

## 法律草擬課程(葡文授課) CURSO DE PRODUÇÃO LEGISLATIVA (EM PORTUGUÊS) 10/4/2024 – 31/5/2024

課程編號 / Número do curso: C019-2024-CFJJ

主辦 / Organização: 法律及司法培訓中心 / Centro de Formação Jurídica e Judiciária

目的: 加強及改善學員在法律草擬領域的技術能力。

Objectivos: Consolidar e aperfeiçoar as capacidades técnicas na área de produção legislativa.

對象: 具有法學士學位、目前或將來工作內容包括擬定或編製規範性文件的公共行政工作人員。

Destinatários: Trabalhadores da Administração Pública, titulares de licenciatura em direito que estejam ou venham a estar envolvidos na preparação e elaboração de actos normativos.

上課地點 / Local: 法律及司法培訓中心 / Centro de Formação Jurídica e Judiciária

授課語言 / Língua veicular: 葡文/ Português

舉行日期及課時 / Período e Duração: : 10/4 ~ 31/5/2024; das 18:30 às 20:30/ 21:00/21:30; 48 小時 horas

備注: 報名者應於 **2024年3月15日前** 透過網上“公務通”( <https://ga.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, 請致電本中心李小姐(電話: 85909228)。

Os candidatos devem inscrever-se através da plataforma online "Assuntos Governamentais" ( [https://ga.gov.mo](https://ga.gov.mo/) ) **até 15 Março de 2024**, 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 officio. Para mais informação queira contactar a Dra. Ashley Lei (Tel: 85909228).

### 課程大綱 / PROGRAMA

單元 Módulos Disciplinares	副題	Matérias	授課時數 Carga Horária	導師 Formadores
<p><b>單元一/ MÓDULO 1</b></p> <p>規範性權力及法規草擬合法性的自我監控 Poder Normativo e Autocontrolo da legalidade na produção normativa</p>	<p>一, 憲法和作為澳門特別行政區的憲制基礎的基本法:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 規範性事項的二元論;</li> <li>2. 《中華人民共和國憲法》的生效和適用範圍;</li> <li>3. 《澳門特別行政區基本法》的生效和適用範圍。</li> </ol> <p>二, 政治上較重要的補充法規:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 聯合聲明;</li> <li>2. 回歸法;</li> <li>3. 國家安全法。</li> </ol> <p>三, 澳門特別行政區的政治體制:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 行政權;</li> <li>2. 立法權;</li> <li>3. 司法權。</li> </ol> <p>四, “格式法”及關於訂定內部規範的法律制度:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. “格式法”及澳門特別行政區規範性文件的類型;</li> <li>2. 立法會的法律及法律保留的範圍;</li> <li>3. 行政長官的行政法規;</li> <li>4. 政府的政策規範的問題;</li> <li>5. 作為澳門特別行政區法律淵源的法令的淡化情況。</li> </ol> <p>五, 規範性文件的不一致及其法律監督的簡要說明:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 法規草擬須依附於澳門特別行政區法律體系的原則;</li> <li>2. 法律淵源之間關係的結構性原則;</li> <li>3. 對法律和行政法規的司法監督。</li> </ol>	<p>I. A Constituição e a Lei Básica como base constitucional da RAEM:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. O dualismo das matérias objecto de regulação normativa;</li> <li>2. Os domínios de vigência e aplicação da Constituição da RPC;</li> <li>3. Os domínios de vigência e aplicação da Lei Básica da RAEM.</li> </ol> <p>II. Os diplomas complementares politicamente mais relevantes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A Declaração Conjunta;</li> <li>2. A Lei da Reunificação;</li> <li>3. A Lei da Segurança Nacional.</li> </ol> <p>III. A estrutura política da RAEM:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. O poder executivo;</li> <li>2. O poder legislativo;</li> <li>3. O poder judicial.</li> </ol> <p>IV. A Lei do Formulário e o Regime Jurídico de Enquadramento das Fontes Internas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A Lei do Formulário e a tipologia dos actos normativos da RAEM;</li> <li>2. As Leis da Assembleia Legislativa e os domínios de reserva de lei;</li> <li>3. Os regulamentos administrativos do Chefe do Executivo;</li> <li>4. A problemática da normação das políticas do Governo;</li> <li>5. A degradação do decreto-lei como fonte de direito da RAEM.</li> </ol> <p>V. Breve excursão sobre a heterovinculação dos actos normativos e o seu controlo judicial:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A subordinação da produção normativa aos princípios do ordenamento jurídico da RAEM;</li> <li>2. Os princípios estruturantes dos esquemas relacionais entre as fontes de direito;</li> <li>3. O controlo jurisdiccional das leis e dos regulamentos administrativos.</li> </ol>	10 小時 horas	<p>澳門大學法學院 前兼職客座教授/ Antigo Professor convidado em tempo parcial da FDUM <b>João Albuquerque</b></p>
<p><b>單元二/ MÓDULO 2</b></p> <p>國際法 Direito Internacional</p>	<p>國際公法的基本概念</p> <p>簡述在澳門特別行政區適用的國際協約法</p> <p>立法解決方案及比較法</p> <p>透過立法程序履行國際義務 — 個案分析:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 第 6/2016 號法律(凍結資產執行制度);</li> <li>- 第 6/2008 號法律(打擊販賣人口犯罪);</li> <li>- 第 3/2006 號法律(經第 3/2017 號法律修改的《預防及遏止恐怖主義犯罪》);</li> <li>- 第 8/2017 號法律(修改澳門《刑法典》: 自由及性自決)</li> </ul>	<p>Noções básicas de direito internacional público;</p> <p>Breve introdução à aplicação do direito internacional convencional na RAEM;</p> <p>Soluções legislativas e direito comparado;</p> <p>Cumprimento das obrigações internacionais através do processo legislativo – case studies:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lei n.º 6/2016 (Regime de execução de congelamento de bens);</li> <li>- Lei n.º 6/2008 (Combate ao crime de tráfico de pessoas);</li> <li>- Lei n.º 3/2006 (Prevenção e repressão dos crimes de terrorismo, tal como alterada pela Lei n.º 3/2017);</li> <li>- Lei n.º 8/2017 (Revisão do Código Penal de Macau: A liberdade e autodeterminação sexual)</li> </ul>	5 小時 horas	<p>法務局法律專家/ Jurista da DSAJ <b>Cristina Ferreira</b></p>

<p><b>單元三/ MÓDULO 3</b></p> <p>立法方式及 公開諮詢程序 (實質上立法方式) Metódica de Legislação e processo de consulta pública (Legística Material)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 分析現況；</li> <li>- 目標的確定；</li> <li>- 規範性介入的決定</li> <li>- 工作模式的界定及工作規劃</li> <li>- 創建規範性解決方案的程序</li> <li>- 集中立法草擬統籌機制</li> <li>- 聽取公共及私人實體意見；</li> <li>- 立法性法規草案的公開諮詢與討論；</li> <li>- 立法評估。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análise da situação;</li> <li>- Determinação de objectivos;</li> <li>- Decisão de intervenção normativa;</li> <li>- Definição do modelo de trabalho e planeamento dos trabalhos;</li> <li>- Processo de criação de soluções normativas;</li> <li>- Mecanismo de centralização da coordenação da produção legislativa;</li> <li>- Audição de entidades públicas e privadas;</li> <li>- Negociação e discussão pública dos projectos de diplomas legislativos;</li> <li>- Avaliação legislativa.</li> </ul>	<p>4 小時 horas</p> <p>法務局法律專家/ Jurista da DSAJ <b>Margarida Figueiredo</b></p>
<p><b>單元四/ MÓDULO 4</b></p> <p>規範性文件的 撰寫程序 (形式上立法方式) Processo de redacção dos actos normativos (Legística Formal)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 法律草擬的規則與技術；</li> <li>- 立法文件的結構；理由陳述的草擬；</li> <li>- 條文的系統化；</li> <li>- 措詞標準及法律用語；</li> <li>- 準用、更改、廢止、增補、中止及附件；</li> <li>- 補充、過渡及最後規定。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regras e técnicas de redacção legislativa;</li> <li>- Estrutura do acto legislativo; redacção de notas justificativas;</li> <li>- Sistematização do articulado;</li> <li>- Critérios linguísticos e discurso jurídico;</li> <li>- Remissões, alterações, revogações, aditamentos, suspensões e anexos;</li> <li>- Disposições complementares, transitórias e finais.</li> </ul>	<p>8 小時 horas</p> <p>法務局法律專家/ Jurista da DSAJ <b>Emilia Santos</b></p>
<p><b>單元五/ MÓDULO 5</b></p> <p>立法會議事規則 的立法程序 O Procedimento Legislativo no Regimento da Assembleia Legislativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 法律範疇雙語制度的沿革；</li> <li>- 翻譯員在法律領域及立法工作中的角色。</li> <li>- 雙語立法。</li> <li>- 規範性文件的翻譯與雙語法律文本的一致性。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evolução do bilinguismo na área jurídica;</li> <li>- Papel do tradutor na área jurídica e na produção legislativa.</li> <li>- Produção legislativa bilingue.</li> <li>- Tradução de actos normativos e concordância de documentação jurídica bilingue.</li> </ul>	<p>2 小時 horas</p> <p>法務局副局長/ Subdirector da DSAJ 馮炳傑 <b>Fong Peng Kit</b></p>
<p><b>單元六/ MÓDULO 6</b></p> <p>立法個案分析 Análise de casos legislativos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 立法程序；</li> <li>- 淵源的多樣性與立法會議事規則的集中性的對比；</li> <li>- 立法會議事規則的性質、範圍及功能；</li> <li>- 議事規則的立法權——例如參與者、提案權、與基本法的符合性及互聯性、與其他法例的互聯性；</li> <li>- 普通立法程序及其不同階段；</li> <li>- 緊急程序；</li> <li>- 事態的發展方向：常規、習慣、風俗及扭曲。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O procedimento legislativo;</li> <li>- Multitude de fontes versus centralidade do Regimento da AL;</li> <li>- Natureza, âmbito e função do Regimento da AL;</li> <li>- O poder legislativo no Regimento: actores, iniciativa, conformidade e interconexão com a Lei Básica, interconexão com outra legislação;</li> <li>- O processo legislativo comum e as suas diversas fases;</li> <li>- O processo de urgência;</li> <li>- A dinâmica dos factos: praxes, usos, costumes, entorses.</li> </ul>	<p>7 小時 horas</p> <p>立法會顧問/ Assessor da AL <b>Luís Pessanha</b></p>
<p><b>單元六/ MÓDULO 6</b></p> <p>立法個案分析 Análise de casos legislativos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 第 6/2023 號法律(預防及控制未成人飲用酒精飲料制度)</li> </ul>	<p>Lei n.º 6/2023 (Regime de prevenção e controlo do consumo de bebidas alcoólicas por menores)</p>	<p>3 小時 horas</p> <p>立法會技術顧問/ Técnico agregado da AL <b>Paulo Henriques</b></p>
<p><b>單元六/ MÓDULO 6</b></p> <p>立法個案分析 Análise de casos legislativos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 第 2/2016 號法律(預防及打擊家庭暴力法)</li> </ul>	<p>Lei n.º 2/2016 (Lei de prevenção e combate à violência doméstica)</p>	<p>3 小時 horas</p> <p>立法會顧問/ Assessor da AL <b>Luís Pessanha</b></p>
<p><b>單元六/ MÓDULO 6</b></p> <p>立法個案分析 Análise de casos legislativos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 經第 1/2022 號法律修改的第 5/2017 號法律(稅務信息交換法律制度)</li> </ul>	<p>Lei n.º 5/2017 (Regime jurídico da troca de informações em matéria fiscal), alterada pela Lei n.º 1/2022</p>	<p>3 小時 horas</p> <p>立法會顧問/ Assessor da AL <b>Luís Pessanha</b></p>
<p><b>單元六/ MÓDULO 6</b></p> <p>立法個案分析 Análise de casos legislativos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 經第 13/2022 號法律修改的第 5/2011 號法律(預防及控制吸煙制度)</li> </ul>	<p>Lei n.º 5/2011 (Regime de prevenção e controlo do tabagismo), alterada pela Lei n.º 13/2022</p>	<p>3 小時 horas</p> <p>衛生局法律專家/ Jurista dos Serviços de Saúde <b>Rui Amaral</b></p>

備注/ Obs.: 本課程採取出席制度。學員需要出席所有課堂。/ O regime do curso é presencial, devendo os formandos participar em todas as aulas.



# 法律草擬課程 (葡文授課)

## CURSO DE PRODUÇÃO LEGISLATIVA (EM PORTUGUÊS)

(DE 10/4 A 31/5/2024)

**時間表 / HORÁRIO 2024**

4 月 Abril						
星期日 Domingo	星期一 2ª Feira	星期二 3ª Feira	星期三 4ª Feira	星期四 5ª Feira	星期五 6ª Feira	星期六 Sábado
	*1	2	3	*4	5	6
7	8	9	10 單元一 / MÓDULO 1 (18:30 – 21:00) João Albuquerque	11	12 單元一 / MÓDULO 1 (18:30 – 21:00) João Albuquerque	13
14	15 單元一 / MÓDULO 1 (18:30 – 21:00) João Albuquerque	16	17 單元一 / MÓDULO 1 (18:30 – 21:00) João Albuquerque	18	19 單元二 / MÓDULO 2 (18:30 – 21:00) Cristina Ferreira	20
21	22 單元二 / MÓDULO 2 (18:30 – 21:00) Cristina Ferreira	23	24 單元三 / MÓDULO 3 (18:30 – 20:30) Margarida Figueiredo	25	26 單元三 / MÓDULO 3 (18:30 – 20:30) Margarida Figueiredo	27
28	29 單元四 / MÓDULO 4 (18:30 – 20:30) Emília Santos	30				
5 月 Maio						
			*1	2	3 單元四 / MÓDULO 4 (18:30 – 20:30) Emília Santos	4
5	6 單元四 / MÓDULO 4 (18:30 – 20:30) Emília Santos	7	8 單元四 / MÓDULO 4 (18:30 – 20:30) Emília Santos	9	10 單元四 / MÓDULO 4 (18:30 – 20:30) Francisco Fong	11
12	13 單元五 / MÓDULO 5 (18:30 – 21:00) Luís Pessanha	14	*15	16	17 單元五 / MÓDULO 5 (18:30 – 21:00) Luís Pessanha	18
19	20	21	22 單元六 / MÓDULO 6 (18:30 – 21:30) Paulo Henriques	23	24 單元五 / MÓDULO 5 (18:30 – 20:30) Luís Pessanha	25
26	27 單元六 / MÓDULO 6 (18:30 – 21:30) Luís Pessanha	28	29 單元六 / MÓDULO 6 (18:30 – 21:30) Luís Pessanha	30	31 單元六 / MÓDULO 6 (18:30 – 21:30) Rui Amara	



## 法律草擬課程(葡文班) 課程規則

### 一、課程大綱及課時

1. 本課程合共 48 課時(共 20 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. 不合理缺勤超過兩節的學員即被淘汰。缺勤的總數不得超過四節，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。學員須出示由醫院醫生或衛生中心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的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. 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、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 DE PRODUÇÃO LEGISLATIVA (EM PORTUGUÊS) REGULAMENTO

### I – Programa e duração

1. O curso tem a duração total de 48 horas (20 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 4 aulas.
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 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. 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 – Certificado

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