



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 850,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA	O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série é de Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.
	Ano	
	As três séries	Kz: 1 469 391,26
	A 1.ª série	Kz: 867.681,29
	A 2.ª série	Kz: 454.291,57
A 3.ª série	Kz: 360.529,54	

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 182/21:

Aprova o Aditamento da Tabela 5-A ao Programa de Privatizações para o Período de 2019-2022.

Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social

Decreto Executivo n.º 249/21:

Aprova o Regulamento de Padronização do Curso de Formação Pedagógica de Formadores. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Ministério da Educação

Decreto Executivo n.º 250/21:

Cria a Escola do II Ciclo do Ensino Secundário Pedagógico denominada Magistério ADPP, sita no Município de Cacongo, Província de Cabinda, com 8 salas de aulas, 28 turmas, 3 turnos, e aprova o quadro de pessoal da escola criada.

Decreto Executivo n.º 251/21:

Cria a Escola do II Ciclo do Ensino Secundário Técnico-Profissional denominada Instituto Politécnico Osvaldo Serra Van-Dúnem — Cacongo, sita no Município de Cacongo, Província de Cabinda, com 7 salas de aulas, 21 turmas, 3 turnos, e aprova o quadro de pessoal da escola criada.

Decreto Executivo n.º 252/21:

Cria a Escola do II Ciclo do Ensino Secundário Pedagógico denominada Magistério de Cabinda, sita no Município de Cabinda, Província de Cabinda, com 14 salas de aulas, 28 turmas, 2 turnos, e aprova o quadro de pessoal da escola criada.

Decreto Executivo n.º 253/21:

Cria a Escola do II Ciclo do Ensino Secundário Técnico-Profissional denominada Instituto Politécnico de Chiazi — Cabinda, sita no Município de Cabinda, Província de Cabinda, com 17 salas de aulas, 34 turmas, 2 turnos, e aprova o quadro de pessoal da escola criada.

Decreto Executivo n.º 254/21:

Cria a Escola do II Ciclo do Ensino Secundário Geral denominada Liceu de Cabinda, sita no Município de Cabinda, Província de Cabinda, com 30 salas de aulas, 90 turmas, 3 turnos, e aprova o quadro de pessoal da escola criada.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

**Decreto Presidencial n.º 182/21
de 28 de Julho**

Considerando que o Programa de Privatizações é o instrumento vinculativo onde constam a indicação das empresas e/ou activos a privatizar, bem como a definição das modalidades e procedimentos de privatização;

Havendo a necessidade de se proceder à actualização do Programa de Privatizações aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 250/19, de 5 de Agosto, mediante o aditamento de novos activos;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugados com o n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 10/19, de 14 de Maio — Lei de Bases das Privatizações, o seguinte:

**ARTIGO 1.º
(Aprovação)**

É aprovado o Aditamento da Tabela 5-A ao Programa de Privatizações para o Período de 2019-2022, anexo ao presente Decreto Presidencial de que é parte integrante.

**ARTIGO 2.º
(Norma transitória)**

A programação detalhada pode, conforme os casos e a conveniência, ser alterada a modalidade e procedimento de privatização por Despacho do Titular do Poder Executivo.

**ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)**

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

**ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)**

O presente Diploma entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 23 de Julho de 2021.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

ANEXO

Tabela 5-A, a que se refere o artigo 1.º

Segmento	Empresa	Sector	% do Estado*	Modalidade**	Procedimento***	Ano Início
Outras Empresas/Activos a Privatizar	Fábrica de Cimento (CIF Cement)	Indústria	100% (D)	Aact	CP	2021
	Fábrica de Montagem de Veículos Automóveis (CIF SGS Automóveis)	Indústria	100% (D)	Aact	CP	2021
	Fábrica de Cervejas (CIF Lowendo Cervejas)	Indústria	100% (D)	Aact	CP	2021
	Logística (CIF Logística)	Indústria	100% (D)	Aact	CP	2021
	Gráfica DAMER	Indústria	100% (D)	Aact	CP	2021

* **Participação do Estado:** D = Directa; I = Indirecta

** **Modalidade de Privatização:** AA = Alienação de Participações Sociais; Aact = Alienação de Activos; AC = Aumento de Capital; CDEG = Cessão do Direito de Exploração e Gestão

*** **Procedimento de Privatização:** CP = Concurso Público; CLPQ = Concurso Limitado por Prévia Qualificação.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

(21-6151-A-PR)

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, TRABALHO E SEGURANÇA SOCIAL

Decreto Executivo n.º 249/21 de 28 de Julho

Considerando que, no âmbito do Sistema Nacional de Formação Profissional, ao Centro Nacional de Formação de Formadores — CENFFOR cabe a responsabilidade da certificação das competências técnicas e pedagógicas para o exercício da função de formador;

Havendo a necessidade do CENFFOR acompanhar e monitorar a actividade dos operadores públicos e privados no domínio da formação pedagógica de formadores, sem prejuízo das suas prerrogativas em matéria de inspecção e certificação de competências pedagógicas;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, conjugado com o n.º 1 do artigo 4.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 220/20, de 27 de Agosto, determino:

ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Regulamento de Padronização do Curso de Formação Pedagógica de Formadores, anexo ao presente Diploma do qual é parte integrante.

ARTIGO 2.º (Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma serão resolvidas por Despacho da Titular da Área da Administração do Trabalho e da Formação Profissional.

ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 17 de Junho de 2021.

A Ministra, *Teresa Rodrigues Dias*.

REGULAMENTO DE PADRONIZAÇÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO PEDAGÓGICA DE FORMADORES

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Objecto)

O presente Regulamento estabelece as Regras sobre o Exercício da Actividade da Formação Pedagógica de Formadores.

ARTIGO 2.º (Âmbito e aplicação)

O presente Regulamento aplica-se a todas as instituições que se habilitarem a ministrar formação pedagógica de formadores superiormente autorizadas, nos termos do Regulamento sobre o Licenciamento de Instituições de Formação Profissional em todo o território nacional, aprovado pelo Decreto Executivo n.º 10/17, de 11 de Janeiro.

ARTIGO 3.º (Definições)

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

- a) *Formador de Formadores* — Técnico qualificado, detentor de um certificado de competências pedagógicas, capaz de desenvolver nos formadores e candidatos a formadores, capacidades, atitudes e formas de comportamento nos domínios da organização, planificação, implementação, gestão, avaliação de acções de formação, visando a melhoria da qualidade da formação ministrada;
- b) *Formador* — Técnico qualificado, detentor de um certificado de competências pedagógicas, que concebe, organiza e realiza acções de formação através das quais, os formandos adquirem e desenvolvem conhecimentos gerais e técnicos, atitudes e práticas relacionadas com o exercício de uma profissão;
- c) *E-Formador* — Profissional que estabelece uma relação pedagógica com os formandos, favorecendo a aquisição de conhecimentos e competências, bem como o desenvolvimento de atitudes e formas de comportamento, adequados ao desempenho profissional e com qualificação no domínio da formação à distância, responsável por planear, implementar, orientar, monitorizar, produzir conteúdos digitais e avaliar o processo de ensino-aprendizagem em contexto *e-learning*;
- d) *Formação Pedagógica Inicial de Formadores* — Modalidade que visa a aquisição de competências indispensáveis para o exercício da função de formador. É o primeiro programa completo de formação pedagógica que habilita e certifica para o desempenho das tarefas da função;

- e) *Formação Pedagógica Contínua de Formadores* — Modalidade que visa aperfeiçoar o desempenho pedagógico-didáctico, permitindo a adaptação às transformações da ciência, técnica e da tecnologia, com vista a garantir maior qualidade e desenvolvimento no exercício da função;
- f) *Formação E-learning* — Processo ou modelo de ensino-aprendizagem à distância que possibilita a auto-aprendizagem, com a mediação de recursos didácticos sistematicamente organizados, apresentados em diferentes suportes tecnológicos de informação veiculados através da *internet*. No caso do curso com sessões presenciais intermédias, é designado de *blended learning* ou *b-learning*;
- g) *Coordenador da Acção Formativa* — Formador responsável pela gestão, supervisão e elaboração do relatório da acção formativa;
- h) *Dossier Técnico-Pedagógico* — Arquivo físico ou digital que deve conter todos os documentos referentes a uma determinada acção de formação;
- i) *Homologação do Certificado do Curso de Formação Pedagógica* — Acto realizado pelo CENFFOR do reconhecimento formal dos certificados emitidos pelas instituições formativas licenciadas para o efeito, do Curso de Formação Pedagógica;
- j) *Simulação Pedagógica* — Módulo do curso de Formação Pedagógica de Formadores que consiste na preparação, desenvolvimento e avaliação pelo formando de uma sessão formativa, com o objectivo de treinar individual de competências-chave. Quando é filmada designa-se por *autoscopia*;
- k) *Módulos Nucleares* — são módulos chave do curso que condicionam a progressão do formando na continuidade da frequência do curso.

ARTIGO 4.º (Requisitos para o exercício da função de Formador de Formadores para a Área Pedagógica)

1. Os requisitos fundamentais para o exercício da actividade de Formador de Formadores para a Área Pedagógica são:
 - a) Formação Pedagógica Inicial de Formadores;
 - b) Formação Pedagógica Contínua de Formadores com a carga horária mínima de 60 horas;
 - c) Experiência formativa mínima de 2 anos ou de 1.500 h;
 - d) Formação académica de nível superior.
2. Para o exercício da actividade de e-formador, além dos aspectos mencionados no número anterior, deve possuir certificação para ministrar formação *online*.

ARTIGO 5.º (Requisitos para o exercício da função de formador)

Os requisitos fundamentais para o exercício da actividade de formador são os constantes do Estatuto da Carreira dos Agentes do Sistema Nacional de Emprego e Formação Profissional, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 226/18, de 27 de Setembro.

ARTIGO 6.º

(Modalidades da Formação Pedagógica)

1. A Formação Pedagógica de Formadores tem uma estrutura modular e compreende duas modalidades, designadamente:

- a) Formação Pedagógica Inicial;
- b) Formação Pedagógica Contínua.

2. Estas duas modalidades podem ter os seguintes modelos de ensino/aprendizagem: presencial, semi-presencial, *e-learning*:

- a) A Formação Pedagógica Inicial pode ser no modelo de aprendizagem presencial ou semi-presencial;
- b) A Formação Pedagógica Contínua pode ser no modelo presencial, semi-presencial ou *e-learning*;
- c) Sempre que a formação for no modelo *e-learning*, os módulos dos objectivos pedagógicos, planificação e simulação pedagógica devem ser presenciais.

ARTIGO 7.º

(Estrutura e forma do Curso de Formação Pedagógica Inicial — Presencial)

1. O Curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores no modelo presencial estrutura-se de forma modular e compreende os seguintes módulos:

- a) Simulação pedagógica/autoscopia inicial;
- b) O formador e o contexto em que se desenvolve a formação;
- c) Processos facilitadores de aquisição de conhecimentos;
- d) Gestão de percursos diferenciados de aprendizagem e animação de grupos;
- e) Os recursos didácticos na formação profissional;
- f) Temas transversais;
- g) Estatística aplicada à formação profissional;
- h) Metodologias e estratégias pedagógicas;
- i) Definição e estruturação de objectivos pedagógicos;
- j) Avaliação da formação e aprendizagem;
- k) Planificação da formação profissional;
- l) Simulação pedagógica/autoscopia final.

2. Os objectivos e conteúdos do curso constam do presente Regulamento (Anexo I).

3. As Entidades Formadoras devem elaborar e disponibilizar aos formandos recursos pedagógicos em suporte físico ou digital, de forma a apoiar o desenvolvimento da formação nos diferentes módulos.

ARTIGO 8.º

(Estrutura e forma do Curso de Formação Pedagógica Inicial — Semi-Presencial)

1. O Curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores no modelo semi-presencial estrutura-se de forma modular e compreende os seguintes módulos:

- a) Simulação pedagógica/autoscopia inicial — 100% presencial;
- b) O formador e o contexto em que se desenvolve a formação — 50% *online*, 50% semi-presencial;
- c) Processos facilitadores de aquisição de conhecimentos — 100% *online*;

d) Gestão de percursos diferenciados de aprendizagem e animação de grupos — 100% *online*;;

e) Os recursos didácticos na formação profissional — 100% *online*;

f) Temas transversais — 100% *online*;

g) Estatística aplicada à formação profissional — 100% *online*;

h) Metodologias e estratégias pedagógicas — 100% *online*;

i) Definição e estruturação de objectivos pedagógicos — 100% presencial;

j) Avaliação da formação e da aprendizagem — 100% *online*;

k) Planificação da formação profissional — 100% presencial;

l) Simulação pedagógica/autoscopia final — 100% presencial.

2. Os objectivos e conteúdos do curso constam do presente Regulamento (Anexo I).

3. As Entidades Formadoras devem elaborar e disponibilizar aos formandos recursos pedagógicos em suporte físico ou digital, de forma a apoiar o desenvolvimento da formação nos diferentes módulos.

ARTIGO 9.º

(Duração do Curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores)

1. Para os modelos de ensino/aprendizagem presencial e semi-presencial, a duração do curso deve ter a duração mínima de 90 horas, não devendo ultrapassar as 126 horas.

2. O Curso pode ser ministrado de até 90 horas, desde que o grupo seja constituído de até 12 participantes.

ARTIGO 10.º

(Duração do Curso de Formação Pedagógica Contínua)

Para os modelos de ensino/aprendizagem presencial, semi-presencial e *e-learning*, o Curso de Formação Pedagógica Contínua de Formadores deve ter a duração mínima de 8 horas.

ARTIGO 11.º

(Metodologias de operacionalização do Curso de Formação Pedagógica Inicial)

1. Constituem metodologias de operacionalização do Curso de Formação de Formadores nos modelos presencial e semi-presencial as seguintes:

a) Simulação Pedagógica/Autoscopia Inicial deve ser realizada em cinco minutos, com um tema livre e não tem peso na avaliação contínua do formando, servindo apenas para observação, despiste, correcção e melhoramento dos aspectos pedagógicos verificados;

b) Simulação Pedagógica/Autoscopia Final deve ser realizada em vinte minutos, cabendo ao formando apresentar um tema da sua área de actuação ou em que irá ministrar a formação, aplicando toda

a componente pedagógica apreendida durante o curso, tem um peso de 60% na sua avaliação contínua e deve ser realizada de acordo com os requisitos constantes no Anexo III.

- c) Exercícios práticos após a abordagem de cada temática;
- d) Trabalhos individuais e em grupo;
- e) Avaliação contínua, visando aprimorar o desenvolvimento das aprendizagens individuais e em grupo;
- f) Avaliação sumativa no final de cada módulo;
- g) Os Módulos da Simulação Pedagógica/Autoscopia Inicial, Definição e Estruturação dos Objectivos Pedagógicos, Planificação da Formação Profissional e da Simulação Pedagógica/Autoscopia Final devem ser preferencialmente ministrados pelo mesmo formador, para um melhor acompanhamento e avaliação final de cada formando;
- h) A Ficha de Avaliação das Simulações Pedagógicas deve ser preenchida, efectuando-se o registo de acordo com a observação do desempenho do formando;
- i) As simulações, sempre que possível, devem ser filmadas (autoscopias), visando a melhoria da auto e hetero-análises e posterior correcção dos aspectos técnicos e pedagógicos detectados, para reapreciar o desempenho dos formandos com o grupo.

2. O Coordenador da Acção Formativa deve, após a obtenção das avaliações individuais de cada módulo, fazer a sua compilação, calculando a classificação final obtida que deverá constar do certificado do curso.

ARTIGO 12.º

(Documentos necessários para a frequência no Curso de Formação Pedagógica)

1. Para a frequência no Curso de Formação Pedagógica são exigidos os seguintes documentos:

- a) Formulário de inscrição cedido pela entidade formadora;
- b) Certificado de habilitações mínimas do ensino médio;
- c) Bilhete de identidade;
- d) *Curriculum vitae*;
- e) 1 (uma) fotografia colorida tipo passe;
- f) Passaporte com visto válido ou cartão de residência, no caso de cidadão estrangeiro.

2. Para a equivalência do curso feito no exterior é exigido o seguinte:

- a) Os documentos referidos no n.º 1 do presente artigo;
- b) Certificado do Curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores emitido por uma entidade formadora no exterior do País, reconhecido e autenticado pela Embaixada de Angola.

3. Em caso de inexistência de Representação Diplomática Angolana num determinado país, deve o CENFFOR reconhecer e autenticar o referido Certificado.

ARTIGO 13.º

(Deveres das Entidades Formadoras)

1. São responsáveis para a garantia da Formação Pedagógica Inicial e contínua de formadores todas as entidades legalmente licenciadas pelo INEFOP.

2. As Entidades Formadoras devem remeter ao CENFFOR, até 15 (quinze) dias antes do início das acções formativas, o seguinte:

- a) Formulário de comunicação de realização de acção (Anexo II);
- b) Cronograma da acção formativa;
- c) Documentação da equipa formativa de acordo com o expresso no artigo 4.º deste Regulamento;
- d) Códigos de acesso às plataformas electrónicas para a formação semi-presencial ou *e-learning*;
- e) No caso do modelo semi-presencial, deve comunicar ao formando com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, o local e o horário das sessões presenciais.

3. A equipa formativa deve ser constituída por três formadores no mínimo.

4. Remeter ao CENFFOR, até trinta dias após o término da acção formativa, em suporte físico ou digital não editável, os itens constantes dos pontos 7, 8, 9 e 10 do *dossier* técnico-pedagógico conforme o Anexo V. Para os modelos semi-presencial e *e-learning* deve anexar também o relatório gerado pela plataforma. Remeter de igual modo, os certificados para a devida homologação.

ARTIGO 14.º

(Supervisão do processo de ensino e aprendizagem)

1. Por forma a garantir a qualidade da formação, o CENFFOR pode, a todo o tempo, realizar visitas de supervisão as instituições licenciadas que ministram acções de formação pedagógica, informando previamente ou não.

2. As visitas de supervisão devem ser realizadas por técnicos do INEFOP e do CENFFOR, devidamente identificados.

ARTIGO 15.º

(Emissão e homologação dos certificados)

A emissão dos certificados é da competência da entidade formadora e a sua homologação é da competência do CENFFOR.

ARTIGO 16.º

(Dos prazos)

1. O *Dossier* Técnico Pedagógico contendo o registo de toda a informação pertinente e útil sobre a acção, deve ser enviado ao CENFFOR no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir do término da acção formativa.

2. O *Dossier* Técnico Pedagógico deve conter os itens de acordo com o respectivo índice, constante do Anexo V.

3. O não cumprimento do estabelecido no presente documento implicará sanções previstas no Regulamento sobre o Licenciamento dos Centros de Formação Profissional.

ARTIGO 17.º
(Avaliação da aprendizagem para os modelos presencial e semi-presencial)

1. A Avaliação da Aprendizagem é contínua e incide sobre os seguintes parâmetros:

- a) Assiduidade e Pontualidade — Ter uma frequência de participação mínima do número total de horas planificadas de 90%;
- b) Domínio dos assuntos, realização de testes, trabalhos individuais e/ou de grupo — Tem um peso específico de 25%;
- c) Interesse, participação e relacionamento interpessoal — Tem um peso específico de 15%;
- d) Simulação pedagógica final/autoscopia final — Tem um peso específico de 60%.

2. O cálculo da nota final do curso obtém-se pela seguinte fórmula:

$$N.F. = (N.A.M. \times 0,25) + (N.P.I.R. \times 0,15) + (N.S.F. \times 0,60)$$

N.F. → Nota Final;

N.A.M. → Nota da Avaliação Modular (domínio dos assuntos, testes e trabalhos individuais e/ou de grupo);

N.P.I.R. → Nota da Participação, Interesse e Relacionamento Interpessoal;

N.S.F. → Nota da Simulação Final.

ARTIGO 18.º
(Escala de classificação)

1. A escala de classificação vai de 0 a 20 valores.

ESCALA DE CLASSIFICAÇÃO			
INSUFICIENTE	SUFICIENTE	BOM	MUITO BOM
0-9	10-13	14-17	18-20

ARTIGO 19.º
(Módulos nucleares)

1. Constituem módulos nucleares do Curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores nos modelos presencial e semi-presencial os seguintes:

- a) Simulação pedagógica inicial e final;
- b) Metodologias e estratégias pedagógicas;
- c) Definição e estruturação dos objectivos pedagógicos;
- d) Avaliação da formação e da aprendizagem;
- e) Planificação da formação.

2. Em caso de faltar ou de ter avaliação negativa nos módulos nucleares o formando fica impossibilitado de fazer os módulos de planificação e simulação final.

ARTIGO 20.º
(Compensação de módulos)

1. A compensação dos módulos nucleares deve ser feita no período de até um ano para obtenção do certificado.

2. Em caso de falta em algum outro módulo, o formando tem até um ano para compensar, devendo para tal contactar a instituição formativa sobre o período de realização das mesmas.

3. O formando deve repetir o curso, caso não compense os módulos nos períodos mencionados.

ARTIGO 21.º
(Certificação)

1. Todos os formandos são certificados, desde que cumpram cumulativamente, com os seguintes requisitos:

- a) Demonstrar aptidões psicossociais, relacionais e organizacionais;
- b) Ter uma frequência de participação mínima do número total de horas planificadas de 90%;
- c) Ter realizado as avaliações em todos os módulos, com média final positiva;
- d) Ter avaliação positiva na simulação final.

2. O certificado deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome completo do participante;
- b) Naturalidade e data de nascimento;
- c) Número e validade do documento de identificação;
- d) Nome da entidade formadora;
- e) Província de realização;
- f) Designação do curso;
- g) Data de início e fim do curso;
- h) Duração total em horas;
- i) Classificação final;
- j) Módulos ministrados, carga horária e respectivos formadores.

ARTIGO 22.º
(Equivalência do curso realizado no exterior)

1. O processo de equivalência do Curso de Formação de Formadores realizado no exterior do País é da competência exclusiva do CENFFOR.

2. A documentação a apresentar consta do n.º 1 do artigo 13.º deste documento.

CAPÍTULO II
Disposições Finais

ARTIGO 23.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por Despacho da Titular do Departamento Ministerial responsável pela Área do Trabalho e da Formação Profissional.

A Ministra, *Teresa Rodrigues Dias*.

ANEXO I
Programa do Curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores

Módulos	Objectivos	Conteúdos
Simulação Pedagógica/Autoscopia Inicial	Ministrar uma sessão formativa de forma a aferir o desempenho inicial; Auto-avaliar o desempenho face ao perfil de competências desejado.	Análise e auto-análise dos comportamentos pedagógicos observados; Definição dos perfis actuais dos participantes.
O Formador e o Contexto em que se Desenvolve a Formação	Conhecer o papel, perfil e funções do formador no contexto em que se desenvolve a formação profissional com base na legislação vigente.	A evolução da Formação Profissional em Angola; Legislação da Formação Profissional; Caracterização do Sistema Nacional de Formação Profissional; Modalidades e tipos de formação; Funções do Formador; Perfil do Formador: competências e capacidades.
Processos Facilitadores da Aquisição de Conhecimentos	Conhecer os processos facilitadores para a aquisição de conhecimentos; Descrever os principais factores e as condições facilitadoras de aquisição de conhecimentos; Caracterizar as formas de motivação do adulto, nos processos de aprendizagem.	Os conceitos de Aprendizagem; As diferentes Teorias de Aprendizagem e seus contributos; Da Pedagogia à Andragogia; Modelos de Aprendizagem; Características do Processo de Aprendizagem; Modos de Aprendizagem; Factores de Aprendizagem; Aprendizagem e motivação; Condições facilitadoras ao Processo de Ensino e Aprendizagem.
Gestão de Percursos Diferenciados de Aprendizagem e Animação de Grupos	Compreender os procedimentos de gestão de percursos diferenciados de aprendizagem e animação de grupos formativos; Reconhecer a importância do primeiro encontro e da apresentação no desenvolvimento da acção formativa.	Caracterização do processo comunicacional; Atitudes facilitadoras da comunicação; Os grupos e a sua dinâmica; Estilos de liderança e seus efeitos na prática pedagógica; O conflito: formas de resolução; A motivação de adultos em formação.
Os Recursos Didácticos na Formação Profissional	Conhecer os recursos didácticos e as novas tecnologias de informação e comunicação mais usados na formação profissional; Reconhecer a utilidade das novas tecnologias no processo de ensino-aprendizagem e auto-aprendizado.	O conceito de recurso didáctico; Classificação dos recursos didácticos; Vantagens e desvantagens dos diferentes recursos didácticos; Os recursos didácticos mais utilizados; Regras de selecção e utilização dos recursos; As tecnologias de informação e comunicação; Concepção de recursos didácticos em suporte multimédia; A <i>internet</i> como fonte de informação; A importância das Mediatecas no contexto da Formação Profissional.
Definição e Estruturação de Objectivos Pedagógicos	Conhecer a importância e os princípios da definição dos objectivos pedagógicos; Redigir objectivos pedagógicos em termos operacionais.	Definição de conceitos: Objectivo Geral, Específico, Finalidade, Metas; Relacionar a definição dos objectivos pedagógicos, com as metodologias e a avaliação da aprendizagem; Redigir objectivos pedagógicos em termos operacionais de acordo com os domínios de aprendizagem.
Metodologias e Estratégias Pedagógicas	Conhecer as metodologias e as estratégias pedagógicas implementadas nas acções formativas; Reconhecer as principais técnicas/estratégias pedagógicas; Relacionar a escolha dos métodos e das técnicas pedagógicas com os conteúdos a transmitir.	Distinção entre os conceitos de métodos e técnicas pedagógicas; Tipos de métodos — Características, vantagens, desvantagens e limites na sua aplicação; Tipos de técnicas pedagógicas mais utilizadas na formação, características, vantagens, desvantagens; Adequação dos métodos e técnicas aos conteúdos, objectivos, público-alvo e avaliação.
Avaliação da Formação e da Aprendizagem	Conhecer os procedimentos de avaliação da formação e da aprendizagem; Conhecer as técnicas de avaliação; Distinguir diferentes níveis de avaliação dos resultados de formação; Identificar as causas da subjectividade da avaliação.	Conceito, finalidade e objecto da avaliação da formação e da aprendizagem; Tipos de avaliação; Critérios de eficácia da avaliação da formação; Instrumentos e técnicas de avaliação; As escalas de classificação; A subjectividade na avaliação; Elaboração de instrumentos de avaliação.
Planificação da Formação	Planificar uma sessão formativa; Descrever os níveis do plano de formação; Descrever as vantagens de um plano de sessão; Elaborar correctamente um plano de sessão.	Conceito de plano de sessão; A importância do plano de formação; Vantagens da elaboração do plano; A estrutura do plano de formação; Elaboração de um plano de sessão.
Estatística Aplicada à Formação Profissional	Reconhecer a importância da estatística na organização das acções de formação; Analisar informações estatísticas em contexto de formação profissional.	Conceito de estatística; Estatística aplicada ao contexto da Formação; Preenchimento de mapas.
Módulos Transversais	Reconhecer a importância da cidadania, enquadrando o seu comportamento no meio social; Compreender as causas e consequências das doenças sexualmente transmissíveis e das drogas; Conhecer a importância da segurança, higiene e saúde no trabalho; Reconhecer o empreendedorismo como fomento e criação do auto-emprego; Descrever os símbolos nacionais; Compreender a importância da segurança higiene e saúde no trabalho.	Cidadania: símbolos nacionais, conceito de cidadania, direitos e deveres dos cidadãos; Empreendedorismo: Noções de Empreendedorismo e Empreendedor, Perfil do Empreendedor; Drogas: conceito, prevenção, causas e consequências; Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST's): conceito, formas de contágio, sintomas, prevenção e consequências; VIH/SIDA: conceitos, prevenção e formas de transmissão, legislação de suporte; Segurança Higiene e Saúde no Trabalho (SHST): conceitos e regras básicas, identificar as principais causas dos acidentes de trabalho, formas de prevenção, legislação de suporte.

Módulos	Objectivos	Conteúdos
Simulação Pedagógica/Autoscopia Final	Ministrar sessões formativas, cumprindo os procedimentos técnicos e pedagógicos; Diagnosticar comportamentos pedagógicos a melhorar; Auto-avaliar o desempenho face ao perfil de competências desejado.	Preparar, desenvolver e avaliar uma sessão de formação; Treino individual das competências-chave adquiridas; Análise e auto-análise dos comportamentos pedagógicos observados.

ANEXO II

Formulário de Comunicação de Realização de Acção de Formação Pedagógica Inicial de Formadores**1. Identificação da Entidade Formadora**

Denominação: Endereço: Contactos: Certificação INEFOP: Válida até:
--

2. Identificação do Curso / Acção de Formação**3. Equipa Pedagógica**

Designação do Curso: Acção N° _____ Local de realização (Morada): Data de realização da acção: Início ____/____/____ Fim ____/____/____ Horário de Realização:
--

Coordenador(a) Pedagógico(a): Nome: Equipa Formativa: (Identificação e indicação do Curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores) Nome Completo: _____ Nome Completo: _____ Nome Completo: _____ Nome Completo: _____

Responsável da Entidade Formadora:

Nome:

Função:

Data: ____ - ____ - ____ Assinatura: _____

ANEXO III

Requisitos para a Realização da Simulação/Autoscopia Pedagógica Final

1. Plano de sessão elaborado pelo formando:

Modelo de plano de sessão elaborado pelo formando com base nos modelos entregues pelo Formador;

Tema preferencialmente da área em que irá ministrar a formação ou da qual possua experiência profissional;

Duração da sessão 20 minutos.

2. O plano de sessão da simulação/autoscopia final deve reflectir as aprendizagens adquiridas ao longo do curso, designadamente:

Formulação de objectivos gerais e específicos para a sessão;

Seleção de conteúdos em função dos objectivos formulados;

Seleção de metodologias pedagógicas em função dos conteúdos, objectivos e avaliação;

Actividades para a gestão de grupos;

Seleção e elaboração de recursos didácticos;

Seleção de técnicas de avaliação;

Elaboração e aplicação de instrumentos de avaliação e respectiva corrigenda.

Nota: A não apresentação do plano de sessão impede a realização da simulação final.

ANEXO IV

Estrutura do Relatório da Formação

1. Introdução;
2. Identificação da entidade formadora e responsável pela coordenação;
3. Identificação do curso;
4. Cronograma da formação;
5. Equipa formativa, módulos e respectiva carga horária;
6. Caracterização, participação e perfil do grupo;
7. Resultados da avaliação da aprendizagem dos formandos;
8. Dados estatísticos da formação (inscritos, matriculados, aptos, não aptos, desistentes por género);
9. Conclusões.

ANEXO V

Índice do Dossier Técnico Pedagógico

1. Plano curricular/conteúdos programáticos;
2. Cronograma;
3. Identificação da equipa formativa e cópia da certificação pedagógica;
4. Listagem de participantes;
5. Folha de sumários e presenças;
6. Planos de sessão;
7. Avaliação dos formandos (testes/exercícios práticos);
8. Questionários da avaliação da acção pelos formandos;
9. Relatório de acompanhamento e avaliação da acção formativa;
10. Formulários de inscrição na bolsa nacional de formadores.

ANEXO VI
Ficha de Inscrição na Bolsa Nacional de Formadores

I - IDENTIFICAÇÃO PESSOAL

Nome: _____ B.I./ _____

Data de Nascimento: ___/___/___ Residência actual (Província): _____

Endereço Electrónico: _____ Telefone: _____/_____

Sexo: Masculino Feminino Nacionalidade: _____

Indique a província onde fez a FPIF: _____

É funcionário do INEFOP? Tipo de contrato: Efectivo Eventual

II - HABILITAÇÕES LITERÁRIAS

Doutoramento

Licenciatura

Ensino Médio

Mestrado

Freq. Universitária

Formado em: _____/Profissão _____

Outras qualificações: _____

III - ÁREAS DE FORMAÇÃO - Indique os cursos que pode ministrar.

Cursos	

IV - PARA OS FORMADORES COM O CURSO DE FORMAÇÃO PEDAGÓGICA INICIAL DE FORMADORES REALIZADO NO EXTERIOR

Nº do CCP _____ Data de Emissão ____/____/____

Nome da Instituição _____

V - REGIÕES - Indique a(s) província(s) do país onde pretende ministrar formação

Todo País <input type="checkbox"/>	Bengo <input type="checkbox"/>	Benguela <input type="checkbox"/>	Bié <input type="checkbox"/>	Cabinda <input type="checkbox"/>
Cunene <input type="checkbox"/>	Huambo <input type="checkbox"/>	Huíla <input type="checkbox"/>	Quando <input type="checkbox"/> Cubango <input type="checkbox"/>	Cuanza <input type="checkbox"/> Norte <input type="checkbox"/>
Cuanza-Sul <input type="checkbox"/>	Luanda <input type="checkbox"/>	Lunda-Norte <input type="checkbox"/>	Lunda-Sul <input type="checkbox"/>	Malange <input type="checkbox"/>
Moxico <input type="checkbox"/>	Namibe <input type="checkbox"/>	Uíge <input type="checkbox"/>	Zaire <input type="checkbox"/>	

VI - TERMO DE RESPONSABILIDADE

Autoriza a disponibilização dos seus dados a outras instituições formativas? Sim Não

Confirmo que todas as informações constantes do presente documento são verdadeiras.

Assinatura: _____ Data ____/____/____

Obs: No caso de pretender alterar os seus dados ou decidir deixar de fazer parte da Bolsa Nacional de Formadores, por favor, comunique ao CENFFOR.



A Ministra, *Teresa Rodrigues Dias*.

(21-5405-A-MIA)

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Decreto Executivo n.º 250/21 de 28 de Julho

Ao abrigo do disposto no artigo 119.º da Lei n.º 17/16, de 7 de Outubro, que aprova a Lei de Bases do Sistema de Educação e Ensino, conjugado com as disposições do Decreto Presidencial n.º 104/11, de 23 de Maio, que define as condições e procedimentos de elaboração, gestão e controlo dos quadros de pessoal da Administração Pública;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com as disposições combinadas na alínea d) do n.º 2 do artigo 5.º, e n.º 1 do artigo 6.º, ambos do Estatuto Orgânico do Ministério da Educação, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 222/20, de 28 de Agosto, conjugado com os n.ºs 3 e 4 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, determino:

1. É criada a Escola do II Ciclo do Ensino Secundário Pedagógico denominada Magistério ADPP, sita no Município de Caçongo, Província de Cabinda, com 8 salas de aulas, 24 turmas, 3 turnos, com 36 alunos por sala, e capacidade para 864 alunos em regime de externato.

2. É aprovado o quadro de pessoal da Escola ora criada, constante dos modelos anexos ao presente Decreto Executivo, dele fazendo parte integrante.

3. O presente Decreto Executivo entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 23 de Junho de 2021.

A Ministra, *Luísa Maria Alves Grilo*.

CRIAÇÃO/LEGALIZAÇÃO DE ESCOLA

I

Dados sobre a Escola

Província: Cabinda.

Município: Caçongo.

Nome da Escola: Magistério ADPP.

Nível de Ensino: II Ciclo do Ensino Secundário Pedagógico.

Classes que lecciona: 10.ª à 13.ª Classes.

N.º de Áreas de Formação: 1 — Ensino Primário.

Cursos Ministrados: Ensino Primário.

Zona geográfica/quadro domiciliar: Urbana.

N.º de salas de aulas: 8.

N.º de turmas: 24.

N.º turnos: 3.

N.º de alunos por sala: 36.

Total de alunos: 864.

II

Quadro de Pessoal

Necessidade de Pessoal	Categoria/Cargo
1	Director
2	Subdirector
8	Coordenador
2	Chefe de Secretaria
76	Pessoal Docente
6	Pessoal Administrativo
9	Auxiliar de Limpeza
9	Operário Qualificado
Total de Trabalhadores: 113	

Quadro de Pessoal da Carreira Docente

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Lugares Criados	
Direcção	Director	1	
	Subdirector Pedagógico	1	
	Subdirector Administrativo	1	
Chefia	Coordenador de Turno	1	
	Coordenador de Curso	1	
	Coordenador de Educação Física, Desporto Escolar e Círculo de Interesse	1	
	Coordenador do Centro de Formação Contínua		
	Coordenador de Disciplina	5	
	Chefe de Secretaria	2	
Professor do Ensino Primário e Secundário	Técnico Superior	Professor do Ensino Primário e Secundário do 1.º Grau	76
		Professor do Ensino Primário e Secundário do 2.º Grau	
		Professor do Ensino Primário e Secundário do 3.º Grau	
		Professor do Ensino Primário e Secundário do 4.º Grau	
		Professor do Ensino Primário e Secundário do 5.º Grau	
		Professor do Ensino Primário e Secundário do 6.º Grau	
	Técnico	Professor do Ensino Primário e Secundário do 7.º Grau	
		Professor do Ensino Primário e Secundário do 8.º Grau	
		Professor do Ensino Primário e Secundário do 9.º Grau	
	Técnico Médio	Professor do Ensino Primário e Secundário do 10.º Grau	
		Professor do Ensino Primário e Secundário do 11.º Grau	
		Professor do Ensino Primário e Secundário do 12.º Grau	
		Professor do Ensino Primário e Secundário do 13.º Grau	

Quadro de Pessoal da Carreira do Regime Geral

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Lugares Criados
Pessoal Técnico Superior	Assessor Principal	1
	Primeiro Assessor	
	Assessor	
	Técnico Superior Principal	
	Técnico Superior de 1.ª Classe	
	Técnico Superior de 2.ª Classe	
Pessoal Técnico	Especialista Principal	1
	Especialista de 1.ª Classe	
	Especialista de 2.ª Classe	
	Técnico de 1.ª Classe	
	Técnico de 2.ª Classe	
Técnico de 3.ª Classe		