



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM
ISUP

(Aprovado por Decreto Presidencial N° 168/12, Diário da República N°141- I Série, de 24 de Julho)

Telefone: 929056718

email: isupinforma1@gmail.com

PORTO AMBOIM

DECLARAÇÃO

Para os devidos efeitos, declara-se que, **Adolfo Sulino Mateus**, nascido a 17 de Outubro de 1994, natural do Município de Porto Amboim, Província de Cuanza Sul, República de Angola, filho de Mariano Mateus e de Lurdes Sulino, titular do BI n° 005400652KS049 emitido pela Direcção Nacional de identificação aos 13/03/2018, é estudante desta instituição, frequentando o 3º ano do curso de **Direito***, período da Noite, no ano académico de 2021/2022.

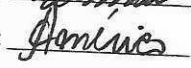
Por ser verdade e assim constar do respectivo termo de frequência, passou-se a presente DECLARAÇÃO que vai por mim assinada e autenticada com carimbo a óleo em uso neste instituto.

INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM, 08 DE JUNHO DE 2022.


O Departamento de Assuntos Académicos

MSc. Liza Bernarda Victorio Campos
(Chefe do Departamento)

Elaborado por: 

Conferido por: 

CURRICULUM VITAE

Identidade Nome: Adolfo Sulino Mateus

Filho de Mariano Mateus e de Lurdes Sulino

Natural de Porto Amboim - Município do Porto Amboim - Província do C. Sul

Data de nascimento 17-10-1994

Residência - Cawila - Porto - Amboim

Telefone n' 928233434 e 922131891

E-mail : adolfosulinomateus@gmail.com

Formação Académica

Ens. Primário - Escola Paroquia Nossa Senhora da Graça Porto Amboim

Ens. Secundário - Escola Comissário Ngongo - Porto Amboim

Ens. Médio - Puniv, Escola Viriato daCruz- Porto Amboim na Especialidade de Ciências Económica e Jurídicas

Ens. Superior – concluiu o 4º ano de licenciatura em Direito no Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim

Formação Complementar

Curso de informática nos módulos, Word, Excel, Access, Power point, navegação a Internet.

Curso de Serralharia e Soldadura Profissional (No sentro de formação Profissional Cuacara - Sumbe)

Motorista para veiculo ligeiros profissional

Formação em Oratória e Comunicação

Formação em Secretariado Executivo

Formação em Atendimento ao público

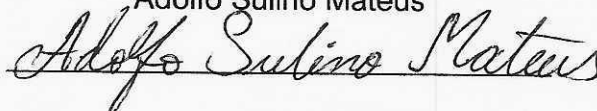
Curso de Electricidade de Média Tensão

Conhecimento de línguas

Português - Falado e Escrito Fluientemente

Umbundo -Noções Básicas

Adolfo Sulino Mateus





INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM

ISUP

Aprovado por Decreto Presidencial N° 168/12, Diário da República N°141- I Série, de 24 de Julho)

Telefone: 929056718

//

E-mail: daacisuppa2013@hotmail.com

PORTO AMBOIM

CERTIFICADO

Para os devidos efeitos, certifica-se que, **Salomão Catumbela**, nascido aos 01 de Outubro de 1992, natural do Município do Huambo, Província do Huambo, Angola, filho de José Faria Catumbela e de Avelina Elende, titular do bilhete de identidade n° 005579351HO046, emitido pela Direcção Nacional de Identificação aos 20 de Abril de 2017, concluiu neste Instituto o curso de **Licenciatura em Direito***, com o processo n° 2015DR002000, no ano académico de 2020, obtendo a seguinte classificação:

1º ANO

DIREITO CONSTITUCIONAL E CIÊNCIA POLÍTICA.....	10	DEZ.....	2015
INTRODUÇÃO AO ESTUDO DO DIREITO.....	12	DOZE.....	2015
FILOSOFIA DO DIREITO.....	10	DEZ.....	2015
EXPRESSÃO ESCRITA E ORAL.....	10	DEZ.....	2015
HISTÓRIA DO DIREITO ROMANO E DAS INSTITUIÇÕES.....	11	ONZE.....	2015
LATIM.....	10	DEZ.....	2015

2º ANO

TEORIA GERAL DO DIREITO CIVIL.....	12	DOZE.....	2016
DIREITO ADMINISTRATIVO.....	10	DEZ.....	2016
EXPRESSÃO ESCRITA E ORAL.....	10	DEZ.....	2016
DIREITO INTERNACIONAL PÚBLICO.....	10	DEZ.....	2016
DIREITO ECONÓMICO.....	10	DEZ.....	2016
FINANÇAS PÚBLICAS.....	10	DEZ.....	2016
DIREITO COMUNITÁRIO (UNIÃO EUROPEIA E INTEGRAÇÃO REGIONAL).....	10	DEZ.....	2016

3º ANO

DIREITO PENAL.....	12	DOZE.....	2017
DIREITO COMERCIAL.....	10	DEZ.....	2017
DIREITO PROCESSUAL CIVIL I.....	11	ONZE.....	2017
DIREITO DO TRABALHO E SEGURANÇA SOCIAL.....	12	DOZE.....	2017
DIREITO DAS OBRIGAÇÕES.....	10	DEZ.....	2017
DIREITO DA FAMÍLIA.....	11	ONZE.....	2017
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.....	11	ONZE.....	2017
DIREITO DOS CONTRATOS.....	10	DEZ.....	2017
DIREITO DAS SUCESSÕES.....	10	DEZ.....	2017
DIREITO FISCAL.....	10	DEZ.....	2017

4º ANO

DIREITO PROCESSUAL PENAL.....	11	ONZE.....	2018
DIREITO PROCESSUAL CIVIL II (EXECUTIVO).....	10	DEZ.....	2018
DIREITOS REAIS.....	14	CATORZE.....	2018
METODOLOGIA JURÍDICA E PESQUISA CIENTÍFICA.....	10	DEZ.....	2018
DIREITO PROCESSUAL CIVIL III (RECURSOS).....	10	DEZ.....	2018
PROCESSO DO TRABALHO.....	11	ONZE.....	2018
PRÁTICA FORENSE I.....	11	ONZE.....	2018

5º ANO

DIREITO DO URBANISMO, ORDENAÇÃO, DO TERRITÓRIO E DO AMBIENTE.....	14	CATORZE.....	2019
CONTENCIOSO DO URBANISMO.....	14	CATORZE.....	2019
CONTRATOS PÚBLICOS.....	15	QUINZE.....	2019
DIREITO INTERNACIONAL PRIVADO.....	11	ONZE.....	2019
OPTATIVA I - DIREITO DO REGISTO E NOTARIADO.....	14	CATORZE.....	2019
OPTATIVA II - DIREITO BANCÁRIO.....	11	ONZE.....	2019
PRÁTICA FORENSE II.....	15	QUINZE.....	2019

Média das Unidades Curriculares	11,3	(Onze Vírgula Três) Valores
Classificação do Trabalho de Fim de Curso	16	(Dezasseis) Valores
Média Final	14	(Catorze) Valores

Por ser verdade e assim constar do respectivo termo de frequência, passou-se o presente CERTIFICADO que vai por mim assinado e autenticado com o selo branco em uso neste Instituto.

INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM, 17 DE AGOSTO DE 2020.

Os Serviços Académicos
Lira Bernarda Victório Campos
 Lira Bernarda Victório Campos
 (Chefe de Departamento)

O DIRECTOR - GERAL
António M. Moreno
 António M. Moreno Quitério (Ph.D.)

* Aprovado por Decreto Executivo nº 197/16, publicado no DR nº 57, I Série de 12 de Abril.

Ref. 571/2020.

CURRICULUM VITAE

Salomão Catumbela

De 32 anos de Idade

Contacto: 937 404 353

E-mail. salomaocatumbela@hotmail.com

Residência: Porto Amboim / Cuanza-Sul

- ✓ **Filiação:** José Faria Catumbela e Avelina Elende
- ✓ **Data de Nascimento:** 01 de Outubro de 1992
- ✓ **Estado Civil:** Casado
- ✓ **Natural de:** Huambo
- ✓ **B. I N°:** 005579351HO046
- ✓ **Nacionalidade:** Angolana
- ✓ **Passaporte Ordinário:** N° 2498115
- ✓ **Carta de Condução Pesada Profissional:** N° KS – 34.088.
- ✓ **Cartão de Segurança Social;** N° 004004649

FORMAÇÃO ACADÉMICA:

- ✓ Concluiu o Curso de Licenciatura em Direito, no Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim ano 2020.
- ✓ Concluiu Ensino Médio no Ex. Puniv Kapango da Província do Huambo ano 2012.
- ✓ Concluiu Ensino Secundário do I Ciclo no Colégio São Francisco de Assis Província do Huambo ano 2009.
- ✓ Concluiu Ensino Primário na Escola nº 1 da Província do Huambo ano 2003.

FORMAÇÃO PROFISSIONAL:

- ✓ Curso de: Informática na Óptica do Utilizador (Microsoft Word, Power Point, Windows Publisher, Internet e Envio de Dados).
- ✓ Curso de: Micro - Computador (Sistema Operativo Windows Xp, Navegador INTERNET EXPLOR).



- ✓ Curso de: Pós-Graduação em Agregação Pedagógicas para o Ensino Superior, feito no Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim. Com os seguintes módulos;
 - ✓ Modulo I – Metodologia em Investigação Científica no Ensino Superior
 - ✓ Modulo II – Elaboração de Projectos em Ensino Superior
 - ✓ Modulo III – Didática no Ensino Superior:
 - ✓ Modulo IV – Plataforma Virtual de Aprendizagem;
 - ✓ Modulo V – Técnicas de Informática no Ensino Superior.
- ✓ Curso de: Atendimento ao Público Dentro das Empresas.
- ✓ Curso de: A Comunicação Dentro das Empresas.
- ✓ Curso de: A Qualidade no Atendimento ao Público Dentro das Empresas.
- ✓ Curso de: Os Cuidados a Ter ao Nível da Comunicação Dentro das Empresas.
- ✓ Curso de: A Escrita Organizacional Dentro das Empresas.
- ✓ Curso de: Psicologia do Trabalho.
- ✓ Curso de: Secretariado e Liderança.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- ✓ Trabalhou como Auxiliar Administrativo do Departamento de Assuntos Académicos (DAAC) do Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim de 2016 a 2024.
- ✓ Trabalhou como Auxiliar Administrativo da Biblioteca no Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim de 2014 a 2016
- ✓ Trabalhou como Secretário de Mesa da C.N.E nas Eleições Gerais de 2017, com credencial N° 391824.
- ✓ Trabalhou como Auxiliar Administrativo de Secretária no Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim 2014.
- ✓ Participou como júri em defesas de fim de Licenciatura no Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim.
 - ✓ Como Secretário - Mais de 30 Defesas
 - ✓ Como Co-Orientador - Mais de 2 Defesas
 - ✓ Como Arguente - Mais de 3 defesas



OUTRAS FORMAÇÕES

- ✓ Trabalhou como Ponto Focal do INAAREES – No Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim de 2017 a 2024
- ✓ Trabalhou como responsável pelo Reconhecimento de Estudos do Ensino Superior de todos estudantes do Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim de 2020 a 2024
- ✓ Trabalhou como Ponto Focal do INAGBE – No Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim de 2017 a 2024
- ✓ Trabalhou com Técnico Adjunto para Área de Estatística - No Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim de 2017 a 2024

Responsável pelo preenchimento dos seguintes mapas:

- ✓ Mapa Estatístico de Acesso;
- ✓ Mapa Estatístico de Matriculados
- ✓ Mapa Estatístico de Graduados
- ✓ Mapa Estatístico de Graduados para Ordem do Enfermeiros de Angola;
- ✓ Participou na Formação de Estatística dada Pelo Ministério do Ensino Superior Ciências e Tecnologias na Província de Luanda no Ano de 2023.

DOMÍNIO DE LÍNGUAS

LÍNGUAS	FALA	ESCRITA	COMPREENSÃO
Português	Fluente	Fluente	Fluente
Inglês	Razoável	Razoável	Razoável

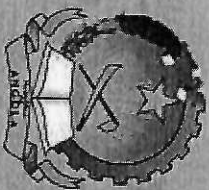
CARACTERÍSTICAS PESSOAIS:

- ✓ Sou acessível ao lidar com o público, Profissional, Responsável, Dinâmico, Rigoroso, Firme, Realista, Pró - activo, Relacionamento interpessoal, trabalho em equipa, humilde e comprometido, visando uma boa imagem no local de trabalho.

APTIDÕES:

- ✓ Pontualidade e disponibilidade imediata.





Criado por Decreto Presidencial n.º 168/12 publicado no Diário da República n.º 141 - 1.ª Série de 24 de Julho



DIPLOMA

Nos, Professores Doutor António Manuel Moreno Coutinho, Director Geral do Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim e Mestre Sra Bernarda Victório Campos, chefe dos Serviços Académicos do Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim.

Declaramos saber, que **Salomão Calumbela**, filho de José Maria Calumbela e de Cristina Elende, natural de Muamba/Muamba, concluiu aos 14 de Agosto de 2020 o curso de Licenciatura em Direito que lhe confere o grau de **Licenciado em Direito**, com a informação final de **14 valores**.

É, para que conste, mandamos passar o presente Diploma que outorga as prerrogativas de acordo com aquele título, em conformidade com a lei vigente que foi assinado por nós, autenticado com o selo branco em uso nesta Instituição e registado sob o número 571/2020 da folha 02 do livro número 02.

Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim, em Porto Amboim 20 de Agosto de 2020.


O Director do Departamento


O Director Geral do ISUP



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM

ISUP

(Aprovado por Decreto Presidencial Nº 168/12, Diário da República Nº 141- 1 Série, de 24 de Julho)

CERTIFICADO

Para os devidos efeitos, certifica-se que, **Laurinda Francisco dos Santos Muhongo** nascido(a) a 06-04-1998, natural de Porto Amboim, Província de Cuanza Sul, República de Angola, filho(a) de Valente Ribeiro Muhongo e de Florinda Ingrato Francisco dos Santos titular do BI nº 006403848KS048 emitido pela Direcção Nacional de Identificação de Luanda aos 07-12-2023 com o processo nº 2020PS003984 concluiu o curso de **Licenciatura em Pedagogia*** no ano académico 2024/2025, com as seguintes classificações:

1ºANO

Filosofia Geral	12 Doze	2020/2021
Anatomia e Fisiologia Humana*	14 Catorze	2020/2021
Pedagogia Geral	15 Quinze	2020/2021
Português I	11 Onze	2020/2021
Metodologia da Investigação Científica	10 Dez	2020/2021
Língua Estrangeira I	10 Dez	2020/2021
História da Educação	10 Dez	2020/2021
Informática	13 Treze	2020/2021
Psicologia Geral	15 Quinze	2020/2021
Lógica	10 Dez	2020/2021
Psicofisiologia	10 Dez	2020/2021

Média das Unidades Curriculares

11,8 VALORES

2ºANO

Psicologia Pedagógica	11 Onze	2021/2022
Sociologia Geral	10 Dez	2021/2022
História de Angola	12 Doze	2021/2022
Estatística Aplicada à Educação	10 Dez	2021/2022
Didáctica Geral	10 Dez	2021/2022
Psicologia do Desenvolvimento	13 Treze	2021/2022
Português II	13 Treze	2021/2022
Língua Estrangeira II	11 Onze	2021/2022
Teoria da Educação	11 Onze	2021/2022
Pedagogia Diferenciada	11 Onze	2021/2022
Sociologia da Educação	14 Catorze	2021/2022
Demografia	14 Catorze	2021/2022
Ética e Deontologia Profissional	11 Onze	2021/2022

Média das Unidades Curriculares

11,6 VALORES

3ºANO

Prática Pedagógica I	13	Treze	2022/2023
Metodologia de Ensino da Língua Portuguesa	15	Quinze	2022/2023
Dificuldades de Aprendizagem	16	Dezasseis	2022/2023
Acompanhamento e Orientação Escolar e Profissional	15	Quinze	2022/2023
Teoria e Prática de Testes Psicopedagógicos	10	Dez	2022/2023
Saúde, Segurança e Ambiente	13	Treze	2022/2023
Desenvolvimento Curricular	14	Catorze	2022/2023
Metodologia de Ensino da Matemática	11	Onze	2022/2023
Necessidades Educativas Especiais	17	Dezassete	2022/2023
Metodologia de Ensino da Geografia	17	Dezassete	2022/2023
Metodologia Educação Pré-Escolar	16	Dezasseis	2022/2023
Metodologia de Estudo do Meio Ciências Naturais	14	Catorze	2022/2023
Prática Pedagógica II	15	Quinze	2022/2023

Média das Unidades Curriculares 14,3 VALORES

4ºANO

Metodologia de Ensino da História	11	Onze	2023/2024
Seminário em Educação Primária	14	Catorze	2023/2024
Literatura Infantil	14	Catorze	2023/2024
Estágio I	16	Dezasseis	2023/2024
Metodologia da Investigação em Educação	13	Treze	2023/2024
Metodologia da Língua Materna	17	Dezassete	2023/2024
Metodologia de Ensino das Expressões Físico-Motoras e Musicais, Dramáticas e Plásticas	11	Onze	2023/2024
Estágio II	15	Quinze	2023/2024

Média das Unidades Curriculares 13,9 VALORES

Média das Unidades Curriculares:	12,9 VALORES
Trabalho de Fim do Curso:	18,0 VALORES

MÉDIA FINAL: 16 VALORES | 223 unidades de crédito

Por ser verdade e assim constar do respectivo termo de frequência, passou-se o presente certificado que vai por mim assinado e autenticado com o selo branco em uso neste Instituto.

INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM, 28 DE JULHO DE 2025



Comprovar a veracidade pelo código QR: isup.co.ao - menu - comprovar documento - entrar

Os Serviços Académicos

PhD Júlio César Rosabal García

Presidente do Instituto

PhD António Manuel Moreno Quitério

CURRICULUM VITAE

DADOS PESSOAIS

Nome: Laurinda Francisco dos Santos Muhongo

Filiação: Valente Ribeiro Muhongo e Florinda Ingrato Francisco dos Santos

Naturalidade: Porto Amboim

Nacionalidade: Angolana

Data de nascimento: 06 de Abril de 1998

B.I. N° 006403848KS048 Passado pelo Arquivo de Identificação de Luanda.

Província: Kwanza-sul

Estado Civil: Solteiro

Residência: Bairro Medungue

DADOS ACADÉMICOS

- De 2003 à 2010- Frequentou o ensino primário na escola 11 de Novembro em Porto Amboim

- De 2011 à 2013- frequentou o I e II ciclo do ensino secundário na escola Comissário Ngongo em Porto Amboim

- De 2014 à 2018- frequentou o ensino médio na escola do Liceu do Tango em Porto Amboim

- Ingressou no Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim (ISUP) em 2020 no curso de ensino Primário e terminado em 2024

FARMACÃO PROFISSIONAL

- Secretariado Informatizado
- Atendimento ao Público
- Oratória e técnicas de Mestre de cerimónia
- Elaboração de Documentos e Gestão de Arquivos
- Etiqueta Profissional
- Cabeleireiro
- Decoração

LINGUAS

- Português: Falado e escrito fluentemente

Ingês: Noções básicas

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Trabalhou na empresa ACA- Adriano Correia Augusto como Operadora de caixa durante 4 anos
- Trabalhou na loja de conveniência da Bomba de Combustível da SONANGALP como operadora de caixa durante 3 anos em Porto Amboim

DISPONIBILIDADE PROFISSIONAL

- Tenho facilidade em lidar com o público em geral.
- Simpática e afetiva
- Tenho respeito ao próximo sendo subordinado ou superior a mim.
- Tenho disponibilidade para trabalhar nas áreas em que me formei e não só
- Estou disposto a dar o melhor de mim para o benefício de ambos.

Contacto Tel.: 948007924

Laurinda Francisco das Santas
Muhango

CURRICULUM VITAE

DADOS PESSOAIS

Nome: **Aida Admalzia Bartolomeu**
Filiação: João Bartolomeu e de Londina Nachambulo
Naturalidade: Huambo
Província: Huambo
Data de nascimento: 16/05/1987
B.I.Nº002190055HO030
Nacionalidade: Angola
Estado Civil: Solteira
Residência: Zona C / Rua dos namorados
Contacto: 948-62-92-42/923-79-63-41

FORMAÇÃO ACADÉMICA

- Ensino Médio concluído no colégio Misericórdia Pré - Universitário no Bairro Benfica Luanda -Angola.

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

- Curso básico de Informática na Óptica do Utilizador.
- Curso básico de Contabilidade informatizada.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Trabalhei na Universidade ISUP do Porto Amboim como auxiliar de Contabilidade.
- Trabalhei como Secretária numa ONG
- Trabalhou como Balconista em um restaurante.
- Trabalhei também na Comissão Nacional Eleitoral de Luanda na Mesa de juro como Escrutinadora.

LINGUAS

- Português – falado e escrito fluentemente
- Inglês – Noções básicos
- Umbundo – Noções básicos

OUTRAS ACTIVIDADES

- Interação com outros em contextos formais ou informais, com capacidade de diálogo discussão de ideias, habitualmente, interesse-me por debates e por defender os meus pontos de vistas de forma saudável, tenho revelado capacidade de me adaptar em novos contextos sejam eles de natureza pessoal escolar ou profissional.



REPÚBLICA DE ANGOLA
GOVERNO DA PROVÍNCIA DE LUANDA
ESCOLA SECUNDÁRIA DO IIº CICLO Nº 2053/ PIR

DECLARAÇÃO

JOSÉ MANUEL DALA, Director da Escola secundária do IIº ciclo nº 2053/PIR declara em cumprimento do despacho exarado no requerimento arquivado nesta secretaria que **AIDA ADMALZIRA BARTOLOMEU** filha de **João Bartolomeu e de Loudrinda Nachambula** natural de **Huambo** Município de **Huambo** Província de **Huambo** aos 16 de Maio de 1987. Portadora do B.I. nº 002190055HO030 passado pelo arquivo de identificação de **Huambo** aos 07 de Junho de 2006. Concluiu nesta Instituição de ensino no ano lectivo de 2007 na turma A sala 07 Sob o nº 03 o IIIº ano do curso de Ciências Sociais da escola Secundária do IIº Ciclo, com o resultado final de **APTA** e obteve as seguintes classificações:

Português	(10)valores
Inglês	(12)valores
Sociologia	(10)valores
Ed. Física	(11)valores

História	(10)valores
Geografia	(12)valores
Matemática	(12)valores
Org. Estado	(12)valores

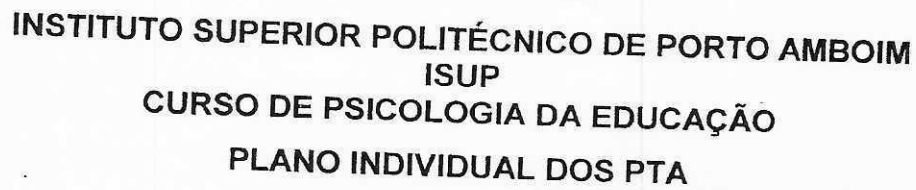
Por ser verdade e me ter sido solicitada, e assim constar nos documentos que ficam arquivados, mandei passar a presente declaração que por mim vai assinada e autenticada com carimbo a óleo em uso nesta Instituição.

A presente declaração destina-se para *Efeitos Legais*.

Escola Secundária do IIº Ciclo nº 2053/ PIR, em Luanda, aos 20 de Novembro de 2008.

Conferido por
Nº 31274

O DIRECTOR
JOSÉ MANUEL DALA



Funções a cumprir na Area:

#	Responsabilidades
1	Gestão dos processos administrativos
2	por B11SUP gestão de patrimônio
3	da B11SUP. Redução de documentos
4	administrativos

Acções de superação

[illegible]

Coordenador da Área



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM

I S U P

(Aprovado por Decreto Presidencial N° 168/12, Diário da República N° 141-I Série,
de 24 de Julho)

Contribuinte Fiscal N° 541.719.317.8

Telef.: 943097652 ♦ Email: isup.informa@gmail.com

Prazo máximo para Avaliação: 15/12/23

Funcionário: Aida Bartolomeu Admissão: 2013
Função: Sec. Administrativa Grau de Escolaridade: Tec. Médica
Recursos Humanos: Ilda Lourenço

de 29 de Janeiro á 15 de Dezembro de 2023

1. ASSIDUIDADE Presença do trabalhador no local de trabalho dentro do horário estabelecido para o expediente laboral.	a) (☒) Cumpre o horário e está sempre presente, mostrando-se disposto a atender às necessidades de trabalho; b) (☒) Cumpre o horário estabelecido e é pontual nos seus compromissos de trabalho; c) () Normalmente não cumpre o horário estabelecido, mas, quando presente, atende às necessidades de trabalho; d) () Nunca cumpre horário e está sempre ausente.
2. DISCIPLINA Observa sistematicamente aos regulamentos e aos procedimentos da instituição.	a) (☒) Sempre atende aos procedimentos e deveres, além de contribuir para a manutenção da ordem no ambiente de trabalho; b) (☒) Mantém um comportamento satisfatório atendendo aos procedimentos da organização; c) () Eventualmente descumpre as determinações que lhes são atribuídas e tem um comportamento instável no grupo; d) () Mostra-se resistente a cumprir aos procedimentos e deveres e sempre influencia negativamente no comportamento do grupo.
3. INICIATIVA	a) (☒) Tem facilidade em buscar soluções para situações imprevistas

FOLHA DE TABULAÇÃO

FACTORES	CONCEITOS			
	A	B	C	D
1. Assiduidade	Excelente	Bom	Regular	Insatisfatório
2. Disciplina				
3. Disciplina				
4. Produtividade				
5. Responsabilidade				

INSTITUTO SUPERIOR POLITÉNICO DE PORTO AMBOIM, 09 DE MARÇO DE 2024

CERTIFICADO



O Instituto Superior Politécnico De Porto Amboim certifica que

AIDA ADMALZIRA BARTOLOMEU

Participou no curso de “INFORMÁTICA”, ministrado pelo Departamento de Ciências Tecnológicas do ISUP, de 02 de Maio à 30 de Junho de 2023, com a duração de 44 horas, tendo obtido uma classificação final de 17 valores.



O Presidente do ISUP

António Manuel Moreno Quitério, PhD





INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM

ISUP

(Aprovado por Decreto Presidencial N° 168/12, Diário da República N°141- I Série, de 24 de Julho)

Telefone: 929056718

email: isupinforma1@gmail.com

PORTO AMBOIM

DECLARAÇÃO

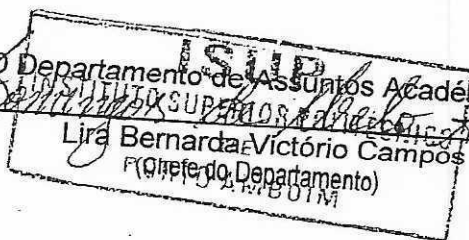
Para os devidos efeitos, declara-se que, **Isaac dos Anjos Bebiano Domingos**, nascido a 04 de Abril de 1997, natural do Município de Porto Amboim, Província de Cuanza Sul, República de Angola, filho de Ribeiro Domingos da Silva e de Fernanda António Marciano, titular do BI n° 005940469KS042 emitido pela Direcção Nacional de identificação de Luanda a 11/04/2018, é estudante desta instituição, frequentando o 2º ano do curso de **Engenharia de Electrónica***, período da Noite, no ano académico de 2020.

Por ser verdade e assim constar do respectivo termo de frequência, passou-se a presente DECLARAÇÃO que vai por mim assinada e autenticada com carimbo a óleo em uso neste instituto.

INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM, 11 DE MARÇO DE 2020.

Elaborado por:

Conferido por:



*Curso aprovado por Decreto Executivo n° 197/16, publicado no DR n° 57 I série de 12 de Abril.

Curriculum Vitae

DADOS PESSOAIS

- Nome: Isaac dos Anjos Bebiano Domingos
- Filiação: Ribeiro Domingos da Silva e Fernanda-António Marciano
- Data de Nascimento: 04 de Abril de 1997
- Naturalidade: Porto Amboim
- Província: Cuanza Sul
- Nacionalidade: Angolana
- Estado Civil: Soltero
- B.I. nº 005940469KS042, emitido aos 11/04/2018
- Residência: Porto Amboim, bairro Lembrança

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Frequencia do 3º ano da universidade no curso de Engenharia Electrónica.

FORMAÇÃO PROFISSIONAL

- Curso de Electricidade de manutenção industrial;
- Curso de Frio e Climatização.

IDIOMAS

- Português: Falado e escrito fluentemente.
- Inglês: Noções básicas.

QUALIDADES

- Boa comunicação, honestidade, humilde;
- Boa apresentação, boa relação inter pessoal;
- Pontualidade, capacidade rápida de adaptação;
- Espírito de trabalho coletivo e adaptação de qualquer clima;
- Pronta para aprender e ensinar os outros.

OBJECTIVO

- Trabalhar com responsabilidade, respeitando as regras da empresa e normas de segurança para desenvolvimento da Empresa e do meu progresso social.

CONTACTO

- 924 899 267
- 927 972 700

Ações de superação

[illegible]

Coordenador da Área



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM

I S U P

(Aprovado por Decreto Presidencial Nº 168/12, Diário da República Nº 141-I Série,
de 24 de Julho)

Contribuinte Fiscal Nº 541.719.317.8

Telef.: 943097652 Email: isup.informa@gmail.com

Prazo máximo para Avaliação: 15/12/23

Funcionário: Isacc das Anjas Domingos Admissão: _____
Função: Bibliotecário Grau de Escolaridade: 5º ano
Recursos Humanos: Ilda Lourenço

de 29 de Janeiro á

15 de Dezembro de 2023

1. ASSIDUIDADE Presença do trabalhador no local de trabalho dentro do horário estabelecido para o expediente laboral.	a) (X) Cumpre o horário e está sempre presente, mostrando-se disposto a atender às necessidades de trabalho; b) (X) Cumpre o horário estabelecido e é pontual nos seus compromissos de trabalho; c) () Normalmente não cumpre o horário estabelecido, mas, quando presente, atende às necessidades de trabalho; d) () Nunca cumpre horário e está sempre ausente.
2. DISCIPLINA Observa sistematicamente aos regulamentos e aos procedimentos da instituição.	a) (X) Sempre atende aos procedimentos e deveres, além de contribuir para a manutenção da ordem no ambiente de trabalho; b) (X) Mantém um comportamento satisfatório atendendo aos procedimentos da organização; c) () Eventualmente descumpra as determinações que lhes são atribuídas e tem um comportamento instável no grupo; d) () Mostra-se resistente a cumprir aos procedimentos e deveres e sempre influencia negativamente no comportamento do grupo.
3. INICIATIVA	a) (X) Tem facilidade em buscar soluções para situações imprevistas

FOLHA DE TABULAÇÃO

FACTORES	CONCEITOS			
	A	B	C	D
1. Assiduidade	Excelente	Bom	Regular	Insatisfatório
2. Disciplina				
3. Disciplina				
4. Produtividade				
5. Responsabilidade				

INSTITUTO SUPERIOR POLITÉNICO DE PORTO AMBOIM, 09 DE MARÇO DE 2024

CURRICULUM VITAE

DADOS PESSOAIS

- Nome: Jerusa Diamantino Guilherme
- Estado Civil: Solteiro
- Filiação: Manuel Guilherme Singila e Domingas Diamantino Pedro da Silva
- Naturalidade: Sumbe
- Província: Cuanza Sul
- Data de Nascimento: 15/03/1987
- B.I nº 002861101KS030
- Residência: Zona B
- Telefones: 926 589 966/ 992 589 966

DADOS ACADÊMICOS

- Ensino Médio Concluído no Magistério Primário de Porto Amboim (13ª Classe no Curso de FPP).
- Ensino Superior a frequentar (2º Ano no Curso de Psicologia)

FORMAÇÃO PROFISSIONAL

- Curso Básico de informático.
- Curso Básico de Decoração, Manicure e Pédicure, Pastelaria e Culinária.

EXPERIÊNCIA DE TRABALHO

- Trabalhou na Pumangol como Operadora de Caixa.

CONHECIMENTO LINGUÍSTICO

- Português: falado e escrito fluentemente

Perfil

- Responsável
- Pontual
- Dinâmica
- Humanista
- Humilde
- Espírito de trabalho em equipe e fácil adaptação no local de trabalho.



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM
ISUP

(Aprovado por Decreto Presidencial N.º 168/12, Diário da República N.º 141- I Série, de 24 de Julho)

CERTIFICADO

Para os devidos efeitos, certifica-se que, **Jerusa Diamantino Guilherme** nascido(a) a 15-03-1987, natural de Sumbê, Província de Cuanza Sul, República de Angola, filho(a) de Manuel Guilherme Singila e de Domingas Diamantino Pedro da Silva titular do BI n.º 002861101KS030 emitido pela Direcção Nacional de Identificação de Luanda aos 08-06-2023 com o processo n.º 2019PS003179 concluiu o curso de **Licenciatura em Psicologia da Educação***, na modalidade presencial, no ano académico 2023/2024, com as seguintes classificações:

1.º ANO

Filosofia Geral	11	Onze	2019
Pedagogia Geral	10	Dez	2019
Anatomia e Fisiologia Humana	10	Dez	2019
História da Psicologia	10	Dez	2019
Psicofisiologia	12	Doze	2019
Lógica Formal	10	Dez	2019
Inglês I	12	Doze	2019
Língua Portuguesa I	10	Dez	2019
Métodos de Investigação Científica	14	Catorze	2019
Psicologia Geral	13	Três	2019
Didáctica Geral	10	Dez	2019
Informática	10	Dez	2019

Média das Unidades
Curriculares

11,0 VALORES

2.º ANO

Neurociências	10	Dez	2020/2021
História de Angola	11	Onze	2020/2021
Estatística aplicada à Educação	12	Doze	2020/2021
Teoria da Educação	12	Doze	2020/2021
Inglês Técnico II	10	Dez	2020/2021
Língua Portuguesa II	10	Dez	2020/2021
Neuropsicologia	12	Doze	2020/2021
Psicologia da Educação	14	Catorze	2020/2021
Psicologia Social	15	Quinze	2020/2021
Psicologia do Desenvolvimento	11	Onze	2020/2021
Psicologia Diferencial	13	Três	2020/2021
Demografia	11	Onze	2020/2021
Desenvolvimento Curricular	11	Onze	2020/2021

Média das Unidades
Curriculares

11,8 VALORES



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM

I S U P

(Aprovado por Decreto Presidencial Nº 168/12, Diário da República Nº 141-I Série,
de 24 de Julho)

Contribuinte Fiscal Nº 541.719.317.8

Telef.: 943097652 ♦ Email: isup.informa@gmail.com

Prazo máximo para Avaliação: 15/12/23

Funcionário: Janusa Guilherme Admissão: _____

Função: Avaliação DAA C Grau de Escolaridade: _____

Recursos Humanos: Ilda Laureme

de 29 de Janeiro á

15 de Dezembro de 2023

1. ASSIDUIDADE Presença do trabalhador no local de trabalho dentro do horário estabelecido para o expediente laboral.	a) ☒ Cumpre o horário e está sempre presente, mostrando-se disposto a atender às necessidades de trabalho; b) ☒ Cumpre o horário estabelecido e é pontual nos seus compromissos de trabalho; c) ☐ Normalmente não cumpre o horário estabelecido, mas, quando presente, atende às necessidades de trabalho; d) ☐ Nunca cumpre horário e está sempre ausente.
2. DISCIPLINA Observa sistematicamente aos regulamentos e aos procedimentos da instituição.	a) ☒ Sempre atende aos procedimentos e deveres, além de contribuir para a manutenção da ordem no ambiente de trabalho; b) ☒ Mantém um comportamento satisfatório atendendo aos procedimentos da organização; c) ☐ Eventualmente descumpre as determinações que lhes são atribuídas e tem um comportamento instável no grupo; d) ☐ Mostra-se resistente a cumprir aos procedimentos e deveres e sempre influencia negativamente no comportamento do grupo.
3. INICIATIVA	a) ☒ Tem facilidade em buscar soluções para situações imprevistas

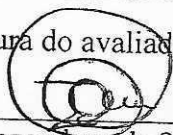
Adopta providências em situações não definidas pela chefia ou não previstas nos procedimentos.	do trabalho, quando solicitado; b) (X) Esforça-se para solucionar algumas situações imprevistas na execução do trabalho; c) (X) Eventualmente apresenta soluções para situações imprevistas do trabalho, quando solicitado; d) () Deixa de solucionar problemas decorrentes de situações imprevistas na execução do trabalho.
4. PRODUTIVIDADE Apresenta volume e qualidade de trabalho num intervalo de tempo satisfatório.	a) (X) Ultrapassa o volume de trabalho exigido, entregando as tarefas antes dos prazos estabelecidos e com qualidade; b) (X) Apresenta resultados satisfatórios, entregando as tarefas dentro dos prazos estabelecidos; c) () Apresenta resultados para o trabalho exigido, porém não cumpre os prazos estabelecidos; d) () Demonstra resultados abaixo do exigido e as tarefas são sempre entregues fora dos prazos previstos.
5. RESPONSABILIDADE É comprometido com suas tarefas e com as metas estabelecidas pela Presidência e outros superiores hierárquicos.	a) (X) Conhece suas atribuições executando suas atividades acima das expectativas, antecipando-se às solicitações; b) (X) Executa adequadamente as suas atividades de acordo com as metas estabelecidas para o seu departamento; c) () Em algumas situações demonstra pouca atenção em relação a execução das atribuições do seu cargo; d) () Não cumpre adequadamente suas atribuições necessitando de permanente orientação e controle.

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO FUNCIONÁRIO

CONSIDERADA APROVADA? (X) SIM () NÃO

Comentários do (a) Avaliador(a)

Assinatura do avaliador



15 de Dezembro de 2023

data:

de 29 de Janeiro á

FOLHA DE TABULAÇÃO

FACTORES	CONCEITOS			
	A	B	C	D
1. Assiduidade	Excelente	Bom	Regular	Insatisfatório
2. Disciplina				
3. Disciplina				
4. Produtividade				
5. Responsabilidade				

INSTITUTO SUPERIOR POLITÉNICO DE PORTO AMBOIM, 09 DE MARÇO DE 2024

CERTIFICADO



O Instituto Superior Politécnico De Porto Amboim certifica que

JERUSA DIAMANTINO

Participou no curso de "INFORMÁTICA", ministrado pelo Departamento de Ciências Tecnológicas do ISUP, de 02 de Maio à 30 de Junho de 2023, com a duração de 44 horas, tendo obtido uma classificação final de 15 valores.

O Presidente do ISUP

António Manuel Moreno Quitério, PhD





INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM
ISUP
CURSO DE PSICOLOGIA DA EDUCAÇÃO
PLANO INDIVIDUAL DOS PTA

Nome completo Gerusa Diamantina
Título de graduação (Habilitação académica) Licenciada
Título de pós-graduação _____
Anos de experiência como PTA 2 anos
Anos de experiência no trabalho 2 anos
Anos de experiência na Área Atual 6 meses
Período de avaliação: Anos académicos 2023-2024 -- 2024-2025

Funções a cumprir na Área:

Funções	Data
Auxiliar do DAAE	10/01/2022
Auxiliar do D. finanças	10/04/2024

#	Responsabilidades
1	Apuramento de dívidas
2	
3	
4	

Acções de superação

[illegible]

Coordenador da Área

visto
O Director Provincial
Carlos de Brito Pacheco



5.087

REPÚBLICA DE ANGOLA
GOVERNO DA PROVÍNCIA DO CUANZA SUL
DIRECÇÃO PROVINCIAL DA EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
LICEU DO MUNICÍPIO DE PORTO AMBOIM

CERTIFICADO DE HABILITAÇÕES

a) **DOMINGOS FERNANDES ADRIANO CAETANO**, Director do Liceu do Município de Porto Amboim, Certifica que: **VENTURA GARCIA JOÃO**, filho de Frágoso Augusto e de Conceição Domingos Garcia, nascido aos 27 de Março de 1996, natural de Porto Amboim, Município de Porto Amboim, Província do Cuanza Sul, portador do B.I nº 006254149KS045, passado pelo Arquivo de Identificação de Luanda, aos 26 de Setembro de 2013.

Concluiu neste Liceu no Ano Lectivo de 2017, o II Ciclo do Ensino Secundário, na Área de Ciências Económico-Júridicas com o resultado final de **APTO**, conforme consta nos documentos, no termo e pauta Nº 43, Arquivados neste Liceu, com as seguintes classificações:

FORMAÇÃO GERAL

DISCIPLINAS	10.ª CLASSE	11.ª CLASSE	12.ª CLASSE
Língua Portuguesa	10 (Dez Valores)	11 (Onze Valores)	11 (Onze Valores)
Língua Inglesa	12 (Doze Valores)	10 (Dez Valores)	10 (Dez Valores)
Matemática	11 (Onze Valores)	10 (Dez Valores)	.....
Informática	15 (Quinze Valores)	.....	.....
Educação Física	11 (Onze Valores)	10 (Dez Valores)	14 (Catorze Valores)
Filosofia	.....	13 (Treze Valores)	12 (Doze Valores)

FORMAÇÃO ESPECÍFICA

Introdução ao Direito	13 (Treze Valores)	10 (Dez Valores)	11 (Onze Valores)
Introdução à Economia	10 (Dez Valores)	13 (Treze Valores)	10 (Dez Valores)
História	15 (Quinze Valores)	12 (Doze Valores)	12 (Doze Valores)
Geografia	10 (Dez Valores)	10 (Dez Valores)	10 (Dez Valores)

OPÇÃO

Psicologia	.....	10 (Dez Valores)	12 (Doze Valores)
Desenv. Econ. Social	.....	.....	10 (Dez Valores)

OBS.: O presente Certificado destina-se para todos efeitos legais.

Por ser verdade e me ter sido solicitado e assim constar nos documentos que ficam arquivados na secretaria desta escola, mandei passar o presente Certificado que vai por mim assinado e autenticado com o carimbo a óleo em uso neste Liceu.

LICEU DO MUNICÍPIO DE PORTO AMBOIM, 27 DE DEZEMBRO DE 2017

O Subdirector Pedagógico,

Manuel Periquito Joaquim Espelho

REPÚBLICA DE ANGOLA
GOVERNO DA PROVÍNCIA DO CUANZA SUL
O Director
Domingos Fernandes Adriano Caetano
Direcção Provincial da Educação, Ciência e Tecnologia
Liceu de Porto Amboim

CURRICULUM VITAE

DADOS PESSOAIS

❖ Nome: Ventura Garcia João
❖ Filiação: Fragoso Augusto
❖ E de: Conceição Domingos Garcia
❖ Data de nascimento: 27 de Março de 1996
❖ Natural: Porto Amboim
❖ Província de: Cuanza-Sul
❖ Estado civil: Solteiro
❖ Nacionalidade: Angolana
❖ Residência actual: Porto Amboim / brº Cavila
❖ BI Nº: 006254149KS045

HABILITAÇÕES LITERÁRIAS

❖ Ensino Médio concluído na especialidade de Ciências Económicas e Jurídicas.

FORMAÇÕES PROFISSIONAIS

❖ Curso de Serralharia Industrial;
❖ Curso de Electricidade.

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

❖ Trabalhei por conta própria como Serrelheiro durante 1 ano;
❖ Trabalhei por conta própria como Electrecista durante 1 ano;
❖ Trabalhei como Professor de Musica durante 6 anos.

IDIOMA

❖ Português: falado e escrito fluentemente.
❖ Inglês: noções básicas.

PERFIL

❖ Pontual, responsável e determinado.
❖ Ser adaptável e adiantada na aquisição de experiências, produtividade, habilidades e capacidades em trabalhar sobre pressão.

OBJECTIVOS

❖ Dar o meu contributo e desenvolver as minhas habilidades profissionais, aplicar os conhecimentos adquiridos durante a formação e aumentar a minha experiência profissional.

CONTACTOS

❖ 930 330 446
❖ 922 015 738



REPÚBLICA DE ANGOLA
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
II CICLO DO ENSINO SECUNDÁRIO GERAL

CERTIFICADO

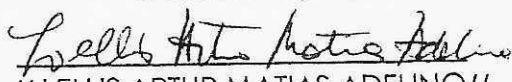
a) **ELIAS FELICIANO MANICO**, Director do Liceu "Viriato da Cruz"-Porto Amboim, criado sob o Decreto Executivo Conjunto nº 1444/2021, de 11 de Outubro, certifica que **Marcos Alfredo Deias Pedro**, filho de Menezes Deias Pedro e Inácia Nogueira Alfredo, nascido aos 26 de Dezembro de 1997, natural de Porto Amboim, Município de Porto Amboim, Província de Cuanza Sul, portador do Bilhete de Identidade nº 009061889KS046, passado pelo arquivo de Identificação de Luanda, aos 11 de Setembro de 2017, concluiu no Ano Lectivo de **2021/2022**, o Curso do **II CICLO DO ENSINO SECUNDÁRIO GERAL**, na Área de **Ciências Económico-Jurídicas**, conforme o disposto na alínea e) do artigo 109º da LBSEE nº 17/16, de 7 de Outubro, com a Média Final de **11 Valores** obtida nas seguintes classificações por disciplinas:

Disciplinas	10ª Classe	11ª Classe	12ª Classe	Média Final	Média Por Extenso
Formação Geral					
Língua Portuguesa	10	11	11	11	Onze valores
Língua Inglesa	10	10	10	10	Dez valores
Matemática	10	11	.....	11	Onze valores
Informática	10	.....	.....	10	Dez valores
Educação Física	10	11	13	11	Onze valores
Filosofia	.....	11	10	11	Onze valores
Formação Específica					
Introdução ao Direito	13	10	13	12	Doze valores
Introdução à Economia	10	13	11	11	Onze valores
História	10	11	10	10	Dez valores
Geografia	10	11	12	11	Onze valores
D.E.S	.....	.....	11	11	Onze valores
Opção					
Psicologia	.....	11	10	11	Onze valores

Para efeitos legais lhe é passado o presente CERTIFICADO, que consta no livro de registo nº **6.990**, no termo e pauta nº **23**, assinado por mim e autenticado com carimbo a óleo em uso neste estabelecimento de ensino.

LICEU "VIRIATO DA CRUZ"-PORTO AMBOIM, 17 DE AGOSTO DE 2022. -

Conferido por,


// LELLIS ARTUR MATIAS ADELINO //
(SUBDIRECTOR PEDAGÓGICO)

O DIRECTOR,

// ELIAS FELICIANO MANICO //

CURRICULUM VITAE

I. DADOS PESSOAIS

Nome: Marcos Alfredo Deias Pedro

BI nº 009061889KS046

Data de Emissão: 21/10/2022 em Luanda.

Filiação: Menezes Deias Pedro e Inácia Nogueira Alfredo

Data de Nascimento: 26/12/1997

Nacionalidade: Angolana

Naturalidade: Porto Amboim

Residência: Bairro da Junta- Porto Amboim

Estado Civil: Solteiro

E- mail: marcosalfredopedro@gmail

Telemóvel: 933 839 210

II- HABILITAÇÕES LITERÁRIAS ACTUALIZADAS

- ✓ 1º Ano do Curso de Enfermagem no ISUP- Em Frequência

III- HABILITAÇÕES/ CURSOS PROFISSIONAIS

- ✓ Curso de Electricidade Centro de Formação SDS
- ✓ Curso Básico de Teologia- EBAD pela Igreja Assembleia de Deus Pentecostal.

VI- CONHECIMENTO/DOMINIO DE LÍNGUAS

- ✓ Português Falado e Escrito Fluientemente
- ✓ Inglês noções básicas

PERFIL

- ✓ Honesto, dinamismo, fácil adaptação as novas coisas, bom relacionamento com os colegas de trabalho, respeitador do regulamento da Instituição, disponibilidade imediata para o trabalho.

PORTO AMBOIM, 25 DE ABRIL DE 2023. -

Assinatura,

Marcos Alfredo Deias Pedro



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM

I S U P

(Aprovado por Decreto Presidencial Nº 168/12, Diário da República Nº 141-I Série,
de 24 de Julho)

Contribuinte Fiscal Nº 541.719.317.8

Telef.: 943097652 ♦ Email: isup.informa@gmail.com

Prazo máximo para Avaliação: 15/12/23

Funcionário: Marco A. Zeias Admissão: 2023
Função: Aux. Adminis Grau de Escolaridade: Tec. Medio
Recursos Humanos: Ilda Lourenço

de 29 de Janeiro á

15 de Dezembro de 2023

1. ASSIDUIDADE Presença do trabalhador no local de trabalho dentro do horário estabelecido para o expediente laboral.	a) (☒) Cumpre o horário e está sempre presente, mostrando-se disposto a atender às necessidades de trabalho; b) (☒) Cumpre o horário estabelecido e é pontual nos seus compromissos de trabalho; c) () Normalmente não cumpre o horário estabelecido, mas, quando presente, atende às necessidades de trabalho; d) () Nunca cumpre horário e está sempre ausente.
2. DISCIPLINA Observa sistematicamente aos regulamentos e aos procedimentos da instituição.	a) (☒) Sempre atende aos procedimentos e deveres, além de contribuir para a manutenção da ordem no ambiente de trabalho; b) (☒) Mantém um comportamento satisfatório atendendo aos procedimentos da organização; c) () Eventualmente descumpre as determinações que lhes são atribuídas e tem um comportamento instável no grupo; d) () Mostra-se resistente a cumprir aos procedimentos e deveres e sempre influencia negativamente no comportamento do grupo.
3. INICIATIVA	a) (☒) Tem facilidade em buscar soluções para situações imprevistas

Adopta providências em situações não definidas pela chefia ou não previstas nos procedimentos.	do trabalho, quando solicitado; b) (X) Esforça-se para solucionar algumas situações imprevistas na execução do trabalho; c) () Eventualmente apresenta soluções para situações imprevistas do trabalho, quando solicitado; d) () Deixa de solucionar problemas decorrentes de situações imprevistas na execução do trabalho.
4. PRODUTIVIDADE Apresenta volume e qualidade de trabalho num intervalo de tempo satisfatório.	a) (X) Ultrapassa o volume de trabalho exigido, entregando as tarefas antes dos prazos estabelecidos e com qualidade; b) (X) Apresenta resultados satisfatórios, entregando as tarefas dentro dos prazos estabelecidos; c) () Apresenta resultados para o trabalho exigido, porém não cumpre os prazos estabelecidos; d) () Demonstra resultados abaixo do exigido e as tarefas são sempre entregues fora dos prazos previstos.
5. RESPONSABILIDADE É comprometido com suas tarefas e com as metas estabelecidas pela Presidência e outros superiores hierárquicos.	a) (X) Conhece suas atribuições executando suas atividades acima das expectativas, antecipando-se às solicitações; b) (X) Executa adequadamente as suas atividades de acordo com as metas estabelecidas para o seu departamento; c) () Em algumas situações demonstra pouca atenção em relação a execução das atribuições do seu cargo; d) () Não cumpre adequadamente suas atribuições necessitando de permanente orientação e controle.

AValiação DO DESEMPENHO DO FUNCIONÁRIO

CONSIDERADA APROVADA? (X) SIM () NÃO

Comentários do (a) Avaliador(a)

Assinatura do avaliador



15 de Dezembro de 2023

data:

de 29 de Janeiro á

FOLHA DE TABULAÇÃO

FACTORES	CONCEITOS			
	A	B	C	D
1. Assiduidade	Excelente	Bom	Regular	Insatisfatório
2. Disciplina				
3. Disciplina				
4. Produtividade				
5. Responsabilidade				

INSTITUTO SUPERIOR POLITÉNICO DE PORTO AMBOIM, 09 DE MARÇO DE 2024

CERTIFICADO

O Instituto Superior Politécnico De Porto Amboim certifica que

MARCO PEDRO DEIAS

Participou no curso de "INFORMÁTICA", ministrado pelo Departamento de Ciências Tecnológicas do ISUP, de 02 de Maio à 30 de Junho de 2023, com a duração de 44 horas, tendo obtido uma classificação final de 17 valores.


O Presidente do ISUP

António Manuel Moreno Quitério, PhD





INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM

I S U P

(Aprovado por Decreto Presidencial Nº 168/12, Diário da República Nº 141-I Série,
de 24 de Julho)

Contribuinte Fiscal Nº 541.719.317.8

Telef.: 943097652 ♦ Email: isup.informa@gmail.com

Prazo máximo para Avaliação: 15/12/23

Funcionário: Marco A. Zeias Admissão: 2023

Função: Aux. Adminis Grau de Escolaridade: Tec. Medio

Recursos Humanos: Silda Lourenço

de 29 de Janeiro á

15 de Dezembro de 2023

1. ASSIDUIDADE Presença do trabalhador no local de trabalho dentro do horário estabelecido para o expediente laboral.	a) (☒) Cumpre o horário e está sempre presente, mostrando-se disposto a atender às necessidades de trabalho; b) (☒) Cumpre o horário estabelecido e é pontual nos seus compromissos de trabalho; c) () Normalmente não cumpre o horário estabelecido, mas, quando presente, atende às necessidades de trabalho; d) () Nunca cumpre horário e está sempre ausente.
2. DISCIPLINA Observa sistematicamente aos regulamentos e aos procedimentos da instituição.	a) (☒) Sempre atende aos procedimentos e deveres, além de contribuir para a manutenção da ordem no ambiente de trabalho; b) (☒) Mantém um comportamento satisfatório atendendo aos procedimentos da organização; c) () Eventualmente descumpra as determinações que lhes são atribuídas e tem um comportamento instável no grupo; d) () Mostra-se resistente a cumprir aos procedimentos e deveres e sempre influencia negativamente no comportamento do grupo.
3. INICIATIVA	a) (☒) Tem facilidade em buscar soluções para situações imprevistas

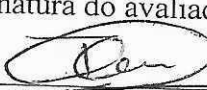
Adopta providências em situações não definidas pela chefia ou não previstas nos procedimentos.	do trabalho, quando solicitado; b) (X) Esforça-se para solucionar algumas situações imprevistas na execução do trabalho; c) () Eventualmente apresenta soluções para situações imprevistas do trabalho, quando solicitado; d) () Deixa de solucionar problemas decorrentes de situações imprevistas na execução do trabalho.
4. PRODUTIVIDADE Apresenta volume e qualidade de trabalho num intervalo de tempo satisfatório.	a) (X) Ultrapassa o volume de trabalho exigido, entregando as tarefas antes dos prazos estabelecidos e com qualidade; b) (X) Apresenta resultados satisfatórios, entregando as tarefas dentro dos prazos estabelecidos; c) () Apresenta resultados para o trabalho exigido, porém não cumpre os prazos estabelecidos; d) () Demonstra resultados abaixo do exigido e as tarefas são sempre entregues fora dos prazos previstos.
5. RESPONSABILIDADE É comprometido com suas tarefas e com as metas estabelecidas pela Presidência e outros superiores hierárquicos.	a) (X) Conhece suas atribuições executando suas atividades acima das expectativas, antecipando-se às solicitações; b) (X) Executa adequadamente as suas atividades de acordo com as metas estabelecidas para o seu departamento; c) () Em algumas situações demonstra pouca atenção em relação a execução das atribuições do seu cargo; d) () Não cumpre adequadamente suas atribuições necessitando de permanente orientação e controle.

AValiação DO DESEMPENHO DO FUNCIONÁRIO

CONSIDERADA APROVADA? (X) SIM () NÃO

Comentários do (a) Avaliador(a)

Assinatura do avaliador



15 de Dezembro de 2023

data:
de 29 de Janeiro á

FOLHA DE TABULAÇÃO

FACTORES	CONCEITOS			
	A	B	C	D
1. Assiduidade	Excelente	Bom	Regular	Insatisfatório
2. Disciplina				
3. Disciplina				
4. Produtividade				
5. Responsabilidade				

INSTITUTO SUPERIOR POLITÉNICO DE PORTO AMBOIM, 09 DE MARÇO DE 2024



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM

ISUP

(Aprovado por Decreto Presidencial N° 168/12, Diário da República N°141- I Série, de 24 de Julho)

Telefone: 929056718

//

E-mail: daacisuppa2013@hotmail.com

PORTO AMBOIM

CERTIFICADO

Para os devidos efeitos, certifica-se que, **Ilda do Nascimento Lourenço**, nascida a 27 de Novembro de 1991, natural do Município de Viana, Província de Luanda, República de Angola, filha de Manuel Lourenço e de Juliana de Fátima do Nascimento, titular do bilhete de identidade nº 001561758LA030, emitido pela Direcção Nacional de Identificação a 18 de Agosto de 2020, concluiu neste Instituto o curso de **Licenciatura em Gestão e Administração Pública***, na modalidade presencial, com o processo nº 2016GP002569, no ano académico de 2021/2022, obtendo a seguinte classificação:

1º ANO

INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	13	TREZE.....	2016
TEORIA GERAL DE ADMINSTRAÇÃO.....	15	QUINZE.....	2016
MACROECONOMIA.....	13	TREZE.....	2016
MATEMÁTICA I.....	10	DEZ.....	2016
LÍNGUA PORTUGUESA I.....	14	CATORZE.....	2016
FUNDAMENTOS DO DIREITO.....	10	DEZ.....	2016
INTRODUÇÃO À CONTABILIDADE.....	12	DOZE.....	2016
MICROECONOMIA.....	15	QUINZE.....	2016
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS APLICADOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	16	DEZASSEIS.....	2016
LÍNGUA PORTUGUESA II.....	10	DEZ.....	2016

2º ANO

CONTABILIDADE DE CUSTOS.....	12	DOZE.....	2018
CONTABILIDADE PÚBLICA.....	16	DEZASSEIS.....	2018
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA I.....	14	CATORZE.....	2018
INFORMÁTICA DE GESTÃO.....	14	CATORZE.....	2018
INGLÊS TÉCNICO I.....	12	DOZE.....	2018
LEGISLAÇÃO ANGOLANA (DIREITO ADMINISTRATIVO).....	12	DOZE.....	2018
PROCEDIMENTO ADMISTRATIVO.....	11	ONZE.....	2018
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA II.....	12	DOZE.....	2018
INGLÊS TÉCNICO II.....	15	QUINZE.....	2018
LEGISLAÇÃO FISCAL ANGOLANA.....	12	DOZE.....	2018
FINANÇAS PÚBLICAS.....	16	DEZASSEIS.....	2018
SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO.....	11	ONZE.....	2018

CURRICULUM VITAE

DADOS PESSOAIS

Nome: **Ilda do Nascimento Lourenço**
Filiação: Manuel Lourenço e de Juliana de Fátima do Nascimento
Nascido aos: 27/11/1991
Natural de: Viana
Província de: Luanda
Estado Civil: Solteira
Nacionalidade: Angolana
Portador do B.I Nº: 001561758LA030
Residente em: Caop/ Viana

HABILITAÇÕES ACADÉMICAS

- 12ª Classe Curso Médio de informática.
- Frequência Universitária 1ª ano do Curso de Economia e Gestão, Universidade Jean Piaget.

FORMAÇÃO PROFISSIONAL

- Curso Básico de Informática na óptica do utilizador.
- Curso de Secretariado Executivo.
- Curso de Contabilidade informatizada.

EXPERIÊNCIA DE TRABALHO

- Trabalhei como Operadora de Caixa na empresa JGP comercial durante 2 anos e seis meses.
- Trabalhei na Federação Angolana de Basquetebol como estatística Desportiva.

LINGUAS FALADAS

Português ----- Falado e Escrito Fluentemente.
Inglês ----- Noções Básicas.

CARACTERISTICAS PESSOAIS

Espírito de Criatividade.
Espírito de trabalho em Equipa.
Disponibilidade.

TERMINAIS TELEFÓNICOS

948 35 61 11
929 60 20 09



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM

I S U P

(Aprovado por Decreto Presidencial Nº 168/12, Diário da República Nº 141-I Série,
de 24 de Julho)

Contribuinte Fiscal Nº 541.719.317.8

Telef.: 943097652 ◊ Email: isup.informa@gmail.com

Prazo máximo para Avaliação: 15/12/23

Funcionário: Ilda Lourenço Admissão: 2015

Função: Ação H. Humana Grau de Escolaridade: Licenciada

Recursos Humanos: _____

de 29 de Janeiro á

15 de Dezembro de 2023

1. ASSIDUIDADE Presença do trabalhador no local de trabalho dentro do horário estabelecido para o expediente laboral.	a) (x) Cumpre o horário e está sempre presente, mostrando-se disposto a atender às necessidades de trabalho; b) (x) Cumpre o horário estabelecido e é pontual nos seus compromissos de trabalho; c) () Normalmente não cumpre o horário estabelecido, mas, quando presente, atende às necessidades de trabalho; d) () Nunca cumpre horário e está sempre ausente.
2. DISCIPLINA Observa sistematicamente aos regulamentos e aos procedimentos da instituição.	a) (x) Sempre atende aos procedimentos e deveres, além de contribuir para a manutenção da ordem no ambiente de trabalho; b) (x) Mantém um comportamento satisfatório atendendo aos procedimentos da organização; c) () Eventualmente descumpre as determinações que lhes são atribuídas e tem um comportamento instável no grupo; d) () Mostra-se resistente a cumprir aos procedimentos e deveres e sempre influencia negativamente no comportamento do grupo.
3. INICIATIVA	a) (x) Tem facilidade em buscar soluções para situações imprevistas

Adopta providências em situações não definidas pela chefia ou não previstas nos procedimentos.	do trabalho, quando solicitado; b) (X) Esforça-se para solucionar algumas situações imprevistas na execução do trabalho; c) () Eventualmente apresenta soluções para situações imprevistas do trabalho, quando solicitado; d) () Deixa de solucionar problemas decorrentes de situações imprevistas na execução do trabalho.
4. PRODUTIVIDADE Apresenta volume e qualidade de trabalho num intervalo de tempo satisfatório.	a) (X) Ultrapassa o volume de trabalho exigido, entregando as tarefas antes dos prazos estabelecidos e com qualidade; b) (X) Apresenta resultados satisfatórios, entregando as tarefas dentro dos prazos estabelecidos; c) () Apresenta resultados para o trabalho exigido, porém não cumpre os prazos estabelecidos; d) () Demonstra resultados abaixo do exigido e as tarefas são sempre entregues fora dos prazos previstos.
5. RESPONSABILIDADE É comprometido com suas tarefas e com as metas estabelecidas pela Presidência e outros superiores hierárquicos.	a) (X) Conhece suas atribuições executando suas atividades acima das expectativas, antecipando-se às solicitações; b) (X) Executa adequadamente as suas atividades de acordo com as metas estabelecidas para o seu departamento; c) () Em algumas situações demonstra pouca atenção em relação a execução das atribuições do seu cargo; d) () Não cumpre adequadamente suas atribuições necessitando de permanente orientação e controle.

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO FUNCIONÁRIO

CONSIDERADA APROVADA? (X) SIM () NÃO

Comentários do (a) Avaliador(a)

Assinatura do avaliador

Lucrécia Bráz

data:

FOLHA DE TABULAÇÃO

FACTORES	CONCEITOS			
	A	B	C	D
1. Assiduidade	Excelente	Bom	Regular	Insatisfatório
2. Disciplina				
3. Disciplina				
4. Produtividade				
5. Responsabilidade				

INSTITUTO SUPERIOR POLITÉNICO DE PORTO AMBOIM, 09 DE MARÇO DE 2024



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM
ISUP
CURSO DE PSICOLOGIA DA EDUCAÇÃO
PLANO INDIVIDUAL DOS PTA

Nome completo Ilda do Nascimento Laurencio
Título de graduação (Habilitação académica) Laurenciada
Título de pós-graduação _____
Anos de experiência como PTA 9
Anos de experiência no trabalho 9
Anos de experiência na Area Atual 9
Período de avaliação: Anos académicos 2023-2024 -- 2024-2025

Funções a cumprir na Area:

Funções	Data
SECRETÁRIA DE RH	2015 - 2017
ASSESSORA DE RH	2017 - 2024

#	Responsabilidades
1	ELABORAR CONTRATOS
2	ELABORAR MAPAS DE ASSIDUIDADE E FÉRIAS
3	AVALIAR DESEMPENHO DOS FUNCIONÁRIOS
4	PROPOR PROCESSOS DE INFRAÇÃO DISCIPLINAR (INSTRUÇÃO E COMP. RELAT)

Acções de superação

[illegible]

Coordenador da Área



CERTIFICADO

O Instituto Superior Politécnico De Porto Amboim certifica que

ILDA DO NASCIMENTO LOURENÇO

Participou no curso de "INFORMÁTICA", ministrado pelo Departamento de Ciências Tecnológicas do ISUP, de 02 de Maio à 30 de Junho de 2023, com a duração de 44 horas, tendo obtido uma classificação final de 18 valores.

O Presidente do ISUP

António Manuel Moreno Quitério, PhD



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM

ISUP

(Aprovado por Decreto Presidencial N° 168/12, Diário da República N° 141- I Série, de 24 de Julho)

Telefone: 929056718

//

E-mail: daacisuppa2013@hotmail.com

PORTO AMBOIM

CERTIFICADO

Para os devidos efeitos, certifica-se que, **Ilda do Nascimento Lourenço**, nascida a 27 de Novembro de 1991, natural do Município de Viana, Província de Luanda, República de Angola, filha de Manuel Lourenço e de Juliana de Fátima do Nascimento, titular do bilhete de identidade n° 001561758LA030, emitido pela Direcção Nacional de Identificação a 18 de Agosto de 2020, concluiu neste Instituto o curso de **Licenciatura em Gestão e Administração Pública***, na modalidade presencial, com o processo n° 2016GP002569, no ano académico de 2021/2022, obtendo a seguinte classificação:

1º ANO

INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	13	TREZE	2016
TEORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO	15	QUINZE	2016
MACROECONOMIA	13	TREZE	2016
MATEMÁTICA I	10	DEZ	2016
LÍNGUA PORTUGUESA I	14	CATORZE	2016
FUNDAMENTOS DO DIREITO	10	DEZ	2016
INTRODUÇÃO À CONTABILIDADE	12	DOZE	2016
MICROECONOMIA	15	QUINZE	2016
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS APLICADOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	16	DEZASSEIS	2016
LÍNGUA PORTUGUESA II	10	DEZ	2016

2º ANO

CONTABILIDADE DE CUSTOS	12	DOZE	2018
CONTABILIDADE PÚBLICA	16	DEZASSEIS	2018
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA I	14	CATORZE	2018
INFORMÁTICA DE GESTÃO	14	CATORZE	2018
INGLÊS TÉCNICO I	12	DOZE	2018
LEGISLAÇÃO ANGOLANA (DIREITO ADMINISTRATIVO)	12	DOZE	2018
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO	11	ONZE	2018
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA II	12	DOZE	2018
INGLÊS TÉCNICO II	15	QUINZE	2018
LEGISLAÇÃO FISCAL ANGOLANA	12	DOZE	2018
FINANÇAS PÚBLICAS	16	DEZASSEIS	2018
SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO	11	ONZE	2018



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM

ISUP

(Aprovado por Decreto Presidencial N° 168/12, Diário da República N°141- I Série, de 24 de Julho)

Telefone: 929056718

//

E-mail: daacisuppa2013@hotmail.com

PORTO AMBOIM

CERTIFICADO

Para os devidos efeitos, certifica-se que, **Ilda do Nascimento Lourenço**, nascida a 27 de Novembro de 1991, natural do Município de Viana, Província de Luanda, República de Angola, filha de Manuel Lourenço e de Juliana de Fátima do Nascimento, titular do bilhete de identidade n° 001561758LA030, emitido pela Direcção Nacional de Identificação a 18 de Agosto de 2020, concluiu neste Instituto o curso de **Licenciatura em Gestão e Administração Pública***, na modalidade presencial, com o processo n° 2016GP002569, no ano académico de 2021/2022, obtendo a seguinte classificação:

1º ANO

INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	13	TREZE.....	2016
TEORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO.....	15	QUINZE.....	2016
MACROECONOMIA.....	13	TREZE.....	2016
MATEMÁTICA I.....	10	DEZ.....	2016
LÍNGUA PORTUGUESA I.....	14	CATORZE.....	2016
FUNDAMENTOS DO DIREITO.....	10	DEZ.....	2016
INTRODUÇÃO À CONTABILIDADE.....	12	DOZE.....	2016
MICROECONOMIA.....	15	QUINZE.....	2016
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS APLICADOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	16	DEZASSEIS.....	2016
LÍNGUA PORTUGUESA II.....	10	DEZ.....	2016

2º ANO

CONTABILIDADE DE CUSTOS.....	12	DOZE.....	2018
CONTABILIDADE PÚBLICA.....	16	DEZASSEIS.....	2018
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA I.....	14	CATORZE.....	2018
INFORMÁTICA DE GESTÃO.....	14	CATORZE.....	2018
INGLÊS TÉCNICO I.....	12	DOZE.....	2018
LEGISLAÇÃO ANGOLANA (DIREITO ADMINISTRATIVO).....	12	DOZE.....	2018
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO.....	11	ONZE.....	2018
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA II.....	12	DOZE.....	2018
INGLÊS TÉCNICO II.....	15	QUINZE.....	2018
LEGISLAÇÃO FISCAL ANGOLANA.....	12	DOZE.....	2018
FINANÇAS PÚBLICAS.....	16	DEZASSEIS.....	2018
SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO.....	11	ONZE.....	2018



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM

ISUP

(Aprovado por Decreto Presidencial N° 168/12, Diário da República N°141- I Série, de 24 de Julho)

Telefone: 236207901 email: isuppa2013@hotmail.com

PORTO AMBOIM

DECLARAÇÃO

Para os devidos efeitos, declara-se que, **Dorciana Verónica Isaac Dulo**, nascida a 10 de Fevereiro de 1998, natural do Município de Sumbe, Província de Cuanza Sul, República de Angola, filha de Ernesto Caquarta Dulo e de Maria Isaac Dulo, titular do B.I n° 006670578KS040, emitido pela Direcção Nacional de Identificação aos 20 de Maio de 2019, com processo n° 2018EE003427, concluiu o 5º ano do curso de **Engenharia Electrónica***, no ano lectivo de 2022/2023, com as seguintes classificações:

UNIDADES CURRICULARES	NOTA	EXTENSO	ANO LECTIVO
TRABALHO SEGURANÇA E ERGONOMIA	17	DEZASSETE.....	2022/2023
TÉCNICAS DE REDAÇÃO E MONOGRAFIA I	15	QUINZE	2022/2023
ESTÁGIO SUPERVISIONADO ENG. ELECTRÓNICA I... ..	17	DEZASSETE.....	2022/2023
ÉTICA DO PROFISSIONAL	15	QUINZE	2022/2023
a) ELECTIVA V	16	DEZASSEIS.....	2022/2023
ESTÁGIO SUPERVISIONADO ENG. ELECTRÓNICA II..	17	DEZASSETE.....	2022/2023
TECNICAS DE REDAÇÃO E MONOGRAFIA II	18	DEZOITO.....	2022/2023
TRABALHO DE FIM DO CURSO.....	b)	.....	

a) Distribuição de Energia Electrica Tendências Actuais da Eletrónica.

b): Preparando o Trabalho de Fim do Curso

Por ser verdade e assim constar do respectivo termo de frequência, passou-se a presente DECLARAÇÃO que vai por mim assinada e autenticada com carimbo a óleo em uso neste Instituto.

INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM, 23 DE MAIO DE 2024.

Serviços Académicos

PhD. Júlio César Rosabal García
(Vice-Presidente Para Assuntos Académicos)

Elaborado por:

Salvador

Conferido por:

Marico

Curriculum Vitae

Dados Pessoais

- **Nome:** Dorciana Verónica Isaac Dulo
- **Filiação:** Ernesto Caquarta Dulo e de Maria Isaac Dulo
- **Data de Nascimento:** 10 de Fevereiro de 1998
- **Naturalidade:** Sumbe
- **Província de:** Cuanza Sul
- **Nacionalidade:** Angolano
- **B.I. N°** 006670578KS040
- **Data de Emissão:** 18 de Julho de 2024
- **Estado Civil:** Solteira
- **Residência Actual:** Sumbe – Bairro novo
- **Contacto:** 939418171

Habilitações Literárias

- 2015 á 2017 - Ensino Médio na Escola do II Ciclo do Ensino Secundário Licel do Sumbe
- 2018 á 2022/2023 – Ensino Superior no Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim

Cursos Profissionais

- Informática na Óptica do Utilizador
- Empreendedorismo e Criação de Negócios
- Beleza e Estética
- Seminário de Capacitação

Experiência de Trabalho

- Atendimento ao Público
- Secretariado

Idiomas

- Português – Falado e escrito fluentemente

Perfil

- Pontual e assídua
- Espírito de trabalho em equipa
- Responsável simpática e honesta
- Disponibilidade para trabalhar
- Humilde e obediente



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM
ISUP

(Aprovado por Decreto Presidencial N° 168/12, Diário da República N°141- I Série, de 24 de Julho)

Telefone: 929056718 email: daacisuppa2013@hotmail.com

PORTO AMBOIM

DECLARAÇÃO

Para os devidos efeitos, declara-se que, **Ana Maria Francisco Pinto**, nascido a 19 de Agosto de 1995, natural do Município de Sumbe, Província de Cuanza Sul, República de Angola, filha de Miguel Mendonça Pinto e de Maria Carlos Domingos Francisco, titular do BI n° 005931094KS040, emitido pela Direcção Nacional de Identificação aos 15/02/2018, com processo n° 2018GE003038, concluiu o 1° ano do curso de **Gestão Empresarial e Contabilidade***, no ano lectivo de 2019, obtendo a seguinte classificação:

UNIDADES CURRICULARES	NOTA	EXTENSO	ANO LECTIVO
a) INTRODUÇÃO À GESTÃO E ÀS ORGAN	13	TREZE.....	2019
INTRODUÇÃO A CONTABILIDADE	10	DEZ.....	2019
MACROECONOMIA	10	DEZ.....	2019
MATEMÁTICA I	12	DOZE.....	2019
TÉCNICAS DE REDACÇÃO	10	DEZ.....	2019
a) INTROD. AO DTº E A ORDEM JUR. ANG.	13	TREZE.....	2019
CONTABILIDADE FINANCEIRA	12	DOZE.....	2019
MICROECONOMIA	12	DOZE.....	2019
MATEMÁTICA II	10	DEZ.....	2019
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	10	DEZ.....	2019

a) Introdução à Gestão e às Organizações, a) Introdução ao Direito e a Ordem Jurídica Angolana.

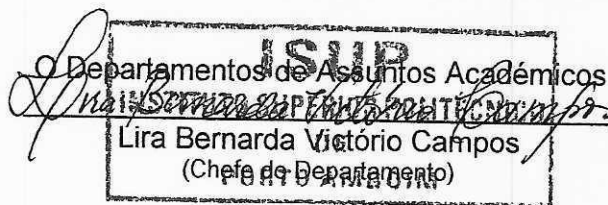
MÉDIA GERAL: 11,2 VALORES

Por ser verdade e assim constar do respectivo termo de frequência, passou-se a presente DECLARAÇÃO que vai por mim assinada e autenticada com carimbo a óleo em uso neste Instituto.

INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM, 02 DE FEVEREIRO DE 2021.

Elaborado por:

Conferido por:



*Curso aprovado por Decreto Executivo n° 197/16, publicado no DR n° 57 I série de 12 de Abril.

Curriculum Vitae

Dados Pessoais

- Nome: Ana Maria Francisco Pinto
- Filha de: Miguel Mendonça Pinto
- E de: Maria Carlos Domingos Francisco
- Data de nascimento: 19/08/1995
- Naturalidade: Sumbe
- Província: Cuanza Sul
- Nacionalidade: Angolana
- B.I nº: 005931094KS040
- Estado Civil: Solteira
- Residência: Porto Amboim, Zona C

Habilitações Literárias

- Frequentando o 1º ano do ensino superior no Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim (ISUP), no curso de Contabilidade e Gestão Empresarial.

Formação Profissional

- Curso de Informática.

Perfil

- Boa integridade física e mental;
- Boa capacidade de relacionamento;
- Facilidade em adaptar-se ao trabalho.

Objectivo

- Contribuir com a entidade empregadora dando o meu contributo físico e intelectual para o desenvolvimento da empresa e do País.

Idioma

- Português falado e escrito fluentemente.

Contactos

- 945 244 776
- 938 456 479

II CICLO DO ENSINO SECUNDÁRIO GERAL

CERTIFICADO

Ilídio João Moutinho Sanito, Director do Liceu do Sumbe, criado sob o Decreto Executivo Conjunto n.º 86/17, de 17 de Fevereiro, certifica que **Ana Maria Francisco Pinto**, filho(a) de Miguel Mendonça Pinto e de Maria Carlos Domingos Francisco, nascido(a) aos 19 de Agosto de 1995, natural de Sumbe, Município de Sumbe, Província de Cuanza Sul, portador(a) do B.I n.º 005931094KS040, passado pelo Arquivo de Identificação de Luanda, aos 15 de Fevereiro de 2018, concluiu no ano lectivo 2017 o Curso do **II CICLO DO ENSINO SECUNDÁRIO GERAL**, na área de **Ciências Humanas**, conforme o disposto na alínea e) do artigo 109º da LBSEE 17/16, de 7 de Outubro, com a Média Final de **13 Valores** obtida nas seguintes classificações por disciplinas:

Disciplinas	10ª Classe	11ª Classe	12ª Classe	Média Final	Média Por Extenso
Formação Geral					
Língua Portuguesa	13	12	11	12	Doze
Língua Francesa	12	13	12	12	Doze
Matemática	16	16	XXXXX	16	Dezasseis
Informática	17	XXXXX	XXXXX	17	Dezassete
Educação Física	16	16	17	16	Dezasseis
Filosofia	XXXXX	11	10	11	Onze
Formação Específica					
Língua Inglesa	13	11	12	12	Doze
História	12	11	16	13	Treze
Geografia	15	13	13	14	Catorze
Literatura	XXXXXX	12	11	12	Doze
Opção					
Psicologia	XXXXXX	13	13	13	Treze

Para efeitos legais lhe é passado o presente CERTIFICADO, que consta no livro de registo n.º 63, processo académico n.º 10456, assinado por mim e autenticado com carimbo a óleo em uso neste estabelecimento de ensino.

LICEU DO SUMBE EM SUMBE, AOS 25 DE JANEIRO DE 2021

CONFERIDO POR

[Assinatura]
/CARLOS KIBANDA ESTEVES MATEUS//

(SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO)

//ILÍDIO JOÃO MOUTINHO SANTO//





INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM

I S U P

(Aprovado por Decreto Presidencial Nº 168/12, Diário da República Nº 141-I Série,
de 24 de Julho)

Contribuinte Fiscal Nº 541.719.317.8

Telef.: 943097652 ♦ Email: isup.informa@gmail.com

Prazo máximo para Avaliação: 15/12/23

Funcionário: Ana Pinto Admissão: 2019
Função: Ass. Finanças Grau de Escolaridade: Tec. Média
Recursos Humanos: Ilda Lourenço

de 29 de Janeiro á

15 de Dezembro de 2023

1. ASSIDUIDADE Presença do trabalhador no local de trabalho dentro do horário estabelecido para o expediente laboral.	a) ☒ Cumpre o horário e está sempre presente, mostrando-se disposto a atender às necessidades de trabalho; b) ☒ Cumpre o horário estabelecido e é pontual nos seus compromissos de trabalho; c) ☐ Normalmente não cumpre o horário estabelecido, mas, quando presente, atende às necessidades de trabalho; d) ☐ Nunca cumpre horário e está sempre ausente.
2. DISCIPLINA Observa sistematicamente aos regulamentos e aos procedimentos da instituição.	a) ☒ Sempre atende aos procedimentos e deveres, além de contribuir para a manutenção da ordem no ambiente de trabalho; b) ☒ Mantém um comportamento satisfatório atendendo aos procedimentos da organização; c) ☐ Eventualmente descumprir as determinações que lhes são atribuídas e tem um comportamento instável no grupo; d) ☐ Mostra-se resistente a cumprir aos procedimentos e deveres e sempre influencia negativamente no comportamento do grupo.
3. INICIATIVA	a) ☒ Tem facilidade em buscar soluções para situações imprevistas

Adopta providências em situações não definidas pela chefia ou não previstas nos procedimentos.	do trabalho, quando solicitado; b) (X) Esforça-se para solucionar algumas situações imprevistas na execução do trabalho; c) (X) Eventualmente apresenta soluções para situações imprevistas do trabalho, quando solicitado; d) () Deixa de solucionar problemas decorrentes de situações imprevistas na execução do trabalho.
4. PRODUTIVIDADE Apresenta volume e qualidade de trabalho num intervalo de tempo satisfatório.	a) (X) Ultrapassa o volume de trabalho exigido, entregando as tarefas antes dos prazos estabelecidos e com qualidade; b) (X) Apresenta resultados satisfatórios, entregando as tarefas dentro dos prazos estabelecidos; c) () Apresenta resultados para o trabalho exigido, porém não cumpre os prazos estabelecidos; d) () Demonstra resultados abaixo do exigido e as tarefas são sempre entregues fora dos prazos previstos.
5. RESPONSABILIDADE É comprometido com suas tarefas e com as metas estabelecidas pela Presidência e outros superiores hierárquicos.	a) (X) Conhece suas atribuições executando suas atividades acima das expectativas, antecipando-se às solicitações; b) (X) Executa adequadamente as suas atividades de acordo com as metas estabelecidas para o seu departamento; c) () Em algumas situações demonstra pouca atenção em relação a execução das atribuições do seu cargo; d) () Não cumpre adequadamente suas atribuições necessitando de permanente orientação e controle.

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO FUNCIONÁRIO

CONSIDERADA APROVADA? (X) SIM () NÃO

Comentários do (a) Avaliador(a)

Assinatura do avaliador



data:

FOLHA DE TABULAÇÃO

FACTORES	CONCEITOS			
	A	B	C	D
1. Assiduidade	Excelente	Bom	Regular	Insatisfatório
2. Disciplina				
3. Disciplina				
4. Produtividade				
5. Responsabilidade				

INSTITUTO SUPERIOR POLITÊNICO DE PORTO AMBOIM, 09 DE MARÇO DE 2024

Curriculum Vitae

CONTACTO

AMÉLIA JOAQUIM SOUSA LINO

✉ amelialino5@gmail.com

☎ 933 666 426/ 914 298 954

OBJECTIVO

Obter uma posição no quadro do vosso pessoal para desempenhar as funções e tarefas que me forem destinadas e contribuir para o desenvolvimento rigoroso e eficiente das actividades.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

25 de maio de 2003-2004

» ACPAA - SUMBE

Secretária;

15 de setembro de 2013-2014

» PASTELARIA E CHURRASCARIA SANTA

FILOMENA-

P. AMBOIM

Assistente de Caixa;

07 de Abril de 2014 -2021

» ISUP-PORTO AMBOIM

Auxiliar Téc. Do Recursos Humanos - ISUP;

05 de Abril de 2020-2022

» PGR-PORTO AMBOIM

Estagiária.

FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Curso Básico de Informática

Curso Básico de Contabilidade e Gestão

Curso Básico de Administração Empresarial

Curso de Brigada de Bombeiro

Curso de Secretariado

EDUCAÇÃO

1990-1997

» Camandante Cassange-Gabela

Ensino Primário;

1998-2004

» Escola 14 de Abril-Sumbe Iº Ciclo do Ensino Secundário;

2006-2009

» Liceu "Viriato da Cruz"- Porto Amboim

IIº Ciclo do Ensino Secundário;

2016-2021

» ISUP (Instituto Superior Politécnico) de Porto Amboim

Curso de Direito.

HABILIDADES

- Capacidade de trabalhar em equipa;
- Espírito de enfrentar novos desafios;
- Fácil adaptação ao ambiente de trabalho;



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM
ISUP

(Aprovado por Decreto Presidencial N° 168/12, Diário da República N°141- I Série, de 24 de Julho)
Telefone: 929056718 // email: daacisuppa2013@hotmail.com

PORTO AMBOIM

DECLARAÇÃO

Para efeito de **Trabalho**, declara-se que, **Amélia Joaquim Sousa Lino**, nascida a 20 de Maio de 1984, natural do Município de Amboim, Província de Cuanza Sul, República de Angola, filha de Joaquim Lino e de Rosária Sousa, titular do B.I n° 000819458KS039 Emitido pela Direcção Nacional de identificação aos 28/07/2021 com processo n° 2016DR002996, concluiu o 5º ano do curso de **Direito***, no ano lectivo de 2020/2021, obtendo a seguinte classificação:

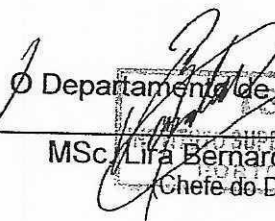
UNIDADES CURRICULARES	NOTA	EXTENSO	ANO LECTIVO
a) DIREITO DO URBAN. ORDE. TER. AMB	12	DOZE.....	2020/2021
CONTENCIOSO DO URBANISMO	12	DOZE.....	2020/2021
CONTRATOS PÚBLICOS	10	DEZ.....	2020/2021
DIREITO INTERNACIONAL PRIVADO.....	10	DEZ.....	2020/2021
PRÁTICA FORENSE II	13	TREZE.....	2020/2021
DIREITO BANCÁRIO (OPTATIVA I).....	10	DEZ.....	2020/2021
a) DIR. DOS REGIS. E NOTARI. (OPTATIVA II)..	12	DOZE.....	2020/2021
TRABALHO DE FIM DE CURSO	b)	.....	

a) Direito do Urbanismo, Ordenação do Território e do Ambiente; a) Direito dos Registos e Notariado;

B) Preparando O Trabalho De Fim Do Curso.

Por ser verdade e assim constar do respectivo termo de frequência, passou-se a presente DECLARAÇÃO que vai por mim assinada e autenticada com carimbo a óleo em uso neste Instituto.

INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM, 08 DE DEZEMBRO DE 2021


O Departamento de Assuntos Académicos
MSc. Lila Bernarda Victorio Campos
(Chefe do Departamento)

Elaborado por:

Conferido por:

*Curso aprovado por Decreto Executivo n° 197/16, publicado no DR n° 57 I série de 12 de Abril.



REPÚBLICA DE ANGOLA
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

II CICLO DO ENSINO SECUNDÁRIO GERAL

CERTIFICADO

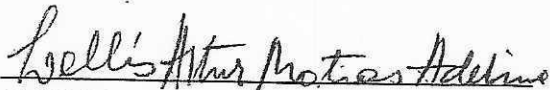
a) **ELIAS FELICIANO MANICO**, Director do Liceu "Viriato da Cruz"-Porto Amboim, criado sob o Decreto Executivo Conjunto nº 1444/2021, de 11 de Outubro, certifica que **Amélia Joaquim Sousa Lino**, filha de Joaquim Lino e Rosária Sousa, nascida aos 20 de Maio de 1984, natural de Gabela, Município de Amboim, Província de Cuanza Sul, portadora do Bilhete de Identidade nº000819458KS039, passado pelo arquivo de Identificação de Luanda, aos 28 de Julho de 2021, concluiu no Ano Lectivo de **2010**, o Curso do **II CICLO DO ENSINO SECUNDÁRIO GERAL**, na Área de **Ciências Humanas**, conforme o disposto na alínea e) do artigo 109º da LBSEE nº 17/16, de 7 de Outubro, com a Média Final de **11 Valores** obtida nas seguintes classificações por disciplinas:

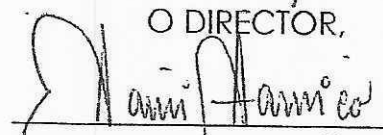
Disciplinas	10ª Classe	11ª Classe	12ª Classe	Média Final	Média Por Extenso
Formação Geral					
Língua Portuguesa	13	10	13	12	Doze valores
Língua Inglesa	10	11	10	10	Dez valores
Matemática	10	11	.....	11	Onze valores
Informática	12	.....	.....	12	Doze valores
Educação Física	11	11	10	11	Onze valores
Filosofia	.....	10	10	10	Dez valores
Formação Específica					
História	10	12	10	11	Onze valores
Geografia	10	10	10	10	Dez valores
Literatura	.....	11	10	11	Onze valores
Opção					
Psicologia	.....	14	10	12	Doze valores

Para efeitos legais lhe é passado o presente CERTIFICADO, que consta no livro de registo nº **6.856**, no termo e pauta nº **03**, assinado por mim e autenticado com carimbo a óleo em uso neste estabelecimento de ensino.

LICEU "VIRIATO DA CRUZ"-PORTO AMBOIM, 22 DE ABRIL DE 2022. -

Conferido por,


// LELLIS ARTUR MATIAS ADELINO //
(SUBDIRECTOR PEDAGÓGICO)

O DIRECTOR,

// ELIAS FELICIANO MANICO //



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM

I S U P

(Aprovado por Decreto Presidencial N° 168/12, Diário da República N° 141-I Série,
de 24 de Julho)

Contribuinte Fiscal N° 541.719.317.8

Telef.: 943097652 ♦ Email: isup.informa@gmail.com

Prazo máximo para Avaliação: 15/12/23

Funcionário: Amélia Lemos Admissão: 2014
Função: Aux. P. Humanos Grau de Escolaridade: Tec. Média
Recursos Humanos: Ilda Laureano

de 29 de Janeiro á

15 de Dezembro de 2023

1. ASSIDUIDADE Presença do trabalhador no local de trabalho dentro do horário estabelecido para o expediente laboral.	a) (☒) Cumpre o horário e está sempre presente, mostrando-se disposto a atender às necessidades de trabalho; b) (☒) Cumpre o horário estabelecido e é pontual nos seus compromissos de trabalho; c) () Normalmente não cumpre o horário estabelecido, mas, quando presente, atende às necessidades de trabalho; d) () Nunca cumpre horário e está sempre ausente.
2. DISCIPLINA Observa sistematicamente aos regulamentos e aos procedimentos da instituição.	a) (☒) Sempre atende aos procedimentos e deveres, além de contribuir para a manutenção da ordem no ambiente de trabalho; b) (☒) Mantém um comportamento satisfatório atendendo aos procedimentos da organização; c) () Eventualmente descumpre as determinações que lhes são atribuídas e tem um comportamento instável no grupo; d) () Mostra-se resistente a cumprir aos procedimentos e deveres e sempre influencia negativamente no comportamento do grupo.
3. INICIATIVA	a) (☒) Tem facilidade em buscar soluções para situações imprevistas

FOLHA DE TABULAÇÃO

FACTORES	CONCEITOS			
	A	B	C	D
1. Assiduidade	Excelente	Bom	Regular	Insatisfatório
2. Disciplina				
3. Disciplina				
4. Produtividade				
5. Responsabilidade				

INSTITUTO SUPERIOR POLITÉNICO DE PORTO AMBOIM, 09 DE MARÇO DE 2024

CERTIFICADO



O Instituto Superior Politécnico De Porto Amboim certifica que

AMÉLIA JOAQUIM DE SOUSA LINO

Participou no curso de “INFORMÁTICA”, ministrado pelo Departamento de Ciências Tecnológicas do ISUP, de 02 de Maio à 30 de Junho de 2023, com a duração de 44 horas, tendo obtido uma classificação final de 16 valores.


O Presidente do ISUP

António Manuel Moreno Quitério, PhD

