



## 刑法及刑事訴訟法課程 (廣東話授課)

### CURSO DE DIREITO E PROCESSO PENAL (EM CANTONENSE)

課程編號：N.º do curso: **C022-2024-CFJJ**

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

目的：為澳門特區的公共行政工作人員提供強化刑法及刑事訴訟法知識的法律培訓，以提升人員擔任法律職務的能力  
Objectivos: Proporcionar formação jurídica de aperfeiçoamento de conhecimentos em matérias de direito e processo penal com relevância para o exercício de funções na área jurídica na Administração Pública da RAEM

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, Edifício Banco Luso Internacional, N.º 1-3, 10.º andar, Macau

對象：未修讀過本課程的公共行政工作人員  
Destinatários: Trabalhadores da Administração Pública que ainda não tenham frequentado este curso

課時/ Duração：40 小時/ horas

上課時間：3/6-17/7/2024, 18:30 ~ 20:30  
Horário: 24/7/2024, 18:30 ~ 20:30 (評核考試 / Prova Final)

導師：陳美芬女士，前檢察院主任檢察官  
Formadora: Dra. Mei Fan Chan da Costa Roque, Delegada Coordenadora do Ministério Público, Aposentada.

備注：報名者應於 2024 年 5 月 8 日前透過網上“公務通平台” (<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，請致電本中心洪小姐(電話: 85909205)。 **Obs:** Os candidatos devem inscrever-se através da plataforma online “Plataforma de Assuntos Governamentais” (<https://ga.gov.mo/>) até 8/5/2024, 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 ofício. Para mais informação queira contactar a Dra. Alice Hong (Tel: 85909205).

### 2024 時間表 HORÁRIO

#### 6 月 Junho

#### 7 月 Julho

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
						1		1	2	3	4	5	6
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13
9	*10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	**24	25	26	27
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31			
30													

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

課程大綱:	Programa:
<p><u>刑法</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 澳門特別行政區刑事法律 <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. 刑法定及單行刑事法例</li> <li>1.2. 刑法定結構</li> <li>1.3. 刑法之一般原則</li> </ol> </li> <li>2. 刑事違法 <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. 犯罪構成要素</li> <li>2.2. 犯罪刑式</li> </ol> </li> <li>3. 刑事責任 <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. 阻卻違法性事由</li> <li>3.2. 阻卻罪過事由</li> <li>3.3. 刑事責任消滅</li> </ol> </li> <li>4. 公罪，半公罪，私罪 <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. 公訴</li> <li>4.2. 告訴</li> <li>4.3. 自訴</li> </ol> </li> <li>5. 刑罰之種類，緩刑及假釋 <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. 主刑</li> <li>5.2. 附加刑</li> <li>5.3. 保安處分</li> <li>5.4. 緩刑</li> <li>5.5. 假釋</li> </ol> </li> <li>6. 量刑</li> </ol> <p><u>刑事訴訟法</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 刑事訴訟法的指導性原則</li> <li>2. 刑事訴訟主體及其他訴訟參與人</li> <li>3. 證據及獲得證據的方法</li> <li>4. 強制措施和財產擔保措施</li> <li>5. 刑事訴訟程序的初步階段 <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. 犯罪消息、保全措施和警察措施</li> <li>5.2. 偵查</li> <li>5.3. 預審</li> </ol> </li> <li>6. 刑事訴訟程序的隨後階段 <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1. 聽證前的行為</li> <li>6.2. 聽證程序</li> <li>6.3. 判決</li> </ol> </li> <li>7. 訴訟程序的形式 <ol style="list-style-type: none"> <li>7.1. 普通訴訟程序</li> <li>7.2. 特別訴訟程序 <ol style="list-style-type: none"> <li>7.2.1. 簡易訴訟程序</li> <li>7.2.2. 簡捷訴訟程序</li> <li>7.2.3. 最簡易訴訟程序</li> <li>7.2.4. 輕微違反訴訟程序</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>8. 上訴</li> <li>9. 刑事裁判的執行</li> </ol>	<p><u>Direito Penal</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A lei Penal da R.A.E.M. <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. O código penal e legislação avulsa</li> <li>1.2. Estrutura do código penal</li> <li>1.3. Princípios gerais fundamentais da lei penal</li> </ol> </li> <li>2. A infracção criminal <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Noção e elementos constitutivos</li> <li>2.2. Formas do crime</li> </ol> </li> <li>3. Responsabilidade Criminal <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Causas de exclusão da ilicitude</li> <li>3.2. Causas de exclusão da culpa</li> <li>3.3. Extinção da responsabilidade</li> </ol> </li> <li>4. Crimes públicos, semi-públicos e particulares <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Procedimento oficioso</li> <li>4.2. Queixa</li> <li>4.3. Acusação particular</li> </ol> </li> <li>5. Tipo da pena, suspensão e liberdade condicional <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. Penas principais</li> <li>5.2. Penas acessórias</li> <li>5.3. Medida de segurança</li> <li>5.4. Suspensão</li> <li>5.5. Liberdade condicional</li> </ol> </li> <li>6. Determinação da pena</li> </ol> <p><u>Código do Processo Penal</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. As principais linhas orientadores do código de processo penal</li> <li>2. Os sujeitos processuais e intervenientes ou participantes processuais em geral</li> <li>3. Meios de prova e métodos de obtenção de prova</li> <li>4. Medidas de coacção e de garantia patrimonial</li> <li>5. Fases preliminares do código de processo penal <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. Aquisição da notícia do crime, medidas cautelares e de polícia</li> <li>5.2. O inquérito</li> <li>5.3. A instrução</li> </ol> </li> <li>6. Fases subsequentes <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1. Actos preliminares</li> <li>6.2. Audiência de julgamento</li> <li>6.3. A sentença</li> </ol> </li> <li>7. Formas de processo <ol style="list-style-type: none"> <li>7.1. Processo comum</li> <li>7.2. Processos especiais <ol style="list-style-type: none"> <li>7.2.1. Processo sumário</li> <li>7.2.2. Processo simplificado</li> <li>7.2.3. Processo sumaríssimo</li> <li>7.2.4. Processo contravencional</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>8. Recursos</li> <li>9. Execução das decisões judiciais</li> </ol>



## 刑法及刑事訴訟法課程(廣東話授課) 課程規則

### 一、課程大綱及課時

1. 本課程合共四十課時(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、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 DE DIREITO E PROCESSO PENAL (EM CANTONENSE) REGULAMENTO

### I – Programa e duração

1. O curso tem a duração total de 40 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 certificado pelos Serviços 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 – 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.