

REPÚBLICA POPULAR DE ANGOLA  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

ESTATUTO  
DO  
PROFESSOR

(PROPOSTA)

CIP/DEP. II

*Col. Din*  
*E. Ranz*



### INTRODUÇÃO

Cabe à escola cumprir o encargo social da formação do Homem harmoniosamente desenvolvido, mediante a educação multifacética que responda plenamente aos interesses da classe operária e camponesa.

É na escola onde decorre a maior parte da vida das crianças e jovens, correspondendo aos professores, dirigir e controlar o processo docente-educativo na aula, por possuírem os conhecimentos, capacidades, habilidades, e conduta social que permitem o desenvolvimento de tal tarefa. Reconhecendo as transformações revolucionárias que se operam em todos os domínios da vida política, económica e social do nosso povo e a sua repercussão no sector da educação e ensino, torna-se necessário estabelecer as normas gerais que permitam regulamentar as actividades do professor como quadro da educação e ensino, chamado a desempenhar uma actividade tão importante e necessário para o presente e futuro do nosso povo, que optou pelo socialismo como sistema económico social.

O presente ESTATUTO visa materializar estas preocupações.



## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

Artigo 12 O presente ESTATUTO aplica-se ao pessoal docente de nacionalidade angolana do E.B. e E.M. e P.UNIV.

## CAPÍTULO II

### Funções do professor

#### SECÇÃO I

##### Funções Gerais

Art. 22 A todos os professores da R.P.A. cabem as seguintes funções:

- Instruir e educar a nova geração no sentido de se alcançarem os objectivos traçados pelo MPLA-Partido do Trabalho. e do governo
- Desenvolver a personalidade dos educandos numa forma multifacética e harmoniosa abrangendo a sua formação intelectual, político-ideológica, politécnica, física e estética.
- Proporcionar aos alunos a aquisição de conhecimentos sólidos com uma base científica, para uma concepção científica do mundo.
- Desenvolver no aluno o amor à Pátria e respeito pelas tradições e conquistas do povo angolano.
- Desenvolver no aluno o amor à paz, o respeito pelos outros povos e o sentido de solidariedade internacionalista
- Contribuir através da prática educativa para uma estreita vinculação entre o trabalho manual e intelectual.
- Desenvolver no aluno o gosto pelo estudo e trabalho colectivo.



- Estabelecer a vinculação estreita entre a escola e a comunidade e sensibilizar principalmente os pais dos alunos para uma participação activa na vida da escola.

## SECÇÃO II

### Funções Especiais

Art. 32 As categorias do corpo docente encontram-se especificadas neste ESTATUTO, abrangendo uma escola desde o grupo P ao A, de acordo com as habilitações e as funções específicas que cada um compete.

#### A. ENSINO DE BASE

##### 1º NÍVEL

GRUPO P - lecciona a classe de iniciação e todas as classes do I Nível até à 3ª, inclusivé.

GRUPO O e N - lecciona a classe de iniciação e todas as classes do I NÍVEL

GRUPO M e L - lecciona a classe de iniciação, todas as classes do I Nível e uma disciplina do II NÍVEL.

GRUPO E - lecciona a classe de iniciação, todas as classes do I NÍVEL, algumas disciplinas da sua especialidade no II e III NÍVEIS, bem como no E. Médio.

GRUPO M e L - lecciona a classe de iniciação, todas as classes do I NÍVEL e uma disciplina do II NÍVEL

GRUPO K, J e I - lecciona a iniciação, todas as classes do I NÍVEL e uma ou duas disciplinas do II e III NÍVEIS

GRUPO H - lecciona duas ou três disciplinas da sua especialidade no II e III NÍVEIS

GRUPO D - lecciona a classe de iniciação, todas as classes do I Nível, algumas disciplinas da sua especialidade no II e III Níveis, bem como no E. Médio



### 3º NÍVEL

GRUPO K, J e I - lecciona a iniciação, todas as classes do I NÍVEL e uma ou duas disciplinas do II e III NÍVEIS

GRUPO H - lecciona duas ou três disciplinas da sua especialidade no II e III NÍVEIS.

GRUPO E - lecciona a classe de iniciação, todas as classes do I NÍVEL, algumas disciplinas da sua especialidade no II e III NÍVEIS, bem como no E.Médio.

### B. ENSINO MÉDIO

GRUPO F e G - lecciona a classe de iniciação, todas as classes do I nível, algumas disciplinas do II e III NÍVEIS, e as disciplinas da sua especialidade no E.Médio até a 10ª classe.

GRUPO E - lecciona a classe de iniciação, todas as classes do I NÍVEL, algumas disciplinas da sua especialidade no II e III NÍVEIS, bem como no E.Médio

GRUPO D e C - lecciona a classe de iniciação, todas as classes do I NÍVEL, algumas disciplinas do II e III NÍVEIS e as da sua especialidade no E.II.

GRUPO B e A - lecciona a classe de iniciação, todas as classes do I NÍVEL, algumas disciplinas do II e III NÍVEIS e as da sua especialidade em E.II.

### CAPÍTULO III

#### Direitos e deveres do professor

#### Art. 4º Direitos do professor

- a)- Exercer o cargo em/<sup>que</sup>foi legalmente provido, sendo colocado relativamente à sua qualificação;
- b)- Colaborar na planificação e direcção do processo docente;
- c)- Poder superar-se, cabendo aos órgãos da Educação competentes assegurar a superação em cursos, no processo de trabalho e a superação individual;



- d)- Dispor de tempo para a sua superação individual;
- e)- Participar no trabalho do MPLA-PARTIDO DO TRABALHO, e das organizações de massas.
- f)- Beneficiar de férias de acordo com as normas estatutais;
- g)- Receber uma pensão na idade de reforma ou caso de invalidez;
- h)- Avaliação e consequente valorização da sua actividade;
- i)- Ser promovido nos termos legais;
- j)- Protecção à sua pessoa contra ataques injustificados;
- l)- Receber a remuneração legal;
- m)- Depois de 5 anos de serviço o professor tem direito a receber um aumento salarial permanente, que irá aumentando de acordo com a sua antiguidade no ensino



Artº 5º.- Deveres do professor

- a) - Exercer com competência, zelo e assiduidade o cargo que lhe fôr confiado;
- b) - Educar os alunos no espírito do socialismo, da paz e da amizade entre os povos;
- c) - Promover cada aluno tendo em conta o desenvolvimento das suas aptidões, interesses, tendências, nível de actividade independente e independência;
- d) - Planificar adequadamente as tarefas docentes;
- e) - Avaliar devidamente o aproveitamento dos alunos;
- f) - Manusear correctamente o material didáctico;
- g) - Ensinar de acordo com os princípios psíco-pedagógicos estabelecidos;
- h) - Contribuir para a elevação do nível cultural do aluno;
- i) - Organizar os alunos e orientá-los nas actividades circumscolares e extra-escolares;
- j) - Cooperar estreitamente com as forças sociais na educação dos alunos;
- l) - Assegurar a ordem e disciplina de base;
- m) - Inspeccionar e prestar assistência aos alunos;
- n) - Ser exemplar em todos os aspectos da sua vida;
- o) - Respeitar os superiores hierárquicos;
- p) - Cumprir exacta, pronta e lealmente as ordens de serviço escritas ou verbais dos superiores hierárquicos;
- q) - Contribuir para o desenvolvimento de boas relações e respeito mútuo entre todos os elementos que fazem parte do seu local de trabalho;
- r) - Analisar criticamente o seu trabalho, dar informações às estruturas competentes e transmitir aos outros professores as experiências boas;

Artº



- s) - Participar em seminários, reciclagem e preocupar-se constantemente com a sua auto-superação;
- t) - Colaborar na concretização da política educacional da R.P.A;
- u) - Respeitar o segredo profissional. Este dever não sessa com o fim do contrato de trabalho;
- v) - Ter conhecimento de toda a legislação existente na R.P.A., relacionada com a sua actividade;
- x) - Seguir obrigatoriamente as directrizes traçadas pelo MED., contidas nos documentos emanados do mesmo.

- Programas de ensino
- Esquema curricular
- Sistema nacional de avaliação
- Manuais, Guias editados pelo MED
- Directrizes especiais.
- Outras

- z) - Cumprir o regulamento da escola e o seu plano anual de actividade.

#### CAPÍTULO IV

##### Provimto do pessoal docente

Artº 6º.- Todos os lugares de docente do E.B., E.M. e PRÉ-UNIVERSITARIO são providos através de contrato. Os contratos são assinados, com o MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO através das Delegações Provinciais.



Artº.7º.- Podem ser contratados como docentes todos os indivíduos que reúnem as condições previstas no presente ESTATUTO.

Artº.8º.- A contratação realizar-se-á na sequência de competentes concursos e segundo as disposições estipuladas no TEMPO DO CONTRATO:

- 1.- Para os indivíduos que saíam da Instituições Pedagógicas, o concurso é apenas documental;
- 2.- Para os restantes o concurso é público.

#### CAPÍTULO V

##### Regime de equiparados

Artº 9º.- Excepcionalmente podem ser contratados como equiparados indivíduos que exercendo funções em regime integral noutras empresas, participam na actividade docente:

- a) Professores em regime de acumulação;
- b) Estudante -professor.

Artº.10º.- 1.- Os contratos de trabalho são estabelecidos por um período de 1 ano lectivo, de acordo com as disposições estipuladas no TEMPO DO CONTRATO.

2.- Os contratos renovam-se por um período de igual tempo desde que preenchidas as condições seguintes:

- a) Competência, aptidão pedagógica, actualização e assiduidade no ensino.

3.- Os professores não provenientes de qualquer instituição pedagógica, ficam sujeitos a um período experimental correspondente



dente a um período lectivo, durante o qual serão tidos em conta os aspectos disciplinares e organizativas.

## CAPITULO VI

### Horário de trabalho

Artº.11º.- Sendo o cumprimento do horário um dever de todo o trabalhador e tendo em conta a situação dos tipos de professores existentes no País, foi estabelecido o seguinte horário:

| TIPO DE PROFESSOR    | HORAS/SEMANA |                                    |
|----------------------|--------------|------------------------------------|
|                      | AULAS        | ORG. ESCOLAR<br>E<br>PREP. DOCENTE |
| REGIME INTEGRAL      | 26           | 6                                  |
| REGIME DE ACUMULAÇÃO | 12           | 4                                  |
| ESTUDANTE-PROFESSOR  | 16           | 4                                  |



CAPITULO VII  
Do professor no meio rural

Artº.12º.- Promoção especial para professores do meio rural.

1.- Os professores no meio rural terão direito a receber uma vez, durante o 1º ano da sua actividade, um adicional que deverá ser estipulado legalmente.

2.- Depois de 2 anos de serviço no meio rural o professor tem direito a uma gratificação adicional mensal, estabelecida da seguinte forma.

2 - 3 anos - 20%

3 - 5 anos - 30 %

3.- Depois de 5 anos de serviço no meio rural serão garantidas por direito, ao professor as condições para a continuação da sua formação académico -profissional.



*Para a  
col. de  
educação  
ver n.º 2.*

*14.2.*

*Colauz  
Iº*

*Ado.*

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
DIRECÇÃO NACIONAL DO ENSINO DE BASE REGULAR

ESTATUTO DO ENSINO DE BASE



INDICE

CAPÍTULO - I

DISPOSIÇÕES GERAIS

- ARTº 1º - DEFINIÇÃO DO ENSINO DE BASE REGULAR  
ARTº 2º - FINS DO ENSINO DE BASE  
ARTº 3º - OBJECTIVOS DO ENSINO DE BASE

CAPÍTULO - II

MATRÍCULAS

- ARTº 4º - PERÍODO DE MATRÍCULAS  
ARTº 5º - DOCUMENTAÇÃO A APRESENTAR  
ARTº 6º - PROCEDIMENTO DE MATRÍCULA  
ARTº 7º - DOCUMENTAÇÃO QUE O ALUNO RECEBE NO ACTO DA MATRÍCULA  
ARTº 8º - REGISTO DE MATRÍCULA  
ARTº 9º - OBRIGATORIEDADE DE MATRÍCULA  
ARTº 10º - ANULAÇÃO DA MATRÍCULA

CAPÍTULO - III

CALENDÁRIO ESCOLAR

- ARTº 11º - INÍCIO DO ANO LECTIVO  
ARTº 12º - DESCANSO  
ARTº 13º - FÉRIAS  
ARTº 14º - FERIADOS OFICIAIS  
ARTº 15º - PERÍODOS ESCOLARES  
ARTº 16º - ACTIVIDADES EXTRA-ESCOLARES  
ARTº 17º - ACTIVIDADE PRODUTIVA

CAPÍTULO - IV

FREQUÊNCIA

- ARTº 18º - FREQUÊNCIA DOS ALUNOS AS AULAS  
ARTº 19º - FALTAS JUSTIFICADAS  
ARTº 20º - FALTAS INJUSTIFICADAS  
ARTº 21º - ACEITAÇÃO DO PEDIDO DE RELEVAÇÃO DE FALTAS  
ARTº 22º - TIPO DE FALTAS

CAPÍTULO - V

TRANSFERÊNCIA

- ARTº 23º - PERÍODO DE TRANSFERÊNCIA  
ARTº 24º - DIREITOS DE TRANSFERÊNCIA



- ARTº 25º - REGISTO DE TRANSFERÊNCIA  
ARTº 26º - DIREITO DO ALUNO TRANSFERIDO

CAPÍTULO - VI

- AVALIAÇÕES

- ARTº 27º - PERIODICIDADE DAS AVALIAÇÕES  
ARTº 28º - MODO DAS AVALIAÇÕES  
ARTº 29º - RESULTADO DAS AVALIAÇÕES

CAPÍTULO - VII

APROVEITAMENTO ESCOLAR

- ARTº 30º - PASSAGEM DE CLASSE  
ARTº 31º - ADMISSÃO AO EXAME  
ARTº 32º - ÉPOCAS DE EXAME  
ARTº 33º - CONTROLO DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS DE EXAME  
ARTº 34º - CONSTITUIÇÃO DO JURI DE EXAME  
ARTº 35º - ATRIBUIÇÕES DO JURI DE EXAME  
ARTº 36º - COMPETÊNCIA DA ELABORAÇÃO DAS PROVAS DE EXAMES  
ARTº 37º - DA MÉDIA FINAL DAS PROVAS  
ARTº 38º - ALUNO APTO  
ARTº 39º - ALUNO NÃO APTO  
ARTº 40º - DOCUMENTOS DE APROVEITAMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO - VIII

ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

- ARTº 41º - DOCUMENTOS QUE DEVEM EXISTIR NA ESCOLA

CAPÍTULO - IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

- ARTº - 42º - ÂMBITO DA APLICAÇÃO DO ESTATUTO  
ARTº - 43º - DAS DÚVIDAS E OMISSÕES



CAPÍTULO - I  
DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1º

( Definição do Ensino de Base Regular )

O Ensino de Base Regular situa-se na imediata sequência do ano de Iniciação e constitui o fundamento do conjunto do sistema de Educação e Ensino na República Popular de Angola.

ARTIGO 2º

( Fins do Ensino de Base )

1. Dar a cada aluno os elementos base da educação Socialista e a instrução geral moderna que como bases sólidas são indispensáveis tanto para a escolaridade regular ou complementar ~~base~~ como <sup>para</sup> a formação individualizada.
2. Ajudará no desenvolvimento integral e harmonioso do aluno, cultivará e estimulará as capacidades e a vocação individual da jovem geração, educando o Homem Novo.
3. Orientará a escolha da futura profissão.

ARTIGO 3º

( Objectivos do Ensino de Base )

O objectivo do Ensino de Base é o de dar ao aluno, através de uma Educação Programada das disciplinas curriculares, os conhecimentos e o mecanismo de pensamentos necessários para a compreensão dos fenómenos naturais e sociais que o rodeiam, a adequada utilização dos instrumentos de conhecimento para que possa estar apto a adquirir uma profissão.

CAPÍTULO - II  
MATRÍCULAS

ARTIGO 4º

( Período de Matrículas )

1. O período de matrículas decorrerá entre a 3ª [e 4ª semana] do mês de Julho e a 1ª semana do mês de agosto de cada ano.
2. O período de matrículas para os alunos submetidos ao exame de recurso decorrerá na 4ª semana do mês de Agosto de cada ano.



3. Excepcionalmente poderão ser aceites matrículas <sup>a</sup> de <sup>( 4 )</sup> alunos que não ~~se~~ efectuaram nos períodos compreendidos nos números anteriores mediante prova documental que justifique o seu atraso.

4. Salvo determinação em contrário, para a frequência do Ensino de Base Regular, a idade limite, completa ou a completar até 31 de Dezembro do ano em que realiza a matrícula é de:

- a) 14 anos no 1º nível
- b) 16 anos no 2º nível
- c) 18 anos no 3º nível

#### ARTIGO 5º

( Documentação a Apresentar )

1. No acto da matrícula que se efectua pela 1ª vez, o aluno deve fazer a entrega dos seguintes documentos:

- a) Boletim de matrícula preenchido pelo encarregado de educação.
- b) Certidão do Registo de Nascimento ou fotocópia do B.I. ou da Cédula Pessoal.
- c) Documento comprovativo das habilitações literárias exigidas.
- d) Certificado de Vacinas
- e) 2 fotografias ( a partir da 4ª classe )

2. No IIº e IIIº níveis os candidatos a 1ª matrícula de sexo masculino e da faixa etária determinada no ponto 4 do artº 4º, deverão apresentar além dos documentos citados no ponto 1, o talão de Recenseamento Militar. ~~para os alunos da faixa etária determinado pela Lei da Mobilização Militar.~~

§.Único- Os alunos que concluem a 4ª ou 6ª classe deverão, a nível de escola, preencher uma ficha de encaminhamento à qual anexarão os ~~já~~ constituídos e em posse da escola, que será enviada por esta à Delegação Municipal ou Delegação Provincial que efectuará o encaminhamento para uma escola do IIº e IIIº níveis.

#### ARTIGO 6º

( Procedimento de Matrícula )

1. No Iº nível, a matrícula que se efectua pela 1ª vez será feita nas Delegações Comunaes, Municipais ou escolas do local de residência ou de trabalho dos encarregados de educação.



2. Todos os alunos que concluem a 4ª ou 6ª classe deverão consultar as listas de encaminhamento, para <sup>que também</sup> conhecimento das escolas do IIº e IIIº níveis ~~para~~ onde foram colocados.

§.Único- Para os alunos vindos de outras escolas, será obrigatória a apresentação da guia de transferência.

ARTIGO 7º

( Documentação que o aluno recebe no acto da Matrícula )

O aluno recebe no acto da matrícula, o talão do boletim de inscrição depois de numerado e datado. <sup>e assinado</sup>

ARTIGO 8º

( Registo de Matrícula )

1. O registo de matrícula do aluno do 1º Nível será feito no livro de matrícula modelo 1/EP.

2. Para cada aluno do Ensino de Base será organizado um processo individual constituído pelos documentos apresentados para a matrícula, pelas fichas de frequência e pelos demais elementos que interessam à sua vida escolar, <sup>o qual</sup> será arquivado em local próprio <sup>[e de</sup> acordo com um código eficaz por forma a permitir a sua consulta em qualquer altura.]

ARTIGO 9º

( Obrigatoriedade de Matrícula )

1. É obrigatória a matrícula dos alunos no Ensino de Base Regular até a 4ª classe desde que a sua idade esteja compreendida na faixa etária dos 6 aos 14 anos.

2. Para as classes de transição ( 1ª, 2ª, 3ª, 5ª e 7ª classes ), a matrícula dos alunos deve-se processar automaticamente, <sup>quando</sup> os mesmos transitarem ou permaneçam na mesma classe, cabendo aos encarregados de educação fazer a sua confirmação sem prejuízo do estipulado no ponto 4 deste artigo, desde que preencham os requisitos definidos por Lei.

3. Para as classes de exame ( 4ª, 6ª e 8ª classes ) em caso de reprovação as secretarias e, ou as direcções de escolas providenciarão na efectivação da matrícula cabendo aos encarregados de educação fazerem a sua confirmação.

4. Todo o aluno que reprove por faltas injustificadas perde o



direito a matrícula (automática) no ano lectivo seguinte, estando a sua matrícula condicionada ao número de vagas existentes.

ARTIGO 109

( Anulação da Matrícula )

1. A matrícula pode ser anulada até ao dia 30 de Abril de cada ano lectivo, a requerimento do interessado.
2. A inexactidão das declarações constantes do boletim de inscrição de matrícula envolve, além das sanções que sejam aplicáveis, a anulação da matrícula e de todos os seus efeitos.

CAPÍTULO - III

CALENDÁRIO ESCOLAR

ARTIGO 119

( Início do Ano Lectivo )

1. Os períodos escolares são determinados pelo calendário escolar aprovado pelo Ministro da Educação. Compreendem períodos lectivos, períodos de provas de avaliação/Exames, períodos de descanso e de férias.
2. O início do ano lectivo verifica-se a 1 de Setembro e o seu término a 30 de Junho de cada ano.

ARTIGO 129

( Descanso )

1. O período de descanso no 19 semestre decorrerá entre 29/10 a 3/11 e 24/12 a 1/1; no 29 semestre de 15/4 a 20/4.
2. O período de descanso dos professores decorrerá de 11 a 17/2 (período compreendido entre os 2 semestres);

ARTIGO 139

( Férias )

1. O período de férias dos alunos no 19 semestre decorrerá, após as provas de frequência até ao dia 17/2, e após os exames até ao dia 30/8 de cada ano lectivo.
2. O período de férias dos professores decorrerá de 15/7 a 15/8<sup>4</sup> //
3. Em relação as férias dos trabalhadores não docentes proceder-se-á conforme o <sup>regime geral,</sup> preceituado na Lei Geral do Trabalho. //



( 7 )

§. Para cada ano lectivo as datas exactas <sup>de inicio e termo</sup> dos períodos lectivos, ~~de~~ provas, exames, ~~de~~ descanso e ~~de~~ férias serão publicadas pelo Ministério da Educação.

#### ARTIGO 14º

##### ( Feriados Officiais )

Nos dias considerados feriados Nacionais <sup>Vacatário</sup> cessarão todas as <sup>as aulas devem parar</sup> actividades escolares.

§.Único- Na véspera dos dias de feriado Nacional, deverão os docentes fazer alusão ao significado dessas datas.

#### ARTIGO 15º

##### ( Períodos Escolares )

O ano lectivo divide-se em 2 semestres. O primeiro semestre contém 18/19 semanas lectivas, o segundo semestre 15/16. As aulas começarão no primeiro dia do semestre.

#### ARTIGO 16º

##### ( Actividades Extra-Ecolares )

Dentro do currículum escolar devem ser contemplados as actividades extra-escolares de acordo com o Regulamento estabelecido pelas estruturas competentes do Ministério da Educação.

#### ARTIGO 17º

##### ( Actividade Produtiva )

As actividades dentro deste âmbito serão definidas pelas estruturas competentes do M.E.D. <sup>Organizações de Massas e Partidárias.</sup>

#### CAPÍTULO - IV

##### ( FREQUÊNCIA )

#### ARTIGO 18º

##### ( Frequência dos Alunos as Aulas )

1. A frequência é obrigatória para todos os alunos matriculados, devendo comparecer assídua e pontualmente a todos os trabalhos escolares, considerando-se falta ~~a~~ toda a ausência a essas actividades.

2. O registo diário de frequência será feito em livros próprios, sob a responsabilidade dos professores.



## ARTIGO 199

## ( Faltas Justificadas )

1. Todas as ausências às aulas ou outras actividades escolares obriga o aluno a apresentar um justificativo assinado pelo encarregado de educação, no prazo de 48 horas contadas a partir da data da falta e entregue ao coordenador de turma, que aceitará ou não a justificação.

2. O pedido de justificação de faltas, deverá ser feito em impresso próprio.

3. Considera-se faltas injustificadas *aquela cuja justificação não* ~~as que foram~~ aceites pela direcção da escola.

## ARTIGO 209

## ( Faltas Injustificadas )

1. As faltas injustificadas serão consideradas como acto de indisciplina, a ter em consideração na avaliação do comportamento geral do aluno.

2. Qualquer falta intercalada só poderá ser justificada se tiver sido dada com autorização do director da escola ou coordenador de turma.

3. Perde direito a frequência às aulas, considerando-se " Não Apto por excesso de faltas", ~~com a consequente~~ *consequentemente* perda do ano escolar *se se?* todo o aluno do II<sup>o</sup> e III<sup>o</sup> níveis que em qualquer disciplina, exceder em número de faltas o limite que corresponde ao número de aulas semanais, num mesmo semestre, excepto em caso de doença ou outro motivo de força maior devidamente comprovados e justificados pela escola.

4. Das faltas dadas pelo aluno será dado sempre conhecimento imediato, pela escola, ao encarregado de educação a quem competirá no caso de perda de ano do aluno sujeito a escolaridade regular, requerer a relevação das mesmas, sujeito as seguintes condições:

- a) Os encarregados de educação dos alunos poderão efectuar dois pedidos de relevação por ano lectivo.
- b) A relevação só poderá incidir sobre faltas justificadas.
- c) Após a data da última falta o aluno tem o prazo de 15 dias para apresentação do pedido de relevação de faltas que deverá ser acompanhado dos elementos de prova de impossibilidade de presença física.

ATT.  
Ano e  
curso para  
seleção o  
ano seguinte!

*Cfr. art.º 28º* →



5. Se o prazo estipulado para a entrada do pedido de relevação de faltas ultrapassar o último dia de aulas do semestre, o pedido de relevação deve dar entrada antes da data marcada para a reunião do Conselho de Turma. Nestas circunstâncias o Conselho de Turma durante a sua reunião pode conceder ou não a relevação.

ARTIGO 21º

( Aceitação do Pedido de Relevação de faltas )

1. Compete ao Conselho de turma decidir sobre a aceitação ou não do pedido de relevação; caso não haja consenso sobre a sua aceitação, ficará à decisão superior do Director da escola.
2. No caso de não aceitação do pedido de relevação, ou no caso de não cumprimento do prazo indicado no número 4 do artº. anterior o aluno será considerado imediatamente excluído da frequência das aulas.

ARTIGO 22º

( Tipo de Faltas )

1. São considerados os seguintes tipos de faltas a aplicar aos alunos:
    - a) Por não comparência
    - b) Por motivo disciplinar
    - c) Por outros motivos
  2. Considera-se falta por não comparência quando se verifique a ausência física do aluno.
  3. A marcação de falta disciplinar só é permitida quando pelo seu procedimento, o aluno impossibilite o normal decorrer da aula, implicando a sua saída da sala.
  4. A falta por utensílios escolares, é marcada quando o aluno não se faz acompanhar do material didáctico necessário para a aula.
  5. As faltas por outros motivos são marcadas quando o aluno não se comporta convenientemente no decurso das aulas.
  6. As faltas consignadas nos pontos 4 e 5 deste artigo consideram-se faltas injustificadas e 3 faltas marcadas equivalem a 1 de presença tendo influência na avaliação do comportamento geral do aluno.
- §.Único- As faltas indicadas em 3, 4, 5 e 6 são aplicadas apenas a alunos das escolas do IIº e IIIº níveis.



CAPÍTULO - V  
TRANSFERÊNCIAS

ARTIGO 239

( Período de Transferência )

1. As transferências entre escolas do Ensino de Base Regular só serão permitidas antes do início de cada ano lectivo, salvo nos casos em que o Director Provincial do Ensino de Base Regular considere absolutamente justificáveis.

2. No caso de transferência a escola deverá proceder ao envio do respectivo processo para o estabelecimento onde o aluno foi transferido no prazo de 60 dias.

ARTIGO 249

( Direitos de Transferências )

1. As transferências serão autorizadas a todos os alunos que, por razões plausíveis, não possam prosseguir os seus estudos ~~em determinada~~ *na localidade onde se encontram matriculados;*

2. Os interessados em transferir-se de escola, devem requerer a sua transferência ao Director de escola que frequentam. *Ni*

3. Dentro da mesma localidade, só será autorizada a transferência desde que a escola para onde é solicitada tenha capacidade de receber o aluno.

4. Não podem ~~transferidos~~ *de* de escola os alunos que, a data do pedido de transferência, tenham excedido o limite de faltas ou os que tenham processos disciplinares pendentes, *e de carácter de N.*

ARTIGO 259

( Registo de Transferência )

As transferências serão averbadas na respectiva ficha de matrícula com a indicação da localidade para onde for concedida, passando-se ao interessado a respectiva guia de transferência.

ARTIGO 269

( Direito do Aluno Transferido )

Entre Províncias, caso o encarregado de educação seja transferido, deve ser garantida ao aluno a possibilidade de continuar os seus estudos na localidade para onde foi transferido o seu encarregado de educação.



## CAPÍTULO - VI

## AVALIAÇÕES

## ARTIGO 272

## ( Periodicidade das Avaliações )

ATT: ST!  
um. GPe  
FNP

1. Ao longo do ano lectivo os alunos serão obrigatoriamente submetidos a 4 ou 3 provas escritas por semestre consoante a carga horária semanal por disciplina com excepção de Educação Visual e Plástica, F. M.P., Educação Física e Produção Educativa ou outras que pelo seu carácter específico não se prestam a realização de provas.

2. Proceder-se-á também a avaliação (geral) qualitativa do comportamento do aluno no fim de cada semestre com base na observância das normas que regem o Regulamento Interno, assiduidade, positividade geral do aproveitamento escolar e a sua conduta política, moral e cívica.

3. Para além das avaliações referidas nos números 1 e 2, ao longo de cada semestre o aproveitamento do aluno é avaliado sistematicamente e progressivamente pelo professor, a efectuar mensalmente através das intervenções que hajam sido feitas (orais, práticas e escritas).

4. Serão realizadas provas de frequência a nível provincial no fim de cada semestre e provas de exame a nível nacional no final do ano lectivo, obedecendo a seguinte distribuição:

- 1º semestre, provas de frequência em todas as classes do Ensino de Base Regular.
- 2º semestre, provas de frequência às 1ª, 2ª, 3ª, 5ª e 7ª classes do Ensino de Base Regular.
- Provas de exame para as 4ª, 6ª e 8ª classes.

5. As provas referidas no número 4 serão realizadas de acordo com um calendário previamente estabelecido e anunciado com 15 dias de antecedência.

## ARTIGO 282

## ( Modo das Avaliações )

1. Para além dos elementos de avaliação contidos no artigo anterior, constituem ainda elementos de avaliação todos aqueles a que o professor possa recorrer para provar o rendimento do aluno em cada um dos seus alunos, como diálogos, interrogatórios, trabalhos de grupos, testes, relatórios e outros, registando-os em caderneta própria diariamente.

2. O professor só poderá avaliar qualquer aluno desde que este tenha frequentado as aulas num período mínimo de 45 dias. 7 semanas (- de 50%)

3. Os pontos para as provas de avaliação não poderão conter matéria que não tenha sido leccionada à data da sua aplicação



2. Todo o professor só poderá avaliar qualquer aluno desde que este tenha frequentado as aulas num período mínimo de 45 dias.

3. Os pontos para as provas de avaliação não poderão conter matéria que não tenha sido leccionada à data da sua aplicação.

4. As faltas de alunos e professores as provas realizadas só serão justificadas mediante a apresentação de documento comprovativo de impossibilidade de presença física. *o aluno só por doença. 1 curso!*

5. Todas as questões relacionadas com a avaliação não contem-  
pladas no presente documento, serão objecto de tratamento especi-  
al de acordo com o sistema Nacional de Avaliação.

#### ARTIGO 29º

##### ( Resultado das Avaliações )

1. O resultado de avaliação é quantitativo e a cotação arite-  
mética de 0 a 20 valores.

2. Considera-se aproveitamento a valorização igual ou superior  
a 10 valores.

3. Quando o número que traduz a média final não for inteiro,  
proceder-se-á do modo seguinte:

- a) Se a parte decimal for igual ou superior a 0,5 o arre-  
dondamento será feito para o número inteiro imediatamen-  
te superior.
- b) Se a parte decimal for inferior a 0,5 o arredondamento  
será feito para o número inteiro imediatamente inferior.

#### CAPÍTULO - VII

##### ( APROVEITAMENTO ESCOLAR )

#### ARTIGO 30º

##### ( Passagem de Classe )

1. As provas de passagem de classe ( 1ª, 2ª, 3ª, 5ª e 7ª clas-  
ses ) são admitidos os alunos matriculados e com frequência regu-  
lar até fim do ano lectivo.

2. Depois de conhecidos os resultados finais o professor res-  
ponsável anotará ~~os resultados~~ *os resultados*:

- a) No livro de registo de matrícula, frequência e pautas  
para o 1º nível.
- b) Nos termos de frequência e pautas no 2º e 3º níveis,



*O que é este  
resultado?*

O que datará e assinará devidamente, após o que remeterá os originais das pautas às D.P.E. e D.M.E., e entregará os duplicados aos directores dos Estabelecimentos de Ensino frequentados pelos alunos, destinando-se os triplicados para a afixação.

3. Os resultados finais exprimem-se por APTO e NÃO APTO e serão averbados pela entidade responsável e pelo director do Estabelecimento de Ensino.

#### ARTIGO 31º

( Admissão ao Exame )

1. As provas de exame da 4ª, 6ª e 8ª classes do Ensino de Base Regular consistem em provas escritas e orais às quais são admitidos os alunos matriculados e com frequência regular até ao fim do ano lectivo.

2. São ainda admitidos às provas de exame todos os candidatos não contemplados no número anterior, mas estejam abrangidos por disposições legais especiais.

#### ARTIGO 32º

( Épocas de Exame )

As provas de exame realizar-se-ão no fim de cada ano lectivo, de acordo com um calendário previamente estabelecido, a que obedecerão as seguintes épocas:

a) ÉPOCA NORMAL de exames com duas chamadas;

1ª Chamada que se realizará em JUNHO

2ª Chamada que se realizará em JULHO

b) ÉPOCA DE RECURSO que se realizará em Agosto

§1. Beneficiarão do exame de 2ª chamada no I, II e III níveis, (4ª, 6ª e 8ª classes) os alunos que por razões devidamente justificadas não tenham podido comparecer à 1ª chamada da época normal de exames.

§2. Beneficiarão do exame de recurso no II e III níveis, (6ª e 8ª classes) os alunos não aptos a duas ou quatro disciplinas respectivamente, na época normal.



## ARTIGO 33º

( Controlo da Prestação das Provas de Exame )

As provas de exame, no Ensino de Base Regular, são prestadas perante Jüris indicados pelas Direcções das Escolas onde as mesmas se realizarão, em colaboração com a Inspeção Escolar.

## ARTIGO 34º

( Constituição do Juri de Exame )

1. Os juris serão constituídos por três, sendo um deles designado Presidente.

2. A indicação do professor para a constituição do juri de exame implica a sua vinculação imediata, só se aceitando escusas em caso de impossibilidade de presença física comprovada mediante *declaração* bastante.

## ARTIGO 35º

( Atribuições do Juri de Exame )

1. Ao presidente do Juri compete dar cumprimento às determinações legais, respeitar e fazer respeitar as normas fixadas pelo MED, orientar os trabalhos, presidir as reuniões, rubricar as provas escritas dos candidatos bem como assinar todo o expediente.

2. O presidente do juri será o responsável pelo exacto preenchimento dos termos de exame, os quais não poderão conter abreviaturas emendas ou rasuras.

3. O juri anotar os resultados dos exames, lavrados em termos e procederá conforme o artigo 22º, no seu ponto 2.

4. As provas escritas serão rubricadas por todos os membros do juri.

## ARTIGO 36º

( Competência da Elaboração das provas de Exames )

Compete ao C.I.P. a elaboração, revisão e aprovação das provas de exame.

## ARTIGO 37º

( Da Média Final das Provas )

A média final das provas obtém-se através da seguinte fórmula:

$$M.F. = \frac{N.S.1 + N.S.2 + N.E.}{3}$$

Sendo: NS1 Nota do 1º Semestre (avaliação sistemática+ frequência)  
 NS2 Nota do 2º Semestre (avaliação sistemática+ frequência)  
 NE Nota de Exame.



ARTIGO 388

( 19 )

( Aluno Apto )

1. O juri considera apto todo o aluno que obtenha média final igual ou superior a 10 (dez) valores por disciplina.
2. Para transitar de classe o aluno pode beneficiar de :
  - a) 1 (uma) deficiência no 1º e 2º níveis
  - b) 2 (duas) deficiências no 3º nível
3. Perdem direito à transição de classe nos casos em que:
  - a) A média final obtida nas disciplinas consideradas como deficiências sejam inferiores a 8 (Oito) valores.
  - b) As deficiências em relação ao 3º nível simultaneamente as disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática.

ARTIGO 392

( Aluno Não Apto )

1. O juri considera não apto todo o aluno que obtenha média final inferior a 10 (dez) valores a qualquer disciplina sem prejuízo do disposto no artigo anterior.
2. As disciplinas sem professor no decorrer de todo o ano lectivo contam como deficiência, a excepção de Educação Física, P.M.P., Produção Educativa e E.V.P..

ARTIGO 402

( Documentos de Aproveitamento Escolar )

1. Dos exames do Ensino de Base Regular são passados certificados de habilitações literárias com base nas classificações averbadas nos termos de exame, por solicitação dos interessados, assinados pelo Director do Estabelecimento de Ensino, no II e III nível, e pelo Delegado Municipal, no I Nível.
2. O pedido de certificado de habilitações literárias é feito pelo aluno ou o seu encarregado de Educação, em requerimento devidamente selado, assinado e reconhecido pelo notário.

CAPÍTULO -

ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

ARTIGO 412

( Documentos que Devem Existir na Escola )

Nos estabelecimentos do Ensino de Base Regular utilizar-se-ão os seguintes livros e impressos de escrituração escolar:



1. Inscrição e Matrícula dos Alunos

- + Boletim de inscrição de matrícula, para as escolas do II e III níveis.
- + Certidão do Registo do Nascimento ou Acta de Nascimento do A.I. ou Cédula pessoal,
- + Comprovativo de habilitações literárias.
- + Livro de registo geral de matrícula, modelo 1/22, para o I nível.
- + Guia de transferência.
- + Cartão do estudante

2. Assiduidade e Frequência

- + Livro de ponto das aulas
- + Impresso de justificação de faltas para alunos
- + Registo diário de frequência ( I nível )
- + Livro de actas da assembleia de escola e de professores
- + Impresso de actas de reuniões para o conselho de notas
- + Mapa de registo diário de faltas para os alunos
- + Livro de registo de prémios e louvores

3. Aproveitamento escolar

- + Livro de termo de frequência e exame para a ( 4.ª, 5.ª e 6.ª classe. )
- + Caderneta escolar para professores
- + Fanta de classificação de os alunos
- + Fanta de aproveitamento escolar
- + Fanta de exame
- + Mapas estatísticos
- + Modelo único de certificação de habilitações literárias para o ensino de base regular com o Despacho nº 110.64 de 1973.
- + Livro de matrícula e de frequência para as classes de transição.

4. Outros documentos de carácter administrativo

- + Livro de inventário de livros e utensílios escolares
  - + Livro de registo de correspondência recebida e expedida
  - + Decalque de todas as notas expedidas devida ante numeradas e datadas
  - + Circulars recebidas
  - + Orçãos de serviço e temas
- 5- As pantas de frequência e aproveitamento serão acompanhadas de um relatório sumário e elucidativo do movimento e acção escolares, elaborado pelo director de estabelecimento do ensino e subordinado aos seguintes temas:



- a) Movimento geral
- b) Pessoal docente e colaboração
- c) Actividades desenvolvidas dentro e fora do ensino
- d) Edifício, seu estado, reparações efectuadas durante o ano, deficiências e necessidades
- e) Mobiliário, seu estado, reparações efectuadas durante o ano, deficiências e necessidades
- f) Material didáctico, seu estado, deficiências e necessidades
- g) Movimento de Pessoal e qualidade
- h) Considerações finais e sugestões para melhoria das condições gerais de funcionamento da escola

§.Único- Os livros, compendios e cadernos a usar no Ensino de Base Regular, dependem de autorização do Ministério da Educação.

§.Único- Constitui infração disciplinar o uso de livros, compendios e cadernos não aprovados nos termos do ponto 2

§.Único-O conjunto dos cadernos de cada aluno constitui o seu processo escolar, que estará sempre a disposição da Inspeção escolar, para consulta nas suas visitas de serviço, sendo responsável pelo controlo da sua conservação o docente.

§.Único- Os livros terão termos de abertura e de encerramento assinados pelo director que rubricará as folhas.

#### CAPÍTULO - IX DISPOSIÇÕES FINAIS

##### ARTIGO 42º

( Âmbito da Aplicação do estatuto )

O presente estatuto adoptar-se-á em todas as Escolas do Ensino de Base Regular.

##### ARTIGO 43º

( Das dúvidas e Omissões )

Os casos não previstos no presente documento bem como as dúvidas suscitadas na aplicação ou interpretação das suas normas serão resolvidas pela estrutura competente do Ministério da Educação.



REPÚBLICA POPULAR DE ANGOLA  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
GABINETE DE INTER-RELACIONAMENTOS  
Entrada: 5 D.C. 3358  
Em: 24 de nov. 87  
Para: 22/11/87  
Alves

REPÚBLICA POPULAR DE ANGOLA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SISTEMA NACIONAL DE AVALIAÇÃO PARA O ENSINO  
DE BASE REGULAR

LUANDA, OUTUBRO DE 1984



## ÍNDICE

|                                                                                 | PÁG |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----|
| INTRODUÇÃO .....                                                                | 1   |
| 1. OBJECTIVOS E FUNÇÕES DA AVALIAÇÃO.....                                       | 2   |
| 2. FORMAS DE VERIFICAÇÃO DOS CONHECIMENTOS.....                                 | 3   |
| 2.1.- A AVALIAÇÃO CONTÍNUA.....                                                 | 3   |
| 2.2.- A PROVA ESCRITA.....                                                      | 3   |
| 2.3.- A PROVA DE FREQUENCIA.....                                                | 4   |
| 2.4.- O EXAME.....                                                              | 4   |
| 3.- ESCALA DE VALORES E FACTORES A CONSIDERAR.....                              | 5   |
| 4.- EXAME DE FIM DE NÍVEL.....                                                  | 8   |
| 4.1.- CONTEÚDO E EXTENSÃO .....                                                 | 8   |
| 4.2.- PREPARAÇÃO DIRECTA.....                                                   | 8   |
| 4.3.- REALIZAÇÃO.....                                                           | 11  |
| 4.4.- ORDEM E VIGILANCIA.....                                                   | 12  |
| 4.5.- CORRECÇÃO E AVALIAÇÃO .....                                               | 13  |
| 4.6.- EXAME DA 2ª CHAMADA E DE RECURSO.....                                     | 14  |
| 4.7.- DIRECTRIZES PARA O PROCEDIMENTO RE-<br>LATIVO AO PROCESSO DOS EXAMES..... | 15  |
| 5.- PASSAGEM DE CLASSE .....                                                    | 22  |
| 6.- BOLETIM DE APROVEITAMENTO E CERTIFICADO DE HABI-<br>LITAÇÕES.....           | 22  |



## INTRODUÇÃO

A avaliação constitui parte integrante do processo docente educativo.

Em qualquer esfera da actividade social existem regulamentos e processos práticos que possibilitam uma perfeita, aceitável e real avaliação do seu rendimento.

Aplicada correctamente, a avaliação é um meio essencial para estimular a vontade do aluno a aspirar por alto rendimento escolar durante a sua vida escolar.

Por isso, para o professor, a avaliação deve ser um meio fundamental para promover sistematicamente o desenvolvimento da personalidade do aluno e do colectivo de alunos, de acordo com o objectivo principal da formação do Homem Novo.

A avaliação é um dos meios através de qual, o professor educa o aluno, forma o seu carácter e influencia a assiduidade, a atenção, a vontade, a persistência e outras qualidades morais. Nesse contexto, o nível do seu saber e saber-fazer, bem como a metodologia que aplica, são factores essenciais da direcção da aprendizagem.

A avaliação correcta, a preparação e realização de exames com êxito pressupõem a definição exacta de formas, critérios e métodos a aplicar.

Assim, o presente documento destina-se a uniformizar e regularizar, a nível nacional, todas as questões normativas e metodológicas relacionadas com a avaliação do rendimento escolar do aluno: avaliação sistemática e periódica, passagens de classe e exames, bem como passagem de documento comprovativo de habilitações literárias - certificados, boletim de aproveitamento escolar.

A observância e o cumprimento das directrizes nele contidos são de carácter obrigatório e devem ser controlados pelos órgãos competentes.



### 1.- OBJECTIVOS E FUNÇÕES DA AVALIAÇÃO

Como parte integrante do processo docente-educativo, a avaliação deve promover o desenvolvimento da personalidade do aluno e do colectivo de alunos, de acordo com os objectivos traçados pelo Partido e Governo.

A avaliação do rendimento escolar indica até que ponto o aluno adquiriu os conhecimentos, capacidades, habilidades e hábitos exigidos pelos objectivos gerais e específicos nos programas.

A avaliação deve possibilitar ao aluno a auto-avaliar o seu nível de conhecimentos, fortalecer a sua auto-confiança e descobrir as suas forças e fraquezas.

Ao professor, a avaliação permite-lhe verificar a profundidade da aquisição de conhecimentos por parte dos alunos, a sua capacidade em aplicá-los, o grau de aptidão do pensamento lógico e criativo e da interpretação de fenómenos sociais e naturais com base na concepção científica do mundo. Serve também para que o professor avalie criticamente o seu trabalho docente-educativo para melhorar constantemente procurando métodos adequados de forma a garantir o cumprimento integral em quantidade e qualidade dos programas.

Para os pais e encarregados de educação, a avaliação é uma fonte de informação sobre o rendimento escolar dos seus filhos ou educandos, podendo, desta forma, em colaboração com a escola tomar as medidas educativas adequadas.

Por parte do Ministério da Educação, o processo de avaliação serve para calcular a eficácia do sistema educativo em aplicação, resultando ou não daí a necessidade da sua reformulação ou estruturação.

A avaliação deve necessariamente revestir-se de carácter objectivo, prático, inequívoco, com clareza nas definições.



## 2. FORMAS DE VERIFICAÇÃO DOS CONHECIMENTOS

Servem para verificar o rendimento escolar do aluno:

- . a avaliação contínua,
- . a prova escrita,
- . a prova de frequência
- . o exame.

### 2.1.- A AVALIAÇÃO CONTÍNUA

1º.- A avaliação contínua é um meio pedagógico de aumentar os esforços e estimular permanentemente a atitude do aluno na aquisição e consolidação de conhecimentos, capacidades e habilidades.

2º.- A avaliação contínua deve constituir um trabalho planificado e sistemático do professor.

3º.- A avaliação contínua deve ser realizada através de intervenções orais, escritas ou práticas.

### 2.2.- A PROVA ESCRITA

1º.- A prova escrita serve para avaliar mais profundamente o saber e saber-fazer do aluno.

2º.- Ao longo do ano lectivo os alunos serão obrigatoriamente submetidos a três (3) ou quatro (4) provas escritas por semestre, consoante a carga horária semanal por disciplina, em todas as disciplinas, com excepção da Educação Visual e Plástica, Formação Manual e Politécnica, Educação Física e Produção Educativa ou



outras que pelo seu carácter específico não se prestam à realização de provas.

3ª.- Uma destas provas poderá ser realizada com aviso prévio.

4ª.- A falta não justificada, à prova, é equivalente, para todos os efeitos, a um resultado, nessa mesma prova, a zero valor.

#### 2.3.- A PROVA DE FREQUENCIA

1ª.- No fim de cada semestre, todos os alunos serão submetidos a uma prova de frequência que abrangerá toda a matéria dada durante o semestre.

2ª.- A elaboração das provas de frequência será feita a nível de escolas tendo em conta o cumprimento dos programas.

3ª.- De acordo com a natureza da disciplina, a prova de frequência poderá ser escrita, oral ou prática.

4ª.- A correcção das provas de frequência será feita por um grupo designado de professores da respectiva disciplina sob a direcção do coordenador dessa disciplina ou classe.

#### 2.4.- O EXAME

1ª.- O exame é uma avaliação de grande importância pedagógica e social, especialmente para os alunos, professores encarregados de educação e estruturas da educação a todos os níveis.

2ª.- O exame realiza-se sob a fiscalização e controlo da inspecção escolar ou seus representantes, sendo constituído por júris para o efeito.



3º.- A prestação de provas de exame é obrigatória para todo o aluno matriculado de frequência regular.

4º.- Conforme a complexidade da disciplina deverá ser feito um só exame por dia ou dois, no máximo, com base no calendário escolar estabelecido.

5º.- Ao aluno que cometa uma fraude, tente cometê-la, colabore nela ou utilize meios ilícitos numa prova de exame, ser-lhe-á anulado esse exame.

6º.- No final do 2º semestre, os alunos da 4ª e 6ª classes, serão submetidos as provas de exame a nível provincial e os da 8ª classe serão submetidos a provas de exame a nível nacional.

7º.- As provas de exame da 8ª classe serão elaboradas, a nível nacional, pelo Centro de Investigação Pedagógica.

3.- ESCALA DE VALORES E FACTORES A CONSIDERAR

Serão avaliados aspectos qualitativos e quantitativos dos conhecimentos dos alunos através de uma escala numérica de zero a vinte valores pelos professores considerando as seguintes características:



| Valores        | Factores a considerar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 20<br>19       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Satisfação cabal das exigências do programa.</li> <li>- Conhecimentos firmes e vários</li> <li>- Pensamento lógico e independente, boa capacidade de exposição clara e habilidades práticas.</li> <li>- Aplicação consciente e criadora do saber e saber-fazer.</li> </ul>                             |
| 18<br>17<br>16 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Satisfação razoável das exigências do programa.</li> <li>- Conhecimentos firmes e vários, traduzindo pensamento independente e lógico.</li> <li>- Conhecimentos sistematizados.</li> <li>- Aplicação consciente do saber e saber-fazer, boa capacidade de expressão e habilidades práticas.</li> </ul> |
| 15<br>14<br>13 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Satisfação das exigências do programa.</li> <li>- Em detalhe, conhecimentos incompletos.</li> <li>- Pensamento independente, mas sem raciocínio lógico de exposição e capacidade suficiente e habilidades práticas.</li> </ul>                                                                         |



|    |                                                                                                                         |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12 | - Satisfação mínima das exigências elementares do programa.                                                             |
| 11 | - Conhecimento insuficiente da matéria                                                                                  |
| 10 | - Capacidade parcial de aplicação do saber e saber-fazer.                                                               |
|    | - Dificuldades de pensamento independente e lógico.                                                                     |
|    | - Cumprimento parcial das exigências do programa.                                                                       |
| 9  | - Apresentação de lacunas no saber e saber-fazer. Dificuldades de estabelecimento de relações entre as várias matérias. |
| 8  |                                                                                                                         |
| 7  | - Não satisfação das exigências do programa.                                                                            |



#### 4. - EXAME DE FIM DE NÍVEL

No fim do ano lectivo, serão submetidos a provas de exame os alunos das classes que correspondem à conclusão de um nível de ensino:

- . EXAME DO Iº NÍVEL - 4ª CLASSE
- . EXAME DO II NÍVEL - 6ª CLASSE
- . EXAME DO III NÍVEL - 8ª CLASSE.

##### 4.1.- CONTEÚDO E EXTENSÃO

1º.- Constituem matéria de exame os critérios e exigências programados, sendo consideradas a matéria de todo o nível.

2º.- Os exames escritos realizar-se-ão nas disciplinas seguintes:

##### 1º NÍVEL - (4ª CLASSE)

- Língua Portuguesa
- Matemática
- Ciências de Natureza
- Geografia

##### 2º NÍVEL - (6ª CLASSE)

- Língua Portuguesa
- Matemática
- Ciências da Natureza
- Ciências Sociais
- Educação Visual e Plástica



3º NÍVEL - (8ª CLASSE)

- Língua Portuguesa
- Matemática
- Física
- Química
- Biologia
- Geografia
- História
- Língua Estrangeira
- Educação Visual e Plástica

3º.- Na disciplina de Língua Portuguesa, no 1º nível, e nas disciplinas de Línguas Estrangeiras, no 3º nível, há um exame oral.

4º.- Em casos de não cumprimento do programa por causa de falta de professor ou de outras causas justificadas, o Director da escola deve informar o Director Provincial do Ensino de Base sobre a impossibilidade da realização do exame, seis semanas antes.

O Director Provincial decidirá sobre a realização ou não do exame naquela disciplina e na respectiva turma.

4.2.- PREPARAÇÃO DIRECTA

1º.- O professor da disciplina deverá preparar sistematicamente os alunos para os exames.

2º.- O Director da escola é responsável pela preparação, realização e avaliação dos exames na sua escola.



3º.- Para a realização dos exames, há a considerar três elementos como factores intervenientes: júri de vigilância, comissão de correcção e júri de exames.

4º.- O júri de vigilância é composto por um responsável e um assistente, e tem como tarefa garantir a realização legal do exame escrito.

5º.- O número de elementos da comissão de correcção é determinado pelo Director da escola.

6º.- Para a realização do exame oral é nomeado um júri de exame, composto por um presidente e dois vogais que deverão ser, quanto possível, professores da disciplina a examinar.

7º.- No fim do exame oral o presidente do júri assinará uma ficha de controlo de exame confirmando assim a sua validade.

8º.- Uma semana da realização do primeiro exame, deverão ser publicadas as pautas, e o plano da organização dos exames, que abrange:

- apresentação dos vários júri de vigilância, comissões de correcção e júris de exame.
- datas, períodos e lugares da realização dos exames.
- relação do material que deve ser trazido pelo aluno.



#### 4.3.- REALIZAÇÃO

1ª.- Num acto oficial de abertura do exame, o Director da escola deverá familiarizar os alunos com os objectivos e a importância do exame, explicar o plano da organização e as consequências no caso de fraude.

2ª.- A duração de uma prova escrita é de uma hora e meia, com excepção das provas das disciplinas de Matemática e Educação Visual e Plástica, que têm uma duração de duas horas e duas horas e meia respectivamente.

3ª.- A duração de uma prova oral deve oscilar entre dez e quinze minutos.

4ª.- Na prova oral um dos vogais do júri de exame preencherá a ficha de controlo de exame, que deve indicar:

- . escola em que se realiza o exame e data;
- . nome do aluno;
- . perguntas;
- . conteúdo fundamental da exposição do aluno;
- . observações do júri do exame e nota atribuída;
- . assinatura do presidente do Júri do exame.



#### 4.4.- ORDEM E VIGILANCIA

- 1.º- Todos os alunos deverão estar presentes 30 minutos antes da hora prevista para o início do exame, altura em que o júri iniciará a chamada, seguindo a ordem numérica e nominal da pauta.
- 2.º.- Os alunos far-se-ão acompanhar apenas dos seus documentos de identificação, esferográfica ou caneta, lápis, borracha, régua ou qualquer outro tipo de material especialmente indicado no plano de organização.
- 3.º.- No início de cada exame escrito, o presidente do júri de vigilância verificará se todos os alunos estão presentes. As faltas bem como as fraudes ou suas tentativas deverão ser anotadas na ficha de controlo e apresentadas ao director da escola.
- 4.º.- Os elementos de júri de vigilância deverão vigiar os alunos sem falar. As dúvidas apresentadas pelos alunos deverão ser esclarecidas pelo presidente do Júri no início do exame e em voz alta para o colectivo beneficiar desse esclarecimento.
- 5.º.- Não é permitido que os alunos saiam da sala no período de realização da prova, salvo em casos considerados de extrema necessidade. Estas saídas deverão ser individuais e anotadas nas fichas de controlo.
- 6.º.- As folhas de provas só serão recolhidas no final do tempo estipulado. O júri conferirá se o número das mesmas coincide com o dos alunos presentes. Só depois será autorizada a saída da sala.



#### 4.5.- CORRECÇÃO E AVALIAÇÃO

1º.- A correcção das provas escritas será feita pela comissão de correcção, por disciplina, com base nas orientações do Ministério da Educação.

2º.- O presidente e um dos membros firmarão, através das suas assinaturas, a exactidão da correcção e a validade da nota atribuída.

3º.- Todos os trabalhos da correcção deverão terminar num prazo de 14 dias depois da realização das provas. A partir desta data os resultados deverão ser anunciados através da publicação de pautas.

4º.- Para que o aluno seja considerado APTO na disciplina a que foi submetido a exame, deverá obter no mesmo a nota mínima de 8 valores, independentemente da média final.

Caso o aluno obtenha nota inferior a 8 valores deverá ser submetido a prova de recurso.

Caso mantenha nota inferior a 8 valores no exame de recurso deverá ser-lhe atribuída, no máximo a classificação de 8 valores (o que corresponde a uma deficiência), mesmo que a média final corresponda a um valor positivo.

5º.- No exame oral, cada membro do júri deverá avaliar as exposições do aluno examinado. No fim de cada sessão o júri discutirá e determinará a nota do exame.



4.6.- EXAME DA 2ª CHAMADA E DE RECURSO

- 1º.- Realizar-se-ão exames da 2ª chamada em todos os níveis do Ensino de Base. Serão admitidos todos os alunos que, por motivos devidamente justificados, não tenham comparecido à 1ª chamada.
- 2º.- Realizar-se-á uma chamada única da época de recurso nos 2º e 3º níveis do Ensino de Base.
- 3º.- Serão admitidos a exame de recurso:
  - os alunos que, por motivos devidamente justificados, não ~~podem~~ comparecer às provas de exame da época normal.
  - os alunos do 2º nível que, depois do exame da época normal não tenham obtido média positiva a 2 (duas) disciplinas,
  - os alunos do 3º nível que depois do exame da época normal não tenham obtido média positiva a 4 (quatro) disciplinas no máximo.
- 4º.- Um aluno que usufrua do direito de exame de recurso deve fazê-lo em todas as disciplinas onde não tenha obtido média positiva.
- 5º.- Quando houver exame de recurso, o resultado do exame da primeira chamada perde a validade.
- 6º.- Um aluno, tendo resultados positivos no exame normal e de recurso, é aprovado na respectiva disciplina com 10 (dez) valores, independentemente da média aritmética.



7º.- Os períodos da realização de exames da 2ª chamada e de recurso serão determinados pelo calendário escolar.

8º.- A falta de comparência ao exame normal deverá ser justificada no prazo de 48 horas em carta dirigida ao Director da escola.

4.7.- DIRECTRIZES PARA O PROCEDIMENTO RELATIVO AO PROCESSO DOS EXAMES.

1º.- São intervenientes directos em todo o processo relativo às provas de exame, ou em parte do mesmo, as seguintes estruturas, que aparecem em ordem de entrada:

- Centro de Investigação Pedagógica
- Nova Editorial Angolana (NEA)
- Inspeção Escolar Nacional
- Gabinete do Plano
- Direcção Nacional de Administração e Gestão do Orçamento.
- Direcção Nacional do Ensino de Base Regular
- Delegações Provinciais da Educação

2º.- Cada uma das estruturas referenciadas no ponto anterior, terá as seguintes atribuições e responsabilidades:

A -- Centro de Investigação Pedagógica

-- Nomear os elementos que elaborarão as provas de exame;

-- Nomear uma comissão composta por três elementos, que participarão também na elaboração das provas e cujo objectivo será o de

.../...



controlar todo o processo de elaboração, revisão e aprovação dos originais das provas, sob controlo directo da Segurança de Estado;

- Destacar uma sala para a dactilografia das provas, trabalho que será efectuado sob o controlo directo da Segurança de Estado;

- Entregar as provas de exame à Segurança de Estado, em envelope fechado, com o carimbo do Centro e com a assinatura do Director.

B - Nova Editorial Angolana (NEA)

- Seleccionar os elementos que participarão na impressão das provas;

- Colocar o cofre, ou parte do mesmo, sob o controlo da Segurança de Estado, logo que esta receba os originais das provas;

- Providenciar, em colaboração com o Gabinete do Plano, no sentido de abastecer a empresa com todo o material necessário à impressão das provas;

- Imprimir as provas conforme os dados estatísticos fornecidos pelo Gabinete do Plano, acrescentando sempre uma margem de segurança;

- Participar, em colaboração com a Inspeção Escolar Nacional, na contagem e empacotamento das provas.



C - Inspeção Escolar Nacional

- Orientar as suas estruturas a nível Provincial, no sentido de informarem até ao fim do 2º período de cada ano lectivo, o grau de cumprimento dos Programas das várias disciplinas que serão o objecto de exame;

- Participar directamente em colaboração com a NEA, na impressão, contagem e empacotamento das provas;

- Entregar as provas em presença de elementos da Segurança de Estado ao técnico credenciado para o seu levantamento pela estrutura Provincial;

- Apoiar as Províncias na altura da realização das provas;

- Elaborar um relatório final para análise e avaliação de todo o processo relativo aos exames;

- Dar solução imediata aos problemas colocados pelas Províncias na altura da realização dos exames e que sejam de difícil solução a nível provincial.

D - Gabinete do Plano

- Fornecer à NEA, CIP e DNEBR todos os dados estatísticos necessários à impressão das provas, até ao mês de Março de cada ano lectivo;

- Providenciar no sentido de a NEA possuir todo o material necessário à impressão das provas.



E - DNAGO

- Assegurar a alimentação para o normal funcionamento dos trabalhos de impressão das provas na NEA;
- Indemnizar a NEA pelo tempo ocupado com os trabalhos de impressão das provas, uma vez terminado todo o processo;
- Assegurar com a antecedência necessária o transporte das provas da NEA para o aeroporto e deste para as províncias de destino, em voos fretados ou não;
- Assegurar o recebimento no aeroporto e a respectiva estadia em Hotel, dos técnicos credenciados para o recebimento e transporte das provas de Luanda para a respectiva Província;
- Assegurar o transporte do aeroporto para o Hotel e vice-versa dos técnicos referenciados no ponto anterior e que se tenham deslocado em avião.

F - Direcção Nacional do Ensino de Base  
Regular

- Elaborar todas as orientações necessárias para o correcto desenvolvimento do processo dos exames ( horário das provas, organização dos júris, etc);
- Analisar e propor soluções aos aspectos tratados no relatório sobre a realização dos exames apresentado pela Inspeção Escolar Nacional.

Plan  
esta  
tric

Gest  
ciad  
pect

abast  
prove

prove  
pecçã  
çamen  
affect

relat  
o que  
dia 1

ra o  
que s  
Nacio



1º.- O Delegado:

- Responsabilizar os Directores do Gabinete Provincial de Planificação e das Escolas, pela correcta realização dos mapas de dados estatísticos referentes ao número de Escolas e ao número de alunos matriculados em cada ano lectivo e pelo seu envio antepago.

- Responsabilizar a Direcção Provincial de Administração e Gestão do Orçamento pela aquisição de passagens para o elemento credenciado para se deslocar a Luanda para o recebimento das provas e seu respectivo transporte;

- Responsabilizar o Gabinete Provincial de Planificação pelo abastecimento à Província de todo o material necessário à realização das provas;

- Responsabilizar pelo correcto funcionamento da realização das provas desde o recebimento ao seu término os Directores Provinciais da Inspeção Escolar, do Ensino de Base Regular, da Administração e Gestão do Orçamento, da Planificação e das Escolas e todos os funcionários e técnicos afectos a esse processo;

- Responsabilizar os directores de Escolas pela elaboração do relatório das provas incluindo o mapa estatístico referente a esse processo o que deverá ser enviado à Direcção Provincial da Inspeção Escolar até ao dia 1 de Setembro;

- Enviar o Director Provincial da Inspeção Escolar a Luanda para o recebimento das provas da primeira e segunda chamadas e de Recurso, logo que seja comunicada a necessidade da sua deslocação pela Inspeção Escolar Nacional.



2º.- Inspeção Escolar Provincial

- Acompanhar todo o processo desde o recebimento, distribuição, controlo e realização das provas e dar solução às anomalias detectadas;
- Actuar de acordo com a Segurança de Estado perante qualquer tipo de fraude que se verifique;
- Pressionar os Directores das Escolas para o envio do relatório dos exames até 1 de Setembro;
- Pressionar os Directores das Escolas para o envio atempado dos mapas de dados estatísticos que interessa à impressão das provas (nº de alunos matriculados e nº de Escolas) até Dezembro;
- Enviar o relatório provincial da realização dos exames à Inspeção Escolar Nacional até 30 de Setembro.

3º.- Direcção Provincial do Ensino de  
Base Regular

- Acompanhar todo o processo da realização dos exames;
- Traçar as orientações necessárias aos Directores das Escolas para a realização dos exames, de acordo com as orientações recebidas superiormente;
- Elaborar um relatório sobre a organização do processo dos exames a nível provincial dentro dos parâmetros traçados superiormente.

4º.- Escolas

- Divulgar todas as orientações e directrizes recebidas, concernentes à realização das provas;



- Constituir os júris que presidirão à realização e controlo das provas;
- Afixar as listas de exame e a distribuição das salas;
- Zelar pelo normal funcionamento e segurança de todo o processo que vai do recebimento à elaboração e afixação das notas;
- Informar o elemento da Inspeção Escolar logo após a detecção de qualquer caso de fraude ou desvio das provas;
- Elaborar o relatório de todo o processo dos exames e enviá-lo até 1 de Setembro à Inspeção Escolar Provincial;
- Enviar ao Gabinete Provincial de Planificação todos os dados estatísticos relativo ao processo de matriculas de cada ano lectivo até Dezembro;
- Sensibilizar os alunos e professores para o carácter e importância das provas de exame com o objectivo de se minimizar as constantes infracções que se tem verificado.



#### 5. - PASSAGEM DE CLASSE

1º.- Nos I e II níveis, o aluno transita de classe se obtiver, no fim do ano lectivo, a classificação mínima de 10 (dez) valores em todas as disciplinas, à excepção de uma que será considerada deficiência. Esta deficiência não poderá ser de média inferior a 8 (oito) valores.

2º.- No III nível, o aluno transita de classe se obtiver, no fim do ano lectivo, a classificação mínima de 10 (dez) valores em todas as disciplinas, à excepção de duas, que serão consideradas deficiências. Estas deficiências não poderão ser de média inferior a 8 (oito) valores, nem simultaneamente a Português e Matemática.

3º.- Nas escolas em que a disciplina de Educação Física não funciona por falta de condições técnicas e ou humanas, a mesma não é de considerar nas passagens de classe.

4º.- Tendo em conta que a disciplina de Formação Manual e Politécnica não funciona na maioria das escolas do II e III níveis devido à falta de material e condições adequadas, a mesma deixa de contar como deficiência nas escolas abrangidas por esta situação.

#### 6.- BOLETIM DE APROVEITAMENTO E CERTIFICADO DE HABILITAÇÕES

1º.- No fim do ano lectivo, deve ser entregue a cada aluno, de todos os níveis do Ensino de Base, um boletim de aproveitamento escolar. Este conterá elementos que permitam verificar até que ponto o aluno adquiriu os conhecimentos, capacidades e habilitações requeridos pelos programas.



2º.- A autenticação do referido boletim é da competência do director da escola.

3º.- Aos alunos que aprovem nos exames da 4ª, 6ª, 8ª classes, deve ser entregue automaticamente um certificado de habilitações, conforme despacho nº 110/84 de 8 de Junho, inserido no Diário da República nº 135, I série, para além do boletim referido no nº deste capítulo.



GABINETE DO PLANO DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Estudo sobre a diminuição  
dos efectivos escolares no  
Ensino de base Regular.

6.7.

Maio de 1984



## 1. Introdução

O presente estudo pretende identificar as diferentes causas que originaram a diminuição da população escolar no Ensino de base Regular durante os 3 últimos anos lectivos. Fenómeno que mereceu a preocupação do conselho de ministros numa das suas sessões

Com base na informação estatística existente sobre os efectivos escolares, o seu aproveitamento escolar e as estruturas físicas, ~~para~~ <sup>para se</sup> fazer uma análise quantitativa e qualitativa da variação da população estudantil do Ensino de base Regular (onde se regista o decrescimento) e de Adultos, da qual se deduziu as causas principais que contribuíram no decrescimento da referida população.

Por insuficiência de dados, não foi feita uma análise sobre o corpo docente do Ensino de base regular. Porém sabe-se que as frequentes saídas de professores para outros sectores não compensadas pelas novas entradas, limitam consideravelmente a capacidade do atendimento das nossas escolas. É evidente deduzir que estas saídas constituem também uma causa da diminuição dos efectivos escolares.

Coop.

Além das causas apontadas neste documento, existem outras que por não terem grande impacto no decréscimo da população escolar não foram aqui referidas.

De qualquer forma, este estudo permitiu confirmar algumas causas já conhecidas e referidas no relatório-balanço do Plano de 1983 para o sector de Educação apresentado ao Conselho de Ministros. Lembra-se igualmente que o decrescimento da população escolar era previsível dado que uma grande parte de jovens ingressaram no Ensino de base com uma idade elevada que a meio da sua formação regular foram obrigadas por vários motivos a integrar a produção ou a transitar para a Estrutura do Ensino de adultos.

1  
on FA's

...///...



*Redução*  
*1980/81*

2. Principais Causas da diminuição da população escolar.

2.1. Efectivos escolares.

Da análise do mapa 1, pode-se deduzir que entre os anos escolares 1980/81 e 1982/83 assistiu-se a um decrescimento da população escolar. Decrescimento mais notório nas classes da iniciação e do 1º nível do Ensino de base regular. Durante os dois últimos anos por exemplo a população escolar diminuiu de 141.218 alunos, dos quais 130.315 da Iniciação e 1º nível, o que representa 92%.

Mapa 1

| NÍVEL                  | 1972/73 | 1980/81   | 1981/82   | 1982/83   | VARIAÇÃO ENTRE 1981/82 e 1982/83 |
|------------------------|---------|-----------|-----------|-----------|----------------------------------|
| INICIAÇÃO              | 3464    | 404.255   | 342.316   | 292.429   | - 49.887                         |
| I NÍVEL                | 517.421 | 1.331.997 | 1.258.858 | 1.178.430 | - 80.428                         |
| II NÍVEL               | 40.024  | 150.204   | 111.191   | 105.673   | - 5.518                          |
| III NÍVEL              | 31.791  | 36.433    | 21.025    | 15.640    | - 5.385                          |
| TOTAL NO INICIO DO ANO | 592.700 | 1.922.889 | 1.733.390 | 1.592.172 | - 141.218                        |

Efectivos escolares no Ensino de Base Regular

2.2. Efectivos de Escolas.

Com vista em identificar as causas que originaram a diminuição da população escolar é oportuno analisar a evolução das estruturas físicas em funcionamento no domínio da Educação e Ensino nos diferentes níveis de Ensino de base regular.

Mapa 2

| ANO LECTIVO | NÍVEIS DE ENSINO |     |        |     | TOTAL |
|-------------|------------------|-----|--------|-----|-------|
|             | I                | II  | IIeIII | III |       |
| 1981/82 a)  | 7026             | 120 | 37     | 21  | 7204  |
| 1982/83 b)  | 6415             | 139 | 37     | 21  | 6612  |

-611//419 - -



b) Sem dados de Cunene e Lunda Sul

2.2.1. Ensino de Base I Nível.

Neste nível de Ensino de 1981 a 1982, verificou-se um decréscimo de 622 escolas nas provinciais do Huambo, Malange, Bió, Kuanza Sul, Benguela e Zaire onde durante este período, como é de conhecimento de todos, se assistiu a uma degradação da situação político-militar (ver mapa 3).

Pensamos que a instabilidade política-militar foi a principal causa da destruição e encerramento de Escolas. Facto que teve como consequência o decrescimo dos efectivos escolares nestas provincias como se pode constatar no mapa 4.

Мапа 3

| PROVÍNCIA    | 1981/82 | 1982/83 | DÉFICE |
|--------------|---------|---------|--------|
| HUAMBO 1     | 604     | 460     | 144    |
| NALANGE 6    | 1.364   | 1.177   | 187    |
| DIÉ -        | 388     | 222     | 166    |
| KWANZA SUL 1 | 273     | 218     | 55     |
| BENGUELA 4   | 519     | 403     | 36     |
| ZAIRE 2      | 121     | 87      | 34     |
| TOTAL 13     | 3.269   | 2.647   | 622    |

Escolas do I Nível nas Províncias afectadas.

Obs: Além da província do Zaire, as restantes províncias são do Planalto Central.

Do outro lado nas restantes províncias onde a situação político-militar é mais ou menos estável, abriu-se 290 escolas, mantendo assim um défice total de 332 escolas.



...///...

PAGE 4

O mapa 4 cofirma a diminuição da população escolar que acompanhou a diminuição do número de escolas nas respectivas províncias.

Em 1981/82 estavam matriculadas nestas províncias 770.689 alunos e em 1982/83 699.870. O que representa um défice de 70.819 alunos.

Do mesmo mapa verifica-se igualmente que, embora tenha diminuído o número de escolas nas províncias de Malange, Benguela e Zaire, a população escolar respectiva aumentou. Facto que realmente chama atenção e cujas causas atribuímo-as a concentração da população deslocadas nas sedes das comunas, municípios e províncias. Lembra-se igualmente que a maior parte das escolas na zona rural são escolas de menos 4 salas (as vezes salas de aula por baixo de árvore).

Em compensação na província da Huila, apesar de ter havido um aumento de 46 escolas (747 em 1981/82 e 793 em 1982/83) a população escolar decresceu de 139.149 para 98.264, isto é menos de 40.235 alunos.

Mapa 4

| PROVÍNCIAS | 1981/82 | 1982/83 | VARIAÇÃO |
|------------|---------|---------|----------|
| HUANDO     | 216.068 | 150.063 | - 68.305 |
| MALANGE    | 136.393 | 148.460 | + 12.075 |
| BIÉ        | 125.092 | 108.205 | - 16.887 |
| KUANZA SUL | 157.177 | 120.616 | - 36.561 |
| DENGUELA   | 116.793 | 144.441 | + 27.648 |
| ZAIRE      | 24.366  | 20.077  | - 3.711  |
| TOTAL      | 770.689 | 699.870 | - 70.819 |

Efectivos escolares nas zonas afectadas.

Voltando ao mapa 1 pode-se deduzir que em 1981/82 estavam matriculadas na iniciação e I nível 1.601.174 alunos e em 1982/83,

...///...



1.470.859. O que nos dá um decrescimento nestes níveis de Ensino de 130.315 alunos. Se adicionarmos ao défice apontado no mapa 4, o decrescimento referido para a província de Huila, verificamos que nesta província em conjunto com Huambo, Kwanza Sul e Dié houve um decrescimento em valor absoluto de 119.104 alunos ou seja 91,3% do decrescimento a nível nacional. Pelo que se pode concluir que o decrescimento da população escolar não é um fenómeno nacional mas localizada na região do país onde se vive a situação de guerra.

A população escolar nas províncias de Cabinda, Uíge, Lunda e Kwando-Kubango aumentou durante os últimos anos como já o foi verificado nas províncias de Benguela, Malange e Zaire.

Em conclusão neste nível de Ensino o decrescimento da população escolar e do número de escolas é fundamentalmente devido á situação-militar e consequentemente ás condições sociais criadas em determinadas áreas geográficas.

#### 2.2.2. Ensino de base regular -II e III níveis.

Do mapa 2 pode-se deduzir que houve um ligeiro crescimento do número de Escolas do II nível acompanhado dum decrescimento dos efectivos escolares nOs II e III níveis de Ensino. Dado que este tipo de Escolas estão situadas nas sedes das comunas, municípios ou províncias, a influência da instabilidade político-militar sobre a diminuição da população escolar é quase nula. Veremos mais a frente as principais causas.

**+ 30 municípios**

#### 3. Outras Causas.

Além das razões avançadas anteriormente, pensamos que outras causas originaram o decrescimento da população escolar no Ensino de base regular. A análise da Evolução dos efectivos escolares nas classes de Ingresso e de transição do Ensino de base regular levamos as seguintes constatações:



...///...  
3.1. Classe de Iniciação.

PAGE 6

Mapa 5

| GRUPO ETÁRIO | 1981/82 | 1982/83 | TAXA DE DECRESC. |
|--------------|---------|---------|------------------|
| 5-6 anos     | 177.157 | 165.402 | 6                |
| 7-10 anos    | 122.339 | 106.365 | 13               |
| 11-14 anos   | 16.907  | 8.640   | 48               |
| 5-14 anos    | 316.403 | 280.407 | 11               |

Matrículas na Iniciação.

A comparação das distribuições etárias dos alunos da Iniciação durante os anos escolares 1981/82 e 1982/83 leva-nos as seguintes constatações: Houve um decrescimento de 6% no grupo etário de 5-6 anos, de 13% no grupo etário de 7-10 anos e de 48% no grupo etário de 11-14 anos.

Sabendo que só crianças de 5-6 anos podiam entrar nas escolas de Iniciação, a redução dos efectivos escolares nos grupos etários 7-10 anos e 11-14 anos significa que as escolas durante os últimos anos limitaram as matrículas nestas classes, cumprindo assim com as condições de inscrição exigidas pelo MED. Segundo as referidas condições crianças de 7-10 anos deveriam se matricular na 1ª classe e as de 11-14 anos deveriam ser canalizadas para as escolas provisórias onde devem adquirir uma formação de base acompanhada por uma iniciação ao trabalho do campo ou outra profissão.

A restrição nas matrículas nas classes de Iniciação foi ao nosso entender uma causa previsível da diminuição da população escolar. Causa que levou a um decrescimento global de 11,35% de 1981/82 a 1982/83.

Porém o decrescimento de 6% registado no grupo etário de 5 a 6 anos chama-nos atenção dado que este grupo etário é considerado grupo de idades normais de ingresso na Iniciação. Não dispondo de taxas de natalidade e de mortalidade actualizadas no país é nos difícil pronunciar-nos sobre as causas desta diminuição. Entretanto este facto deve ser acompanhado no futuro.



3.2. Em relação a 1ª classe,

Mapa 6

| GRUPO ETÁRIO | 1981/82 | 1982/83 | TAXA DE VARIAÇÃO |
|--------------|---------|---------|------------------|
| 5- 8 anos    | 226.798 | 237.233 | + 4,6            |
| 9-11 anos    | 172.842 | 154.142 | - 11             |
| 12-14 anos   | 51.891  | 41.330  | - 20             |
| 5-14 anos    | 451.461 | 433.205 | - 4              |

Do mapa 6 pode-se deduzir que no escalão etário de 5-8 anos que podemos considerar normal para matrícula, isto é até aos 8 anos de idade, a população escolar cresceu em 4,6% durante os 2 últimos anos escolares. Num segundo escalão dos 9-11 anos, embora não seja idade normal de matrícula que permita terminar o primeiro nível antes de 14 anos, registou-se um decrescimento de 11%. Acima dos 11 anos até aos 14, verificou-se um decrescimento de 20%. De notar que as crianças deste último escalão etário, como já o referimos, deveriam matricular-se nas escolas provisórias. O seu acentuado decrescimento resultará naturalmente da implementação, embora deficiente, da restrição das matrículas neste escalão etário.

Considerando globalmente as matrículas dos 5-11 anos, regista-se um decrescimento de matrículas de 23%. Se considerarmos as matrículas até aos 14 anos, o decrescimento global é de 4%.

Admitindo que os alunos do grupo etário de 5-6 anos da Iniciação em 1981/82 seriam os alunos do grupo etário de 6-7 anos no ano escolar 1982/83 e se nos basearmos nos números, em 1981/82 estavam matriculados na Iniciação com a idade dos 5 a 6 anos 177.157 alunos e em 1982/83 a matrícula na 1ª classe até aos 7 anos foi 147.803. Quer dizer que 29.354 alunos matriculados na Iniciação não prosseguirão os seus estudos na 1ª classe. O que representa 17%. Facto igualmente preocupante dado que praticamente na Iniciação não deve haver reprovação, a não ser por faltas, desistências ou mortes.



### 3.3. Da transição da 4ª para 5ª classe.

Mapa 7

| CLASSE<br>TAXAS | 1ª CLASSE | 2ª CLASSE | 3ª CLASSE | 4ª CLASSE |
|-----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| PROMOÇÃO        | 42,6      | 42,2      | 46,9      | 43,0      |
| REPETÊNCIA      | 34,2      | 33,1      | 28,2      | 35,6      |
| DESISTÊNCIA     | 25,2      | 24,7      | 24,9      | 20,6      |

Taxa de aproveitamento de 1981/82

Tendo em conta o aproveitamento escolar do ano escolar 1981/82 (mapa 7), pode-se deduzir o seguinte:

- Em 1981/82 estavam matriculados na 4ª classe 144.837 alunos dos quais só 63.439 (43,8%) transitaram para a 5ª classe no ano seguinte.

- Em 1981/82 estavam matriculados na 5ª classe 78.649 alunos dos quais 22.585 (28,7%) repetiram a 5ª classe.

- Em 1982/83 deveriam estar matriculados na 5ª classe 86.024 alunos, soma dos alunos aprovados na 4ª classe no ano anterior e dos repetentes na 5ª classe no mesmo ano.

Ora verificamos que dos 86.024 alunos previstos na 5ª classe, em 1982/83 só 73.063 se matricularam no Ensino de base regular. O que representa uma diferença de 12.961 alunos, seja cerca de 15% dos efectivos previstos. Admitindo que os desistentes da 5ª classe tem a possibilidade de fazer nova matrícula, poderiam estar na 5ª classe 110.419 alunos. Nestas condições não se matricularam na 5ª classe do Ensino de base regular 37.356 alunos. Estas quebras neste nível de Ensino são compensadas por um crescimento no Ensino de 2º nível de Adultos, contribuindo assim no decrescimento dos efectivos escolares do Ensino de base regular. Verifica-se que mais de 50% dos alunos da 5ª classe do Ensino de Adultos em 1982/83 nas 12 províncias utilizadas com amostra, são do escalão etário de 16-19 anos. O que presuppõe que muitos dos alunos que transitaram da 4ª para 5ª classe e que não se matricularam na 5ª classe do Ensino de base



regular, inscreveram-se na 5ª classe do Ensino de Adultos por força de idade.

Outro factor que leva <sup>o</sup> que uma parte de alunos que acabam a 4ª classe <sup>a</sup> não se matriculam na 5ª classe é a limitação da capacidade das estruturas sociais de apoio ao aluno e a resistência dos encarregados de Educação das zonas rurais (onde <sup>costa bastante</sup> ~~às vezes~~ o aluno constitui força de trabalho necessária ~~para~~ a família) em autorizar os seus filhos para irem estudar nas escolas do II nível que normalmente só funcionam nas sedes dos municípios.

#### 3.4. Nos 2º e 3º níveis.

O primeiro Congresso do MPLA/PT previa já naquela altura que muitos alunos do Ensino de base regular atingiriam a idade dos 16 a 17 anos ao longo da sua formação nas estruturas da ~~sua~~ formação regular e a sua inserção na estrutura de formação de adultos. Tal previsão baseava-se nas realidades daquela altura onde a matrícula na Iniciação ou primeira classe era permitida até a 11 anos e mesmo a idade elevada da maioria dos angolanos que frequentavam as restantes classes do então Ensino primário. A este facto acresce ~~ainda~~ <sup>que</sup> na prática se ter constatado, não só <sup>os</sup> ~~dos~~ alunos fora de idade normal ~~do~~ <sup>com</sup> matrícula <sup>em</sup> maioritários, como ainda o baixo rendimento que se registou no primeiro nível do Ensino de base veio agravar esta situação.

Dado que só decorreram 6 anos após a aplicação da reformulação do Ensino, neste momento o nível mais afectado foi o segundo nível embora tal situação não deixa de afectar significativamente o terceiro nível do Ensino de base regular.

Para além das razões de natureza pedagógica que levaram o Ministério da Educação <sup>a</sup> introduzir limites de idade nos diversos níveis de Ensino, outros factores socio-económicos levam ao ingresso duma grande parte dos jovens ~~ou parte~~ <sup>em</sup> nas forças armadas, pelo que necessariamente em termos globais, o Ensino de base regular tenderá a diminuir os seus efectivos em detrimento do Ensino de base de adultos que aumenta os seus efectivos de forma significativa, sobretudo no 2º nível, a custa duma população estudantil do escalão etário dos 16 aos 19 anos. Como exemplo apresentamos o mapa 8 onde se apresentam as matrículas de 1982/83 no Ensino de base de adultos para o 2º e 3º níveis em 12 províncias do país e donde se pode verificar que no 2º nível a população escolar do escalão etário dos 16 aos 19 anos representa cerca de 40% e no 3º nível cerca de 25%.



...//...

Mapa 8

|    | PROVINCIA   | MATRICULAS-II NIVEL |               | MATRICULAS-III NIVEL |               |
|----|-------------|---------------------|---------------|----------------------|---------------|
|    |             | TOTAL               | ESCALÃO 16-19 | TOTAL                | ESCALÃO 16-19 |
| 1  | BENGUELA    | 8.070               | 4.297         | 2.740                | 1.148         |
| 2  | BIÉ         | 3.529               | 1.074         | 1.036                | 277           |
| 3  | CABINDA     | 1.034               | 451           | 470                  | 162           |
| 4  | HUAMBO      | 4.177               | 1.655         | 2.428                | 631           |
| 5  | K. KUBANGO  | 654                 | 154           | 177                  | 21            |
| 6  | LUANDA      | 13.898              | 7.531         | 6.046                | 1.983         |
| 7  | LUNDA NORTE | 325                 | 161           | 363                  | 66            |
| 8  | MALANGE     | 1.638               | 988           | 1.496                | 398           |
| 9  | NAMIBE      | 1.166               | 513           | 446                  | 101           |
| 10 | UÍGE        | 4.860               | 2.165         | 1.988                | 311           |
| 11 | ZAIRE       | 892                 | 496           | 771                  | 248           |
| 12 | KWANZA-SUL  | 3.808               | 633           | 1.721                | 326           |
|    |             | 44.059              | 20.118        | 19.692               | 5.672         |

Efectivos escolares no II e III Níveis do Ensino de base de adultos em 1982/83.

...//...



#### 4. CONCLUSÕES

PAGE 11

A apreciação dos dados estatísticos existentes no Ensino de base permitiu-nos identificar não só as principais causas do decrescimento da população escolar no Ensino de base regular durante os 3 últimos anos, mas também alguns factores que duma maneira significativa afectaram a evolução dos efectivos escolares nesta parte do sub-sistema.

① Verificamos portanto que a instabilidade político-militar foi a principal causa do decrescimento da população escolar na zona centro-sul do país. Tornando-o assim um fenómeno localizado dado que 01.3% do decrescimento a nível nacional provém desta zona. A instabilidade político-militar provocou a destruição e o encerramento de escolas, reduzindo o seu número e consequentemente os efectivos escolares deste nível de Ensino.

② Além da causa acima referida, vários outros factores contribuíram nas quebras verificadas no Ensino de base regular. A restrição das idades de matrícula, a diminuição do número de crianças do grupo etário de 5 a 6 anos na classe de Iniciação, o mau aproveitamento dos alunos no Ensino de base, a transição de um número significativo de alunos do Ensino de base regular para o Ensino de base de adultos, por força de idade, a desistência doutros por razões sociais embora tenham bom aproveitamento, a mobilização para as forças armadas são outras causas mais importantes.

No entanto os dados estatísticos existentes até ao momento não permitem a análise exaustiva de problemas pontuais que afectam pela sua importância os dados globais a nível nacional. Por exemplo dentro das 12 províncias estudadas e apontadas como amostra no mapa 8, a província de Luanda absorve negativamente as variações no 3º nível do Ensino de base regular e do Ensino de base de adultos. Pois para uma diminuição a nível nacional nas duas estruturas de formação (regular e de Adultos) no 3º nível, de 6.770 alunos Luanda contribui com um decrescimento de 6.012. Também contribuem significativamente para esse decrescimento as províncias de Cabinda e de Huambo.

As situações verificadas a nível de cada província não permitem estabelecer uma norma nacional da evolução dos efectivos escolares. Por exemplo a província de Benguela apresenta em todos os níveis de Ensino quer regular ou de adultos uma evolução positiva (crescimento). As províncias de Cabinda e de Huambo apresentam sempre uma evolução negativa (decrescimento). As outras apresentam resultados variáveis dos quais o mais significativo é o da província



de Luanda, que tomado em conjunto o Ensino de base regular e o Ensino de base de adultos, apresenta no 2º nível (com base nos dados de 1981/82 e 1982/83) um acréscimo de 6.940 alunos e um decréscimo (como já acima referimos) de 6.012 alunos no 3º nível.

Estas situações de difícil interpretação, por falta de indicadores estatísticos necessários (só agora introduzidos com o novo sistema de recolha de dados) só poderão ser esclarecidas através de estudos pontuais (província por província) até ao final deste ano lectivo.

Daqui se pode deduzir que apesar de todos os esforços este trabalho não atinge a exactidão que pretendíamos a nível quantitativo, mas pensamos que a nível qualitativo apoiado nos dados existentes respondemos às preocupações do conselho de Ministros.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO-LUANDA, AOS 25 DE MAIO DE 1984



## DISTRIBUIÇÃO DE ALUNOS POR IDADES

| IDADE             | CLASSE | INICIAÇÃO |         | 1ª CLASSE |         | 5ª CLASSE |         | 7ª CLASSE |         |
|-------------------|--------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|
|                   |        | 1981/82   | 1982/83 | 1981/82   | 1982/83 | 1981/82   | 1982/83 | 1981/82   | 1982/83 |
| 5                 |        | 92.556    | 90.002  | 1.338     | 2.155   |           |         |           |         |
| 6                 |        | 84.601    | 75.430  | 55.513    | 61.419  |           |         |           |         |
| 7                 |        | 56.173    | 47.047  | 84.758    | 86.384  |           |         |           |         |
| 8                 |        | 32.637    | 30.325  | 85.369    | 87.275  |           |         |           |         |
| 9                 |        | 20.599    | 17.524  | 75.750    | 67.015  |           |         |           |         |
| 10                |        | 12.730    | 10.569  | 54.240    | 52.250  | 64        | 83      |           |         |
| 11                |        | 8.728     | 4.788   | 42.774    | 34.869  | 2.824     | 2.034   |           |         |
| 12                |        | 4.749     | 2.325   | 27.303    | 24.851  | 6.808     | 4.505   | 20        | 63      |
| 13                |        | 2.312     | 1.023   | 16.201    | 11.011  | 8.650     | 8.560   | 232       | 284     |
| 14                |        | 1.118     | 504     | 8.387     | 5.688   | 11.547    | 13.645  | 1.379     | 705     |
| 16                |        |           |         |           |         | 14.803    | 15.417  | 2.611     | 1.447   |
| 16                |        |           |         | 94663     | 76699   | 13.639    | 14.494  | 3.117     | 2.976   |
| 17                |        |           |         |           |         | 8.702     | 8.947   | 2.688     | 3.759   |
| 18                |        |           |         |           |         | 2.761     | 2.350   | 2.032     | 1.217   |
| 19                |        |           |         |           |         | 56        | 34      | 39        | 49      |
| + 19              |        |           |         |           |         | 179       | 1       | 38        | -       |
| IDADES DESCONHEC. |        | 25.913    | 11.942  | 36.945    | 13.304  | 2.832     | 2.993   | 77        | 49      |
| TOTAL             |        | 342116    | 292427  | 451641    | 433205  |           |         | 1.926     | 290     |

OBS: Classes de entrada nos níveis de Ensino de base.



REPÚBLICA POPULAR DE ANGOLA  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

*Revisado  
H20  
17  
1.1.81*

BALANÇO CRONOGRÁFICO DO  
CUMPRIMENTO DO PLANO DE  
ACÇÃO DO MED DE 1983

GABINETE PLANO - MED

GABINETE DO PLANO DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
CUMPRIMENTO DO PLANO DE ACÇÃO 1983

1

|     | TAREFAS                                                                                       | PRAZO | COORDENAÇÃO     | ODSERVAÇÃO                                                        |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------|-------------------------------------------------------------------|
| I   | <u>CORPO DOCENTE</u>                                                                          |       |                 |                                                                   |
| 1.1 | CRIAR A NÍVEL DO INE E INEP, CENTROS DE SUPERAÇÃO (ENSINO A DISTÂNCIA)                        | 1983  | DNFGE/UA        | EM CUMPRIMENTO                                                    |
| 1.2 | CRIAR CENTROS DE FORMAÇÃO ACCELERADA EM CADA PROVÍNCIA DO PAÍS                                | 1983  | DNFGE           | CUMPRIDO<br>LUNDA MORTE E BEMGO NÃO MESMA CONDIÇÕES PARA ABERTURA |
| 1.3 | MELHORAR OS PROGRAMAS DOS INSTITUTOS NORMAIS                                                  | 1983  | CIP             | CUMPRIDO                                                          |
| 1.4 | CHIAIR ESCOLAS ANEXAS (DE APLICAÇÃO PARA O ENSINO DE BASE REGULAR)                            | 1983  | DNFGE           | EM CUMPRIMENTO                                                    |
| 1.5 | SELECIONAR E COLOCAR NESSAS ESCOLAS OS MELHORES FORMADORES                                    | 1983  | DNFGE           | EM CUMPRIMENTO                                                    |
| 1.6 | FORMAR UM CORPO DOCENTE ESPECÍFICO PARA O ENSINO ESPECIAL                                     | 1983  | ENSINO ESPECIAL | EM CUMPRIMENTO                                                    |
| 1.7 | SELECIONAR OS MELHORES PROFESSORES PARA O ENSINO ESPECIAL                                     | 1983  | ENSINO ESPECIAL | EM CUMPRIMENTO                                                    |
| 1.8 | SENSIBILIZAR OS ALUNOS DOS INES E INEP PARA O ENSINO ESPECIAL                                 | 1983  | ENSINO ESPECIAL | NÃO FOI CUMPRIDO POR FALTA DE MEIOS E CONDICIONALISMOS            |
| 1.9 | SELECIONAR OS MELHORES ESTUDANTES E INTENSIFICAR O SISTEMA DO "MONITOR"                       | 1983  | DIR/RESP        | EM CUMPRIMENTO                                                    |
| 2   | <u>SUPERAÇÃO DOS PROFESSORES</u>                                                              |       |                 |                                                                   |
| 2.1 | AUMENTAR E REFORÇAR OS CENTROS DE SUPERAÇÃO                                                   | 1983  | DNFGE           | CUMPRIDO                                                          |
| 2.2 | REALIZAR SEMINÁRIOS DE ESTATÍSTICA PARA CAPACITAR E SUPERAR OS RESPONSÁVEIS A TODAS OS NÍVEIS | 1983  | PLANO           | CUMPRIDO                                                          |



2

|     | TAREFAS                                                                                                                               | PRAZO       | COORDENAÇÃO                                  | OBSERVAÇÃO     |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------|----------------|
| 2.3 | REALIZAR A SUPERAÇÃO POLITICA E IDEOLOGICA DOS QUADROS DOCENTES DE COLABORAÇÃO COM OS ORGANISMOS COMPETENTES DO PARTIDO               | 1983        | DNFGE                                        | EM CUMPRIMENTO |
| 2.4 | criação dos mecanismos para o lançamento da revista                                                                                   | 1º SEMESTRE | COMISSÃO REDACÇÃO<br>TODAS AS ESTRUTURAS +UA | CUMPRIDO       |
| 3   | <u>RECRUTAMENTO QUADROS</u><br>DOCENTES NACIONAIS                                                                                     |             |                                              |                |
| 3.1 | DEFINIR A ESTRATÉGIA DE FORMAÇÃO DO CORPO DOCENTE ANGOLANO                                                                            | 1º SEMESTRE | U.A.(ISCED)                                  |                |
| 3.2 | REVISÃO DO DECRETO 44/79                                                                                                              | 1º SEMESTRE | GABINETE JURÍDICO                            | CUMPRIDO       |
| 3.3 | ORGANIZAR UM MECANISMO DE CÍRCULOS DE INTERESSE PARA CARREIRA DOCENTE NO ENSINO DE BASE REGULAR                                       | 1º SEMEST.  | CIP                                          | CUMPRIDO       |
| 3.4 | REFORMULAÇÃO E APROVAÇÃO DO DOCUMENTO "MOBILIZAÇÃO DA JUVENTUDE PARA O ENSINO                                                         | 1º SEMESTRE | DNEBR                                        | EM CUMPRIMENTO |
| 4   | <u>MEDIDAS PARA TORNAR A CADEIRA</u><br><u>DOCENTE ATRATIVA</u>                                                                       |             |                                              |                |
| 4.1 | criar condições que facilitem a aquisição de materiais de construção e meios de transporte                                            | 1983        | G.P                                          | EM CUMPRIMENTO |
| 4.2 | FAZER APROVAR O ESTATUTO DE PROFESSOR                                                                                                 | 1º SEMESTRE | CIP                                          | CUMPRIDO       |
| 4.3 | DINAMIZAR A CRIAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO DOS PROFESSORES DA COLABORAÇÃO COM A UNITA E SOB A ORIENTAÇÃO DOS ORGANISMOS COMPETENTES DO PARTIDO | 1983        | DNFGE/UA                                     | CUMPRIDO       |
| 4.4 | ELABORAR CRITÉRIOS DE SELECÇÃO DE EDUCADORES DESTACADOS EM TODAS AS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DE COLABORAÇÃO C/UNITA                     | 1º SEMESTRE | CIP                                          | CUMPRIDO       |

3

|     | TAREFAS                                                                                                                                                                                        | PRAZO       | COORDENAÇÃO                                       | OBSERVAÇÃO            |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------|-----------------------|
| 4.5 | URGENTE ELABORAÇÃO DO PROGRAMA E CURRÍCULOS PARA TRABALHADORES ESTUDANTES QUE JÁ EXERCEM FUNÇÕES DOCENTE                                                                                       | 1º SEMESTRE | DNFGE                                             | CUMPRIDO              |
| 4.6 | ANÁLISE DA POSSIBILIDADE DE ATRIBUIÇÃO DE EQUIVALENCIA ACADÉMICA AOS CURSOS DE FORMAÇÃO ACCELERADA DE PROFESSORES                                                                              | 1º SEMEST.  | DNFGE                                             | CUMPRIDO              |
| 5   | <u>COOPERAÇÃO INTERNACIONAL</u>                                                                                                                                                                |             |                                                   |                       |
| 5.1 | REVER A POLÍTICA GERAL DA COOPERAÇÃO                                                                                                                                                           | 1º SEMESTRE | OII                                               | NÃO FOI CUMPRIDA      |
| 5.2 | DEFINIR A POLÍTICA DE COOPERAÇÃO DOS ORGANISMOS INTERNACIONAIS UNESCO/PNUD/UNICEF/DAL/ETC.                                                                                                     | 1983        | COMISSÃO DE ANÁLISE E ACOMPANHAMENTOS E PROJECTOS | NÃO FOI CUMPRIDA      |
| 5.3 | REVER TODOS OS PROJECTOS DE COOPERAÇÃO EXISTENTE NO MED E DEFINIR A FILOSOFIA DOS MESMOS                                                                                                       | 1983        | OII                                               | NÃO FOI CUMPRIDA      |
| 5.4 | INTENSIFICAR A COOPERAÇÃO COM AS UNIVERSIDADES                                                                                                                                                 | 1983        | UA                                                |                       |
| 5.5 | CONTRATAR TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA O CENTRO DE DIAGNÓSTICO E ORIENTAÇÃO DO ENSINO ESPECIAL                                                                                                 | 1983        | ENSINO ESPECIAL                                   | EM CUMPRIMENTO        |
| 5.6 | ELABORAÇÃO DUMA BROCHURA QUE CONTEHA OS DOCUMENTOS FUNDAMENTAIS PARA CONHECIMENTO DO SISTEMA DE EDUCAÇÃO E ENSINO, ANÁLISE E LEGISLAÇÃO LABORAL PARA A COOPERAÇÃO                              | 1983        | GAB. JURÍDICO                                     | PARCIALMENTE CUMPRIDA |
| 5.7 | ESTUDAR COM OUTROS SETORES O MELHOR APROVEITAMENTO DE COOPERAÇÃO EXISTENTE PARA ENGAJAMENTO NAS TAREFAS DO ENSINO                                                                              | 1983        | OII                                               | NÃO FOI CUMPRIDA      |
| II  | <u>CORPO DISCENTE</u>                                                                                                                                                                          |             |                                                   |                       |
| 1   | <u>REGULAMENTOS E DOCUMENTOS</u>                                                                                                                                                               |             |                                                   |                       |
| 1.1 | UNIFORMIZAR A PARTIR DE REGULAMENTOS PRÓPRIOS TODOS OS DOCUMENTOS QUE DEVERÃO CONSTITUIR A RESPECTIVOS PROCESSOS INDIVIDUAIS DOS ALUNOS E QUE O ACOMPANHAMENTO AO LONGO DA SUA VIDA ESTUDANTIL | 1º SEMESTRE | DIRECÇÕES DE ENSINO/UA                            | CUMPRIDO/DNFGE        |