

**GABINETE DO SECRETÁRIO-ADJUNTO
PARA A ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E JUVENTUDE**

行政、教育暨青年事務政務司辦公室

批示 第 36/SAAEJ/97 號

Despacho n.º 36/SAAEJ/97

Dando continuidade ao previsto no Decreto-Lei n.º 54/96/M, de 16 de Setembro, que definiu o quadro orientador da educação técnica e profissional e no âmbito da valorização dos recursos humanos, importa propiciar, através do incentivo às instituições educativas oficiais e particulares a formação de quadros intermédios que melhor respondam às necessidades de modernização do tecido produtivo em sectores estratégicos de desenvolvimento do Território.

Nestes termos;

Sob proposta da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude;

Ao abrigo do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 54/96/M, de 16 de Setembro, e nos termos do n.º 4 do artigo 17.º do Estatuto Orgânico de Macau e da alínea e) do n.º 1 do artigo 1.º da Portaria n.º 88/91/M, de 20 de Maio, o Secretário-Adjunto para a Administração, Educação e Juventude determina:

1. São aprovados os planos curriculares dos Cursos de Técnicas Informáticas e de Serviços Sociais do ensino secundário-complementar técnico-profissional, a funcionar em regime pós-laboral, os quais seguem em anexo ao presente despacho e dele fazem parte integrante.

2. A definição e as linhas gerais de orientação dos Cursos de Técnicas Informáticas e de Serviços Sociais estruturam-se, respectivamente, para efeitos do presente despacho, com base nos seguintes perfis profissionais:

a) Curso de Técnicas Informáticas

Assistente de informática, em que no final do curso, tendo em vista a sua entrada na vida activa, o aluno deve estar apto, entre outras competências, a tratar as informações utilizando computadores, estabelecer os programas elementares e executar trabalhos de manutenção básica de informática, bem como possuir as técnicas de gestão da informação no quadro das aplicações informáticas mais relevantes da administração industrial e comercial.

b) Curso de Serviços Sociais

Assistente de serviços sociais, em que no final do curso, tendo em vista a sua entrada na vida activa, o aluno deve estar apto, entre outras competências, a poder apoiar os técnicos de serviço social no desempenho das suas funções, a conhecer a legislação e os recursos da comunidade com vista ao melhor encaminhamento e apoio aos utentes, bem como possuir as competências necessárias para ajudar em diversas organizações para a realização das actividades próprias de grupos de interesse.

3. O Curso de Técnicas Informáticas confere, para efeitos de entrada na vida activa, o certificado de Assistente de Serviços Informáticos e, para efeitos de prosseguimento de estudos, o diploma de equivalência escolar ao curso do ensino secundário-complementar, com igual duração.

4. O Curso de Serviços Sociais confere, para efeitos de entrada na vida activa, o certificado de Curso de Serviços Sociais e, para

九月十六日第54/96/M號法令制定了技術及職業教育的指導性框架。為了延續該法令的規定，以及由於在改善人力資源的範疇上，有必要通過向官立及私立的教育機構給予鼓勵，以有利中層人員的培訓工作，使之能更好地回應於本地區發展策略中生產結構現代化的需要。

基此；

經教育暨青年司的建議；

按照九月十六日第54/96/M號法令第五條及《澳門組織章程》第十七條第四款以及五月二十日第88/91/M號訓令第一條第一款e)項的規定，行政教育暨青年事務政務司著令：

一、核准工餘學制的職業技術高中教育的電腦技術課程以及社會服務課程之課程計劃。該等課程計劃載於本批示的附件中並成為本批示的組成部份。

二、為了本批示的目的，電腦技術課程及社會服務課程的定義及指引總方針，分別按下列專業輪廓訂定之：

a) 電腦技術課程

作為電腦助理員，學員於完成課程時，除了其他職能外，懂得運用電腦適當的處理有關資料，有從事初級程式設計及電腦基本維修的能力，並具備應用與管理工商業資訊系統的技術，以達到投身該項職業之目的。

b) 社會服務課程

作為社會服務助理員，學員於完成課程時，除了其他職能外，可以協助社工去履行其職能，認識法例及共有資源，以利更好地指導及協助服務對象，並具有協助有關機構舉辦相關活動所需之能力，以達到投身該項職業之目的。

三、為著投身職業生涯的目的，電腦技術課程授予電腦助理員證書；而為了繼續升學的目的，則授予等同於同等年期的高中教育課程的文憑。

四、為著投身職業生涯的目的，社會服務課程授予社會服務

efeitos de prosseguimento de estudos, o diploma de equivalência escolar ao curso do ensino secundário-complementar, com igual duração.

課程證書；而為了繼續升學的目的，則授予等同於同等年期的高中教育課程的文憑。

Gabinete do Secretário-Adjunto para a Administração, Educação e Juventude, em Macau, aos 26 de Agosto de 1997. — O Secretário-Adjunto, *Jorge A. H. Rangel*.

一九九七年八月二十六日於澳門行政、教育暨青年事務政務司辦公室。

政務司 黎祖智

Anexo I

附件 I

Curso de Técnicas Informáticas

電腦技術課程

Componentes de Formação 培訓領域	Conteúdos de Formação 培訓內容	Cargas Horárias (Horas) 課時 (小時)						Total 合共
		1.º Ano 一年級	(a)	2.º Ano 二年級	(a)	3.º Ano 三年級	(a)	
Sócio-Cultural 社會文化	Língua e Cultura Chinesa 中國語言及文化	120	3	120	3			240
	Língua e Cultura Portuguesa 葡萄牙語言及文化	80	2	120	3			200
	Desenvolvimento Pessoal e Social 個人及社會發展	120	3	80	2			200
	Língua Estrangeira—Inglês 外語—英語	120	3	120	3			240
	Matemática 數學	120	3	120	3			240
	Física 物理	80	2	---	---			80
	Subtotal 合共		640		560			1200
Tecnológico- -Profissional e Prática 專業技術與實踐	Bases Lógicas e Métodos de Organização 邏輯入門及組織方法	80	2	---	---	---	---	80
	Linguagens de Programação 程式語言設計	120	3	80	2	---	---	200
	Noções de Informática e Aplicação do "Software" 電腦資訊概念及軟件應用	160	4	120	3	---	---	280
	Estruturação de Informação 資料結構	---	---	120	3	---	---	120
	Sistema de Rede Informática 網路系統	---	---	120	3	---	---	120
	Arquitetura e Manutenção Básica de Computadores 電腦結構及基本維修	---	---	---	---	120	3	120
	Sistemas de Gestão Informática 資訊管理系統	---	---	---	---	120	3	120

Componentes de Formação 培訓領域	Conteúdos de Formação 培訓內容	Cargas Horárias (Horas) 課時 (小時)						Total 合共
		1.º Ano 一年級	(a)	2.º Ano 二年級	(a)	3.º Ano 三年級	(a)	
Tecnológico- -Profissional e Prática 專業技術與實踐	Sistemas de Controlo de Automação 自動控制系統	---	---	---	---	120	3	120
	Subtotal 合共	360		440		360		1160
Total 總計		2000				360		2360
Estágio Profissional 專業實習	O estágio deve integrar o exercício de actividades reais características do desempenho profissional da Informática. 實習應以實際活動的性質進行，而該活動應與電腦資訊技術的工作特徵相符。					640		640
Total 總計						1000		3000

Prova de aptidão profissional 專業才能之考試
--

a) Tempos lectivos orientadores do horário-semanal, em função da natureza dos cursos e do disposto na alínea f) do Anexo II do Decreto-Lei n.º 54/96/M, de 16 de Setembro.

a) 屬指引性的每週時間表的課時，因要視乎有關課程的性質及九月十六日第 54/96/M 號法令附件 II 的 f) 項的規定而定。

Anexo II

附件 II

Curso de Serviços Sociais

社會服務課程

Componentes de Formação 培訓領域	Conteúdos de Formação 培訓內容	Cargas Horárias (Horas) 課時 (小時)						Total 合共
		1.º Ano 一年級	(a)	2.º Ano 二年級	(a)	3.º Ano 三年級	(a)	
Sócio-Cultural 社會文化	Língua e Cultura Chinesa 中國語言及文化	160	4	160	4			320
	Língua e Cultura Portuguesa 葡萄牙語言及文化	120	3	120	3			240
	Desenvolvimento Pessoal e Social 個人及社會發展	120	3	80	2			200
	Língua Estrangeira—Inglês 外語 — 英語	120	3	120	3			240
	Matemática 數學	80	2	120	3			200
	Subtotal 合共	600		600				1200
Tecnológico- -Profissional e Prática 專業技術與實踐	Introdução ao Trabalho Social 社會工作導論	120	3	---	---	---	---	120
	Introdução à Psicologia 心理學導論	120	3	120	3	80	2	320
	Serviços de Apoio a Crianças e Jovens 兒童及青少年輔助服務	160	4	---	---	---	---	160

Componentes de Formação 培訓領域	Conteúdos de Formação 培訓內容	Cargas Horárias (Horas) 課時 (小時)						Total 合共
		1.º Ano 一年級	(a)	2.º Ano 二年級	(a)	3.º Ano 三年級	(a)	
Tecnológico- -Profissional e Prática 專業技術與實踐	Serviços de Apoio aos Idosos 老人輔助服務	---	---	120	3	---	---	120
	Meio Social de Macau e Instituições que prestam apoio social 澳門社會及提供社會援助之機構	---	---	80	2	80	2	160
	Técnicas de Aconselhamento 輔導技巧	---	---	80	2	---	---	80
	Serviços de Reabilitação 康復服務	---	---	---	---	120	3	120
	Planificação de Actividades 活動策劃	---	---	---	---	120	3	120
	Subtotal 合共		400		400		400	
Total 總計		2000				400		2400
Estágio Profissional 專業實習	O estágio deve integrar o exercício de actividades reais características do desempenho profissional de serviços sociais. 實習應以實際活動的性質進行，而該活 動應與社會服務的工作特徵相符。					600		600
Total 總計						1000		3000
Prova de aptidão profissional 專業才能之考試								

a) Tempos lectivos orientadores do horário-semanal, em função da natureza dos cursos e do disposto na alínea f) do Anexo II do Decreto-Lei n.º 54/96/M, de 16 de Setembro.

a) 屬指引性的每週時間表的課時，因要視乎有關課程的性質及九月十六日第 54/96/M 號法令附件 II 的 f) 項的規定而定。