



República Democrática de Timor-Leste

PARLAMENTO NACIONAL

Rua de Formosa, s/nº Díli Timor-Leste
tel +670 333 9866 | fax +670 332 3884

Conselho de Administração

Decisão nº 7 /N/CA, de 15 de Março de 2019

REGULAMENTO DO CURSO DE LÍNGUA PORTUGUESA

O Conselho de Administração do Parlamento Nacional, no uso da faculdade que lhe confere o nº 6 do artigo 10º da Lei nº 12/2017, de 24 de Maio – Lei da Organização e Funcionamento da Administração Parlamentar, doravante designada por LOFAP, aprova o seguinte regulamento interno, o qual dispõe sobre o funcionamento do Curso Geral de Língua Portuguesa:

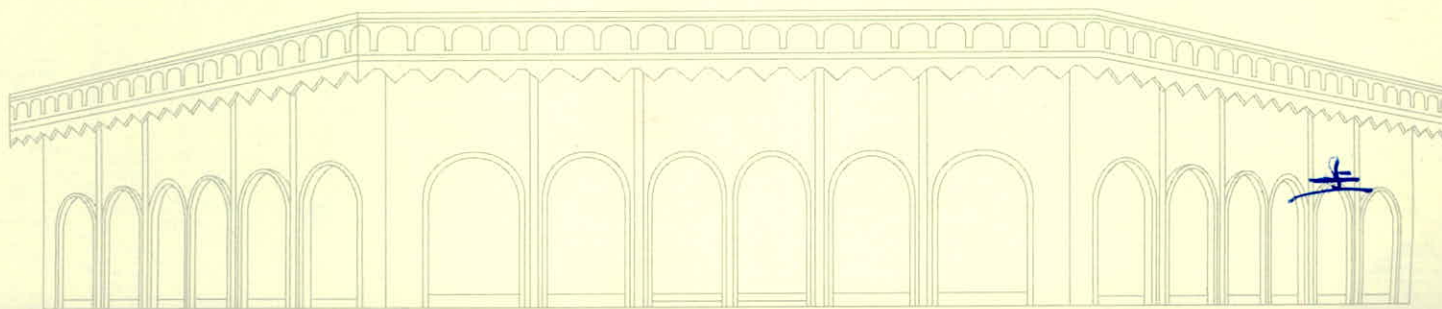
OBJETIVOS

1. O Curso de Língua Portuguesa do Parlamento Nacional de Timor-Leste visa capacitar deputados e funcionários em todos os domínios da língua (expressão oral, escrita, leitura, compreensão oral e gramática);
2. O Curso de Língua Portuguesa possibilita aos deputados e funcionários inscritos a ampliação e fortificação de estruturas de língua, com a finalidade de facilitar a comunicação em português para fins laborais e sociais.

REGRAS DE FUNCIONAMENTO DO CURSO

A. Inscrição

1. Qualquer deputado do Parlamento Nacional tem o direito de participar no Curso de Língua Portuguesa, mediante apresentação de interesse aos professores de português; os funcionários parlamentares têm a obrigação de frequentar as aulas de português.





PARLAMENTO NACIONAL

República Democrática de Timor-Leste

Gabinete do Presidente

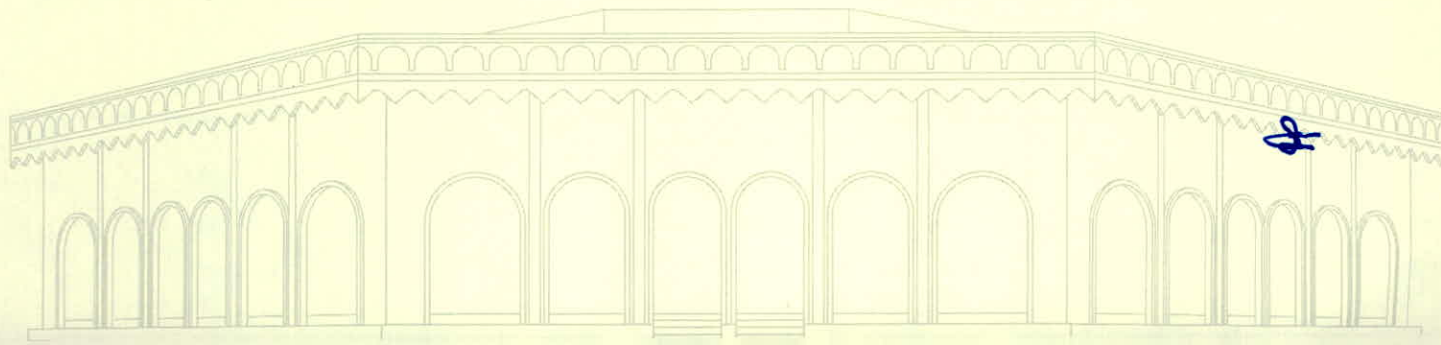
Rua de Formosa, Díli Timor-Leste

tel (670) 333 98 56 fax (670) 333 98 51

2. A inclusão de qualquer deputado e funcionário nas turmas do curso implicará a realização de uma prova de nível, com o intuito de o mesmo ser devidamente colocado numa turma de acordo com a sua proficiência linguística.

B. Organização

1. O Curso de Língua Portuguesa inicia-se, anualmente, aquando do início de uma nova sessão legislativa, entre os meses de setembro e outubro;
2. As turmas são compostas por alunos do mesmo nível. Em caso de dúvida em relação ao nível de um aluno em específico, cabe aos professores determinar a turma em que este se insere;
3. A determinação do nível de proficiência depende de uma prova de posicionamento, caso se trate de uma nova inscrição, ou do aproveitamento do deputado ou funcionário no curso transato;
4. Os níveis de proficiência são divididos em cinco patamares, de acordo com o QECR;
5. Cada um dos níveis, para efeitos de organização do curso, é subdividido em 2 subníveis;
6. No caso de os professores entenderem necessário, para garantir a completa aquisição das estruturas e competências de um determinado nível, esta subdivisão pode ser adaptada:
 - a. Nível Básico I – A1.1 e A1.2
 - b. Nível Básico II – A2.1 e A2.2
 - c. Nível Intermédio I – B1.1 e B1.2
 - d. Nível Intermédio II – B2.1 e B2.2
 - e. Nível Avançado – C1.1 e C1.2





PARLAMENTO NACIONAL

República Democrática de Timor-leste

Gabinete do Presidente

Rua de Formosa , Díli Timor-Leste

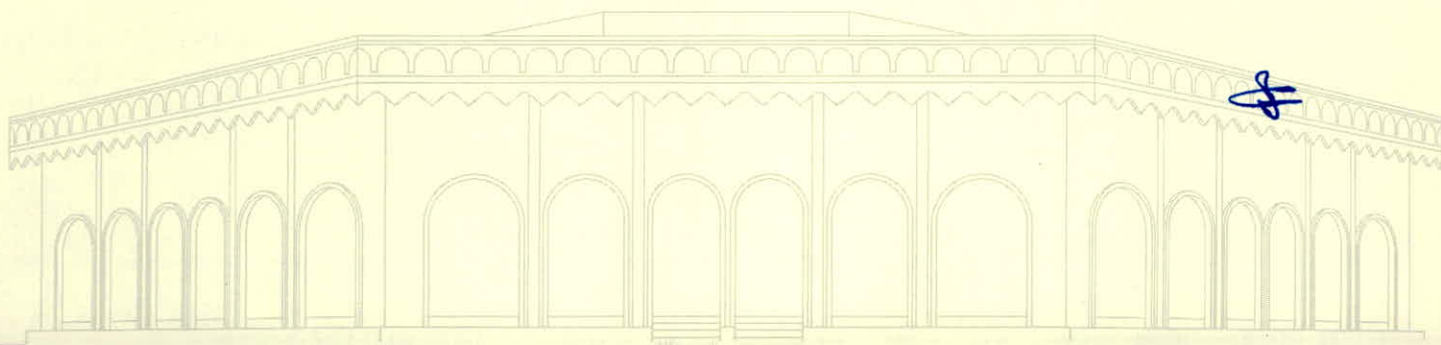
tel (670) 333 98 56| fax (670) 333 98 51

7. Os conteúdos lecionados pelos professores em cada nível devem seguir as planificações do Curso Geral de Língua Portuguesa (que se encontram explanados no Plano de Formação em Língua Portuguesa do Parlamento Nacional) e os materiais devem ser elaborados de acordo com o contexto parlamentar;
8. Cada curso tem a duração de sensivelmente um ano, com uma estimativa de 100 a 120 horas anuais;
9. O Curso é constituído por três fases distintas (setembro até ao Natal; Natal até à Páscoa; Páscoa até finais de junho) e no fim de cada uma destas fases há lugar a uma pausa de uma ou duas semanas, salvo de junho a setembro, cuja pausa corresponde ao recesso parlamentar. A sua organização por dias e meses será sempre feita de acordo com o calendário civil e com as atividades de cada sessão legislativa;
10. As aulas do Curso Geral de Língua Portuguesa tem a duração de 1h30 e cada turma tem a carga horária semanal de 3h, sendo esta suscetível de ser modificada sempre que os professores considerarem que deve haver um reforço ou caso necessitem de repor alguma aula à qual tenham tido a necessidade de faltar.

C. Assiduidade

1. As aulas do Curso de Língua Portuguesa seguem um regime de obrigatoriedade de presenças, para garantir a eficácia do curso;
2. Em caso de necessidade de ausência de uma aula, os funcionários devem preencher o formulário de justificação de faltas¹, presente na Divisão de Gestão Administrativa de Recursos Humanos;

¹ Em anexo no fim deste Regulamento.





PARLAMENTO NACIONAL

República Democrática de Timor-leste

Gabinete do Presidente

Rua de Formosa, Díli Timor-Leste

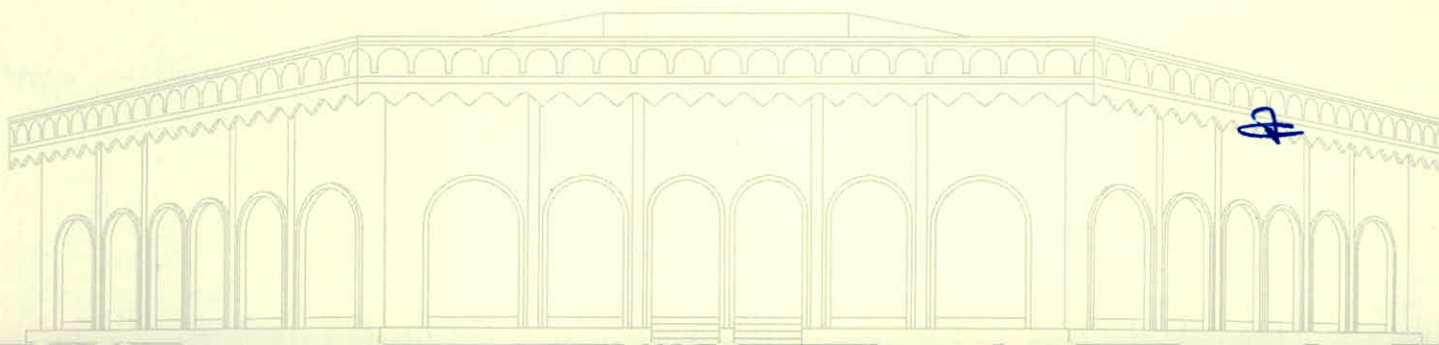
tel (670) 333 98 56 fax (670) 333 98 51

3. Para passagem ao nível (ou subnível) seguinte, os funcionários tem de frequentar, com carácter obrigatório, pelo menos 75% das aulas;
4. O não cumprimento da regra do número anterior implica, no curso seguinte, a colocação do funcionário no nível (ou subnível) imediatamente abaixo ao qual se encontra;
5. As faltas justificadas não contam para os efeitos do número anterior;
6. A falta de pontualidade não é contabilizada, uma vez que os funcionários têm os seus deveres, nos seus serviços. Porém, caso um aluno entre na sala com mais de uma hora de atraso, não pode assinar a folha de presenças e, assim, tem falta.

D. Avaliação

1. Todos os alunos são sujeito a avaliação, avaliação essa que pressupõe analisar os conhecimentos de cada um durante as várias fases do Curso de Língua Portuguesa;
2. Os professores devem recorrer a provas de avaliação no fim de cada fase do curso. A avaliação final, e a que dita a passagem para o próximo nível ou a permanência no mesmo, é a média de todas as avaliações realizadas ao longo do Curso. Em caso de dúvidas em relação a um aluno em específico, cabe aos professores discutir e decidir o que fazer;
3. Ainda que qualquer funcionário cumpra a obrigatoriedade de presenças em 75% das aulas, se não tiver aproveitamento na avaliação, tem de repetir o nível em que se encontra;

¹ Em anexo no fim deste Regulamento.





PARLAMENTO NACIONAL

República Democrática de Timor-Leste

Gabinete do Presidente

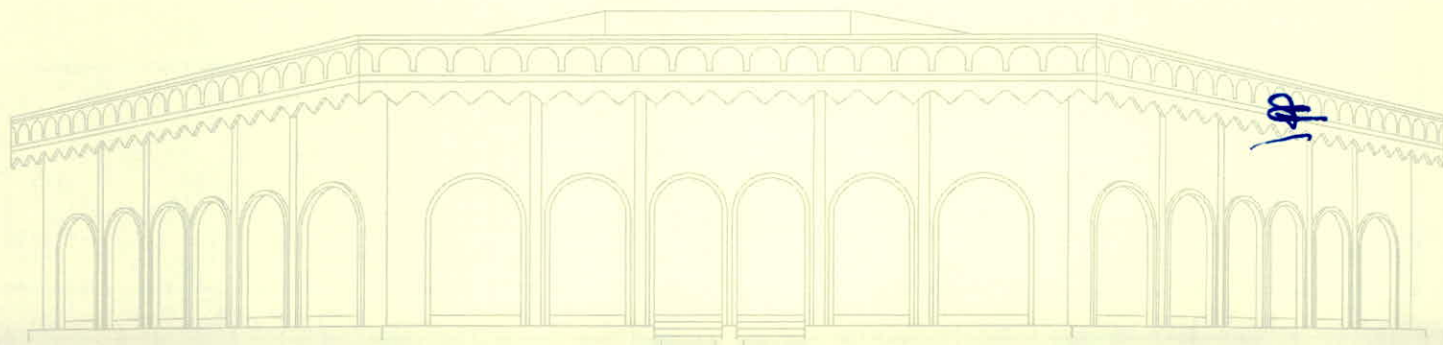
Rua de Formosa, Díli Timor-Leste

tel (670) 333 98 56 fax (670) 333 98 51

4. As provas de avaliação devem apreciar o domínio dos alunos nas competências de expressão oral, escrita, leitura, compreensão oral e gramática. A avaliação da competência de expressão oral pode ser realizada ao longo das aulas e não num momento específico. Neste caso, cabe aos professores decidir a forma que melhor lhes convier;
5. A classificação nas provas devem ser apresentada quantitativamente, e de *Insuficiente a Muito Bom*, tendo em conta as seguintes percentagens:
 - a. de 0 a 49 – *Insuficiente*
 - b. de 50 a 69 – *Suficiente*
 - c. de 70 a 84 – *Bom*
 - d. de 85 a 100 – *Muito Bom*

E. Outras Atividades

1. Todos os Cursos devem ser acompanhados por aulas dedicadas somente à escrita e à conversação, com a finalidade de aperfeiçoar os funcionários nestes domínios;
2. A existência de cursos intensivos ou outras atividades extra não deve por em causa o funcionamento do Curso Geral;
3. Uma vez que a comunicação em Língua Portuguesa é fundamental com os restantes países da CPLP, aquando de visitas oficiais do Parlamento Nacional a esses mesmos países, os técnicos parlamentares integrantes da equipa devem ser escolhidos de acordo com a sua proficiência linguística e a sua assiduidade no Curso Geral de Língua Portuguesa.





República Democrática de Timor-Leste

PARLAMENTO NACIONAL

Rua de Formosa ,sn' Díli Timor-Leste
tel +670 333 9866 | fax +670 332 3884

A presente deliberação foi aprovada, por unanimidade dos votos dos presentes, na 11^a Reunião Extraordinária do Conselho de Administração, realizada em 15 de março de 2019.

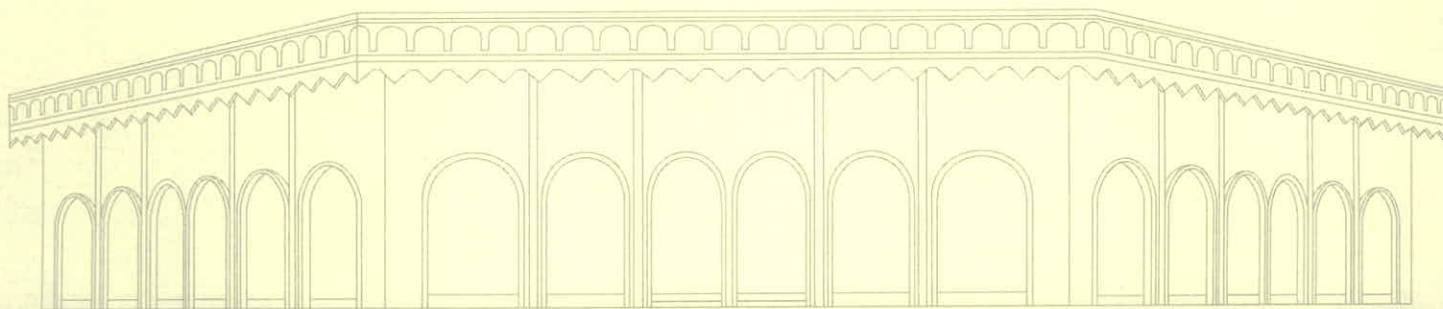
Publique-se.

O Presidente do Parlamento Nacional

Arão Noé de Jesus da Costa Amaral

*O Secretário-Geral do Parlamento Nacional
e Secretário do Conselho de Administração*

Adelino Afonso de Jesus



ANEXO 1

Justificação de ausência no Curso de Língua Portuguesa

I. Informação sobre a ausência

Nome do/a Aluno/a: _____

Turma: _____ Nível: _____ Professor/a: _____

II. Tipo de ausência:

☐ Doença

☐ Férias

☐ Luto

☐ Maternidade/paternidade

☐ Outros

III. Data da ausência: _____ até _____ Duração: _____ dias

IV. Motivo da Ausência:

V. Conhecimento do/a Superior Hierárquico/a:

Chefe da Divisão / Superior imediato/a: _____

Divisão: _____ Direção: _____

Assinatura: _____ Data: _____

Comentários do/a Chefe da Divisão / Superior imediato/a: