



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 280,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.impresnacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».

ASSINATURA

	Ano
As três séries	Kz: 470 615.00
A 1.ª série	Kz: 277 900.00
A 2.ª série	Kz: 145 500.00
A 3.ª série	Kz: 115 470.00

O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.

SUMÁRIO

Governo da Província do Bengo

Resolução n.º 47/14:

Cria o Instituto Público de carácter cultural e artístico de âmbito local, designado «Centro de Formação Musical e Artes Cénicas de Caxito» «CEFOMAC», e aprova o seu Estatuto Orgânico, Quadro de Pessoal, Plano Curricular e o respectivo Regimento Interno.

Governo Provincial de Luanda

Despacho n.º 1163/14:

Exonera Eunice Inês João Muingue Lima do cargo de Subdirectora Pedagógica da Escola do Ensino Primário n.º 2002 - 16 de Junho.

Despacho n.º 1164/14:

Exonera Luis Domingos do cargo de Chefe de Repartição de Estudos e Planeamento Estatístico da Administração Municipal da Quissama.

Despacho n.º 1165/14:

Transfere Anastácia Nanguatulo Dumba, Auxiliar de Limpeza Principal do quadro de pessoal da Direcção Provincial da Educação de Luanda para a sua congénere do Huambo.

Despacho n.º 1166/14:

Transfere Esperança António José, Professor do Ensino Primário Auxiliar do 2.º Escalão, do quadro de pessoal da Direcção Provincial da Educação de Luanda para a sua congénere do Kwanza-Norte.

Despacho n.º 1167/14:

Transfere Maria Germina Tchela, Professora do II Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 3.º Escalão, do quadro de pessoal da Direcção Provincial da Educação de Luanda para a sua congénere do Uíge.

Despacho n.º 1168/14:

Coloca Maria Teresa Sólila Nchiolo, Técnica de Enfermagem, no quadro de pessoal da Direcção Provincial da Saúde de Luanda.

Despacho n.º 1169/14:

Coloca Teresa António, Auxiliar de Enfermagem de 1.ª Classe, no quadro de pessoal da Direcção Provincial da Saúde de Luanda.

Despacho n.º 1170/14:

Concede Licença Ilimitada a favor de Bartolomeu Evaristo Chissingui, Enfermeiro Geral de 3.ª Classe.

Despacho n.º 1171/14:

Reenquadra Graça Mankenda Domingos Marciano, Professora Técnica Média de 2.ª Classe, na Direcção Provincial da Educação do Governo Provincial de Luanda.

Despacho n.º 1172/14:

Nomeia Miguel João Graça para o cargo de Chefe de Posto de Saúde do Dungo da Repartição de Saúde do Icolo e Bengo.

Governo Provincial de Benguela

Despacho n.º 1173/14:

Transfere Suzana Alda Vayola Ferramenta, Professora do Ensino Primário Diplomada do 6.º Escalão, do Município do Balombo para o Município de Benguela.

Despacho n.º 1174/14:

Transfere Daniel Kativa Tulumba, Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 6.º Escalão, do Município da Ganda para o Município do Bocoio.

Despacho n.º 1175/14:

Transfere Pedro Njongo, Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 3.º Escalão, do Município do Balombo para o Município da Catumbela.

Despacho n.º 1176/14:

Transfere António Moisés, Professor do Ensino Primário do 6.º Escalão, do Município da Ganda para o Município de Benguela.

Despacho n.º 1177/14:

Transfere Helena Saraiva, Professora do Ensino Secundário do 5.º Escalão, do Município da Baía-Farta para o Município de Benguela.

Despacho n.º 1178/14:

Transfere Luzia Chambula Tumbateke Esiungue, Professora do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomada do 6.º Escalão, do Município do Bolombo para o Município do Lobito.

Despacho n.º 1179/14:

Transfere Perpétua Kossale Bacia, Professora do Ensino Primário Diplomada do 3.º Escalão, do Município do Balombo para o Município do Lobito.

Despacho n.º 1180/14:

Transfere Maria de Lassaleth, Professora do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomada do 5.º Escalão, do Município da Ganda para o Município de Benguela.

Despacho n.º 1181/14:

Transfere Angelina Vissenga Florinda da Costa, Professora do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomada do 6.º Escalão, do Município do Cubal para o Município do Lobito.

Despacho n.º 1182/14:

Transfere Rodina Ndjikise, Professora do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomada do 6.º Escalão, do Município de Benguela para o Município do Lobito.

Despacho n.º 1183/14:

Transfere Amélia Conceição Augusto Moenho Manuel, Professora do Ensino Primário Diplomada do 6.º Escalão, do Município de Benguela para o Município do Lobito.

Despacho n.º 1184/14:

Transfere Maria Júlia Bambi Albino, Professora do Ensino Primário Diplomada do 6.º Escalão, do Município da Baía-Farta para o Município de Benguela.

Despacho n.º 1185/14:

Transfere Luzia Nacalui, Professora do Ensino Primário do 6.º Escalão, do Município da Baía-Farta para o Município de Benguela.

Despacho n.º 1186/14:

Transfere Aiva Juliana Casimiro de Almeida, Professora do I Ciclo do Ensino Secundário do 6.º Escalão, do Município da Ganda para o Município de Benguela.

Despacho n.º 1187/14:

Transfere Sofia do Carmo Ingo Neves, Professora do Ensino Primário do 6.º Escalão, do Município do Cubal para o Município de Benguela.

Despacho n.º 1188/14:

Transfere Sandra Madalena Polonga Prata Horácio, Professora do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomada do 6.º Escalão, do Município do Chongoroi para o Município de Benguela.

Despacho n.º 1189/14:

Transfere Rosa Futa dos Santos, Professora do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomada do 6.º Escalão, do Município do Cubal para o Município do Lobito.

Despacho n.º 1190/14:

Transfere Arnalda Chacucendela Lambo Livulo, Professora do Ensino Primário do 5.º Escalão, da Direcção Provincial da Educação, Ciência e Tecnologia de Benguela para a sua congénere de Luanda.

Despacho n.º 1191/14:

Transfere Joaquina Bimbi Mateus, Professora do Ensino Primário do 6.º Escalão, da Direcção Provincial da Educação, Ciência e Tecnologia de Benguela para a sua congénere da Huila.

Despacho n.º 1192/14:

Transfere Adelino David, Encarregado Qualificado, do Governo Provincial de Benguela para a sua congénere do Huambo.

GOVERNO DA PROVÍNCIA DO BENGO

Resolução n.º 47/14 de 28 de Julho

Convindo promover à criação de infra-estruturas destinadas ao desenvolvimento de projectos de fomento e de educação cultural e artísticos da população da Província do Bengo, mormente da sua camada jovem;

O Governo da Província do Bengo, nos termos do disposto na alínea h) do n.º 4 do artigo 12.º e do artigo 13.º ambos da Lei n.º 17/10, de 29 de Julho — Lei da Organização e do Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, na sua 1.ª reunião extraordinária, emite a seguinte resolução;

1.º — É criado o Instituto Público de carácter cultural e artístico de âmbito local, designado Centro de Formação Musical e Artes Cénicas de Caxito «CEFOMAC»;

2.º — São aprovados os respectivos Estatuto orgânico e o quadro de pessoal, plano curricular e o respectivo regimento interno fazendo dele parte integrante.

Publique-se.

Gabinete Jurídico do Governo da Província do Bengo, em Caxito, aos 6 de Setembro de 2013. — O Governador,
João Bernardo de Miranda.

ESTATUTO ORGÂNICO DO CEFOMAC — CENTRO DE FORMAÇÃO MUSICAL E ARTES CÉNICAS DE CAXITO

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Definição e natureza)

O «Centro de Formação Musical e Artes Cénicas de Caxito», adiante designado por «CEFOMAC», é um instituto de âmbito provincial, vocacionado à formação, promoção e desenvolvimento de educação artística e cultural através do ensino da música, da dança e do teatro e das artes performativas, bem como contribuir para a democratização da cultura, através de actividades complementares e afins.

ARTIGO 2.º (Orientação metodológica)

O «CEFOMAC» está sujeito à orientação metodológica do Instituto Nacional do Emprego e Formação Profissional no âmbito das atribuições que lhe estão cometidas pelo sistema nacional de formação profissional.

ARTIGO 3.º (Sede)

O «Centro de Formação Musical e Artes Cénicas de Caxito» tem a sua sede na cidade de Caxito, Bairro Açucareira, Município do Dande Província do Bengo, podendo desenvolver a sua actividade em toda a extensão do território provincial.

ARTIGO 4.º (Dependência)

O «CEFOMAC» é um Instituto Público de âmbito provincial superintendido pelo Governo da Província do Bengo.

ARTIGO 5.º (Atribuições)

As atribuições do «CEFOMAC» são as seguintes:

- a) Realizar acções de formação profissional dos Níveis II, III e IV de acordo com as exigências do sistema nacional de formação profissional;
- b) Promover a valorização do formando, dotando de conhecimentos técnicos e de valores deontológicos, de modo a permitir a sua inserção rápida no mercado de emprego;
- c) Dotar os formandos de conhecimentos teóricos e práticos nas especialidades que ministram;
- d) Prestar serviços às empresas e outras entidades ligadas às áreas em que incide a formação, bem como as comunidades circundantes;
- e) Prosseguir as demais acções que lhe forem incumbidas superiormente.

CAPÍTULO II Estrutura Orgânica e Competência

ARTIGO 6.º (Órgãos e serviços)

1. O «Centro de Formação Musical e Artes Cénicas de Caxito» «CEFOMAC» é constituído pelos seguintes órgãos:

- a) Director;
 - b) Conselho de Direcção;
 - c) Conselho Técnico Pedagógico;
 - d) Conselho de disciplina.
2. Constituem serviços do «CEFOMAC»:
- a) Subdirecção Pedagógica;
 - b) Secção de Formação;
 - c) Secção de Serviços Gerais.

ARTIGO 7.º
(Director do centro)

1. O Director do «CEFOMAC» é a entidade responsável por todas as acções inerentes ao seu funcionamento, a quem compete:

- a) Organizar o trabalho do Centro com vista a prossecução dos seus objectivos;
- b) Presidir as reuniões do Conselho de Direcção;
- c) Responder pelos resultados do exercício da gestão pedagógica administrativa e financeira;
- d) Superintender o funcionamento dos serviços técnicos e administrativos;
- e) Aprovar os planos de formação profissional e submetê-los à homologação superior;
- f) Propor ao órgão competente a nomeação e exoneração dos titulares de cargos de chefia;
- g) Exercer o poder disciplinar sobre o pessoal;
- h) Propor e gerir o orçamento ordinário nos termos e limites da lei;
- i) Propor o plano anual de actividades e elaborar o relatório referente;
- j) Manter o Instituto Nacional do Emprego e Formação Profissional informado sobre as actividades do Centro, na vertente formativa;
- k) Avaliar o desempenho do pessoal;
- l) Desempenhar outras tarefas superiormente atribuídas.

2. O Director do «Centro de Formação Musical e de Artes Cénicas de Caxito» é equiparado a Chefe de Departamento Provincial e nomeado por despacho do Governador Provincial.

3. O Director é coadjuvado por um subdirector pedagógico que coordena toda a actividade formativa e substitui o Director do Centro nos casos de ausência ou impedimento.

ARTIGO 8.º
(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de consulta do Director do Centro ao qual compete:

- a) Aprovar o plano de actividades, bem como o relatório de contas e de exercício;
- b) Aprovar sob proposta do Conselho Técnico Pedagógico o plano de formação e respectivos conteúdos formativos;
- c) Ratificar as decisões do Conselho de Disciplina;
- d) Adequar anualmente os instrumentos de gestão;
- e) Determinar os perfis de competências dos formandos;

- f) Garantir os apoios necessários para o funcionamento dos cursos.

2. O Conselho de Direcção reúne-se uma vez por mês mediante convocatória e ordem de trabalhos estabelecida pelo seu presidente e nele participam:

- a) Director do Centro, que o preside;
- b) Subdirector Pedagógico;
- c) Chefe de Secção de Formação;
- d) Chefe de Secção de Serviços Gerais.

ARTIGO 9.º
(Conselho Técnico Pedagógico)

1. O Conselho Técnico Pedagógico é o órgão técnico de consulta no domínio da formação, ao qual compete:

- a) Preparar e organizar anualmente os planos curriculares dos cursos a serem ministrados pelo Centro;
- b) Aplicar os planos curriculares, tendo em conta o sistema e critérios de avaliação aprovados;
- c) Avaliar o perfil técnico pedagógico dos formadores e a respectiva actividade formativa;
- d) Pronunciar-se e estabelecer critérios sobre o recrutamento e selecção dos formadores ou da sua dispensa, assim como propor planos de acção com vista a sua capacitação;
- e) Propor todas as medidas conducentes ao bom funcionamento dos cursos, bem como as actividades inerentes à formação profissional.

2. O Conselho Técnico Pedagógico reúne-se mensalmente ou extraordinariamente sempre que for necessário e nele participam:

- a) Subdirector Pedagógico, que o preside;
- b) Chefe de Secção de Formação;
- c) Coordenadores de áreas de formação;
- d) Um representante dos formandos.

ARTIGO 10.º
(Conselho de disciplina)

1. O Conselho de Disciplina é o órgão de apoio do Director do Centro, ao qual compete garantir o cumprimento das normas disciplinares estabelecidas no regulamento interno.

2. Integram o Conselho de Disciplina os seguintes membros:

- a) Director do Centro, que o preside;
- b) Subdirector Pedagógico;
- c) Coordenadores de Áreas;
- d) Um representante dos formandos.

Serviços Executivos

ARTIGO 11.º
(Subdirecção pedagógica)

1. A subdirecção pedagógica é o serviço executivo do Centro encarregue de velar por toda as questões relacionadas:

- a) Coordenar as actividades técnico-pedagógicas;
- b) Coordenar os processos de selecção dos formandos;
- c) Propor as normas e critérios de avaliação pedagógica ao Conselho Técnico Pedagógico;
- d) Propor medidas para melhoria do plano e da qualidade da formação;
- e) Participar no processo de selecção e recrutamento dos formadores;
- f) Realizar acções de formação profissional;
- g) Supervisionar o trabalho dos coordenadores das áreas de formação;
- h) Responsabilizar-se pelos resultados do exercício de âmbito técnico pedagógico;
- i) Certificar e fazer o seguimento dos formandos em estágio.

2. A subdirecção pedagógica é dirigida por um chefe de Secção nomeado por Despacho do Governador Provincial sob proposta do Director do «CEFOMAC».

ARTIGO 12.º
(Secção de Formação)

1. A Secção de formação é o serviço do Centro encarregue pela organização e acompanhamento das acções de formação ao qual compete:

- a) Coordenar e executar as acções de formação em consonância com as necessidades do mercado de emprego;
- b) Propor os mecanismos para melhoria da qualidade de formação;
- c) Organizar e elaborar o material didáctico;
- d) Coordenar todas as actividades que visem a melhoria da formação profissional;
- e) Reproduzir e distribuir o material didáctico de apoio às acções de formação;
- f) Executar outras tarefas e actividades relativas ao domínio da formação profissional;

2. O Chefe de Secção de formação é nomeado por despacho do Governador Provincial sob proposta do Director do «CEFOMAC».

ARTIGO 13.º
(Secção de Serviços Gerais)

1. A Secção de Serviços Gerais é o serviço responsável pela organização e coordenação da actividade administrativa, gestão financeira e de recursos humanos do Centro, a qual compete:

- a) Elaborar e propor o orçamento anual do Centro;
- b) Responder pelo exercício financeiro do Centro;
- c) Elaborar balancetes mensais de despesas e receitas;
- d) Propor aquisição de bens, equipamentos e outras matérias que lhe forem solicitados pelas demais áreas;

- e) Elaborar o inventário do património do Centro e velar pela sua manutenção e conservação;
 - f) Cuidar do expediente administrativo e prestar ao público informações sobre os cursos e outros serviços prestados pelo Centro;
 - g) Fazer a gestão de recursos humanos;
 - h) Garantir o bom funcionamento dos serviços de apoio social;
 - i) Executar outras tarefas superiormente acometidas.
2. O chefe dos Serviços Gerais é nomeado por despacho do Governador Provincial sob proposta do Director do «CEFOMAC».

ARTIGO 14.º
(Coordenações de Áreas de Formação)

1. As coordenações das áreas de formação são unidades técnicas do Centro responsáveis pelo controlo, desenvolvimento acompanhamento e avaliação do processo de formação nas diferentes especialidades que compõem a área, as quais compete:

- a) Participar na selecção e recrutamento dos formadores;
- b) Preparar a formação e realização de exames práticos;
- c) Participar nas actividades técnicas pedagógicas do Centro;
- d) Propor a realização de seminários e visitas de estudo;
- e) Propor normas e critérios de avaliação dos cursos das respectivas áreas;
- f) Elaborar propostas de aquisição de equipamentos, material didáctico e consumíveis;
- g) Zelar pelo bom funcionamento e conservação dos equipamentos e ferramentas.

2. Cada área de formação é dirigida por um formador com experiência reconhecida, com direito ao subsídio de regência previsto no Decreto-Lei n.º 1/03, de 21 de Janeiro.

CAPÍTULO III

ARTIGO 15.º
(Orçamento)

1. Com vista ao cumprimento dos seus objectivos e do plano de actividades definido anualmente, o centro dispõe de orçamento no qual se fixam as receitas e despesas previsionais anuais.

2. Constituem receitas do Centro de Formação Musical e Artes Cénicas:

- a) As dotações do Orçamento Geral do Estado;
- b) As receitas provenientes do fundo de financiamento;

c) Outras dotações, donativos e subsídios, bem como quaisquer outros rendimentos e valores que lhe sejam atribuídos ou provenham da sua actividade.

3. Constituem despesas do «CEFOMAC» todas aquelas que se refiram a encargos com o exercício da sua actividade, bem como do custo de aquisição, manutenção e conservação de bens e serviços.

ARTIGO 16.º
(Prestação de contas)

A Direcção do «CEFOMAC» deve submeter no final de cada ano aos órgãos competentes, o relatório anual de actividades e a conta anual.

Quadro de Pessoal e Organigrama

ARTIGO 17.º
(Quadro de pessoal)

1. O «CEFOMAC» dispõe de um quadro de pessoal do regime geral e um quadro de pessoal do regime da carreira do formador, anexos ao presente estatuto orgânico do qual são parte integrante.

2. Os lugares do quadro são disponibilizados por grupo de pessoal, devendo a Direcção do Centro integrar do regime geral e os formadores nas respectivas categorias de acordo com o perfil técnico-profissional no regime especial com aprovação prévia dos serviços competentes do Instituto de Formação Profissional INEFOP.

ARTIGO 18.º
(Organigrama)

O organigrama do «CEFOMAC» consta do Anexo III do presente estatuto e do qual é parte integrante.

ARTIGO 19.º
(Regime jurídico aplicável)

O pessoal do «CEFOMAC» está sujeito ao regime jurídico aplicável à função pública, nomeadamente à Lei dos Institutos Públicos, bem como do cumprimento do Estatuto do próprio Centro.

Disposições Finais

ARTIGO 20.º
(Regulamentos internos)

O «CEFOMAC» deverá elaborar regulamento para o funcionamento dos seus órgãos e serviços, e propor à aprovação do Governador Provincial.

ARTIGO 21.º
(Dúvidas e omissões)

1. As dúvidas e omissões decorrentes da interpretação e execução do presente Regulamento serão resolvidas por Despacho do Governador da Província.

Visto e aprovado em reunião do Governo da Província do Bengo, em Caxito, aos 3 de Setembro de 2013. — O Governador da Província, *João Bernardo de Miranda*.

ANEXO — I

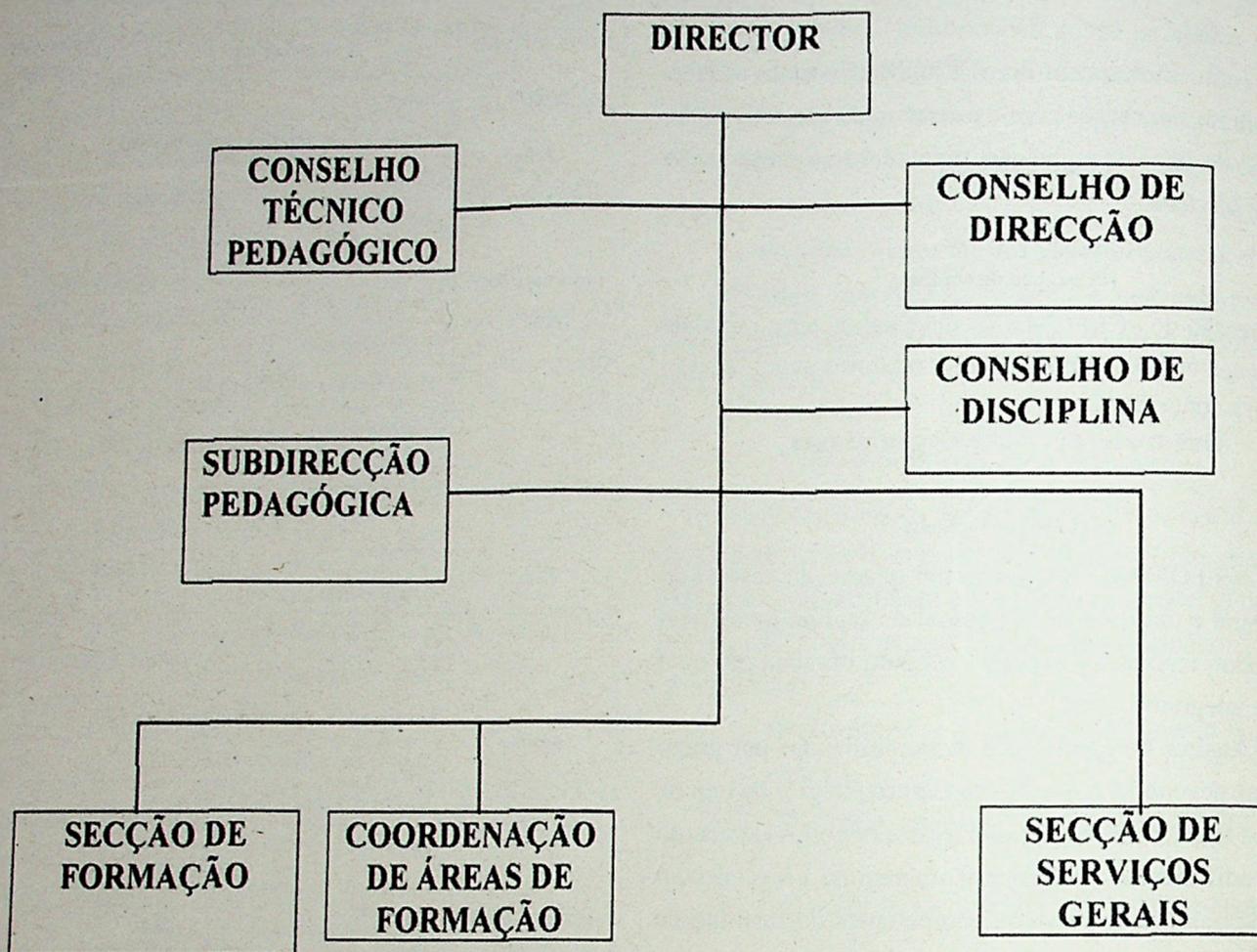
Quadro de Pessoal do Regime Geral do Centro de Formação Profissional de Âmbito Provincial

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Número de Lugares
Direcção	Director	1
Chefia	Chefe de Divisão (Sub-Director Pedagógico)	1
	Chefe de Secção	2
Técnico superior	Assessor	—
	Técnico Superior Principal	—
	Técnico Superior de 1.ª Classe	4
	Técnico superior de 2.ª Classe	—
Administrativo	Oficial Administrativo Principal	—
	1.º Oficial Administrativo	—
	2.º Oficial Administrativo	5
	3.º Oficial Administrativo	—
	Aspirante	—
	Escriturário-Dactilógrafo	—
Auxiliar	Motorista de Pesados Principal	—
	Motorista de Pesados de 1.ª Classe	—
	Motorista de Pesados de 2.ª Classe	3
	Auxiliar de Limpeza Principal	6
	Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe	—
	Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe	—
Operário qualificado	Encarregado Qualificado	—
	Encarregado Qualificado de 1.ª Classe	2
	Encarregado Qualificado de 2.ª Classe	—

ANEXO — II

Quadro de Pessoal da Carreira do Formador

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Número de Lugares
Carreira Técnica Superior de Formador	Assessor principal	—
	1.º Assessor	—
	Assessor	4
	Técnico Superior Principal	—
	Técnico Superior de 1.ª Classe	—
	Técnico Superior de 2.ª Classe	—
Carreira Técnica de Formador	Técnico Especialista Principal	—
	Técnico Especialista de 1.ª Classe	—
	Técnico Especialista de 2.ª Classe	10
	Técnico de 1.ª Classe	—
	Técnico de 2.ª Classe	—
	Técnico de 3.ª Classe	—
Carreira Técnica Média de Formador	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	—
	Técnico Médio Principal de 2.ª Classe	—
	Técnico Médio Principal de 3.ª Classe	16
	Técnico Médio de 1.ª Classe	—
	Técnico Médio de 2.ª Classe	—
	Técnico Médio de 3.ª Classe	—

ANEXO — III
Organigrama

Gabinete do Governo da Província do Bengo, em Caxito, aos 6 de Setembro de 2013. — O Governador, *João Bernardo de Miranda*.

REGULAMENTO INTERNO

Introdução

O «CEFOMAC — Centro de Formação Musical e Artes Cénicas de Caxito» é um centro profissional de artes que visa promover e desenvolver a educação artística e cultural através do ensino da música, da dança e do teatro e artes performativas, bem como contribuir para a democratização da cultura na sociedade angolana, através de actividades complementares e afins.

O «CEFOMAC» assumirá, para além da responsabilidade de formação artística dos seus alunos, o envolvimento com as comunidades da província do Bengo no sentido da integração e elevação artística e cultural, do desenvolvimento do conhecimento e sentido crítico, incentivo à participação na coisa pública, de orientação cultural e artística. A criação e difusão da arte serão os meios para atingir esses fins.

A actividade do Centro tem como objectivo primário o desenvolvimento dos cursos profissionais de música, de dança e de teatro e artes performativas, dirigidos aos jovens até aos 16 anos de idade que concluíam a 6.ª Classe com aproveitamento, terminando assim a escolaridade mínima obrigatória. Seis semestres de formação artística profissional que visam a obtenção de um certificado profissional e a melhor aptidão para o mercado de trabalho ou prosseguimento de estudos.

Paralelamente, o Centro desenvolve também, uma vertente de cursos livres, destinada à população em geral, com ou sem formação musical e/ou de dança de base, preferencialmente a partir dos 6 anos e sem limite de idade. Trata-se de cursos de frequência livre onde cada aluno pode optar pelas disciplinas e horários que pretenda, de acordo com a sua disponibilidade e interesse, respeitando a sua classe etária e níveis de progressão propostos.

Complementarmente, este Centro desenvolverá ainda, ocasionalmente, workshops, ateliers de férias, sessões orientadas de expressão livre e criativa da música e da dança para pais e bebés, apresentações públicas e actividades dirigidas ao público em geral.

Este regulamento interno pretende concretizar e consolidar a autonomia deste Centro e assegurar a sua qualidade, evolução e pleno funcionamento, estabelecendo as suas principais normas de funcionamento. É tarefa de todos contribuir para o aperfeiçoamento contínuo deste Regulamento, que deverá ser actualizado sempre que o contexto ou as condições da escola entenderem ajustado.

Embora defina as normas que salvaguardam os direitos e prevêm os deveres da comunidade educativa, um regulamento deve ser um instrumento que não restringe a capacidade que os elementos dessa comunidade têm de reflectir criticamente sobre as possíveis respostas aos problemas que a convivência social desencadeia.

Num centro de formação profissional artística, como é o caso do «CEFOMAC», o desenvolvimento de formas de sensibilidade criativa e a obtenção de níveis de proficiência artística devem ser anteparados por hábitos de vida escolar regulados por valores sociais de cooperação, sentido de responsabilidade e respeito mútuo, e valores individuais assentes na verdade, na lealdade e na justiça.

O conjunto de regras explícitas que constituem este regulamento visa criar as condições para que professores, alunos e funcionários, ou colaboradores em geral, assim bem como os encarregados de educação, possam desenvolver de forma rigorosa, acções coerentes, quer na solução de eventuais conflitos, quer na análise de situações pedagógicas, administrativas, jurídicas ou outras cuja resolução requeira a intervenção da comunidade escolar.

Em suma, o presente regulamento foi elaborado considerando as coordenadas base do projecto educativo do «CEFOMAC — Centro de Formação Musical e Artes Cénicas do Caxito»:

Incentivar o estudo da música, da dança e do teatro e artes performativas;

Desenvolver os seus respectivos ensinamentos;

Promover a inserção dos alunos no meio artístico correspondente.

Órgãos de gestão do «CEFOMAC»

O funcionamento do CEFOMAC assenta numa estrutura composta pela Direcção Geral, Coordenador Pedagógico, Conselhos Executivo e Pedagógico, com as seguintes competências:

Director Geral

- a) Dirigir superiormente o centro de formação;
- b) Dar parecer sobre a gestão escolar;
- c) Elaborar a proposta de plano de actividades e orçamento para cada ano lectivo;
- d) Garantir a guarda e conservação da documentação fundamental, que se encontra em arquivo;
- e) Garantir e manter em perfeitas condições de utilização as instalações escolares, bem como todo o material e equipamento escolar, promovendo a sua permanente manutenção;

- f) Orientar e coordenar a actividade do centro e gerir os seus bens;
- g) Elaborar, aprovar e fazer cumprir o Regulamento Interno;
- h) Manter, pela presença diária de um Director, o apoio aos sectores do centro bem como aos alunos e encarregados de educação, assegurando o normal funcionamento dos serviços escolares e administrativos;
- i) Representar o centro em todos os assuntos de natureza administrativa, jurídica, ou pedagógica;
- j) Criar e assegurar os recursos financeiros e humanos necessários ao normal funcionamento do centro;
- k) Dirigir e coordenar a gestão de todo o pessoal docente e não docente em serviço no centro, nomeadamente ratificar todos os contratos de trabalho a estabelecer com os mesmos;
- l) Responder pela correcta aplicação das receitas, nomeadamente dos subsídios, dos contratos ou de outros apoios concedidos;
- m) Controlar todos os movimentos de receita e despesa do centro;
- n) Prestar às entidades oficiais todas as informações periódicas ou outras de acordo com a legislação, tais como: balancetes trimestrais, relatórios das contas e balancetes anuais;
- o) Providenciar todos os contratos oficiais necessários ao cabal funcionamento do centro.

Coordenador Pedagógico

- a) Representar o centro junto dos oficiais ou particulares, em todos os assuntos de natureza pedagógica;
- b) Superintender e promover o cumprimento do plano de actividades do centro de formação;
- c) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudo;
- d) Garantir a qualidade do ensino;
- e) Participar juntamente com o Director Geral no projecto educativo do centro e zelar pela prossecução dos objectivos desse projecto;
- f) Garantir o cumprimento das normas de funcionamento do centro, exercendo uma acção orientadora sobre o corpo docente e sobre todo o pessoal que exerça funções de carácter educativo;
- g) Propor ao Director Geral a aquisição de material didáctico indispensável aos cursos a ministrar;
- h) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Pedagógico;
- i) Garantir a publicação e oficialização de horários, pautas, avaliações, e programas em devido tempo;

- j) Assegurar a guarda e conservação da documentação respeitante à área pedagógica;
- k) Zelar pela educação e disciplina dos alunos;
- l) Garantir a realização das avaliações periódicas no devido tempo com isenção e rigor de modo a que os conhecimentos dos alunos correspondam aos critérios definidos;
- m) Dar cumprimento à legislação em vigor a si aplicável e ao regime de ensino profissional em vigor.

Conselho Pedagógico

O Conselho Pedagógico tem a seguinte constituição e características:

Coordenador Pedagógico;
Coordenadores de cursos.

- a) Representantes da Direcção e do Conselho Pedagógico podem assistir e participar no Conselho Pedagógico, sempre que se entender justificável;
- b) O Conselho Pedagógico reúne-se ordinariamente uma vez em cada trimestre e, extraordinariamente, sempre que necessário, sendo convocado pelo Coordenador Pedagógico.

Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) Elaborar, aprovar e dar cumprimento ao plano de actividades do centro;
- b) Elaborar e fazer cumprir o projecto educativo do centro;
- c) Fazer propostas e dar parecer sobre a orientação escolar, em particular sobre organização curricular, calendário escolar, transição de anos, avaliações e métodos de ensino;
- d) Elaborar as actas das reuniões deste Conselho;
- e) Promover actividades que viabilizem a articulação interdisciplinar;
- f) Promover, em colaboração com os outros órgãos do «CEFOMAC», actividades culturais, de animação e de formação pedagógica;
- g) Fazer propostas para otimizar a utilização dos diferentes recursos educativos da Academia, assim como para a aquisição de material didáctico e bibliográfico;

Conselho Executivo

O Conselho Executivo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do centro, podendo reunir na sua composição e competindo-lhe:

O Director Geral;
O Coordenador Pedagógico;
Representante do Governo Provincial do Bengo;
Representante de grupo de parceiros, mecenas e/ou investidores.

- a) Aprovar o projecto de orçamento do centro, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pela Direcção Executiva;
- b) Elaborar o relatório de contas de gerência;

- c) Autorizar a realização de despesas e o respectivo pagamento, assim como fiscalizar a cobrança de receitas;
- d) Verificar a legalidade da gestão financeira do centro;
- e) Elaborar os contratos com pessoal, fornecedores, financiadores, patrocinadores e colaboradores;
- f) Zelar pela actualização do cadastro patrimonial do centro.

Serviço administrativo do «CEFOMAC»

Secretaria

À Secretaria, compete:

- a) Organizar os processos individuais dos alunos, docentes e restante pessoal;
- b) Centralizar os processos de candidatura, inscrições e matrículas dos alunos;
- c) Receber, e dar seguimento às solicitações apresentadas ao centro;
- d) Tratar das questões relacionadas com os demais serviços.

O horário de atendimento ao público é definido pelo Director Geral no início de cada ano lectivo.

Regime de Funcionamento

São abrangidos pelo presente regulamento interno todos os membros da comunidade escolar desde que se encontrem no «CEFOMAC» e/ou em locais e eventos em que a mesma se fizer representar.

Professores

Os professores são os primeiros responsáveis pelo processo de ensino e aprendizagem, pelo que devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação em todas as actividades escolares.

O Professor tem Direito a:

- a) Exercer a profissão docente vendo garantidos os seus princípios deontológicos;
- b) Ser autónomo na sua prática pedagógica, dentro do respeito por este regulamento e pelas directrizes superiormente emanadas;
- c) Participar na elaboração do Projecto Educativo e na programação e dinamização das actividades educativas de acordo com o plano anual;
- d) Ter à sua disposição o material didáctico em boas condições de utilização;
- e) Conhecer, com 48 horas de antecedência, alterações ao seu horário lectivo habitual;
- f) Conhecer as deliberações dos órgãos directivos, administrativos e pedagógicos em tempo útil.

O Professor tem o Dever de:

- a) Exercer a função docente de acordo com o Projecto Educativo e o Regulamento Interno da escola;
- b) Cumprir as directrizes da Coordenação Pedagógica;

- c) Cumprir o Calendário Escolar e o plano de Actividades curriculares e extra curriculares;
- d) Planificar as aulas de acordo com os programas e conteúdos aprovados para a disciplina;
- e) Fazer uma actualização permanente a nível didáctico, educativo e profissional;
- f) Fazer uma avaliação objectiva dos alunos ao longo do ano lectivo;
- g) Manter a ordem e disciplina na sala de aula, evitando perturbar o funcionamento das outras aulas, e zelar pelo bom estado, conservação e arrumação do equipamento da sala;
- h) Comunicar à Coordenação Pedagógica todas as ocorrências de interesse, tanto a nível de comportamento como de aproveitamento;
- i) Ser assíduo e pontual no cumprimento de qualquer tipo de tarefa (aulas, reuniões, actividades), respeitando escrupulosamente os horários e calendários de trabalho;
- j) Participar nas reuniões de avaliação, de informação e disciplinares;
- k) Comparecer aos júris de avaliação para os quais foi convocado, seja pelo coordenador de curso ou pela Coordenação Pedagógica;
- l) Atender os encarregados de educação ou os alunos em horas previamente marcadas.

Faltas dos Professores:

- a) O regime de faltas segue o estipulado no contrato colectivo de trabalho em vigor;
- b) As faltas devem ser comunicadas à Secretaria, quando previsíveis, com antecedência de cinco dias e quando imprevisíveis, assim que for possível;
- c) Os docentes terão falta se não comparecerem nos primeiros 20 minutos do início de cada tempo lectivo;
- d) Os docentes não poderão fazer-se substituir no exercício das suas funções sem o prévio conhecimento e autorização da Coordenação Pedagógica ou da Direcção Geral;
- e) A justificação de faltas deve ser feita com a maior brevidade em impresso fornecido pela Secretaria e, sempre que possível deve ser feita a reposição das aulas em falta;
- f) As aulas de reposição deverão ser marcadas com a antecedência mínima de uma semana, dentro ou fora do calendário escolar;
- g) No caso de aulas individuais esta reposição deverá ter o acordo do aluno e o conhecimento do encarregado de educação. Nas aulas de conjunto deverá corresponder à disponibilidade da maioria da turma/grupo.

Pessoal não Docente

Constituem direitos do pessoal não docente:

- a) Ser respeitado por toda a comunidade educativa;
- b) Dispor de condições para o exercício das suas funções de acordo com as possibilidades do centro;

Constituem deveres do pessoal não docente:

- a) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do centro;
- b) Exercer com competência, zelo e dedicação as funções que lhe sejam confiadas;
- c) Cumprir, com pontualidade, os horários estabelecidos e permanecer nos seus locais de trabalho;
- d) Zelar pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos colocados à sua responsabilidade;
- e) Obedecer e respeitar as normas e directrizes emanadas pela Direcção Geral ou pela Coordenação Pedagógica;
- f) Deverão ser sempre correctos nas suas atitudes com os alunos, professores e encarregados de educação, zelando pelo bom andamento disciplinar, administrativo e social do centro.

Alunos

O Aluno tem direito a:

- a) Ser avaliado com objectividade, isenção e justiça;
- b) Receber os elementos que lhe permitam fazer a sua auto-avaliação;
- c) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à família;
- d) Ser informado da sua situação escolar pelo coordenador de curso sobre a legislação que lhe diga respeito, o número de faltas e o seu aproveitamento e/ou avaliação;
- e) Os alunos poderão utilizar os instrumentos musicais para estudo e demais equipamento didáctico, sempre que disponíveis, e nas instalações escolares, desde que não perturbe o normal funcionamento do centro;
- f) Ser tratado com respeito e correcção por qualquer membro da comunidade educativa;
- g) Usufruir do ambiente e do projecto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de auto-aprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
- h) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- i) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do centro e ser ouvido pelos professores

e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

j) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e hetero-avaliação;

k) Ter condições de trabalho e higiene.

Os Alunos têm o dever de:

l) Aos alunos é exigido o devido respeito e acatamento das ordens e normas oficiais ou próprias do «CEFOMAC» e as que lhes forem transmitidas pelos professores e demais pessoal responsável pelo centro;

m) Respeitar os bens de todos os elementos da comunidade educativa;

n) Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos;

o) Contribuir para o bom funcionamento da aula, assumindo uma atitude activa e participativa nos trabalhos a realizar, de cooperação e entre ajuda para com os colegas;

p) Ser portador do material necessário para o bom funcionamento da aula;

q) Não permanecer nas salas de aula durante os intervalos;

r) Justificar as faltas de acordo com a legislação em vigor;

s) Participar nas actividades desenvolvidas pelo centro;

t) Responsabilizar-se, no caso de alunos menores os seus encarregados de educação, pelos estragos e danos provocados nas instalações, equipamentos e material escolar;

u) Circular com correcção nos espaços escolares.

Nota: — O não respeito ou acatamento das ordens ou normas poderá acarretar um processo disciplinar que será analisado pela Direcção do centro podendo determinar a suspensão ou mesmo expulsão do aluno.

Regime de faltas dos alunos:

a) A falta é a ausência do aluno a uma aula ou actividade escolar de frequência obrigatória, com registo desse facto no livro de ponto pelo professor, ou noutros suportes administrativos pelo coordenador de curso. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quanto os tempos de ausência do aluno;

b) A falta de material, quando impeditiva da participação do aluno nas actividades da aula, corresponde a falta de presença;

c) O aluno fica sujeito à marcação de falta de atraso quando, sem justificação plausível, chegar à sala de aula após 10 minutos do início da mesma.

Justificação de faltas:

a) As faltas são justificadas pelos pais e encarregados de educação ou, quando for maior de idade, pelo aluno ao coordenador de curso ou professor titular da unidade curricular em questão;

b) A justificação é apresentada por escrito com indicação do dia, aula ou actividade lectiva em que a falta se verificou, referenciando os motivos da mesma;

c) As entidades que determinarem a falta do aluno devem, quando solicitadas para o efeito, elaborar uma declaração justificativa da mesma;

d) O coordenador de curso ou professor titular da unidade curricular pode solicitar os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta;

e) A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível; ou, nos restantes casos, até ao dia subsequente à mesma;

f) Quando não for apresentada justificação ou esta não ter sido aceite, deve tal facto ser comunicado no prazo de cinco dias úteis aos pais e encarregados de educação ou, quando for maior de idade ao aluno, pelo coordenador de curso, solicitando comentários nos cinco dias úteis seguintes.

Faltas injustificadas:

a) As faltas são injustificadas quando: para elas não tenha sido apresentada justificação, a justificação tenha sido apresentada fora de prazo ou não tenha sido aceite, ou a sua marcação tenha decorrido por ordem de saída da sala de aula;

b) As faltas injustificadas não podem exceder, em cada ano lectivo, o triplo do número de tempos lectivos semanais, por disciplina;

c) Quando for atingida metade do limite de faltas injustificadas, os pais e encarregados de educação ou, quando for maior de idade, o aluno, são convocados pelo coordenador de curso com o objectivo de alertar para as consequências da situação e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efectivo do dever de frequência;

d) Ultrapassado o limite de faltas injustificadas, o aluno fica em situação de retenção, não transitando de ano salvo decisão em contrário do Conselho Pedagógico.

Pais e Encarregados de Educação

Os pais são os primeiros responsáveis pela educação dos seus filhos fazendo, por isso, parte da comunidade educativa.

Os pais e encarregados de educação têm direito a:

a) Dirigirem a educação dos seus filhos e educandos;

b) Promoverem activamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos;

- c) Informarem-se e serem informados sobre as matérias relativas ao processo educativo do seu educando.

Os pais e encarregados de educação têm o dever de:

- a) Conhecer o Projecto Educativo, bem como o Regulamento Interno do «CEFOMAC», subcrevendo a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral;
- b) Colaborar com os professores no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
- c) Justificar devidamente todas as faltas do seu educando em impresso próprio e dentro do prazo estabelecido (5 dias úteis a partir do dia em que o aluno volta às aulas);
- d) Comparecer na escola sempre que solicitado;
- e) Cumprir os encargos financeiros nos prazos estabelecidos pelo centro de formação.

Atendimentos aos pais e encarregados de educação:

- a) Os pais e encarregados de educação que desejam contactar os professores dos seus educandos ou a Coordenação Pedagógica, devem informar-se na secretaria do horário de atendimento do respectivo professor;
- b) Em caso algum deve o encarregado de educação interromper o normal funcionamento das aulas;
- c) O encarregado de educação não pode assistir às aulas do seu educando, salvo se o professor assim o entender;

Regime de Admissão

- a) A inscrição e matrícula nos cursos de formação livre não é sujeita a testes de admissão, sendo os alunos integrados nas classes de acordo com a sua classe etária e, por princípio, na classe de iniciação;
- b) A candidatura e matrícula nos cursos de formação profissional é sujeita à audição e entrevista com avaliação vocacional;
- c) Poderão ficar dispensados de realização dos testes de admissão, os alunos candidatos que já tenham frequentado aulas nos cursos livres do «CEFO-MAC», por um período de pelo menos 1 ano;
- d) As admissões estão sujeitas ao número de vagas para cada uma das classes dos cursos de formação livre e para cada uma das turmas dos cursos de formação profissional.

Inscrições, Candidaturas e Matrículas

- a) O período de recepção de inscrições e candidaturas é definido pela Direcção Geral do Centro;
- b) Serão aceites inscrições para os cursos de formação livre e candidaturas para os cursos de formação profissional durante o mês de Novembro;

- c) As matrículas decorrerão durante o mês de Janeiro, em datas a anunciar.

Audições e Entrevistas

- a) As audições e entrevistas com avaliação vocacional, de acesso aos cursos de formação profissional, decorrerão durante o mês de Dezembro, em datas a anunciar;
- b) O júri dos testes de admissão será constituído pelo Coordenador Pedagógico do centro e, pelo menos mais dois professores designados pela Direcção, sendo um obrigatoriamente da área artística a auditar.

Horários

- a) Os horários são divulgados no final do mês de Janeiro;
- b) As aulas têm início e fim de acordo com o que está estabelecido no horário;
- c) Os alunos estão sujeitos aos horários afixados para cada nível de aprendizagem. Contudo, no caso de se verificar alguma incompatibilidade, devem informar atempadamente à Direcção do centro.

Avaliação

- a) Os cursos de formação livre não estão sujeitos à avaliação formal. A eventual transição de nível será proposta pelo professor ou pelo próprio aluno, sujeita à aprovação do professor da disciplina. No final do ano poderão ser passados certificados de frequência para os alunos dos cursos livres, que o solicitem;
- b) A avaliação do aproveitamento nas disciplinas dos cursos de formação profissional obedece às normas de avaliação pré-estabelecidas pelo coordenador de curso, aprovadas pela Coordenação Pedagógica, e antecipadamente do conhecimento dos alunos, contemplando a realização de exames nas disciplinas técnicas/teóricas e exercícios práticos.

Disposições Finais

Informações

As informações que se seguem serão afixadas no placard informativo do «Centro de Formação Musical e Artes Cénicas de Caxito», devidamente identificado e devem ser consultadas regularmente pela comunidade educativa:

- a) Calendário Escolar;
- b) Horários;
- c) Ensaios (e eventuais participações públicas);
- d) Seminários e workshops;
- e) Datas e Avaliação de Exames;
- f) Quaisquer alterações que possam ocorrer durante o ano lectivo (cancelamento ou substituição de aulas, alteração de horários, etc.).

Horário de Funcionamento

Secretaria, para questões administrativas e financeiras (informações, inscrições, formalização de candidaturas e matrículas, agendamento de audições e entrevistas, pagamentos, etc.), de segunda a sexta-feira das 08h30 às 13h30 e das 14h30 às 16h30.

Recepção, para questões de acolhimento dos alunos e respectivos acompanhantes, prestação de informações, recepção de documentos, de segunda a sábado, durante o período das aulas — de segunda a sexta das 08h00 às 18h00 e aos sábados das 09h00 às 14h00.

Ano Lectivo

O «CEFOMAC», em especial no que concerne aos cursos de formação profissional, rege-se pelo calendário oficial estipulado para as escolas do ensino público, no que respeita ao início e final do ano, bem como no período de férias lectivas.

Pagamentos

Tem lugar a pagamento anual a inscrição ou matrícula e o seguro do aluno, assim como o valor estipulado para a mensalidade do curso, livre ou profissional, a frequentar.

Os pagamentos devem ser efectuados impreterivelmente até ao dia 8 de cada mês. Os pagamentos após esta data poderão ser agravados em 10, 20 ou 30%, se forem feitos até ao dia 15, fim do mês ou a partir do mês seguinte, respectivamente. A falta de pagamento prolongado poderá ter como consequência, a não autorização da entrada do aluno nas aulas e até à exclusão no caso de pagamentos com mais de um mês de atraso.

As aulas a que o aluno faltou, mesmo que justificadas, têm que ser pagas.

A desistência do aluno implica o pagamento do mês ou do trimestre em curso. A inscrição anual não poderá ser devolvida por desistência do aluno a partir do dia 28 de Fevereiro, excepto nos seguintes casos e desde que o aluno não tenha ainda iniciado a frequência das aulas:

- a) Motivo de saúde comprovado, que não permita ao aluno frequentar as aulas durante a totalidade ou uma parte significativa do ano lectivo;
- b) Mudança forçada de residência por motivos imprevisíveis, que não permita ao aluno frequentar as aulas devido à distância geográfica;
- c) Outros motivos da parte do aluno, reconhecidos como sendo de força maior;
- d) Casos excepcionais devidamente autorizados pela Direcção Executiva do centro.

As mensalidades não poderão ser devolvidas por desistência do aluno, excepto nos seguintes casos e desde que o aluno não tenha ainda iniciado a frequência das aulas:

- a) O pedido seja feito até ao dia 8 do mês correspondente, depois de esgotadas todas as possibilidades de substituição da aula(s);
- b) Casos excepcionais devidamente autorizados pela Direcção Executiva do centro.

A exclusão devida a faltas ou a sanções disciplinares não conferem direito a reembolso de pagamentos efectuados.

Bens Pessoais

O «CEFOMAC» não se responsabiliza pelo desaparecimento de quaisquer bens pessoais. Os alunos não devem deixar dinheiro ou outros valores pessoais nos vestiários. Qualquer desaparecimento deve ser comunicado aos serviços.

Aulas de Experiência

O aluno poderá, antes de se inscrever ou no decorrer do ano lectivo, fazer gratuitamente 1 (uma) aula de experiência de várias disciplinas, para poder escolher a que mais lhe interessa frequentar ou para mudar de disciplina, no caso de já estar inscrito.

Estas aulas de experiência serão consideradas aulas avulso e deverão ser pagas, no caso do aluno não se inscrever ou cancelar a sua inscrição após a frequência das mesmas.

Autorização

A inscrição no «Centro de Formação Musical e Artes Cénicas de Caxito» pressupõe a autorização de utilização da imagem dos alunos, em registo fotográfico ou vídeo, salvo manifestação em contrário por parte dos próprios alunos (ou respectivos encarregados de educação, no caso de alunos menores).

Esta autorização é limitada para fins promocionais do próprio centro e não pode ser cedida a terceiros, sem consentimento dos próprios.

Alterações ao Regulamento Interno

O presente regulamento pode ser alterado a qualquer momento por decisão da Direcção do «CEFOMAC — Centro de Formação Musical e Artes Cénicas de Caxito», sendo sempre válida a versão mais recente que estiver afixada no painel informativo do centro e/ou publicada no website.

Gabinete do Governo da Província do Bengo, em Caxito, aos 6 de Setembro de 2013. — O Governador, *João Bernardo de Miranda*.

PLANO CURRICULAR

Reunidas condições para o desenvolvimento e o progresso, no plano económico mas, sobretudo, nos planos social e cultural, oportuna-se proporcionar à população um novo e inovador serviço público na área da cultura e formação artística e profissional.

Com uma população predominantemente jovem e equilibrada quanto ao género, Angola reúne condições ideais para o desenvolvimento de projectos de promoção, criação e difusão cultural e artística, que contribuam para a criação de valor positivo da mudança social através da arte.

Contextualmente, somos incitados para a modernidade e o progresso, empenhando-nos em preservar a nossa identidade nacional e cultural.

Este projecto, de iniciativa pública, será implementado e promovido pelo Governo da Província do Bengo, com um primeiro espaço físico sedeado na Capital da Província, Caxito.

Significará um trabalho profundo, aturado, paciente e dedicado. E este é o momento próprio, que justifica o desen- cadear do processo. Estão reunidas as condições objectivas e subjectivas para a sua concretização, ao mesmo tempo que a aspiração ao desenvolvimento e o passivo educacional e social que se impõe eliminar progressivamente, mas com determinação, se conjugam para um projecto educativo e cultural de alcance e paixão.

Creemos que em pouco tempo, as capacidades inatas das nossas crianças e jovens, e um mínimo de condições materiais e organizativas, podem proporcionar dinâmicas culturais imediatas nos planos regionais, nacional e mesmo internacional, com formações próprias e projectos artísticos donde emergirão intérpretes de qualidade e públicos interessados, atentos e exigentes.

Apostaremos em três pilares de sustentabilidade e desenvolvimento do projecto, a saber: formação, ligação à comunidade e difusão cultural.

Cada um destes pilares irá articular-se com os demais, conferindo massa crítica, dimensão e expansão ao projecto.

Contextualização

O Universo de 81.000 alunos, com um dos melhores índices de aproveitamento escolar a nível nacional, na ordem dos 90%, em todos os níveis de ensino, distribui-se pelas 289 escolas da Província.

O Instituto Superior Politécnico do Bengo, além de contribuir para a fixação dos jovens da região, prosseguindo os estudos a nível superior, constitui já um novo impulso e dinâmica na vida sociocultural.

A população jovem, dinâmica e de apetência comprovada para o conhecimento, aliada à sensibilidade e vontade dos dirigentes em catalisar a população para práticas de formação pessoal diversas, promovendo a criatividade e o desenvolvimento integral dos indivíduos, com olhar atento dirigido às crianças e jovens, gerou as condições para que brilhe, na capital da província do Bengo, a primeira nota musical, o primeiro passo de dança, do «Centro de Formação musical e Artes Cénicas do Caxito».

Soará, para já, modestamente, mas com todo o rigor, empenho e esplendor.

O Centro de Formação

O «CEFOMAC» visa promover e desenvolver a educação artística e cultural através do ensino da música, da dança e do teatro e artes performativas, bem como contribuir para a democratização da cultura na sociedade angolana, através de actividades complementares e afins.

O Centro assumirá, para além da responsabilidade de formação artística dos seus alunos, o envolvimento com as comunidades da Província no sentido da integração e elevação artística e cultural, do desenvolvimento do conheci-

mento e sentido crítico, incentivo à participação na coisa pública, de orientação cultural e artística. A criação e difusão da arte serão os meios para atingir esses fins.

Destina-se, na sua vertente de cursos livres, à população da província do Bengo, com ou sem formação de base nas áreas da música, da dança ou da representação, preferencialmente a partir dos 6 anos e sem limite de idade. Trata-se de aulas de frequência livre onde cada aluno pode optar pelas disciplinas e horários que pretenda, de acordo com a sua disponibilidade e interesse, respeitando simplesmente a sua classe etária e nível de progressão.

Paralelamente, pretende-se a criação de uma oferta cuidada para professores do ensino primário e das escolas do magistério primário com acções de formação nas áreas de Música, Dança e Teatro através de Seminários, Curso de pequena duração etc.; e jovens universitários, também para estes sem exigência de competências prévias ao nível das áreas de formação, atraindo o universo acolhido na Capital da Província, por via do Instituto Superior Politécnico do Bengo.

A ambição vai mais longe e, para além da vertente formativa, o Centro de Formação Musical e Artes Cénicas do Caxito pretende desde as mais tenras idades despertar a curiosidade para arte, promover a sensibilidade estética, alertar os sentidos e sensibilizar pais e bebés para as maravilhas da expressão livre e criativa da música e da dança através de sessões orientadas. «Aprender a falar cantando, aprender a andar dançando».

Almeja-se a qualificação dos alunos através de uma sólida formação artística nas suas múltiplas vertentes, não descurando a sua formação individual e cívica, contribuindo-se para a formação de plenos Cidadãos.

Daí que se ambicione investir na componente profissionalizante deste centro de formação. Os jovens que concluem a classe com aproveitamento, terminando assim a escolaridade mínima obrigatória, e até aos 16 anos de idade, poderão candidatar-se aos cursos artísticos profissionais de Música, Dança e Teatro e artes performativas. Seis semestres de formação artística que visam a obtenção de um certificado profissional e a melhor aptidão para o mercado de trabalho.

O Centro desenvolver-se-á progressivamente, ao ritmo dos progressos dos próprios alunos, estimulados e impulsionados pelos planos de estudos e metas pedagógicas estabelecidas para cada uma das etapas das diferentes áreas de formação.

Prevê-se a abertura do «CEFOMAC» ainda em 2013. Os cursos livres e profissionais iniciarão em Fevereiro de 2014.

As Áreas de Formação Profissional

Na componente profissionalizante do «CEFOMAC» serão ministrados os cursos profissionais de Música, Dança e Teatro e artes performativas, sob chancela e certificação das entidades competentes do Estado.

Poderão candidatar-se aos cursos profissionais os jovens, até aos 16 anos, que tenham concluído com sucesso a 6.ª Classe

(escolaridade mínima obrigatória) e o acesso pressupõe a realização de uma audição e entrevista.

A frequência nos cursos profissionais pressupõe o pagamento de uma propina mensal, de valor a definir pelo Conselho Executivo do Centro.

Os cursos têm a duração de 3 anos e oferecem um certificado profissional na área artística de opção (música, dança ou teatro e artes performativas), não estabelecendo equivalências com os níveis de ensino regular.

Estas actividades lectivas de formação artística, distribuem-se ao longo de 36 semanas (18 semanas em cada semestre), com uma carga horária, em média, de 3h00 por dia, o que se revela perfeitamente conciliável com a formação académica regular dos estudantes.

Alicerçados numa sólida formação teórica e técnica, mas, simultaneamente, com um forte empenho nas suas componentes práticas, os cursos profissionais investirão na formação em contextos, preparando os alunos para o mercado de trabalho e dotando-os de sentido de iniciativa e empreendedorismo.

Componente Pedagógica

Supervisionada por um Director Pedagógico, a componente pedagógica do «CEFOMAC» contempla três áreas de formação: de música, dança e teatro e artes performativas, coordenados por professores especialistas em cada uma das áreas de formação.

Os planos curriculares de cada um dos cursos, que abaixo se descrevem, cumprem os requisitos para a oferta de uma formação de excelência, reunindo os padrões de qualidade técnico-pedagógica, levando em linha de conta a cultura e tradições locais, e considerando os contributos técnicos avançados pelos coordenadores de cada uma das áreas de formação artística no que concerne em concreto à construção da grelha curricular.

Curso de Música



O curso de música tem por objectivo a formação técnica e profissional de músicos, instrumentistas de banda e/ou orquestra, promovendo nos formandos o gosto e a sensibilidade artística, ajudando-os no seu desenvolvimento cognitivo, de disciplina e responsabilidade.

O curso oferece uma formação centrada na prática e na experiência artística, com vista ao desenvolvimento das capacidades técnicas, criativas e interpretativas, fomentando o pensamento crítico, a autonomia individual, a capacidade de trabalhar em equipa e a capacidade de realização responsável.

Preende, paralelamente, estimular a reflexão e a contextualização da prática artística, com base num desenvolvimento da sensibilidade pedagógica e da capacidade de agir positivamente na comunidade.

Visa, em suma, uma formação artística especializada que atenda aos desafios da contemporaneidade, aos contextos socioculturais e artísticos diferenciados, contribuindo para o enriquecimento da vida musical em Angola através da acção cultural e educativa.

No final, os formandos deverão ter adquirido competências enquanto músicos, com aptidão para o desenvolvimento de projectos de sensibilização e difusão artística junto de diferentes comunidades não profissionais.

Considerando o grau de exigência da formação, o curso profissional de música está particularmente vocacionado para a actividade profissional no mercado de trabalho disponível em cada momento.

A área da música oferece um leque muito variado de profissões que exigem, na sua generalidade, uma aptidão natural para a música e um treino intenso e dedicado desde muito cedo. O instrumentista, após a formação, ficará apto a interpretar obras musicais de grau de dificuldade adequado à qualificação profissional, podendo actuar perante um público ao vivo, na rádio ou na televisão, em estúdios de gravação e produção de música ou em produções musicais para cinema ou teatro.

Pode desenvolver a sua actividade como solista ou membro de uma orquestra, banda ou grupo musical (de música clássica, tradicional, rock, jazz, pop, etc.).

As actividades fundamentais a desempenhar pelo instrumentista são: afinar e realizar a manutenção básica do seu instrumento; exercitar de modo intensivo o seu instrumento de modo a desenvolver diariamente as suas aptidões musicais; executar diferentes exercícios, mantendo a leveza das articulações e a postura corporal adequada; memorizar partituras, interpretar obras de diversos estilos e épocas, construir um repertório; estudar os trechos musicais, obras instrumentais, aplicando os conhecimentos musicais para solucionar questões relacionadas com a interpretação; ensaiar com outros instrumentistas, em formações de diversa configuração sob a orientação de um responsável; interpretar os trechos musicais ou obras instrumentais preparadas diante

... público, seja como solista ou em conjunto; participar em ... em concerto ou em estúdio.

O acesso ao curso de música está condicionado aos ... até aos 16 anos que tenham concluído a 6.ª Classe

... sucesso e pressupõe a realização de uma audição e ... com avaliação vocacional, privilegiando-se os ... com formação de base na área da música e/ou ... apresentem maior aptidão para a prática.

O curso apresenta uma estrutura em função de três áreas ... que, entre si, articularão saberes e competências ... à autonomia e sucesso profissional, motivando os ... para a aprendizagem e a actualização constantes:

Formação Musical
Assegura os conhecimentos fundamentais no domínio ... ciências musicais constituindo o corpo estruturante da ... A formação musical e auditiva, o solfejo, a histó- ... da música e da arte, viabilizarão o entendimento técnico ... lectual dos processos criativos e interpretativos.

Interpretação e Prática
Visa o desenvolvimento de competências de interpreta- ... e materializa-se na prática sistemática de estudo orien- ... em regime individual ou de conjunto.

Projecto

Área laboratorial e de formação em contacto de trabalho que visa a preparação e realização de projectos de natureza artística, apelando à integração de saberes, de prática artística e relação com o público.

Pretende desenvolver a capacidade de autonomia, de iniciativa e de realização, promovendo, através de projectos concretos, a interacção com o meio artístico profissional e com a comunidade.

Tem como objectivo primordial a realização de um programa a apresentar num evento público aproximando assim, tanto quanto possível, a formação do contexto real de trabalho.

É expectável que possam ser convidados, pontualmente, para seminários ou outras acções congéneres, profissionais externos à escola, permitindo e promovendo, simultaneamente, o contacto dos jovens instrumentistas com outras visões da expressão artística e da sua realização musical.

O plano de estudos integra disciplinas teóricas e práticas específicas. Num total de 1620 horas, 198 reportam a formação em contexto de trabalho, com o apoio da coordenação de curso.

Plano de Estudos

Unidades Curriculares

1.º Ano	1.º Semestre	Número de Horas
Teoria Musical e Solfejo I		
Estudo Orientado — Prática de Instrumento I		54
Plano Complementar I		72
Prática de Conjunto (Coro)		18
Expressão Dramática (Actuação)		54
História da Música I		18
Música Popular Angolana e Africana I		18
		36
1.º Ano	2.º Semestre	
Teoria Musical e Solfejo II		
Estudo Orientado — Prática de Instrumento II		54
Plano Complementar II		72
Prática de Conjunto (Coro)		18
Expressão Dramática (Actuação)		54
História da Música II		18
Música Popular Angolana e Africana II		18
		36

Unidades Curriculares		Número de Horas
2.º Ano	1.º Semestre	
Teoria Musical e Solfejo III		54
Estudo orientado — Prática de Instrumento III		72
Piano Complementar III		18
Harmonia I		36
Prática de Conjunto (Orquestra, Banda e/ou Coro)		36
Música de Câmara/Expressão Dramática		18
Música Tradicional e Contemporânea I		18
História de Música III		18

2.º Ano	2.º Semestre	
Teoria Musical e Solfejo IV		36
Estudo orientado — Prática de Instrumento IV		72
Piano Complementar IV		18
Harmonia II		36
Prática de Conjunto (Orquestra, Banda e/ou Coro)		36
Música de Câmara/Expressão Dramática		18
Música Tradicional e Contemporânea II		36
História da Música IV		18

3.º Ano	1.º Semestre	
Teoria Musical e Solfejo V		36
Estudo Orientado — Prática de Instrumento V		72
Prática de Conjunto (Orquestra, Banda e/ou Coro)		72
Produção e Oficina Musical		90

3.º Ano	2.º Semestre	
Estudo orientado — Prática de Instrumento VI		72
Prática de Conjunto (Orquestra, Banda e/ou Coro)		90
Produção e Oficina Musical — Apresentação Final		108

o desenvolvimento e aplicação deste plano de estudo e a selecção do corpo docente exige particular atenção e os melhores e mais experientes formadores nesta área do Sistema Nacional Venezuelano de Orquestras Juvenis, El Sistema. A sua preparação académica, aliada à experiência profissional em contexto, dotam-nos das melhores capacidades para o efeito. Estes profissionais recebem apoio e formação um pouco todo o mundo, sob diferentes regimes de colaboração.

Por outro lado, e no que concerne concretamente ao ensino profissional da música, Portugal reúne uma larga experiência de 20 anos, com escolas profissionais em funcionamento por todo o País, o que coloca no pódio mundial este sistema de ensino os profissionais portugueses.

Outro aspecto importante a atender relativamente ao ensino de estudos do curso de música, refere-se às classes em conjunto a incentivar e promover - banda e/ou orquestra. Quanto ao tipo de repertório, o género de instrumentos a leccionar e, conseqüentemente, os resultados de aprendizagem mais alcançados num conjunto (banda) do que noutro (orquestra), deverão levar a optar por uma vertente em detrimento de outra, por parte da Direcção de Curso e Conselho Pedagógico do Centro.

Essa opção condicionará por arrasto outras como sejam os instrumentos musicais a adquirir para leccionar e os professores a contratar para o efeito, não ignorando que o ensino da música/prática de instrumento requer forçosamente a existência de um professor especializado em cada uma das disciplinas/instrumento de formação.

Ora daqui se depreende que só após uma decisão pedagógica se poderão tomar determinadas opções operacionais.

Curso de Dança



«A dança é a linguagem escondida da alma»

Martha Graham

O curso de dança tem por objectivo a formação abrangente, técnica e profissional, de bailarinos na área da dança clássica, moderna e folclórica, desenvolvendo um conhecimento científico e prático do corpo na sua estrutura e movi-

mentos e relação com o espaço, promovendo o estudo dos processos de criação e produção coreográfica com vista a sensibilizar os alunos para o sentido estético e cultural da dança enquanto forma de arte.

O curso oferece uma formação centrada na prática e na experiência artística, com vista ao desenvolvimento das capacidades técnicas, criativas e performativas dos formandos, promovendo a autonomia individual, a capacidade de trabalhar em equipa e a capacidade de realização com responsabilidade.

Pretende, também, estimular a reflexão e a contextualização da prática artística, com base num desenvolvimento da sensibilidade pedagógica e da capacidade de agir positivamente na comunidade.

No final, os formandos deverão ter adquirido competências enquanto intérpretes e criadores em dança, com aptidão para o desenvolvimento de projectos de sensibilização e difusão artística junto de diferentes comunidades não profissionais.

O acesso ao curso de dança está condicionado aos jovens até aos 16 anos que tenham concluído a 6.ª Classe com sucesso e pressupõe a realização de uma audição e entrevista com avaliação vocacional, privilegiando-se os candidatos com formação de base na área da dança e/ou que apresentem maior aptidão para a prática.

O curso assenta em três grandes áreas curriculares que, entre si, articularão saberes e competências tendentes à autonomia e sucesso profissional, motivando os estudantes para a aprendizagem e a actualização constantes:

Interpretação e Criação

Privilegia o desenvolvimento de competências interpretativas e criativas e integra as técnicas de dança e de movimento, as técnicas de expressão dramática e teatrais, o estudo e prática de repertório, a improvisação e a composição coreográfica, visando o incremento das capacidades performativas e criativas, e o entendimento intelectual e artístico dos processos de criação e execução individual e colectivo em processos de colaboração artística.

Análise e Contextos



Visa o desenvolvimento de competências de interpretação, análise e pesquisa em contextos, conduzindo ao aprofundamento permanente dos saberes técnicos, artísticos e científicos, enquanto processo facilitador de discurso e fundamentação para inserção no terreno profissional e no meio social envolvente.

Materializa-se em estudos como a apreciação da dança, a história da cultura e das artes, a história da dança e sua importância nas sociedades, análise e utilização de vocabulários de movimento, a música, as metodologias e a pedagogia da dança e a produção.

Produção e Oficina Coreográfica

Área laboratorial e de formação em contacto de trabalho, em modelo de projecto, que promove a aplicação prática e integrada das matérias e das competências técnicas artísticas e teóricas adquiridas.

Pretende desenvolver a capacidade de autonomia, de iniciativa e de realização, promovendo, através de projectos concretos, a interacção com o meio artístico profissional e com a comunidade.

O plano de estudos integra disciplinas teóricas e práticas específicas, numa abordagem pluridisciplinar. Num total de 1620 horas, 108 reportam a formação em contexto de trabalho, com o apoio da coordenação de curso.

Plano de Estudos

Unidades Curriculares		Número de Horas
1.º Ano	1.º Semestre	
Análise dos Instrumentos Tradicionais		36
História das Artes		27
História e Apreciação da Dança I		27
Preparação Física		72
Técnica da Dança Clássica		54
Técnica da Dança Moderna		54
1.º Ano	2.º Semestre	
Oficina dos Instrumentos Tradicionais I		45
História e Apreciação da Dança II		27
Cinesiologia I		36
Técnicas da Dança Clássica		54
Técnicas da Dança Moderna		54
Danças Folclóricas Nacionais		54
2.º Ano	1.º Semestre	
Oficina dos Instrumentos Tradicionais II		36
Cinesiologia II		36
Técnicas da Dança Clássica		54
Técnicas da Dança Moderna		54
Danças Folclóricas Nacionais		54
Composição Coreográfica I		36
2.º Ano	2.º Semestre	
Técnicas da Dança Clássica		72
Técnicas da Dança Moderna		54
Danças Folclóricas Internacionais I		54
Reportório I		36
Composição Coreográfica II		54

Unidades Curriculares

3.º Ano	1.º Semestre	Número de Horas
Ensino da Dança Clássica		
Ensino Folclórico Internacionais II		72
Ensino de Dramaturgia		54
Ensino de Teatro II		72
Ensino de Coreografia III		36
		36

3.º Ano	2.º Semestre	Número de Horas
Ensino da Dança Clássica		72
Ensino da Dança Moderna		36
Ensino de Artes de Ensino da Dança		54
Ensino de Oficina Coreográfica		108

Conhecimentos sólidos, alicerçados em formação académica de nível superior nas áreas de música, teatro (expressão dramática e interpretação), dança e coreografia, e experiência no nível do ensino profissional são os requisitos exigidos dos técnicos que venham a integrar o painel de docentes do curso de dança.

Curso de Teatro e Artes Performativas



O Teatro enquanto estratégia dinamizadora, impulsionadora, geradora de desenvolvimento comunitário é também uma área do saber fazer com relevância no currículo do curso, que simultaneamente contribuirá para o desenvolvimento pessoal dos próprios alunos.

O acesso ao curso de teatro e artes performativas está condicionado aos jovens até aos 16 anos que tenham concluído a 6.ª Classe com sucesso e pressupõe a realização de uma audição e entrevista com avaliação vocacional, privilegiando-se os candidatos com formação de base numa das áreas artísticas do curso e/ou que apresentem maior aptidão para a prática das mesmas.

No final, os formandos deverão ter adquirido competências enquanto actores/performers e agentes de práticas artísticas, com aptidão para integrar elencos de espectáculos de teatro em regime profissional, bem como para o desenvolvimento de projectos de sensibilização e difusão artística junto de diferentes comunidades não profissionais.

O curso apresenta uma estrutura em função de três áreas curriculares que, entre si, articularão saberes e competências tendentes à autonomia e sucesso profissional, motivando os estudantes para a aprendizagem e a actualização constantes:

Interpretação e Criação

Privilegia o desenvolvimento de competências interpretativas e criativas e integra as técnicas interpretação, criatividade, expressão dramática, artes circenses, dicção, voz e canto, dramaturgia e técnicas de cenografia, adereços e figurinos, iluminação, sonoplastia e caracterização e maquiagem.

Análise e Contextos

Visa o desenvolvimento de competências de interpretação, análise e pesquisa em contextos, conduzindo ao aprofundamento permanente dos saberes técnicos, artísticos e científicos, enquanto processo facilitador de discurso e fundamentação para inserção no terreno profissional e no meio social envolvente.

O Curso de Teatro e artes performativas tem por objectivo a formação técnica e profissional de actores/performers, pretendendo para uma formação multi e interdisciplinar. Para além das técnicas de representação artística e teatral, a formação será tão abrangente quanto as necessidades operacionais do profissional.

O Curso de Teatro e artes performativas propõe, assim, uma formação tridimensional repartida pelas áreas do saber, saber e fazer, dotando-o de competências técnicas no âmbito da criação e representação e de conhecimentos de técnicas complementares essenciais à formação completa do actor.

Materializa-se em estudos como a história do teatro, artes e temas da cultura angolana, comunicação e tradições orais e teatro para o desenvolvimento comunitário.

Projecto

Área laboratorial e de formação em contexto de trabalho que visa a preparação e realização de projectos de natureza artística, apelando à integração de saberes, de prática artística e relação com o público.

Pretende desenvolver a capacidade de autonomia, de iniciativa e de realização, promovendo, através de projectos concretos, a interacção com o meio artístico profissional e com a comunidade.

Tem como objectivo primordial a realização de programas a apresentar em eventos públicos aproximando assim, tanto quanto possível, a formação do contexto real de trabalho.

A avaliação semestral, qualitativa e quantitativa, em grande medida por via dos projectos implementados pelos alunos, permite o feedback regular da evolução técnica e artística ao longo do processo formativo.

O plano de estudos integra disciplinas teóricas e práticas específicas, numa abordagem pluridisciplinar. Num total de 1620 horas, 189 reportam a formação em contexto de trabalho, com o apoio da coordenação de curso.

Do plano de estudos do curso de teatro e artes performativas destaca-se a importância do saber, por via da pesquisa pelo contacto directo, da cultura e tradições angolanas, transportando essa realidade para a interpretação/representação, com técnica aplicada, contribuindo assim para o desenvolvimento das comunidades.

Plano de Estudos

Unidades Curriculares		Número de Horas
1.º Ano	1.º Semestre	
História do Teatro I		36
Expressão Dramática e Técnicas de Criatividade		72
Dinâmicas de Grupo		36
Treino Vocal (Voz e Dicção) I		36
Análise Dramatúrgica I		36
Movimento Cénico (Expressão Corporal) I		54
1.º Ano	2.º Semestre	
História do Teatro II		27
Artes e Temas da Cultura Angolana I		36
Técnicas de Interpretação I		72
Treino Vocal (Voz e Dicção) II		36
Análise Dramatúrgica II		36
Movimento Cénico (Expressão Corporal) II		36
Sonoplastia		27
2.º Ano	1.º Semestre	
História do Teatro III		27
Artes e Temas da Cultura Angolana II		27
Técnicas de Interpretação II		63
Desenho Teatral (Figurinos e Adereços)		36
Movimento Cénico (Acrobacia Cénica) I		36
Seminário de Teatro Infantil e Marionetas I		27
Projecto I		54

Unidades Curriculares		
2.º Ano	2.º Semestre	Número de Horas
Comunicação e Tradições Oraís I		
Técnicas de Interpretação III		27
Artes Cénicas Teatral (Cenografia e Iluminação)		72
Artes Cénicas Cénico (Acrobacia Cénica) II		36
Artes Cénicas Teatro Infantil e Marionetas II		36
Artes Cénicas Teatro e Intervenção e Contexto		27
		72
3.º Ano	1.º Semestre	
Comunicação e Tradições Oraís II		
Técnicas de Interpretação IV		27
Artes Cénicas Cénico (Dança)		72
Artes Cénicas para o Desenvolvimento Comunitário		36
Artes Cénicas de Caracterização e Maquilhagem		36
Artes Cénicas Teatro II		27
		72
3.º Ano	2.º Semestre	
Técnicas de Interpretação V		72
Artes Cénicas de Produção Artística		54
Artes Cénicas Cénico (Artes Circense)		36
Artes Cénicas Produção e Oficina Cénica — Apresentação Final		108

As Áreas de Formação Livre

Paralelamente aos cursos de via profissionalizante, o Centro de Formação Musical e Artes Cénicas de Caxito oferecerá um vasto leque de opções de aulas de frequência livre destinadas a quem entenda a actividade artística como uma forma salutar de ocupação dos tempos livres e enriquecimento pessoal. Aulas de música, aprendizagem de instrumento musical e canto (aulas individuais e/ou coro), dança, ballet e contemporânea, interpretação e teatro, de música e dança para bebés, entre tantas outras que possam integrar o calendário de actividades do Centro em função dos interesses dos potenciais alunos.

Os Recursos Humanos — Corpo Docente

O «Centro de Formação Musical e Artes Cénicas de Caxito» contará com um quadro de técnicos de currículo

comprovado e demonstrada experiência, a quem caberá a missão de leccionar as disciplinas dos Cursos Livres e de aplicar os planos de estudo, definir métodos de avaliação e acompanhar o percurso de estudo dos alunos dos Cursos Profissionais, sob a atenta orientação do Conselho Pedagógico do Centro.

O ensino profissional, caracterizado por não convencional e “paracadémico”, visa a integração e capacitação profissional dos indivíduos num período de tempo reduzido. A sua especificidade leva à necessidade de professores com perfil adequado.

A formação dos docentes, devendo ser de nível académico, universitário ou politécnico, tem convenientemente de ser reforçada com saberes de especialistas na área do ensino especial da via profissionalizante.

Os coordenadores dos cursos profissionais de música, dança e teatro e artes performativas, cumularão as funções de docentes com a de responsáveis pela supervisão pedagógica das disciplinas leccionadas nos respectivos cursos, coordenação nos momentos de avaliação e audições aos alunos, bem como pela elaboração de propostas e planeamento de actividades extraordinárias tendentes à difusão cultural e reconhecimento do trabalho desenvolvido na academia, junto da comunidade.

O corpo docente da academia será constituído por profissionais especializados nas diferentes áreas de intervenção, correspondendo às necessidades de cada unidade curricular dos planos de estudos dos cursos profissionais ministrados.

O «Centro de Formação Musical e Artes Cénicas de Caxito» poderá vir a contar com um conjunto de conselheiros pedagógicos, personalidades de reconhecido mérito nacional e internacional, que guiarão filosófica e estruturalmente o crescimento da academia.

~ Gabinete do Governo da Província do Bengo, em Caxito, aos 6 de Setembro de 2013. — O Governador, *João Bernardo de Miranda*.

GOVERNO PROVINCIAL DE LUANDA

Despacho n.º 1163/14 de 28 de Julho

Sob proposta da Direcção Provincial da Educação, ao abrigo do artigo 14.º n.º 2 do Decreto-Lei n.º 12/94, de 1 de Julho;

O Governador Provincial, nos termos da alínea e) do artigo 19.º da Lei n.º 17/10, de 29 de Julho — Lei da Organização e do Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, conjugado com o artigo 9.º do Estatuto Orgânico do Governo Provincial de Luanda, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 276/11, de 31 de Outubro, determina o seguinte:

1. É Eunice Inês João Mugingue Lima exonerada do cargo de Subdirectora Pedagógica da Escola do Ensino Primário n.º 2002-16 de Junho, para o qual havia sido nomeada por Despacho Interno n.º 912/12, de 24 de Outubro.

2. Este Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Gabinete do Governador Provincial de Luanda, aos 12 de Junho de 2013. — O Governador, *Bento Joaquim Sebastião Francisco Bento*.

Despacho n.º 1164/14 de 28 de Julho

Sob proposta da Administração da Quissama, ao abrigo dos artigos 11.º e 14.º alínea b) do Decreto-Lei n.º 12/94, de 1 de Julho.

O Governador Provincial, nos termos da alínea e) do artigo 19.º da Lei n.º 17/10, de 29 de Julho — Lei da Organização e do Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, conjugado com o artigo 9.º do

Estatuto Orgânico do Governo Provincial de Luanda, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 276/11, de 31 de Outubro, determina o seguinte:

1. É Luís Domingos exonerado do cargo de Chefe de Repartição de Estudos e Planeamento Estatístico da Administração Municipal da Quissama.

2. Este Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Gabinete do Governador Provincial de Luanda, aos 12 de Junho de 2013. — O Governador, *Bento Joaquim Sebastião Francisco Bento*.

Despacho n.º 1165/14 de 28 de Julho

Sob solicitação do MAT, ao abrigo do artigo 29.º do Decreto n.º 25/91, de 29 de Junho;

O Governador Provincial, nos termos da alínea e) do artigo 19.º da Lei n.º 17/10, de 29 de Julho — Lei da Organização e do Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, conjugado com o artigo 9.º do Decreto Presidencial n.º 276/11, de 31 de Outubro, que aprova o Estatuto Orgânico do Governo Provincial de Luanda, determina o seguinte:

1. É Anastácia Nangualulo Dumba, Auxiliar de Limpeza Principal, Agente n.º 10417132, transferida do quadro de pessoal da Direcção Provincial da Educação de Luanda, para a sua congénere do Huambo.

2. Este Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Gabinete do Governador Provincial de Luanda, aos 12 de Junho de 2013. — O Governador, *Bento Joaquim Sebastião Francisco Bento*.

Despacho n.º 1166/14 de 28 de Julho

Sob solicitação do MAT, ao abrigo do artigo 29.º do Decreto n.º 25/91, de 29 de Junho;

O Governador Provincial, nos termos da alínea e) do artigo 19.º da Lei n.º 17/10, de 29 de Julho — Lei da Organização e do Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, conjugado com o artigo 9.º do Decreto Presidencial n.º 276/11, de 31 de Outubro, que aprova o Estatuto Orgânico do Governo Provincial de Luanda, determina o seguinte:

1. É Esperança António José, Professora do Ensino Primário Auxiliar do 2.º Escalão, transferida do quadro de pessoal da Direcção Provincial da Educação de Luanda para a sua congénere do Kwanza-Norte.

2. Este Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Gabinete do Governador Provincial de Luanda, aos 12 de Junho de 2013. — O Governador, *Bento Joaquim Sebastião Francisco Bento*.

Despacho n.º 1167/14
de 28 de Julho

Sob solicitação do MAT, ao abrigo do artigo 2.º do Decreto n.º 25/91, de 29 de Junho;

O Governador Provincial, nos termos da alínea e) do artigo 19.º da Lei n.º 17/10, de 29 de Julho — Lei da Organização e do Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, conjugado com o artigo 9.º do Estatuto Orgânico do Governo Provincial de Luanda, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 276/11, de 31 de Outubro, determina o seguinte:

É Maria Germina Tchela, Professora do II Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 3.º Escalão, Agente n.º 18785, transferida do quadro de pessoal da Direcção Provincial da Educação de Luanda para a sua congénere do

Este Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Gabinete do Governador Provincial de Luanda, aos 28 de Julho de 2013. — O Governador, *Bento Joaquim Sebastião Francisco Bento*.

Despacho n.º 1168/14
de 28 de Julho

Sob solicitação da funcionária, ao abrigo do artigo 29.º do Decreto n.º 25/91, de 29 de Junho;

O Governador Provincial, nos termos da alínea e) do artigo 19.º da Lei n.º 17/10, de 29 de Julho — Lei da Organização e do Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, conjugado com o artigo 9.º do Estatuto Orgânico do Governo Provincial de Luanda, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 276/11, de 31 de Outubro, determina o seguinte:

É Maria Teresa Sólila Nchiolo, Técnica de Enfermagem de 2.ª Classe, Agente n.º 89210782, proveniente de Cabinda, colocada no quadro de pessoal da Direcção Provincial da Saúde de Luanda.

Este Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Gabinete do Governador Provincial de Luanda, aos 28 de Julho de 2013. — O Governador, *Bento Joaquim Sebastião Francisco Bento*.

Despacho n.º 1169/14
de 28 de Julho

Sob solicitação do Ministério da Saúde, ao abrigo do artigo 29.º do Decreto n.º 25/91, de 29 de Junho;

O Governador Provincial, nos termos da alínea e) do artigo 19.º da Lei n.º 17/10, de 29 de Julho — Lei da Organização e do Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, conjugado com o artigo 9.º do Estatuto Orgânico do Governo Provincial de Luanda, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 276/11, de 31 de Outubro, determina o seguinte:

1. É Teresa António, Auxiliar de Enfermagem de 1.ª Classe, Agente n.º 11507989, proveniente do Ministério da Saúde, colocada no quadro de pessoal da Direcção Provincial da Saúde de Luanda.

2. Este Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Gabinete do Governador Provincial de Luanda, aos 9 de Julho de 2013. — O Governador, *Bento Joaquim Sebastião Francisco Bento*.

Despacho n.º 1170/14
de 28 de Julho

Mediante solicitação do funcionário, ao abrigo dos artigos 32.º e 33.º do Decreto n.º 10/94, de 24 de Junho;

O Governador Provincial, nos termos da alínea e) do artigo 19.º da Lei n.º 17/10, de 29 de Julho — Lei da Organização e do Funcionamento dos Órgãos Locais do Estado, conjugado com o artigo 9.º do Estatuto Orgânico do Governo Provincial de Luanda, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 276/11, de 31 de Outubro, determina o seguinte:

1.º — É concedida Licença Ilimitada a favor de Bartolomeu Evaristo Chissingui, Enfermeiro Geral de 3.ª Classe, Agente n.º 10904062.

2.º — Este Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Gabinete do Governador Provincial de Luanda, aos 11 de Maio de 2012. — O Governador, *Bento Joaquim Sebastião Francisco Bento*.

Despacho n.º 1171/14
de 28 de Julho

Havendo a necessidade de se reenquadrar a abaixo mencionada, em virtude de ter gozado de uma licença por doença, ao abrigo do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 10/94, de 24 de Junho;

O Governador Provincial, nos termos da alínea e) do artigo 19.º da Lei n.º 17/10, de 29 de Julho — Lei da Organização e do Funcionamento dos Órgãos Locais do Estado, conjugado com o artigo 9.º do Estatuto Orgânico do Governo Provincial de Luanda aprovado através do Decreto Presidencial n.º 276/11, de 31 de Outubro, determina o seguinte:

1.º — É Graça Mankenda Domingos Marciano, Professora Técnica Média de 2.ª Classe, Agente n.º 06253274, CIF n.º 1117573-97, reenquadrada na Direcção Provincial da Educação do Governo Provincial de Luanda.

2.º — Este Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Gabinete do Governador Provincial de Luanda, aos 11 de Maio de 2012. — O Governador, *Bento Joaquim Sebastião Francisco Bento*.

Despacho n.º 1172/14
de 28 de Julho

Por conveniência de serviço;

O Governador Provincial, nos termos da alínea e) do artigo 19.º da Lei n.º 17/10, de 29 de Julho — Lei da Organização e do Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, conjugado com o n.º 2 do artigo 9.º do Estatuto Orgânico do Governo Provincial de Luanda, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 276/11, de 31 de Outubro, determina o seguinte:

1. É Miguel João Graça, Técnico de Enfermagem de 3.ª Classe, Agente n.º 12457874, nomeado para, em comissão de serviço, exercer o cargo de Chefe de Posto de Saúde do Dungo da Repartição de Saúde do Icolo e Bengo.

2. Este Despacho entra imediatamente em vigor.
Publique-se.

Gabinete do Governador Provincial de Luanda, aos 16 de Dezembro de 2013. — O Governador, *Bento Joaquim Sebastião Francisco Bento*.

GOVERNO PROVINCIAL DE BENGUELA

Despacho n.º 1173/14
de 28 de Julho

A requerimento da funcionária, ao abrigo da disposição constante do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto n.º 25/91 de 29 de Junho, publicado no *Diário da República* n.º 27, 1.ª série, sobre transferências de funcionários públicos;

O Governador Provincial de Benguela, ao abrigo da competência que lhe é conferida pela alínea e) do artigo 19.º da Lei n.º 17/10, publicado no *Diário da República* n.º 142, 1.ª série, de 29 de Julho de 2010 — Lei da Organização e Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, determina o seguinte:

É Suzana Alda Vayola Ferramenta, Professora do Ensino Primário Diplomada do 6.º Escalão, Agente n.º 11283225, transferida a seu pedido, do Município do Balombo para o Município de Benguela.

O presente Despacho entra imediatamente em vigor.
Publique-se.

Gabinete do Governador Provincial de Benguela, aos 23 de Abril de 2014. — O Governador, *Isaac Francisco Maria dos Anjos*.

Despacho n.º 1174/14
de 28 de Julho

A requerimento do funcionário, ao abrigo da disposição constante do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto n.º 25/91, de 29 de Junho, publicado no *Diário da República* n.º 27, 1.ª série, sobre transferências de funcionários públicos;

O Governador Provincial de Benguela, ao abrigo da competência que lhe é conferida pela alínea e) do artigo 19.º da Lei n.º 17/10, publicado no *Diário da República* n.º 142, 1.ª série, de 29 de Julho de 2010 — Lei da Organização e Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, determina o seguinte:

É Daniel Kativa Tulumba, Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 6.º Escalão, Agente n.º 88972840, transferido a seu pedido, do Município da Ganda para o Município do Bocoio.

O presente Despacho entra imediatamente em vigor.
Publique-se.

Gabinete do Governador Provincial de Benguela, aos 23 de Abril de 2012. — O Governador, *Isaac Francisco Maria dos Anjos*.

Despacho n.º 1175/14
de 28 de Julho

A requerimento do funcionário, ao abrigo da disposição constante do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto n.º 25/91, de 29 de Junho, publicado no *Diário da República* n.º 27, 1.ª série, sobre transferências de funcionários públicos;

O Governador Provincial de Benguela, ao abrigo da competência que lhe é conferida pela alínea e) do artigo 19.º da Lei n.º 17/10, publicado no *Diário da República* n.º 142, 1.ª série, de 29 de Julho de 2010 — Lei da Organização e Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, determina o seguinte:

É Pedro Njongo, Professor do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado do 3.º Escalão, Agente n.º 11279873, transferido a seu pedido, do Município do Balombo para o Município da Catumbela.

O presente Despacho entra imediatamente em vigor.
Publique-se.

Gabinete do Governador Provincial de Benguela, aos 23 de Abril de 2012. — O Governador, *Isaac Francisco Maria dos Anjos*.

Despacho n.º 1176/14
de 28 de Julho

A requerimento do funcionário, ao abrigo da disposição constante do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto n.º 25/91, de 29 de Junho, publicado no *Diário da República* n.º 27, 1.ª série e do Decreto Presidencial n.º 113/13, de 3 de Julho sobre transferências de funcionários públicos;

O Governador Provincial de Benguela, ao abrigo da competência que lhe é conferida pela alínea e) do artigo 19.º da Lei n.º 17/10, publicado no *Diário da República* n.º 142, 1.ª série, de 29 de Julho de 2010 — Lei da Organização e Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, determina o seguinte:

António Moisés, Professor do Ensino Primário do Município da Ganda para o Município de Benguela. O presente Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Gabinete do Governador Provincial de Benguela, aos 23 de Abril de 2012. — O Governador, *Isaac Francisco Maria dos Anjos*.

Despacho n.º 1177/14
de 28 de Julho

Requerimento da funcionária, ao abrigo da disposição constante do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto n.º 25/91, de 29 de Junho, publicado no *Diário da República* n.º 27, de 29 de Junho, sobre transferências de funcionários públicos;

O Governador Provincial de Benguela, ao abrigo da competência que lhe é conferida pela alínea e) do artigo 19.º da Lei n.º 17/10, publicada no *Diário da República* n.º 142, de 29 de Julho de 2010 — Lei da Organização e Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, determina o seguinte:

Helena Saraiva, Professora do I Ciclo do Ensino Secundário do 5.º Escalão, Agente n.º 11262855, transferida do Município da Baía-Farta para o Município de Benguela.

O presente Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Gabinete do Governador Provincial de Benguela, aos 23 de Abril de 2012. — O Governador, *Isaac Francisco Maria dos Anjos*.

Despacho n.º 1178/14
de 28 de Julho

Requerimento da funcionária, ao abrigo da disposição constante do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto n.º 25/91, de 29 de Junho, e do Decreto Presidencial n.º 113/13, de 3 de Julho, publicado no *Diário da República* n.º 125, de 3 de Julho, sobre transferências de funcionários públicos;

O Governador Provincial de Benguela, ao abrigo da competência que lhe é conferida pela alínea e) do artigo 19.º da Lei n.º 17/10, publicada no *Diário da República* n.º 142, de 29 de Julho de 2010 — Lei da Organização e Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, determina o seguinte:

É Luzia Chambula Tumbuateke Esingue, Professora do Ensino Secundário Diplomada do 6.º Escalão,

Agente n.º 12095804, transferida a seu pedido, do Município do Balombo para o Município do Lobito.

O presente Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Gabinete do Governador Provincial de Benguela, aos 23 de Abril de 2012. — O Governador, *Isaac Francisco Maria dos Anjos*.

Despacho n.º 1179/14
de 28 de Julho

A requerimento da funcionária, ao abrigo da disposição constante do n.º 2 do artigo 29.º, do Decreto n.º 25/91, de 29 de Junho, publicado no *Diário da República* n.º 27, de 29 de Junho, 1.ª série, e do Decreto Presidencial n.º 113/13, de 3 de Julho, sobre transferência;

O Governador Provincial de Benguela, ao abrigo da competência que lhe é conferida pela alínea e) do artigo 19.º da Lei n.º 17/10, de 29 de Julho, publicada no *Diário da República* n.º 142, 1.ª série, de 29 de Julho de 2010 — Lei da Organização e Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, determina o seguinte:

É Perpétua Kossale Bacía, Professora do Ensino Primário Diplomada do 3.º Escalão, Agente n.º 11748598, transferida do Município do Balombo para o Município do Lobito, a seu pedido.

O presente Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Gabinete do Governador Provincial de Benguela, aos [...] de [...] de 2012. — O Governador, *Isaac Francisco Maria dos Anjos*.

Despacho n.º 1180/14
de 28 de Julho

A requerimento da funcionária, ao abrigo da disposição constante do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto n.º 25/91, de 29 de Junho, publicado no *Diário da República* n.º 27, de 29 de Junho, 1.ª série, conjugado com o Decreto Presidencial n.º 113/13, de 3 de Julho, sobre transferência;

O Governador Provincial de Benguela, ao abrigo da competência que lhe é conferida pela alínea e) do artigo 19.º da Lei n.º 17/10, de 29 de Julho, publicada no *Diário da República* n.º 142, 1.ª série, de 29 de Julho de 2010 — Lei da Organização e Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, determina o seguinte:

É Maria de Lassaleth, Professora do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomada do 5.º Escalão, Agente n.º 11274315,

transferida do Município da Ganda para o Município de Benguela, a seu pedido.

O presente Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Gabinete do Governador Provincial de Benguela, aos 31 de Dezembro de 2012. — O Governador, *Isaac Francisco Maria dos Anjos*.

Despacho n.º 1181/14
de 28 de Julho

A requerimento da funcionária, ao abrigo da disposição constante do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto n.º 25/91, de 29 de Junho, publicado no *Diário da República* n.º 27, 1.ª série, sobre transferências de funcionários públicos;

O Governador Provincial de Benguela, ao abrigo da competência que lhe é conferida pela alínea e) do artigo 19.º da Lei n.º 17/10, publicado no *Diário da República* n.º 142, 1.ª série, de 29 de Julho de 2010 — Lei da Organização e Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, determina o seguinte:

É Angelina Vissenga Florinda da Costa, Professora do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomada do 6.º Escalão, Agente n.º 12329900, transferida a seu pedido, do Município do Cubal para o Município do Lobito.

O presente Despacho entra imediatamente em vigor.

Gabinete do Governador Provincial de Benguela, aos 23 de Abril de 2014. — O Governador, *Isaac Francisco Maria dos Anjos*.

Despacho n.º 1182/14
de 28 de Julho

A requerimento da funcionária, ao abrigo da disposição constante do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto n.º 25/91, de 29 de Junho, publicado no *Diário da República* n.º 27, 1.ª série, sobre transferências de funcionários públicos;

O Governador Provincial de Benguela, ao abrigo da competência que lhe é conferida pela alínea e) do artigo 19.º da Lei n.º 17/10, publicado no *Diário da República* n.º 142, 1.ª série, de 29 de Julho de 2010 — Lei da Organização e Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, determina o seguinte:

É Rodina Ndjikise, Professora do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomada do 6.º Escalão, Agente n.º 10983268, transferida a seu pedido, do Município de Benguela para o Município do Lobito.

O presente Despacho entra imediatamente em vigor.

Gabinete do Governador Provincial de Benguela, aos 23 de Abril de 2014. — O Governador, *Isaac Francisco Maria dos Anjos*.

Despacho n.º 1183/14
de 28 de Julho

A requerimento da funcionária, ao abrigo da disposição constante do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto n.º 25/91, de 29 de Junho, publicado no *Diário da República* n.º 27, 1.ª série, sobre transferências de funcionários públicos;

O Governador Provincial de Benguela, ao abrigo da competência que lhe é conferida pela alínea e) do artigo 19.º da Lei n.º 17/10, publicado no *Diário da República* n.º 142, 1.ª série, de 29 de Julho de 2010 — Lei da Organização e Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, determina o seguinte:

É Amélia Conceição Augusto Moenho Manuel, Professora do Ensino Primário Diplomada do 6.º Escalão, Agente n.º 88245755, transferida a seu pedido, do Município de Benguela para o Município do Lobito.

O presente Despacho entra imediatamente em vigor.

Gabinete do Governador Provincial de Benguela, aos 23 de Abril de 2014. — O Governador, *Isaac Francisco Maria dos Anjos*.

Despacho n.º 1184/14
de 28 de Julho

A requerimento da funcionária, ao abrigo da disposição constante do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto n.º 25/91, de 29 de Junho, publicado no *Diário da República* n.º 27, 1.ª série, sobre transferências de funcionários públicos;

O Governador Provincial de Benguela, ao abrigo da competência que lhe é conferida pela alínea e) do artigo 19.º da Lei n.º 17/10, publicado no *Diário da República* n.º 142, 1.ª série, de 29 de Julho de 2010 — Lei da Organização e Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, determina o seguinte:

É Maria Júlia Bambi Albino, Professora do Ensino Primário Diplomada do 6.º Escalão, Agente n.º 88980294, transferida a seu pedido, do Município da Baía-Farta para o Município de Benguela.

O presente Despacho entra imediatamente em vigor.

Gabinete do Governador Provincial de Benguela, aos 23 de Abril de 2014. — O Governador, *Isaac Francisco Maria dos Anjos*.

Despacho n.º 1185/14
de 28 de Julho

A requerimento da funcionária, ao abrigo da disposição constante do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto n.º 25/91, de 29 de Junho, publicado no *Diário da República* n.º 27, 1.ª série, sobre transferências de funcionários públicos;

O Governador Provincial de Benguela, ao abrigo da competência que lhe é conferida pela alínea e) do artigo 19.º da Lei n.º 17/10, publicado no *Diário da República* n.º 142, 1.ª série, de 29 de Julho de 2010 — Lei da Organização e

amento dos Órgãos da Administração Local do
determina o seguinte:

za Nacalui, Professora do Ensino Primário do 6.º Escalão,
n.º 11272279, transferida a seu pedido, do Município
Farta para o Município de Benguela.

presente Despacho entra imediatamente em vigor.

Gabinete do Governador Provincial de Benguela, aos
Abril de 2014. — O Governador, *Isaac Francisco
dos Anjos*.

Despacho n.º 1186/14
de 28 de Julho

requerimento da funcionária, ao abrigo da disposição
do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto n.º 25/91,
de Junho, publicado no *Diário da República* n.º 27,
e, sobre transferências de funcionários públicos;

Governador Provincial de Benguela, ao abrigo da com-
petência que lhe é conferida pela alínea e) do artigo 19.º da
Lei n.º 17/10, publicado no *Diário da República* n.º 142,
de 29 de Julho de 2010 — Lei da Organização e
Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do
Estado, determina o seguinte:

Aíva Juliana Casimiro de Almeida, Professora
do I Ciclo do Ensino Secundário do 6.º Escalão, Agente
n.º 129768, transferida a seu pedido, do Município da
para o Município de Benguela.

presente Despacho entra imediatamente em vigor.

Gabinete do Governador Provincial de Benguela, aos
Abril de 2014. — O Governador, *Isaac Francisco
dos Anjos*.

Despacho n.º 1187/14
de 28 de Julho

requerimento da funcionária, ao abrigo da disposição
do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto n.º 25/91,
de Junho, publicado no *Diário da República* n.º 27,
e, sobre transferências de funcionários públicos;

Governador Provincial de Benguela, ao abrigo
da competência que lhe é conferida pela alínea e)
do artigo 19.º da Lei n.º 17/10, publicado no *Diário da
República* n.º 142, 1.ª série, de 29 de Julho de 2010 — Lei da
Organização e Funcionamento dos Órgãos da Administração
Local do Estado, determina o seguinte:

Sofia do Carmo Ingo Neves, Professora do Ensino
Primário do 6.º Escalão, Agente n.º 11283047, transferida
a seu pedido, do Município do Cubal para o Município de
Benguela.

O presente Despacho entra imediatamente em vigor.

Gabinete do Governador Provincial de Benguela, aos
Abril de 2014. — O Governador, *Isaac Francisco
dos Anjos*.

Despacho n.º 1188/14
de 28 de Julho

A requerimento da funcionária, ao abrigo da disposição
constante do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto n.º 25/91,
de 29 de Junho, publicado no *Diário da República* n.º 27,
1.ª série, conjugado com o Decreto Presidencial n.º 113/13,
de 3 de Julho, sobre transferência de funcionários públicos;

O Governador Provincial de Benguela, ao abrigo da
competência que lhe é conferida pela alínea e) do artigo 19.º
da Lei n.º 17/10, de 29 de Julho, publicado no *Diário da
República* n.º 142, 1.ª série, de 29 de Julho de 2010 — Lei da
Organização e Funcionamento dos Órgãos da Administração
Local do Estado, determina o seguinte:

É Sandra Madalena Polonga Prata Horácio, Professora
do I Ciclo do Ensino Secundário Diplomada do 6.º Escalão,
Agente n.º 11282361, transferida a seu pedido, do Município
do Chongoroi para o Município de Benguela.

O presente Despacho entra imediatamente em vigor.

Gabinete do Governador Provincial de Benguela, aos
23 de Abril de 2014. — O Governador, *Isaac Francisco
Maria dos Anjos*.

Despacho n.º 1189/14
de 28 de Julho

A requerimento da funcionária, ao abrigo da disposição
constante do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto n.º 25/91,
de 29 de Junho, publicado no *Diário da República* n.º 27,
1.ª série, sobre transferências de funcionários públicos;

O Governador Provincial de Benguela, ao abrigo da com-
petência que lhe é conferida pela alínea e) do artigo 19.º da
Lei n.º 17/10, publicado no *Diário da República* n.º 142,
1.ª série, de 29 de Julho de 2010 — Lei da Organização e
Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do
Estado, determina o seguinte:

É Rosa Futa dos Santos, Professora do I Ciclo do Ensino
Secundário Diplomada do 6.º Escalão, Agente n.º 11209941,
transferida a seu pedido, do Município do Cubal para o
Município do Lobito.

O presente Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Gabinete do Governador Provincial de Benguela, aos
23 de Abril de 2012. — O Governador, *Isaac Francisco
Maria dos Anjos*.

Despacho n.º 1190/14
de 28 de Julho

A requerimento da funcionária, ao abrigo da disposição
constante do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto n.º 25/91,
de 29 de Junho, publicado no *Diário da República* n.º 27,
1.ª série, e do Decreto Presidencial n.º 113/13, de 3 de Julho,
sobre transferência;

O Governador Provincial de Benguela, ao abrigo da competência que lhe é conferida pela alínea e) do artigo 19.º da Lei n.º 17/10, publicado no *Diário da República* n.º 142, 1.ª série, de 29 de Julho de 2010 — Lei da Organização e Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, determina o seguinte:

É Arnalda Chacuendela Lambo Livulo, Professora do Ensino Primário do 5.º Escalão, Agente n.º 08126640, transferida da Direcção Provincial da Educação, Ciência e Tecnologia de Benguela para a sua congénere de Luanda, a seu pedido.

O presente Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Gabinete do Governador Provincial de Benguela, aos 25 de Fevereiro de 2014. — O Governador, *Isaac Francisco Maria dos Anjos*.

Despacho n.º 1191/14
de 28 de Julho

A requerimento do funcionário, ao abrigo da disposição constante do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto n.º 25/91, de 29 de Junho, publicado no *Diário da República* n.º 27, 1.ª série, e do Decreto Presidencial n.º 113/13, de 3 de Julho, sobre transferência;

O Governador Provincial de Benguela, ao abrigo da competência que lhe é conferida pela alínea e) do artigo 19.º da Lei n.º 17/10, publicado no *Diário da República* n.º 142, 1.ª série, de 29 de Julho de 2010 — Lei da Organização e Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, determina o seguinte:

É Joaquina Bimbi Mateus, Professora do Ensino Primário do 6.º Escalão, Agente n.º 88577569, transferida da Direcção Provincial da Educação, Ciência e Tecnologia de Benguela para a sua congénere da Huíla, a seu pedido.

O presente Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Gabinete do Governador Provincial de Benguela, aos 23 de Abril de 2014. — O Governador, *Isaac Francisco Maria dos Anjos*.

Despacho n.º 1192/14
de 28 de Julho

A requerimento do funcionário, ao abrigo da disposição constante do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto n.º 25/91, de 29 de Junho, publicado no *Diário da República* n.º 27, 1.ª série, e do Decreto Presidencial n.º 113/13, de 3 de Julho, sobre transferência;

O Governador Provincial de Benguela, ao abrigo da competência que lhe é conferida pela alínea e) do artigo 19.º da Lei n.º 17/10, de 29 de Julho, publicado no *Diário da República* n.º 142, 1.ª série, de 29 de Julho de 2010 — Lei da Organização e Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, determina o seguinte:

É Adelino David, Encarregado Qualificado, Agente n.º 11523818, transferido do Governo Provincial de Benguela para a sua congénere do Huambo, a seu pedido.

O presente Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Gabinete do Governador Provincial de Benguela, aos 25 de Fevereiro de 2014. — O Governador, *Isaac Francisco Maria dos Anjos*.