



ASSOCIAÇÃO DAS SECRETÁRIAS DE ANGOLA ASSECA

CONTRIBUINTE: N° 7401011891

BREVE HISTORIAL SOBRE O SURGIMENTO DA ASSECA

CONSTITUIÇÃO

FINS SOCIAIS

VISÃO, MISSÃO, VALORES, OBJECTIVOS, METAS E CONQUISTAS

LUANDA, AOS 31 DE JANEIRO DE 2023

(31/01/1998 - 31/01/2023)

**ASSECA, Vinte e Cinco (25) Anos de Associativismo rumo à Institucionalização da Profissão
de Secretário de Angola.**



ASSOCIAÇÃO DAS SECRETÁRIAS DE ANGOLA

ASSECA

CONTRIBUINTE: N° 7401011891

SURGIMENTO DA ASSECA – ASSOCIAÇÃO DAS SECRETÁRIAS DE ANGOLA

INTRODUÇÃO

Lanvu Amélia Anael, em 1988, exerceu as funções de Secretária da Direcção Regional de Luanda da então Empresa Nacional de Telecomunicações - ENATEL U.E.E., a actual Angola Telecom – EP, e no mesmo ano, beneficiou de uma formação técnico-profissional de curta duração, sobre a «Introdução às Telecomunicações; Relações Interpessoais; Técnicas de Exposição e a Actualização de Secretárias de Diretoria», decorrida na cidade de Brasília, República Federal do Brasil, custeada pelo Programa de Cooperação Bilateral existente entre a Empresa de Telecomunicações Brasileira-Telebrás e a então Empresa Nacional de Telecomunicações - ENATEL U.E.E.

A formação sobre a Actualização de Secretárias de Diretoria, decorreu de 03 a 07 de Julho de 1988, o manual do treinando da Diretoria de Recursos Humanos da Telebrás, que serviu de objecto de estudo, é de autoria do Clube das Secretárias do Rio de Janeiro, República Federal do Brasil.

A partir daí, idealizou criar uma Associação que defendesse a classe das Secretárias de Angola. (Cópia da página 31/31 T-14/14, Manual do Treinando da Telebrás, Anexo I).

E, prometeu consigo mesma, seguir o exemplo das colegas do Clube das Secretárias do Rio de Janeiro, República Federal do Brasil, na produção de manuais didácticos, artigos, memorandos e revistas científicos sobre a ciência do secretariado,

Em 1997, já, como Secretária de Direcção Geral da Companhia União de Cervejeiras de Angola, CUCA BGI, Lda, teve o prazer de conhecer pessoalmente o Senhor EZEQUIEL CORI, Jornalista do Jornal de Angola, com quem teve várias abordagens sobre a intenção do lançamento do projecto sobre a criação de uma associação que velasse e defendesse os interesses e direitos de profissionais de Secretariado de Angola.

O Senhor **Ezequiel Cori**, Jornalista do Jornal de Angola, depois de muita insistência, encorajou-a motivou-a a conceder-lhe uma entrevista sobre a matéria, que culminou com a sua divulgação pública, aos, 10 de Maio de 1997, via Jornal de Angola, (cópia do artigo do Jornal de Angola, Anexo II).

Na base desta divulgação pública, constituiu-se a Comissão Instaladora composta por seis elementos, nomeadamente: Coordenadora Lanvu Amélia Anael, Secretária de Direcção Geral da Companhia União de Cervejeiras de Angola, CUCA BGI, Lda; Engrácia Ladislau Neto, Secretária do Coordenador da Comissão Instaladora do Ministério das Relações Exteriores; Ana Godinho Mira, Secretária do Director Nacional do Instituto de Bolsas de Estudos-INABE; Sara Nunes Rodrigues de Almeida, Secretária do Representante do Governo junto da Companhia União de Cervejeiras de Angola, CUCA BGI, Lda; Teresa de Jesus, Ministério do Comércio; Antonica Pascoal, Ministério do Turismo e Hotelaria.

Aos 04 de Novembro de 1997, na base da Lei 14/91, de 11 de Maio, (Lei das Associações), formou-se a Assembleia Geral Constituinte.

Aos 09 de Dezembro de 1997, foi reconhecido o Estatuto Orgânico sobre a criação da Associação, junto do Segundo Cartório Notarial da Comarca de Luanda do Ministério da Justiça, e, publicada no Diário da República II Serie - N° 2 de 16 de Fevereiro de 1998.

Aos 31 de Janeiro de 1998, foi proclamada a ASSECA - Associação das Secretárias de Angola, na província de Luanda. (Diário da República II Serie - N° 2 de 16 de Fevereiro de 1998).

Aos 16 de Maio de 2018, foi concedida à ASSECA - Associação das Secretárias de Angola, a (CERTIDÃO) n° 16/2018”, a fls. 8v do Livro A do ano de 2018, pelo Gabinete Jurídico do Ministério da Justiça e Direitos Humanos.



ASSOCIAÇÃO DAS SECRETÁRIAS DE ANGOLA

ASSECA

CONTRIBUINTE: N° 7401011891

PRIMEIRO TRABALHO CIENTÍFICO

Aos 27 de Julho de 2018, ao convite do Grupo de Mulheres Parlamentares, a **ASSECA** – Associação das Secretárias de Angola, participou do Workshop com o tema “o Papel da Mulher nas Autarquias Locais/Pacote Legislativo Autárquico” em alusão ao Dia da Mulher Africana, realizado na Sala Multiuso do Palácio da Assembleia Nacional, administrado pela Senhora Laurinda Cardoso, Secretária de Estado do Ministério da Administração do Território.

Dentre os diferentes sub-tópicos abordados, foi dada uma especial atenção ao ponto 3 do Artigo 56° da Proposta de Lei das Eleições de Autarquias Locais, devido a inserção do adjectivo “razoável” na representatividade do género no processo das eleições das autarquias locais.

A negativa conotação gerada pela aplicação do adjectivo “razoável” que consta na Proposta de Lei, fez com que a **ASSECA** - Associação das Secretárias de Angola, elaborasse um memorando sobre a matéria, propondo a reformulação do ponto 3 do Artigo 56° da Lei Orgânica sobre as Eleições Autárquicas, para que haja uma participação democrática e activa da representatividade do género no processo das eleições das autarquias locais.

Aos 29 de Abril de 2019, concretizou-se o cumprimento da visão na área de investigação científica por parte da Senhora Doutora Lanvu Amélia Anaél, Presidente Fundadora da ASSECA - Associação das Secretárias de Angola, datada de 07 de Julho de 1988, último dia de aulas do curso avançado sobre a « Actualização de Secretárias de Diretoria » que decorreu de 03 a 07 de Julho de 1988, no CNTr (Centro Nacional de Treinamento), na cidade de Brasília, República Federal do Brasil, em produzir uma variedade de trabalhos científicos em prol do secretariado administrativo de Angola.

O Memorando científico sobre a « Reformulação do Ponto 3 do Artigo 56° da Lei Orgânica sobre as Eleições Autárquicas e a Participação Democrática e Activa da Representatividade do Género no Processo das Eleições de Autarquias Locais», (17 páginas, 2019), é de autoria da Senhora Doutora Lanvu Amélia Anaél. (Consulte a página electrónica da ASSECA: www.asseca-angola.com).

O Memorando Científico acima referenciado foi entregue aos Gabinetes seguintes:

Sua Excelência Primeira Dama da República de Angola, Senhora Doutora Ana Dias Lourenço, (29 de Abril de 2019);

Sua Excelência Secretária de Estado do Ministério da Administração do Território, Senhora Doutora Laurinda Cardoso, actualmente ocupa as funções de Presidente do Tribunal Supremo da República de Angola, (29 de Abril de 2019).

Sua Excelência Presidente do Comité de Mulheres Parlamentares da República de Angola, Senhora Doutora Maria do Carmo Assis do Nascimento, (29 de Abril de 2019);

Sua Excelência Ex. Presidente do Comité de Mulheres Parlamentares da República de Angola, e Vice-Presidente do MPLA – Movimento Popular de Libertação de Angola, Doutora Luísa Damião, (29 de Abril de 2019 e 13 de Maio de 2019, respectivamente);

Sua Excelência Mentora do Programa de Intervenção Social «EDUCAR É NOSSA MISSÃO» Senhora Doutora Ana Paula Cristovão Lemos dos Santos, (30 de Abril de 2019);



ASSOCIAÇÃO DAS SECRETÁRIAS DE ANGOLA

ASSECA

CONTRIBUINTE: N° 7401011891

(CONSTITUIÇÃO)

A Associação, adopta a denominação da Associação das Secretárias de Angola abreviadamente designada ASSECA, é uma organização de natureza sócio-profissional, de âmbito nacional e Não-Governamental, sem fins lucrativos e sem fundos próprios, constituída por Mulheres que exercem a função de Secretária de Direcção e aquelas que têm a formação de Secretária, capazes de promover o desenvolvimento socio-científico, académico, tecnológico, técnico-administrativo, profissional e cultural da classe.

ASSECA - Associação das Secretárias de Angola, foi proclamada pela Senhora Joana Baptista Lina, então Secretária do Secretariado das Mulheres, aos 31 de Janeiro de 1998, pelas 11 horas e 30 minutos, no Anfiteatro do Ministério do Interior, na Província de Luanda. A celebração fraternal desta magna actividade foi realizada na mesma data, no Jardim da Cidade Alta da Presidência da República.

ASSECA - Associação das Secretárias de Angola foi constituída na base da Lei 14/91, de 11 de Maio, (Lei das Associações), que revogou toda a legislação que contrarie o disposto na presente Lei e nomeadamente; a Lei N° 1901°, de 21 de Maio de 1935; o Decreto-lei N° 37447°, de 13 de Junho de 1949; o Decreto-Lei N° 39660; de 20 de Maio de 1954; o Decreto-Lei N° 520/71, de 24 de Novembro; os Artigos 167°, 168°, 169°, 182°, 183°, N° 2, 195°, N° 1 do Código civil; o Artigo 282°, do Código Penal e derroga na parte respeitante às Associações os Artigos 158°, e 161° do Código Civil.

E, juridicamente reconhecida pelo Segundo Cartório Notarial, por escrituras lavradas de folhas de 57, verso do livro para escrituras diversas número 146-B, desta comarca, a cargo de Maria da Conceição Lourenço Ascenção de Jesus Pataca, notária do Referido Cartório e publicada no diário da República II Serie-n° 2 de 16 de Fevereiro de 1998.

A **ASSECA** – Associação das Secretárias de Angola, por falta de comunicação e acesso à informação fidedigna, foi registrada oficialmente pelo Gabinete Jurídico do Ministério da Justiça e Direitos Humanos, somente, aos 16 de Maio de 2018, a fls. 8v do Livro A do ano de 2018, sob (CERTIDÃO) n° 16/2018”.



ASSOCIAÇÃO DAS SECRETÁRIAS DE ANGOLA

ASSECA

CONTRIBUINTE: N° 7401011891

Texto para Reflexão

A ASSECA – Associação das Secretárias de Angola, por falta de acesso à informação adequada no momento oportuno, lutou pelo reconhecimento da Profissão junto das autoridades durante dezoito ”18” anos, praticamente lutou por uma causa já vencida, porque apercebeu-se ao longo de Dezoito ”18” anos de pesquisa, que, nos termos do disposto no n° 3 do Artigo 114° da Lei Constitucional, o Decreto Executivo Conjunto n° 31/03 de 24 de Junho/Versão 1997, já havia aprovado o Qualificador de Profissões de Angola, Versão de 1997, (C.P.A. /1997), onde consta a Profissão de Secretário de Direcção (Secretário de Administração), inserida no Grande Grupo 3, Pessoal Administrativo e Trabalhadores Similares, sub-grupo 3-93.20,

A Profissão de Secretário de Direcção (Secretário de Administração) junto das autoridades angolanas, já havia sido reconhecida um (1) ano antes da proclamação oficial da ASSECA – Associação das Secretárias de Angola, a “31 de Janeiro de 1998”.

Mas contudo, os esforços feitos durante os dezoito ”18” anos da sua existência não foram em vão, frisando o impacto positivo que o trabalho em equipe teve na Associação ao longo deste período, que sublinhou a importância da formação científica, tecnológica (academia) e técnico-profissional para o crescimento, progresso e desenvolvimento da classe e da Associação ao alcance da «Institucionalização da Profissão de Secretário». (XIV Encontro Nacional de Profissionais e Estudantes de Secretariado, 2016).

A ASSECA – Associação das Secretárias de Angola ao longo destes grandes desafios e por falta de comunicação e acesso à informação fêdigna, foi registrada somente, aos 16 de Maio de 2018, a fls. 8v do Livro A do ano de 2018, sob (CERTIDÃO) n° 16/2018”, pelo Gabinete Jurídico do Ministério da Justiça e Direitos Humanos.



ASSOCIAÇÃO DAS SECRETÁRIAS DE ANGOLA

ASSECA

CONTRIBUINTE: N° 7401011891

FINS SOCIAIS, VISÃO, MISSÃO, VALORES, METAS, OBJECTIVOS E CONQUISTAS

FINS SOCIAIS

ASSECA - Associação das Secretárias de Angola, é de âmbito nacional, tem a sua sede social provisória nacional na Província de Luanda, e é representada por dezoito Delegações Provinciais, tem aproximadamente mais de três mil associados em todo o país e processsegue os seguintes fins sociais:

- ❖ Associar as secretárias de forma organizada para que participem na defesa e dignificação da sua profissão;
- ❖ Promover a realização de cursos de formação profissional, seminários e conferências;
- ❖ Promover campanhas que visam sensibilizar as secretárias angolanas no sentido de tomarem consciência dos seus deveres e direitos;
- ❖ Estabelecer relações de cooperação com as instituições e organismos congéneres nacionais e internacionais;
- ❖ Defender os interesses sócio-profissionais das secretárias em geral;
- ❖ Promover acções que visam melhorar as condições de vida das secretárias;
- ❖ Promover a educação cívica e moral com vista à melhoria da imagem da secretária angolana.

VISÃO

Unir Doutores, Mestres, Pós Graduados, Licenciados, Assessores, Secretários Profissionais- “Técnicos Médios e Básicos/Assistentes”, Profissionais de secretariado, Administrativos e as Instituições Públicas, Privadas, Diplomáticas, Eclesiásticas e Organizações Não Governamentais à ASSECA, como um só povo e uma só Nação.

MISSÃO

- ❖ Obtenção do Estatuto de Utilidade Pública;
- ❖ Aquisição da Sede Social Nacional Definitiva;
- ❖ Institucionalização da Profissão de Secretário (a);
- ❖ Institucionalização do dia 31 de Janeiro, como (Dia Nacional do Secretário);
- ❖ Angariação de fundos para a implementação dos projectos da ASSECA-CNPIC (Centro Nacional de Pesquisa e Investigação Científica);
- ❖ Lançamento Anual da Revista Científica da ASSECA, denominada « SECRETUS »;
- ❖ Transformação da ASSECA na Ordem de Secretários (as) Profissionais e Administrativos de Angola - OSPAA;
- ❖ Criação da Universidade de Ciência Tecnológica de Secretariado de Angola - UCTSA;
- ❖ Divulgação e enaltecimento junto dos órgãos sociais e entidades do país de forma urgente e contínua e nos termos do disposto no n° 3 do Artigo 114° da Lei Constitucional, o Decreto Executivo Conjunto n° 31/03 de 24 de Junho/Versão 1997, que aprova oficialmente o Qualificador de Profissões de Angola, onde consta a profissão de Secretário de Direcção (Secretário de Administração), que faz parte do sub-grupo 3-93.30, do Grande Grupo 3, Pessoal Administrativo e Trabalhadores Similares;
- ❖ ASSECA pretende indexar a profissão de Correspondente em Línguas Estrangeiras do sub-grupo 3-93.20;
- ❖ Manter cooperação com as associações congéneres internacionais para a definição da data comemorativa definitiva (Abril/Setembro) do Dia Internacional do (a) Secretário (a).

VALORES

A ASSECA tem como os seguintes Valores:

- ❖ Tratamento interpessoal de Excelência;
- ❖ Comunicação Clara e Precisa;
- ❖ Salvaguardar os altos padrões da ética, Estética, Deontologia e Sigilo Profissional;
- ❖ Excelência com Simplicidade;
- ❖ Foco em Resultado;
- ❖ Integridade na realização de Trabalhos;
- ❖ Pontualidade, Assiduidade e Disciplina;
- ❖ Bom Humor e classe no Atendimento Presencial e Telefónico;



ASSOCIAÇÃO DAS SECRETÁRIAS DE ANGOLA

ASSECA

CONTRIBUINTE: N° 7401011891

- ❖ Harmonia entre os membros, para uma equipe eficiente, eficaz e efectiva.

OBJECTIVOS

Despertar a atenção da comunidade académica na área de secretariado, instituições académicas e técnico-profissionais vocacionadas em secretariado, profissionais de secretariado, associações profissionais ligadas na área do secretariado, a fim de analisar na base do Grande Grupo 3, Pessoal Administrativo e Trabalhadores Similares a situação da institucionalização da Profissão de Secretário «legislação» e propôr a quem de direito, possíveis alterações e/ou melhorias do conteúdo dos sub-grupo 3-93.20, Secretário de Direcção (Secretário de Administração) e sub-grupo 3-93.30, Correspondente em Línguas Estrangeiras. (Decreto Executivo Conjunto N° 31/03 de 24 de Junho/Versão 1997 e Artigo 10° do Decreto n° 26/97 de 4 de Abril, que revoga o Decreto n° 61/76 de 7 de Maio).

COOPERAÇÃO BILATERAL COM O ESTADO/GOVERNO

TRABALHAR DE MÃOS DADAS COM AS SEGUINTE ENTIDADES:

ASSEMBLEIA NACIONAL

Cooperar com a Assembleia Nacional nos seguintes domínios:

- ❖ A Representação da ASSECA - Associação das Secretárias de Angola e/ou a OSPAA - Ordem de Secretários (as) Profissionais e Administrativos de Angola na Assembleia Nacional na Comissão de Especialidade de Secretariado Executivo e Comunicação Empresarial;
- ❖ A institucionalização da profissão do (a) secretário (a);
- ❖ A institucionalização do dia 31 de Janeiro como “Dia Nacional do (a) Secretário (a);
- ❖ A criação da Lei contra o Assédio Moral, Psicológica e Sexual dos (as) Secretários (as) Profissionais no local de trabalho.

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA TRABALHO E SEGURANÇA SOCIAL – MAPTSS

- ❖ A Institucionalização da Profissão do (a) Secretário (a) na base da criação do Plano Nacional do “Regime Especial da Carreira Progressiva de Secretário (a)”, quanto ao: Conceito; Categoria; Competências; Actividade directa; Padrão técnico; Recrutamento (concurso público); ingresso; enquadramento orgânico; Carteira profissional; Equiparação ; Promoção; Progressão; Remuneração; Horas extras; Prémio de atavio; Prémio de risco e confidencialidade; Prémio de chefia; Legalização e configuração do plano/conteúdo curricular dos cursos técnico-profissionais, Médios e superiores de secretariado administrativo e secretariado executiva e comunicação empresarial; Perfil de saída; Investigação científica; (lei reguladora da profissão de secretários/mudança de percepção da profissão); Código de conduta e ética profissional; (estrutura do quadro do pessoal da carreira do secretariado); Composição da carreira do pessoal técnico superior (licenciatura, mestrado e doutoramento); Composição da carreira do pessoal técnico médio; composição da carreira do pessoal técnico de base; composição da carreira de equiparação;
- ❖ A institucionalização do dia 31 de Janeiro como “Dia Nacional do (a) Secretário (a);
- ❖ Realização do concurso Público para os licenciados em secretariado executivo e comunicação empresarial;
- ❖ Realização do concurso Público para os técnicos médios de secretariado administrativo;
- ❖ A facilitação de contactos de estágios nas empresas públicas e privadas;
- ❖ A criação da carteira profissional do (a) secretário (a);
- ❖ A promoção da formação técnico-profissional contínua para os secretários no local de trabalho a nível de todo o país;
- ❖ Reajuste salarial para os secretários executivos do regime jurídico do pessoal dos gabinetes dos membros do governo, na base do Artigo 10° do Decreto n° 26/97 de 4 de Abril, que revoga o Decreto n° 61/76 de 7 de Maio. (ASSECA propõe como hipótese de solução e por analogia à equiparação prevista no regime jurídico do pessoal dos gabinetes dos membros do governo, que se acrescente àquele Artigo; um número que poderia ter a seguinte formulação: “Ponto 3. ao secretário do membro do governo é equiparado para efeitos legais à director (a) de gabinete ou chefe de departamento nacional, desde que tenha o nível académico equivalente à licenciatura, mestrado ou doutoramento em secretariado executivo e comunicação empresarial ou em qualquer outra área do



ASSOCIAÇÃO DAS SECRETÁRIAS DE ANGOLA

ASSECA

CONTRIBUINTE: N° 7401011891

saber, saber-fazer e fazer-fazer ligado à ciência do secretariado, e, tenha no mínimo cinco (5) a dez (10) anos de serviço na mesma área”;

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

- ❖ A continuação da expansão dos cursos médios técnicos de Secretariado Administrativo em todo o país;
- ❖ Apoiar o recrutamento, selecção e o treinamento dos (as) licenciados (as) em secretariado executivo e comunicação empresarial para a docência das disciplinas de técnicas do secretariado do curso técnico (Médio) de secretariado administrativo;
- ❖ Cooperar com as embaixadas de Portugal, Estados Unidos de América-EUA; Grã Bretanha (UK) e França para a realização de workshop de aperfeiçoamento, actualização, capacitação e superação dos professores das instituições públicas em todo o país que leccionam as disciplinas de língua portuguesa e línguas estrangeiras (inglês e francês) nos cursos técnicos (médio) de secretariado administrativo para melhor qualidade de ensino e aprendizagem;
- ❖ Criar condições técnicas para a substituição das disciplinas de inglês e francês técnicos para as disciplinas de Secretariado em Inglês e Francês para melhor aproveitamento e rápida aprendizagem técnica e prática dos estudantes;
- ❖ Criar mecanismos para que haja apenas um único tema central para os trabalhos de fim do curso médio técnico de Secretariado do qual sejam subtraídos subtemas delimitados para cada grupo para a defesa da Prova de Aptidão Profissional (PAP) para que haja mais coesa a nível de todo o país;
- ❖ Criar mecanismo que facilite a produção de bibliografias na área do secretariado aproveitando os três melhores trabalhos de fim do curso da (PAP) a nível de todo o país;
- ❖ Sensibilizar, mobilizar e flexibilizar as Instituições Empregadoras em criar parcerias com as Instituições do Ensino Médio que leccionam curso de secretariado administrativo, afim de concederem bolsas de estudos aos estudantes com notas nucleares, com o intuito de recrutá-los tão logo que terminem a formação; e após a sua inserção na instituição que beneficiem trimestralmente, semestralmente ou anualmente de cursos de reciclagens, actualizações, superações e refrescamentos nas diversas áreas do saber-saber, saber fazer e fazer fazer do secretariado;
- ❖ Que se acrescente na alínea c) do ponto 10 do Regulamento da Prova de Aptidão Profissional (Anexo II do RAAFMT), do Ministério da Educação, (2011, p.150), onde incluiu-se a participação de um Representante das Associações Empresariais ou das Empresas de Sectores afins do curso na composição da Mesa de Juri, a fim de facilitar contactos de recrutamento de Técnicos de Secretariado a partir das Instituições Escolares; se inclua também a participação de um Representante da ASSECA-Associação das Secretárias de Angola na qualidade de Observadora a nível de todo o país;
- ❖ Custear as despesas de viagens para a participação dos coordenadores de cursos médios técnicos de Secretariado, docentes das cadeiras de Técnicas de Secretariado e das disciplinas de inglês e francês técnicos (Secretariado em Inglês e Francês), delegados e delegados adjuntos de turmas de todas as classes nos eventos nacionais da ASSECA e internacionais realizados pelas associações congéneres.

MINISTÉRIO DO ENSINO SUPERIOR, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

- ❖ A expansão do curso superior de secretariado executivo e comunicação empresarial em todo o país “licenciatura”;
- ❖ A criação do curso superior de secretariado executivo e comunicação empresarial em todo o país “Mestrado equiça Doutoramento”;
- ❖ Apoiar o recrutamento, selecção e o treinamento dos (as) licenciados (as) em secretariado executivo e comunicação empresarial para a docência das disciplinas de técnicas do secretariado do curso médio técnico de secretariado administrativo a nível de todo o país;
- ❖ Incentivar o intercâmbio entre os estudantes angolanos do curso superior de secretariado executivo e comunicação empresarial e os estudantes congéneres da região SADC, CPLP e outros;
- ❖ A criação de convênios e incentivos de apoio e aproximação às iniciativas de pesquisa e investigação científica da ASSECA/CNPIC na área da ciência do secretariado;
- ❖ Apoiar as iniciativas da ASSECA/CNPIC em conexão com os jovens licenciados em secretariado executivo e comunicação empresarial a nível de todo o país na produção de bibliografias a partir da recuperação e transformação das três melhores monografias da instituição;
- ❖ Apoiar as iniciativas da ASSECA/CNPIC em conexão com os jovens Licenciados em Secretariado Executivo e Comunicação Empresarial na publicação de artigos; jornais; revistas e memorandos científicos nos endereços electrónicos (website) do Ministério, da UAN e da FHUAN e em revistas internacionais para alavancar o progresso da profissão numa economia diversificada;
- ❖ Sensibilizar, mobilizar e flexibilizar as Instituições Empregadoras em criarem parcerias com as Instituições do Ensino Superior Público, nas áreas do Secretariado Administrativo e Secretariado Executivo e Comunicação Empresarial, afim de concederem bolsas de estudos aos estudantes com notas nucleares, com o intuito de recrutá-



ASSOCIAÇÃO DAS SECRETÁRIAS DE ANGOLA

ASSECA

CONTRIBUINTE: N° 7401011891

los tão logo que terminem a formação; e após a sua inserção na instituição que beneficiem trimestralmente, semestralmente ou anualmente de cursos de reciclagens, actualizações, superações e refrescamentos nas diversas áreas do saber-saber, saber fazer e fazer fazer do secretariado;

- ❖ Apoiar o recrutamento, a selecção e o treinamento dos (as) Licenciados (as) em Secretariado Executivo e Comunicação Empresarial para a docência das disciplinas de Técnicas do Secretariado, inglês e francês técnicos e/ou Secretariado em Inglês e Francês do Curso Médio Técnico de Secretariado;
- ❖ Criação dos cursos de mestrados e doutoramentos na ciência do secretariado a fim de assegurar a permanência do Curso Superior de Secretariado Executivo e Comunicação empresarial a longo prazo;
- ❖ Cooperar com as embaixadas de Portugal, dos Estados Unidos de América-EUA, Grã Bretanha (UK) e França para a realização de cursos/workshop de aperfeiçoamento, actualização, capacitação, superação e refrescamento técnico dos professores das instituições públicas em todo o país que leccionam as disciplinas de língua portuguesa e línguas estrangeiras inglês e francês técnicos e/ou Secretariado em Inglês e Francês do Curso Superior de Secretariado Executivo e Comunicação empresarial para melhor qualidade de ensino e qualificação técnico profissional dos licenciados;
- ❖ Custear as despesas de viagens para a participação dos coordenadores do curso Técnico de Secretariado e docentes das cadeiras de Técnicas de Secretariado, Inglês e Francês técnicos e/ou Secretariado em Inglês e Francês, Atelier/workshops, incluindo a selecção de delegados de turmas de todas as classes nos eventos nacionais da ASSECA e internacionais realizados pelas associações congéneres;
- ❖ A inclusão da participação de um Representante da ASSECA-Associação das Secretárias de Angola; das Associações Empresariais ou das Empresas de Sectores afins do curso na composição da Mesa de Juri da defesa de monografia na qualidade de Observadora a nível de todo o país, a fim de influenciar e facilitar contactos de recrutamento de licenciados a partir destas Instituições do ensino.

MINISTÉRIO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL, TELECOMUNICAÇÕES E NOVAS TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO

- ❖ A cooperação na área de capacitação permanente de docentes das disciplinas de informática e metodologia de investigação científica dos cursos superiores de Secretariado Executivo e Comunicação Empresarial, técnicos (médios) e de base de secretariado administrativo, para o aperfeiçoamento eficiente, eficaz e permanente na transmissão de conhecimentos sobre a operacionabilidade da ciência, Tecnologia e Inovação de computação;
- ❖ O apetrechamento dos laboratórios técnico-informáticos das instituições que leccionam cursos superiores de Secretariado Executivo e Comunicação Empresarial, técnicos (médios) e de base de secretariado administrativo a nível de todo o país;
- ❖ A capacitação permanente dos discentes dos cursos superiores de Secretariado Executivo e Comunicação Empresarial, técnicos (médios) e de base de secretariado administrativo a nível de todo o país, no domínio da operacionabilidade da ciência, Tecnologia e Inovação de computação (informática básica e avançada para a eliminação do medo pelo computador e criar rapidez no teclado para melhor servir e ser servido);
- ❖ A capacitação permanente de profissionais de secretariado em efectivos serviços em todo o país, no domínio da operacionabilidade da ciência, Tecnologia e Inovação de computação (informática básica e avançada para a eliminação do medo pelo computador e da lentidão no teclar para melhor servir e ser servido).

METAS

A ASSECA – Associação das Secretárias de Angola, pretende alcançar os seguintes objectivos a curto, médio e longo prazo:

- ❖ Obtenção do Estatuto de Utilidade Pública;
- ❖ Aquisição da Sede Social Nacional Definitiva;
- ❖ A institucionalização da Profissão de Secretário e do dia 31 de Janeiro como “Dia Nacional do Secretário”;
- ❖ A transição oficial da ASSECA - Associação das Secretárias de Angola para a OSPAA - Ordem de Secretários (as) Profissionais e Administrativos de Angola;
- ❖ A Representação da ASSECA - Associação das Secretárias de Angola na Assembleia Nacional;
- ❖ A criação da Lei contra o Assédio Moral, Psicológica e Sexual de Secretários Profissionais no local de trabalho.
- ❖ A criação do Centro Nacional de Treinamento e Recrutamento de Secretários de Angola - CNTRSA;
- ❖ A criação da Universidade Científica e Tecnológica do Secretariado Administrativo de Angola -UCTSAA;
- ❖ O lançamento oficial da Revista Científica Anual denominada “SECRETUS”, que tem como objectivo o estudo técnico-científico aprofundado sobre as lacunas existentes na profissão de secretário de Angola!



ASSOCIAÇÃO DAS SECRETÁRIAS DE ANGOLA

ASSECA

CONTRIBUINTE: N° 7401011891

CONQUISTAS

A ASSECA - Associação das Secretárias de Angola, aos vinte e oito e vinte e nove dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e um, realizou no Anfiteatro do Ministério do Interior, sito na Avenida Quatro de Fevereiro, em Luanda, o Primeiro Encontro Nacional das Secretárias de Angola, sob o lema “Que Futuro para as Secretárias da Função Pública Face a Reforma Administrativa ou Reconversão de Carreiras?”

Que após os temas debatidos no evento, chegou-se às seguintes recomendações:

- 1 - Que a categoria de secretária seja inserida no Estatuto da Função Pública;
- 2 - Após a inserção dessa categoria no Estatuto da Função Pública, o Governo apostasse na formação profissional das secretárias;
- 3 - Que nos serviços dessem oportunidades para que as secretárias continuem com a sua formação académica;
- 4 - Que haja condições de trabalho e sociais das mesmas.

Na sequência das quatro recomendações fundamentais acima referenciadas, a ASSECA trabalhou árduamente efectuando várias pesquisas junto das autoridades competentes do nosso país e das Associações congêneres ao exterior do país, a fim de investigar sobre a existência da profissão de secretário (a) a nível mundial, e saber se “ser secretário (a) é apenas uma função ou profissão”.

A ASSECA – Associação das Secretárias de Angola, Coordenou o Ante-projecto sobre a Inclusão dos Cursos Básicos e Médios na Instituição Pública; leccionados em oito (8) Institutos Médios de Administração e Gestão – IMAG, nomeadamente: nas Províncias do Bié, Benguela, Cunene, Cuando Cubango, Luanda, Moxico, Namibe e Zaire, e o Instituto Médio Comercial de Luanda (2002 e 2004). (Memorando de entendimento entre ASSECA e o Ministério da Educação, apresentado aquando da realização do II Encontro Internacional de Profissionais de Secretariado, realizado na Sala Luanda do Hotel Trópico, na província de Luanda, aos Agosto de 2004;

Coordenou o Ante-projecto da ASSECA sobre o Estudo de Viabilidade Técnico-Científico, Académico, Tecnológico e Cultural sobre o Curso Superior de Secretariado Administrativo Bilingue, nível Bacharelato, aprovado pela Reitoria da Universidade Agostinho Neto, leccionado pela então Faculdade de Ciências Sociais e Letras, actualmente evoluiu para o Curso Superior de Secretariado Executivo e Comunicação Empresarial, na Faculdade de Humanidades. (Estudo de Viabilidade sobre o Curso Superior de Secretariado Administrativo Bilingue, nível Bacharelato, apresentado pela ASSECA – Associação das Secretárias de Angola, (2003-2005).

A ASSECA – Associação das Secretárias de Angola, agradece e enaltece o contínuo esforço do Governo que desde o surgimento oficial da mesma, tem investido muito na implementação, execução e concretização de diversos cursos académicos, médios técnicos e técnicos profissionais, em prol do desenvolvimento do secretariado através dos Ministérios do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação, e da Educação, respectivamente, como se segue:

O Curso Superior de Secretariado Executivo e Comunicação Empresarial, para a obtenção do nível ou grau de licenciatura, é leccionado apenas na província de Luanda pela Faculdade de Humanidades «Letras» da Universidade Agostinho Neto – UAN, pelo que, aguarda-se pela sua extensão ao grau de mestrado e doutoramento e a sua expansão a nível de todo o país. O Curso Médio Técnico de Secretariado Administrativo (10^a-13^a classes e pós laboral), para a obtenção do nível ou grau de Técnico de Secretariado, é leccionado no Instituto Comercial de Luanda – IMCL, e nos Institutos Médios de Administração e Gestão – IMAG, de oito (8) províncias, nomeadamente: Benguela, Bié, Cunene, Cuando Cubango, Luanda, Moxico, Namibe e Zaire. Aguarda-se pela sua expansão a nível de todo o país. Artigos 21º e 22º do Decreto nº 90/04, de 3 de Dezembro; Decreto Executivo nº 70/08, de 30 de Maio, sobre a criação, organização e funcionamento de cursos médios técnicos).

O Curso Básico de Secretariado (7^a a 9^a classes), para a obtenção do nível ou grau de Assistente de Secretariado, é leccionado apenas em três (3) províncias, nomeadamente: Luanda (Instituto Comercial de Luanda – IMCL), Cuando Cubango (Instituto Médio de Administração e Gestão – IMAG «23 de Março») e Zaire (Instituto Médio de Administração e Gestão – IMAG). Aguarda-se pela sua expansão a nível de todo o país. (Artigos 21º e 22º do Decreto nº 90/04, de 3 de Dezembro; Decreto Executivo nº 70/08, de 30 de Maio, sobre a criação, organização e funcionamento de cursos médios técnicos).



ASSOCIAÇÃO DAS SECRETÁRIAS DE ANGOLA

ASSECA

CONTRIBUINTE: N° 7401011891

CRIAÇÃO DO CNPIC (CENTRO NACIONAL DE PESQUISA E INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA)

O Centro Nacional de Pesquisa e Investigação Científica, adiante designado abreviadamente CNPIC, é uma unidade orgânica da Associação das Secretárias de Angola, criada aos 23 de Abril de 2016, aquando da realização de XVIII reunião da Assembleia Geral de membros, realizada no Instituto Comercial de Luanda - IMCL, vocacionada a estudos avançados, investigação científica e assessoria técnica nas devidas áreas do saber do secretário.

OBJECTIVO

A ASSECA-CNPIC tem como objectivo o desenvolvimento de acções de projectos que apoiem a formação, a pesquisa, a investigação e a extensão da ASSECA em particular, e contribui para a melhoria da vida académica, social, económica e cultural do País.

ATRIBUIÇÕES

Na prossecução do seu objectivo a CNPIC tem as seguintes atribuições:

- Elaborar e realizar estudos e trabalhos de pesquisa e investigação;
- Dar aos pesquisadores e investigadores o necessário apoio à execução dos respectivos trabalhos.

OBJECTIVOS DO CNPIC PARA COM OS ESTUDANTES FINALISTAS DO CURSO SUPERIOR DE SECRETARIADO EXECUTIVO E COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL, E DO ENSINO TÉCNICO (MÉDIO) DE SECRETARIADO ADMINISTRATIVO A NÍVEL DE TODO O PAÍS.

Objectivo a curto prazo:

- Eliminar o complexo de inferioridade no meio dos estudantes finalistas e criar o espírito de confiança e do comodismo para melhor defesa da prova de aptidão profissional - PAP;
- Incentivar o espírito de simplicidade na apresentação do trabalho e qualidade no conteúdo;
- Ensinar a aprofundar os seus trabalhos de pesquisa e investigação científica.

Objectivo a médio prazo:

Criar um Secretário Executivo com classe e elegância sem complexo de inferioridade e/ ou superioridade para melhor valorização da Profissão.

Objectivo a longo prazo:

Os finalistas beneficiários do treinamento tornar-se-ão Profissionais de Secretariado e Administrativos e devem divulgar e elevar o nome da ASSECA – Associação das Secretárias de Angola a nível nacional e não só e reforçar as fileiras da mesma dando apoio aos alunos do curso básico de secretariado administrativo (7ª, 8ª e 9ª classes);

Os (As) discentes do curso Superior de Secretariado Executivo e Comunicação Empresarial, reforçam as fileiras da ASSECA - CNPIC partilhando experiências com os alunos do curso técnico médio de secretariado administrativo (10ª, 11ª, 12ª e 13ª classes e pós laboral), administrando seminários e palestras; e apoiam os finalistas na preparação e elaboração do trabalho do fim do curso “PAP”; deste modo ajudam a Associação a angariar fundos no futuro para a continuidade da visão;

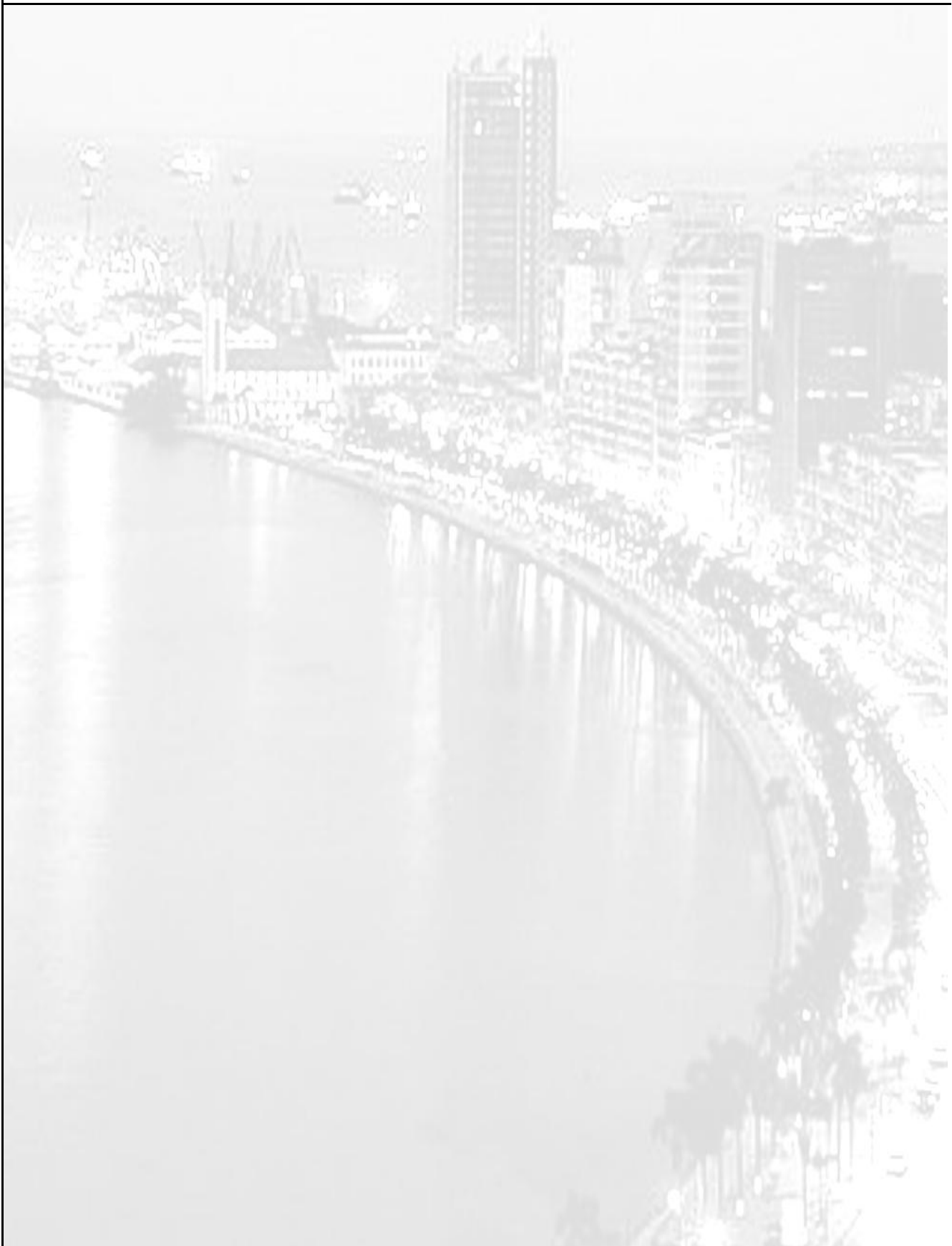
Os (As) Licenciados (as) do curso Superior de Secretariado Executivo e Comunicação Empresarial, mobilizados, sensibilizados e incentivados na área de pesquisa e investigação científica promovem com o apoio e coordenação da ASSECA - CNPIC jornadas científicas sobre a classe; aproveitam e transformam os três melhores trabalhos de fim do curso de Secretariado Administrativo Médio Técnico, denominado Prova de Aptidão Profissional “PAP” e as três melhores monografias do curso Superior de Secretariado Executivo e Comunicação Empresarial em bibliografias (livros didácticos de secretariado) e publiquem artigos, jornais e memorandos científicos a fim de acompanhar com eficiência e eficácia o progresso tecnológico da profissão e alavancar o desenvolvimento económico, profissional, social, sustentável e cultural da classe numa economia diversificada.



ASSOCIAÇÃO DAS SECRETÁRIAS DE ANGOLA

ASSECA

CONTRIBUINTE: N° 7401011891





ASSOCIAÇÃO DAS SECRETÁRIAS DE ANGOLA ASSECA

CONTRIBUINTE: N° 7401011891

SLOGAN DA ASSECA

MISSÃO POSSÍVEL: SECRETÁRIO DE MENTE DECORATIVA DO GABINETE PARA MENTE CRÍTICA-ANALÍTICA, INOVADORA, CRIATIVA, COMPETITIVA E EMPREENDEDORA, RUMO À INSTITUCIONALIZAÇÃO DA PROFISSÃO DE SECRETÁRIO!



ASSOCIAÇÃO DAS SECRETÁRIAS DE ANGOLA

ASSECA

CONTRIBUINTE: N° 7401011891

BREVE BIBLIOGRAFIA SOBRE A PRESIDENTE FUNDADORA DA ASSECA – ASSOCIAÇÃO DAS SECRETARIAS DE ANGOLA (1997-2023).

Lanvu Amélia Anael, Técnica Média em Ciência da Educação, na Especialidade de Matemática-Física, Opção Inglesa, pelo Instituto Médio de Educação “**GARCIA NETO**”; Licenciada em Gestão de Empresas pela Faculdade de Ciências Económicas, Humanas, Políticas e Desenvolvimento da Universidade Privada de Angola – **UPRA**; Mestranda em Políticas Económicas e Desenvolvimento na Faculdade de Economia da Universidade Agostinho Neto – **FECUAN**; Discente do Curso de Direito na Faculdade de Direito e de Relações Internacionais da Universidade Lusíada de Angola.

OUTRAS HABILITAÇÕES SOCIAIS

Presidente Fundadora da ASSECA – Associação das Secretárias de Angola (1997-2023).

ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS (1997-2023)

Lançamento da primeira entrevista sobre a criação da ASSECA – Associação das Secretárias de Angola, (Jornal de Angola, 10 de Maio de 1997);

Lançamento da primeira Revista Informativa Trimestral da ASSECA – Associação das Secretárias de Angola, intitulada o «CORREIO da ASSECA». (Março, Abril e Maio de 2000);

Coordenou o Ante-projecto sobre a Formação de Formadores em Administração de Escritórios (Gestão e Organização, Comunicação, Arquivo, Racionalização de Procedimentos, Gestão de Stocks, Equipamentos de Escritórios e Segurança no Trabalho). A formação foi administrada e organizada pela Advantage Consulting Europe, INC, em cooperação com a ASSECA – Associação das Secretárias de Angola, realizada em Luanda, de 4 a 21 de Setembro de 2000, e financiada pelo Ministério das Finanças de Angola e o BNA – Banco Nacional de Angola. (Setembro de 2000);

Coordenou o Ante-projecto da ASSECA, sobre a Inclusão dos Cursos Básicos e Médios na Instituição Pública; leccionados em 8 Institutos Médios de Administração e Gestão – IMAG, nomeadamente: nas Províncias do Bié, Benguela, Cunene, Cuando Cubango, Luanda, Moxico, Namibe e Zaíre, e o Instituto Médio Comercial de Luanda (2002 e 2004);

Coordenou o Ante-projecto da ASSECA sobre o Estudo de Viabilidade Técnico Tecnológico sobre a introdução do Curso Superior de Secretariado Administrativo Bilingue, nível Bacharelato, aprovado pela Reitoria da Universidade Agostinho Neto, leccionado pela então Faculdade de Ciências Sociais e Letras, actualmente evoluiu para o Curso Superior de Secretariado Executivo e Comunicação Empresarial, Faculdade de Humanidades (2002 e 2004);

Ao convite do Ministério da Educação, Participou na Comissão Técnica para a Revisão dos Planos Curriculares do Curso Médio Técnico de Secretariado, “Manual Técnico de Secretariado (Formação Técnica, Tecnológica e Prática”, 2011);

Membro pela ASSECA, ocupando o cargo estatutário do « Poder Tradicional » do Programa de Intervenção Social «EDUCAR É NOSSA MISSÃO», Coordenado pela Ex. Primeira Dama, Senhora Doutora Ana Paula Cristovão Lemos dos Santos. (30 de Abril 2013);

Coordenou o Ante-projecto da ASSECA sobre a “Institucionalização da Profissão de Secretário” (2014);
Coordenou o Ante-projecto sobre a criação do CNPIC - Centro Nacional de Pesquisa e Investigação Científica da ASSECA – Associação das secretárias de Angola. (Abril 2016);

Coordenou o Ante-projecto da ASSECA sobre a mudança de denominação da ASSECA – Associação das secretárias de Angola para a Ordem de Secretários Profissionais e Administrativos de Angola - OSPAA (2020 –2022);

Membro Sócia efectiva da Associação dos Taxistas de Luanda – ATL (2010-2023);



ASSOCIAÇÃO DAS SECRETÁRIAS DE ANGOLA ASSECA

CONTRIBUINTE: N° 7401011891

ASPECTOS MARCANTES NA VIDA ACADÉMICA

Iniciação na Vida de Pesquisa e Investigação Científica nas Áreas de Ciências Económicas, Humanas, Políticas e Desenvolvimento.

Autora Júnior de dois (2) Memorandos; Três (3) Estudos de Casos e Três (3) Artigos Científicos Académicos:

Memorandos (2)

Versão Divina do Programa de Prevenção Social Concebido e Coordenado pela ex-Primeira Dama da República de Angola, Sra. Dra. Ana Paula Lemos Cristovão dos Santos, intitulado “Educar é Nossa Missão”. (2013);

Reformulação do Ponto 3 do Artigo 56º da Lei Orgânica sobre as Eleições Autárquicas e a Participação Democrática e Activa da Representatividade do Género no Processo das Eleições de Autarquias Locais. (2019);

Estudos de Casos (3)

Por que é que a Mulher na Sociedade de Senhoras do Centro Sede da Igreja Matriz do Ministério Maculusso da Assembleia de Deus Pentecostal - ADP não Vinca? Primeira Versão, 37 Páginas; (2018);

Por que é que a Mulher na Sociedade de Senhoras do Centro Sede da Igreja Matriz do Ministério Maculusso da Assembleia de Deus Pentecostal - ADP não Vinca? Segunda Versão, 84 Páginas (2020);

As Reformas Administrativas na Assembleia de Deus Pentecostal – ADP, para a Prevenção, Combate à Corrupção e à Impunidade a curto, médio e longo prazo. (112 páginas, Julho 2023).

Artigos Científicos Académicos

Reforço da Cooperação Bilateral entre o Estado e as Instituições Religiosas na Redução da Vulnerabilidade, Desigualdade, Criminalidade Social e Pobreza na República de Angola (2018);

Crescimento e Desenvolvimento Económico da República de Angola: Avaliação dos Resultados Alcançados pela Implementação do Plano Nacional de Desenvolvimento 2013-2017 e Intercalar de Outubro 2017 – Março 2018, (2018);



ASSOCIAÇÃO DAS SECRETÁRIAS DE ANGOLA

ASSECA

CONTRIBUINTE: N° 7401011891

INFLUÊNCIAS:

Partindo pelo pressuposto de que, cerca de 80% da grande maioria das pessoas empregadas com a idade mínima e superior à 15 anos a nível de todo o país “164 municípios”, tem empregos informais, das quais 70,4% são homens e 80,7% são mulheres¹.

A autora defende a importância do equilíbrio do poder de compra entre cidadãos, particularmente os reformados e pensionistas sem discriminação de Género, pois : Todos têm direito à assistência social, protecção social de base obrigatória (subsídio do desemprego), segurança social obrigatória, sem excepção de género. Para a preservação do poder de compra em diversas circunstâncias, como o de, desemprego, doença, invalidez, velhice, viuvez, bem como em todas as outras situações de falta ou diminuição de meios de subsistência ou de capacidade para o trabalho.

Considerando que a maioria dos empregos no país são informais, abordar esta questão é fundamental, pois, o Programa da Reconversão da Economia Informal - PREI, pretende exterminar a evasão fiscal “fuga ao fisco”, com o apoio do governo em parceria com a União Europeia UE e a Assistência do Programa das Nações Unidas para o desenvolvimento PNUD, para o resgate de 80% do desperdício de receitas fiscais da economia informal, estimadas em mais de 40 milhões de dólares norte americanos, para proteger 80% dos agentes económicos em idade economicamente activa ligados a informalidade, a partir da reconversão da economia informal², que para além de servir na criação de mais empregos, aumento exponencial do número da constituição de microempresas e cooperativas, em relação ao número que estabelece a meta, 2000, até 2022.

A integração e o envolvimento das ONGs - Organizações Não Governamentais Nacional, sem excepção “partidos políticos; fundações; instituições religiosas legalizadas e não legalizadas, mas bem localizadas; sindicatos; associações desportivas, recreativas e culturais; ordens profissionais; cooperativas; e outras tantas associações de direito público, a nível de todo o país (164 municípios, 540 comunas e 44 distritos), no reforço do processo de aceleração para o aumento do número exponencial de agentes de formalização de actividade liberal informal « Brigadistas », a partir de registo para a emissão do BI pela primeira vez ou a renovação do mesmo e o assento de nascimento, a emissão de “cartão da bancada e de vendedor ambulante”, a certificação de actividades formais e informais para a constituição da sociedade comercial individual ou por quotas, para o fim do processo da “fuga ao fisco”, (seguindo o modelo da organização de campanhas políticas para as eleições legislativas), feita de porta à porta; aldeia à aldeia; povoação à povoação; musseque à musseque; sanzala à sanzala; pracinhas, praças; mercados; avenidas; ruas; à portas de shoppings e supermercados.

O reforço e a aceleração do processo da concessão do Estatuto de Utilidade Pública às ONGs Organizações Não Governamentais Nacional, três anos consecutivos após o seu reconhecimento oficial, por possuírem o maior número de

¹ INE Janeiro 2021 Indicadores de Emprego e Desemprego Inquérito ao Emprego em Angola, Primeira Edição).

² .“Emprego informal: pessoas com idade mínima de 15 anos empregada no sector privado, em cooperativas, associações, igrejas, organizações não governamentais, ou por conta própria, que trabalha sem um contrato escrito, trabalha em qualquer unidade de produção de bens e serviços, não registada junto de aos orgãos públicos; não beneficia de qualquer apoio social, férias anuais pagas, seguros de saúde, não está registada na segurança social” INE Janeiro 2021 Indicadores de Emprego e Desemprego Inquérito ao Emprego em Angola, Primeira Edição.



ASSOCIAÇÃO DAS SECRETÁRIAS DE ANGOLA

ASSECA

CONTRIBUINTE: N° 7401011891

empregabilidade do sector informal não registada na segurança social obrigatória e sem excepção da igualdade do género, e também, por ser o único instrumento credível de sustentabilidade financeira delas, e, o vínculo de ligação inspeccional e fiscal e de aproximação directa entre o governo e elas, através da apresentação de projectos a curto, médio e longo prazo e pela prestação de contas das respectivas actividades.

A implementação de medidas sócio-políticas pelo governo que garantam a redução do número mínimo de membros requerido pelo Estado para o reconhecimento da personalidade jurídica das instituições religiosas, partindo este de 60.000-membros para 7.500 membros tal como requeridos aos partidos políticos para a inscrição oficial e/ou 12 membros para a abertura oficial do gabinete.

A inserção de mais de 902 igrejas, denominadas de “igrejas ilegais”, bem localizadas e conhecidas, nas, já existentes convenções doutrinárias “blocos inter-eclesiásticos” constituídas por mais de 83 Igrejas com reconhecimento da personalidade jurídica.