



JORNAL da REPÚBLICA

\$ 2.00

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

SUMÁRIO

GOVERNO :

Diploma Ministerial n.º 08 /ME/2013 de 31 de Julho
(Procede à reestruturação dos Cursos Técnico Vocacionais e à aprovação e publicação da nova lista de cursos).....6634

Diploma Ministerial n.º 09 /2013 de 31 de Julho
Regulamentação do processo de atribuição de subsídios aos estudantes timorenses finalistas em Universidades Indonésias.....6662

Diploma Ministerial n.º 10 /2013 de 31 de Julho
Regulamentação do Processo de Atribuição de Subsídios aos Estudantes Finalistas em Instituições Superiores Acreditadas no País.....6663

DIPLOMA MINISTERIAL N.º 08 /ME/2013 de 31 de Julho

(Procede à reestruturação dos Cursos Técnico Vocacionais e à aprovação e publicação da nova lista de cursos)

Considerando que o Decreto-Lei n.º 8/2011, de 15 de Fevereiro, aprova o plano curricular dos cursos técnico vocacionais, estabelecendo os princípios orientadores da organização e gestão do currículo, bem como da avaliação e certificação das aprendizagens do nível secundário de educação, definindo a diversidade da oferta formativa, privilegiando a sua inserção no mundo do trabalho e permitindo o prosseguimento de estudos;

Considerando que o n.º 1 do artigo 10.º do diploma supra mencionado que determina que os cursos técnico vocacionais e respetivos planos curriculares são criados, alterados e extintos por Diploma Ministerial;

Considerando a necessidade de proceder à reestruturação dos cursos técnico vocacionais em vigor nas escolas;

Importa agora aprovar e publicar a nova lista dos cursos técnico vocacionais.

Assim, o Governo manda, pelo Ministro da Educação, ao abrigo do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 8/2011, de 15 de Fevereiro e em execução das suas competências próprias consagradas no artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 41/2012, de 7 de Setembro e no Decreto-Lei n.º 6/2013, de 15 de Maio, publicar o seguinte diploma:

3º - Das disciplinas que compõem o programa sociocultural e científico do referido curso serão sujeitas a exame nacional, as disciplinas de Português, Inglês, Matemática e Economia, nos termos e para os efeitos estabelecidos no n.º 2 do artigo 32º do Decreto-Lei n.º 8/2011, de 15 de Fevereiro.

Artigo 1.º Objeto

O presente diploma procede à reestruturação dos cursos técnico vocacionais em vigor nas escolas, e procede à aprovação e publicação da lista de cursos criados, bem como do respetivo plano e perfil de desempenho após a conclusão dos cursos.

Artigo 2.º Lista de Cursos Técnico Vocacionais criados

1. São criados os Cursos Técnico Vocacionais seguintes:
 - a) Técnico de Comércio;
 - b) Técnico de Secretariado;
 - c) Técnico de Contabilidade;
 - d) Técnico de Gestão de Equipamentos Informáticos;
 - e) Técnico de Cuidado e Estética do Cabelo;
 - f) Técnico de Turismo e Hotelaria;
 - g) Técnico de Alimentação e Bebidas;
 - h) Técnico de Estilismo, Modelagem e Confeção de Vestuário;
 - i) Técnico de Artes Gráficas;

- j) Técnico de Eletricidade;
- k) Técnico de Mecânica Automóvel;
- l) Técnico de Mecânica;
- m) Técnico de Construção Civil;
- n) Técnico de Carpintaria Marcenaria;
- o) Técnico de Produção Agrária;
- p) Técnico de Pescas;
- q) Técnico de Eletrónica, Áudio, Vídeo e TV.

2. O plano de estudos dos cursos referidos no número anterior, bem como o perfil de desempenho após a respetiva conclusão, é o constante do Anexo 1, tabelas A aQ ao presente Diploma Ministerial, e que constituem parte integrante do mesmo.
3. As disciplinas sujeitas a exame nacional, relativas a cada curso previsto no n.º 1, são as indicadas no Anexo 2 ao presente Diploma Ministerial, e que constituem parte integrante do mesmo.
4. Os alunos que concluírem com aproveitamento os cursos referidos no n.º 1, obtêm um diploma de conclusão do nível secundário de educação e certificado de qualificação profissional de nível IV, de acordo com o previsto nos números 1 e 2 do artigo 35.º do decreto-lei n.º 8/2011, de 15 de Fevereiro.

Artigo 3.º
Cursos extintos

1. São extintos todos os Cursos Técnico Vocacionais e respetivos planos de estudos que não constem do n.º 1 do artigo anterior, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Os cursos que se encontrem a decorrer à data da publicação do presente Diploma continuam a funcionar até ao seu termo normal, possibilitando assim a sua conclusão e aquisição das respetivas habilitações por parte dos alunos que os tenham iniciado.

Artigo 4.º
Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia posterior ao da sua publicação.

Publique-se.

Díli, 19 de Julho de 2013.

O Ministro da Educação,

Bendito dos Santos Freitas

ANEXO 1

TABELAS A

CURSO TÉCNICO VOCACIONAL DE COMÉRCIO
Plano de estudos

Componentes de Formação	Total de Horas (a) Ciclo de Formação
Programa Sociocultural	
• Tétum	180
• Português	350
• Inglês	270
• Língua Opcional (b)	180
• Cidadania e Desenvolvimento Social	230
• Tecnologias e Multimédia	200
• Religião e Moral	100
Subtotal	1.510
Programa Científico	
• Empreendedorismo	160
• Matemática	300
• Economia	300
Subtotal	760
Programa Produtivo	
• Comercializar e Vender	500
• Organizar e Gerir a Empresa	350
• Comunicar no Ponto de Venda	250
• Comunicar em Inglês	130
• Formação em Contexto de Trabalho (c)	500
Subtotal	1.730
Total de Horas / Curso	4.000

- (a) Carga horária global não compartimentada pelos 3 anos do ciclo de formação, a gerir pela escola, no âmbito da sua autonomia pedagógica, acautelando o equilíbrio da carga horária anual de forma a otimizar a gestão global modular e a formação em contexto de trabalho.
- (b) Podem ser línguas opcionais o Indonésio, Mandarim, Coreano e Japonês. Excecionalmente poderá ser ensinada outra língua que especificamente seja importante para o conteúdo lecionado
- (c) A formação em contexto de trabalho visa a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir.

Saída Profissional: Técnico de Comércio

PERFIL DE DESEMPENHO À SAÍDA DO CURSO

O Técnico de Secretariado é o profissional que com base nas normas e técnicas adequadas bem como nas normas de segurança, higiene, saúde e ambiente, planifica, organiza, assegura e executa atividades de secretariado no apoio à chefia/direção, das organizações, empresas ou serviços públicos.

As atividades fundamentais a desempenhar por este técnico são:

- Executar tarefas inerentes à gestão e organização do secretariado tanto a nível interno como externo;
- Planear e organizar a rotina diária e mensal da chefia/direção, providenciando pelo cumprimento dos compromissos agendados;
- Assegurar a comunicação da chefia/direção com interlocutores, internos e externos, em língua timorense e estrangeira;
- Organizar e executar tarefas relacionadas com o expediente geral de secretariado da chefia/direção;
- Organizar os documentos contabilísticos em função do seu conteúdo;
- Arquivar os documentos relativos à atividade contabilística;
- Utilizar as aplicações informáticas e a internet na elaboração, organização e pesquisa de informação.

TABELAS C

CURSO TÉCNICO VOCACIONAL DE CONTABILIDADE
Plano de estudos

Componentes de Formação	Total de Horas Ciclo de Formação
Programa Sociocultural	
• Tétum	180
• Português	350
• Inglês	270
• Língua Opcional	180
• Cidadania e Desenvolvimento Social	230
• Tecnologias e Multimédia	200
• Religião e Moral	100
Subtotal	1.510
Programa Científico	
• Empreendedorismo	160
• Matemática	300
• Economia	300
Subtotal	760