



## 憲法及基本法課程 (廣東話授課)

### CURSO SOBRE CONSTITUIÇÃO E LEI BÁSICA (EM CANTONENSE)

課程編號/ N.º do curso: C037-2023-CFJJ

主辦：法律及司法培訓中心

Organização: Centro de Formação Jurídica e Judiciária

目的：增進學員對憲法的基本了解，尤其認識憲法的產生與發展及有關的解釋與修改，認識國家的政治體制，正確理解憲法、基本法與澳門特別行政區的關係

Objectivos: Proporcionar aos formandos conhecimentos básicos sobre a Constituição, designadamente a formação e o desenvolvimento da Constituição, a sua interpretação e revisão, bem como o regime político do Estado e a compreensão correcta da relação entre a Constituição, a Lei Básica e a RAEM

授課語言/Língua：廣東話/Cantonense

上課地點：法律及司法培訓中心

Local: Centro de Formação Jurídica e Judiciária

對象：未修讀過本課程的公共行政工作人員中的領導及主管人員、高級技術員及技術員、技術輔助人員組別或等同人員

Destinatários: Trabalhadores da Administração Pública: Pessoal de direcção e chefia, técnicos superiores e técnicos, e do grupo de pessoal de técnico de apoio ou equiparados, que ainda não tenham frequentado este curso

課時/ Duração：30 小時/ horas

上課時間/ Horário: 23/5 – 29/6 (1830-2030); 評核考試/ Prova Final 29/6 (1830-2030)

導師：澳門大學法學院高級導師江華

Formador: Dr. Kong Wa, Assistente eventual da Faculdade de Direito da Universidade de Macau

備注：報名者應於 **2023 年 4 月 28 日前** 透過網上“G2E – 公務人員管理及服務平台”(<https://g2e.gov.mo/>) 進行報名，或盡快填妥報名表格(可於本中心網頁下載)，以便貴部門集中所有表格於截止日期前連同公函交回本中心。如有查詢，請致電本中心洪小姐(電話: 85909205)。 **Obs:** Para efeitos de inscrição, o boletim de inscrição que está disponível no website deste CFJJ, devidamente preenchido, deve ser devolvido ao CFJJ acompanhado por ofício **até 28/4/2023**. Ou, dentro do prazo, através da “G2E - Plataforma de Gestão e Serviços para Funcionários e Agentes Públicos” ([https://g2e.gov.mo](https://g2e.gov.mo/)). Para mais informação queira contactar a Dra. Alice Hong (Tel: 85909205).

### 2023 時間表/HORÁRIO

5 月 MAIO							6 月 JUNHO						
星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
Domingo	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª feira	6ª Feira	Sábado	Domingo	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª feira	6ª Feira	Sábado
21	22	23	24	25	26	27					1	2	3
28	29	30	31				4	5	6	7	8	9	10
							11	12	13	14	15	16	17
							18	19	20	21	22	23	24
							25	26	27	28	29	30	

日期 dia 上課日期/ dias de aulas  
 \*\*評核考試/ Prova Final

課程內容	Programa:
<b>第一部分 憲法</b> 第一章 憲法的基本理論 第二章 中國憲法的產生與發展 第三章 中國憲法的主要原則 第四章 中國的國家制度 第五章 中國的國家機構 第六章 中國的國家象徵 第七章 憲法的實施 第八章 憲法的解釋與修改 第九章 憲法與基本法共同構成澳門特別行政區的憲制基礎  <b>第二部分 澳門基本法</b> 第一章 澳門基本法的起草與序言 第二章 總則 第三章 中央與特別行政區的關係 第四章 居民的基本權利與義務 第五章 基本法的解釋與修改	<b>1.ª PARTE Constituição</b> Capítulo I Teoria Básica da Constituição Capítulo II Formação e Desenvolvimento da Constituição da China Princípios relevantes da Constituição da China Capítulo III Sistema Nacional da China Capítulo IV Órgãos Nacionais da China Capítulo V Símbolos Nacionais da China Capítulo VI Aplicação da Constituição Capítulo VII Interpretação e Alteração da Constituição Capítulo VIII Constituição e Lei Básica que em conjunto constituem a base constitucional da RAEM Capítulo IX  <b>2.ª PARTE Lei Básica de Macau</b> Capítulo I Redacção e Introdução da Lei Básica da RAEM Capítulo II Disposições gerais Capítulo III Relacionamento entre as Autoridades Centrais e a RAEM Capítulo IV Capítulo V Direitos e Deveres dos Residentes da RAEM Interpretação e Alteração da Lei Básica

## 憲法及基本法課程(廣東話授課) 課程規則

### 一、課程大綱及課時

1. 本課程合共 30 課時 (共 15 節)。
2. 課程大綱由有關導師協助編寫，並經法律及司法培訓中心教學委員會通過，供學員於開課前取閱。

### 二、時間表

1. 本課程按載於附件之時間表進行，該附件亦為本課程規則的組成部分。
2. 附件的時間表之上課時間有需要作出改動時，將由法律及司法培訓中心主任作出決定，並由培訓中心於至少三天前通知學員。

### 三、出席制度

1. 本課程採取出席制度。學員需要出席所有課堂。
2. 不合理缺勤超過兩節的學員即被淘汰。缺勤的總數不得超過三節，當中包括由培訓中心主任批准的合理缺勤在內。
3. 以下情況被視為合理缺勤：
  - a) 因病缺勤。學員須按現行《澳門公共行政工作人員通則》的相關規定出示醫生檢查證明書；
  - b) 工作原因。學員須出示由所屬部門發出的證明；
  - c) 由培訓中心主任核准、被視為合理缺勤的其他原因。
4. 合理缺勤的解釋及有關證明應在缺勤日起五個工作天內遞交，否則被視為不合理缺勤。
5. 為貫徹有關制度及監督學員之課堂出席率，每節課開始時，法律及司法培訓中心職員將派發出席表予學員簽到，並在 15 分鐘後收回出席表。下課時本中心將提供另一張出席表予學員簽署，並將之收回作出適當處理。本中心亦可採取其他相應的記錄措施。
6. 凡不履行簽署出席表之義務、開課後遲到多於 15 分鐘以及早退者，按本條規定將被視為缺勤。
7. 為了適用第四條第 1 點的規定，在例外的情況下，在導師說明理由及聽取其意見後，法律及司法培訓中心主任可接納超過出席制度所規定缺勤上限的解釋。

### 四、評核考試

1. 沒被淘汰的學員始可參加最後評核考試；
2. 評核考試以筆試形式進行；
3. 評分採取 0 至 20 分制 (10 分或以上為合格)。

### 五、成績評核

課程結束時，會根據學員對課程的關注程度、參與程度及評核考試成績作出評核，最後成績分為：

- a) 成績優異，18 至 20 分；
- b) 成績良好，14 至 17 分；
- c) 成績合格，10 至 13 分；
- d) 成績不及格，0 至 9 分。

### 六、證書

課程結束後，法律及司法培訓中心將簽發證書予遵從本課程規則且成績合格的學員。

## CURSO SOBRE CONSTITUIÇÃO E LEI BÁSICA (EM CANTONENSE) REGULAMENTO

### I – Programa e duração

1. O curso tem a duração total de 30 horas (15 aulas).
2. O programa é elaborado com a colaboração do respectivo docente, aprovado pelo Conselho Pedagógico do Centro de Formação Jurídica e Judiciária, e é colocado à disposição dos formandos antes do início das aulas.

### II – Calendário

1. As aulas realizam-se nos dias constantes do calendário em Anexo, que faz parte integrante do presente regulamento, e para onde se remete.
2. A alteração para dia ou hora diferentes dos referidos em Anexo pode verificar-se, por decisão do Director do Centro de Formação Jurídica e Judiciária, desde que os formandos sejam avisados com uma antecedência de, pelo menos, 3 dias.

### III – Regime de frequência

1. O regime do curso é presencial, devendo os formandos participar em todas as aulas.
2. São excluídos os formandos que, injustificadamente, faltem a mais de 2 aulas ou os que, ainda que com justificação, aceite pelo Director do Centro, faltem a mais de 3 aulas.
3. Consideram-se justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
  - a) Doença, mediante a apresentação de atestado médico ao abrigo das disposições do ETAPM, em vigor;
  - b) Serviço, mediante declaração emitida pelo organismo a que o formando pertença;
  - c) Outros motivos justificativos, sujeitos a apreciação do Director do Centro de Formação Jurídica e Judiciária.
4. A justificação das faltas deverá fazer-se no prazo de 5 dias úteis, caso contrário considerar-se-ão injustificadas.
5. O controlo do número de faltas faz-se mediante distribuição pelos funcionários do CFJJ de folhas de presença, que os formandos deverão assinar, uma no início de cada aula, e que será recolhida pelo funcionário de serviço 15 minutos após o início da aula, e outra no final da aula para proceder a nova assinatura; as folhas de presença, datadas e assinadas, ficarão depositadas no Centro de Formação Jurídica e Judiciária, para os devidos efeitos. Podem ser tomadas outras medidas para o mesmo fim.
6. Considera-se falta, para efeitos do disposto no presente artigo, o não cumprimento do dever de assinatura das folhas de presença, o atraso superior a 15 minutos do início de cada aula e a saída antecipada.
7. Para efeitos do disposto no n.º 1 do ponto IV, em casos excepcionais, devidamente fundamentados e depois de ouvido o formador do Curso, o Director do Centro de Formação Jurídica e Judiciária poderá aceitar a justificação de faltas para além do limite previsto no presente artigo.

### IV – Prova Final

1. Para acesso à prova final exige-se a assiduidade requerida para a não exclusão do curso;
2. A prova final consiste na realização de uma prova escrita;
3. A prova escrita será classificada de 0 a 20 valores.

### V – Avaliação Final

No final do Curso, os formandos serão avaliados em função do seu interesse, participação e prova final realizada, da seguinte forma:

- a) Com muito bom aproveitamento, de 18 a 20 valores;
- b) Com bom aproveitamento, de 14 a 17 valores;
- c) Com aproveitamento, de 10 a 13 valores; ou
- d) Sem aproveitamento, de 0 a 9 valores.

### VI – Certificado

No final do Curso, aos formandos não excluídos nos termos do presente regulamento e com aproveitamento, será atribuído um Certificado de frequência e de aproveitamento, de acordo com o modelo adoptado pelo Centro de Formação Jurídica e Judiciária.