



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

SUPLEMENTO

SUMÁRIO

Ministério da Educação:

Diploma Ministerial n.º 118/97:

Aprova o currículo do Curso de Administração Pública ministrado no Instituto Médio de Administração Pública.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Diploma Ministerial n.º 118/97

de 24 de Dezembro

Pelo Diploma Ministerial n.º 47/96, de 24 de Abril, foi criado o Instituto Médio de Administração Pública, para responder à necessidade de formação contínua dos funcionários do Estado Moçambicano.

Havendo necessidade de conferir legalidade ao curso ministrado naquela instituição.

Ao abrigo das competências que me são conferidas pela alínea b) do n.º 1 do artigo 4 do Decreto Presidencial n.º 10/96, de 28 de Agosto, determino:

Único. É publicado, após aprovação, o currículo do Curso de Administração Pública ministrado no Instituto Médio de Administração Pública, em anexo ao presente diploma, do qual é parte integrante.

Ministério da Educação, em Maputo, 8 de Dezembro de 1997. — O Ministro da Educação, *Arnaldo Valente Nhavoto*.

1. Perfil profissional

1.1. Perfil ocupacional

Os técnicos médios em Administração Pública poderão exercer as suas actividades em qualquer organismo público. Poderão desempenhar as seguintes actividades:

- Planificar, organizar e gerir os recursos humanos, materiais e financeiros sob a sua responsabilidade;
- Interpretar e aplicar as normas jurídico-laborais que regem o trabalho da Administração Pública;

- Interpretar e implementar a política económica e social do governo nomeadamente nas áreas de recursos humanos, materiais e patrimoniais e de finanças e contabilidade pública;
- Identificar os projectos de desenvolvimento no âmbito da sua actividade específica;
- Acompanhar estudos e pesquisas no âmbito do seu trabalho.

1.2. Perfil profissional

Depois da sua formação o técnico médio em Administração Pública estará capacitado e habilitado para:

- Elaborar propostas de orçamento e os respectivos balancetes de execução;
- Organizar processos de contas e de património;
- Elaborar propostas de quadro de pessoal;
- Instruir processos disciplinares;
- Assistir as instâncias hierarquicamente superiores elaborando informações e propostas, sobre a área onde exerce as suas funções;
- Supervisar o processo de avaliação de desempenho;
- Executar outras tarefas de idêntica complexidade que lhe forem atribuídas.

2. Características gerais do curso

2.1. Duração do curso

O curso médio de Administração Pública como se apresenta no plano de estudos, tem a duração de três anos lectivos, divididos em seis semestres de dezoito semanas cada e integrando uma parte lectiva e outra de estágio prático e redacção do trabalho final.

2.2. Conteúdo de formação

O curso é constituído por três partes fundamentais:

- Formação geral constituída por disciplinas de educação geral, cujo objectivo é de proporcionar aos cursantes uma formação geral de nível médio com uma carga horária de 1404 horas;
- Formação profissional cujas disciplinas são específicas da área de Administração Pública e que tem como objectivo fundamental desenvolver capacidades e habilidades específicas requeridas para o desempenho de funções na Administração.

ção Pública, com uma carga horária de 1818 horas;

- Estágio supervisionado que visa possibilitar a vinculação da teoria com a prática com uma carga horária de 350 horas.

2.3. Estágio

O estágio supervisionado cuja duração será de catorze semanas, tem como finalidade:

- Permitir aos futuros graduados desenvolverem as suas capacidades para o exercício da futura profissão;
- Desenvolver neles a competência profissional e o sentido de responsabilidade;
- Proporcionar-lhes a aquisição e desenvolvimento das qualidades de carácter e das normas de conduta que caracterizam o perfil profissional do funcionário de Administração Pública;
- Permitir-lhes compreender o valor da sua função social como técnicos médios da Função Pública;
- Permitir-lhes a transferência e consolidação dos conhecimentos e habilidades adquiridas durante o período de formação anterior na instituição;

- Permitir aos futuros graduados recolher dados de pesquisa que possam vir a ser utilizados na elaboração do trabalho final.

2.4. Condições de acesso

São condições de admissão ao curso as seguintes:

- Idade não inferior a 15 anos;
- Habilitações mínimas de 10.^a classe ou equivalente;
- Autorização expressa dos serviços (apenas para os funcionários do aparelho de Estado);
- Aprovação em exames de admissão.

2.5. Avaliação e certificação

Ao longo da sua formação, os alunos serão submetidos ao sistema de avaliação em vigor no Ensino Técnico-Profissional.

A certificação das habilitações académicas dos graduados será feita pela Direcção da Escola de acordo com as disposições legais sobre o assunto, sempre que seja cumprido na íntegra o plano de estudos do curso.

3. Plano de estudos

Especialidade: Administração Pública

Duração do curso: 3 anos

Nível de graduação: Técnico Médio

Nível de ingresso: 10.^a classe/equivalente

N.º	Disciplinas	Ano	1.º		2.º		3.º			
		Semestres	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º		
		Semanas	18	18	18	18	18	18		
		Total de horas	Frequência semanal							
	Formação geral:									
1	Português	396	6	4	4	4	4			
2	Inglês	360	4	4	4	4	4			
3	Matemática	288	4	6	6					
4	História	108	3	3						
5	Geografia de Moçambique	108	3	3						
6	Educação Física	144	2	2	2	2				
	Subtotal	1404	22	22	16	10	8			
	Formação profissional:									
7	Introdução ao Direito	90	5							
8	Psicologia Aplicada	144	4	4						
9	Introdução à Economia	108	4	2						
10	Metodologia de Pesquisa	72	2		2					
11	Direito Administrativo	144		4	4					
12	Antropologia Social	108		4	2					
13	Introdução à Administração Pública	144			4	4				
14	Finanças Públicas e Contabilidade	252			6	4	4			
15	Planeamento Administrativo	108			2	4	4			
16	Estatística Aplicada	144				4	4			
17	Organização e Métodos de Trabalho	144				2	6			
18	Administração de Recursos Humanos	144				4	4			
19	Administração de Materiais e Património	72				4	4			
20	Dactilografia e Informática	144				4	4			
	Subtotal	1818	15	14	20	26	26			
	Estágio	350							25	
	Total lectivo semanal ..		37	36	36	36	34	25		
	Total lectivo	3222								
	Total geral	3572	666	648	648	648	612	350		

4. Objectivos e planos temáticos das disciplinas

4.1. Português

Objectivos gerais

Uma vez concluído o estudo da disciplina de Português, o graduado deverá ser capaz de:

- Comunicar-se corrente e diferencialmente em Língua Portuguesa na oralidade e na escrita, e em conformidade com os padrões da Língua Portuguesa e os códigos linguísticos estabelecidos nos diferentes contextos;
- Dominar formas de expressão oral e escrita, de acordo com as exigências do contexto administrativo;
- Valorizar o património da Língua Portuguesa tendo em conta as suas particularidades culturais nos países de expressão portuguesa;
- Utilizar correctamente materiais de consulta, tais como dicionários, gramáticas, enciclopédias, prontuários, manuais e outros.

Plano temático: Português

Unidade	Temática	Horas
	1.º ano	
1	Expressão escrita Comunicação familiar, organização de dados; fichas; resumos; comunicação: carta comercial, carta oficial; notícia; reportagem; avisos; textos descritivos, narrativos.	80
2	Gramática Morfologia: revisão dos modos e tempo; Sintaxe: relações de coordenação e subordinação, Pontuação, Discurso relatado.	24
3	Leituras Textos narrativos e líricos da Literatura Moçambicana e africana-lusógrafa; géneros da oratura: a canção, os contos tradicionais.	30
4	Literatura Periodização da Literatura Moçambicana; Literatura e Oratura, Movimentos da Literatura Africana em Língua Portuguesa.	18
5	Expressão oral Apresentação; relato oral; argumentação.	12
6	Léxico/Estilístico Exercícios estilísticos e lexicais.	12
	Avaliação	16
	Subtotal	180
	2.º ano	
7	Expressão escrita Textos funcionais: contrato, apostila, procuração, substabelecimento, revogação de mandato, acta, nota, ofício, edital, textos expositivos/explicativos, textos argumentativos/expositivos, textos narrativos.	60
8	Gramática Relações de coordenação e subordinação; vocativo; regências verbais.	10
9	Leituras Textos líricos e géneros da oratura da Literatura Portuguesa e Brasileira; obras narrativas e dramáticas do Realismo/Romantismo/Modernismo.	24
10	Expressão oral História literária dos séculos XVIII - XX (Literatura Portuguesa e Brasileira).	16

Unidade	Temática	Horas
11	Expressão oral Debate; exposição.	10
12	Léxico/Estilístico Vocabulário técnico-jurídico; prefixos, sufixos.	12
	Avaliação	12
	Subtotal	144
	3.º ano	
13	Expressão escrita Requerimento, exposição, declaração, certificado, diploma, processo disciplinar, ordem de serviço: curriculum vitae.	24
14	Gramática Revisão.	12
15	Leituras Obras literárias contemporâneas da Literatura Portuguesa e Brasileira.	20
16	Literatura Movimentos vanguardistas do século XX, manifestações literárias contemporâneas.	10
	Avaliação	6
	Subtotal	72
	Total	396

4.2. Inglês

Objectivos gerais

Ao fim do curso, os futuros técnicos deverão ter adquirido uma competência linguística que lhes permita:

- Comunicar-se eficientemente em Língua Inglesa, quer oralmente quer por escrito utilizando o vocabulário básico e as regras gramaticais elementares.
- Utilizar correctamente o Inglês Comercial e Administrativo;
- Valorizar a cultura anglo-saxónica nas suas diversas manifestações e dentro do domínio da Comunidade Anglófona.

Plano temático:

Unidade	Temática	Horas
	1.º ano	
1	Fonologia, vocabulário básico, morfologia	144
	2.º ano	
2	Fonologia, vocabulário básico, morfologia, sintaxe	144
	3.º ano	
3	Fonologia, vocabulário básico, sintaxe, vocabulário comercial Vocabulário comercial e administrativo, correspondência, temas culturais escolhidos: sistema educativo, culinária, sistema legal britânico, expansão e significado da Língua Inglesa, Literatura Inglesa.	72
	Total	360

4.3. Matemática

Objectivos gerais

No final do curso, o futuro técnico deverá ser capaz de:

- Estabelecer generalizações e deduções;
- Utilizar correctamente a linguagem e as operações matemáticas em situações concretas;
- Desenvolver a capacidade de análise, síntese e integrações de conhecimentos;
- Interpretar representações gráficas;
- Aplicar os conhecimentos e habilidades matemáticos em outras áreas da formação específica;
- Participar em discussões sobre aspectos matemáticos do nível pré-universitário.

Plano temático:

Unidade	Temática	Horas
1.º semestre		
1	Introdução à Teoria de Conjuntos	12
2	Introdução à Lógica Matemática	10
3	Polinómios	10
4	Relações e Funções	30
	Avaliação	6
	Revisão	4
	Subtotal	72
2.º semestre		
5	Sistema de Equações Lineares	24
6	Trigonometria Elementar	20
7	Funções Modulares	16
8	Sucessões	33
	Avaliação	9
	Revisão	6
	Subtotal	108
3.º semestre		
9	Límites e continuidades de funções	22
10	Derivada e Diferencial de uma Função	32
11	Introdução ao Integral Indefinido	18
12	Análise Combinatória	21
	Avaliação	9
	Revisão	6
	Subtotal	108
	Total	288

4.4. História

Objectivos gerais

Ao concluir o estudo deste programa de História, o aluno deverá ser capaz de:

- Descrever os factos e acontecimentos históricos, no tempo e no espaço e na sua relação causal e processual;
- Estabelecer a relação entre a História e outras ciências;

- Relacionar a História de Moçambique com os processos históricos da África Austral e do Mundo, em geral;
- Utilizar criticamente as várias fontes históricas;
- Analisar os processos na evolução da História de Moçambique;
- Desenvolver criticamente a História Contemporânea de Moçambique com destaque da sua vertente política, económica e social;
- Avaliar as manifestações culturais, sociais e políticas da actualidade;
- Estar disposto a diferenciar entre julgamento objectivo e subjectivo, na interpretação de processos históricos.

Plano temático:

Unidade	Temática	Horas
1.º semestre		
1	Introdução ao estudo da História	3
2	A expansão e fixação Bantu	3
3	Os primeiros estados em Moçambique	11
4	Moçambique e a penetração mercantil portuguesa	10
5	Moçambique e o período imperialista	16
	Avaliação	6
	Revisão	5
	Subtotal	54
2.º semestre		
6	As lutas de libertação dos povos da África Austral	35
7	As mudanças históricas contemporâneas no mundo e o seu impacto em Moçambique e na África Austral	8
	Avaliação	6
	Revisão	5
	Subtotal	54
	Total	108

4.5. Geografia de Moçambique

Objectivos gerais

No final do estudo deste programa, o futuro graduado deverá ser capaz de:

- Descrever os diversos recursos e potencialidades naturais do país, as várias formas de exploração desses e o impacto ambiental e social daí resultante;
- Descrever a topografia do país tendo em conta os diversos aspectos do seu aproveitamento;
- Diferenciar a influência e o significado dos fenómenos geográficos;
- Avaliar o impacto das condições geográficas sobre a produção e a população, nas diversas regiões do país;

- e) Actuar com responsabilidade nas intervenções no Meio Ambiente.

Plano temático:

Unidade	Temática	Horas
1	Geografia Física Situação geográfica, astronómica, limites e divisão político-administrativa; Geologia; Morfologia; Climatologia; Hidrologia; Pedologia; Biogeografia e Recursos Naturais.	51
2	Geografia Económica Geografia da população; Geografia agrícola; Geografia da indústria; Geografia dos transportes, do turismo, do comércio; Problemas ambientais.	51
	Avaliação	6
	<i>Total ..</i>	108

4.6. Educação Física

Objectivos gerais

Ao longo do curso, o futuro técnico deverá:

- Adquirir conhecimentos fundamentais conducentes à compreensão dos factores que relacionam o exercício físico, a saúde e bem-estar individual;
- Desenvolver atitudes sociais, tais como espírito de equipa, autodomínio, etc.

Plano temático:

Unidade	Temática	Horas
1	Ginástica de base	14
2	Atletismo	20
3	Futebol	24
4	Andebol	20
5	Basquetebol	24
6	Voleibol	20
7	Ginástica desportiva	22
	<i>Total . .</i>	144

4.7. Introdução ao Direito

Objectivos gerais

No fim do curso, o futuro graduado deverá ser capaz de:

- Identificar a ordem jurídica, as suas classificações e fontes;
- Identificar as fontes do direito moçambicano;
- Analisar criticamente os conceitos de sociedade e de Estado, bem como as suas relações;
- Explicar os marcos da actual Constituição moçambicana, no quadro da evolução do Direito Constitucional;

- Analisar criticamente o conceito de democracia, da representação e da participação democrática;
- Explicar a função político-social dos partidos políticos e dos grupos de pressão, particularizando a experiência moçambicana;
- Identificar os direitos, os deveres, as liberdades fundamentais dos cidadãos e as respectivas garantias constitucionais.

Plano temático:

Unidade	Temática	Horas
1	Introdução ao Direito 1. Noção de Direito; norma jurídica. 2. Direito Objectivo e Direito Subjectivo. 3. Noção de Relação Jurídica; elementos da relação jurídica.	6
2	Fontes de Direito e a sua hierarquia Noção de fontes de direito, constituição, lei, decreto, decreto do Conselho de Ministros, diploma ministerial, costume, assento, jurisprudência, doutrina.	8
3	Ramos de Direito 1. Direito Público e Direito Privado. 2. Ramos do Direito Público; Direito Constitucional; Direito Administrativo; Direito Criminal ou Penal; Direito Económico; Direito Financeiro; Direito Fiscal; Direito Processual.	8
4	Constituição 1. Evolução histórica; história do movimento constitucional. 2. Constituição Moçambicana. 3. Princípio de separação de poderes; poder legislativo; poder executivo; poder judicial.	10
5	Estado 1. Noção de sociedade. 2. Noção de Estado. 3. Elementos constitutivos do Estado; povo; poder político; território. 4. Noção de governo. 5. Tipos de Estado; Estado liberal; Estado socialista; Estado de bem-estar social. 6. Parlamentarismo. 7. Presidencialismo.	10
6	Democracia, voto e nacionalidade 1. Noção de democracia; representação, participação. 2. Eleições. 3. Nacionalidade. 4. Direitos dos cidadãos.	8
7	Partidos políticos e grupos de pressão 1. Partido político; Formação; Âmbito; Objectivos; Registo. 2. Grupos de pressão (líderes de opinião pública); Associações; Organizações sócio-profissionais; Sindicatos.	9
8	Direitos, deveres e liberdades fundamentais .. Garantias constitucionais 1. Concepção e fundamentação dos direitos fundamentais dos cidadãos; Direitos políticos; Direitos económicos; Direitos sociais 2. Deveres fundamentais. 3. Liberdades fundamentais. 4. Garantias constitucionais.	9
	Avaliação	6
	<i>Total</i>	90

4.8. Psicologia Aplicada

Objectivos gerais

No fim do curso o futuro graduado deverá ser capaz de:

- Explicar o desenvolvimento do Homem, a formação da sua personalidade e as relações que estabelece com o seu meio como um ser psicobiológico e sócio-cultural;
- Aplicar os fundamentos dos processos psico-sociais em situações concretas de trabalho na Administração Pública;
- Aplicar os processos de motivação e de dinâmica de grupo nas relações profissionais;
- Analisar as mudanças ambientais e o papel da cultura no processo da mudança administrativa permeada pela peculiaridade do contexto;
- Adoptar uma posição diferenciada na comunicação interpessoal a fim de influenciar positivamente as relações de trabalho.

Plano temático:

Unidade	Temática	Horas
1.º semestre		
1	Fundamentos de Psicologia Geral	14
2	Noções de Psicologia Social	19
3	Fundamentos de Psicologia Organizacional I ..	33
	Avaliação	6
	<i>Subtotal</i>	72
2.º semestre		
4	Fundamentos de Psicologia Organizacional II ..	26
5	Processos de Mudança na Administração	29
6	Comunicação Humana na Administração	18
	Avaliação	6
	<i>Subtotal</i>	72
	<i>Total</i>	144

4.9. Introdução à Economia

Objectivos gerais

No fim do curso, o futuro graduado deverá ser capaz de:

- Compreender as formas de organização económica das sociedades e o papel da Economia para o desenvolvimento do país;
- Interligar a Economia com outras ciências sociais distinguindo os seus conceitos básicos;
- Caracterizar o processo produtivo nos seus diferentes estádios e situar o lugar dos agentes económicos num circuito económico real e monetário;
- Compreender a problemática do crescimento económico e desenvolvimento, seus níveis actuais em diferentes países;
- Diferenciar a política estrutural da conjuntural e avaliar a contribuição do sector informal na economia;

- Situar a economia nacional no contexto regional e o papel das diferentes formas de integração dos países em vias de desenvolvimento e da África Austral em particular.

Plano temático:

Unidade	Temática	Horas
1.º semestre		
1	Noções básicas de Economia	10
	1. A organização económica das sociedades	
	2. A Economia no contexto das ciências sociais.	
	3. A função da Economia no desenvolvimento do país.	
2	A actividade económica e os agentes económicos	35
	1. Conceitos básicos.	
	2. A evolução histórica da actividade económica.	
	3. Os agentes económicos e o seu papel no circuito económico.	
	4. Produção e empresa.	
	5. O mercado e as suas leis.	
	6. A moeda e a inflação.	
	7. A questão da repartição dos rendimentos.	
	8. O Estado e o seu papel na vida económica das sociedades.	
3	Relações que se estabelecem entre os agentes económicos e a contabilidade nacional	21
	1. O Circuito Económico Global.	
	2. O Sistema Internacional de Contas Económicas Integradas (SICE).	
	3. O cálculo do valor do produto pelas três ópticas.	
	4. Limitações à Contabilidade Nacional.	
	Avaliação	6
	<i>Subtotal</i>	72
2.º semestre		
4	A Problemática do desenvolvimento	15
	1. A relação entre o crescimento económico e o desenvolvimento económico.	
	2. Os indicadores do desenvolvimento económico.	
	3. Os diferentes níveis de desenvolvimento das sociedades.	
	4. As teorias explicativas do subdesenvolvimento.	
	5. Características dos países em vias de desenvolvimento.	
	6. As políticas estrutural e conjuntural.	
	7. A contribuição do sector informal na economia nacional.	
5	A integração económica da África Austral	15
	1. Formas de integração (SADC, ACP, Convenção de Lomé e Comesa) e seu impacto no desenvolvimento económico e social dos países membros.	
	2. As relações Norte-Sul: países desenvolvidos (PD's) e em vias de desenvolvimento (PVD's).	
	3. A Comunidade para o Desenvolvimento dos Países da África Austral (SADC).	
	4. Moçambique e seu papel no âmbito da SADC	
	5. A Nova Ordem Económica Internacional (NOEI).	
	Avaliação	6
	<i>Subtotal</i>	36
	<i>Total</i>	108

4.10. Metodologia de pesquisa

Objectivos gerais

No fim da cadeira, o futuro técnico deverá ser capaz de:

- Aplicar os princípios de economia e eficiência no estudo e nos trabalhos individuais;
- Identificar as técnicas de investigação básica e aplicada, mormente aquelas que melhor se adequem à realidade técnico-profissional;
- Definir o problema, os objectivos, as hipóteses e as técnicas para a recolha de dados;
- Aplicar as técnicas de investigação no estudo dos problemas técnico-profissionais;
- Analisar e interpretar os resultados em função dos objectivos definidos, das hipóteses e métodos utilizados;
- Elaborar o relatório da pesquisa seguindo as normas gerais estabelecidas;
- Formular recomendações e/ou propostas em função da realidade observada.

Plano temático:

Unidade	Temática	Horas
1.º semestre		
1	Noções preliminares	6
2	Introdução à documentação	8
3	O método científico e a sua aplicação no processo de pesquisa	4
4	Princípio de pesquisa e sua aplicação no domínio das ciências sociais	8
5	Técnicas de recolha de dados I	6
	Avaliação	4
	Subtotal	36
2.º semestre		
6	Técnicas de recolha de dados II	12
7	Elaboração do protocolo de pesquisa	6
8	Análise e interpretação de dados	6
9	Redacção do relatório final	6
	Avaliação	6
	Subtotal	36
	Total	72

- Desenvolver procedimentos administrativos visando a tomada de decisões na base de situações concretas;
- Aplicar as principais leis e regulamentos nos seus respectivos campos e em situações específicas concretas;
- Avaliar a responsabilidade da Administração Pública;
- Resolver situações de conflitos no contexto administrativo.

Plano temático:

Unidade	Temática	Horas
1.º semestre		
1	Noções fundamentais do Direito Administrativo	15
2	A organização administrativa	23
	Princípios e sistemas da organização administrativa.	
	Formas de Administração do Estado, administração central, local, directa e indirecta; Estudo da Lei n.º 3/94.	
3	A Acção Administrativa	25
	O poder administrativo, princípios e exercício; Actos jurídicos; Meios de Acção.	
	Avaliação	6
	Subtotal	72
2.º semestre		
4	O controlo da acção administrativa	29
	Princípio de legalidade; Controlos internos; Controlos externos.	
	As regras de procedimento administrativo não contencioso como meio de controlo externo da Administração Pública.	
5	A responsabilidade da Administração Pública	37
	Garantias particulares; Responsabilidades da Administração Pública; Regras de indemnização; Organização e actualização da legislação.	
	Avaliação	6
	Subtotal	72
	Total	144

4.11. Direito Administrativo

Objectivos gerais

No final do curso, o futuro graduado deverá ser capaz de:

- Conhecer os princípios organizativos do Direito Administrativo;
- Justificar a hierarquia das leis;
- Explicar a organização e estruturas administrativas;
- Identificar actos administrativos em situações concretas da vida profissional;

4.12. Antropologia Social

Objectivos gerais

No fim do curso, o futuro graduado deverá ser capaz de:

- Identificar as bases da identidade cultural dos vários grupos sociais existentes em Moçambique;
- Explicar a evolução das diferentes formações sociais, económicas e políticas existentes em Moçambique, bem como as relações que se estabelecem entre elas;
- Descrever a relação do Homem com a Natureza na criação do ambiente geográfico cultural;

- d) Relacionar a ideologia e a reprodução da sociedade, diferenciando as diversas influências sócio-culturais nos grupos populacionais existentes no país.

Plano temático:

Unidade	Temática	Horas
1.º semestre		
1	Objecto e importância da Antropologia Social Conceito, objecto de estudo, responsabilidade histórica, ramos, posição nas ciências sociais.	12
2	As manifestações da vida social como expressão da cultura Conceitos, padrões, sistemas, agências de transmissão.	13
3	A sociedade e a economia Homem-Habitat, produção e consumo, circulação da produção, reprodução social, economia de caça.	39
4	A organização social A família e o parentesco; desigualdade e hierarquia; os ritos e cerimónias de iniciação.	12
	Avaliação	6
	Subtotal	72
2.º semestre		
5	Organização política Sistemas de governo e administração; sistemas jurídicos; grupos étnicos.	17
6	A ideologia Conceito, significado na sociedade; transmissão ideológica; a penetração do Islão e do Cristianismo em Moçambique.	13
7	Avaliação	6
	Subtotal	36
	Total	108

Plano temático:

Unidade	Temática	Horas
1.º semestre		
1	A Administração Pública — a sua evolução histórica A administração colonial e actual; Administração Pública e Privada; A evolução da Administração Pública em Moçambique. Estado, Governo e Administração Pública.	27
2	A questão do poder em geral e o poder tradicional em particular A Administração Pública como Poder; Subordinação ao Direito; Significado e influência das estruturas tradicionais.	17
3	Sistemas de Administração Pública Sistema tradicional; Sistema francês ou executivo; Sistema britânico ou judicial; Enquadramento dos sistemas dos países da SADC	22
	Avaliação	6
	Subtotal	72
2.º semestre		
4	Princípios constitucionais da Administração Pública Legalidade; Igualdade; Publicidade; Prosecução do interesse público; O poder discricionário; Outros princípios.	22
5	Organização e Administração A organização burocrática; Enfoque sistémico; Eficiência, eficácia e efectividade.	22
6	Dimensão técnico-administrativa As dimensões gerenciais; Funções administrativas; Administração participativa.	22
	Avaliação	6
	Subtotal	72
	Total	144

4.13. Introdução à Administração Pública

Objectivos gerais

No final do curso, o futuro graduado deverá ser capaz de:

- Explicar a evolução da Administração Pública desde a colonização até a actualidade;
- Explicitar o funcionamento e organização da Administração Pública no contexto moçambicano, tendo em conta os aspectos globais e específicos;
- Avaliar os diferentes conceitos básicos e formas administrativas, em vista da optimização dos serviços públicos no contexto cultural moçambicano, e ainda em consideração das necessidades dos órgãos locais;
- Desenhar organização e funcionamento administrativos, em situações concretas;
- Utilizar criticamente as experiências dos sistemas administrativos de outros países.

4.14. Contabilidade e Finanças Públicas

Objectivos gerais

No final do estudo desta disciplina, o futuro graduado deverá ser capaz de:

- Enunciar as bases teóricas da contabilidade como ciência e a sua importância na administração das instituições públicas;
- Indicar e preencher os documentos de natureza contabilística;
- Contabilizar as operações administrativas e financeiras;
- Enunciar os princípios orçamentais;
- Explicar a lei orçamental;
- Descrever as fontes de orçamento em Moçambique e as suas aplicações na realização das despesas públicas;
- Contabilizar as receitas e despesas públicas;
- Controlar a execução orçamental na Administração Pública;

- i) Explicar as operações de natureza financeira;
j) Descontar títulos de crédito;
k) Elaborar o mapa de amortização de dívida.

Plano temático:

Unidade	Temática	Horas
1.º semestre		
I. Contabilidade Geral:		
1	Princípios	8
2	Documentos comerciais	12
3	Método contabilístico	8
4	Inventário e Balanços	10
5	Contabilização das operações	14
6	Estudo sumário das contas	34
7	Fases do trabalho contabilístico	16
	Avaliação	6
	Subtotal	108
2.º semestre		
II. Contabilidade Pública:		
8	Regimes contábeis	2
9	Orçamento público	16
10	Receitas públicas	10
11	Despesas públicas	12
12	Execução orçamental	16
13	Controlo orçamental	10
	Avaliação	6
	Subtotal	72
3.º semestre		
III. Cálculo Financeiro:		
14	Capitalização	15
15	Descontos	10
16	Equivalência de capitais	10
17	Rendas	15
18	Amortizações de empréstimos	16
	Avaliação	6
	Subtotal	72
	Total	252

4.15. Planeamento Administrativo

Objectivos gerais

No fim da leccionação da disciplina, o aluno deverá ser capaz de:

- a) Explicar o papel do planeamento em geral e do planeamento administrativo em particular;
b) Dominar os conceitos e características de planeamento e plano;
c) Identificar os tipos de planos e as fases da sua elaboração;
d) Elaborar planos de actividades;
e) Analisar os factores que limitam ou condicionam a implementação de um plano;
f) Desenvolver actividades que contribuam para a racionalização do trabalho;
g) Propor actividades correctivas na base da análise crítica do processo de tomada de decisões.

Plano temático:

Unidade	Temática	Horas
1	Introdução ao Planeamento Conceitos e importância.	8
2	Características Modelos e processo de Planeamento; instrumentos legais da implementação.	28
3	Métodos de elaboração Quadro geral; exploração a longo e médio prazos.	18
4	Elaboração de planos de actividades O processo interactivo; análise e projecção de necessidades; análise e projecção de recursos.	40
5	Fundamentos da escolha de planos e racionalidade das decisões Objectivos e instrumentos.	8
	Avaliação	6
	Total	108

4.16. Estatística Aplicada

Objectivos gerais

No final do curso, o futuro técnico deverá ser capaz de:

- a) Observar, organizar, sistematizar e analisar dados referentes a diversas situações da administração pública;
b) Aplicar os métodos estatísticos na planificação e gestão de recursos materiais e financeiros.

Plano temático:

Unidade	Temática	Horas
1.º semestre		
1	Introdução à Estatística	6
2	Estatística descritiva Tipos de variáveis e níveis de medição; Razão, proporções e percentagens; Formas de organização e sistematização de dados, base de dados o computador; Distribuição de frequências; Representação gráfica; Medidas de centralização, posição e dispersão; Distribuição bidimensional; Revisões.	60
	Avaliação	6
	Subtotal	72
2.º semestre		
3	Introdução à teoria elementar de probabilidade. Teoremas básicos sobre adição e multiplicação; Variáveis aleatórias; Características numéricas; Distribuição binominal e normal.	27
4	Tolerância estatística População e amostra; Distribuições amostrais; Estimação da média populacional por intervalo de confiabilidade; Teste de hipótese e nível de significância; Teste para duas amostras independentes; Teste qui-quadrado; Regressão linear.	39
	Avaliação	6
	Subtotal	72
	Total	144

4.17. Organização e Métodos de Trabalho

Objectivos gerais

No final do curso, o futuro técnico em Administração Pública deverá ser capaz de:

- Desenvolver uma capacidade crítica na análise e formação de estruturas organizacionais;
- Optimizar o espaço físico e a organização do trabalho;
- Formar hábitos que permitam resolver problemas relacionados com a actividade desenvolvida;
- Identificar as etapas de um processo de intervenção e mudança organizacional.

Plano temático:

Unidade	Temática	Horas
1.º semestre		
1	Trajectória da função de O e M	4
2	Estratégias de actuação nos estudos e análises de O e M	4
3	Instrumentos de levantamento de informações	12
4	Estruturas organizacionais	18
5	Análise e distribuição de trabalho	14
6	Rotinas e fluxogramas	14
	Avaliação	6
	<i>Subtotal</i>	72
2.º semestre		
7	Análise e desenho de formulários	12
8	Estudos de Layout	16
9	Comunicações administrativas	16
10	Manuais e seu uso nas organizações	10
11	Intervenção e mudança organizacional	12
	Avaliação	6
	<i>Subtotal</i>	72
	<i>Total</i>	144

4.18. Administração de Recursos Humanos

Objectivos gerais

No final do curso, o futuro graduado deverá ser capaz de:

- Distinguir os sistemas de administração de recursos humanos e sua interacção;
- Utilizar técnicas de planificação e controlo de recursos humanos;
- Aplicar técnicas de recrutamento e selecção de pessoal;
- Diferenciar e aplicar as formas e procedimentos de manutenção de pessoal;
- Utilizar mecanismos de desenvolvimento de pessoal, sob consideração do princípio da igualdade de oportunidades para ambos os sexos.

Plano temático:

Unidade	Temática	Horas
1.º semestre		
1	Sistemas de Administração de Recursos Humanos	10
	Sistemas abertos, conceitos, características; O Sistema nacional de Gestão de Recursos Humanos, objectivos, funções.	
2	Planificação e controlo de Recursos Humanos	28
	Conceitos, características; Modelos; Qualificadores profissionais, conceitos e elaboração; Carreiras profissionais na Função Pública, conceito e estrutura	
3	Recrutamento e selecção de pessoal	28
	A pesquisa; Procedimentos de selecção; O concurso de ingresso; Concurso de promoção; Provisão; Contrato; Posse.	
	Avaliação	6
	<i>Subtotal</i>	72
2.º semestre		
4	Manutenção de Pessoal e Política de Recrutamento	42
	Salários, incentivos, benefício e remuneração; Regimes especiais de actividade e inactividade; Situação do funcionário em relação aos quadros; A efectividade do funcionário público; Responsabilidade disciplinar.	
5	Desenvolvimento de Recursos Humanos	24
	Conceitos básicos; Formação e capacitação; Avaliação de desempenho, métodos, instrumentos e procedimentos.	
	Avaliação	6
	<i>Subtotal</i>	72
	<i>Total</i>	144

4.19. Administração de materiais e património

Objectivos gerais

No final a disciplina, o futuro graduado deverá ser capaz de:

- Justificar a necessidade da gestão de materiais e património nas organizações;
- Explicar as fases da normalização de materiais;
- Gerir *stocks*;
- Executar as compras de acordo com a legislação em vigor;
- Organizar o processo de armazenagem;
- Administrar bens patrimoniais de acordo com a legislação em vigor.

Plano temático:

Unidade	Temática	Horas
1	Introdução a administração de materiais e património	4
2	Funções da gestão	41
3	Normalização	8
4	Gestão de <i>Stock</i>	24
5	Compras	6
6	Armazenagem	6
7	Administração de património	21
	Avaliação	6
	<i>Total</i>	72

4.20. Dactilografia e Informática

Objectivos gerais

No final do curso, o futuro graduado deve ser capaz de:

- a) Utilizar adequadamente a máquina de escrever e os aplicativos dos sistemas operativos DOS e WINDOWS, no desempenho das actividades profissionais;
- b) Desenvolver a familiaridade no uso de novas tecnologias;
- c) Criar todo tipo de documentos rápida e correctamente, e com habilidade e sensibilidade estética.

Plano temático:

Unidade	Temática	Horas
1.º semestre		
1	Dactilografia	72
	<i>Subtotal</i>	72
2.º semestre		
2	Introdução à Informática	8
3	Sistema operativo DOS	6
4	Processadores de texto — Word Perfect	32
5	Processamentos de dados, cálculos, gráficos — Lotus 123	20
6	Sistema operativo WINDOWS	6
	<i>Subtotal</i>	72
	<i>Total</i>	144