



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

SUMÁRIO

Ministério da Educação:

Diploma Ministerial n.º 161/2004:

Aprova, os curricula dos Cursos de Gestão de Empresas e de Gestão dos Recursos Humanos ministrados na Escola de Estudos Laborais "Alberto Cassimo".

Ministério das Obras Públicas e Habitação:

Diploma Ministerial n.º 162/2004:

Altera as tarifas de água potável das cidades de Lichinga, Nacala, Tete, Chimoio, Inhambane, Maxixe, Xai-Xai e Chókwè.

Ministério do Ensino Superior, Ciência e Tecnologia:

Despacho:

Cria a Comissão de Acreditação, Avaliação e Garantia de Qualidade (CAACoQ).

Despacho:

Cria a Comissão de Sistema de Créditos (CSC).

Despacho:

Formaliza a integração de Danilo Hijaze Parbato e Norton Afonso Alfredo Pinto na Comissão de Acreditação, Avaliação e Garantia de Qualidade (CAACoQ).

Despacho:

Formaliza a integração de Óscar Basílio na Comissão de Acreditação, Avaliação e Garantia de Qualidade (CAACoQ).

Tribunal Supremo:

Despacho:

Estabelece a composição e competências para os tribunais de província.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Diploma Ministerial n.º 161/2004

de 25 de Agosto

Pelo Diploma Ministerial n.º 36/85, de 21 de Agosto, foi criada a Escola de Estudos Laborais Alberto Cassimo, destinada à formação e reciclagem de técnicos de nível básico e médio, e de monitores com funções reputadas necessárias na esfera laboral de toda a economia.

Havendo necessidade de introduzir novos currícula que se adequam à nova realidade e necessidades do mercado do trabalho, no uso 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. São publicados, após aprovação, os curricula dos Cursos de Gestão de Empresas e de Gestão de Recursos Humanos ministrados na Escola de Estudos Laborais Alberto Cassimo, em anexo ao presente diploma ministerial, de que são partes integrantes.

Ministério da Educação, em Maputo, 9 de Março de 2004. — O Ministro da Educação, *Alcido Eduardo Nguenha*.

Escola dos Estudos Laborais "Alberto Cassimo"

Currículo

Especialidade:

Gestão de Empresas

Ramo:

Administração do Trabalho

Nível:

Médio

1- Perfil do graduado

1.1- Perfil ocupacional

O técnico médio em gestão de empresas pode exercer as suas funções em:

- Serviços de administração pública e privada;
- Administração de sectores de produção de empresas agropecuárias, industriais de pequena, média e grande dimensões;
- Banca e Seguros.

O técnico formado nos termos do presente curriculum deverá ainda estar preparado para gerir o auto-emprego nomeadamente iniciando por sua conta um empreendimento da sua área, como seja actividade bancária e serviços de consultoria.

1.2 - Perfil Profissional

O técnico médio em gestão de empresas poderá exercer as seguintes actividades:

- Proceder o estudo do trabalho nomeadamente a ergonomia, métodos do trabalho, formas e níveis de divisão do trabalho;
- Participar na elaboração dos planos salariais e garantir a sua aplicação;
- Elaborar os planos de prevenção de acidentes de trabalho;
- Investigar os processos tecnológicos de produção com objectivo de adoptar as melhores formas da sua execução.

2 - Nota explicativa

2.1- Duração do Curso

O Curso Médio em Gestão de Recursos Humanos tem a duração de três anos, divididas em 6 semestres como mais adiante se apresenta no plano de estudos, e obedece ao calendário escolar estabelecido pelo Ministério da Educação em vigor nos Institutos Técnicos.

2.2 - Conteúdo da Formação

O curso compreende disciplinas de formação geral (450 horas), formação básica (432 horas), formação básica específica (900 horas), formação de especialidade (522 horas) e actividades práticas (720 horas). As disciplinas de formação geral e de formação básica fornecem as bases necessárias à frequência das disciplinas de formação específica e de especialidade. As disciplinas de formação básica específica e de especialidade fornecem os conhecimentos necessários à formação na área.

O número total de horas do curso é de 3024 horas.

Existe uma relação interdependente em termos de conteúdos entre as disciplinas que compõem os diferentes ciclos de formação (básica, geral, formação específica e de especialidade).

As precedências, de acordo com o preconizado no regulamento de avaliação, implicam dependência da disciplina subsequente em relação a disciplina precedente, dado que o exame só é feito no fim da disciplina. Nos semestres intermediários há transição de acordo com o preceituado no regulamento de avaliação.

As aulas teóricas serão complementadas pelas aulas práticas e estas servirão para consolidar as habilidades definidas no perfil profissional.

O cumprimento do presente plano de estudos garante a realização plena dos objectivos da formação definidos no perfil.

2.3-Actividades Práticas

As actividades práticas constituem o culminar do plano de estudos do curso de Gestão de Empresas. Elas compreendem Estágio(480) e Trabalho do Fim do Curso (240 horas), totalizando

720 horas, no qual os alunos trabalham a tempo inteiro nas empresas.

O Estágio tem a duração de 12 semanas e uma carga horária semanal de 40 horas.

Participa no estágio e na elaboração do trabalho do fim de curso o aluno que tenha concluído todas as disciplinas do plano de Estudos, de acordo com o regulamento de avaliação em vigor.

Após a conclusão do estágio o aluno deverá:

- Conhecer a realidade das empresas e das profissões;
- Possuir uma orientação profissional esclarecida;
- Facultar experiências no contexto do trabalho que permitam a consolidação de conhecimentos, a resolução de problemas, a formação integral na especialização escolhida.

2.4-Avaliação e Certificação

Ao longo da sua formação, o aluno será submetido ao regulamento de avaliação em vigor no ensino técnico.

A certificação das habilitações académicas do graduado será feita pela direcção da instituição, nos termos do estatuto orgânico em vigor, sempre que seja cumprido na íntegra o plano de estudos do curso que se apresenta.

3 - PLANO DE ESTUDOS

3.1- Plano do Processo Docente

Especialidade: Gestão de Empresas

Duração: 3 anos

Nível de graduação: Técnico Médio

Nível de ingresso: 10ª Classe ou o equivalente

		Anos		1		2		3	
		Semestres		I	II	III	IV	V	VI
		Semanas por semestre		18	18	18	18	18	18
N.º	Disciplinas	Horas	Frequência semanal						
Formação Geral									
1	Português I, II e III	306	4	4	3	3	3		
2	Inglês I e II	144	2	2	2	2			
	Subtotal	450	6	6	5	5	3		
Formação Básica									
3	Matemática I e II	288	4	4	4	4			
4	Noções de Informática	144	4	4					
	Subtotal	432	8	8	4	4			
Formação Básica Específica									
5	Introdução à Gestão	72	4						
6	Noções de Contabilidade	144	4	4					
7	Gestão e Economia de Empresas I e II	108		2	4				
8	Introdução à Economia	72	4						
9	Microeconomia	54		3					
10	Economia e Política de Desenvolvimento I e II	90		3	2				
11	Análise Social das Organizações	144			4	4			
12	Análise de Dados e Aplicação Informática	108			3	3			
13	Tecnologia e Segurança no Trabalho	108						6	
	Subtotal	900	12	12	13	7	6		
Formação de Especialidade									
14	Contabilidade de Gestão	144			4	4			
15	Gestão Financeira I e II	144				4	4		
16	Cálculo Financeiro	108						6	
17	Gestão Industrial I e II	126				2	5		
	Subtotal	522			4	10	15		
Actividades Práticas									
18	Estágio	480							40/12
19	Trabalho do Fim do Curso	240							40/6
	Subtotal	720							40
	Total Geral	3024	32	32	30	32	34		40

3.2. — Plano de precedências

N.º	Disciplina subsequente	Disciplina precedente
1.	Português II	Português I
2.	Português III	Português II
3.	Inglês II	Inglês I
4.	Matemática II	Matemática I
5.	Gestão e Economia de Empresas I	Introdução à Gestão
6.	Gestão e Economia de Empresas II	Gestão e Economia de Empresas I
7.	Economia e Política de Desenvolvimento I	Introdução à Economia
8.	Economia e Política de Desenvolvimento II	Economia e Política de Desenvolvimento I
9.	Análise de Dados e Aplicação Informática	Noções de Informática
10.	Contabilidade de Gestão	Noções de Contabilidade
11.	Gestão Financeira II	Gestão Financeira I
12.	Gestão Industrial I	Gestão e Economia das Empresas
13.	Gestão Industrial II	Gestão Industrial I
14.	Trabalho do Fim do Curso	Todas as disciplinas do curso

4 - Objectivos das disciplinas e planos temáticos

4.1- Português

Objectivos Gerais da Disciplina

Concluído o ensino da Língua Portuguesa, neste nível, o graduado deverá:

- Utilizar a língua para compreender e avaliar a comunicação literária, administrativa e sócio-profissional;
- Dominar as várias técnicas de expressão e comunicação;
- Expressar-se oralmente com progressiva autonomia e clareza, em função de objectivos comunicativos diversificados;
- Desenvolver o gosto pessoal pela leitura e escrita ;
- Ser capaz de, através da língua, formular juízos de valor;
- Ser capaz de produzir textos de natureza diversa;
- Desenvolver métodos e técnicas de trabalho que contribuam para a construção da aprendizagem;
- Utilizar correctamente material de consulta (dicionário, gramática, prontuário, enciclopédia, manuais de outras disciplinas, etc.);
- Ser capaz de seleccionar e organizar informação relevante para a concretização de projectos de trabalho.

Plano Temático

1- Revisão da comunicação; 2- Leitura, objectivos e técnicas; 3- Textos funcionais, cartas institucional e familiar; 4- Afirmção das literaturas africanas em Língua Portuguesa no período 1945-1975; 5- Textos funcionais: aviso, anúncio, circular, comunicado, convocatória, memorando; 6- Textos narrativos, características do modo narrativo, tipos da narrativa, unidades narrativas, sequências narrativas, modelo actancial; 7- Textos escritos de comunicação social, notícia e reportagem; 8- texto descritivo; 9- Textos escritos de natureza didáctica ou científica, texto expositivo/explicativo, texto argumentativo/expositivo; 10- Expressão oral, Debate; 11- Textos funcionais: Relatório, acta e edital; 12- Textos escritos de comunicação administrativa ou social: requerimento, memorando,

exposição; 13- Textos funcionais: contrato, apostila, procuração, substabelecimento, revogação de mandato; 14- Resumo: Técnicas de resumo, regras de generalização, regras de apagamento, modalidades indicativo/informativo/crítico, frases de elaboração; 15- Textos escritos de organização de dados: esquema, mapa, quadro, organograma; 16- Ficha de leitura, modelo estrutural, fases de elaboração, resumo a partir de palavras chaves; 17- Carta de pedido de emprego, curriculum vitae.

4.2- Inglês

Objectivos Gerais da Disciplina

O ensino de Inglês deve fornecer aos estudantes a possibilidade de adquirir uma boa base geral em Inglês e uma preparação profissional para ser capaz de responder às exigências da vida laboral, social e de formação;

Um técnico médio, deve ser capaz de fazer parte dum meio ambiente profissional que requeira conhecimentos da língua inglesa geral e profissional. Esta capacidade tem que manifestar-se nas quatro habilidades: ler, escrever, falar e compreender.

Ler: ser capaz de interpretar mensagens de cartas, relatórios, instruções, manuais, artigos, livros e outros documentos escritos em Inglês que tratam de assuntos técnicos e profissionais para funcionar na vida laboral e para ter a possibilidade de aumentar e alargar os próprios conhecimentos.

Escrever: ser capaz de escrever cartas, instruções, relatórios, relatórios simples para pedir e dar informações na sua área profissional.

Falar: ser capaz de explicar problemas, fazer perguntas pedir informações e instruções, dar explicações na área profissional e comunicar socialmente.

Compreender: ser capaz de perceber explicações, informações, instruções, perguntas da área de trabalho e participar na comunicação social.

Plano Temático

1- Grammar: to be and have got (present), some auxiliar verbs and pronouns, indef, articles nouns, adjectives, possessive case, question words, numerals, prepositions spelling, pronunciation. Vocabulary: 150 words: identification, homelife free time, relations professions Functions: Socializing, identification, greetings, regret, asking and giving (personal) information, apologizing. Skills: very small texts, dialogues, writing, listening; 2- Grammar: there is/are, def./indef. Article, ordinals, time, days, count./uncount. Nouns, was/were, some/any simple present, quantifiers, prepositions, questions, restricted use of gerund, adverbs of frequency, place, time and manner, spelling, pronunciation. Vocabulary: 200 new words of the same areas Function: as above + options, orders, facts, directions, likes/dislikes, time Skills small texts, dialogues writing, listening; 3- Grammar: present continuos, adjectives, questions, all, both, can, when, a... one, pronouns simple past, ago, exclamations, spelling, pronunciation, conjunctions, direct and indirect speeches. Vocabulary 200 words (same areas + outside word) Functions: as above + enquires and requests, descriptions. Skills: texts, dialogues writing, listening; 4- Grammar: comparison, measures, dates, present cont. (pres. + future), prepos. some aux. verbs, questions ordinal numbers spelling, pronunciation, letter writing and elaboration of C. Vs Vocabulary: 250 words Function: as above + plans, comparing speculating Skills: texts, dialogues writing, listening.

4.3 - Matemática I e II

Objectivos Gerais da Disciplina

Concluído o estudo da disciplina de Matemática I e II, o graduado deverá:

- Reunir as bases necessárias que o permitem estudar outras ciências;
- Contribuir para a aquisição de um método de raciocínio lógico;
- Possuir conhecimentos matemáticos sólidos para uma boa compreensão das disciplinas técnicas;
- Compreender como os conceitos matemáticos reflectem a realidade objectiva, desenvolvendo no aluno uma concepção científica do mundo;
- Saber que a matemática é uma ciência e que o seu desenvolvimento está ligado ao desenvolvimento das outras ciências e das sociedades humanas em geral.

Plano Temático

1- Cálculo aproximado, 2- Vectores, 3- Teoria de conjuntos, 4- Álgebra, 5- Matrizes, 6- Função real da variável real, 7- Trigonometria, 8- Sucessões, 9- Limite e continuidade de funções, 10- Cálculo diferencial, 11- Estudo da função, 12- Cálculo integral, 13- Coordenadas polares, 14- Números complexos, 15 Trigonometria II

4.4 - Noções de Informática

Objectivos Gerais da Disciplina

Concluído o estudo da disciplina de Noções de Informática, o graduado deverá ser capaz de:

- Conhecer as origens e evolução histórica dos computadores;
- Conhecer as unidades básicas constituintes de um computador;
- Conhecer e saber configurar as unidades periféricas;
- Conhecer e saber lidar com suportes de informação (disketes, disco-duro, bandas magnéticas, CD-ROM);
- Conhecer as diversas áreas de aplicação da informática desde o quotidiano, empresa, cinema/TV, ciência, indústria até educação;
- Conhecer os sistemas operativos (MS-DOS, Windows);
- Conhecer os comandos básicos e essenciais de um sistema operativo (MS-DOS/Windows)
- Saber configurar o PC (Personal Computer);
- Conhecer os programas aplicativos do processamento de texto (ex: Word), folha de cálculos e base de dados (ex: Excel-visual basic, Access), assim como "navegar" e comunicar pela Internet;
- Saber e compreender que em termos de resultados a informática é um instrumento capaz de armazenar, tratar e reproduzir grandes quantidades de informação com precisão, rapidez e eficiência;
- Ter interesse, autoconfiança, raciocínio lógico e gosto pela informática.
- Analisar e conceber sistemas de informação.

Plano Temático

1- Introdução à disciplina, 2- Arquitectura de computadores, 3- Funções úteis dos sistemas operativos, 4- Utilização do tratamento de texto, 5- Utilização das folhas de cálculo, 6- Utilização de base de dados, 7- Internet e pesquisa de informação na W e b, 8- Utilização de programa de apresentação, 9- Elaboração de programas associados à gestão de dados, 10- Análise e concepção de sistemas de informação.

4.5 - Introdução à Gestão

Objectivos Gerais da Disciplina

Concluído o estudo da disciplina de Introdução à Gestão, o graduado deverá:

- Reunir conhecimentos básicos de gestão, elementos anatómicos ou estruturais e respectivas funções contínuas e sequências aplicáveis a empresas e outras organizações e, especificamente, aos principais subsistemas da actividade.

Plano Temático

1- Introdução à disciplina, 2- A empresa e o seu meio envolvente, 3- Conceito de empresa, relações com o meio envolvente e a responsabilidade social da empresa, 4- Conceitos e funções de gestão e do gestor: planeamento, organização, direcção e controlo, 5- Evolução das técnicas administrativas, 6- Introdução à teoria dos sistemas: Subsistemas de gestão; gestão comercial e marketing.

4.6 - Noções de Contabilidade

Objectivos Gerais da Disciplina

Concluído o estudo da disciplina de Contabilidade, o graduado deverá:

- Possuir conhecimentos básicos de contabilidade geral e contabilidade de custos;
- Ser capaz de analisar os conceitos, os métodos e os critérios necessários à compreensão e preparação da informação financeira bem como, do seu tratamento em termos contabilísticos.

Plano Temático

1- Introdução à disciplina, 2- Conceitos fundamentais de contabilidade, 3- Normalização contabilística e documentos de síntese da contabilidade, 4- Estudo das contas, 5- Operações contabilísticas e fecho das contas, 6- Relatório do fim do exercício de prestação de contas.

4.7 - Gestão e Economia das Empresas I e II

Objectivos Gerais da Disciplina

Concluído o estudo da disciplina de Gestão e Economia das Empresas I e II, o graduado deverá:

- Possuir conhecimentos específicos sobre as diversas áreas funcionais da empresa,

Plano Temático

1- Introdução à disciplina, 2- Conceito de Economia de empresa, 3- Empresarial: economicidade, produtividade, rentabilidade e equilíbrio financeiro, 4- Estudo detalhado dos aspectos relevantes da economia da empresa: criação, apropriação e repartição do valor.

4.8 - Introdução à Economia

Objectivos Gerais da Disciplina

Concluído o estudo da disciplina de Introdução à Economia, o graduado deverá ser capaz de:

- Sensibilizar para o raciocínio económico;
- Compreender o contexto em que se desenvolve a acção empresarial;
- Desenvolver capacidades de reflexão crítica sobre a articulação entre os sistemas económicos e as dinâmicas sociais.

Plano Temático

1- Introdução à disciplina, 2- Objecto e método da economia, 3- Evolução do pensamento económico, 4- Sistemas económicos

comparados, 5- Medição da actividade económica, produto e valor acrescentado, 6- Orçamento do Estado e política orçamental, 7- Mercado monetário, taxas de juro e política monetária, 8- Mercado de trabalho e políticas de recursos humanos, 9- Relações económicas internacionais.

4.9 - Microeconomia

Objectivos Gerais da Disciplina

Concluído o estudo da disciplina de Microeconomia, o graduado deverá ser capaz de:

- Conhecer os elementos teóricos fundamentais da abordagem microeconómica;
- Analisar o comportamento dos agentes económicos e a sua inserção nos mercados.

Plano Temático

1- Introdução à disciplina, 2- Mercado e estruturas de mercado, 3- Comportamento dos consumidores e procura, 4- Comportamento dos produtores, custos de produção e oferta, 5- Equilíbrio parcial nos mercados de produtos, 6- Mercado de factores produtivos.

4.10 - Economia e Políticas do Desenvolvimento I e II

Objectivos Gerais da Disciplina

Concluído o estudo da disciplina de Economia e Políticas do Desenvolvimento I e II, o graduado deverá ser capaz de:

- Fornecer elementos para a compreensão dos processos de desenvolvimento;
- Promover a definição de estratégias que visem o desenvolvimento;
- Analisar as perspectivas de desenvolvimento no contexto moçambicano.

Plano Temático

1- Introdução à disciplina, 2- Conceitos de crescimento e desenvolvimento, 3- Desenvolvimento e globalização no contexto africano, 4- Estado e mercado nos processos de desenvolvimento, as políticas económicas estruturantes, 5- Análise de estratégias de desenvolvimento, 6- Animação organizacional e promoção da iniciativa empresarial, 7- Iniciativas locais de desenvolvimento e emprego no contexto de Moçambique.

4.11 - Análise Social das Organizações

Objectivos Gerais da Disciplina

Concluído o estudo da disciplina de Análise Social das Organizações, o graduado deverá:

- Reunir conhecimentos sobre as organizações e as suas actividades, suas relações sociais, culturais e tradicionais na óptica de abordagem a antropológica, histórica, psicológica e social.

Plano Temático

1- Introdução à disciplina, 2- Sociedade rural e sociedade industrial, tecnologia e a organização do trabalho, 3- História do estudo das organizações e sua ligação à rendibilidade, 4- Actores sociais, estratégias e relações de trabalho, 5- Mudança, tradição e modernidade, 6- Indivíduo, grupo e sociedade: normas, valores e atitudes, 7- Família, sociedade e organizações, 8- Produção, acumulação e afectação de recursos, 9- Hierarquias e sistemas de poder, 10- Identidades e cultura.

4.12 - Análise de Dados e Aplicação Informática

Objectivos Gerais da Disciplina

Concluído o estudo da disciplina de Análise de Dados e Aplicação Informática, o graduado deverá ser capaz de:

- Proporcionar um nível avançado de competência na recolha, análise e tratamento de informação quantitativa;
- Construir e interpretar diferentes tipos de diagramas, bem como, calcular e interpretar medidas descritivas;
- Compreender o significado teórico e prático das sucessões cronológicas.

Plano Temático

1- Introdução à disciplina, 2- Métodos de análise estatística, 3- Recolha de informação, 4- Introdução a SPSS- Statistical Package For Social Science, 5- Apresentação e tratamento de dados, 6- Medidas de Estatística descritiva, 7- Inferência estatística, correlação e regressão, 8- Séries cronológicas, 9- Aplicações com SPSS.

4.13 - Tecnologia e Segurança no Trabalho

Objectivos Gerais da Disciplina

Concluído o estudo da disciplina de Tecnologia e Segurança no Trabalho, o graduado deverá:

- Possuir capacidade de análise e interpretação do meio ambiente empresarial no que se refere à higiene, saúde e segurança no trabalho;
- Conhecer os principais conceitos e práticas de higiene, saúde e segurança no trabalho;
- Ser capaz de sensibilizar os trabalhadores para a necessidade de um comportamento adequado ao nível do seu local de trabalho;
- Conhecer os equipamentos básicos de prevenção de acidentes de trabalho e de segurança no trabalho.

Plano Temático

1- Introdução à disciplina, 2- O impacto da evolução tecnológica sobre a organização do trabalho e consequências para a higiene, saúde e ambiente nas empresas, 3- A importância dos sistemas de higiene, saúde e ambiente para a sobrevivência económica e social das empresas, 4- Características gerais do sistema de higiene, saúde e ambiente existentes na empresa, 5- Meios materiais e humanos que contribuem para a preservação de um ambiente seguro na empresa e no seu meio envolvente, 6- O papel de cada indivíduo na promoção da segurança e da saúde na empresa.

4.14 - Contabilidade de Gestão

Objectivos Gerais da Disciplina

Concluído o estudo da disciplina de Contabilidade de Gestão, o graduado deverá ser capaz de:

- Elaborar um estudo sobre o apuramento de custos, proveitos e resultados das diversas actividades prosseguidas pelas empresas e outras organizações tanto em termos globais como relativamente aos centros de responsabilidade financeira;
- Abordar aspectos relevantes de interligação entre a contabilidade geral e a contabilidade de gestão;
- Utilizar adequadamente os instrumentos de gestão orçamental

Plano Temático

1- Introdução à disciplina, 2- Conceitos fundamentais de contabilidade de gestão, 3- A contabilidade analítica como

instrumento de gestão, 4- Interligação da contabilidade geral com a informação de gestão, 5- Os custos e os sistemas de custeio; centros de custos e outros centros de responsabilidade financeira, 6- gestão orçamental.

4.15 - Gestão Financeira I e II

Objectivos Gerais da Disciplina

Concluído o estudo da disciplina de Gestão Financeira I e II, o graduado deverá ser capaz de:

- Compreender as informações contidas nos documentos de síntese de carácter financeiro, elaborados pelas empresas e disponibilizar os instrumentos que permitam formular um juízo fundamentado sobre a sua situação financeira;
- Conhecer os problemas do financiamento da empresa, como por exemplo a determinação das necessidades de recursos financeiros, a avaliação das respectivas fontes e implicações dos diversos tipos de financiamento

Plano Temático

1- Introdução à disciplina, 2- Tratamento da informação contabilística e extra-contabilística, 3- Métodos e técnicas de análise financeira, 4- Análise à actividade e aos resultados, ao equilíbrio financeiro e a estrutura de capitais, 5- Efeitos da inflação na rentabilidade, 6- Determinação das necessidades de recursos financeiros, 7- Estudo do financiamento, 8- Estudo dos mercados financeiros, 9- Estudo de projectos de investimentos

4.16 - Cálculo Financeiro

Objectivos Gerais da Disciplina

Concluído o estudo da disciplina de Cálculo Financeiro o graduado deverá ser capaz de:

- Conhecer as diferentes operações financeiras correntes e o seu tratamento matemático (indispensável à gestão financeira);
- Fazer uma abordagem da problemática das operações financeiras em regime de juro composto;
- Utilizar as técnicas de capitalização e actualização para qualquer das operações financeiras e para determinação das taxas de juro efectivas.

Plano Temático

1-Introdução à disciplina, 2- Equações de capitalização e actualização, 3- Taxas normais, efectivas e equivalentes, 4- Desconto de letras, livranças e reformas de letras, 5- Rendas financeiras e amortização de empréstimos, 6- Investimentos financeiros (aplicações de tesouraria).

4.17- Gestão Industrial I e II

Objectivos Gerais da Disciplina

Concluído o estudo da disciplina de Gestão Industrial I e II, o graduado deverá ser capaz de:

- Conhecer as principais funções de Gestão Industrial, nomeadamente nos domínios da produção, das operações, da logística, da manutenção e da qualidade, de modo a integrá-las nas perspectivas do produto, do processo e do fluxo de bens e de informação.

Plano Temático

Introdução à disciplina, 2- Concepção de produtos e selecção de processos compatíveis, 3- Planeamento de capacidades e localização de produtos, 4- Implantação (layout) de instalações,

5- Concepção e estudo do trabalho, 6- Concepção de sistemas de gestão e controlo de qualidade, 7- Serviços de apoio e manutenção, 8- Logística interna e externa, 9- Estudo e melhoria da produtividade.

5. Regulamento das Actividades Práticas

Artigo 1

O estágio e o trabalho do fim do curso têm lugar no último semestre do curso de Gestão de Empresas.

Artigo 2

Participa no estágio e no trabalho do fim do curso o aluno que tenha sido aprovado em todas as disciplinas do plano de estudos.

Artigo 3

Para o estágio e o trabalho do fim do curso os alunos organizam-se em grupos constituídos por um máximo de quatro elementos que irão realizar colectivamente as suas actividades na empresa durante o último semestre do curso.

Artigo 4

No decurso da realização das actividades de estágio, os alunos são assistidos por um tutor designado pela escola.

Artigo 5

O estágio como fase final de formação, é o momento em que o aluno alia os conhecimentos teóricos adquiridos no processo de aprendizagem com os práticos, e através dele procede à adaptação, observação, recolha de dados, diagnóstico e processamento de todos os fenómenos constatados no ambiente de trabalho.

Artigo 6

Concluída a fase do estágio, cada grupo de alunos elabora o trabalho do fim do curso, cujo tema deverá versar sobre a matéria relacionada com a gestão de empresas e nele seja patente a concepção, análise e desenvolvimento de estudo do tema seleccionado para investigação.

Artigo 7

O trabalho do fim do curso será avaliado por um júri designado pelo Ministro do Trabalho sob proposta da direcção da escola.

Artigo 8

Na avaliação do trabalho do fim do curso considerar-se-ão os itens da seguinte tabela:

Nº	Itens de avaliação	Peso (%)
1.	Apresentação escrita	5
2.	Identificação do tema e dos objectivos	5
3.	Correspondência do tema com os objectivos	10
4.	Domínio da metodologia usada	10
5.	Domínio dos conceitos	10
6.	Manejo de gráficos e tabelas	5
7.	Domínio de língua portuguesa	5
8.	Conclusões e recomendações	10
	Subtotal (Peso = 60%)	60
9.	Exposição oral	15
10.	Defesa oral	25
	Subtotal 2 (Peso = 40%)	40
	TOTAL	100

Artigo 9

As percentagens da tabela de avaliação dos trabalhos do fim do curso são aplicadas numa escala de zero a vinte valores.

Artigo 10

Serão aprovados aqueles trabalhos do fim do curso cuja avaliação total deduzida a percentagem resulte numa nota igual ou superior a 9,5 valores.

Artigo 11

Serão submetidos à 2ª época os trabalhos do fim do curso cuja avaliação seja:

- a) Inferior a 9,5 valores tratando-se da avaliação total;
- b) Inferior a 8 valores tratando-se da soma dos itens de avaliação que constituem o subtotal 1.

Especialidade:

Gestão de Recursos Humanos

Ramo:

Administração do Trabalho

Nível:

Médio

1- Perfil do graduado**1.1- Perfil Ocupacional**

O técnico médio em Gestão de Recursos Humanos poderá exercer as suas actividades em:

- Serviços de Administração Pública e Privada;
- Direcção de Empresas Públicas e Privadas de pequena, média e grande dimensões;
- Sectores de Recursos Humanos de empresas Agro-Pecuárias, Industriais, Comerciais, Banca, Seguros e outras instituições que exercem actividades sócio-económicas.
- O técnico formado do presente currículo deverá ainda estar preparado para gerir o auto-emprego, mediante a criação de pequenas ou micro-empresas na área de gestão dos Recursos Humanos.

1.2- Perfil Profissional

As funções e tarefas que o técnico médio em Gestão de Recursos Humanos poderá exercer são:

- Participar na elaboração do balanço das necessidades da força de trabalho análise da sua mobilidade;
- Realizar estudos tendentes a facilitar os processos de recrutamento e selecção do pessoal e garantir sua administração;
- Elaborar e propor quadros de pessoal e regulamento de carreiras profissionais;
- Participar no estudo e na análise do mercado de emprego;
- Participar na mediação dos conflitos laborais;
- Participar no controlo da disciplina laboral;
- Garantir a aplicação da legislação laboral;
- Exercer assessoria às direcções e Conselhos de Administração de empresas de pequenas, médias e grande dimensões;
- Responsabilizar-se pelo sector de Recursos Humanos.

2- Nota explicativa**2.1- Duração do Curso**

O Curso Médio em Gestão de Recursos Humanos tem a duração de três anos, divididos em 6 semestres como mais adiante se apresenta no plano de estudos, e obedece ao calendário escolar estabelecido pelo Ministério da Educação em vigor nos Institutos Técnicos.

2.2- Conteúdo da Formação

O curso compreende disciplinas de formação geral (450 horas), formação básica (432 horas), formação básica específica (900 horas), formação de especialidade (522 horas) e actividades práticas (720 horas). As disciplinas de formação geral e de formação básica fornecem as bases necessárias à frequência das disciplinas de formação específica e de especialidade. As disciplinas de formação básica específica e de especialidade fornecem os conhecimentos necessários à formação na área.

O número total de horas do curso é de 3024 horas.

Existe uma relação interdependente em termos de conteúdos entre as disciplinas que compõem os diferentes ciclos de formação (básica, geral, formação específica e de especialidade).

As precedências, de acordo com o preconizado no regulamento de avaliação, implicam dependência da disciplina subsequente em relação à disciplina precedente, dado que o exame só é feito no fim da disciplina. Nos semestres intermediários há transição de acordo com o preceituado no regulamento de avaliação.

As aulas teóricas serão complementadas pelas aulas práticas e estas servirão para consolidar as habilidades definidas no perfil profissional.

O cumprimento do presente plano de estudos garante a realização plena dos objectivos da formação definidos no perfil.

2.3- Actividades Práticas

As actividades práticas constituem o culminar do plano de estudos do curso de Gestão de Recursos Humanos. Elas compreendem estágio (480 horas) e trabalho do fim de curso (240 horas), (totalizando 720 horas), no qual os alunos trabalham a tempo inteiro nas empresas.

O estágio tem a duração de 12 semanas e uma carga horária semanal de 40 horas.

Participa no estágio e na elaboração do trabalho do fim de curso o aluno que tenha concluído todas as disciplinas do Plano de Estudos, de acordo com o regulamento de avaliação em vigor.

Após a conclusão do estágio o aluno deverá:

- Conhecer a realidade das empresas e das profissões;
- Possuir uma orientação profissional esclarecida;
- Facultar experiências no contexto do trabalho que permitam a consolidação de conhecimentos, a formação integral na especialização escolhida.

2.4- Avaliação e Certificação

Ao longo da sua formação, o aluno será submetido ao regulamento de avaliação em vigor no Ensino Técnico-Profissional.

A certificação das habilitações académicas do graduado será feita pela direcção da instituição, nos termos do estatuto orgânico em vigor, sempre que seja cumprido na íntegra o plano de estudos do curso que se apresenta:

3- PLANO DE ESTUDOS**3.1- Plano do Processo Docente****Especialidade: Gestão de Recursos Humanos****Duração: 3 anos****Nível de graduação: Técnico Médio****Nível de ingresso: 10ª Classe ou o equivalente**

		Anos	1		2		3	
		Semestres	I	II	III	IV	V	VI
		Semanas por Semestre	18	18	18	18	18	18
N.º	Disciplinas	Horas						
Formação Geral								
1	Português I, II e III	306	4	4	3	3	3	
2	Inglês I e II	144	2	2	2	2		
	Subtotal	450	6	6	5	5	3	
Formação Básica								
3	Matemática I e II	288	4	4	4	4		
4	Noções de Informática	144	4	4				
	Subtotal	432	8	8	4	4		
Formação Básica Específica								
5	Introdução à Gestão	72	4					
6	Noções de Contabilidade	144	4	4				
7	Gestão e Economia de Empresas I e II	108		2	4			
8	Introdução à Economia	72	4					
9	Microeconomia	54		3				
10	Economia e Política de Desenvolvimento I e II	90		3	2			
11	Análise Social das Organizações	144			4	4		
12	Análise de Dados e Aplicação Informática	108			3	3		
13	Tecnologia e Segurança no Trabalho	108						6
	Subtotal	900	12	12	13	7		6
Formação de Especialidade								
14	Comportamento e Desenvolvimento Organizacional	144			4	4		
15	Gestão de Recursos Humanos I e II	144				4	4	
16	Direito do Trabalho	108						6
17	Relações Laborais I e II	126				2		5
	Subtotal	522			4	10		15
Atividades Práticas								
18	Estágio	480						40/12
19	Trabalho do Fim do Curso	240						40/6
	Subtotal	720						40
	Total Geral	3024	32	32	30	32	34	40

3.2. — Plano de Precedências

N.º	Disciplina Subsequente	Disciplina Precedente
1.	Português II	Português I
2.	Português III	Português II
3.	Inglês II	Inglês I
4.	Matemática II	Matemática I
5.	Gestão e Economia de Empresas I	Introdução à Gestão
6.	Gestão e Economia de Empresas II	Gestão e Economia de Empresas I
7.	Economia e Política de Desenvolvimento I	Introdução à Economia
8.	Economia e Política de Desenvolvimento II	Economia e Política de Desenvolvimento I
9.	Análise de Dados e Aplicação Informática	Noções de Informática
10.	Gestão de Recursos Humanos II	Gestão de Recursos Humanos I
11.	Direito do Trabalho	Análise Social das Organizações
12.	Relações Laborais II	Relações Laborais I
13.	Trabalho do Fim do Curso	Todas as disciplinas do curso

4- Objectivos das disciplinas e planos temáticos

4.1- Português

Objectivos Gerais da Disciplina

Concluído o ensino da Língua Portuguesa, neste nível, o graduado deverá:

- Utilizar a língua para compreender e avaliar a comunicação literária, administrativa e sócio-profissional;
- Dominar as várias técnicas de expressão e comunicação;
- Exprimir-se oralmente com progressiva autonomia e clareza, em função de objectivos comunicativos diversificados;
- Desenvolver o gosto pessoal pela leitura e escrita;
- Ser capaz de, através da língua, formular juízos de valor;
- Ser capaz de produzir textos de natureza diversa;
- Desenvolver métodos e técnicas de trabalho que contribuam para a construção da aprendizagem;
- Utilizar correctamente material de consulta (dicionário, gramática, prontuário, enciclopédia, manuais de outras disciplinas, etc.);
- Ser capaz de seleccionar e organizar informação relevante para a concretização de projectos de trabalho.

Plano Temático

1- Revisão da comunicação; 2- Leitura, objectivos e técnicas; 3- Textos funcionais, cartas institucional e familiar; 4- Afirmção das literaturas africanas em língua portuguesa no período 1945-1975; 5- Textos funcionais: aviso, anúncio, circular, comunicado, convocatória, memorando; 6- Textos narrativos, características do modo narrativo, tipos da narrativa, unidades narrativas, sequências narrativas, modelo actancial; 7- Textos escritos de comunicação social, notícia e reportagem; 8- texto descritivo; 9- Textos escritos de natureza didáctica ou científica, texto expositivo/explicativo, texto argumentativo/expositivo; 10- Expressão oral e debate 11- Textos funcionais: Relatório, acta e

edital; 12- Textos escritos de comunicação administrativa ou social: requerimento, memorando, exposição; 13- Textos funcionais: contrato, apostila, procuração, subestabelecimento, revogação de mandato; 14- Resumo: Técnicas de resumo, regras de generalização, regras de apagamento, modalidades indicativo/informativo/critico, frases de elaboração; 15- Textos escritos de organização de dados: esquema, mapa, quadro, organigrama; 16- Ficha de leitura, modelo estrutural, fases de elaboração, resumo a partir de palavras chaves; 17 Carta de pedido de emprego e curriculum vitae.

4.2- Inglês

Objectivos Gerais

O ensino de Inglês deve fornecer aos estudantes a possibilidade de adquirir uma boa base geral em Inglês e uma preparação profissional para ser capaz de responder às exigências da vida laboral, social e de formação.

Um técnico médio, deve ser capaz de fazer parte dum meio ambiente profissional que requiera conhecimentos da língua inglesa geral e profissional. Esta capacidade tem que manifestar-se nas quatro habilidades: ler, escrever, falar e compreender.

Ler: ser capaz de interpretar mensagens de cartas, relatórios, instruções, manuais, artigos, livros e outros documentos escritos em Inglês que tratam de assuntos técnicos e profissionais para funcionar na vida laboral e para ter a possibilidade de aumentar e alargar os próprios conhecimentos.

Escrever: ser capaz de escrever cartas, instruções, relatórios, relatórios simples para pedir e dar informações na sua área profissional.

Falar: ser capaz de explicar problemas, fazer perguntas pedir informações e instruções, dar explicações na área profissional e comunicar socialmente.

Compreender: ser capaz de perceber explicações, informações, instruções, perguntas da área de trabalho e participar na comunicação social.

Plano Temático

1- Grammar: to be and have got (present), some auxiliary verbs and pronouns, indef, articles nouns, adjectives, possessive case, question words, numerals, prepositions spelling, pronunciation. Vocabulary: 150 words: identification, homelife free time, relations professions Functions: Socializing, identification, greetings, regret, asking and giving (personal) information, apologizing. Skills: very small texts, dialogues, writing, listening 2- Grammar: there is/are, def./indef. article, ordinals, time, days, count./uncount. nouns, was/were, some/any simple present, quantifiers, prepositions, questions, restricted use of gerund, adverbs of frequency, place, time and manner, spelling, pronunciation. Vocabulary: 200 new words of the same areas. Function: as above + options, orders, facts, directions, likes/dislikes, time. Skills small texts, dialogues writing, listening 3- Grammar: present continuous, adjectives, questions, all, both, can, when, a... one, pronouns simple past, ago, exclamations, spelling, pronunciation, conjunctions, direct and indirect speeches. Vocabulary: 200 words (same areas + outside word) Functions: as above + enquires and requests, descriptions. Skills: texts, dialogues writing, listening. 4- Grammar: comparison, measures, dates, present cont. (pres. + future), prepos. some aux. verbs, questions ordinal numbers spelling, pronunciation, letter writing and elaboration of C.Vs. Vocabulary: 250 words. Function: as above + plans, comparing speculating. Skills: texts, dialogues writing, listening.

4.3- Matemática I e II

Objectivos Gerais da Disciplina

Concluído o estudo da disciplina de Matemática I e II, o graduado deverá:

- Reunir as bases necessárias que o permitem estudar outras ciências;
- Contribuir para a aquisição de um método de raciocínio lógico;
- Possuir conhecimentos matemáticos sólidos para uma boa compreensão das disciplinas técnicas;
- Compreender como os conceitos matemáticos reflectem a realidade objectiva, desenvolvendo no aluno uma concepção científica do mundo;
- Saber que a matemática é uma ciência e que o seu desenvolvimento está ligado ao desenvolvimento das outras ciências e das sociedades humanas em geral.

Plano Temático

1- Cálculo aproximado; 2- Vectores; 3- Teoria de conjuntos; 4- Álgebra; 5- Matrizes; 6- Função real da variável real; 7- Trigonometria; 8- Sucessões; 9- Limite e continuidade de funções; 10- Cálculo diferencial; 11- Estudo da função; 12- Cálculo integral; 13- Coordenadas polares; 14- Números complexos; 15- Trigonometria II.

4.4- Noções de Informática

Objectivos Gerais da Disciplina

Concluído o estudo da disciplina de Noções de Informática, o graduado deverá ser capaz de:

- Conhecer as origens e evolução histórica dos computadores;
- Conhecer as unidades básicas constituintes de um computador;
- Conhecer e saber configurar as unidades periféricas;
- Conhecer e saber lidar com suportes de informação (disketes, disco-duro, bandas magnéticas, CD-ROM);
- Conhecer as diversas áreas de aplicação da informática desde o quotidiano, empresa, cinema/TV, ciência, indústria até educação;
- Conhecer os sistemas operativos (MS-DOS, Windows);
- Conhecer os comandos básicos e essenciais de um sistema operativo (MS-DOS/Windows)
- Saber configurar o PC (Personal Computer);
- Conhecer os programas aplicativos do processamento de texto (ex: Word), folha de cálculos e base de dados (ex: Excel-visual basic, Access), assim como "navegar" e comunicar pela Internet;
- Saber e compreender que em termos de resultados a informática é um instrumento capaz de armazenar, tratar e reproduzir grandes quantidades de informação com precisão, rapidez e eficiência;
- Ter interesse, autoconfiança, raciocínio lógico e gosto pela informática.
- Analisar e conceber sistemas de informação.

Plano Temático

1- Introdução à disciplina; 2- Arquitectura de computadores; 3- Funções úteis dos sistemas operativos; 4- Utilização do tratamento de texto; 5- Utilização das folhas de cálculo; 6- Utilização de base de dados; 7- Internet e pesquisa de informação na *W* e *b*; 8- Utilização de programa de apresentação; 9- Elaboração de programas associados à gestão de dados; 10- Análise e concepção de sistemas de informação.

4.5- Introdução à Gestão

Objectivos Gerais da Disciplina

Concluído o estudo da disciplina de Introdução à Gestão, o graduado deverá:

- Reunir conhecimentos básicos de gestão, elementos anatómicos ou estruturais bem como as respectivas funções contínuas e sequências aplicáveis a empresas e outras organizações, especificamente, aos principais subsistemas da actividade.

Plano Temático

1- Introdução à disciplina; 2- A empresa e o seu meio envolvente; 3- Conceito de empresa; relações com o meio envolvente e a responsabilidade social da empresa; 4- Conceitos e funções de gestão e do gestor: planeamento, organização, direcção e controlo; 5- Evolução das técnicas administrativas; 6- Introdução à teoria dos sistemas: Subsistemas de gestão, gestão comercial e marketing.

4.6- Noções de Contabilidade

Objectivos Gerais da Disciplina

Concluído o estudo da disciplina de Contabilidade, o graduado deverá:

- Possuir conhecimentos básicos de contabilidade geral e contabilidade de custos;
- Ser capaz de analisar os conceitos, os métodos e os critérios necessários à compreensão e preparação da informação financeira bem como do seu tratamento em termos contabilísticos.

Plano Temático

Introdução à disciplina, 2- Conceitos fundamentais de contabilidade, 3- Normalização contabilística e documentos de síntese da contabilidade, 4- Estudo das contas, 5- Operações contabilísticas e fecho das contas, 6- Relatório do fim do exercício de prestação de contas.

4.7- Gestão e Economia das Empresas I e II

Objectivos Gerais da Disciplina

Concluído o estudo da disciplina de Gestão e Economia das Empresas I e II, o graduado deverá:

- Possuir conhecimentos específicos sobre as diversas áreas funcionais da empresa.

Plano Temático

1- Introdução à disciplina, 2- Conceito de economia de empresa, 3- Empresarial: economicidade, produtividade, rentabilidade e equilíbrio financeiro, 4- Estudo detalhado dos aspectos relevantes da economia da empresa: criação, apropriação e repartição do valor.

4.8- Introdução à Economia

Objectivos Gerais da Disciplina

Concluído o estudo da disciplina de Introdução à Economia, o graduado deverá:

- Possuir o raciocínio económico;
- Compreender o contexto em que se desenvolve a acção empresarial;
- Desenvolver capacidades de reflexão crítica sobre a articulação entre os sistemas económicos e as dinâmicas sociais.

Plano Temático

1- Introdução à disciplina, 2- Objecto e método da economia, 3- Evolução do pensamento económico, 4- Sistemas económicos

comparados, 5- Medição da actividade económica, produto e valor acrescentado, 6- Orçamento do Estado e Política Orçamental, 7- Mercado monetário, taxas de juro e política monetária, 8- Mercado de trabalho e políticas de recursos humanos, 9- Relações económicas internacionais.

4.9- Microeconomia

Objectivos Gerais da Disciplina

Concluído o estudo da disciplina de Microeconomia, o graduado deverá ser capaz de:

- Conhecer os elementos teóricos fundamentais da abordagem microeconómica;
- Analisar o comportamento dos agentes económicos e a sua inserção nos mercados.

Plano Temático

1- Introdução à disciplina, 2- Mercado e estruturas de mercado, 3- Comportamento dos consumidores e procura, 4- Comportamento dos produtores, custos de produção e oferta, 5- Equilíbrio parcial nos mercados de produtos, 6- Mercado de factores produtivos.

4.10- Economia e Políticas do Desenvolvimento I e II

Objectivos Gerais da Disciplina

Concluído o estudo da disciplina de Economia e Políticas do Desenvolvimento I e II, o graduado deverá ser capaz de:

- Fornecer elementos para a compreensão dos processos de desenvolvimento;
- Promover a definição de estratégias que visem o desenvolvimento;
- Analisar as perspectivas de desenvolvimento no contexto moçambicano.

Plano Temático

1- Introdução à disciplina, 2- Conceitos de crescimento e desenvolvimento, 3- Desenvolvimento e globalização no contexto africano, 4- Estado e mercado nos processos de desenvolvimento, as políticas económicas estruturantes, 5- Análise de estratégias de desenvolvimento, 6- Animação organizacional e promoção da iniciativa empresarial, 7- Iniciativas locais de desenvolvimento e emprego no contexto de Moçambique.

4.11- Análise Social das Organizações

Objectivos Gerais da Disciplina

Concluído o estudo da disciplina de Análise Social das Organizações, o graduado deverá:

- Reunir conhecimentos sobre as organizações e as suas actividades, suas relações sociais, culturais e tradicionais na óptica de abordagem a antropológica, histórica, psicológica e social.

Plano Temático

1- Introdução à disciplina, 2- Sociedade rural e sociedade industrial, tecnologia e a organização do trabalho, 3- História do estudo das organizações e sua ligação à rendibilidade, 4- Actores sociais, estratégias e relações de trabalho, 5- Mudança, tradição e modernidade, 6- Indivíduo, grupo e sociedade: normas, valores e atitudes, 7- Família, sociedade e organizações, 8- Produção, acumulação e afectação de recursos, 9- Hierarquias e sistemas de poder, 10- Identidades e cultura.

4.12 Análise de Dados e Aplicação Informática

Objectivos Gerais da Disciplina

Concluído o estudo da disciplina de Análise de Dados e Aplicação Informática, o graduado deverá ser capaz de:

- Proporcionar um nível avançado de competência na recolha, análise e tratamento de informação quantitativa;
- Construir e interpretar diferentes tipos de diagramas, bem como, calcular e interpretar medidas descritivas;
- Compreender o significado teórico e prático das sucessões cronológicas.

Plano Temático

1- Introdução à disciplina, 2- Métodos de análise estatística, 3- Recolha de informação, 4- Introdução a SPSS- Statistical Package For Social Science, 5- Apresentação e tratamento de dados, 6- Medidas de estatística descritiva, 7- Inferência estatística, correlação e regressão, 8- Séries cronológicas, 9- Aplicações com SPSS.

4.13- Tecnologia e Segurança no Trabalho

Objectivos Gerais da Disciplina

Concluído o estudo da disciplina de Tecnologia e Segurança no Trabalho, o graduado deverá:

- Possuir capacidade de análise e interpretação do meio ambiente empresarial no que se refere à higiene, saúde e segurança no trabalho;
- Conhecer os principais conceitos e práticas de higiene, saúde e segurança no trabalho;
- Ser capaz de sensibilizar os trabalhadores para a necessidade de um comportamento adequado ao nível do seu local de trabalho;
- Conhecer os equipamentos básicos de prevenção de acidentes de trabalho e de segurança no trabalho.

Plano Temático

1- Introdução à disciplina, 2- O impacto da evolução tecnológica sobre a organização do trabalho e consequências para a higiene, saúde e ambiente nas empresas, 3- A importância dos sistemas de higiene, saúde e ambiente para a sobrevivência económica e social das empresas, 4- Características gerais do sistema de higiene, saúde e ambiente existentes na empresa, 5- Meios materiais e humanos que contribuem para a preservação de um ambiente seguro na empresa e no seu meio envolvente, 6- O papel de cada indivíduo na promoção da segurança e da saúde na empresa.

4.14- Comportamento e Desenvolvimento Organizacional

Objectivos Gerais da Disciplina

Concluído o estudo da disciplina de comportamento e desenvolvimento organizacional, o graduado deverá:

- Dominar os conceitos teóricos relacionados com o comportamento e o desenvolvimento das organizações
- Saber classificar as actuações dominantes dos gestores e trabalhadores;
- Saber identificar as incongruências teórico-práticas na gestão do comportamento organizacional;
- Compreender as fases episódica e contínua das organizações.

Plano Temático

1- Introdução à disciplina, 2- Noção do comportamento organizacional: da cooperação forçada à cooperação negociada, 3- As quatro grandes tendências na teoria de organização: Taylorismo-Fordismo, Fayolismo-Weberismo, Escola das relações humanas, abordagem socio-técnica, 4- Desenvolvimento organizacional: o equilíbrio entre as quatro abordagens, 5- Níveis de análise do comportamento organizacional, 6- Noções de estrutura, de cultura e de outras variáveis de contingência, 7- Estratégia, liderança e gestão: avaliação e desenvolvimento de

competências, 8- Noção de ética organizacional, 9- Motivação: conteúdo e condições de trabalho.

4.15- Gestão de Recursos Humanos I e II

Objectivos Gerais da Disciplina

Concluído o estudo da disciplina de Gestão de Recursos Humanos I e II, o graduado deverá ser capaz de:

- Aplicar, de um modo integrado, os conceitos teóricos das principais áreas da Gestão de Recursos Humanos à definição estratégica de projectos;
- Conhecer a realidade empresarial e suas dificuldades;
- Aperfeiçoar as técnicas de elaboração e apresentação de relatórios individuais;
- Elaborar um projecto de Recursos Humanos para uma empresa.

Plano Temático

1-Introdução à disciplina, 2- Análise do trabalho: análise e qualificação de funções, 3- Balanço Social: quadro de bordo; gestão de custos ocultos; gestão provisonal de pessoal, 4- Organização de um processo de recrutamento e selecção, 5- Organização e gestão de um processo de avaliação de competências e de desempenho, 6- Organização e gestão de um programa de formação e desenvolvimento pessoal, 7-Gestão de um sistema de remunerações, 8- Gestão de um sistema de comunicação interna da organização, 9 Qualidade: da certificação à melhoria continua.

4.16- Direito do Trabalho

Objectivos Gerais da Disciplina

Concluído o estudo da disciplina de Direito do Trabalho, o graduado deverá ser capaz de:

- Transmitir uma visão panorâmica e inteligível das leis do trabalho, assim como das instituições administrativas e judiciárias encarregadas de as fazer cumprir.

Plano Temático

1-Introdução à disciplina, 2- Fundamentos sociais e económicos da legislação do trabalho, 3- Breve história da regulamentação do trabalho em Moçambique, 4- As regras sobre a relação do trabalho individual, 5- As organizações profissionais, a negociação colectiva e os conflitos, 6- A administração estatual do trabalho, 7- A justiça do trabalho.

4.17- Relações Laborais I e II

Objectivos Gerais da Disciplina

Concluído o estudo da disciplina de Relações Laborais, o graduado deverá ser capaz de:

- Conhecer os conceitos teóricos e práticos que regulam as relações de trabalho;
- Dominar a legislação do trabalho ou a ela relacionada

Plano Temático

1- Introdução à disciplina, 2-Classificação nacional de profissões, 3- Cultura nacional, organização do estado e associativismo laboral, 4-Associativismo patronal: principais orientações e tradição nacional, 5- Associativismo sindical: principais orientações e tradição nacional, 6- A consertação social: principais orientações e tradição nacional, 7- Acordos de empresas, acordos colectivos de trabalho e contratos colectivos de trabalho, 8- A Organização Internacional de Trabalho (OIT) e a regulação das relações de trabalho.

5. REGULAMENTO DAS ACTIVIDADES PRÁTICAS

Artigo 1

O estágio e o trabalho do fim do curso têm lugar no último semestre do curso de Gestão de Recursos Humanos.

Artigo 2

Participa no estágio e no trabalho do fim do curso o aluno que tenha sido aprovado em todas as disciplinas do plano de estudos.

Artigo 3

Para o estágio e o trabalho do fim do curso os alunos organizam-se em grupos constituídos por um máximo de quatro elementos que irão realizar colectivamente as suas actividades na empresa durante o último semestre do curso.

Artigo 4

No decurso da realização das actividades de estágio, os alunos são assistidos por um tutor designado pela escola.

Artigo 5

O estágio como fase final de formação, é o momento em que o aluno alia os conhecimentos teóricos adquiridos no processo de aprendizagem com os práticos, e através dele procede à adaptação, observação, recolha de dados, diagnóstico e processamento de todos os fenómenos constatados no ambiente de trabalho.

Artigo 6

Concluída a fase do estágio, cada grupo de alunos elabora o trabalho do fim do curso, cujo tema deverá versar sobre a matéria relacionada com a gestão de recursos humanos e nele seja patente a concepção, análise e desenvolvimento de estudo do tema seleccionado para investigação.

Artigo 7

O trabalho do fim do curso será avaliado por um júri designado pelo Ministro do Trabalho sob proposta da direcção da escola.

Artigo 8

Na avaliação do trabalho do fim do curso considerar-se-ão os itens da seguinte tabela:

Nº	Itens de avaliação	Peso (%)
1.	Apresentação escrita	5
2.	Identificação do tema e dos objectivos	5
3.	Correspondência do tema com os objectivos	10
4.	Domínio da metodologia usada	10
5.	Domínio dos conceitos	10
6.	Manejo de gráficos e tabelas	5
7.	Domínio de língua portuguesa	5
8.	Conclusões e recomendações	10
	Sub-total (Peso = 60%)	60
9.	Exposição oral	15
10.	Defesa oral	25
	Sub-total 2 (Peso = 40%)	40
	TOTAL	100

Artigo 9

As percentagens da tabela de avaliação dos trabalhos do fim do curso são aplicadas numa escala de zero a vinte valores.

Artigo 10

Serão aprovados aqueles trabalhos do fim do curso cuja avaliação total deduzida a percentagem resulte numa nota igual ou superior a 9,5 valores.

Artigo 11

Serão submetidos à 2ª época os trabalhos do fim do curso cuja avaliação seja:

- a) Inferior a 9,5 valores tratando-se da avaliação total
- b) Inferior a 8 valores tratando-se da soma dos itens de avaliação que constituem o subtotal 1.

MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS E HABITAÇÃO

Diploma Ministerial n.º 162/2004

de 25 de Agosto

A Política Tarifária de Águas, aprovada pela Resolução n.º 60/98, de 23 de Dezembro, define os princípios para a fixação de tarifas de água potável bem como a necessidade de diferenciação de tarifas de acordo com os custos reais de cada sistema e a adopção de mecanismos de indexação de preços com vista a assegurar-se uma adequada actualização das mesmas.

As alterações verificadas nos custos dos factores de produção ao longo do último ano, aliada à necessidade da sustentabilidade e o desenvolvimento dos serviços de abastecimento de água, impõe que se proceda a actualização das tarifas a vigorar desde 1 de Junho de 2003.

Ao abrigo das competências que me são atribuídas pela Resolução n.º 60/98, de 23 de Dezembro, determino:

Artigo 1. São alteradas as tarifas de água potável das seguintes cidades: Lichinga, Nacala, Tete, Chimoio, Inhambane, Maxixe, Xai-Xai e Chókwè.

Art. 2-1. A tarifa doméstica para água potável fornecida à cidade de Lichinga é fixada de acordo com os seguintes escalões de consumo:

- 4.900,00 Mt/m³ para a água fornecida aos fontanários públicos;
- 50.500,00 Mt/mês para o escalão de consumo mínimo de 10 m³/mês;
- 5.400,00 Mt/m³ para o escalão de consumo superior a 10 m³ e até 20m³;
- 7.400,00 Mt/m³ para o escalão de consumo superior a 20 m³ e até 30m³;
- 10.200,00 Mt/m³ para consumo superior a 30m³.

2. A tarifa geral para o consumo industrial, comercial e público para a mesma cidade, é fixada nos seguintes termos:

- 282.500,00 Mt para o consumo até 25 m³/mês, para os consumos comercial e público;

- 565.000,00 Mt para o consumo até 50 m³/mês para o consumo industrial;
- 11.300,00 Mt/m³ para os consumos excedentes.

Art. 3-1. A tarifa doméstica para água potável fornecida, à cidade de Tete é fixada de acordo com os seguintes escalões de consumo:

- 4.900,00 Mt/m³ para a água fornecida aos fontanários públicos;
- 50.500,00 Mt/mês para o escalão de consumo mínimo de 10 m³/mês;
- 6.100,00 Mt/m³ para o escalão de consumo superior a 10 m³ e até 20m³;
- 8.400,00 Mt/m³ para o escalão de consumo superior a 20 m³ e até 30m³;
- 11.600,00 Mt/m³ para consumo superior a 30m³.

2. A tarifa geral para o consumo industrial, comercial e público para a mesma cidade, é fixada nos seguintes termos:

- 292.500,00Mt para o consumo até 25 m³/mês, para os consumos comercial e público;
- 585.000,00 Mt para o consumo até 50 m³/mês para o consumo industrial;
- 11.700,00 Mt/m³ para o consumo excedente.

Art. 4-1. A tarifa doméstica para água potável fornecida às cidades de Nacala e Chimoio é fixada de acordo com os seguintes escalões de consumo:

- 4.900,00 Mt/m³ para a água fornecida aos fontanários públicos;
- 50.500,00 Mt/mês para o escalão de consumo mínimo de 10 m³/mês;
- 6.100,00 Mt/m³ para o escalão de consumo superior a 10 m³ e até 20m³;
- 8.400,00 Mt/m³ para o escalão de consumo superior a 20 m³ e até 30m³;
- 11.600,00 Mt/m³ para consumo superior a 30m³.

2. A tarifa geral para o consumo industrial, comercial e público para as mesmas cidades, é fixada nos seguintes termos:

- 302.500,00Mt para o consumo até 25 m³/mês, para os consumos comercial e público;
- 605.000,00 Mt para o consumo até 50 m³/mês para o consumo industrial;
- 12.100,00 Mt/m³ para o consumo excedente.

Art. 5-1. A tarifa doméstica para água potável, fornecida às cidades de Inhambane, Maxixe, Xai-Xai e Chókwè, é fixada de acordo com os seguintes escalões de consumo:

- 4.900,00 Mt/m³ para a água fornecida aos fontanários públicos;
- 50.500,00 Mt/mês para o escalão de consumo mínimo de 10 m³/mês;
- 5.600,00 Mt/m³ para o escalão de consumo superior a 10 m³ e até 20m³;
- 7.700,00 Mt/m³ para o escalão de consumo superior a 20 m³ e até 30m³;
- 10.600,00 Mt/m³ para consumo superior a 30m³.

2. A tarifa geral para o consumo industrial, comercial e público para as mesmas cidades, é fixada nos seguintes termos:

- 292.500,00Mt para o consumo até 25 m³/mês, para os consumos comercial e público;
- 585.000,00 Mt para o consumo até 50 m³/mês para o consumo industrial;
- 11.700,00 Mt/m³ para o consumo excedente.

Art. 6. O não pagamento dos consumos de água e do aluguer do contador, no prazo fixado, é punido com multa correspondente a 20 por cento do valor em débito

Art. 7. Para todas as cidades, a taxa para aluguer e manutenção de contadores de água varia de acordo com o diâmetro de tubagem da ligação domiciliária e é fixada nos termos da tabela:

Tabela de preço do aluguer de contador (Em Meticais)

Diâmetro do contador	Inhambane Maxixe Xai-Xai Chókwè	Chimoio Nacala	Tete	Lichinga
1/2"	11.800.00	13.100.00	12.100.00	10.500.00
3/4"	16.400.00	18.300.00	17.300.00	14.800.00
1"	36.600.00	40.700.00	38.100.00	32.900.00
1 1/4"	44.000.00	48.800.00	46.000.00	39.600.00
1 1/2"	73.200.00	81.100.00	76.400.00	65.800.00
2"	146.400.00	162.500.00	152.800.00	131.700.00
3"	219.600.00	243.900.00	229.200.00	197.500.00
4"	256.200.00	284.400.00	267.300.00	228.200.00
6"	292.900.00	325.100.00	305.400.00	263.200.00
8"	439.300.00	487.500.00	458.300.00	394.900.00

Art. 8. A prestação de serviços decorrentes do fornecimento domiciliário de água e os encargos afins, ficarão sujeitos ao pagamento de taxas fixadas nas tabelas seguintes:

a) Tabela de preços dos serviços para as cidades de Inhambane, Maxixe, Xai-Xai e Chókwè (em Meticais)

Diâmetro do Contador	Depósito de Garantia	Taxa de vistoria sem Transporte	Taxa de vistoria com Transporte	Subscrição do Contrato	Taxa de corte e Religação	Aferição do Contador	Encargo por Contador danificado	Encargo por violação da instalação
	1	2	3	4	5	6	7	8
1/2"	329.200	81.100	202.300	194.200	81.100	404.800	1.012.300	871.000
3/4"	493.800	81.100	202.300	194.200	81.100	404.800	1.378.800	871.000
1"	8.994.700	113.400	243.000	404.800	1.133.700	696.400	3.054.500	3.048.200
1 1/4"	14.991.000	145.800	324.000	404.800	1.133.700	728.800	3.665.500	5.051.500
1 1/2"	23.985.600	145.800	324.000	404.800	1.133.700	777.400	6.074.200	10.015.800
2"	29.982.100	145.800	324.000	404.800	1.133.700	809.800	12.043.400	14.718.700
3"	49.970.100	145.800	324.000	485.700	1.214.500	858.200	18.065.000	29.437.800
4"	99.940.100	145.800	324.000	566.700	1.295.500	890.700	21.294.000	59.223.700
6"	199.880.200	145.800	324.000	647.800	1.376.500	939.200	24.086.500	118.099.200
8"	399.760.300	145.800	324.000	728.800	1.457.400	971.700	36.217.100	201.447.900

b) Tabela de preço dos serviços para as cidades de Chimoio e Nacala (em Meticais)

Diâmetro do Contador	Depósito de Garantia	Taxa de vistoria sem Transporte	Taxa de vistoria com Transporte	Subscrição do Contrato	Taxa de corte e Religação	Aferição do Contador	Encargo por Contador danificado	Encargo por violação da instalação
	1	2	3	4	5	6	7	8
1/2"	366.100	81.100	197.000	189.100	78.800	394.200	1.012.300	968.500
3/4"	549.100	81.100	197.000	189.100	78.800	394.200	1.378.800	968.500
1"	10.002.600	110.300	236.600	394.200	1.103.600	678.000	3.054.500	3.389.900
1 1/4"	16.670.900	141.900	315.300	394.200	1.103.600	709.500	3.665.500	5.617.700
1 1/2"	26.673.600	141.900	315.300	394.200	1.103.600	757.100	6.074.200	11.138.100
2"	33.342.000	141.900	315.300	394.200	1.103.600	788.300	12.043.400	16.368.300
3"	55.570.100	141.900	315.300	472.900	1.182.500	835.500	18.065.000	32.736.700
4"	111.140.000	141.900	315.300	551.700	1.261.200	867.000	21.294.000	65.860.700
6"	349.051.700	141.900	315.300	630.800	1.340.100	914.400	24.086.500	131.334.100
8"	444.559.900	141.900	315.300	709.500	1.419.000	946.000	36.217.100	224.023.400

c) Tabela de preço dos serviços para a cidade de Tete (em Meticais)

Diâmetro do Contador	Depósito de Garantia	Taxa de vistoria sem Transporte	Taxa de vistoria com Transporte	Subscrição do Contrato	Taxa de corte e Religação	Aferição do Contador	Encargo por Contador danificado	Encargo por violação da instalação
	1	2	3	4	5	6	7	8
1/2"	344.100	68.400	170.900	164.200	68.400	341.700	1.012.300	910.300
3/4"	516.100	68.400	170.900	164.200	68.400	341.700	1.378.800	910.300
1"	9.400.000	95.700	205.200	341.700	957.000	587.900	3.054.500	3.185.600
1 1/4"	15.666.700	123.100	273.300	341.700	957.000	615.300	3.665.500	5.279.200
1 1/2"	25.066.700	123.100	273.300	341.700	957.000	656.300	6.074.200	10.467.200
2"	31.333.400	123.100	273.300	341.700	957.000	683.500	12.043.400	15.382.200
3"	52.222.300	123.100	273.300	410.100	1.025.300	724.500	18.065.000	30.764.600
4"	104.444.500	123.100	273.300	478.500	1.094.200	751.900	21.294.000	61.892.900
6"	208.889.100	123.100	273.300	546.900	1.162.100	793.000	24.086.500	123.422.200
8"	417.778.300	123.100	273.300	615.300	1.230.400	820.400	36.217.100	210.527.600

d) Tabela de preço dos serviços para a cidade de Lichinga (em Meticais)

Diâmetro do Contador	Depósito de Garantia	Taxa de vistoria sem Transporte	Taxa de vistoria com Transporte	Subscrição do Contrato	Taxa de corte e Religação	Aferição do Contador	Encargo por Contador danificado	Encargo por violação da instalação
	1	2	3	4	5	6	7	8
1/2"	274.700	68.200	170.700	163.700	68.200	341.100	1.012.300	809.500
3/4"	459.100	68.200	170.700	163.700	68.200	341.100	1.378.800	809.500
1"	8.361.400	95.600	204.800	341.100	955.400	587.000	3.054.500	2.833.600
1 1/4"	13.935.700	122.800	272.900	341.100	955.400	614.200	3.665.500	4.695.900
1 1/2"	22.297.100	122.800	272.900	341.100	955.400	655.200	6.074.200	9.310.700
2"	27.871.300	122.800	272.900	341.100	955.400	682.400	12.043.400	13.682.700
3"	46.452.200	122.800	272.900	409.500	1.023.600	723.300	18.065.000	27.365.300
4"	92.904.300	122.800	272.900	477.700	1.092.000	750.600	21.294.000	55.054.900
6"	185.808.700	122.800	272.900	546.000	1.160.100	791.700	24.086.500	109.785.100
8"	371.617.600	122.800	272.900	614.200	1.228.400	818.900	36.217.100	187.266.000

Art. 9. Para todos os casos omissos no presente Diploma Ministerial prevalecerá o preceituado pelo Diploma Ministerial n.º 26/99, de 1 de Abril.

O presente Diploma Ministerial entra em vigor no dia 1 de Junho de 2004.

Ministério das Obras Públicas e Habitação, em Maputo, 7 de Junho de 2004. — O Ministro das Obras Públicas e Habitação, *Roberto Colin Costley-White*.

MINISTÉRIO DO ENSINO SUPERIOR, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Despacho

Visando a implementação do estipulado na Lei do Ensino Superior, Lei n.º 5/2003, de 21 de Janeiro, e o disposto no Plano Estratégico do Ensino Superior (PEES), sobretudo no seu objectivo estratégico n.º 5, que versa sobre a melhoria e garantia de qualidade, usando das competências que lhe são conferidas por lei, a Ministra do Ensino Superior, Ciência e Tecnologia, determina:

1. É criada a Comissão de Acreditação, Avaliação e Garantia de Qualidade (CAACoQ).

2. A Comissão é criada para realizar as seguintes actividades:

- Recolher informação sobre sistemas de acreditação e controle de qualidade de outros países para servirem de base para a criação do Sistema de Acreditação e Controlo de Qualidade Nacional;
- Estabelecer um sistema de acreditação e controlo de qualidade bem como os mecanismos de avaliação interna e externa das instituições do ensino superior através de regulamentação específica;
- Introduzir mecanismos internos e externos para controlo de qualidade e inspecção regular dos programas e currícula oferecidos bem como a qualidade do corpo docente, nas instituições de ensino superior;
- Definir e actualizar regularmente critérios e padrões mínimos de qualidade para o registo e/ou acreditação de instituições de ensino superior;

e) Organizar reuniões a nível nacional e institucional para a divulgação do sistema de acreditação e controle de qualidade escolhido para o subsistema de ensino superior em Moçambique.

3. A Comissão tem a seguinte composição:

- Prof. Luísa Alcântara Santos — Coordenadora da Comissão;
Prof. João Borges Coelho;
Prof. Lopo Vasconcelos;
Prof. Francisco Noa;
Dr. Zacarias Ombe;
Dr. João Messenda;
Dr. José Magode.

4. Podem ser nomeados outros membros para integrar a Comissão.

5. O presente despacho entra imediatamente em vigor.

Ministério do Ensino Superior, Ciência e Tecnologia, em Maputo, 28 de Agosto de 2003. — A Ministra do Ensino Superior, Ciência e Tecnologia, *Lídia Maria Ribeiro Arthur Brito*.

Despacho

Com vista à instituição do sistema de créditos conforme estipulado na lei do ensino superior, Lei n.º 5/2003, de 21 de Janeiro, e no âmbito do Plano Estratégico do Ensino Superior (PEES) que preconiza o incremento de flexibilidade dos programas de ensino superior e de um maior uso de cursos interdisciplinares, de modo a facilitar a escolha dos estudantes e o ajustamento dos estudos

às suas aspirações em termos de carreira e oportunidades de trabalho, usando das competências que lhe são conferidas por lei, a Ministra do Ensino Superior, Ciência e Tecnologia, determina:

1. É criada a Comissão de Sistema de Créditos (CSC).
2. A Comissão é criada para realizar as seguintes actividades:
 - a) Recolher informação sobre sistemas de créditos para servirem de base para a criação do Sistema de Créditos Nacional;
 - b) Organização de reuniões a nível nacional e institucional para debate de metodologias apropriadas de transformação dos actuais currícula e programas lectivos num sistema de ensino e aprendizagem baseado em créditos académicos;
 - c) Identificar e convidar especialistas/pedagogos, abalizados no sistema de créditos, para encontros com a comunidade académica moçambicana;
 - d) Elaborar um guião para nortear todo o processo de introdução dos sistemas de créditos.
3. A Comissão tem a seguinte composição:

Prof. Boaventura Cuamba — Coordenador da Comissão;
 Prof.ª Raquel Thompson;
 Prof. Gilead Mlay;
 Prof. Manuel Vaz de Pondeca;
 Dr. Manuel Cureva;
 Dr.ª Julieta Langa;
 Dr.ª Maria Emília Morais;
 Dr. Fernando Tsucane.
4. Podem ser nomeados outros membros para integrar a Comissão.
5. O presente despacho entra imediatamente em vigor.

Ministério do Ensino Superior, Ciência e Tecnologia, em Maputo, 28 de Agosto de 2003. — A Ministra do Ensino Superior, Ciência e Tecnologia, *Lidia Maria Ribeiro Arthur Brito*.

Despacho

De acordo com o n.º 4 do Despacho de 28 de Agosto de 2003 que cria a Comissão de Acreditação, Avaliação e Garantia de Qualidade (CAACoQ), a Ministra do Ensino Superior, Ciência e Tecnologia, usando das competências que lhe são conferidas por lei, formaliza a integração dos Doutores Danilo Hijaze Parbato e Norton Afonso Alfredo Pinto na comissão supracitada, com efeitos a partir de Novembro de 2003.

Ministério do Ensino Superior, Ciência e Tecnologia, em Maputo, 2 de Dezembro de 2003. — A Ministra do Ensino Superior, Ciência e Tecnologia, *Lidia Maria Ribeiro Arthur Brito*.

Despacho

Usando das competências que lhe são conferidas por lei e nos termos do Despacho de 28 de Agosto de 2003, que cria a Comissão de Acreditação, Avaliação e Garantia de Qualidade (CAACoQ), no seu n.º 4, a Ministra do Ensino Superior, Ciência e Tecnologia, formaliza, com efeitos a partir de Novembro de 2003 a integração do Doutor Óscar Basílio na comissão supracitada.

Ministério do Ensino Superior, Ciência e Tecnologia, em Maputo, 10 de Fevereiro de 2004. — A Ministra do Ensino Superior, Ciência e Tecnologia, *Lidia Maria Ribeiro Arthur Brito*.

TRIBUNAL SUPREMO

Despacho

Havendo necessidade de se proceder à reorganização e designação das novas secções dos tribunais por forma a adequá-las à nova realidade, no uso das competências que me são atribuídas nos termos do artigo 21 da Lei n.º 10/92, de 6 de Maio, conjugado com o artigo 2, n.º 1 do Decreto n.º 16/2001, de 15 de Maio, e com referência ao despacho de 12 de Junho de 2001, determino a seguinte composição e competências para os tribunais de província:

1. Tribunal Judicial da Província de Cabo Delgado:

- 1ª Secção - Cível
- 2ª Secção - Cível
- 3ª Secção - Criminal
- 4ª Secção Criminal
- Secção da Instrução Criminal

2. Tribunal Judicial da Província do Niassa:

- 1ª Secção - Cível
- 2ª Secção - Criminal
- 3ª Secção - Criminal
- Secção da Instrução Criminal

3. Tribunal Judicial da Província de Nampula:

- 1ª Secção - Cível
- 2ª Secção - Cível
- 3ª Secção - Cível (Menores)
- 4ª Secção - Cível (Laboral)
- 5ª Secção - Criminal
- 6ª Secção - Criminal
- Secção da Instrução Criminal

4. Tribunal Judicial da Província da Zambézia:

- 1ª Secção - Cível
- 2ª Secção - Cível (Laboral)
- 3ª Secção - Criminal
- 4ª Secção - Criminal
- 5ª Secção - Criminal (Policia)
- Secção da Instrução Criminal

5. Tribunal Judicial da Província de Tete:

- 1ª Secção - Cível
- 2ª Secção - Criminal
- 3ª Secção - Criminal
- Secção da Instrução Criminal

6. Tribunal Judicial da Província de Sofala:

- 1ª Secção - Cível
- 2ª Secção - Cível
- 3ª Secção - Cível (Menores)
- 4ª Secção - Cível (Laboral)
- 5ª Secção - Criminal
- 6ª Secção - Criminal
- Secção da Instrução Criminal

7. Tribunal Judicial da Província de Manica:

1ª Secção - Cível
2ª Secção - Cível
3ª Secção - Criminal
4ª Secção - Criminal
Secção da Instrução Criminal

8. Tribunal Judicial da Província de Inhambane:

1ª Secção - Cível
2ª Secção - Criminal
3ª Secção - Criminal
Secção da Instrução Criminal

9. Tribunal Judicial da Província de Gaza:

1ª Secção - Cível
2ª Secção - Cível
3ª Secção - Criminal
4ª Secção - Criminal
5ª Secção - Criminal
Secção da Instrução Criminal

10. Tribunal Judicial da Província do Maputo:

1ª Secção - Cível
2ª Secção - Cível
3ª Secção - Cível (Laboral)
4ª Secção - Cível (Laboral)
5ª Secção - Criminal
6ª Secção - Criminal
Secção da Instrução Criminal

11. Tribunal Judicial da Cidade de Maputo:

1ª Secção - Cível
2ª Secção - Cível
3ª Secção - Cível
4ª Secção - Cível
5ª Secção - Cível
6ª Secção - Criminal
7ª Secção - Criminal
8ª Secção - Criminal
9ª Secção - Cível (Laboral)
10ª Secção - Criminal
11ª Secção - Cível (Laboral)
12ª Secção - Cível (Laboral)
13ª Secção - Cível (Laboral)
14ª Secção - Criminal
Secção da Instrução Criminal

12. Tribunal de Menores da Cidade de Maputo:

1ª Secção
2ª Secção
3ª Secção

13. Tribunal de Polícia da Cidade de Maputo:

1ª Secção
2ª Secção
3ª Secção

O presente despacho produz efeitos imediatamente.

Tribunal Supremo, em Maputo, 28 de Maio de 2004. – O
Presidente, *Mário Fumo Bartolomeu Mangaze*.