

O Presidente da República determina, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 5 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

1.º — É aprovada a Minuta de Contrato para o Fornecimento de Bens, Instalações e Suporte Técnico, a ser celebrado com a empresa CEIEC — China National Electronics Import & Export Corporation, em regime de contratação simplificada, no valor global de USD 243.000.000,00 (duzentos e quarenta e três milhões de dólares dos Estados Unidos da América).

2.º — É autorizado o Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos, com a faculdade de subdelegar e, em representação do Estado Angolano, celebrar o Contrato acima referido.

3.º — O Ministro das Finanças deve assegurar os recursos financeiros necessários à implementação do referido Projecto.

4.º — O Ministro das Finanças é autorizado a proceder o enquadramento do respectivo Contrato numa linha de crédito comercial junto à instituição financeira da República Popular da China e a criar condições para assegurar a execução financeira do referido Projecto.

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

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

Publique-se.

Luanda, aos 27 de Dezembro de 2016.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, TRABALHO E SEGURANÇA SOCIAL

Decreto Executivo n.º 1/17 de 3 de Janeiro

Considerando que, no âmbito do Sistema Nacional de Formação Profissional, ao Centro Nacional de Formação dos Formadores (CENFFOR) cabe a responsabilidade da certificação das competências técnico-pedagógicas para o exercício da função de formador;

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

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, determina-se:

ARTIGO 1.º (Aprovação)

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

ARTIGO 2.º (Revogação)

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

ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos [...] de [...] de 2016.

O Ministro, *António Domingos Pitra Costa Neto*.

REGULAMENTO DE PADRONIZAÇÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO PEDAGÓGICA DE FORMADORES

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Objecto)

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

ARTIGO 2.º (Âmbito)

O presente Regulamento aplica-se a todas as instituições que se habilitarem a fazer formação pedagógica de formadores superiormente autorizadas nos termos do Regulamento sobre o Enquadramento dos Centros de Formação Profissional, aprovado pelo Decreto n.º 16/98, de 3 de Julho.

ARTIGO 3.º (Definições)

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

1. *Formador de Formadores* — é um técnico qualificado, detentor de um certificado de competências pedagógicas, capaz de desenvolver nos formadores

- e candidatos a formadores, capacidades, atitudes e formas de comportamento nos domínios da implementação, planificação, gestão, avaliação de acções de formação, visando a melhoria da qualidade da formação ministrada.
2. *Formação Pedagógica Inicial de Formadores* — circunscreve-se na modalidade que visa a aquisição de competências indispensáveis para o exercício da função de formador. É o primeiro programa completo de formação pedagógica que habilita e certifica para o desempenho das tarefas da função.
 3. *Formação Pedagógica Contínua de Formadores* — refere-se a modalidade que visa aperfeiçoar o desempenho pedagógico-didáctico, permitindo a adaptação às transformações da ciência, técnica e da tecnologia, com vista a garantir maior qualidade e desenvoltura no exercício da função.
 4. *Interesse, Participação e Relacionamento Interpessoal* — consiste na demonstração de interesse e participação apropriada, cooperando para a motivação face às actividades de aprendizagem, bem como a comunicação com colegas e formadores, tolerância demonstrada, espírito de equipa.
 5. *Simulação Pedagógica/Autoscopia Final* — Consiste em preparar, desenvolver e avaliar sessões de formação, tendo por base o treino individual de competências-chave.
 6. *Insuficiente* — O formando não adquiriu as competências-chave necessárias ao exercício da profissão. Não atingiu os objectivos operacionais visados;
 7. *Suficiente* — Adquiriu as competências-chave básicas necessárias e demonstrou aptidões satisfatórias para o exercício da profissão. Atingiu pelo menos 50% dos objectivos operacionais visados;
 8. *Bom* — Adquiriu as competências-chave e demonstrou boas aptidões para o exercício da profissão. Atingiu todos os objectivos operacionais visados;
 9. *Muito Bom* — Adquiriu todas as competências-chave e demonstrou excepcionais aptidões. Atingiu e superou todos os objectivos operacionais visados.

ARTIGO 4.º

(Requisitos para o exercício da função de formador)

Os requisitos para o exercício da actividade de formador são os constantes do Estatuto da Carreira do Formador do Sistema Nacional de Formação Profissional (SNFP).

ARTIGO 5.º

(Modalidades da Formação Pedagógica)

1. A Formação Pedagógica de Formadores tem uma estrutura modular e compreende duas modalidades, nomeadamente:
 - a) Curso de Formação Pedagógica Inicial;
 - b) Curso de Formação Pedagógica Contínua.
2. A Formação Pedagógica de Formadores, seja qual for a modalidade, deve ser presencial.

ARTIGO 6

(Estrutura do Curso de Formação Pedagógica Inicial)

1. O Curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores estrutura-se de forma modular e compreende os seguintes módulos:
 - a) Simulação pedagógica/autoscopia inicial;
 - b) O formador e o contexto em que se desenvolve a formação;
 - c) Processos facilitadores de aquisição de conhecimentos;
 - d) Gestão de percursos diferenciados de aprendizagem e animação de grupos;
 - e) Os recursos didácticos na formação profissional;
 - f) Definição e estruturação de objectivos pedagógicos;
 - g) Metodologias e estratégias pedagógicas;
 - h) Avaliação da formação e aprendizagem;
 - i) Planificação da formação profissional;
 - j) Estatística aplicada à formação profissional;
 - k) Temas transversais;
 - l) Simulação pedagógica/autoscopia final.
2. Os objectivos e conteúdos do curso constam no presente Regulamento.
3. As Entidades Formadoras devem elaborar e disponibilizar aos formandos recursos pedagógicos em suporte físico ou digital, de forma a apoiar o desenvolvimento da formação nos diferentes módulos.

ARTIGO 7.º

(Curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores)

O Curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores deve ter a duração mínima exigível de 90 horas não devendo ultrapassar as 126 horas.

ARTIGO 8.º

(Curso de Formação Pedagógica Contínua)

O Curso de Formação Pedagógica Contínua de Formadores deve ter a duração mínima exigível de 8 horas.

ARTIGO 9.º

(Metodologias de Operacionalização do Curso de Formação Pedagógica)

1. Constituem metodologias de operacionalização do Curso de Formação de Formadores as seguintes:
 - a) Simulação pedagógica/autoscopia Inicial que deve ser realizada em cinco minutos, com um tema livre e não tem peso na avaliação contínua do

formando, servindo apenas para observação, despiste, correcção e melhoria dos aspectos pedagógicos verificados;

b) Simulação pedagógica/autoscopia final que deve ser realizada em vinte minutos, cabendo ao formando apresentar um tema da sua área de actuação ou em que irá ministrar a formação, aplicando toda a componente pedagógica apreendida durante o curso, tem um peso de 60% na sua avaliação contínua e deve ser realizada de acordo com os requisitos constantes no Anexo 3;

c) Exercícios práticos após a abordagem de cada temática;

d) Trabalhos individuais e em grupo;

e) Avaliação contínua, visando aprimorar o desenvolvimento das aprendizagens individuais e em grupo;

f) Avaliação sumativa no final de cada módulo;

g) O módulo da simulação pedagógica/autoscopia inicial deve também ser ministrado com os módulos de definição e estruturação dos objectivos pedagógicos, planificação da formação profissional e da simulação pedagógica/autoscopia final, para um melhor acompanhamento e avaliação final de cada formando;

h) A ficha de avaliação das simulações pedagógicas, deve ser preenchida, efectuando-se o registo de acordo com a observação do desempenho do formando;

i) As simulações devem ser filmadas (autoscopias), visando a melhoria da auto e hetero-análises e posterior correcção dos aspectos técnico-pedagógicos detectados, para reapreciar o desempenho dos formandos com o grupo;

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

ARTIGO 10.º

(Documentos necessários para a frequência ou reconhecimento do curso feito no exterior)

Para a frequência ou reconhecimento do curso feito no exterior, são exigidos os seguintes documentos:

a) Formulário de inscrição cedido pela entidade formadora;

b) Certificado de Habilitações do Ensino Médio concluído;

c) Bilhete de Identidade;

d) Curriculum Vitae;

e) Uma 1 fotografia colorida tipo passe;

f) Certificados de habilitações profissionais;

g) No caso de cidadão estrangeiro, passaporte com visto válido ou cartão de residência;

h) Certificado do Curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores, emitido por uma entidade formadora no exterior do País.

ARTIGO 11.º

(Requisitos das Entidades Formadoras)

1. São responsáveis para a garantia da Formação Pedagógica, todas as entidades legalmente reconhecidas para o efeito.

2. As Entidades Formadoras devem remeter o formulário de comunicação de realização da acção ao CENFFOR, até trinta dias antes do início das acções formativas, cujo formulário consta do Anexo 2.

3. As Entidades Formadoras devem remeter ao CENFFOR, até trinta dias após o término da acção formativa, a seguinte documentação:

a) Relatório de acompanhamento e avaliação da acção de formação, contendo o registo de toda a informação pertinente e útil sobre a acção;

b) Os formulários de inscrição na Bolsa Nacional de Formadores são os constantes do Anexo 4;

c) Os certificados para a devida homologação.

ARTIGO 12.º

(Emissão e homologação dos certificados)

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

ARTIGO 13.º

(Dos prazos)

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

2. O Dossier Técnico Pedagógico deve conter os itens de acordo com o respectivo índice, constante do Anexo 5.

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

ARTIGO 14.º

(Avaliação da aprendizagem)

1. A avaliação da aprendizagem deve ser contínua e incidir sobre os seguintes parâmetros:

- a) Assiduidade e pontualidade, ter uma frequência de participação do número total de horas planificadas na ordem de 95% e tem um peso específico de 10%;
- b) Domínio dos assuntos, realização de testes, trabalhos individuais e/ou de grupo e tem um peso específico de 20%;
- c) Interesse, participação e relacionamento interpessoal e tem um peso específico de 10%;
- d) Simulação pedagógica/autoscopia final e tem um peso específico de 60%.

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

$$N.F. = (N.A.P. \times 0,1) + (N.A.M. \times 0,2) + (N.P.I.R. \times 0,1) + (N.S.F. \times 0,6)$$

N.F. → nota final

N.A.P. → nota da assiduidade e pontualidade;

N.A.M. → nota da avaliação modular (domínio dos assuntos, testes e trabalhos individuais e/ou em grupos);

N.P.I.R. → nota da participação, interesse e relacionamento interpessoal;

N.S.F. → nota da simulação final.

ARTIGO 15.º
(Escala de classificação)

1. A escala de classificação vai de zero a vinte valores.

Escala de Classificação			
Insuficiente	Suficiente	Bom	Muito Bom
0-9	10-13	14-17	18-20

ARTIGO 16.º
(Certificação)

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

- a) Demonstrar aptidões psicossociais, relacionais e organizacionais;
- b) Ter uma frequência de participação do número total de horas planificadas na ordem de 95%;
- c) No caso de faltar a algum módulo, deve compensar nas acções subsequentes devendo para tal contactar a instituição formativa sobre o período de realização das mesmas;
- d) Ter realizado as avaliações em todos os módulos com aproveitamento.

2. O certificado final deve conter os seguintes elementos:

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

ARTIGO 17.º
(Reconhecimento do curso realizado no estrangeiro)

1. O reconhecimento do Curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores, realizado no exterior do País é da competência do CENFFOR.

2. A documentação a apresentar consta do artigo 10.º do presente Regulamento.

CAPÍTULO II
Disposições Finais

ARTIGO 18.º
(Actos e serviços)

1. No cumprimento das suas funções, o CENFFOR emite os seguintes actos administrativos:

- a) Homologação de certificados;
- b) Reemissão de certificados;
- c) Reconhecimento e validação de certificados;
- d) Consultoria e produção de material didáctico.

2. No âmbito do exercício das suas responsabilidades, o CENFFOR pode realizar actividades de apoio e assistência técnica, bem como a produção de material didáctico.

3. Na realização dos actos e prestações de serviços a que se referem os n.ºs 1 e 2 do presente artigo, serão cobrados emolumentos a aprovar em tabela própria.

ARTIGO 19.º
(Dúvidas e omissões)

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

ANEXO 1
Módulos do Curso

Módulos	Objectivos	Conteúdos
Simulação Pedagógica/Autoscopia Inicial	Identificar os comportamentos pedagógicos a adquirir ou a melhorar durante a formação, inculcando o sentido de responsabilidade e de auto-avaliação pessoal e em grupo	Análise e auto-análise dos comportamentos pedagógicos observados; Definição dos perfis actuais dos participantes.
O Formador e o Contexto em que se Desenvolve a Formação	Ser capaz de: Integrar-se no contexto em que exerce a sua actividade; Adaptar-se a diferentes contextos organizacionais e a diferentes grupos de formandos	A evolução da Formação Profissional em Angola; Legislação da Formação Profissional; Caracterização do Sistema Nacional de Formação Profissional; Modalidades e Tipos de Formação; Funções do Formador; Perfil do Formador: Competências e Capacidades.
Processos Facilitadores da Aquisição de Conhecimentos	Conhecer os processos que intervêm na transmissão e aquisição de conhecimentos	Os Conceitos de Aprendizagem; As Diferentes Teorias de Aprendizagem e seus Contributos; Da Pedagogia à Andragogia; Modelos de Aprendizagem; Características do Processo de Aprendizagem; Modos de Aprendizagem; Factores de Aprendizagem; Condições Facilitadoras ao Processo de Ensino/Aprendizagem.
Gestão de Percursos Diferenciados de Aprendizagem e Animação de Grupos	Melhorar as habilidades facilitadoras do processo de comunicação e relações humanas; Conduzir/mediar o processo de ensino/aprendizagem do grupo	Caracterização do processo comunicacional; Atitudes facilitadoras da comunicação; Os grupos e a sua dinâmica; Estilos de liderança e seus efeitos na prática pedagógica; O conflito: formas de resolução; A motivação de adultos em formação; O ciclo motivacional; Tipos de motivação.
Os Recursos Didácticos na Formação Profissional	Identificar os recursos didácticos mais adequados para cada acção formativa; Conceber e elaborar suportes didácticos com auxílio das Tecnologias de Informação e Comunicação	O conceito de recurso didáctico; Classificação dos recursos didácticos; Vantagens e desvantagens dos diferentes recursos didácticos; Os recursos didácticos mais utilizados; Regras de selecção e utilização dos recursos; Concepção de recursos didácticos em suporte multimédia; As principais regras para a elaboração de manuais de formação; A Internet como fonte de informação; A importância das Mediatecas no contexto da Formação Profissional.
Definição e Estruturação de Objectivos Pedagógicos	Reconhecer a importância dos objectivos gerais e específicos para a formação; Definir objectivos pedagógicos tendo em conta o público-alvo.	Definição de conceitos: Objectivo Geral, Específico, Finalidade, Metas; Das competências aos objectivos; Relacionar a definição dos objectivos pedagógicos, com as metodologias e a avaliação da aprendizagem; Redigir objectivos pedagógicos em termos operacionais de acordo com os domínios de aprendizagem.

Módulos	Objectivos	Conteúdos
Metodologias e Estratégias Pedagógicas	Identificar os principais métodos e técnicas pedagógicas; Reconhecer a escolha dos métodos pedagógicos, relacionando-os com as técnicas e os conteúdos a transmitir tendo em conta o público-alvo; Dominar metodologias activas em formação.	Distinção entre os conceitos de métodos e técnicas pedagógicas; Tipos de métodos - características, vantagens, desvantagens e limites na sua aplicação; Tipos de técnicas pedagógicas mais utilizadas na formação, características, vantagens, desvantagens; Adequação dos métodos e técnicas aos conteúdos, objectivos, público-alvo e avaliação.
Avaliação da Formação e da Aprendizagem	Valorizar a avaliação como parte integrante do processo formativo que permite ter uma visão holística dos resultados da formação; Efectuar a avaliação formativa e sumativa da aprendizagem; Avaliar a eficiência e eficácia do processo formativo	Conceito, finalidade e objecto da avaliação da formação e da aprendizagem; Tipos de avaliação; Critérios de eficácia da avaliação da formação; Instrumentos e técnicas de avaliação; As escalas de classificação; A subjectividade na avaliação; Elaboração de instrumentos de avaliação.
Planificação da Formação	Identificar os princípios orientadores para a concepção e elaboração de planos para as unidades de formação; Planificar e preparar as sessões de formação.	Conceito de plano de sessão; A importância do plano de formação; Vantagens da elaboração do plano; A estrutura do plano de formação; Elaboração de um plano de sessão.
Estatística Aplicada à Formação Profissional	Reconhecer a importância da estatística na formação profissional.	Definição do conceito de estatística; Avaliação e análise estatística na formação profissional; Estatística aplicada ao contexto da Formação; Preenchimento de mapas.
Temas Transversais	Identificar direitos e deveres do cidadão; Reconhecer a importância de condutas/regras e valores ético/deontológicos; Identificar o perfil do empreendedor, descrevendo as suas competências; Reconhecer a legislação sobre SHST e o VIH/SIDA	Cidadania: aborgadem ao «Manual Prático Sobre Civismo Para Trabalhadores» e «Contributos Sobre Ética e Deontologia Para Empregadores e Gestores»; Empreendedorismo: Noções de Empreendedorismo e Empreendedor, Perfil do empreendedor, Tipo de Negócio, Tipo de Empresas, Noções de Gestão; Identificar o perfil do e competências do empreendedor; Drogas: Conceito, prevenção, causas e consequências; Doenças Sexualmente Transmissíveis (DSTs): Conceito, Formas de contágio, sintomas, prevenção e consequências; VIH/SIDA: conceitos, prevenção e formas de transmissão, legislação de suporte; Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho (HSST): Conceitos e regras básicas; Identificar as principais causas dos acidentes de trabalho, formas de prevenção; Legislação de suporte
Simulação Pedagógica/Autoscopia Final	Trienar competências de análise e auto-análise relativamente aos comportamentos observados do desempenho face ao perfil de competências desejado, identificando os aspectos pedagógicos considerados mais importantes no processo de ensino/aprendizagem.	Preparar, desenvolver e avaliar uma sessão de formação; Treino individual das competências-chave adquiridas; Análise e auto-análise dos comportamentos pedagógicos observados.

ANEXO 2
**FORMULÁRIO DE COMUNICAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE ACÇÃO DE FORMAÇÃO
PEDAGÓGICA INICIAL DE FORMADORES**

1. Identificação da Entidade Formadora

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

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

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

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

Responsável da Entidade Formadora:

Nome: _____

Função: _____

Data: ____ - ____ - ____ Assinatura: _____

ANEXO 3
**Requisitos para Realizar a Simulação/Autoscopia
Pedagógica Final**

Plano de sessão elaborado pelo formando.

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

Tema obrigatoriamente da área técnica em que irá ministrar ou já ministra a formação;

Duração da sessão 20 minutos.

O plano de sessão da simulação/autoscopia final deverá reflectir as aprendizagens adquiridas ao longo do curso, nomeadamente:

Formulação de objectivos gerais e específicos para a sessão;

Seleção de conteúdos em função dos objectivos formulados;

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

Actividades para a gestão de grupos;

Seleção/elaboração de recursos didácticos;

Seleção/elaboração/aplicação de técnicas e instrumentos de avaliação e respectiva corrigenda.

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

ANEXO 4



CENTRO NACIONAL DE FORMAÇÃO DE FORMADORES

BOLSA NACIONAL DE FORMADORES

FICHA DE INSCRIÇÃO

I. IDENTIFICAÇÃO PESSOAL

Nome: _____

BI N.º _____ Emitido Em _____ Aos ____/____/____

Passaporte N.º _____ Emitido Em _____ Aos ____/____/____

Data de Nascimento ____/____/____ Local: _____

Morada: _____

Telefone: _____ Móvel ____/____/____

Endereço Electrónico: _____

II. FORMAÇÃO ACADÉMICA

Curso	Nível	Instituição

III. FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Ação de Formação	Entidade Formadora	Carga Horária	Ano

IV. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Profissão/Cargo Categoria/Especialidade	Entidade Empregadora	Área de Formação (a)	Tempo de Exercício (em anos)

V. EXPERIÊNCIA FORMATIVA

Módulo/Tema b)	Entidade Formadora c)	N.º de Horas (d)	Anos e)

VI. ÁREAS DE FORMAÇÃO

Indique a(s) de Formação em que pretende figurar na Bolsa como Formador

VII - REGIÕES

Indique a(s) Província(s) do País onde pretende ministrar Formação

Todo o País <input type="checkbox"/>	Bengo <input type="checkbox"/>	Benguela <input type="checkbox"/>	Bié <input type="checkbox"/>	Cabinda <input type="checkbox"/>
Kuando Kubango <input type="checkbox"/>	Cunene <input type="checkbox"/>	Huambo <input type="checkbox"/>	Huíla <input type="checkbox"/>	Kwanza-Norte <input type="checkbox"/>
Kwanza-Sul <input type="checkbox"/>	Luanda <input type="checkbox"/>	Lunda-Norte <input type="checkbox"/>	Lunda-Sul <input type="checkbox"/>	Malanje <input type="checkbox"/>
Moxico <input type="checkbox"/>	Namibe <input type="checkbox"/>	Uíge <input type="checkbox"/>	Zaire <input type="checkbox"/>	

DADOS PROFISSIONAIS ACTUAIS – Para equivalências de CCP (Certificado de Competências Pedagógicas) emitido em Portugal.

N.º do CCP _____

Data de Emissão ____/____/____

VIII – OUTROS ELEMENTOS IMPORTANTES

XI - TERMO DE RESPONSABILIDADE

Confirmando que todas as informações constantes do presente documento são verdadeiras e autorizo a disponibilização das mesmas às entidades gestoras, formadoras e beneficiárias de Formação.

Assinatura (legível)

, aos ____ - ____ - ____

Os dados recolhidos destinam-se à gestão pelo **CENFFOR** da **Bolsa Nacional de Formadores**. Os titulares dos dados podem aceder à informação que lhes diz respeito e solicitar por escrito junto do **CENFFOR** a sua actualização, correcção ou eliminação, conforme previsto no Regulamento da Bolsa Nacional de Formadores.

Instruções de preenchimento:

- a) Indicar a área e, se possível, a sub-área de formação;
- b) Indicar o módulo ou tema, cujo desenvolvimento esteve a cargo do candidato;
- c) Indicar a entidade onde exerceu actividade como formador;
- d) Indicar por módulo ou tema, o somatório das horas asseguradas pelo candidato, no total das acções desenvolvidas;
- e) Indicar o primeiro e último ano em que desenvolveu o módulo ou tema.

ANEXO 5**Índice do Dossier Técnico-Pedagógico**

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

O Ministro, *António Domingos Pitra Costa Neto*.