



《維護國家安全法》課程（廣東話授課） CURSO DA “LEI RELATIVA À DEFESA DA SEGURANÇA DO ESTADO” (em Cantonense)

課程編號： C044-2023-CFJJ

N.º do curso:

主辦： 法律及司法培訓中心

Organização: Centro de Formação Jurídica e Judiciária

目的： 讓學員認識和了解當代中國的國家安全理論、國家安全形勢和澳門特別行政區的國家安全法律制度，使其在執行職務上對維護國家安全有更清晰和準確的理解。

Objectivos: Permitir aos formandos conhecer e compreender a teoria da segurança do Estado da China contemporânea, a situação da segurança do Estado e o regime jurídico da segurança do Estado da RAEM, permitindo-lhes ter uma compreensão mais clara e precisa sobre a defesa da segurança do Estado no exercício das suas funções

授課語言： 廣東話

Língua: Cantonense

上課地點： 法律及司法培訓中心，澳門南灣羅保博士街 1-3 號國際銀行大廈 10 樓

Local: Centro de Formação Jurídica e Judiciária, Rua Dr. Pedro José Lobo n.º 1-3, Edifício Banco Luso Internacional, n.º 1-3, 10.º andar

對象： 未修讀過本課程的公共行政工作人員中的領導主管、高級技術員、技術員或等同人員

Destinatários: Trabalhadores da Administração Pública: Pessoal de direcção e chefia, técnicos superiores e técnicos ou equiparado que ainda não tenham frequentado este curso

課時： 10 小時 horas

Duração:

時間表： 19/9~5/10/2023 (逢二、四/ às 3.^{as} e 5.^{as}); 18:30 ~ 20:30

Horário:

導師： 曾翔先生，保安司司長辦公室顧問

Formador: Dr. Chang Cheong, Assessor do Gabinete do Secretário para a Segurança

備註：報名者應於 2023 年 8 月 18 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，請致電本中心梁小姐 (電話: 85909204)。

OBS: Os candidatos devem inscrever-se através da plataforma online "G2E-Plataforma de Gestão e Atendimento aos Funcionários Públicos" (<https://g2e.gov.mo>) até 18/08/2023, ou preencher, com a brevidade possível, o boletim de inscrição disponível no *site* do CFJJ, para que o respectivo serviço possa recolher todos os boletins e devolvê-los, dentro do prazo, ao CFJJ, por ofício. Para mais informação queira contactar a Dra. Leong (Tel: 85909204).

時間表 HORÁRIO

9 月 Setembro

星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
Domingo	2.ª Feira	3.ª Feira	4.ª Feira	5.ª feira	6.ª Feira	Sábado
				1	2	
3	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

10 月 Outubro

星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
Domingo	2.ª Feira	3.ª Feira	4.ª Feira	5.ª feira	6.ª Feira	Sábado
1	2	3	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	31				

上課日期 / dias de aulas

課程大綱

- 1) 國家安全的概念和意義
 - 1.1) 國家安全
 - 1.2) 國家安全的重要性
 - 1.3) 總體國家安全觀
- 2) 國家安全的法律淵源
 - 2.1) 憲法
 - 2.2) 基本法和相關全國性法律
 - 2.3) 澳門特別行政區維護國家安全的配套立法
- 3) 《維護國家安全法》內容
 - 3.1) 立法模式、歷程和目的
 - 3.2) 一般規定
 - 3.3) 刑法規定
 - 3.4) 刑事程序規定
 - 3.5) 預防性措施

Programa

1. **Conceito e significado da segurança do Estado**
 - 1.1. Segurança do Estado
 - 1.2. A importância da segurança do Estado
 - 1.3. Conceito geral da segurança do Estado
2. **Fontes da Lei da Segurança do Estado**
 - 2.1. A Constituição
 - 2.2. A Lei de Bases e as leis nacionais conexas
 - 2.3. Legislação complementar relativa à defesa da segurança do Estado da REAM
3. **Conteúdos da “Lei relativa à defesa da segurança do Estado”**
 - 3.1. Modelo, percurso e objectivo da produção legislativa
 - 3.2. Disposições gerais
 - 3.3. Disposições penais
 - 3.4. Disposições processuais penais
 - 3.5. Medidas preventivas



《維護國家安全法》課程 (廣東話授課) 課程規則

一、課程大綱及課時

1. 本課程合共十課時(共五節)。
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. 本課程採出席制度。學員需要出席所有課堂。
2. 不合理缺勤的學員即被淘汰。合理缺勤不得超過一節。
3. 以下情況被視為合理缺勤：
 - a) 因病缺勤。學員須出示由醫院醫生或衛生中心之醫生發出的醫生檢查證明；
 - 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。

四、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的學員。



CURSO DA “LEI RELATIVA À DEFESA DA SEGURANÇA DO ESTADO” (em Cantonense) REGULAMENTO

I – Programa e duração

1. O curso tem a duração total de 10 horas (5 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 faltem injustificadamente. As faltas justificadas não podem ultrapassar a mais de uma aula.
3. Consideram-se justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença, mediante a apresentação de atestado médico devidamente passado por médico dos estabelecimentos hospitalares ou centros de Saúde;
 - b) Serviço, mediante declaração emitida pelo organismo a que o formando pertença;
 - c) Outros motivos justificativos, sujeitos à 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.

IV – 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.