

MÉTODOS DE ENSINO APRENDIZAGEM

MÁS EVIDÊNCIAS

ATIVIDADES

METODOLÓGICAS

O Método no Pea (Características)

- **É o modo mediante o qual os estudantes vão integrando o conteúdo na execução do PEA, com o propósito de cumprir os objetivos;**
- **O método desenvolve-se com uma intenção educativa e instrutiva;**

O Método do PEA (Características)

- **É o Método, a comunicação docente - estudante e destes entre si,**
- **É a via para alcançar a motivação dos mesmos e aí desenvolver conscientemente as actividades de aprendizagem que lhes permitam apropriar-se do conteúdo e cumprir o objectivo**
- **Os métodos que se utilizam devem contribuir para o desenvolvimento da independência cognoscível dos estudantes mediante o trabalho independente;**

Classificação dos Métodos

- **Fontes de aquisição dos conhecimentos;**
- **Actividade Docente – Estudante;**
- **Carácter da actividade cognoscível**
- **Simulação da Realidade**

Fontes de Aquisição de Conhecimentos

- **Oral (narrativo , conversação);**
- **Trabalho com o livro de texto;**
- **Métodos Intuitivos;**
- **Métodos Práticos;**

Atividade Docente Estudante

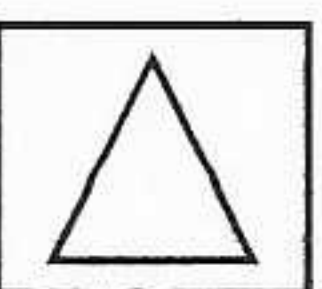
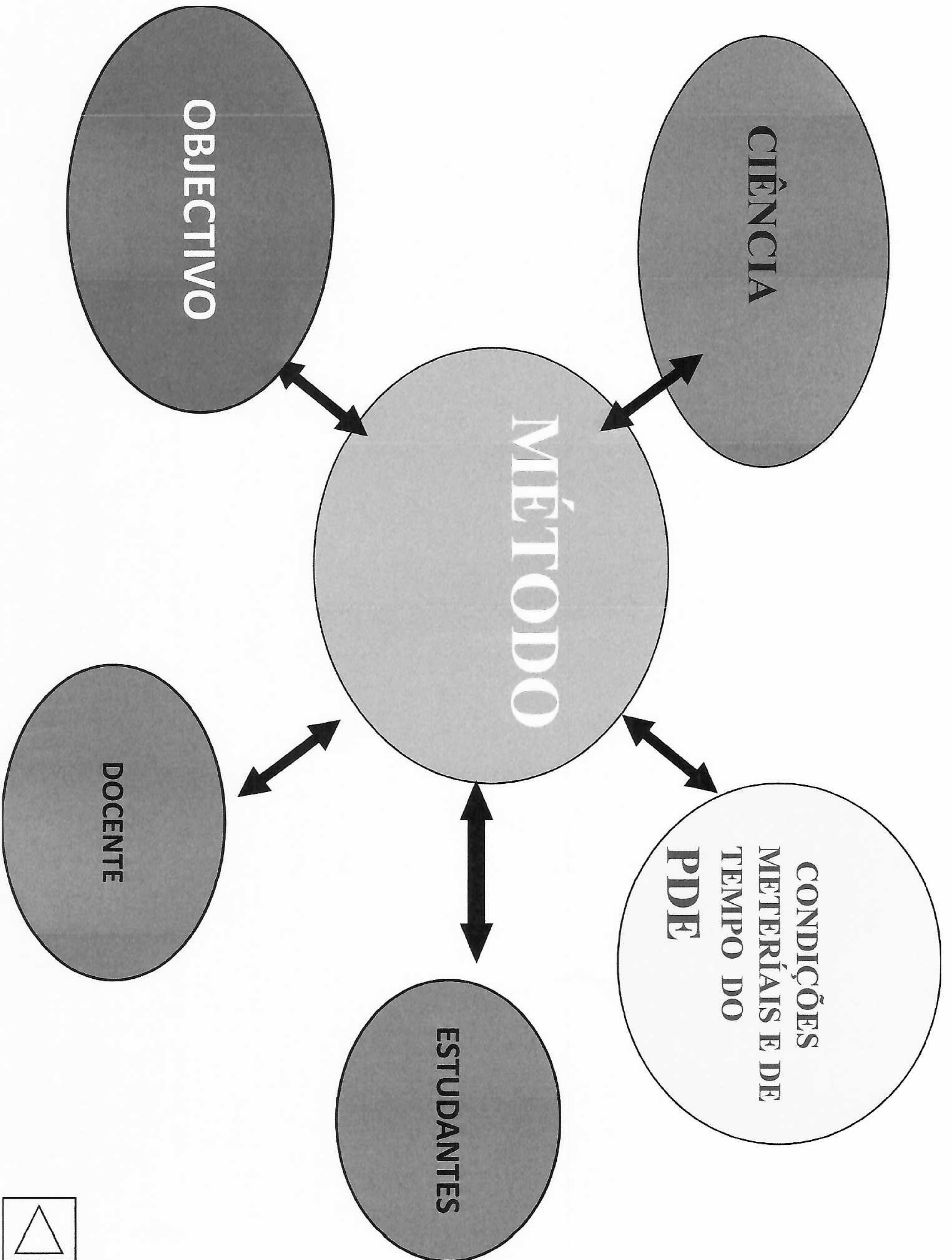
- **Método Expositivo**
- **Método de elaboração conjunta**
- **Método de Trabalho Independente**

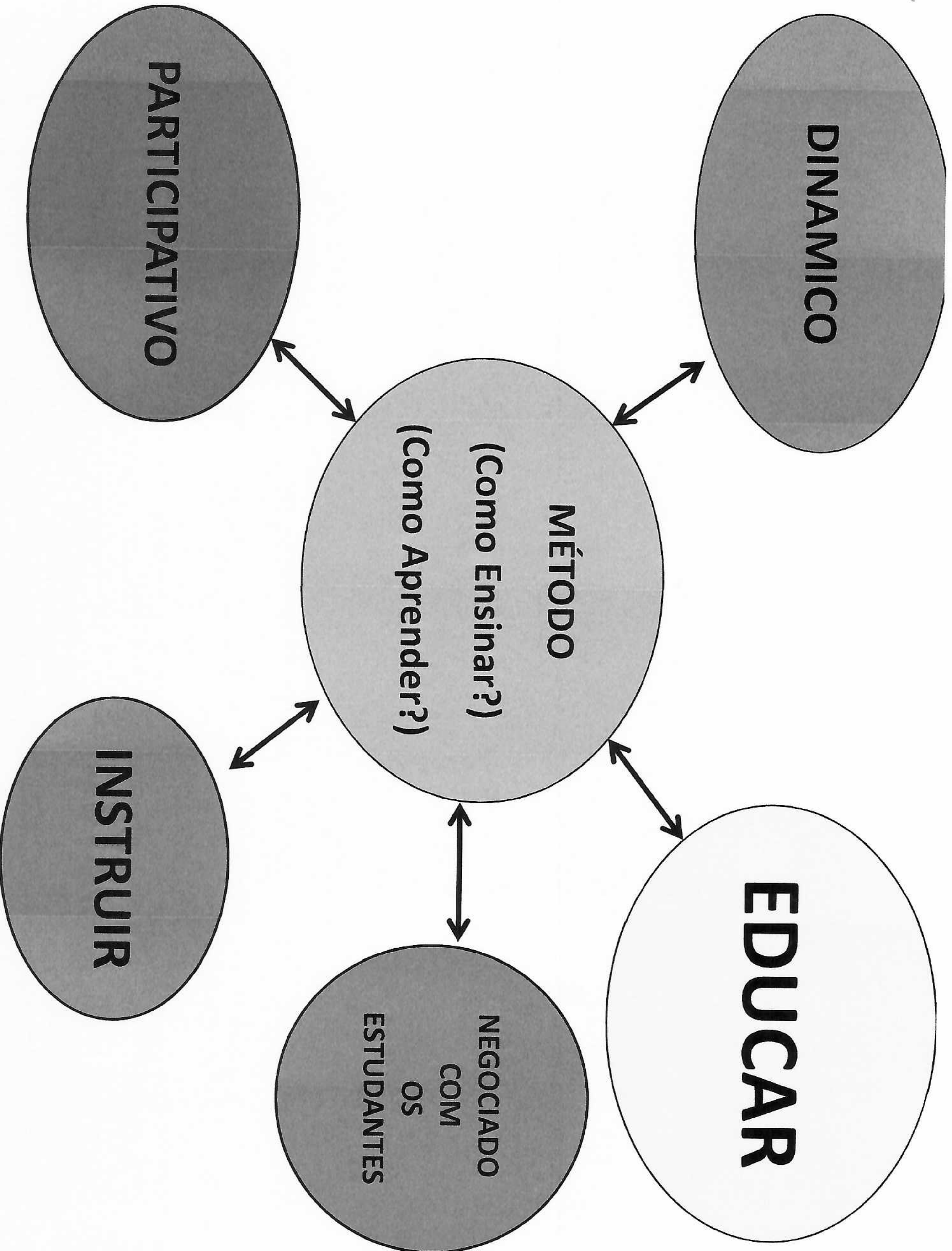
Carácter da Actividade Cognitiva

- **Exposição Problemática**
- **Método de Procura Parcial**

Simulação da REalidade

- Discussão
- Debates
- Trabalho em Grupo
- Estudo orientado em equipas
- Seminários
- Exploração de Recursos





Elementos Interessantes do Trabalho em grupo (Equipa)

Trabalho em Equipe



O que é trabalho em equipa?

- O trabalho em equipa pode ser descrito como um conjunto ou grupo de pessoas que se dedicam a realizar uma tarefa ou determinado trabalho, por obrigação, ou não.
- O trabalho em equipa possibilita a troca de conhecimento e agilidade no cumprimento de metas e objetivos compartilhados, uma vez que otimiza o tempo de cada pessoa e ainda contribui para conhecer outros indivíduos e aprender novas tarefas.

Devemos trabalhar em equipa?

- Um bom exemplo de uma actuação de trabalho em equipa são os esportes, onde os atletas precisam uns dos outros para conseguir fazer gols ou pontos, a maioria dos esportes são formados por equipes, onde cada um desempenha um papel, para atingir o todo.
- Saber trabalhar em equipe é outro fator importante, e uma característica essencial para profissionais e estudantes, as empresas valorizam muito pessoas que não pensam apenas na sua própria tarefa, e sim naqueles que pensam nos colegas e na empresa em si.

Característica do Chefe do Equipa

- Deve ser dirigido por um chefe.
- O chefe deve conhecer os integrantes , suas capacidades e limitações.
- Ter flexibilidade na comunicação e vontade de compreender o outro
- Encontrar um objetivo e metodo de trabalho em comum que mova a equipa.
- Unificar os interesses
- Dividir as tarefas e exigir responsabilidades
- Avaliar a cada membro do equipa

Para cada componente do equipa?

- Seja paciente e procure expor os seus pontos de vista com moderação e procure ouvir o que os outros têm a dizer.
- É importante saber reconhecer que a ideia de um colega pode ser melhor do que a nossa
- Critique as ideias, nunca a pessoa.
- Compartilhar responsabilidades e informação é fundamental
- Procure dar o seu melhor e procure ajudar os seus colegas, sempre que seja necessário.

Para cada componente do equipa?

- Dividir tarefas é uma coisa, deixar de trabalhar é outra completamente diferente.
- Ao sentir-se desconfortável com alguma situação ou função que lhe tenha sido atribuída, é importante que explique o problema para que seja possível alcançar uma solução de compromisso que agrade a todos.
- É importante fazer o balanço entre as metas a que o grupo se propôs e o que conseguiu alcançar no tempo previsto.

Para cada componente do equipa?

- É importante que o grupo ouça opiniões externas e que aceite a ideia de que pode errar.
- o trabalho de equipa acaba por ser uma oportunidade de conviver mais perto de seus colegas, e também de aprender com eles.

Vantagem instrutivas e educativas do trabalho em grupo (em equipa) dos estudantes com apresentação dos resultados

- Tem resultado mais abrangentes.
- Desenvolve técnicas de direcção (relação chefes-formandos)
- Permite o controlo e valorização de mais estudantes
- Desenvolve a solidariedade e a colaboração (apoio à quem mais precisa)
- Resulta uma actividade mais participativa e consciente
- Realiza-se o trabalho independente
- Permite a realização da comunicação entre o docente e estudantes, entre eles, e entre os sujeitos e a sociedade

Vantagem instrutivas e educativas do trabalho em grupo (em equipa) dos estudantes com apresentação dos resultados

- Se aprende a Viver Juntos (a viver com os demais, trabalhar em grupos multidisciplinares e interdisciplinares e ter habilidades de comunicação com as demais pessoas)
- Se trabalha por um bem comum.
- Possibilita a discussão e o debate)
- Se da uma resposta à um problema em menos tempo.
- Permite a exposição do assunto pelos membros.
- Permite ficar claros nos conceitos básicos
- Permite avaliar a aprendizagem final pelo docente, pelos chefes e membros das equipas

Discussão e DEBATE

- **Discussão** :Estratégia assente na interacção oral activa entre o docente e o estudante ou entre estudantes na sala de aula a propósito de uma situação-problema, questão o assunto controverso, para atingir um objectivo.(cooperação)
- **Debate**: serve o objectivo de enfrentar pessoas com ideais opostas para que da sua confrontação surjam contribuições. (competição intelectual, disputa)

OBJECTIVO DA AULA

**Analisar a aplicação dos
princípios do Ensino ou
Didáticos**

PRINCÍPIOS DIDÁTICOS



RELAÇÃO DOS PRINCÍPIOS DIDÁCTICOS COM AS LEIS DA DIDÁCTICA

- Um principio pode reflectir varias leis;
- Uma lei pode manifestar no cumprimento de vários princípios

SISTEMA DO PRINCÍPIOS DIDÁCTICOS

- Do carácter científico do ensino;
- Do carácter acessível do ensino;
- Da sistematização do ensino
- Da relação entre a teoria e prática;
- Do carácter educativo do ensino

SISTEMA DE PRINCÍPIOS DIDÁCTICOS

- Do carácter consciente e activo do estudo com a guia do professor
- Da solidez na assimilação dos conhecimentos, habilidades e hábitos;
- Da atenção das diferenças individuais dentro do carácter colectivo do PDE;
- Do carácter audiovisual do ensino

Carácter Educativo do Ensino

Expressa a necessidade de que na
ensino, junto com o
desenvolvimento das capacidades
cognoscitivas, se formem as
convicções dos estudantes

Carácter Científico do Ensino

**Expressa a necessidade de que em a
selecção do conteúdo do ensino se
incluíaam a aplicação e os resultados
do desenvolvimento da ciência e a
técnica**

Acessível

Exige que o ensino seja compreensível e possível de acordo com as características individuais dos estudantes.

Sistematização do Ensino

Expressa a necessidade de que toda actividade do professor e os estudantes, seja consequência duma planificação e duma sequência lógica

Relação entre a Teoria e a Prática

Exige que o professor no só brinde a os
estudantes a oportunidade de fazer
determinadas elaborações teóricas, sino
também a de enfrentar se a uma actividade
prática: manejar equipas e instrumentos y
aplicar conhecimentos

**Carácter consciente e activo dos
estudantes com a guia do professor**

**Lograr a assimilação consciente dos
estudantes na aula e o
desenvolvimento da actividade
cognoscitiva**

A Solidez na Assimilação dos Conteúdos

Exige por parte do professor, dirigir o processo de ensino, de maneira que na mente dos estudantes perdurem os conhecimentos

Atenção nas deferências Individuais

Reconhece a necessidade de instruir e educar a os estudantes no colectivo, para o colectivo, sim perder a atenção nas diferenças individuais

Carácter audiovisual do ensino

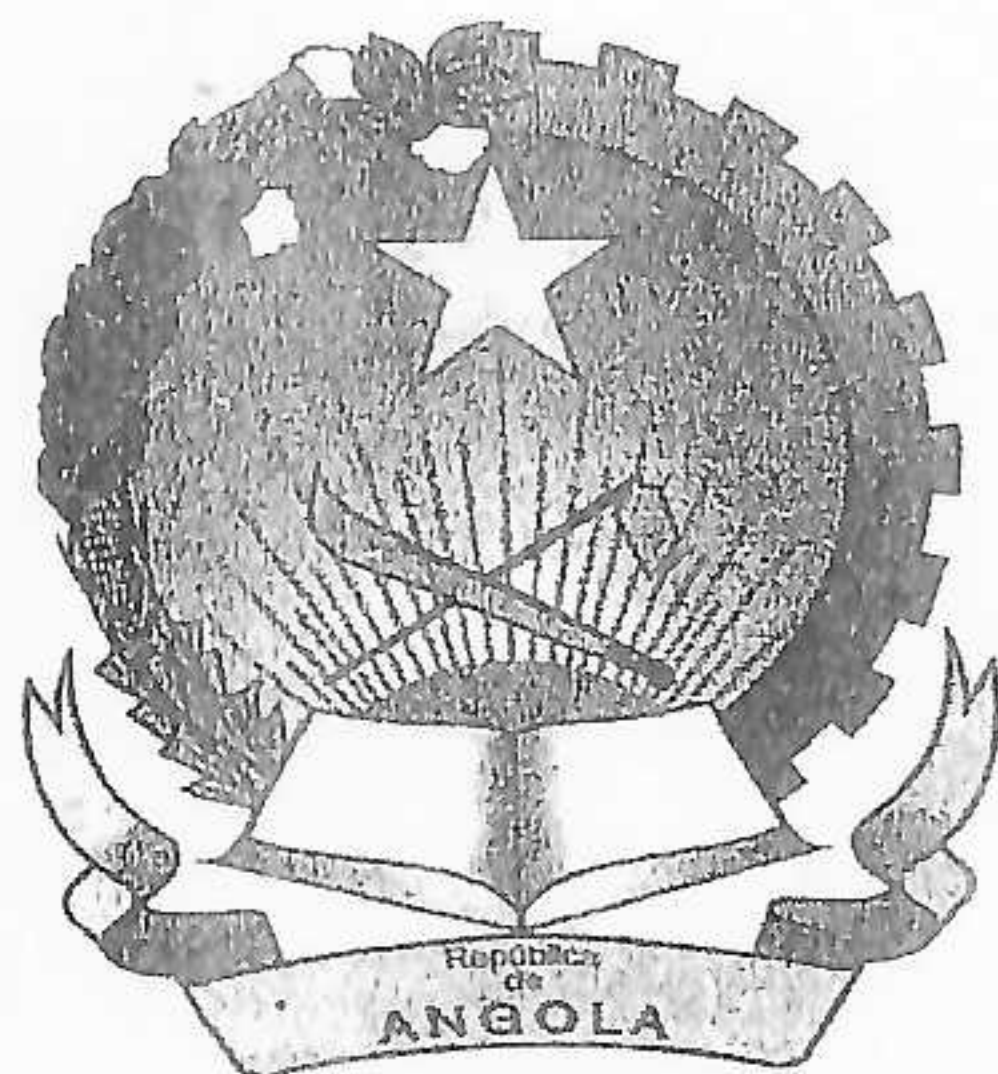
Necessidade de vincular os dados reais concretos, estudados, com sus generalizações teóricas, num processo especialmente organizado para sua apropriação por os estudantes.

A Dpto de Gestão da Qualidade

Terça-feira, 24 de Julho de 2012

168/12

I Série - N.º 141



Criação do JSOP

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 130,00

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 Henriques de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.impresanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA	Ano	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 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.
	As três séries	Kz: 440 375.00	
	A 1.ª série	Kz: 260 250.00	
	A 2.ª série	Kz: 135 850.00	
	A 3.ª série	Kz: 105 700.00	

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 168/12:

Autoriza a criação de várias instituições de ensino superior privado para que entrem em funcionamento no ano lectivo de 2012, nos termos das disposições conjugadas do n.º 3 do artigo 80.º do Decreto n.º 90/09, de 15 de Dezembro e do Decreto Executivo n.º 27/11, de 23 de Fevereiro.

Ministério da Economia

Despacho n.º 1157/12:

Nomeia Mara Leila Simões de Almeida, para o cargo de Directora do Gabinete Técnico de Apoio ao Desenvolvimento Económico.

Ministério da Cultura

Despacho n.º 1158/12:

Transfere Paciência Rosa Ngola, da Secretaria Geral para o Gabinete, Jurídico, com a categoria de Técnica Superior de 2.ª Classe.

Despacho n.º 1159/12:

Subdelega competência a Secretária Geral do Ministério da Cultura, Luzia Júlio João, para assinar os contratos de prestação de serviço com os trabalhadores do Projecto de Renovação do Museu do Dundo.

Despacho n.º 1160/12:

Nomeia Diana Diakanama Afonso, para o cargo de Chefe de Gabinete de Apoio ao Director Geral da Biblioteca Nacional de Angola.

Despacho n.º 1161/12:

Nomeia Percília Ferreira, para em comissão de serviço exercer o cargo de Chefe de Secção de Acolhimento, Leitura e Pesquisa, do Departamento de Serviços de Bibliotecas Públicas, da Biblioteca Nacional de Angola.

Despacho n.º 1164/12:

Nomeia provisoriamente Cahilo Mussole Muau, para categoria de Técnico Médio de 3.ª Classe, colocado no Instituto de Línguas Nacionais.

Despacho n.º 1165/12:

Nomeia provisoriamente Domingos António Vaz, para categoria de Técnico Médio de 3.ª Classe, colocado no Instituto de Línguas Nacionais.

Despacho n.º 1166/12:

Nomeia provisoriamente Carlos Silvestre João, para categoria de Técnico Superior de 2.ª Classe, colocado no Órgão Central.

Despacho n.º 1167/12:

Nomeia provisoriamente Maria Fernanda Leal Brito de Almeida, para categoria de Técnica Superior de 2.ª Classe, colocada no Órgão Central.

Despacho n.º 1168/12:

Nomeia provisoriamente Paciência Rosa Ngola, para categoria de Técnica Superior de 2.ª Classe, colocada no Órgão Central.

Despacho n.º 1169/12:

Nomeia provisoriamente Anacleto Eduardo, para categoria de Inspector Superior de 2.ª Classe, colocado no Órgão Central.

Despacho n.º 1170/12:

Nomeia provisoriamente Denise Joana da Silva Pedro, para categoria de Técnica de 3.ª Classe, colocada no Órgão Central.

Despacho n.º 1171/12:

Nomeia provisoriamente Yara Marta da Silva Jorge, para categoria de Técnica de 3.ª Classe, colocada no Órgão Central.

Despacho n.º 1172/12:

Nomeia provisoriamente Antónia de Almeida Gaspar de Lucas, para a categoria de Inspectora Técnica de 3.ª Classe, colocada no Órgão Central.

Despacho n.º 1173/12:

Nomeia provisoriamente...

Despacho n.º 1176/12:

Nomeia provisoriamente Idalina Manuela Baltazar Monteiro, para categoria de Técnica Média de 3.ª Classe, colocada no Órgão Central.

Despacho n.º 1177/12:

Nomeia provisoriamente Francisca Simone Napoleão de Carvalho, para categoria de Sub-Inspectora de 3.ª Classe, colocada no Órgão Central.

Despacho n.º 1178/12:

Nomeia provisoriamente Constância da Costa Bento, para categoria de Técnica Superior de 2.ª Classe, colocada na escola Nacional de Dança.

Despacho n.º 1179/12:

Nomeia provisoriamente José Elias Alberto, para categoria de Técnico Superior de 2.ª Classe, colocado na Escola Nacional de Dança.

Despacho n.º 1180/12:

Nomeia Benilde António Manuel, para a categoria de Técnica de 3.ª Classe, colocada no Instituto Nacional das Indústrias Culturais.

Despacho n.º 1181/12:

Nomeia provisoriamente Josias Inácio Satumbo, para categoria de Técnico Superior de 2.ª Classe, colocado na Escola Nacional de Dança.

Despacho n.º 1182/12:

Nomeia Maria Natália Morais, para categoria de Técnica Superior de 2.ª Classe, colocada no Instituto Nacional das Indústrias Culturais.

Ministério da Juventude e Desportos

Despacho n.º 1183/12:

Nomeia definitivamente Miguel Jorge, com a categoria de Técnico de 3.ª classe, colocado no Gabinete Jurídico.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 168/12 de 24 de Julho

Considerando que a Lei n.º 13/01, de 31 de Dezembro, de Bases do Sistema de Educação, prevê a participação de entes privados na promoção da educação e ensino, colaborando com o Executivo na formação de quadros de nível superior;

Havendo necessidade de se autorizar que entidades de direito angolano possam promover a formação de cidadãos com o nível superior, através da criação de instituições de ensino superior privado;

Tendo em conta o disposto na alínea d) do artigo 15.º e do n.º 1 do artigo 77.º do Decreto n.º 90/09, de 15 de Dezembro, que estabelece as Normas Gerais Reguladoras do Subsistema de Ensino Superior;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea b) do artigo 120.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º

1. É autorizada a criação das seguintes instituições de ensino superior privado:

- c) Instituto Superior Politécnico Lusíada de Cabinda;
- d) Instituto Superior Politécnico Jean Piaget de Benguela;
- e) Instituto Superior Politécnico Católico de Benguela;
- f) Instituto Superior Politécnico de Ciências e Tecnologia — INSUTEC;
- g) Instituto Superior Politécnico Katangoji;
- h) Instituto Superior Politécnico Atlântida;
- i) Instituto Superior Politécnico Alvorecer da Juventude — ISPAJ;
- j) Instituto Superior Politécnico Internacional de Angola;
- k) Instituto Superior de Ciências de Administração e Humanas;
- l) Instituto Superior Politécnico Kalandula de Angola;
- m) Instituto Superior de Angola;
- n) Instituto Superior Politécnico Maravilha;
- o) Instituto Superior Politécnico Sol Nascente.

2. É ainda autorizada a criação das seguintes instituições de ensino superior privado, nos termos das disposições conjugadas do n.º 3 do artigo 80.º do Decreto n.º 90/09, de 15 de Dezembro e do Decreto Executivo n.º 27/11, de 23 de Fevereiro:

- a) Instituto Superior de Tecnologia e Ciências — ISTECH;
- b) Instituto Superior Politécnico do Zango — ISPO-ZANGO;
- c) Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim;
- d) Instituto Superior Politécnico Ulemba;
- e) Instituto Superior Politécnico Lusíada do Huambo;
- f) Instituto Superior Politécnico Lusíada da Lunda-Sul;
- g) Instituto Superior Politécnico Deolinda Rodrigues;
- h) Escola Superior Politécnica de Benguela.

ARTIGO 2.º

As instituições de ensino superior privadas ora criadas desenvolvem e expandem a sua actividade nas regiões académicas em que estão inseridas.

ARTIGO 3.º

O início de funcionamento das instituições de ensino superior privadas criadas pelo presente Decreto Presidencial, carece do licenciamento prévio do Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema de Ensino Superior.

ARTIGO 5.º

A contratação do corpo docente é realizada nos termos do Estatuto da Carreira Docente do Ensino Superior, em vigor.

ARTIGO 6.º

1. As instituições de ensino superior privadas ora criadas regem-se pelos estatutos e regulamentos próprios a serem homologados pelo titular do Departamento Ministerial que tutela o Ensino Superior, e demais legislação aplicável ao Subsistema de Ensino Superior.

2. As instituições de ensino superior privadas ficam sujeitas à avaliação periódica do Departamento Ministerial que tutela o Subsistema de Ensino Superior.

ARTIGO 7.º

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

ARTIGO 8.º

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 18 de Abril de 2012.

Publique-se.

Luanda, aos 23 de Julho de 2012.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Despacho n.º 1157/12
de 24 de Julho

Havendo necessidade de se prover o cargo de Director do Gabinete Técnico de Apoio ao Desenvolvimento Económico, previsto na alínea b) do n.º 2 artigo 8.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Economia.

Por conveniência de serviço público;

Usando a competência que me é conferida pelo artigo 137.º da Constituição da República de Angola, conjugado com a alínea f) do n.º 3 do artigo 4.º e do n.º 1 do artigo 5.º, todos do Estatuto Orgânico do Ministério da Economia, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 1/11, de 3 de Janeiro;

Nomeio Mara Leila Simões de Almeida, para o cargo de

MINISTÉRIO DA CULTURA

Despacho n.º 1158/12
de 24 de Julho

Por conveniência de serviço e no uso das faculdades que me são conferidas pela alínea h), do n.º 2, do artigo 5.º do Decreto Presidencial n.º 211/10, de 27 de Setembro, combinado com o artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 25/91, de 29 de Junho, que prevê transferência;

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 o artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, determino:

Artigo 1.º — É, Paciência Rosa Ngola, transferida da Secretaria Geral para o Gabinete Jurídico, com a categoria de Técnica Superior de 2.ª classe.

Artigo 2.º — O presente Despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 10 de Julho de 2012.

A Ministra, Rosa Cruz e Silva.

Despacho n.º 1159/12
de 24 de Julho

Havendo necessidade de reforçar a relação jurídico-laboral entre o trabalhador, a Equimuseus e o Ministério da Cultura, enquanto Dono da Obra, visando o alcance dos objectivos e metas previamente definidos do Museu Regional do Dundo e afins;

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 o artigo 7.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, e no uso das faculdades que me são conferidas pela alínea h) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto Presidencial n.º 211/10, de 27 de Setembro, determino:

Artigo 1.º — É subdelegada competência a Secretária Geral do Ministério da Cultura, Luzia Júlio João, para assinar os contratos de prestação de serviço com os trabalhadores do Projecto de Renovação do Museu do Dundo no valor de USD 1.500,00 (mil e quinhentos Dólares Americanos) ou equivalente em kwanzas.

Artigo 2.º — Este Despacho entra em vigor na data da

Despacho n.º 1160/12
de 24 de Julho

Por conveniência de serviço e no uso das faculdades que me são conferidas pela alínea f) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto Presidencial n.º 211/10, de 27 de Setembro, combinado com o artigo 15.º, do Decreto Presidencial n.º 205/11, de 26 de Julho;

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 artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, determino:

Artigo 1.º — É, Diana Diakanama Afonso, nomeada para em comissão de serviço exercer o cargo de Chefe de Gabinete de Apoio ao Director Geral da Biblioteca Nacional de Angola, equiparado a Chefe de Departamento.

Artigo 2.º — O presente Despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 26 de Junho de 2012.

A Ministra, *Rosa Cruz e Silva*.

Despacho n.º 1161/12
de 24 de Julho

Por conveniência de serviço e no uso das faculdades que me são conferidas pela alínea f) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto Presidencial n.º 211/10, de 27 de Setembro, combinado com a alínea a) do n.º 3, do artigo 18.º, do Decreto Presidencial n.º 205/11, de 26 de Julho;

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 artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, determino:

Artigo 1.º — É, Percília Ferreira, nomeada para em comissão de serviço exercer o cargo de Chefe de Secção de Acolhimento, Leitura e Pesquisa, do Departamento de Serviços de Bibliotecas Públicas, da Biblioteca Nacional de Angola.

Artigo 2.º — O presente Despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 26 de Junho de 2012.

A Ministra, *Rosa Cruz e Silva*.

nado com a alínea b) n.º 2 do artigo 19.º e do Decreto n.º 9/06, de 24 de Abril;

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 artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, determino:

Artigo 1.º — É, Felisberto Lufunanquenda Sumbo Xingo, nomeado, em comissão de serviço, para exercer o cargo de Chefe de Secção de Orçamento e Contabilidade do Departamento de Administração e Serviços Gerais da Cinemateca Nacional.

Artigo 2.º — O presente Despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 15 de Junho de 2012.

A Ministra, *Rosa Cruz e Silva*.

Despacho n.º 1163/12
de 24 de Julho

Por conveniência de serviço e no uso das faculdades que me são conferidas pela alínea f), do n.º 2, do artigo 5.º do Decreto Presidencial n.º 211/10, de 27 de Setembro, combinado com a alínea b) do n.º 3, do artigo 17.º, do Decreto Presidencial n.º 205/11, de 26 de Julho;

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 artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, determino:

Artigo 1.º — É, Anabela António Vicente, nomeada para em comissão de serviço exercer o cargo de Chefe de Secção de Processos Técnicos e Bibliografia, do Departamento Técnico da Biblioteca Nacional de Angola.

Artigo 2.º — O presente Despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 2 de Junho de 2012.

A Ministra, *Rosa Cruz e Silva*.

Despacho n.º 1160/12
de 24 de Julho

Por conveniência de serviço e no uso das faculdades que me são conferidas pela alínea f) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto Presidencial n.º 211/10, de 27 de Setembro, combinado com o artigo 15.º, do Decreto Presidencial n.º 205/11, de 26 de Julho;

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 artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, determino:

Artigo 1.º — É, Diana Diakanama Afonso, nomeada para em comissão de serviço exercer o cargo de Chefe de Gabinete de Apoio ao Director Geral da Biblioteca Nacional de Angola, equiparado a Chefe de Departamento.

Artigo 2.º — O presente Despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 26 de Junho de 2012.

A Ministra, *Rosa Cruz e Silva*.

Despacho n.º 1161/12
de 24 de Julho

Por conveniência de serviço e no uso das faculdades que me são conferidas pela alínea f) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto Presidencial n.º 211/10, de 27 de Setembro, combinado com a alínea a) do n.º 3, do artigo 18.º, do Decreto Presidencial n.º 205/11, de 26 de Julho;

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 artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, determino:

Artigo 1.º — É, Percília Ferreira, nomeada para em comissão de serviço exercer o cargo de Chefe de Secção de Acolhimento, Leitura e Pesquisa, do Departamento de Serviços de Bibliotecas Públicas, da Biblioteca Nacional de Angola.

Artigo 2.º — O presente Despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 26 de Junho de 2012.

A Ministra, *Rosa Cruz e Silva*.

Despacho n.º 1162/12

nado com a alínea b) n.º 2 do artigo 19.º e do Decreto n.º 9/06, de 24 de Abril;

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 artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, determino:

Artigo 1.º — É, Felisberto Lufunanquenda Sumbo Xingo, nomeado, em comissão de serviço, para exercer o cargo de Chefe de Secção de Orçamento e Contabilidade do Departamento de Administração e Serviços Gerais da Cinemateca Nacional.

Artigo 2.º — O presente Despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 15 de Junho de 2012.

A Ministra, *Rosa Cruz e Silva*.

Despacho n.º 1163/12
de 24 de Julho

Por conveniência de serviço e no uso das faculdades que me são conferidas pela alínea f), do n.º 2, do artigo 5.º do Decreto Presidencial n.º 211/10, de 27 de Setembro, combinado com a alínea b) do n.º 3, do artigo 17.º, do Decreto Presidencial n.º 205/11, de 26 de Julho;

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 artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, determino:

Artigo 1.º — É, Anabela António Vicente, nomeada para em comissão de serviço exercer o cargo de Chefe de Secção de Processos Técnicos e Bibliografia, do Departamento Técnico da Biblioteca Nacional de Angola.

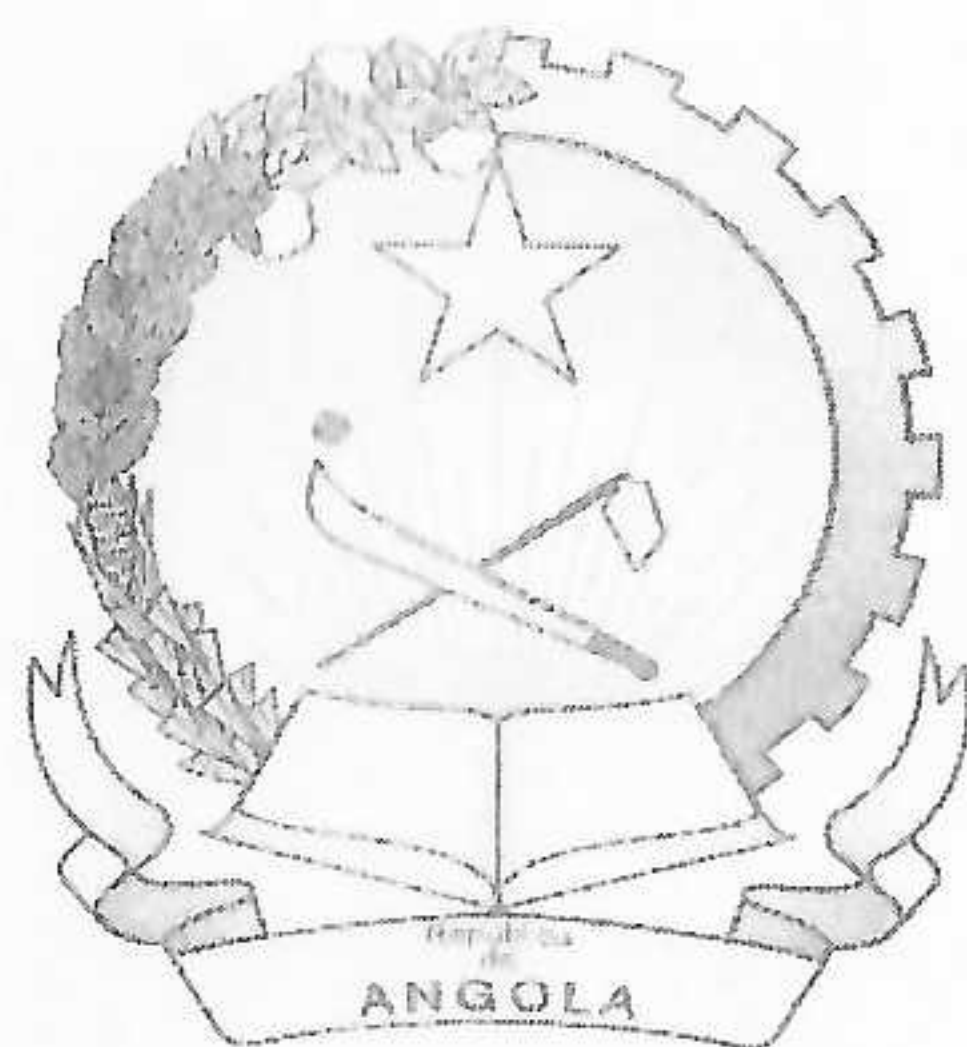
Artigo 2.º — O presente Despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 2 de Junho de 2012.

A Ministra, *Rosa Cruz e Silva*.

Despacho n.º 1164/12
de 24 de Julho



Segunda-feira, 19 de Agosto de 2024

II Série - N.º 158

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 3.995,00

SUMÁRIO

Tribunal de Contas

Despacho n.º 10598/24 20802

Exonera Joaquim Sebastião António da função de Motorista do Juiz Conselheiro Armindo Gideão Kunjiquisse Jelembi.

Despacho n.º 10599/24 20803

Exonera Gisela Mata André da função de Empregada Doméstica na Residência da Juíza Conselheira Arlete Maria Bolonhês da Conceição.

Despacho n.º 10600/24 20804

Nomeia Mário Renato Feijó Fortunato para a função de Motorista do Juiz Conselheiro Armindo Gideão Kunjiquisse Jelembi.

Despacho n.º 10601/24 20805

Nomeia Catarina Domingos para a função de Empregada Doméstica na Residência da Juíza Conselheira Arlete Maria Bolonhês da Conceição.

Ministério da Defesa Nacional, Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria

Despacho n.º 10602/24 20806

Exonera Miguel Sebastião Vongo Neto do cargo de Chefe da Secção de Análise e Projecto do Departamento de Planeamento e Organização da Direcção Nacional de Telecomunicações e Sistemas de Informação.

Despacho n.º 10603/24 20807

Exonera Olga Maria da Silva Pedro Gambôa do cargo de 1.ª Inspectora para Reintegração Económica da Inspecção para os Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria da Inspecção Geral de Defesa Nacional.

Despacho n.º 10604/24 20808

Desvincula João Bento, Técnico Superior Principal, para efeitos de reforma.

Ministério das Finanças

MINISTÉRIO DO ENSINO SUPERIOR, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Despacho n.º 10649/24
de 19 de Agosto

Considerando que a empresa CEPRITE — Empreendimentos, Limitada, entidade promotora do Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim, procedeu à designação dos membros dos órgãos de gestão desta Instituição de Ensino Superior Privada, nos termos da alínea j) do artigo 94.º do Decreto Presidencial n.º 310/20, de 7 de Dezembro;

Havendo a necessidade de se proceder à homologação do acto de designação dos membros que integram os órgãos de gestão do Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim, em conformidade com o disposto na alínea n) do artigo 18.º do Decreto Presidencial n.º 310/20, de 7 de Dezembro;

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 os n.ºs 3 e 4 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, determino:

1.º — É homologado o acto de designação dos membros que integram os órgãos de gestão do Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim, a partir do Ano Académico 2023/2024, nomeadamente:

- a) António Manuel Moreno Quitério, docente com o grau académico de Doutor — Presidente;
- b) Júlio César Rosabal Garcia, docente com o grau académico de Doutor — Vice-Presidente para os Assuntos Académicos;
- c) António Gaspar Domingos, docente com o grau académico de Doutor — Vice-Presidente para os Assuntos Científicos e Pós-Graduação.

2.º — Os titulares dos órgãos de gestão, ora homologados, exercem as respectivas funções em regime de tempo integral e de exclusividade, devendo cumprir e fazer cumprir a legislação vigente no Subsistema de Ensino Superior e demais legislação aplicável.

3.º — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Despacho são resolvidas pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema de Ensino Superior.

Publique-se.

Luanda, aos 5 de Agosto de 2024.

A Ministra, *Paula Regina Simões de Oliveira*.

(24-1821-A-MIA)

3. Nos casos em que o Reitor, Presidente ou Director Geral tenha sido provido por eleição, a suspensão ou fim de mandato referidos no número anterior é efectuada pelo Conselho Geral, por via de um processo de destituição.

4. No caso de crise institucional grave de IES Pública, que não possa ser superada no quadro da autonomia institucional, o Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema de Ensino Superior, mediante despacho fundamentado, ouvido o Conselho Geral, pode intervir na Instituição, usando da prerrogativa de suspender os órgãos estatutários e proceder à nomeação de uma Comissão de Gestão, na medida e pelo tempo estritamente necessário para repor a normalidade institucional e criar condições para a realização de um novo pleito eleitoral.

5. Nos casos em que o Reitor, Presidente ou Director Geral tenha sido provido por nomeação, a suspensão ou o fim de mandato é efectuada pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema de Ensino Superior, ouvido o Conselho Geral da Instituição, podendo ser iniciativa deste a proposta de suspensão ou de fim do mandato.

6. Nos casos previstos nos números anteriores, o Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema de Ensino Superior deve garantir o funcionamento da Instituição, através da nomeação de uma Comissão de Gestão, com vigência de até 6 (seis) meses ou a nomeação do novo corpo directivo no caso de IES Pública, nos termos do presente Diploma e demais legislação aplicável.

7. A destituição ou a exoneração do Reitor, Presidente ou Director Geral da Instituição é extensível aos seus Adjuntos.

ARTIGO 55.º

(Incapacidade do Reitor, Presidente ou Director Geral)

1. Na situação em que se comprove a incapacidade temporária ou prolongada do órgão singular de gestão, assume as funções o Adjunto para os Assuntos Académicos e Vida Estudantil.

2. Caso a incapacidade se prolongue por mais de 120 (cento e vinte) dias, o Conselho de Direcção deve pronunciar-se, recomendando ao Conselho Geral a apresentação de uma proposta de criação de uma Comissão de Gestão ao Titular do Departamento Ministerial responsável pela gestão do Subsistema de Ensino Superior, que deve promover a realização de um processo eleitoral, num período máximo de 6 (seis) meses.

ARTIGO 56.º

(Regime de exercício de cargos de gestão singular nas Instituições de Ensino Superior)

1. Os cargos de Reitor, Presidente ou Director Geral das IES Públicas, Público-Privadas e Privadas são exercidos em

2. Os titulares dos cargos referidos no número anterior estão dispensados da prestação de serviço docente, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o prestarem, desde que não afecte o normal exercício das suas funções.

SECÇÃO IV

Conselho de Direcção

ARTIGO 57.º

(Composição do Conselho de Direcção das Instituições de Ensino Superior)

1. O Conselho de Direcção é um órgão de gestão colegial, com carácter consultivo, do órgão singular de gestão da IES, que reúne periodicamente, para apreciação de matérias inerentes à gestão administrativa, patrimonial e financeira da respectiva Instituição.

2. O Conselho de Direcção integra as seguintes entidades:

- a) Reitor, Presidente ou Director Geral da Instituição, que o preside;
- b) Os coadjutores do Reitor, Presidente ou Director Geral;
- c) Os órgãos de gestão singular das Unidades Orgânicas;
- d) Outros responsáveis da Instituição, nos termos definidos no estatuto orgânico da Instituição;
- e) Podem ainda participar nas sessões do Conselho de Direcção, sem direito a voto, outras entidades que o Reitor, Presidente ou Director Geral, por sua iniciativa ou por recomendação dos restantes membros do Conselho, entenda convidar.

ARTIGO 58.º

(Competências do Conselho de Direcção das IES)

Compete ao Conselho de Direcção de uma IES, entre outros, o seguinte:

- a) Pronunciar-se sobre a indicação da proposta de Secretário Geral da Instituição, no caso das IES Públicas;
- b) Apreciar os projectos de orçamento da Instituição;
- c) Tomar conhecimento da dotação do Orçamento Geral do Estado alocado à Instituição, no caso das IES Públicas;
- d) Apreciar as receitas extraordinárias provenientes do exercício da actividade no domínio da formação, da investigação científica e da extensão universitária, bem como todas as liberalidades aceites pela Instituição;
- e) Apreciar o Plano de Desenvolvimento da Instituição, de acordo com as linhas gerais de orientação da Instituição;
- f) Apreciar o relatório anual de actividades e contas

- d) Deliberar sobre propostas de criação, funcionamento, alteração e extinção de cursos de graduação e pós-graduação, de graus e títulos académicos e de centros de investigação científica e pós-graduação;
- e) Propor ou pronunciar-se sobre a criação, transformação, cisão e fusão de departamentos de ensino e investigação e demais estruturas de apoio à inovação e ao empreendedorismo;
- f) Pronunciar-se sobre a aquisição e utilização de equipamento científico e tecnológico das Unidades Orgânicas;
- g) Pronunciar-se sobre a avaliação de desempenho dos docentes e de investigadores científicos da Instituição;
- h) Deliberar sobre a admissão, acesso, demissão e mobilidade dos docentes e investigadores científicos, mediante proposta do órgão singular de gestão da instituição após parecer vinculativo do respectivo Departamento de Ensino e Investigação, nos termos da legislação em vigor;
- i) Emitir parecer sobre o enquadramento de pessoal docente especialmente contratado, nos termos da lei;
- j) Aprovar a admissão de monitores, mediante proposta do Departamento de Ensino e Investigação;
- k) Aprovar as candidaturas à Prova Pública de Aptidão Pedagógica e Científica do Docente do Ensino Superior;
- l) Propor a constituição da Comissão de Ética de Investigação Científica e Desenvolvimento;
- m) Propor ao respectivo órgão competente, mediante voto favorável de dois terços dos seus membros em efectividade de funções, a concessão do título de Doutor «Honoris Causa» e de outros títulos ou distinções honoríficas;
- n) Propor ou pronunciar-se sobre a instituição de prémios académicos e científicos;
- o) Estabelecer e acompanhar a execução das linhas gerais de organização e orientação científica da pós-graduação;
- p) Analisar e pronunciar-se sobre as linhas de investigação científica, os projectos, planos e relatórios das actividades científicas das suas Unidades

- q) Aprovar as regras de distribuição de serviço docente, nos termos da lei;
- r) Decidir sobre a reorganização dos departamentos de ensino e investigação e regência de unidades curriculares;
- s) Adaptar as regras em vigor no Subsistema de Ensino Superior, respeitantes à elaboração e defesa de trabalhos de licenciatura, dissertação de mestrado e teses de doutoramento;
- t) Aprovar a composição do corpo de júris para as provas de pós-graduação e de concursos académicos e/ou científicos;
- u) Analisar e pronunciar-se sobre os projectos de investigação científica, nos termos da lei e demais legislação aplicável;
- v) Aprovar o número de vagas para cada curso de pós-graduação;
- w) Emitir parecer sobre a avaliação da Instituição;
- x) Aprovar a realização de cursos de agregação pedagógica, capacitação e aperfeiçoamento do pessoal docente;
- y) Pronunciar-se sobre quaisquer outros assuntos que lhe sejam atribuídos por lei ou submetidos pelos órgãos de gestão da instituição.

ARTIGO 61.º

(Competição do Conselho Científico)

1. O Conselho Científico das IES é composto pelos seguintes membros:

- a) Um Presidente;
- b) Um Vice-Presidente;
- c) Um Secretário;
- d) Os docentes e investigadores científicos com grau académico de doutor;
- e) Os Chefes de Departamento de Investigação Científica e Pós-Graduação;
- f) Os Chefes de Centros de Investigação Científica e Desenvolvimento.

2. O Presidente e Vice-Presidente são eleitos de entre todos os seus membros com a categoria docente mais alta, por escrutínio secreto e maioria dos votos expressos, para um mandato de 2 (dois) anos renováveis por igual período.

3. Podem, eventualmente, integrar o Conselho Científico, outros docentes, investigadores científicos ou quaisquer outras personalidades, de reconhecido mérito científico que, para o efeito, sejam convidados pelo Presidente do Conselho Científico, com o direito ao uso da palavra, mas sem direito a voto.

As deliberações do Conselho Científico entram em vigor na data da sua aprovação.

SECÇÃO VII
Conselho Pedagógico das IES

ARTIGO 65.^o
(Definição do Conselho Pedagógico das IES)

O Conselho Pedagógico das IES, designadamente dos Institutos Superiores e Escolas Superiores, é o órgão deliberativo para apreciar, emitir pareceres e aprovar questões relacionadas com a área pedagógica e académica da Instituição.

ARTIGO 66.^o
(Competências do Conselho Pedagógico das IES)

O Conselho Pedagógico das IES tem as seguintes competências:

- a) Elaborar e propor alterações ao seu regimento;
- b) Velar pelo cumprimento do calendário do ano académico;
- c) Rever e propor a alteração aos programas das disciplinas;
- d) Estabelecer e acompanhar a execução das linhas gerais de organização e orientação académica e pedagógica;
- e) Analisar e aprovar os relatórios das actividades académicas e pedagógicas;
- f) Acompanhar a actividade pedagógica dos diversos docentes, harmonizando-a no quadro do Departamento e no quadro da Instituição;
- g) Acompanhar a actividade e o aproveitamento académico dos estudantes, visando promover o sucesso, a excelência, o mérito e o espírito inovador;
- h) Emitir pareceres sobre os regulamentos e instruções afinentes ao normal funcionamento das aulas e dos exames;
- i) Propor iniciativas que visem apoiar os estudantes com fraco aproveitamento académico;
- j) Propor iniciativas que visem enquadrar e oferecer novas perspectivas de evolução aos estudantes de mérito;
- k) Aprovar, alterar e velar pela execução do regime académico e do regime disciplinar dos discentes, em vigor na Instituição;
- l) Promover a organização didáctica, audiovisual e bibliográfica dos cursos e emitir parecer sobre propostas relativas a essa matéria;
- m) Elaborar propostas relacionadas com a acção social destinada aos estudantes;

- n) Emitir parecer sobre pedidos de equivalências para efeitos ou não de integração curricular;
- o) Propor actividades de ensino extra-curricular e de formação profissional;
- p) Pronunciar-se sobre quaisquer outros assuntos que lhe sejam atribuídos por lei ou submetidos pelos órgãos de gestão da Instituição.

ARTIGO 67.^o
(Composição do Conselho Pedagógico das IES)

1. O Conselho Pedagógico das IES é presidido pelo Coadjuutor do órgão singular de gestão da Instituição, responsável pela Área Académica e é composto pelos seguintes membros:

- a) Coordenadores dos Cursos;
- b) Regentes das Disciplinas;
- c) Chefes de Departamentos de Ensino, Investigação e Produção;
- d) Chefe do Departamento de Investigação Científica;
- e) Coordenador da Unidade de Investigação Científica e Desenvolvimento;
- f) Docentes com a categoria de Professor;
- g) Delegados de ano de cada curso;
- h) Secretário Geral e Secretário Geral-Adjunto da Associação dos Estudantes da respectiva Unidade Orgânica.

2. O Conselho Pedagógico pode constituir uma Comissão Permanente para a análise e deliberação de assuntos correntes, nos casos em que a exigência do serviço o determine.

3. As deliberações do Conselho Pedagógico entram em vigor após homologação pelo Conselho Geral da Instituição e sua respectiva publicação.

SECÇÃO VIII
Serviços Executivos e de Apoio Agrupados das Instituições de Ensino Superior Públicas

ARTIGO 68.^o
(Serviços Executivos das Instituições de Ensino Superior públicas)

1. As Academias de Altos Estudos e as Universidades Públicas devem prever na sua estrutura orgânica os seguintes Serviços Executivos:

- a) Direcção de Investigação Científica, Inovação, Empreendedorismo e Pós-Graduação;
- b) Direcção de Assuntos Académicos;

2. Os Institutos Superiores e as Escolas Superiores Públicas devem prever na sua estrutura orgânica os seguintes serviços executivos:

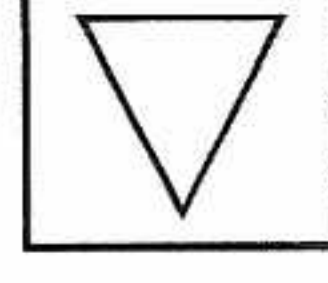
Didáctica de Ensino Superior

Aula 3

**Objectivo: Familiarizar-se com a
estruturação duma aula sobre as
bases das leis e categorias da
Didáctica para o aperfeiçoamento do
PEA.**

Temas do Módulo

- **A Didáctica. O objecto da Didáctica e a sua relação com outras ciências.**
- **O processo docente educativo (PEA).
caracterização do processo.**
- **Componentes do PEA**
- **Leis e princípios didácticos do PEA**
- **A aula: sua estrutura, organização .**



Modulo: Didáctica de Ensino Superior

Aula: 3º

Temas:

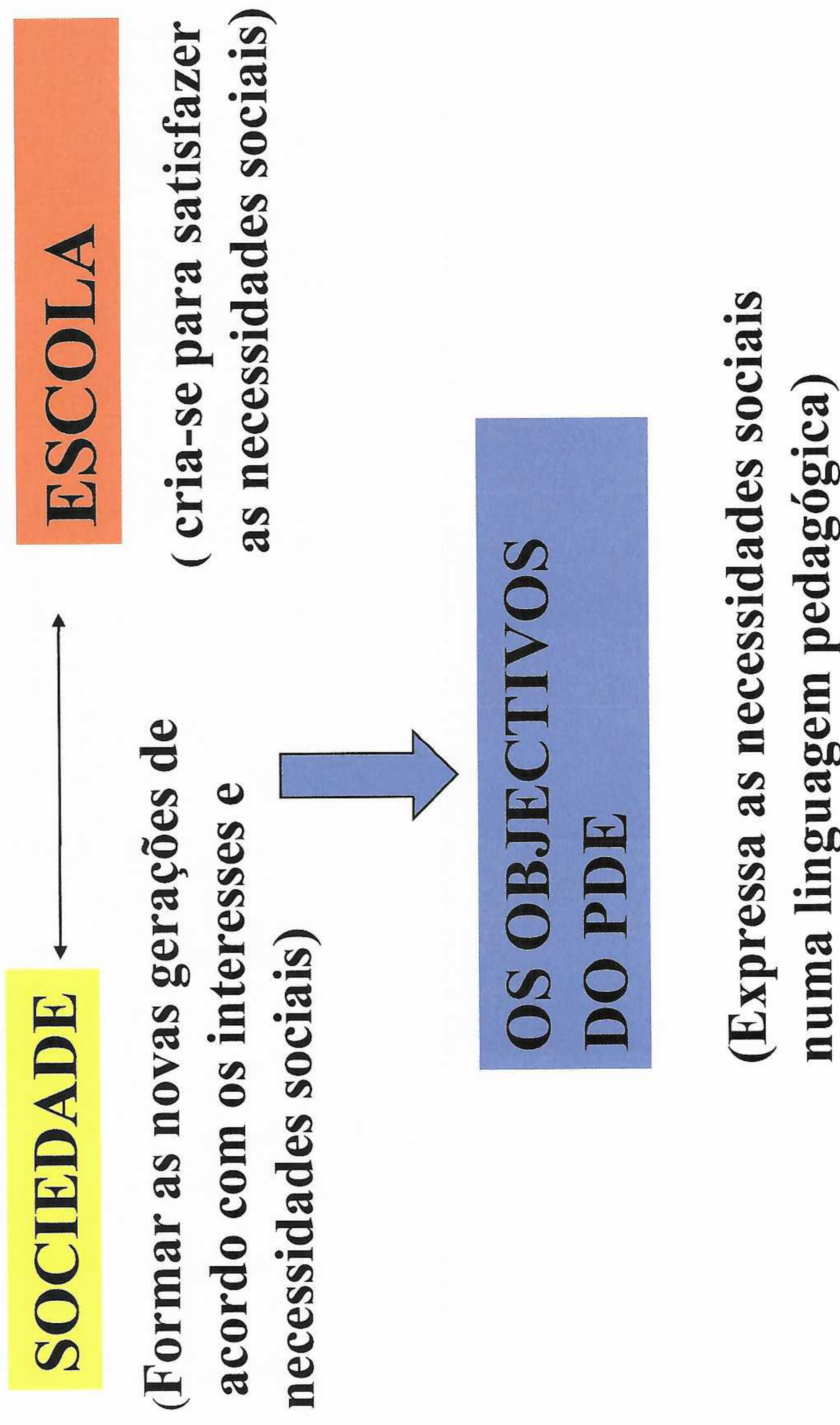
A aula: sua estrutura, organização .

**Objectivo: Familiarizar-se com a estruturação
duma aula sobre as bases das leis e
categorias da Didáctica para o
aperfeiçoamento do PDE.**

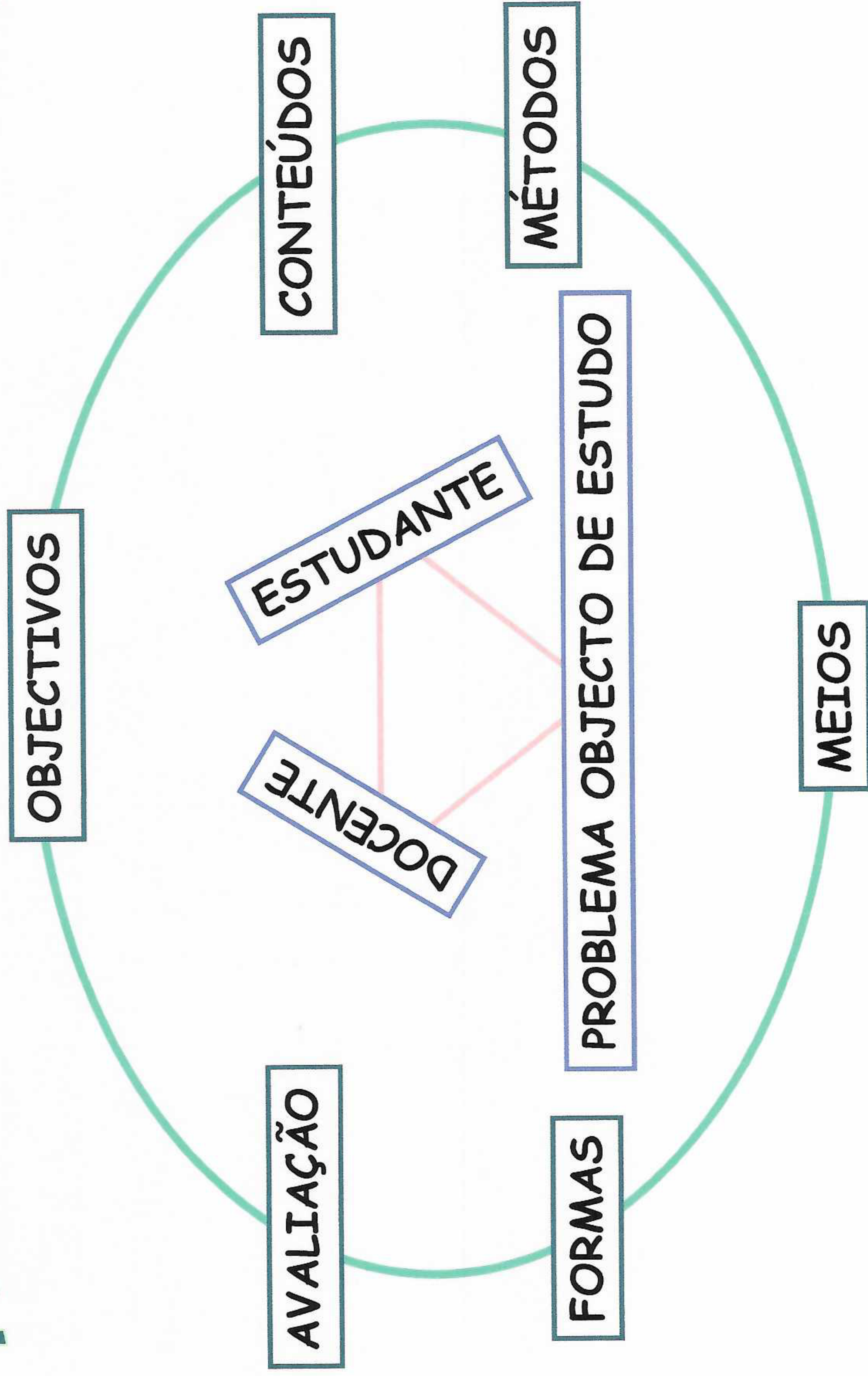
Objectivo do Aula 3

Familiarizar-se com a estruturação dum aula sobre as bases das leis e categorias da Didáctica para o aperfeiçoamento do PDE.

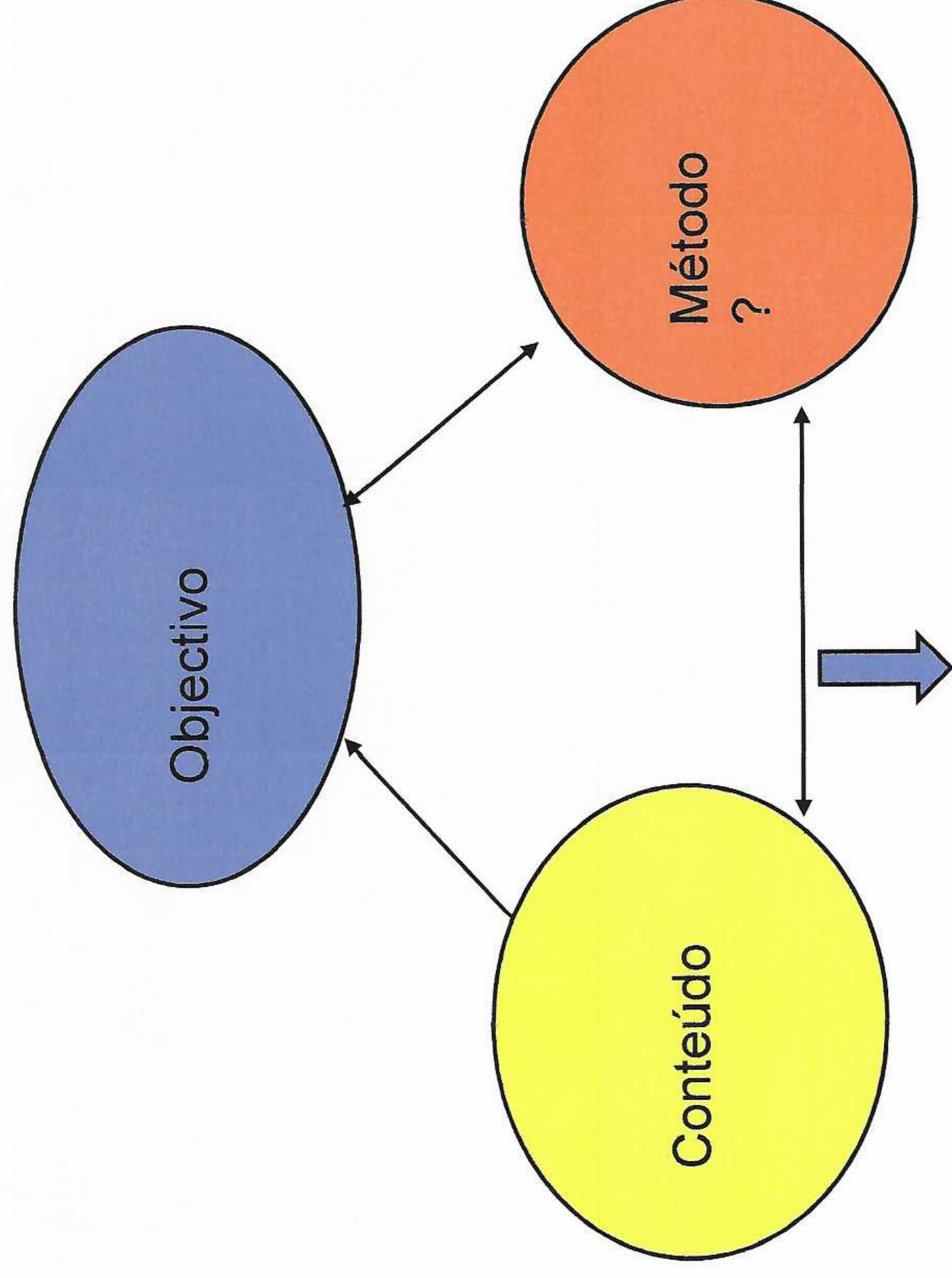
PRIMEIRA RELAÇÃO ESSENCIAL



PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM

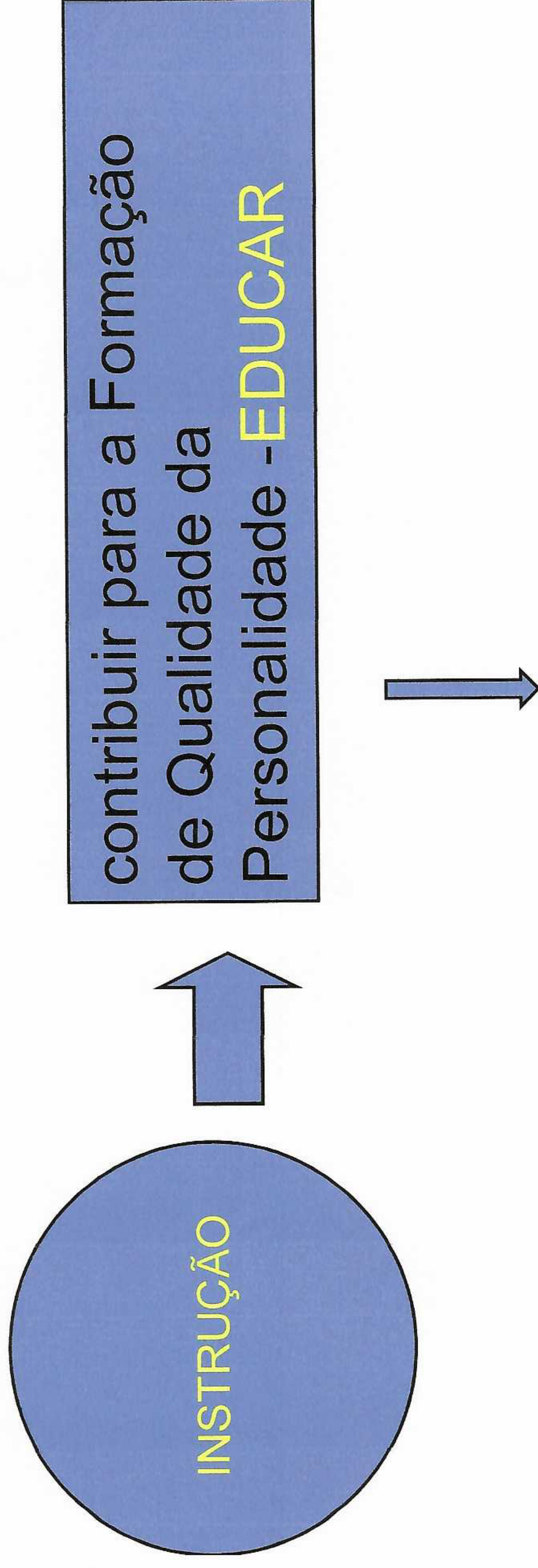


SEGUNDA RELAÇÃO ESSENCIAL



Determinar a lógica interna do PEA

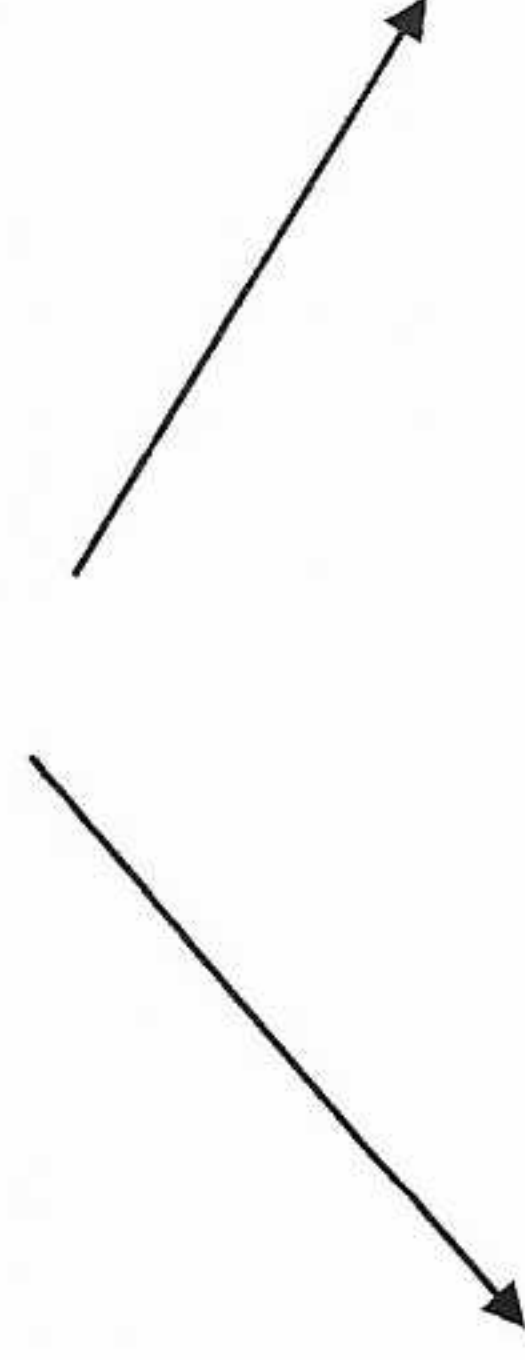
TERCEIRA RELAÇÃO ESSENCIAL



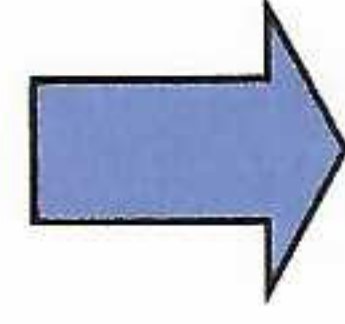
FORMA DE EXECUTAR DO PROFISSIONAL NA SOCIEDADE

CLASSIFICAÇÃO DOS OBJETIVOS

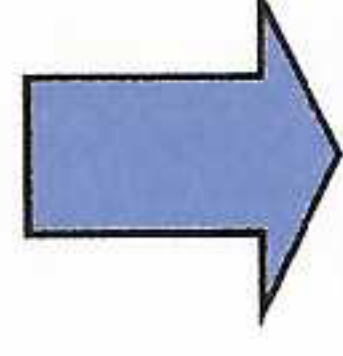
De acordo com a sua função



EDUCATIVOS

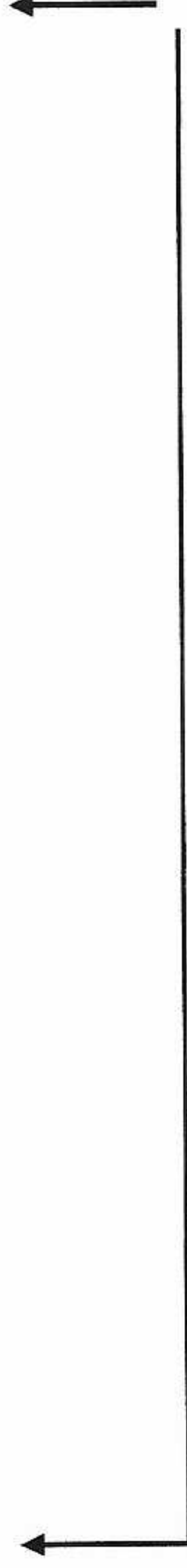


**Formação de Sentimentos
convicções**



INSTRUCTIVOS

**Formação de capacidades,
hábitos e habilidades**



O educativo consegue-se através do instrutivo

Estrutura Externa dum Aula

- **Introdução**

Garantir as condições prévias para assimilar o novo conteúdo.

Motivação do novo conteúdo.

- **Desenvolvimento**

Orientação para o objectivo

Tratamento do novo conteúdo.

Retro alimentação.

Estrutura Externa dum Aula

- **Conclusões**

Generalização do conteúdo

**Comprovação do cumprimento do
objectivo.**

Orientação do Trabalho Independente

Motivação da próxima aula.

Aspectos Metodológicos-Organizativos

- a) Distribuição racional do tempo.
- b) Organização de toda a actividade (passos a seguir).
- c) Determinar as actividades a realizar pelo professor e os estudantes.
- d) Planeamento do controle da aprendizagem.
- e) Selecção dos métodos e meios de ensino. Precisar o momento em que devem usar-se e como.
- f) Medidas para obter a diferenciação no ensino.

No inicio:

- Nome da disciplina
- Curso
- Ano em que se lecciona:
- Nome do Tema
- No da Aula
- Objectivo da aula

Introdução:

- **Condição previa:** deve esclarecer se trata-se da primeira aula ou tratar os conteúdos precedentes para não apresentar dificuldades no desenvolvimento da aula.
- **Motivação do novo conteúdo:** Vincular o novo conteúdo com a prática social para lhe significar seu valor ao estudante. (Primeira Lei da Didáctica) Relação: Universidade-Sociedade.
- Lembrar que o novo conteúdo deve aparecer em forma de conhecimentos, habilidades e valores.

Desenvolvimento:

- Orientação ao objectivo. Educativo e Instrutivo.
- O estudante deve fazer seu, o objectivo instrutivo da aula, que saiba o que se espera dele.
- A orientação para o objectivo tem que ser como um processo de motivação e regulador, ao longo da aula, para influenciar decisivamente nos resultados da aprendizagem.
- O objectivo deve ser compreensíveis, alcançáveis e mesuráveis e se expressa em termos de aprendizagem. Deve iniciar com uma acção e a seguir o conhecimento.

Desenvolvimento:

- **Tratamento do novo conteúdo.** O novo conteúdo deve organizar-se tomando como elemento essencial a relação: objectivo conteúdo método. Ou seja, defender o método seleccionado.
- Demonstrar que é em função da ciência e o conteúdo. Que as formas utilizadas no método, se são conhecimentos seja uma aula teórica ou habilidades uma aula prática.
- Demonstrar que o método depende do tipo de estudante (ano), e das condições materiais e de tempo.
- Que o método tem que educar e contribuir para o objectivo educativo da disciplina.
- Que o método motiva que é participativo. Dirigir ao estudante a desenvolver um PDE onde o fundamental seja a dinâmica da sua realização e não o resultado final (classificação)

Retroalimentação.

- É necessário prever em que momento e de que forma o docente se retroalimenta do estado de aprendizagem do estudante, e assim tomar a tempo as medidas correctivas necessárias que conduzam ao atingir o objectivo.

Conclusões:

- **Generalização do conteúdo.** Destacar o essencial do conteúdo e estabelecer as generalizações necessárias contribui à solidez na assimilação do conteúdo.
- **Comprovação do cumprimento do objetivo.** Procurar uma forma ágil e adequada para sua comprovação.
- **Orientação do Trabalho Independente.** Resumir a orientação que se brinda durante o desenvolvimento das aulas, da bibliografia a utilizar para o trabalho independente.
- **Motivação da próxima aula.** Cuidar de que as tarefas a orientar para que o estudante as realize como trabalho independente se corresponda com a etapa da aprendizagem pela que está transitando. É importante obter que o estudante mantenha o interesse por continuar trabalhando com o tema e com a disciplina.

Aspectos Metodológicos-Organizativos

- a) Distribuição racional do tempo.
- b) Organização de toda as actividade (passos a seguir).
- c) Determinar as actividades a realizar pelo professor e os estudantes.
- d) Planeamento do controle da aprendizagem.
- e) Selecção dos métodos e meios de ensino. Precisar o momento em que devem usar-se e como.
- f) Medidas para obter a diferenciação no ensino.

Guia de Estudo

- Que é o Conteúdo do PDE?
- Quais são os componentes do Conteúdo?
- Exemplifique isto em sua disciplina?
- Que Métodos de Ensino utiliza em sua disciplina?
- Que outros Métodos conhece?
- De que elementos dependem o Método a utilizar na disciplina?
- O que são Formas de Organização do PDE?

Guia de Estudo

- Que aspectos devem aparecer na Introdução duma aula?
- Como pode-se utilizar a primeira relação essencial da Didáctica?
- Onde e como deve apresentar-se o conteúdo da aula?
- Em que momentos explica-se o objectivo da aula?
- Quando deve-se motivar a aula?

Guia de Estudo

- Que características devem possuir os objectivos da aula?
- Em que parte da aula utiliza-se a 2ª lei da Didáctica?
- Em que momento o docente realimenta-se do estado de aprendizagem dos estudantes?
- Em que parte da aula destaca-se o essencial do conteúdo?

Guia de Estudo

- Em que parte da aula deve orientar-se o trabalho independente?
- Como se pode contribuir a manter o interesse do estudante pela disciplina?
- Como deve ser a estrutura externa de uma aula?
- Que aspectos metodológicos organizativos não aparecem na estrutura externa?

Dificuldades mais comuns na apresentação de uma aula

Esquecer:

- A parte educativa do método
- A motivação da próxima aula
- A bibliografia a utilizar
- A orientação do trabalho independente
- O mais essencial da aula

Outros

- Só apresentam aulas teóricas
- Utilizar a palavra “Conhecer” nos objectivos

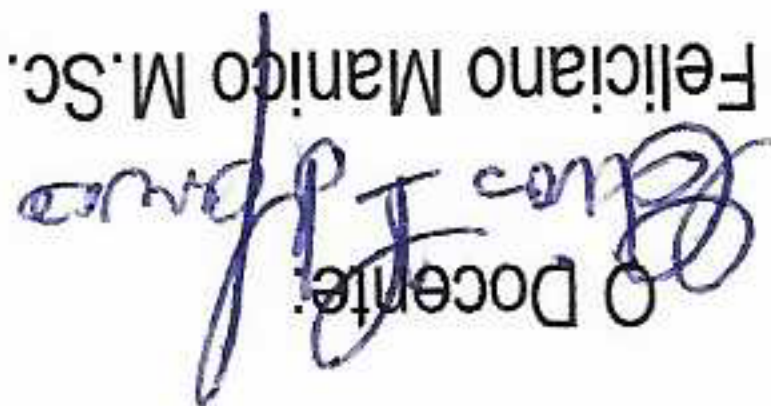
O DOCENTE : ELIAS FELICIANO MANICO

DISCIPLINA	TURMA	MATRÍCULA	DISPENSADO	%	APROVADOS	%	RECURSO
Psicologia Social	Manhã	28	N/D		24		04
	Noite	29	N/D		28		01
OAEF	Manhã	14	07		12		02
	Noite	15	03		13		02
Prática Pedagogia I	Manhã	14	10		14		00
	Noite	15	9		15		00
Prática Pedagogia II	Manhã	14	12		11		03
	Noite	15	14		14		01

As aulas desenvolveram-se num ambiente salutar e de partilha constantes, recorrendo a metodologias activas baseadas em: **Aulas teóricas e aulas práticas**, buscando métodos e meios de ensino adequados como:

- Elaboração Conjunta,
- Trabalho em Grupo e Individual
- Exposição,
- discussão
- Seminário
- conferência e várias estratégias para operacionalização dos métodos como: chuvas de ideias, Buscas parcial e outras mais.

A maior parte das aulas prevaleceu o trabalho conjunto onde o professor traz uma apresentação em power point e ela serve de guiaão ao aluno para ir contribuindo com os seus conhecimentos. Depois analisada cada apresentação os estudantes ficam com exercícios que tem como finalidade o aprimoramento do conhecimento.

O Docente:

Elias Feliciano Manico M.Sc.



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM – ISUP

(Decreto Presidencial N.º 168/12, DR N.º 141, 1.ª Série, de 24 de Julho)

Relatório

Disciplina	Turma	Matriculados	Dispensados	aprovados	%	reprovados	%
Língua Portuguesa 1	1.º ano – Noite	33	4	33	100	0	0
Língua Portuguesa 2	2.º ano – Noite – sala n.º 5	34	25	34	100	0	0
Língua Portuguesa 2	2.º ano – Noite – sala n.º 6	26	13	13	100	0	0
Língua Portuguesa 2	2.º ano – Manhã – sala n.º 9	40	11	40	100	0	0

O quadro acima mostra, de forma geral, o trabalho feito por nós nas cadeiras de Língua Portuguesa 1 e Língua Portuguesa 2, no curso de Psicologia da Educação, no Ano Académico 2023/2024.

Relativamente aos métodos e procedimentos de ensino, optou-se pelos métodos expositivo, activo-participativo, elaboração conjunta, trabalhos independentes e oficinas de produção de textos orais e escritos. Todavia, o método expositivo-participativo foi o mais utilizado, com a exposição dialogada dos conteúdos curriculares, com discussões e construção de conhecimento de forma activa.

Outrossim, as referências bibliográficas, os slides e outros elementos que, de alguma forma, ajudaram na construção e solidificação do conhecimento, foram disponibilizados quer de forma digital quer de forma física.

O Docente: *Betuel Vunda José Tomé, M.Sc.*

RELATÓRIO SOBRE OS RESULTADOS ESCOLARES REFERENTES AO ANO ACADÊMICO 2023-2024 DO CURSO DE PSICOLOGIA DA EDUCAÇÃO

O DOCENTE: Inácio Buta Tito

DISCIPLINA	TURMA	MATRICULADOS	DISPENSADOS	APROVADOS	%	OBS
Teoria da Educação (2º Ano)	Manhã (sala 11)	30	Não há dispensa	28	93	
	Sala 5 (Noite)	37		29	78	
	Sala 6 (Noite)	31		24	64	
	Sala 8 (Manhã)	39		37	94	
	Sala 9 (Manhã)	42		22	52	
	Sala 10 (Manhã)	39		23	58	

Métodos usados durante as aulas:

Os conteúdos ministrados são os do programa fornecido pela coordenação de curso por via do currículo do Curso de Psicologia da Educação, tendo sido dosificados para o semestre em referência cuja concretização foi através da utilização de vários métodos (verbais, intuitivos e activos) que se resumem em:

Método expositivo; Método do diálogo, debate, actividades de discussão; Método interrogativo Método demonstrativo Método do trabalho independente e o Método de trabalho em grupo;

Procedimentos de avaliação:

A comprovação dos conhecimentos foi feita mediante as avaliações contínuas e duas provas de frequência ao longo do Semestre lectivo. A avaliação contínua quer de âmbito formativo ou sumativo, foi sistemática mediante a participação nas aulas e em seminários, provas orais e actividades práticas em grupo. Em relação as provas de frequência, foram realizadas em conformidade com o sistema de avaliação vigente na instituição.

A classificação final do estudante encerrou com a realização do exame final.

Recursos/meios de ensino:

As aulas foram ministradas usando vários recursos de ensino, desde os materiais electrónicos (computadores, projectores em data show) aos mais vulgares como quadros, marcadores e outros disponibilizados pela instituição. Os conteúdos foram disponibilizados aos estudantes em suporte físico e digital (pela via da rede social Whatsapp). Foram indicadas bibliografias complementares para o aprofundamento dos mesmos.

Relatório sobre os resultados escolar Curso 23-24

Professor: Félix Gamboa Romero

Disciplina	Turma	Matrícula	Dispensado	Aprovados	%	Obs
Especial da Psicologia	Manhã	25	Não dispensa	24	96	
	Noite	14		12	85	
	Manhã	15		14	93	

Sobre os métodos e procedimentos de ensino utilizados para lecionar as aulas em ambas disciplinas:

Em função da *relação entre a actividade do docente e a dos educandos*,

Classificação proposta por Klingbert (1968) e explicada por Miranda e Echevarria

(2017).

Durante o período foram utilizados os três grupos de métodos que os autores

antes mencionados explicam:

- Expositivos (papel receptivo e activo do educando).
- Trabalhos conjuntos (prevalhecimento do diálogo) e
- Trabalhos independentes.

A maior parte das aulas prevaleceu o trabalho conjunto onde o professor traz

uma apresentação em power point e ela serve de guia ao aluno para ir contruindo os

seus conhecimentos.

Depois analisada cada apresentação os estudantes ficam com exercícios que tem

como finalidade o aprimoramento dos conhecimentos.

Essa apresentação ficou disponível no chat de WhatsApp para cada aluno

durante todo o ano académico.

O chat antes referido foi o canal de comunicação permanente para a interacção

professor – aluno e aluno-aluno.

O chat não foi o único canal de comunicação existente, também sempre foi

usada a via directa.

Docente:

Professor Félix Gamboa Romero M. Sc.

Referências

- Miranda, F. S., & Echevarría, H. R. (2017). *Aplicação da didáctica no ensino superior*. Editora Mayamba. CEAFEI Universidade Agostinho Neto. Angola

INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM
(Aprovado por Decreto Presidencial Nº 168/12, Diário da República Nº 141 - I Série, de 24 de Julho)
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ECONÓMICAS, SOCIAIS E HUMANAS

PLANO DE ACÇÕES DIDÁCTICAS VOLTADO PARA A
SUPERAÇÃO DAS DIFICULDADES DOS DOCENTES

PARA OS ANOS DE 2023 - 2026

ELABORAÇÃO:
MSc, CUSTÓDIO MALHEIRO SOZINHO
CHEFE DO DEPARTAMENTO

Plano de acções didácticas do Departamento de Ciências Económicas, Sociais e Humanas voltado para a superação das dificuldades dos docentes está estruturado de forma estratégica, prática e realista, abordando as principais lacunas identificadas nos processos de ensino-aprendizagem, metodologias pedagógicas, domínio de conteúdos e uso das tecnologias.

Fundamentação Teórica do Plano de Acções Didácticas

O processo docente-educativo no ensino superior enfrenta desafios que impactam directamente a qualidade da aprendizagem dos estudantes e o desempenho dos docentes. No contexto do ISUP de Porto Amboim, especialmente no DCESH, identificam-se dificuldades relacionadas à insuficiente formação pedagógica dos docentes, limitação no uso de metodologias activas, avaliação inadequada e falta de recursos tecnológicos.

Para superar essas dificuldades, é essencial que o plano de acções didácticas de Setembro de 2023 a Setembro de 2026 esteja fundamentado em teorias e práticas pedagógicas que valorizem a formação contínua do docente, a inovação metodológica e a articulação entre teoria e prática.

Objectivo Geral:

Promover o fortalecimento das competências pedagógicas, científicas e metodológicas dos docentes do departamento, visando à melhoria contínua do processo de ensino-aprendizagem.

Objectivos Específicos:

1. Identificar as principais dificuldades enfrentadas pelos docentes nas suas práticas lectivas.
2. Capacitar os docentes em metodologias de ensino inovadoras e centradas no aluno.
3. Promover a utilização eficaz das tecnologias digitais no ensino.
4. Estimular a produção científica e a investigação educacional.
5. Melhorar a planificação, avaliação e gestão do tempo nas aulas.

2. Formação Continuada dos Docentes

Segundo Freire (1996), a formação do educador deve ser um processo contínuo que ultrapassa o simples domínio do conteúdo e inclui a reflexão crítica sobre as práticas pedagógicas e a realidade dos educandos. A capacitação permanente promove a actualização dos conhecimentos e a incorporação de novas estratégias didácticas, fundamentais para enfrentar os desafios do ensino jurídico e social.

- ✓ Reconhecer e valorizar o esforço dos professores que se destacam.
- ✓ Assegurar apoio contínuo da direcção e acesso a recursos adequados

Conteúdo Didática	Objectivo Específico	Metodologia	Responsáveis	Período	Observações
As dificuldades que os alunos apresentam	1	Aplicação de inquéritos e grupos focais	Coordenadores de Cursos	Outubro	Instrumentos anónimos para melhor fiabilidade
As metodologias activas (ex: estudos de caso, etc.)	2	Formação presencial com actividades práticas	Formador convidado	Novembro	Participação obrigatória
O uso de TIC na sala de aula (ex: Classroom, etc.)	3	Workshops e tutoriais práticos	Equipa TIC / Docente TIC	Novembro	Enfoque na aplicabilidade
A investigação e produção de artigos	4	Sessões temáticas com partilha de experiências	Departamento / Convidados externos	Dezembro	Encorajar publicação em revistas locais
A participação sobre planos de aula e de avaliação	5	Sessão prática com modelos e exemplos	Coordenação de Cursos	Dezembro	Avaliação diagnóstica e formativa
O feedback	2 e 5	Observação de aulas seguida de reflexão	Coordenação e Colegas de referência	Janeiro	Foco na melhoria, não na fiscalização
As comunidades de prática	2 e 4	Reuniões mensais com partilha de experiências e boas práticas	Todos os docentes	Mensal (ao longo do ano)	Roda de saberes colaborativa

INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM
(Aprovado Por Decreto Presidencial Nº168/12, Diário da República Nº 141-I Série, De 24 De Julho)
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ECONÓMICAS, SOCIAIS E HUMANAS
COORDENAÇÃO DO CURSO DE LICENCIATURA EM PSICOLOGIA DA EDUCAÇÃO

RELATÓRIO DE APROVEITAMENTO DA UNIDADE CURRICULAR DE
TÉCNICAS DE REDACÇÃO DE MONOGRAFIA 1 E 2 REFERENTE AO ANO
ACADÉMICO 2023 - 2024

ELABORADO POR:

▪ CUSTÓDIO MALHEIRO SOZINHO, MSc

PORTO AMBOIM, JULHO DE 2024



O presente informe reporta as acções desenvolvidas no âmbito da unidade curricular de Técnicas de Redacção de Monografia 1 e 2 – TRM 1 e 2 do Curso de Licenciatura em Psicologia da Educação, ao longo do ano académico 2023-2024, no período de 10 de Outubro de 2023 a 29 de Março de 2024, primeiro semestre e 1 de Abril de 2024 a 26 de Julho de 2024 correspondente ao segundo Semestre.

Durante o desenvolvimento do ano académico em referência, as aulas foram ministradas com base nos quatro níveis de métodos:

- a) Quanto a fonte de aquisição de conhecimentos foram usados os métodos: orais, trabalho com textos, intuitivos e práticos.
- b) Quanto a relação entre actividade do docente e a dos estudantes foram utilizados os métodos: expositivos, trabalho independente e trabalho conjunto.
- c) Quanto a natureza da actividade cognitiva foram utilizados os métodos: explicativo-ilustrativo, reprodutivos, baseados em problemas, pesquisa parcial ou heurística e investigativo.
- d) Quanto aos métodos participativos, este nível de métodos constituem uma arma poderosa para que os estudantes tenham protagonismo no processo de ensino-aprendizagem.

Para facilitar a participação, compreensão, partilha, entendimento das abordagens das diferentes aulas foram utilizados diferentes meios didácticos, como por exemplo: Data show, textos/material de apoio produzido, Regulamento de Trabalho de Fim de Curso do ISUP, Guia para aplicação da norma APA – 7ª Edição, livros da bibliotecas, trabalhos já elaborados e apresentados (anteprojectos e monografias).

Em cumprimento dos procedimentos exigidos pelo sistema nacional de avaliação, foram administradas avaliações contínuas (AC) que derivaram a média das avaliações contínuas (MAC) e duas provas de frequência (PPF e SPF) como consta em pautas. Administrada também a prova de exame de época norma e de recurso.

Tabela 1
Rendimento e Aproveitamento do I Semestre.

Período	Unidade Curricular		Matriculados	Aprovados	Recurso	Reprovados	Aproveitamento	
	Manhã	Noite					91%	93%
TRM 1	23	31	54	29	49	25	5	4
	17	12	29	10	2	2	2	4
Total	23	31	54	29	49	25	5	4
							91%	94%
							91%	94%

A tabela 1 ilustra o nível de rendimento e aproveitamento semestral na unidade curricular. A turma de manhã apresenta um aproveitamento de 91% e da noite com aproveitamento de 94%. No cômputo geral o rendimento é de 93%.

Tabela 2

Rendimento e Aproveitamento do II Semestre.

Período	Unidade Curricular	Matriculados		Aprovados		Recurso		Reprovados		Aproveitamento
		MF	F	MF	F	MF	F	MF	F	
Manhã	TRM 2	21	15	21	15	0	0	0	0	100%
		31	12	26	10	5	2	2	2	94%
Total		52	27	47	25	5	2	2	2	96%

A tabela 2 ilustra o nível de aproveitamento do segundo semestre na unidade em referência. A turma da manhã com aproveitamento de 100 % e da noite com aproveitamento de 94%. No cômputo geral o rendimento é de 96%.