

CURRICULUM VITAE

INFORMAÇÃO PESSOAL

Nome JOSÉ DA LÚCIA PACHECO CHITZEMBE
Morada AV. GUERRA POPULAR NR. 1093, FLAT 306 – MAPUTO
Telefone 84 20 81 459 / 82 29 43 221
Correio electrónico pachecoparallel@Gmail.com
Nacionalidade Moçambicana

1. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

• Datas (A partir de 05 de Agosto 2009)

• Principais actividades e responsabilidades

- Superintender o recrutamento interno e externo
- Operacionalizar o Projecto de cargos e salários "Paterson"
- No âmbito das relações industriais aconselhar a direcção sobre a prevenção e resolução dos conflitos laborais;
- Aconselhar a direcção acerca da legislação laboral;
- Superintender os actos sobre o procedimento disciplinar.
- Gestão de carreiras profissionais, salários e benefícios sociais.

• Nome e endereço do empregador

ECL Serviços, Lda., - Parque Industrial de Beluluane, Província de Maputo
Empresa Metalomecânica

• Tipo de empresa ou sector

Consultor Interno de Recursos Humanos e actualmente Director de Recursos Humanos

• Função ou cargo ocupado

2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

• Datas (de 2007 até Fevereiro 2009)

• Principais actividades e responsabilidades

- Estabelecer o Departamento de Recursos Humanos;
- Estabelecer o sistema de avaliação de desempenho;
- Coordenar a fundação da Academia para o desenvolvimento de recursos humanos;
- Desenvolver o sistema de comunicação interna;
- Planificar, e controlar as actividades de formação;
- Actualizar a estrutura de salários e carreiras profissionais;
- Coordenar os subsistemas de recursos humanos;
- Processar remunerações e as taxas de INSS e IRPS
- Legalizar a empregabilidade dos expatriados;
- Actualizar a estrutura orgânica do banco;
- Recomendar sobre aspectos legais e representar o banco na administração de trabalho;
- Mediar e resolver conflitos laborais.

• Nome e endereço do empregador

Socrema - Av. 24 de Julho n° 426, Maputo

• Tipo de empresa ou sector

Banco de Microfinanças

• Função ou cargo ocupado

Director Executivo de Recursos Humanos

3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

• *Datas (de 2003 até 2007)*

- Principais actividades e responsabilidades

- Integrar os trabalhadores operacionais nas carreiras profissionais;
- Assessorar a direcção no processo de resolução de conflitos emergentes na empresa;
- Introduzir o sistema de avaliação de desempenho e conceber políticas de HIV;
- Estruturar a área de recursos humanos, elaborar políticas e procedimentos;
- Diagnosticar as necessidades formativas, planificar e programar a formação;
- Actualizar o desenho da estrutura orgânica da empresa;
- Fazer desenhar o plano estratégico de recursos humanos em alinhamento com os objectivos e políticas da empresa;
- Processar remunerações e as taxas de INSS e IRPS e outros descontos legais;
- Assessorar a Direcção Geral e gestores de linha em matéria legal;
- Coordenar com a Administração de trabalho e com Ministério do Interior;
- Garantir a observância da legalidade nas relações laborais;
- Mediar e resolver conflitos laborais.

- Nome e endereço do empregador

- Tipo de empresa ou sector
- Função ou cargo ocupado

WACKENHUT MOCAMBIQUE LDA, (G4S Securicor) - Rua Mariano Machado nr. 99/186
Segurança Privada
Director de Recursos Humanos

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

• *Datas (de 2001 até 2003)*

- Principais actividades e responsabilidades

- Actualizar as normas e procedimentos de recursos humanos em alinhamento com a legislação moçambicana e políticas da CARE
- Coordenar e controlar actividades dos subsistemas de Recursos Humanos;
- Assessorar o Director Nacional e gestores dos projectos em matéria de recursos humanos e de ordem jurídico-laboral;
- Coordenar com a Administração de trabalho e com Ministério de Tutela;
- Garantir a observância da legalidade nas relações laborais;
- Coordenar o recrutamento e contratação de nacionais e expatriados;
- Coordenar o processo de avaliação de desempenho;
- Fazer entrevistas de separação;
- Fazer pesquisa de mercado de salários, benefícios e incentivos;
- Administrar remunerações, benefícios e incentivos e processar as taxas de INSS e IRPS;

- Nome e endereço do empregador

- Tipo de empresa ou sector
- Função ou cargo ocupado

CARE INTERNATIONAL

Organização Internacional Não Governamental de carácter humanitário
Coordenador de Recursos Humanos

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

• *Datas (de 2000 até 2001)*

- Principais actividades e responsabilidades

- Coordenar a implementação das políticas da empresa;
- Coordenar as actividades dos departamentos da empresa;
- Representar a empresa em fóruns externos à empresa;
- Prestar relatório das actividades à Administração da empresa;
- Coordenar e controlar as actividades de transportes de passageiros e tráfego;
- Coordenar as actividades de Recursos Humanos e formação;
- Resolver os conflitos laborais;
- Coordenar as acções para prevenir acidentes de viação;
- Garantir o pagamento das remunerações e os impostos legais (INSS e IRPS)

- Nome e endereço do empregador

- Tipo de empresa ou sector
- Função ou cargo ocupado

TSL – Transportes e Serviços

Empresa de transporte de passageiros
Director Executivo

6. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

• Datas (de 1993 até 1996)

- Principais actividades e responsabilidades

- Estabelecer a empresa de pesca industrial e semi-industrial Alma Pesca
- Agenciar barcos de pesca industrial;
- Organizar e submeter pedido de licenciamento para pesca;
- Organizar os documentos para vistoria dos barcos;
- Coordenar as actividades de licenciamento para exportação de crustáceos e peixes;
- Coordenar o recrutamentos de pescadores;
- Supervisionar a descarga de mariscos;

- Nome e endereço do empregador

ALMA MAPUTO PESCA, LDA

- Tipo de empresa ou sector

Empresa de Pesca industrial e Semi-industrial

- Função ou cargo ocupado

Agente de navegação pesqueira

7. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

• Datas (desde 2003)

- Principais actividades e responsabilidades

- Docente da cadeira de **Gestão de Recursos Humanos** na ACIPOL (2003 -2005);
- Docente a tempo parcial na Universidade Eduardo Mondlane das seguintes cadeiras semestrais:
 - o Comportamento Organizacional;
 - o Psicossociologia das Organizações;
 - o Negociação e Gestão de Conflitos;
 - o Ergonomia e
 - o Praticas de Avaliação e Intervenção Psicológica (desde 20003)

- Nome do empregador

Ministério do Interior;
Universidade Eduardo Mondlane

- Tipo de empresa ou sector

Ensino Superior

- Função ou cargo ocupado

Docente

8. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

• Datas (de 1975 até 1991)

- Principais actividades e responsabilidades

- Terceiro Secretário na Embaixada de Moçambique no Malawi
- Funcionário na Direcção para Africa e Médio Oriente no MNE
- Membro de Direcção do Posto do Comando Avançado de Moamba;
- Director Provincial do Gabinete de Ligação na Cidade de Maputo
- Director Provincial do Gabinete de Ligação em Tete
- Chefe de Serviços no Ministério de Defesa Nacional;
- Membro de Direcção do Posto do Comando Avançado de Machaze;
- Comandante Provincial da Policia Aduaneira de Maputo;
- Comandante do Centro de Formação de Policia de Matalane;
- Chefe de Instrução no Centro de Formação de Quadros da Policia de Michafutene;
- Chefe de Departamento de Ligação no Comando Nacional da Policia Aduaneira;
- Director Provincial de Migração e Policia Aduaneira em Cabo Delgado;
- Director Provincial de Migração e Policia Aduaneira em Inhambane;
- Chefe do Posto de Migração de Mavue – Gaza

- Nome do empregador

Estado Moçambicano

- Tipo de empresa ou sector

Função Publica

- Função ou cargo ocupado

Funcionário

CURSOS E SEMINÁRIOS

- Datas (2003 e 2009)
 - Nome e tipo da organização
 - Principais competências
 Formação sobre PBL – Aprendizagem Baseada em Problema
 ACIPOL e UEM
 - 2003 – Capacitar para o novo método de ensino na Academia da Policia;
 - 2009 – Capacitar para fazer face ao novo curriculum académico.

- Datas (2002)
 - Nome e tipo da organização
 - Principais competências
 Work shop – Nairobi
 CARE – Internacional
 - Capacitação sobre género diversidade e equidade;
 - Troca de experiência com os membros dos escritórios da Africa, América e Ásia.

- Datas (1983 até 1984)
 - Nome e tipo da organização
 - Principais competências profissionais
 - Classificação obtida
 Curso especializado na URSS
 Ministério da Defesa Nacional
 - Estudo sobre a gestão de informação;
 - Recrutamento e selecção de recursos humanos;
 - Técnicas de investigação;
 Bom

- Datas (1976)
 - Nome e tipo da organização
 - Principais competências profissionais
 - Designação da qualificação
 - Classificação obtida
 Curso de Quadros Superiores
 Ministério do Interior
 - Dirigir, planificar, Coordenar e Controlar as actividades da Policia;
 - Desenhar estratégias de protecção de eventos;
 Oficial Superior da Policia
 Bom

- Datas (1974 – até 1975)
 - Nome e tipo da organização
 - Principais competências profissionais
 - Designação da qualificação
 - Classificação obtida
 Preparação Político-militar
 FRELIMO - Centro de Preparação Político-militar de Nachingwea – Tanzania
 - Trabalhar como Oficial de Migração e Alfandega;
 - Participar em acções militar básicas;
 Oficial de Migração e Alfandega
 Muito bom

FORMAÇÃO ACADÉMICA E PROFISSIONAL

- Datas (1999 – até 2001)
 - Datas (1996 – até 1999)
 - Nome da instituição ensino
 - Principais competências profissionais
 - Designação da qualificação
 - Classificação obtida:
- Licenciatura em Psicologia das Organizações e do Trabalho
 - Bacharel em Psicologia
- Instituto Superior Politécnico e Universitário – ISPU
- Gestão de Recursos Humanos;
 - Aconselhamento e orientação profissional;
 - Diagnostico do clima organizacional;
 - Leccionação no ensino médio e Superior;
 - Desenvolvimento Organizacional
 - Desenvolvimento de recursos humanos;
 - Planeamento estratégico de recursos humanos;
 - Interpretação da legislação laboral e outros instrumentos;
 - Liderar os processos motivacionais nas organizações;
 - Promover a higiene, segurança e qualidade de vida dos trabalhadores;
 - Negociação e Gestão de conflitos;
 - Análise ergonómica do posto de trabalho;
- Psicólogo das Organizações e do Trabalho
 Media final 14 valores

- Datas (1970 – até 1074)
 - Nome e tipo da organização de ensino ou formação
 - Principais disciplinas/competências profissionais
 - Designação da qualificação atribuída
 - Classificação obtida:
- Graduado Professor do Posto Escolar
Escola de Habilitação de Professores do Posto Escolar do Alvor
 - Ensino geral para alunos do ensino primário;
 - Orientar actividades de produção escolar;
 - Prestar primeiros socorros de saúde primaria às populações;
- Professor do ensino Primário
- Media final 14 valores

APTIDÕES E COMPETÊNCIAS PESSOAIS

PRIMEIRA LÍNGUA

- Compreensão escrita
 - Expressão escrita
 - Expressão oral

Aptidões e competências técnicas

CARTA DE CONDUÇÃO

PORTUGUESA

INGLESA

Boa;
Elementar;
Boa;

Aptidões e Competências nos seguintes programas:

- Excel, Word, Power Point e SPSS, Internet e E-mail.

Carta de condução para veículos ligeiros