de Disciplina	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
GDL 324	Nuclear/Obrigatória	III	II
Carga Horária de Estudo		8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos
6. Horas de Contacto Semanal:	7. Horas de Estudo Individual		
48	70	118	4
10. Objectivos da Disciplina:			
<p>Objectivo Geral:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar conhecimento das actividades básicas, vinculadas ao processo de Governação e Descentralização Local do Estado, num contexto de desenvolvimento sócio-económico. <p>Objectivos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formar uma visão global dos processos levados a cabo pelo Estado no processo de satisfação do bem-estar, justiça e segurança dos cidadãos, passando pela compreensão das estratégias de reforma do sector público; • Transmitir conceitos básicos sobre o processo de desenvolvimento local que vem sendo implementado pelo Estado, desde 2001; • Dotar os estudantes de capacidade analítica e crítica para melhor compreensão de principais mentores de desenvolvimento local; • Relacionar a teoria e prática sobre a realidade da temática estudada, os gargalos existentes, as necessidades e perspectivas futuras sobre as tendências boa governação. 			
11. Competências Oferecidas:			
<p>No fim desta disciplina, os estudantes devem ser capazes de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conhecer e avaliar os papéis e as responsabilidades dos governos locais; • Compreender a natureza e relação dos governos locais com o governo central; • Compreender o papel do governo local no desenvolvimento económico local; • Compreender o papel das autarquias locais no processo de desenvolvimento económico e social da circunscrição territorial; • Compreender as dinâmicas da chamada democracia local e sua contribuição para o aprofundamento e consolidação da democracia no contexto nacional; • Compreender os conceitos e a aplicação de diferentes modalidades para prestação de serviços à população; e • Compreender o processo moçambicano de descentralização/desconcentração; a estrutura da governação local em Moçambique; relações intergovernamentais e enquadramento dos governos locais na estrutura da governação em Moçambique. 			
12. Pré-requisitos:	Nenhum , somente o estudante tem de estar inscrito na disciplina		
13. Precedências:	Não tem.		
14. Conteúdos programáticos:			
<p>UNIDADE 1 –</p> <p>1.5 Breve historial, origem e funções do governo local do Estado</p> <p>1.6 Processo de Descentralização</p> <p>1.7 Processo de Desconcentração de Poder</p> <p>1.8 Principais intervenientes nos processos de descentralização e desconcentração de poder</p>			

<p>UNIDADE 2 –</p> <p>2.1 Atribuições do governo local e autarquias locais no processo de desenvolvimento sócio-económico local</p> <p>2.2 Parceria Público-privado</p> <p>2.3 Relações intergovernamentais</p> <p>2.4 Governo, governança e governabilidade</p>
<p>UNIDADE 3 –</p> <p>3.1 Governo Local versus Democracia Local</p> <p>3.2 Modalidades de Provisão Local de Serviços Sociais</p> <p>3.3 Forma de financiamento para o desenvolvimento sócio-económico</p> <p>3.4 Estrutura do governo local e autarquias locais</p>
<p>UNIDADE 4 -</p> <p>4.1 O Processo Moçambicano de Descentralização e Desconcentração de Poder: debate teórico e realidade</p> <p>4.2 Nova gestão pública</p> <p>4.3 <i>Accountability</i></p>
<p>15. Práticas Obrigatórias Mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabalhos de pesquisa (individual e/ou equipe/grupos); • Apresentações de trabalhos (individual e/ou em equipe/grupos); • Presença e participação em sala de aula; • Presença e participação nos debates; • Resolução de estudos de casos e questionários.
<p>16. Métodos de Avaliação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provas oficiais (escritas) - 60 %; • Trabalho individual e/ou em equipes/grupos - 30 %; • Participação, presenças e demais actividades - 10 %.
<p>Observações Importantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • As análises de aprendizagem individuais (provas) serão escritas, constituídas de pelo menos 50% de questões discursivas, e aplicadas em data previamente marcada; • O aluno que se ausentar no dia da realização da prova só terá direito à prova substitutiva mediante processo administrativo devidamente protocolado e autorizado pela Secretaria, limitando-se a apenas 01 (uma) prova substitutiva no semestre; • Os trabalhos devem ser entregues em sala de aula, em documento impresso; • Os trabalhos entregues com atraso terão a redução de 30% do valor e poderão ser recebidos até a aula da semana seguinte, a partir da data de entrega determinada. Não cabem formas substitutas para os mesmos; • Receberão nota 0 (zero) os trabalhos que apresentarem sinais de cópias de outros trabalhos, contiverem evidências de material literalmente copiado ou traduzido de livros ou Internet;
<p>17. Língua de Ensino: Português</p>
<p>18. Referências Bibliográficas básicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LEI Nº 8/2003, de 19 de Maio - Lei dos Órgãos Locais do Estado. • LEI Nº 2/97, de 18 de Fevereiro – Aprova o quadro Jurídico para a implementação das Autarquias Locais. • LEI Nº 7/97 de 31 de Maio – Estabelece o regime jurídico da tutela administrativa do Estado a que estão sujeitas as autarquias locais • BRITO, L et al. (2005) <i>Partidos, Cidadãos e Eleições Locais em Moçambique-2003</i>. Maputo:

Imprensa Universitária.

- GAVENTA, J. and VALDERRAMA, C. (1999) *Participation, Citizenship and Local Governance*, background note prepared for workshop on strengthening participation in local governance. UK: Institute of Development Studies. June 21-24.
- GUAMBE, J. (1999) *Descentralização e Autonomia Municipal em Moçambique*. Maputo: MAE.
- IDEA (2001) *Democracy at the Local Level: the international handbook on Participation, Representation, Conflict, Management and Governance*. Halmstad, Sweden.
- JOSEPH, R. (ed) (1999) *State, Conflict, and Democracy in Africa*. London: Lynne Rienner Publishers. Inc.
- KAELIN, W. (2002) *Decentralized Governance in Fragmented Societies: Solutions or Cause of New Evil?* Bern (typescript)
- LINDER, W. (2009) *On the Merits of Decentralisation in Young Democracies: Theory and the Case of Mozambique's Autarquias*. Switzerland: University of Bern.
- LITVACK, J., AHMAN, J. and RICHARD B. (1999) *Rethinking Decentralization in Developing Countries*. Washington D.C : the World Bank.
- MANOR, J. (1999) *A Promessa e as Limitações da Descentralização*. Maputo: MAE.
- ————— (1999) *The Political Economy of Democratic Decentralization*. Washington D.C: The World Bank.
- OLOWU, D. (1999) *Local Governance, Democracy, and Development*. London: Lynne Rienner Publishers, Inc.
- SITOE, E. and HUNGUANA, C. (2005) *A Descentralização Democrática é Condição Necessária para Mater Vivo o Milagre Moçambicano*. Maputo: Imprensa Universitária.
- SMOKE, Paul (2001) *Fiscal Decentralization in Developing Countries: a review of current concepts and Practice, Democracy, Governance and Human Rights Programmer Paper Number 2*. United Nations Research Institute for Social Development.
- SOUZA, C. (1999) *Reinventando o Poder Local: Limites e Possibilidades do Federalismo e da Descentralização*. São Paulo em Perspectiva 10 (3)
- STEINICH, M. (2000) *Monitoring and Evaluating Support to Decentralization: Challenges and Dilemmas*, paper presented in the *European Support for Democratic Decentralization and Municipal Development-A Contribution to Local Development and Poverty Reduction* Maastricht, 14-15 June
- UNDP (1997) *Reconceptualising Governance*. UNDP Discussion Paper no. 2, New York
- UEM –FLCS/DCPAP – Currículo de Graduação em Ciência Política

Referências Bibliográficas complementares:

- Lei nº 8/97 de 31 de Maio – define as normas especiais que regem a organização e o funcionamento do Município de Maputo
- Lei nº 9/97 de 31 de Maio – define o estatuto dos titulares e dos membros dos órgãos das autarquias locais
- Lei nº 10/97 de 31 de Maio – Cria municípios de cidades e vilas em algumas circunscrições territoriais
- Lei nº 11/97 de 31 de Maio – Define e estabelece o regime jurídico-legal das finanças e do património das autarquias
- Lei nº 8/2003 de 19 de Maio – Estabelece princípios e normas de organização, competências e funcionamento dos órgãos locais do Estado nos escalões de província, distrito, posto

administrativo e de localidade

- Lei nº 11/2003 de 03 de Dezembro – Altera os artigos 6, 7, 10 e 15 da Lei nº 9/97, de 31 de Maio
- Lei nº 6/2007 de 09 de Fevereiro – Altera o regime jurídico da tutela administrativa sobre as autarquias locais estabelecido na Lei nº 7/97, de 31 de Maio
- Lei nº 15/2007 de 27 de Junho – Introduce alterações nos artigos 30, 36, 45, 56, 60, 62, 83, 88, 92 e 94 da Lei n.º 2/97, de 18 de Fevereiro
- Lei nº 16/2007 de 27 de Junho – Introduce alterações nos artigos 9, 10, 11 e 12 da Lei n.º 8/97, de 31 de Maio
- Lei nº 18/2007 de 18 de Julho – Estabelece o quadro jurídico-legal para a realização de eleições dos Órgãos das Autarquias Locais
- Lei nº 1/2008 de 16 de Janeiro – Define o regime financeiro, orçamental e patrimonial das autarquias locais e o Sistema Tributário Autárquico
- Lei nº 4/2008 de 02 de Maio
- Decreto nº 52/2000 de 21 de Dezembro – Aprova o Código Tributário Autárquico
- Decreto nº 45/2003 de 17 de Dezembro – Regula a mobilidade dos funcionários entre a Administração do Estado e das autarquias locais e entre estas, e clarifica a situação da relação de trabalho dos funcionários do Estado em actividade nas autarquias locais
- Decreto nº 65/2003 de 31 de Dezembro – Designa o representante da Administração do Estado nas circunscrições territoriais cuja área de jurisdição coincide total ou parcialmente com a da autarquia local
- Decreto nº 45/2004 de 29 de Setembro - Aprova o Regulamento sobre o Processo de Avaliação do Impacto Ambiental e revoga Decreto n.º 76/98, de 29 de Dezembro
- Decreto nº 51/2004 de 01 de Dezembro - Aprova o Regulamento de Organização e Funcionamento dos Serviços Técnicos e Administrativos dos Municípios
- Decreto nº 6/2006 de 12 de Abril - Estrutura Tipo Orgânica Governo Distrital e Seu Estatuto Orgânico
- Decreto nº 33/2006 de 30 de Agosto - Estabelece o quadro de transferência de funções e competências dos órgãos do Estado para as autarquias Locais
- Decreto nº 35/2006 de 06 de Setembro - Aprova o Regulamento de Criação e Funcionamento da Polícia Municipal
- Decreto nº 31/2008 de 24 de Julho – Aprova os parâmetros e limites máximos da remuneração do Presidente do Conselho Municipal, dos Vereadores, do Presidente e Vice-Presidente da Assembleia Municipal, do respectivo Secretário de Mesa e dos Membros da Assembleia Municipal das Autarquias locais
- Resolução nº 8/2003 de 24 de Dezembro - Aprova a metodologia para elaboração dos quadros de pessoal das autarquias locais
- Resolução nº 6/2004 de 10 de Dezembro - Cria funções de direcção, chefia e confiança a vigorar nas autarquias locais e aprova os respectivos qualificadores profissionais.

PLANO TEMÁTICO DE INTEGRAÇÃO E INSTITUIÇÕES REGIONAIS

1. Título da Disciplina:	Integração e Instituições Regionais		
2. Código da Disciplina	3. Tipo de Disciplina	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
IIR 324	Nuclear/Obrigatória	III	II
Carga Horária de Estudo		8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Acadêmicos
6. Horas de Contacto Semanal:	7. Horas de Estudo Individual		
48	70	118	4
10. Objectivos da Disciplina:			
<ul style="list-style-type: none"> • Transmitir conceitos e concepção dos principais blocos regionais rumo ao desenvolvimento das grandes potências mundiais; • Apresentar e desenvolver com os estudantes a compreensão de múltiplas estratégias dos blocos regionais, destacando suas vantagens e desvantagens no processo de cooperação; • Desenvolver a capacidade analítica e prescritiva dos estudantes na Divulgação da Política Nacional de Desenvolvimento Regional; • Capacitar o estudante a realizar uma análise crítica sobre a génese da criação das instituições regionais de cooperação entre os blocos dos 4 cantos do mundo. 			
11. Competências Oferecidas:			
No final da disciplina, o estudante será capaz de:			
<ul style="list-style-type: none"> • Actuar nos diferentes segmentos organizacionais (no Aparelho do Estado/Privados e ONG's); • Relacionar os objectivos singulares de cada bloco regional no desenvolvimento sócio-económico; • Transferir e generalizar conhecimentos aplicando-os no ambiente de trabalho e no seu campo de actuação profissional; • Actuar com iniciativa, criatividade, determinação, vontade de aprender e abertura às mudanças, buscando sempre a educação continuada; • Actuar como consultor em principais agendas de integração regional, apresentar pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicas e capacidade de propor modelos de agenda comum dos blocos regionais; • Relacionar os planos e perspectivas futuras de cooperação dos blocos regionais com vista ao desenvolvimento dos povos nesses integrantes; 			
12. Pré-requisitos:	Nenhum , somente o estudante tem de estar inscrito na disciplina		
13. Precedências:	Não tem.		
14. Conteúdos programáticos:			
UNIDADE 1 – INTRODUÇÃO			
1.9 Breve historial da génese dos blocos regionais			
1.10 Importância da cooperação dos Estados membros no processo de Integração Regional			
1.11 Vantagens e desvantagens da integração regional			
UNIDADE 2 – PROCESSO DE INTREGRAÇÃO REGIONAL			
2.1 Cooperação transfronteiriça entre os Estados Membros no processo de Integração Regional			
2.2 Suporte técnico e fortalecimento da capacidade institucional			
2.3 Intercâmbio e trocas de experiências entre Estados			
2.4 Agenda de cooperação dos Estados membros dos blocos regionais.			

UNIDADE 3 – INTEGRAÇÃO REGIONAL

3.1 Principais blocos regionais (União Europeia, Merco-Sul, SADC, União Africana, Liga Árabe, COMESA, EAC, SACU)

3.2 Organização e áreas de cooperação dos Estados membros de cada bloco regional

3.3 Protocolos comerciais dos Estados membros da Integração Regional

3.4 Factores chave para a integração económica e sua avaliação

3.5 Estratégias dos Estados membros para a integração regional

UNIDADE 4 – QUESTÕES DA INTEGRAÇÃO REGIONAL

4.2 Os pressupostos da integração regional

4.3 A supra-nacionalidade

4.4 Integração jurídica por via convenções internacionais

4.5 A ausência de uma visão global da integração

4.6 A simplificação das estruturas para atingir mais eficiência.

15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:

A exposição do conteúdo ocorrerá por meio de actividades que facilitem e estimulem a aprendizagem. Buscar-se-á interação constante com os estudantes e integração da teoria com a prática. No entanto, as aulas desta cadeira de Integração e Instituições Regionais, serão:

- Expositivas e interactivas;
- Análise e interpretação de textos de apoio e artigos;
- Resolução de exercícios em sala de aulas e outros de concepção dos conteúdos teóricos;
- Trabalhos individuais e ou em equipes/grupos;

16. Práticas Obrigatórias Mínimas:

- Trabalhos de pesquisa (individual e/ou equipe/grupos);
- Apresentações de trabalhos (individual e/ou em equipe/grupos);
- Presença e participação em sala de aula;
- Presença e participação nos debates em plenária, como forma de concepção dos conteúdos tratados em sala de aula;
- Resolução de exercícios, estudos de casos e questionários de conteúdos relacionados com cadeira.

17. Métodos de Avaliação:

- 2 Provas oficiais (escritas) - 60 %;
- Trabalho individual e/ou em equipes/grupos e apresentação - 30 %;
- Participação, presenças e demais actividades - 10 %.

Observações Importantes para cadeira:

- As análises de aprendizagem individuais (provas) serão escritas, constituídas de pelo menos 50% de questões discursivas, e aplicadas em data previamente marcada;
- O aluno que se ausentar no dia da realização da prova só terá direito à prova substitutiva mediante processo administrativo devidamente protocolado e autorizado pela Secretaria, limitando-se a apenas 01 (uma) prova substitutiva no semestre;
- Os trabalhos devem ser entregues em sala de aula, em documento impresso;
- Os trabalhos entregues com atraso terão a redução de 30% do valor e poderão ser recebidos até a aula da semana seguinte, a partir da data de entrega determinada. Não cabem formas substitutas para os mesmos;
- Receberão nota 0 (zero) os trabalhos que apresentarem sinais de cópias de outros trabalhos, contiverem evidências de material literalmente copiado ou traduzido de livros ou Internet;

18. Língua de Ensino: Português

19. Referências Bibliográficas básicas:

- MUNETSI, Madakufamba, SADC hoje, Vol. 6 N° 1 Abril de 2003,
- PIO PENNA FILHO, Pio, MENESES, Alfredo da Mota, Integração Regional – Os blocos económicos nas Relações Internacionais, Editora Campus
- BIACCHI, Eduardo Gomes, Blocos Económicos – Solução de controvérsias, Editora Jurua
- MERCADANTE, Araminta de Azeve, CELLI Jr, Umberto, Blocos Económicos e Integração na América Latina, África e Ásia, Editora Jurua
- DE SOUZA, Rodrigo Freitas, Comércio Internacional: bloco Económico, Editora: Ibpe
- FERNANDES, Edison Carlos, Paz Tributária Entre as Nações - Teoria da Aproximação Tributária na Formação dos Blocos Económicos, Editora: Mp
- ERNST, Christoph, CALDAS, Ricardo W, Alca, Apec, Nafta e União Europeia - Cenários para o Mercosul no Século XXI, Editora: Lumen Juris
- NORONHA, Durval Goyos Jr, Mercosul e Nafta, Editora: Observador Legal
- PEREIRA, Ana Cristina Paulo, AMBOS, Kai, Mercosul e União Europeia - Perspectivas da Integração Regional, Editora: Lumen Juris
- AMADO, A.M; MOLLO, M.L (2004), Ortodoxia e Heterodoxia na Discussão sobre Integração Regional: A origem do Pensamento da CEPAL e seus Desenvolvimentos Posteriores, Estudos Económicos, 34 (1): 129-156.
- BAUMANN, R. (2005) Integração Regional e desenvolvimento económico. Documento do escritório da CEPAL no Brasil (LC/BRS/DT.028).
- BAUMANN, R; MUSSI, C. (2011) Cooperação monetária e financeira: o que é bom para a Ásia também é para América Latina?, Revista de Economia Política, 31(1): 77-97.
- CAMARGO, S. (2008) A União Europeia: uma comunidade em construção. *Contexto Internacional*, 30(2): 467-522.
- DRAIBE, S.M. (2007) Coesão social e integração regional: a agenda social do MERCOSUL e os grandes desafios das políticas sociais integradas. *Cadernos de Saúde Pública*, 23 (Sup. 2): S174-S183.
- FERNANDES, L.N.; BOUKOUNGA, J.C.; FERNANDES JÚNIOR, J. (2011) Integração económica regional na África Ocidental: uma visão crítica. *Conjuntura Austral*, 2(8): 18-47.
- GIOVANELLA, L. (2006) A atenção primária à saúde nos países da União Europeia: configurações e reformas organizacionais na década de 1990. *Cadernos de Saúde Pública*, 22(5): 951-963.
- KEYNES, J.M. (2002) As consequências económicas da paz, 1ª ed. São Paulo: IMESP, 212 p.
- LAFER, C. (2004) A identidade internacional do Brasil e a política externa brasileira, 2ª ed. São Paulo: Perspectiva, 128 p.
- MARIANO, K.P. (2007) Globalização, integração e o estado. *Lua Nova*, 71: 123-168
- MARIANO, K.P. (2011) A eleição parlamentar no Mercosul. *Revista Brasileira de Política Internacional*, 54(2): 138-157.
- ONUKI, J.; OLIVEIRA, A.J. (2006) Eleições, política externa e integração regional. *Revista de Sociologia Política*, 27: 145-155.
- PATRÍCIO, R. (2006) As relações em eixo– novo paradigma da teoria das relações internacionais? *Revista Brasileira de Política Internacional*, 49(2): 5-24.
- SARAIVA, M.G.; BRICEÑO RUIZ. J. (2009) Argentina, Brasil e Venezuela: as diferentes percepções sobre a construção do Mercosul. *Revista Brasileira de Política Internacional*, 52(1): 149-166
- SILVA, C.A. (2001) Integração de políticas rurais no desenvolvimento regional: a experiência da União Europeia. *Geosul*, 16(32): 51-72.

- SOARES, M.S.A. (2008) A diplomacia cultural no Mercosul. *Revista Brasileira de Política Internacional*, 51(1): 53-69.
- TREIN, F.; CAVALCANTI, F.G. (2007) Uma análise crítica do acordo de associação estratégica entre a União Europeia e a América Latina e o Caribe – A Cúpula de Viena. *Revista Brasileira de Política Internacional*, 50(1): 66-85.
- VIGEVANI, T.; FAVARON, G.M.; RAMANZINI JÚNIOR, H.; CORREIA, R.A. (2008) O papel da integração regional para o Brasil: universalismo, soberania e percepção das elites. *Revista Brasileira de Política Internacional*, 51(1): 5-27.

PLANO TEMÁTICO DE DINÂMICAS DA POPULAÇÃO

1. Título da Disciplina:	Dinâmicas da População		
2. Código da Disciplina	3. Tipo de Disciplina	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
DP415	Nuclear/Obrigatória	III	II
Carga Horária de Estudo		8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Acadêmicos
6. Horas de Contacto Semanal:	7. Horas de Estudo Individual		
64	93	157	5
10. Objectivos da Disciplina:			
<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar ao estudante o conhecimento dos fundamentos teóricos que lhes permitam o reconhecimento das formulações específicas do conhecimento científico e as contextualizações históricas. • Desenvolver nos alunos uma visão Humanística ampla onde a Geografia encontra-se inserida e compreender a evolução histórica do pensamento geográfico bem como as origens das diferentes "Escolas Geográficas" e seus métodos de análise. • Possibilitar aos alunos uma análise crítica do papel e atuação do profissional geógrafo, nas áreas relacionadas a técnica e ao ensino. 			
11. Competências Oferecidas:			
<p>No final da disciplina, o estudante será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conhecer as principais fontes de dados da população; • Conhecer os principais dados quantitativos da evolução da população mundial; • Compreender o modo de funcionamento o modelo demográfico do antigo regime e as razões do seu desaparecimento; • Conhecer os grandes modelos de evolução da população; • Caracterizar a evolução da população a diferentes escalas; • Identificar as causas da distribuição e redistribuição da população a diferentes escalas; • Analisar as características estáticas da população; • Identificar as principais formas e causas da mobilidade populacional; • Descrever as principais teorias demográficas; • Reflectir sobre a relação entre a população e o desenvolvimento 			

12. Pré-requisitos:	Nenhum , somente o estudante tem de estar inscrito na disciplina
13. Precedências:	Não tem.
14. Conteúdos programáticos:	
Unidade I: Observação demográfica.	
<ul style="list-style-type: none"> • Conceitos básicos • População, • Estado e dinâmica da população 	
Unidade II: Fontes de dados demográficos.	
<ul style="list-style-type: none"> • O recenseamento da população • O registo civil sistemas de estatísticas vitais • Erros comuns em censos d registos civis • Registo contínuo • Levantamentos especiais 	
Unidade III: Evolução da população Mundial.	
<ul style="list-style-type: none"> • A população antes do aparecimento da escrita • A população na antiguidade • A população na idade Media • Modelo demográfico do Antigo regime • Explosão demográfica 	
Unidade IV: Composição/Estrutura da população.	
<ul style="list-style-type: none"> • Estrutura etária da população • Pirâmides etárias • Índice de masculinidade • Estrutura profissional • Envelhecimento demográfico 	
Unidade V: Repartição da população.	
<ul style="list-style-type: none"> • População absoluta e densidade populacional • Distribuição espacial da população • Factores da distribuição da população 	
Unidade VI: Dinâmicas da População: variáveis demográficas.	
<ul style="list-style-type: none"> • Variáveis de fluxo • Mortalidade e seus indicadores • Determinantes da mortalidade • Tendências da mortalidade • Esperança de vida • Natalidade e Fecundidade e seus indicadores • Determinantes da fecundidade • Tendências de Fecundidade • Crescimento natural da população 	

Unidade VII: Migração.

- Conceitos e definições
- Classificação – tipos de migrações
- Tendências históricas
- Impactos das migrações
- Crescimento da população

Unidade VIII: Teorias demográficas.

- Malthus e Malthusianismo
- Teoria da transição demográfica
- Teoria do regime demográfico moderno

15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:

A disciplina será leccionada em aulas teóricas, teórico-prática e seminários.

As aulas teóricas consistirão em conferências abertas, com o docente a fazer a exposição livre das matérias com recurso a exposições dialogadas, como forma de incentivar a participação dos estudantes valorizando as suas experiências.

As aulas teórico-práticas, destinadas ao desenvolvimento de capacidades de interpretação, análise e a habilidade de elaboração de gráficos, tabelas e de outras formas de representação de dados sobre a população, consistirão na leitura e interpretação de textos seleccionados, na recolha e tratamento de dados.

Os seminários serão momentos privilegiados para a discussão de temas de interesse relacionados com os conteúdos em estudo. Partir-se-á de pequenos trabalhos de pesquisa previamente elaborados pelos estudantes, em grupo ou individualmente.

16. Práticas Obrigatórias Mínimas:

Os estudantes devem promover debates sobre ocorrência de fenómenos sociais, relacionando assim com os conteúdos ministrados para estar a desenvolver competências ao longo processo de ensino e aprendizagem.

17. Métodos de Avaliação:

A avaliação dos estudantes será com base em dois testes escritos de 20 valores cada, um trabalho de pesquisa individual e um trabalho em grupo.

A primeira avaliação terá lugar na 8ª semana de aulas enquanto a segunda deverá acontecer na 14ª semana.

18. Língua de Ensino: Português**19. Referências Bibliográficas básicas:**

- Bandeira, Mario, L. (2004), Demografia: objectos teorias e praticas, Escolar editora, Lisboa
- Derruau, Max, (1996), Geographie humaine, Srmmand Colin, Paris
- Nazareth, J. Manuel, (2004), Demografia, a ciência da população, Editorial Presença, Lisboa
- Nazareth, J. Manuel, (1996), Introdução a demografia, Editorial Presença, Lisboa
- Vesentini, J. William, (1992), Sociedade e Espaço, Editorial Atica, São Paulo
- PNUD, Relatórios do Desenvolvimento Humano (volumes disponíveis)
- Publicações do INE

PLANO TEMÁTICO DE MONITORIA E AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

1. Título da Disciplina:	Monitoria e Avaliação de Políticas Públicas		
2. Código da Disciplina	3. Tipo de Disciplina	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
MAP 324	Nuclear/Obrigatória	III	II
Carga Horária de Estudo		8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos
6. Horas de Contacto Semanal:	7. Horas de Estudo Individual		
48	70	118	4
10. Objectivos da Disciplina:			
<ul style="list-style-type: none"> • Promover um acompanhamento contínuo do desempenho dos estudantes na disciplina; • Verificar, de maneira diagnóstica, se os objectivos propostos estão sendo ou não alcançados; • Estimular a criatividade do docente no processo de avaliação; • Acompanhar a evolução do aspecto comportamental do estudante (habilidades e atitudes); • Estimular a participação do estudante desde o início até o final de cada aula; • Criar um ambiente que favoreça o processo ensino – aprendizagem; • Acompanhar a evolução do aspecto cognitivo do estudante; • Verificar, de maneira inter-disciplinar e conjunta, o nível de assimilação dos conteúdos estudados durante o período lectivo. 			
11. Competências Oferecidas:			
No final da disciplina, o estudante será capaz de:			
<ul style="list-style-type: none"> • Entender e avaliar a natureza das Políticas Públicas implementadas pelos Serviços da Administração Pública; • Conhecer as diversas etapas do processo de uma Política Pública, os principais actores e métodos básicos de análise de Política; • Entender como são definidos os problemas públicos, elaboração e implementação das políticas no sector público; • Desenvolver um entendimento amplo e interdisciplinar das causas e consequências das actividades governamentais e como estas podem ser melhoradas; • Avaliar o impacto de políticas e programas específicos de governo implementados por instituições públicas; 			
12. Pré-requisitos:	Nenhum , somente o estudante tem de estar inscrito na disciplina		
13. Precedências:	Não tem.		
14. Conteúdos programáticos:			
UNIDADE 1 – INTRODUÇÃO À MONITORIA E AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS			
1.12 Conceitos básicos em Políticas Públicas			
1.13 Importância da realização de uma monitoria e avaliação de Políticas Públicas			
1.14 Principais beneficiários da monitoria e avaliação de Políticas Públicas			
UNIDADE 2 – ÁREAS E INDICADORES PARA MONITORIA E AVALIAÇÃO			
2.1 Definição e selecção de áreas de monitoria e avaliação			
2.2 Definição, tipos e selecção de indicadores para monitoria e avaliação			

- 2.3 Métodos e técnicas de monitoria e avaliação
- 2.4 Recolha e análise de dados de monitoria e avaliação

UNIDADE 3 – MONITORIA DA GOVERNAÇÃO

- 3.1 Princípios fundamentais da monitoria e avaliação
- 3.2 Enquadramento institucional e responsabilidades na Monitoria e Avaliação
- 3.3 Condições Necessárias para a Implementação da Monitoria e Avaliação
- 3.4 Implementação da Monitoria e Avaliação
- 3.3 Estudos de caso de avaliação de políticas do Governo de Moçambique

15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:

Aulas expositivas e com estudos de casos, caracterizadas pela aplicação de actividades com a participação dos estudantes. Para tal, na cadeira poder-se-á usar a seguinte metodologia de ensino-aprendizagem:

- Data Show;
- Literatura recomendada;
- Textos como material de apoio;
- Debates sobre matéria em questão.

16. Práticas Obrigatórias Mínimas:

- A presença dos estudantes em sala de aulas é de carácter obrigatório;
- Realização de todas actividades científico-pedagógicas (estudos de caso e exercícios) em sala de aulas e fora dela;
- Participação dos estudantes em debates colectivos;
- Realização de trabalhos, com base na pesquisa literária

17. Métodos de Avaliação:

- Provas oficiais (escritas) - 60 %;
- Trabalho individual e/ou em equipas/grupos - 30 %;
- Participação, presenças e demais actividades - 10 %.

18. Língua de Ensino: Português

19. Referências Bibliográficas básicas:

- MASC (2008) Estudo de Base. Monitoria e Advocacia da Governação em Moçambique, Maputo, Moçambique.
- MASC (2008) Relatório do Seminário de Reflexão sobre Governação com as OSCs que trabalham na Área de Governação em Moçambique, Maputo, Moçambique. MF (Ministério das Finanças) (2006) Guião prático para ajustamento do ciclo de elaboração do orçamento do Estado. Maputo: MF.
- SANCHES, Adérito Alain. 2002. O Aperfeiçoamento dos Sistemas de Monitoramento e Avaliação do Executivo nos Programas de Modernização do Sector Público. VII
- CAFORD, Christian Aid and TROCAIRE (s/a) Técnicas de Análise e Acompanhamento de Políticas Públicas – Ferramentas de trabalho para organizações da sociedade civil em África.
- Fundar (2004) Dignity Counts. A guide to using budget analysis to advance human rights. Madrid: Fundar-Centro de Análisis e Investigación.
- GAPI – UNICAMP (2002) In (<http://www.oei.es/salactsi/rdagnino1.htm>) acessado em 10/06/09
- Geyer, Y. (2007) Advocacia e comunicação – Série de manuais para organizações da Sociedade Civil, (s/d).
- Giovanna, P. at all (s/a) Core techniques and cross-cutting Issues, cap3: monitoring and evaluation,

(s/d). Helvetas Moçambique (s/a) Promoting Citizenship and Local Economic Development – Best Practices of the Rural Development Programme in Northern Mozambique 2005-2008 - Learning and Experience Sharing Series.

- Kusek, J. et al (2004) Ten Steps to a Results-Based Monitoring and Evaluation System. The World Bank. Washington, D.C.
- Lei 8/2003 de 19 de Maio; Decreto 11/2005 de 10 de Junho; Decreto 5/2006, de 12 de Abril; Decreto 6/2006 de 12 de Abril.
- Macdowell, G. (2004) DIGNITY COUNTS A Guide to using budget analysis to advance human rights, Fundar – Centro de Analyses e Investigation.
- O’Connell, M. et al.; (2007) The Advocacy Sourcebook, London: WaterAid. Prefeitura.

QUARTO ANO/ I SEMESTRE

PLANO TEMÁTICO DE MODELOS E PROCESSOS DE DECISÃO

1. Título da Disciplina:	Modelos e Processos de Decisão		
2. Código da Disciplina	3. Tipo de Disciplina	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
MPD414	Nuclear/Obrigatória	IV	I
Carga Horária de Estudo		8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos
6. Horas de Contacto Semanal:	7. Horas de Estudo Individual		
64	92	156	4
10. Objectivos da Disciplina:			
Objectivo Geral:			
<ul style="list-style-type: none"> • Compreender o papel do Administrador Público no processo de tomada de decisão numa perspectiva crítica e integrada, em que o aluno é o sujeito do processo de ensino-aprendizagem, com o apoio e orientação de professores, de uma área específica do conhecimento humano, que reúne conhecimentos teóricos e saberes práticos, visando aumentar a qualidade de vida da sociedade. 			
11. Competências Oferecidas:			
<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer as principais teorias e os principais temas ou enfoques do processo de tomada de decisão, numa perspectiva de alcançar a eficiência, eficácia e efectividade das organizações na sociedade; • Identificar as tecnologias de informação e comunicação de apoio ao processo decisório no sector público e privado; • Aprimorar os modelos de processo de tomada de decisões nas organizações na construção de conhecimento, via trocas de informações e análise de experiências, dinâmicas de grupo, fóruns e outros recursos de aprendizagem. 			
12. Pré-requisitos:	Nenhum, somente o estudante tem de estar inscrito na disciplina		

13. Precedências:	Não tem.
14. Conteúdos programáticos:	
UNIDADE I – A informação e a comunicação no processo decisório	
A informação e a comunicação no ambiente contemporâneo	
A importância da informação e da comunicação no ambiente da tomada de decisão	
Resumo	
Actividade de aprendizagem	
UNIDADE II – Introdução ao Processo Decisório	
Noções preliminares sobre a história do processo decisório	
Tipos, estilos e níveis de tomada de decisão	
Resumo	
Actividade de aprendizagem	
UNIDADE III – O modelo racional da tomada de decisão	
Desafios ao Modelo Racional de Decisão	
Aprimorando a tomada de decisão nas organizações – os novos modelos	
Resumo	
Actividade de aprendizagem	
UNIDADE IV – A natureza da decisão	
Decisões estruturadas ou programadas, semi-estruturadas e não estruturadas ou não programadas	
Situação de certeza, risco e incerteza na tomada de decisão	
Decisão individual e colectiva na tomada de decisão	
Resumo	
Actividade de aprendizagem	
UNIDADE V – Processo Decisório nos sectores público e privado	
As dimensões da decisão no sector público	
As dimensões da decisão no sector privado	
Resumo	
Actividade de aprendizagem	
UNIDADE VI – Técnicas e instrumentos de apoio à decisão	
Liderança e Processo Decisório	
Classificação dos Sistemas de Informação	
A tecnologia da informática como apoio à decisão	
Os novos caminhos na pesquisa sobre decisão	
Resumo	
Actividade de aprendizagem	
15. Métodos de Ensino-aprendizagem:	
<ul style="list-style-type: none"> • Aulas interativas (chats com vídeo ou videochats) – Conferências ao vivo abordando os temas trabalhados pela disciplina, e transmitidas a todas as turmas pela plataforma e-proinfo. Nestas aulas, cada turma é conduzida por seu respectivo tutor. Os temas trabalhados poderão ainda ser discutidos posteriormente nos fóruns; • Textos eletrônicos – Disponibilização de conteúdos específicos acessíveis no recurso Biblioteca “Conteúdos” e “Acervo”, para estudos e reflexões, desde o início da disciplina; • Fóruns – Discussões assíncronas dos temas propostos na disciplina, a partir de dúvidas e questionamentos surgidos no transcorrer da disciplina. • Leituras de textos (livros, artigos, e outros materiais impressos ou em forma eletrônica); debates em grupos; trabalhos práticos e exercícios; apresentações individuais e/ou em grupos; os textos, 	

artigos e outros materiais impressos serão disponibilizados na sede dos pólos.

16. Métodos de Avaliação:

- Provas presenciais objectivas: **50% (25% cada uma)**
- Fórum: **20%**
- Chats : **10%**
- Exercícios escritos: **20%**

17. Língua de Ensino: Português

18. Referências Bibliográficas básicas:

- CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. Edição compacta. São Paulo: Makron Books, 1999.
- COOPER, Cary.; ARGYRIS, Chris. **Dicionário Enciclopédico de Administração**. São Paulo: Atlas, 2003.
- GOMES, Luiz Flavio Autran Monteiro; GOMES, Carlos Francisco Simões e ALMEIDA, Adiel Teixeira de. **Tomada de Decisão Gerencial: Enfoque Multicritério**. São Paulo: Atlas, 2002.
- KOONTZ, Harold; O'DONNELL, Cyril; WEHRICH, Heinz. **Administração: fundamentos da teoria e da ciência**. São Paulo: Pioneira, 1986.
- McGEE, James.; PRUSAK, Laurence. **Gerenciamento estratégico da informação: aumente a competitividade e a eficiência de sua empresa utilizando a informação como uma ferramenta estratégica**. Rio de Janeiro: Campus, 1994.
- MONTANA, Patrick.; CHARNOV, Bruce. **Administração**. São Paulo: Saraiva, 1999.
- MORESI, Eduardo Amadeu Dutra. Delineando o valor do sistema de informação de uma organização. **Ciência da Informação**. Brasília, v. 29, n. 1, jan./abr. 2000.
- RIBEIRO, Antonio de Lima. **Teorias da Administração**. São Paulo: Saraiva, 2003.
- McGEE, James.; PRUSAK, Laurence. **Gerenciamento estratégico da informação: aumente a competitividade e a eficiência de sua empresa utilizando a informação como uma ferramenta estratégica**. Rio de Janeiro: Campus, 1994.
- MONTANA, Patrick.; CHARNOV, Bruce. **Administração**. São Paulo: Saraiva, 1999.
- MORESI, Eduardo Amadeu Dutra. Delineando o valor do sistema de informação de uma organização. **Ciência da Informação**. Brasília, v. 29, n. 1, jan./abr. 2000.
- ANSOFF, Igor. **Estratégia Empresarial**. São Paulo: McGraw Hill, 1977.
- ARGYRIS, Chris; COOPER, Cary. **Dicionário Enciclopédico de Administração**. São Paulo: Atlas, 2003.
- BETHLEM, Agrícola. Modelo de processo decisório. **Revista de Administração**. São Paulo, v. 22, n.3, 1987.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. São Paulo: Makron Books do Brasil, 1999.
- DRUCKER, Peter. **Administração Lucrativa**. 2. ed. Rio de Janeiro: Zahar, 1972.
- GOMES, Luiz Flávio Autran Monteiro; GOMES, Carlos Francisco Simões; ALMEIDA, Adiel Teixeira. **Tomada de decisão gerencial: enfoque multicritério**. São Paulo: Atlas, 2002.
- KOONTZ, Harold e O'DONNELL, Cyril. **Princípios de administração: uma análise das funções administrativas**. São Paulo: Pioneira, 1972.
- MINTZBERG, Henry; AHLSTRAND, Bruce & LAMPEL, Joseph. **Safári de estratégia: um roteiro pela selva do planejamento**. Porto Alegre: Bookman, 2000.
- MONTANA, Patrick S.; CHARNOV, Bruce H. **Administração**. São Paulo: Saraiva, 1999.
- MOTTA, Fernando Prestes; VASCONCELOS, Isabella Gouveia. **Teoria geral da administração**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.

- PEREIRA, Maria José Lara de Bretas, FONSECA, João Gabriel Marques. **Faces da decisão**: as mudanças de paradigmas e o poder da decisão. São Paulo: Makron Books, 1997.
- SIMON, Herbert A. **A capacidade de decisão e liderança**. Rio de Janeiro: Fundo de Cultura, 1963.
- _____. **Comportamento administrativo**. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1970.
- RIBEIRO, Antonio de Lima. **Teorias da Administração**. São Paulo: Saraiva, 2003.
- VAHL, Teodoro Rogério. Estrutura e gerenciamento das universidades brasileiras. In.: **Temas de Administração Universitária**. Florianópolis: UFSC, 1991.
- GOMES, Luiz Flavio; GOMES, Carlos Francisco Simões; ALMEIDA, Adiel Teixeira. **Tomada de decisão gerencial**. São Paulo: Atlas, 2002.
- JACOBSEN, Alessandra Linhares; CRUZ JÚNIOR, João Benjamim; MORETTO, Luís. **Curso de graduação em administração a distância**. Florianópolis: SEaD/UFSC, 2006.
- KOOTZ, Harold; O'DONNELL, Cyril; WEIHRICH, Heinz. **Administração, organização, planejamento e controle**. São Paulo: Pioneira, 1986-1987.
- MORGAN, Gareth. **Imagens da organização**. São Paulo: Atlas, 1996.
- MOTTA, Fernando Prestes; VASCONCELOS, Isabella Gouveia. **Teoria geral da administração**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.
- RAMOS, Guerreiro Alberto. **A nova ciência das organizações**: uma reconceitualização da riqueza das nações. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1989.
- SIMON, Herbert Alexander. **Comportamento administrativo**. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1970.
- TONER, James Arthur Finch; FREEMAN, Edward. **Administração**. 5.ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.
- URIS, Auren. **O livro de mesa do executivo**. São Paulo: Pioneira, 1989.
- WEBER, Max. **Ensaio de Sociologia**. 5.ed. Rio de Janeiro: Zahar, 1974.
- YOUNG, Stanley. **Administração: um enfoque sistêmico**. São Paulo: Pioneira, 1977.
- EMMERICH, Herbert. **O processo decisório**. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1962.
- FODEN, John. **Está decidido**: tudo o que um executivo não pode ignorar no processo de tomada de decisões. São Paulo: Saraiva, 1994.
- FREITAS, Henrique et al. **Informação e decisão**: sistemas de apoio e seu impacto. Porto Alegre: Ortiz, 1991.
- GIACOMONI, James. **Orçamento público**. São Paulo: Atlas, 2005.
- GOMES; Luiz Flávio M.; GOMES, Carlos Francisco; ALMEIDA, Adiel T. de. **Tomada de Decisão Gerencial: Enfoque Multicritério**. São Paulo: Atlas, 2002.
- LERNER, Walter. **Como planejar e organizar negócios competitivos**. São Paulo: IOB; Pioneira Thompson Learning, 2002.
- CARMO, Romeu. **Gestão do Conhecimento**. Disponível em <www.informal.com.br/artigos>. Acesso em 01.nov.2006.
- CAMPOS FILHO, Maurício. Os sistemas de informação e as modernas tendências da tecnologia e dos negócios. **Revista de Administração de Empresas**. São Paulo. n.6, v.34, p.33-45, nov./dez.
- CHANG, Richard Y. **Construindo uma equipe de sucesso**. São Paulo: Futura, 1999.
- KELLY, Keith. **Técnicas para tomada de decisão em equipe**. São Paulo: Futura, 2000.
- KOTTER, John. **Liderando mudança**. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

PLANO TEMÁTICO DE ADMINISTRAÇÃO DE JUSTIÇA

1. Título da Disciplina:	Administração de Justiça		
2. Código da Disciplina	3. Tipo de Disciplina	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
AJU 414	Nuclear/Obrigatória	IV	I
Carga Horária de Estudo		8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos
6. Horas de Contacto Semanal:	7. Horas de Estudo Individual		
48	70	118	4
10. Objectivos da Disciplina:			
<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver e apresentar aos diversos estudantes desta disciplina como se operacionaliza a Administração de Justiça em Moçambique em particular e no mundo em modo geral; • Destacar e transmitir conceitos em torno da questão da organização judiciária em Moçambique, para uma boa articulação entre o cidadão e as instituições de justiça em actividade; • Capacitar os estudantes em matérias suficientes para desenvolver uma árdua análise crítica sobre administração de justiça em Moçambique; • Relacionar a teoria e prática sobre as práticas dos órgãos da justiça e perspectivas futuras da sua operacionalização. 			
11. Competências Oferecidas:			
<p>No final da disciplina, o estudante será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar os seus conhecimentos nos mais diversos segmentos do Aparato Estatal, Empresas Privadas, ONG's, e outros actores em prol ao desenvolvimento jurídico; • Dotar o estudante de conhecimentos suficientes para aplicar com profissionalismo no mercado de trabalho; • Transferir conhecimentos de tal forma que seja capaz de tomar grandes decisões, em conformidade com as regras e fundamentos na arena da justiça em Moçambique; • Actuar com zelo, profissionalismo, abnegação, criatividade, dinamismo e adaptando-se à dinâmica das reformas implementadas na esfera jurídica; • Ter conhecimentos capaz de filtrar a organização e exercício do poder político em Moçambique, para melhor aplicabilidade em determinada ocupação. 			
12. Pré-requisitos:	Nenhum , somente o estudante tem de estar inscrito na disciplina		
13. Precedências:	Não tem.		
14. Conteúdos programáticos:			
INTRODUÇÃO			
Conceitos Fundamentais:			
<ul style="list-style-type: none"> - Poder Administrativo; - Poder Político; - Manifestações do Poder Administrativo; - Organização Judiciária. 			
Órgãos de Administração de Justiça			
<ul style="list-style-type: none"> - Tribunais (âmbito jurisdicional e administrativo); - Órgãos auxiliares de administração da justiça; - A eficiência da administração da justiça. 			

Constituição e Reforma da Justiça

- Preparação da Reforma (pesquisa, auscultação pública, redacção dos projectos);
- Conteúdo da Reforma;
- O estabelecimento de um novo modelo de organização e de repartição de competências dos Tribunais judiciais;
- O reforço da capacidade de direcção e de gestão dos tribunais judiciais

Introdução à Sociologia da Administração da Justiça

- Condições sociais e teóricas da sociologia dos tribunais;
- Temas da sociologia dos tribunais;
- O acesso à justiça;
- Administração da Justiça enquanto instituição política e profissional;
- Os conflitos sociais e os mecanismos da sua resolução;
- Para uma nova política judiciária.

15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:

A apresentação de conteúdos desta cadeira, serão meramente:

- Expositivo-dialogadas;
- Discussão e acompanhamento de textos e artigos indicados;
- Trabalhos práticos individuais e em grupos;

16. Práticas Obrigatórias Mínimas:

- Realização e Apresentação de todas actividades indicadas pelo docente;
- Presença e participação em sala de aula;
- Presença e participação nos debates;
- Resolução de estudos de casos e questionários.

17. Métodos de Avaliação:

- Provas oficiais (escritas) - 60 %;
- Trabalho individual e/ou em equipas/grupos - 35 %;
- Participação, presenças e demais actividades - 5 %.

18. Língua de Ensino: Português

19. Referências Bibliográficas básicas:

- BARBOSA, Cláudia Maria. Crise e Reforma do Poder Judiciário Brasileiro: Análise da Súmula Vinculante. In: FREITAS, Vladimir Passos de (coord.). Direito e Administração da Justiça. Curitiba: Juruá Ed., 2005.
- Memória da Justiça Brasileira. Vol. 1. Salvador: Tribunal de Justiça da Bahia, 1993.
- TRINDANDE, João Carlos, Constituição e Reforma da Justiça – Desafios para Moçambique, 2010
- HUNTER, James. O monge e o executivo. Rio de Janeiro: Sextante, 2004.
- PEREIRA, Carlos da Costa. História de São Francisco do Sul. Florianópolis: UFSC Ed., 1984.
- SILVA, Ivo Barcelo da. A motivação dos juizes e servidores como técnica de eficiência. In: . Direito e Administração da Justiça.
- SOTELA, Sónia Picado. A Administração da Justiça na Costa Rica. In: Proposta de uma Reforma Judicial. Buenos Aires: Rubinzal-Culzoni Ed., 2004.
- WEHLING, Arno; WEHLING, Maria José. Direito e Justiça no Brasil Colonial. Rio de Janeiro: Renovar, 2004.
- ZAFFARONI, Eugénio Raúl. Poder Judiciário. Crise, acertos e desacertos. São Paulo: Revista dos

Tribunais, 1995.

- SANTOS, Boaventura De Sousa, Introdução à Sociologia da Administração da Justiça, Revista crítica de Ciências Sociais Nº21, Novembro de 1986.
- MACUÁCUA, Edson - Organização e exercício do Poder Político no Estado Moçambicano – artigo académico
- CORTIZO, Maria Del Cármen – Administração de Justiça e construção de hegemonia – KATÁLYSIS v. 9 n. 1 jan./jun. 2006 Florianópolis SC 99-106
- PEDROSO, João, Percurso (s) da (s) reforma (s) da administração da justiça - uma nova relação entre o judicial e o não judicial - Centro de Estudos Sociais, Observatório Permanente da Justiça Portuguesa Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra.
- PEDROSO, João (2001b), “A construção de uma justiça de proximidade: o caso dos centros de arbitragem de conflitos de consumo”. Revista Crítica de Ciências Sociais, 60, 33-60.
- PEDROSO, João; Trincão, Catarina; Dias, João Paulo (2001), Percursos da informalização e da desjudicialização – por caminhos da reforma da administração da justiça (análise comparada). Relatório do Observatório Permanente da Justiça Portuguesa. Coimbra: Centro de Estudos Sociais.
- SANTOS, Boaventura de Sousa (1982), “O direito e a comunidade: as transformações recentes da natureza do poder do estado nos países capitalistas avançados”. Revista Crítica de Ciências Sociais, 10, 9-40.
- SANTOS, Boaventura de Sousa; MARQUES, Maria Manuel Leitão; PEDROSO, João; FERREIRA, Pedro Lopes (1996), Os tribunais nas sociedades contemporâneas: o caso português. Porto: Afrontamento.
- SANTOS, Boaventura de Sousa; MARQUES, Maria Manuel Leitão; PEDROSO, João; GOMES, Conceição (1998), A justiça cível e penal. Relatório do Observatório Permanente da Justiça Portuguesa. Coimbra: Centro de Estudos Sociais.
- SANTOS, Boaventura de Sousa (2000), A crítica da razão indolente: contra o desperdício da experiência. Porto: Afrontamento.
- Fórum dos Presidentes dos supremos Tribunais de Justiça dos Países e Territórios de Língua Portuguesa - Departamento de Informação Judicial e Estatística - TS.

PLANO TEMÁTICO DE NEGOCIAÇÃO E GESTÃO DE CONFLITOS LABORAIS

1. Título da Disciplina:	Negociação e Gestão de Conflitos Laborais		
2. Código da Disciplina	3. Tipo de Disciplina	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
NGCL414	Nuclear/Obrigatória	IV	I
Carga Horária de Estudo		8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos
6. Horas de Contacto Semanal:	7. Horas de Estudo Individual		
48	70	118	4
10. Objectivos da Disciplina:			
<ul style="list-style-type: none">• Proporcionar aos estudantes conhecimentos e técnicas para administrar conflitos com públicos internos e externos da organização;• Estimular a revisão de paradigmas e comportamentos;			

- Aprofundar o autoconhecimento;
- Melhorar o desempenho profissional e potencializar os processos de percepção dos utentes (internos e externos), de comunicação, de negociação, de liderança e de relacionamento ético.

11. Competências Oferecidas:

No final da disciplina, o estudante será capaz de:

- Conhecer qual o seu estilo de abordagem de conflitos;
- Escolher e adequar as estratégias de actuação a cada situação de conflito;
- Desenvolver atitudes e comportamentos facilitadores do diálogo e da consequente resolução de conflitos.
- Identificar e compreender a situação de conflito
- Saber diagnosticar e analisar o conflito;
- Saber seleccionar as melhores abordagens para lidar com a situação do conflito;
- Assumir o conflito como estímulo da negociação;
- Dominar as estratégias e técnicas da negociação.

12. Pré-requisitos:

Nenhum, somente o estudante tem de estar inscrito na disciplina

13. Precedências:

Não tem.

14. Conteúdos programáticos:

Enquadramento geral

- Introdução e Objectivos;
- Validação pelo formador das necessidades específicas dos formandos.

O que é o Conflito?

- As diversas perspetivas do conflito;
- Tipos de conflitos;
- O processo e as fases do conflito;
- Vantagens e desvantagens do conflito;
- Causas do conflito nas organizações;
- A negociação e gestão de conflitos nas organizações.

Conflitos laborais

- Os diferentes conflitos laborais;
- A natureza, as causas e as diferentes expressões do conflito;
- Fases do desenvolvimento do conflito;
- Diferentes padrões de atuação perante um conflito;
- Etapas para gerir conflitos;
- Atividade prática.

Estilos de Comunicação e a Gestão de Prevenção de Conflitos

- Estilos agressivo, passivo, manipulador e assertivo;
- Características dos vários estilos de comunicação;
- A importância da assertividade na gestão de conflitos;
- Atividade prática.

A importância da Negociação

- Os principais riscos da negociação;
- Fases do processo de negociação;
- Variáveis que determinam a eficácia na negociação;
- A escalada na negociação;
- Atividade prática.

A mediação como estratégia de resolução de conflitos

- As bases;

- Os diferentes passos no processo de mediação;
- O papel do mediador;
- Atividade prática.

Plano de ação de melhoria

- Como gerir conflitos e gerar energias positivas? Qual o meu papel enquanto líder?

15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:

Através de ferramentas práticas, a metodologia a utilizar baseia-se na experiência como forma de fixação dos conceitos e valores apresentados. Das sessões fazem parte:

- Método activo, com constante interacção com os participantes de maneira a que haja facilitação para a criação de ideias e confirmação dos conteúdos apreendidos;
- Vivências e exercícios que permitam a partilha e o crescimento;
- Formação centrada no formando, promovendo a auto-aprendizagem e a descoberta do eu e do outro;
- Criação de Planos de acção para melhoria de competência pessoais e profissionais.

16. Práticas Obrigatórias Mínimas:

- A presença dos estudantes em sala de aulas é de carácter obrigatório;
- Realização de todas actividades científico-pedagógicas (estudos de caso e exercícios) em sala de aulas e fora dela;
- Participação dos estudantes em debates colectivos;
- Realização de trabalhos, com base na pesquisa literária

A transmissão do conhecimento será feita através de Aulas Teóricas e Práticas caracterizadas pela exposição e fundamentos teóricos acompanhado de aulas práticas, estas evidenciadas pela realização de exercícios e de ensaios práticos a fim de consolidar os aspectos tratados teoricamente. Ao longo das aulas será desenvolvida uma Abordagem Participativa centrada no estudante, de forma a criar-se um ambiente de aprendizagem dinâmico. Aulas práticas serão facilitadas com alguma antecedência. Encorajar-se-à a resolução de aulas práticas.

17. Métodos de Avaliação:

A média de frequência (MF) será calculada pela média aritmética simples das notas dos dois testes ponderada pela nota do trabalho prático (incluindo mini testes). Assim, a média de frequência (MF) será calculada como: As condições de acesso e aprovação ao exame são estabelecidas pelo Regulamento Pedagógico do ISPG em vigor. O exame consistirá de uma prova escrita.

18. Língua de Ensino: Português

19. Referências Bibliográficas básicas:

- Fisher, Roger and Brown S. (1989). Getting Together; Building relationship as we negotiate. Pinguin Books.
- Ross, G. (2006). Trump Style Negotiation. Powerful Strategies and Tactics for Mastering Every Deal. Wiley. USA.
- Spoelstra M. & Pienaar W. (2003). Negotiation. Theories, Strategies & Skills. JUTA . Second 4. Edition
- Fundação Calouste Gulbenkhan, (2006), Negociação, Manual 10, Curso de Microcrédito, Audax e Formedia. Portugal.
- Manjate, Joaquim Marcos, (2010), Saber Negociar, As dez partes da negociação, Diname, Maputo.
- Suskind, L & Field, L . Dealing with Angry public. The Mutual Gain Approach to Resolve Disputes. FP. USA 7. Thompson, Leigh L. (2009). O Negociador 3ª Edição, São Paulo, Pearson Prentice Hall
- LEWICKI, Roy; SAUNDERS, David; MINTON, John. Fundamentos da Negociação. 2 ed. Porto Alegre: Bookman, 2002.

- REFERÊNCIA COMPLEMENTAR
- BRAGA, Douglas. Conflitos, eficiência e democracia na gestão pública. Rio de Janeiro: Editora FIOCRUX, 1998.
- MANN, Rebecca. Comportamentos conflituosos: como lidar com “empregados-problema”. São Paulo: Nobel, 1995.
- MARTINELLI, Dante; ALMEIDA, Ana Paula. Negociação e soluções de conflitos: do impasse ao ganhaganha através do melhor estilo. São Paulo: Atlas, 1998.
- _____. Negociação: como transformar confronto em cooperação. São Paulo: Atlas, 1997.
- MOORE, Christopher. O processo de mediação: estratégias para a resolução de conflitos. 2ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- PINTO, Eder. Negociação orientada para resultados: a conquista do entendimento através de critérios legítimos e objetivos. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1993.
- ROBBINS, Stephen. Administração: mudanças e perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2003.
- SPARKS, Donald. A dinâmica da Negociação efetiva: como ser bem-sucedido através de uma abordagem ganha-ganha. São Paulo: Nobel, 1992.
- VEZZULA, Juan. Teoria e prática da mediação. Curitiba: J. C. Vezzula, 1998.
- WEISS, Donald. Como resolver ou evitar conflitos no trabalho. São Paulo: Nobel, 1994.

PLANO TEMÁTICO DE ÉTICA E DEONTOLOGIA PROFISSIONAL

1. Título da Disciplina:	Ética e Deontologia Profissional		
2. Código da Disciplina	3. Tipo de Disciplina	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
EDP 414	Nuclear/Obrigatória	IV	I
Carga Horária de Estudo		8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Acadêmicos
6. Horas de Contacto	7. Horas de Estudo Individual		
48	70	118	4
10. Objectivos da Disciplina:			
<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer os princípios de ética do profissional da Administração Pública, e saber aplicá-los perante situações concretas; • Identificar a complexidade do mundo contemporâneo, contexto do ambiente de trabalho e as habilidades que esse mundo requer do profissional de Administração Pública; • Reconhecer questões relativas a implicações éticas da actividade de Administração Pública; • Discutir o papel do funcionário público como guardião dos valores da Administração Pública; • Discutir a postura ética dos profissionais da Administração Pública. 			
11. Competências Oferecidas:			
No final da disciplina, o estudante será capaz de:			
<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer as bases gerais dos princípios de ética e deontologia profissional; • Compreender e fazer compreender a importância do comportamento ético no exercício da sua futura actividade profissional na Administração Pública, motivando os futuros profissionais a privilegiar um comportamento ético no reporte da informação para utilizadores internos e externos; • Compreender a importância da existência de códigos de ética e em particular, o relacionado com o 			

<p>exercício da actividade de profissional de Administração Pública;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar os conhecimentos teóricos quando confrontado com um conjunto de situações concretas na área de , 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 da Administração Pública. 	
12. Pré-requisitos:	Nenhum , somente o estudante tem de estar inscrito na disciplina
13. Precedências:	Não tem.
14. Conteúdos programáticos:	
UNIDADE 1 - Introdução a Ética e Deontologia	
<ul style="list-style-type: none"> • Conceitos; • Classificação. 	
UNIDADE 2 – Ética	
<ul style="list-style-type: none"> • Evolução da ética; • Ramos da ética. 	
UNIDADE 3 - Dilemas éticos e conflitos de interesse.	
<ul style="list-style-type: none"> • Princípios vs limites; • Dilemas éticos dos funcionários públicos; • Conflitos de interesse público e privado. 	
UNIDADE 4 - Regras e comportamento ético na administração pública.	
<ul style="list-style-type: none"> • Comportamento profissional; • Interação de valores e ética; • Responsabilidade social. 	
UNIDADE 5 - Aspectos éticos na administração pública	
<ul style="list-style-type: none"> • Contacto com informações pessoais e sigilosas da administração pública; • Sigilo nas informações de funções; • Divulgação da cultura e valores morais da administração pública. 	
UNIDADE 6 – Deontologia	
<ul style="list-style-type: none"> • Origem da deontologia; • Princípios deontológicos; • Espaço deontológico e seus limites. 	
UNIDADE 7 - Conduta ética na administração pública	
<ul style="list-style-type: none"> • Padrões de conduta do funcionário público; • Valores éticos aplicados à deontologia profissional; • Códigos de conduta. 	
UNIDADE 8 - Melhores práticas	
<ul style="list-style-type: none"> • Construção ética do funcionário público; • Elaboração de valores pelo funcionário público; • Actuação referencial do funcionário público. 	
15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:	
<p>A exposição do conteúdo ocorrerá por meio de actividades que facilitem e estimulem a aprendizagem. Buscar-se-á interacção constante com os estudantes e integração da teoria com a prática. No entanto, as aulas desta cadeira de Ética e Deontologia Profissional, serão:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expositivas e interactivas; • Análise e interpretação de textos de apoio e artigos; 	

<ul style="list-style-type: none"> • Resolução de exercícios em sala de aulas e outros de concepção dos conteúdos teóricos; • Trabalhos individuais e ou em equipes/grupos;
16. Práticas Obrigatórias Mínimas:
<ul style="list-style-type: none"> • Trabalhos de pesquisa (individual e/ou equipe/grupos); • Apresentações de trabalhos (individual e/ou em equipe/grupos); • Presença e participação em sala de aula; • Presença e participação nos debates em plenária, como forma de concepção dos conteúdos tratados em sala de aula; • Resolução de exercícios, estudos de casos e questionários de conteúdos relacionados com cadeira.
17. Métodos de Avaliação:
<ul style="list-style-type: none"> • 2 Provas oficiais (escritas) - 60 %; • Trabalho individual e/ou em equipes/grupos e apresentação - 30 %; • Participação, presenças e demais actividades - 10 %.
Observações Importantes para cadeira:
<ul style="list-style-type: none"> • As análises de aprendizagem individuais (provas) serão escritas, constituídas de pelo menos 50% de questões discursivas, e aplicadas em data previamente marcada; • O aluno que se ausentar no dia da realização da prova só terá direito à prova substitutiva mediante processo administrativo devidamente protocolado e autorizado pela Secretaria, limitando-se a apenas 01 (uma) prova substitutiva no semestre; • Os trabalhos devem ser entregues em sala de aula, em documento impresso; • Os trabalhos entregues com atraso terão a redução de 30% do valor e poderão ser recebidos até a aula da semana seguinte, a partir da data de entrega determinada. Não cabem formas substitutas para os mesmos; • Receberão nota 0 (zero) os trabalhos que apresentarem sinais de cópias de outros trabalhos, contiverem evidências de material literalmente copiado ou traduzido de livros ou Internet;
18. Língua de Ensino: Português
19. Referências Bibliográficas básicas:
<ul style="list-style-type: none"> • Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção; • Declaração de Genebra – Sobre o Papel das Empresas na Sociedade; • Mazula, Brazão (2005) <i>Ética, Educação e Criação da Riqueza. Uma reflexão Epistemológica</i>. Maputo: Imprensa Universitária; • ASHLEY, P. A. (2005) <i>Ética e Responsabilidade Social nos Negócios</i>. 2.ed. Saraiva: São Paulo; • CHIAVENATO, Idalberto (2008) <i>Gestão de Pessoas: o Novo Papel dos Recursos Humanos nas Organizações</i>. Elsevier: Rio Janeiro; • GIL, António Carlos (2009) <i>Gestão de Pessoas: Enfoque nos Papéis Profissionais</i>. Atlas: São Paulo; • MARRAS, J. P. (2010) <i>Gestão Estratégica de Pessoas: Conceitos e Tendências</i>. Saraiva: São Paulo;

PLANO TEMÁTICO DE SEMINÁRIO

1. Título da Disciplina:	Seminário		
2. Código da Disciplina	3. Tipo de Disciplina	4. Nível da Disciplina:	5. Semestre:
SEM 415	Nuclear/Obrigatória	IV	I
Carga Horária de Estudo		8. Horas Totais:	9. Número de Créditos Académicos
6. Horas de Contacto Semanal:	7. Horas de Estudo Individual		

64	93	157	5
10. Objectivos da Disciplina:			
Ementa:			
<ul style="list-style-type: none"> • Disciplina reúne os licenciandos em Administração Pública, onde haverá a exposição, pelos estudantes, de progressos recentes no campo da Administração, revendo literatura e pesquisas variáveis. • Apresentação e discussão de referenciais teórico-metodológicos da pesquisa social visando subsidiar a elaboração e desenvolvimento do projecto de pesquisa de Monografia. Momento de socialização dos projectos individuais de Monografia. • Rever os objectivos, hipótese, materiais e métodos dos projectos de pesquisa de trabalho de fim de curso (Monografia). • Desenvolver as bases conceituais que dão suporte à pesquisa de Monografia. • Discutir os desdobramentos possíveis da pesquisa • Redigir o projecto final de pesquisa de trabalho de fim de curso (Monografia). • Redigir a versão preliminar do capítulo de materiais e métodos de trabalho de fim de curso 			
11. Competências Oferecidas:			
No final da disciplina, o estudante será capaz de:			
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar e conceber uma pesquisa em ciência social e elaboração de TCC; • Reconciliar a teoria e a prática, para realização de pesquisas de diferentes temas, na esfera das ciências sociais; • Entender a importância da realização da pesquisa na formulação de temas, definição de problemas, hipóteses; • Articular a construção e delimitação do problema a ser investigado e as escolhas metodológicas. • Conhecer as diferentes etapas de projecto de pesquisa. 			
12. Pré-requisitos:	Nenhum , somente o estudante tem de estar inscrito na disciplina		
13. Precedências:	Não tem.		
14. Conteúdos programáticos:			
<ul style="list-style-type: none"> • Apresentação dos objectivos da disciplina; o calendário, dinâmica de trabalho e sistema de avaliação; breve apresentação pelos licenciandos dos temas de seus trabalhos de fim de curso, linha de pesquisa a que estão vinculadas. • Os licenciandos terão tempo livre para se reunirem com seus orientadores e definirem a parte da pesquisa que será desenvolvida para apresentação na disciplina. • Entrega por escrito e apresentação oral por parte dos licenciandos dos sumários pretendidos para as Monografias e o resumo da parte da pesquisa que pretendem desenvolver durante a disciplina, bem como a justificativa da escolha dos temas. • Apresentação dos trabalhos já desenvolvidos pelos licenciandos, correlacionados com as linhas de pesquisa dos temas dos trabalhos de fim de curso, debate, discussão, sugestões e ajustes. • Seminário de avaliação com a apresentação final dos trabalhos desenvolvidos pelos licenciandos. • Debates sobre a realização das pesquisas e colecta de dados necessários. 			
15. Métodos de Ensino-Aprendizagem:			
A disciplina por sua natureza, será caracterizada na sua plenitude, pela:			
<ul style="list-style-type: none"> • Análise, interpretação e aplicação de normas para elaboração de TCC; 			

- A disciplina é ministrado sob a forma de exposição dialogada, estudo dirigido com prática e seminários para discussão e elaboração do projecto de pesquisa individual;
- Resolução de exercícios em sala de aulas.

16. Práticas Obrigatórias Mínimas:

- Realização de trabalhos de pesquisa individual e/ou grupos;
- Apresentações de trabalhos de pesquisa individual e/ou grupos;
- Presença em sala de aulas, participação nos debates em seminários, como plataforma básica para concepção da teoria e a prática (TCC);

17. Métodos de Avaliação:

- Participação nas discussões – 20%
- Apresentação de seminários – 40%
- Apresentação do projecto reconstruído – 40%.

Observações Importantes para disciplina de Seminários:

- Os trabalhos devem ser entregues em documento impresso e discutidos em seminários em sala de aula;
- Os trabalhos entregues com atraso terão a redução de 10% do valor e poderão ser recebidos até a aula seguinte, a partir da data de entrega determinada;
- Receberão nota zero (0) os trabalhos que apresentarem sinais de cópias de outros trabalhos já existentes e ou que tiverem evidências de material plagiado ou traduzido de livros, Internet ou outras fontes.

18. Língua de Ensino: Português

19. Referências Bibliográficas básicas:

- ALVES, Alda Judith. A “revisão da bibliografia” em teses e dissertações: meus tipos inesquecíveis. Cadernos de Pesquisa, n. 81, pp. 53-60. São Paulo, Maio de 1992.
- ALVES-MAZOTTI, A.J.; GEWANDSZNAJDER, F. O método nas ciências naturais e sociais: pesquisa quantitativa e qualitativa. 2ed. São Paulo: Pioneira Thomson, 2004, Cap. 7 e Cap. 8.
- ANDRÉ, Marli. Pesquisa em educação: questões de teoria e de Método. Educ. Tecnol., v.10, n.1, p.29-35, Belo Horizonte, Jan. /Jun. 2005.
- BACHELARD, G. A formação do Espírito Científico. Rio de Janeiro: Contraponto, 1996.
- BAPTISTA, M. N. e CAMPOS, D.C. Metodologias de Pesquisa em Ciências - Análises Quantitativa e Qualitativa. 2007.
- BOURDIEU, P. O Poder Simbólico. Rio de Janeiro, Bertrand Brasil, 2004.
- BOURDIEU, P. A profissão do Sociólogo: preliminares epistemológicas. Trad. De G. J. F. Teixeira. São Paulo: Vozes, 1999.
- BOURDIEU, Pierre. Compreender. In: BOURDIEU, Pierre (org.). A miséria do mundo. Petrópolis: Vozes, 1997, p.693- 732.
- CONTANDRIOPOULOS, A.P.; CHAMPAGNE, F., POTVIN, L.; DENIS, J.O; BOYLE, P. Saber Preparar uma Pesquisa. São Paulo: Editora Hucitec Abrasco, 1994.
- ECO, H. Como se faz uma tese. São Paulo: Perspectiva, 1986.
- FRANÇA, J.L.; VASCONCELOS, A.C. Manual para normalização de publicações técnico-científicas. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2004. 242 p.
- GATTI, B. A. Implicações e Perspectivas da Pesquisa Educacional no Brasil Contemporâneo. Cadernos de Pesquisa, n. 113, 2001, p. 65-80.
- GENTIL, H. S. Convite à pesquisa em Filosofia e Ciências Humanas: orientações básicas para a

formulação de um projecto. Revista Integração: ensino, pesquisa, extensão, Ano XI, No. 41, pp.169-174. São Paulo, Abril/Junho de 2005.

- LAKATOS, E.M.; MARCONI, Marina A. Metodologia do Trabalho Científico. São Paulo: Atlas, 1986.
- _____. Metodologia Científica. São Paulo: Atlas, 1991.
- LIMA, Telma Cristiane Sasso; MIOTO, Regina Célia Tamaso. Procedimentos metodológicos na construção do conhecimento científico: a pesquisa bibliográfica. Rev. Katál., v. 10 n. esp., pp. 37-45. Florianópolis, 2007.
- LUNA, S. V. Planejamento de Pesquisa: uma introdução. São Paulo: Educ, 1999.

QUARTO ANO/ II SEMESTRE

- **Culminação do ciclo de Estudos**

O curso de graduação em Administração Pública termina com a elaboração de um Projecto de Pesquisa a ser desenvolvido ao longo do IV Semestre, na disciplina de **Seminário**.

Este projecto visa dar uma iniciação à análise crítica, de forma autónoma e individual, com conhecimentos teóricos e metodológicos adquiridos ao longo do curso, sobre funcionamento de uma instituição pública, estatal, municipal, não governamental e propor melhorias, se necessário. O projecto é avaliado pelos docentes da disciplina.

Este projecto poderá ser posteriormente desenvolvido em pesquisa no terreno, para obtenção de um grau académico.