

限已截止的公共或私人工程的合同或證明文件的副本；

(二) 在工程預算中的工作數量表或預計工程土方量的聲明書。

二、屬上款所指的情況，工程總承建商須在相關的建築工地安裝第十四條第三款所指由環境保護局提供的設備。

第二十八條
補充法律

本行政法規未有特別規定的事宜，補充適用《行政程序法典》及十月四日第52/99/M號法令《行政上之違法行為之一般制度及程序》的規定。

第二十九條
生效

本行政法規自公佈後滿一百八十日起生效。

二零二零年六月二十四日制定。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

澳門特別行政區
第 23/2020 號行政法規

修改第 17/2001 號行政法規《進入法院及檢察院司法官團的培訓課程及實習章程》

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條(五)項及第13/2001號法律《進入法院及檢察院司法官團的培訓課程及實習制度》第二十三條的規定，經徵詢行政會的意見，制定本補充性行政法規。

第一條
修改第17/2001號行政法規

經第7/2008號行政法規修改的第17/2001號行政法規第一條至第十條、第十二條至第十四條、第十六條至第十九條、第二十一條、第二十二條及第二十五條修改如下：

prazo para entrega das respectivas propostas de adjudicação já terminou, antes da data de entrada em vigor do presente regulamento administrativo;

2) Mapa de quantidades no orçamento da obra ou declaração sobre a estimativa do volume de terras a escavar durante a execução da obra.

2. Nos casos referidos no número anterior, os empreiteiros gerais responsáveis pela execução da obra devem instalar, nos estaleiros das respectivas obras, os equipamentos a disponibilizar pela DSPA, a que se refere o n.º 3 do artigo 14.º

Artigo 28.º

Direito subsidiário

Em tudo o que não se encontra especialmente previsto no presente regulamento administrativo aplica-se, subsidiariamente, o disposto no Código do Procedimento Administrativo e no Decreto-Lei n.º 52/99/M, de 4 de Outubro (Regime geral das infracções administrativas e respectivo procedimento).

Artigo 29.º

Entrada em vigor

O presente regulamento administrativo entra em vigor 180 dias após a data da sua publicação.

Aprovado em 24 de Junho de 2020.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 23/2020

Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 17/2001 — Regulamento do curso e estágio de formação para ingresso nas magistraturas judicial e do Ministério Público

O Chefe do Executivo, depois de ouvido o Conselho Executivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e do artigo 23.º da Lei n.º 13/2001 (Regime do curso e estágio de formação para ingresso nas magistraturas judicial e do Ministério Público), para valer como regulamento administrativo complementar, o seguinte:

Artigo 1.º

Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 17/2001

Os artigos 1.º a 10.º, 12.º a 14.º, 16.º a 19.º, 21.º, 22.º e 25.º do Regulamento Administrativo n.º 17/2001, alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 7/2008, passam a ter a seguinte redacção:

“第一條
開考通告

一、培訓課程及實習錄取試的開考通告尤須載有：

- (一) [……]
- (二) [……]
- (三) [……]
- (四) [……]
- (五) [……]

二、報考是透過致法律及司法培訓中心教學委員會（下稱“教學委員會”）主席的申請書為之，並應附同證明具備投考要件的文件。

第二條
典試委員會

一、典試委員會由負責法院及檢察院司法官專業培訓的教學委員會的常設成員及非常設成員組成。

二、[……]

三、典試委員會主席出缺及因故不能視事時，由許可開考的實體指定一名教學委員會常設成員代任。

第三條
成績評核制度

一、[……]

二、在專業面試中，典試委員會根據下列因素及加權，以二十分制進行評核：

（一）投考人的學歷及專業歷程的一致性及相關性，以及是否適合履行司法官職務，佔百分之六十；

（二）投考人在討論過程中的表現及專業能動性，佔百分之四十。

三、〔原第二款〕

四、〔原第三款〕

五、〔原第四款〕

«Artigo 1.º

Aviso de abertura

1. O aviso de abertura do concurso para admissão ao curso e estágio de formação deve conter, nomeadamente, o seguinte:

- 1) [...];
- 2) [...];
- 3) [...];
- 4) [...];
- 5) [...].

2. As candidaturas formalizam-se por requerimento dirigido ao presidente do Conselho Pedagógico do Centro de Formação Jurídica e Judiciária, doravante designado por Conselho Pedagógico, que deve ser instruído com os documentos comprovativos dos requisitos de candidatura.

Artigo 2.º

Júri

1. O júri do concurso é constituído pelos membros permanentes e não permanentes do Conselho Pedagógico para a formação profissional de magistrados judiciais e do Ministério Público.

2. [...].

3. Nas suas faltas e impedimentos, o presidente do júri é substituído por um dos membros permanentes do Conselho Pedagógico, designado pela entidade que autoriza a abertura do concurso.

Artigo 3.º

Sistema de classificação

1. [...].

2. Na entrevista profissional, o júri, segundo uma escala de 0 a 20 valores, avalia de acordo com os seguintes critérios e factores de ponderação:

1) Consistência e relevância do currículo académico e do percurso profissional do candidato e a sua adequação para o exercício das funções de magistrado, com a ponderação de 60%;

2) Qualidade da intervenção do candidato na discussão e motivação profissional, com a ponderação de 40%.

3. [Anterior n.º 2].

4. [Anterior n.º 3].

5. [Anterior n.º 4].

第四條
評核名單

一、典試委員會根據法律知識考試、語言能力考試及專業面試的成績，以二十分制對投考人進行評核，並編製有關的評核名單。

二、為適用上款的規定，按下列加權計算：

- (一) 法律知識考試，佔百分之四十；
- (二) 語言能力考試，佔百分之四十；
- (三) 專業面試，佔百分之二十。

三、〔原第二款〕

四、如投考人成績相同，優先者依次為：

- (一) 專業面試成績較高者；
- (二) 心理素質測驗評語較佳者；
- (三) 法律知識考試成績較高者；
- (四) 語言能力考試成績較高者。

五、評核名單編製完成並經行政長官確認後，教學委員會主席須將之公佈於《澳門特別行政區公報》（下稱“《公報》”）和張貼於法律及司法培訓中心（下稱“培訓中心”）。

第五條
培訓課程及實習制度

進入法院及檢察院法官團的培訓課程及實習在培訓中心的職責範圍內進行，並按照第13/2001號法律、本行政法規及教學委員會核准的培訓課程及實習的教學規章（下稱“教學規章”）的規定為之。

第六條
評核制度

一、培訓課程及實習採用持續評核及最後評核制度。

二、每一階段的最後成績，分別根據最後筆試成績以及教員及培訓導師所編製的每月報告進行評核。

Artigo 4.º

Lista classificativa

1. Com base nos resultados das provas de conhecimentos jurídicos e linguísticos e da entrevista profissional, o júri procede à classificação dos candidatos segundo uma escala de 0 a 20 valores e elabora a respectiva lista classificativa.

2. Para os efeitos do número anterior, consideram-se os seguintes factores de ponderação:

- 1) Prova de conhecimentos jurídicos, com a ponderação de 40%;
- 2) Prova de conhecimentos linguísticos, com a ponderação de 40%;
- 3) Entrevista profissional, com a ponderação de 20%.

3. [Anterior n.º 2].

4. Quando haja candidatos com igual classificação preferem, sucessivamente, os candidatos que tenham obtido:

- 1) Melhor classificação na entrevista profissional;
- 2) Melhor avaliação do perfil psicológico;
- 3) Melhor classificação nas provas de conhecimentos jurídicos;
- 4) Melhor classificação nas provas de conhecimentos linguísticos.

5. Elaborada a lista classificativa e após a sua homologação pelo Chefe do Executivo, o presidente do Conselho Pedagógico remete a mesma para publicação no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, doravante designado por *Boletim Oficial*, e promove a sua afixação no Centro de Formação Jurídica e Judiciária, doravante designado por Centro de Formação.

Artigo 5.º

Regime do curso e estágio de formação

O curso e estágio de formação para ingresso nas magistraturas judicial e do Ministério Público realiza-se no âmbito das atribuições do Centro de Formação nos termos do disposto na Lei n.º 13/2001, no presente regulamento administrativo e em regulamento pedagógico do curso e estágio de formação, doravante designado por regulamento pedagógico, a aprovar pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 6.º

Sistema de avaliação

1. No curso e estágio de formação é adoptado o sistema de avaliação contínua e de avaliação final.

2. As classificações finais de cada fase são fundamentadas com base no resultado das provas escritas finais e nas informações mensais elaboradas pelos respectivos docentes e formadores.

三、每月報告應考慮實習員在該期間的整體工作及學習上的參與程度而編製。

四、〔……〕

(一)〔……〕

(二)工作、研究、決策及思考的能力；

(三)工作水平；

(四)組織能力及處事方法；

(五)勤謹及守時；

(六)人際關係；

(七)通識水平。

五、上款所指的各項評核因素須獨立以二十分制量化，並按下列加權計算：

(一) (一)至(三)項所指者，佔百分之六十；

(二) (四)至(七)項所指者，佔百分之四十。

第七條

年假及缺席

一、實習員僅可在沒有安排任何培訓活動時及在司法假期內享受其年假，即使間斷享受亦然。

二、如出現值得考慮且未能預計的情況，只要不影響培訓活動的進行，教學委員會主席可例外許可於上款所指期間以外的期間享受年假。

三、〔原第一款〕

四、〔原第二款〕

第八條

缺席的解釋

一、對缺席的解釋，須於缺席日起三日內透過填寫由培訓中心辦事處所提供的專用表格式樣為之；如屬連續缺席，則該期間由最後一次缺席起計。

二、上款所指的專用表格式樣可透過電子載體提供。

三、〔原第二款〕

3. As informações mensais devem ter em conta o conjunto de trabalhos e intervenções dos estagiários produzidos no período a que a informação respeita.

4. [...]:

1) [...];

2) A capacidade de trabalho, investigação, decisão e ponderação;

3) O nível dos trabalhos realizados;

4) A capacidade de organização e método;

5) A assiduidade e pontualidade;

6) O relacionamento humano;

7) O nível de cultura geral.

5. Os critérios de avaliação referidos no número anterior são expressos quantitativamente e de forma individualizada por cada um deles, segundo uma escala de 0 a 20 valores, considerando os seguintes factores de ponderação:

1) Os referidos nas alíneas 1) a 3), com a ponderação de 60%;

2) Os referidos nas alíneas 4) a 7), com a ponderação de 40%.

Artigo 7.º

Férias e faltas

1. As férias a que os estagiários tenham direito só podem ser gozadas, ainda que interpoladamente, quando não estiverem calendarizadas actividades formativas e durante os períodos de férias judiciais.

2. Excepcionalmente, quando se verificarem situações ponderosas e imprevistas, e desde que não haja prejuízo para as actividades formativas, pode o presidente do Conselho Pedagógico autorizar o gozo de férias em período diferente do previsto no número anterior.

3. [Anterior n.º 1].

4. [Anterior n.º 2].

Artigo 8.º

Justificação de faltas

1. A justificação de faltas faz-se em modelo de impresso próprio, a fornecer pela secretaria do Centro de Formação, no prazo de três dias a contar da falta a justificar ou da última falta quando, sendo várias, tenham sido dadas sem interrupção.

2. O modelo de impresso próprio a que se refere o número anterior pode ser disponibilizado em suporte electrónico.

3. [Anterior n.º 2].

第九條
成績及排名

一、〔……〕

二、教學委員會的最後報告是以實習員在每一階段所取得的最後成績的簡單算術平均數為基礎所得的總評核來排列名次。

三、如實習員在上款所指總評核中所取得的最後成績相同，則排列名次時須根據下列順序編排：

- (一) 實習階段中的成績較高者；
- (二) 課程階段成績較高者；
- (三) 培訓課程及實習的錄取試成績較高者；
- (四) 專業面試成績較高者；
- (五) 年齡，年長者優先。

四、實習員成績及格或不及格的最終報告編製完成並經行政長官確認後，教學委員會主席須將之公佈於《公報》和張貼於培訓中心。

第十條
個人檔案

一、〔……〕

二、〔……〕

(一) 〔……〕

(二) 〔……〕

(三) 〔……〕

(四) 〔……〕

(五) 課程階段內的每月報告、各課程單元最後筆試成績及須評核課程的成績，以及該階段的最後成績；

(六) 實習階段內的每月報告及知識評核試成績，以及該階段的最後成績；

(七) 〔原(六)項〕

(八) 〔原(七)項〕

Artigo 9.º

Aproveitamento e graduação

1. [...].

2. A informação final do Conselho Pedagógico gradua os estagiários mediante avaliação global apurada com base na média aritmética simples das classificações finais obtidas em cada uma das fases.

3. Quando haja estagiários com igual classificação final resultante da avaliação global referida no número anterior, a sua graduação é feita, segundo a ordem prevista, atendendo:

1) À melhor classificação obtida na fase do estágio;

2) À melhor classificação obtida na fase do curso;

3) À melhor classificação obtida no concurso para admissão ao curso e estágio de formação;

4) À melhor classificação obtida na entrevista profissional;

5) À idade, preferindo os mais velhos.

4. Elaborada a informação final sobre o aproveitamento ou não aproveitamento dos estagiários, e após homologação pelo Chefe do Executivo, o presidente do Conselho Pedagógico remete a mesma para publicação no *Boletim Oficial* e promove a sua afixação no Centro de Formação.

Artigo 10.º

Processo individual

1. [...].

2. [...]:

1) [...];

2) [...];

3) [...];

4) [...];

5) As informações mensais e o resultado das provas escritas finais dos módulos disciplinares e dos cursos sujeitos a avaliação na fase do curso, bem como a respectiva classificação final;

6) As informações mensais e o resultado da prova de aferição de conhecimentos da fase do estágio, bem como a respectiva classificação final;

7) [Anterior alínea 6)];

8) [Anterior alínea 7)].

第十二條

內容

一、課程階段按培訓課程及實習的計劃及大綱在培訓中心進行，內容包括：

- (一) 法律理論與實踐培訓；
- (二) 專業資格的司法培訓；
- (三) 特別補充培訓。

二、法律理論與實踐培訓是指為執行司法官職務所需的關於澳門特別行政區法律制度主要內容的一般專業培訓。

三、專業資格的司法培訓是指為執行司法官職務所需的特定領域知識的專業培訓。

四、特別補充培訓是指因應司法工作及法律制度發展而為執行司法官職務所需的特別專業培訓。

第十三條

法律理論與實踐培訓

一、法律理論與實踐培訓包括多項課程單元、模擬訴訟行為及調查研究活動。

二、法律理論與實踐培訓以課程單元進行，包括核心單元及附加單元，旨在加深實習員在法律及司法方面的知識。

三、不論以口頭或書面方式進行模擬司法行為，一般與課程單元同步進行，並旨在讓實習員逐步接觸司法方面的實際情況。

四、調查研究活動包括為製作批示或判決而進行的準備工作，以及對法律、學說及司法見解的資料進行處理的工作。

第十四條

課程單元

一、核心課程單元包括以下內容：

- (一) 澳門特別行政區的憲政組織及體系；
- (二) 司法組織及法官的職業操守；

Artigo 12.º

Conteúdo

1. A fase do curso realiza-se no Centro de Formação, de acordo com o plano e programa do curso e estágio de formação, e compreende:

- 1) A formação jurídica teórico-prática;
- 2) A formação judiciária de habilitação profissional;
- 3) A formação complementar de carácter especial.

2. A formação jurídica teórico-prática corresponde a uma componente formativa geral da formação profissional para o exercício das funções de magistrado sobre as matérias essenciais que integram o sistema jurídico da Região Administrativa Especial de Macau.

3. A formação judiciária de habilitação profissional corresponde a uma componente formativa específica da formação profissional para a preparação para o exercício das funções de magistrado.

4. A formação complementar de carácter especial corresponde a uma componente formativa especializada da formação profissional para o exercício das funções de magistrado, considerando as exigências da actividade judiciária e do desenvolvimento do sistema jurídico.

Artigo 13.º

Formação jurídica teórico-prática

1. A formação jurídica teórico-prática inclui os módulos disciplinares, a simulação de actos processuais e actividades de pesquisa e investigação.

2. A formação jurídica teórico-prática é organizada em módulos disciplinares, em que se incluem módulos nucleares e módulos suplementares, destinando-se a aperfeiçoar os conhecimentos jurídicos e judiciários dos estagiários.

3. A simulação de actos judiciais, quer na forma oral quer na forma escrita, decorre, em regra, em conjunto com os módulos disciplinares, visando que os estagiários tomem progressivo contacto com a realidade judiciária.

4. As actividades de pesquisa e investigação abrangem a realização de trabalhos preparatórios tendentes à elaboração de despachos ou sentenças e o tratamento de elementos legais, doutrinários e jurisprudenciais.

Artigo 14.º

Módulos disciplinares

1. Os módulos disciplinares nucleares incluem as seguintes matérias:

- 1) Organização e sistema político-constitucional da Região Administrativa Especial de Macau;
- 2) Organização judiciária e deontologia profissional dos magistrados;

- (三) 民法的總論及財產部分；
- (四) 民事訴訟法；
- (五) 刑法；
- (六) 刑事訴訟法。

二、附加課程單元尤其包括以下內容：

- (一) 家庭及未成年人法；
- (二) 繼承法；
- (三) 商法；
- (四) 行政法、行政訴訟法及稅法；
- (五) 勞動法及勞動訴訟法。

第十六條

專業資格的司法培訓

一、專業資格的司法培訓包括短期課程和舉辦研討會、討論會及考察。

二、短期課程一般旨在教授以下內容：

- (一) 法醫學及司法精神病學；
- (二) 司法心理學及司法社會學；
- (三) 犯罪學；
- (四) 比較法制度；
- (五) 國際法；
- (六) 訴訟費用；
- (七) 商業記帳；
- (八) 司法互助；
- (九) 基本權利；
- (十) 訴訟程序的組織、處理方法及管理；
- (十一) 替代性爭議解決方法。

三、〔原有條文〕

第十七條

特別補充培訓

一、特別補充培訓包括補充課程及其他法律、司法、語言領域或其他與執行司法官職務有關的範疇的培訓活動。

- 3) Direito civil, geral e patrimonial;
- 4) Direito processual civil;
- 5) Direito penal;
- 6) Direito processual penal.

2. Os módulos disciplinares suplementares incluem, designadamente, as seguintes matérias:

- 1) Direito da família e de menores;
- 2) Direito das sucessões;
- 3) Direito comercial;
- 4) Direito e processo administrativo e fiscal;
- 5) Direito e processo do trabalho.

Artigo 16.º

Formação judiciária de habilitação profissional

1. A formação judiciária de habilitação profissional inclui cursos breves e a realização de conferências, debates e visitas de estudo.

2. Os cursos breves destinam-se a ministrar, em regra, as seguintes matérias:

- 1) Medicina legal e psiquiatria forense;
 - 2) Psicologia e sociologia judiciária;
 - 3) Criminologia;
 - 4) Sistemas de direito comparado;
 - 5) Direito internacional;
 - 6) Custas judiciais;
 - 7) Escrituração comercial;
 - 8) Cooperação judiciária;
 - 9) Direitos fundamentais;
 - 10) Organização, métodos e gestão de processos judiciais;
 - 11) Meios de resolução alternativa de litígios.
3. [Anterior texto do artigo].

Artigo 17.º

Formação complementar de carácter especial

1. A formação complementar de carácter especial inclui cursos complementares e outras actividades formativas em áreas dos domínios jurídico, judiciário, linguístico ou outras de interesse para o exercício das funções de magistrado.

二、補充課程可包括以下或其他內容：

- (一) 金融法；
- (二) 博彩法；
- (三) 登記及公證法；
- (四) 隱私權及個人資料保護法；
- (五) 法院及檢察院司法實務。

第十八條

課程階段的出席查驗

一、集體課的出席查驗以電子記錄或簽到方式為之，且僅接受在課節開始十分鐘內作出記錄。

二、由教員查驗分組課的出席情況。

第十九條

課程階段的評核及成績

一、每一課程單元結束後，實習員須參加筆試，該筆試以二十分制進行評核。

二、負責法律理論與實踐培訓的教員須每月編製各實習員的報告並送交教學委員會，該報告以二十分制進行評核。

三、每一課程單元的評核以二十分制及按下列加權計算：

- (一) 最後筆試成績，佔百分之六十；
- (二) 每月報告，佔百分之四十。

四、課程階段結束且經聽取所有教員對每一實習員的意見後，教學委員會須編製一份成績評核建議，評核時應按下列加權計算：

- (一) 課程單元的評核成績，佔百分之九十；
- (二) 教學規章所指定的短期課程及補充課程的評核成績，佔百分之十。

五、在所有核心課程單元及課程階段的最後成績均及格的實習員方可獲錄取進入實習階段，在最後成績取得低於十分的實習員則被淘汰，但不影響以下兩款規定的適用。

2. Os cursos complementares, entre outras matérias, podem incluir:

- 1) Direito financeiro;
- 2) Direito do jogo;
- 3) Direito dos registos e notariado;
- 4) Direito da privacidade e protecção de dados pessoais;
- 5) Prática forense nos tribunais e no Ministério Público.

Artigo 18.º

Controlo de presenças na fase do curso

1. O controlo de presenças em sessões de trabalho conjuntas efectua-se por meio de registo electrónico ou por sistema de assinatura de folhas, sendo admitidos registos até 10 minutos após a hora marcada para o seu início.

2. Nas sessões de trabalho por grupos cabe ao respectivo docente proceder ao controlo de presenças.

Artigo 19.º

Avaliação e classificação da fase do curso

1. No fim de cada módulo disciplinar, os estagiários são submetidos a uma prova escrita à qual é atribuída uma classificação de 0 a 20 valores.

2. Os docentes responsáveis pela formação jurídica teórico-prática elaboram mensalmente uma informação relativa a cada estagiário, na qual é atribuída uma classificação de 0 a 20 valores, que remetem ao Conselho Pedagógico.

3. A avaliação em cada módulo disciplinar, à qual é atribuída uma classificação de 0 a 20 valores, deve ter em conta:

- 1) O resultado das provas escritas finais, com a ponderação de 60%;
- 2) As informações mensais, com a ponderação de 40%.

4. No termo da fase do curso, o Conselho Pedagógico, ouvidos os docentes relativamente a cada estagiário, elabora uma proposta de classificação, que deve ter em conta:

- 1) O resultado da avaliação obtida nos módulos disciplinares, com a ponderação de 90%;
- 2) O resultado da avaliação obtida nos cursos breves e nos cursos complementares designados no regulamento pedagógico, com a ponderação de 10%.

5. Apenas são admitidos à fase do estágio os estagiários que obtenham classificação final positiva em todos os módulos disciplinares nucleares, bem como na classificação final da fase do curso, sendo excluídos os que obtenham classificação final inferior a 10 valores, sem prejuízo do disposto nos dois números seguintes.

六、在不多於三項核心課程單元取得低於十分但等於或高於八分的實習員有權在課程階段的最後部分就每一單元參加由相關教員及至少兩名教學委員會成員組成的典試委員會主持的口試。

七、對通過上款所指口試的實習員，就有關單元給予其十分的成績；未獲通過口試的實習員則被淘汰。

八、教學委員會主席根據該委員會的建議，按照教學規章的規定編製課程階段的最後成績。

第二十一條

實習階段的出席查驗

由每名擔任培訓導師的司法官查驗其指導及負責的實習員的出席情況。

第二十二條

實習階段的評核及成績

一、在實習階段期間，擔任培訓導師的司法官須每月編寫由其指導及負責的實習員的成績報告並呈交教學委員會，該報告以二十分制進行評核。

二、在實習階段的最後部分，實習員須參加知識評核試，為此須從民法及民事訴訟法、刑法及刑事訴訟法、勞動法及勞動訴訟法、行政法及行政訴訟法等不同領域中撰寫最少兩份訴訟文書以作評核。

三、上款所指的知識評核試以二十分制進行評核，並根據教學規章的規定制定及進行。

四、實習階段結束且經聽取所有擔任培訓導師的司法官對每一實習員的意見後，教學委員會編製一份以二十分制進行評核的成績評核建議，並按下列加權計算：

(一) 每月報告，佔百分之六十；

(二) 知識評核試的成績，佔百分之四十。

五、教學委員會主席按照該委員會的建議，並根據教學規章的規定製作實習階段的最後成績。

6. Os estagiários que obtenham uma classificação inferior a 10 valores mas igual ou superior a oito valores, em até três dos módulos disciplinares nucleares, têm direito à realização de uma prova oral, por módulo, a realizar na parte final da fase do curso, perante júri integrado pelos respectivos docentes e por, pelo menos, dois membros do Conselho Pedagógico.

7. Aos estagiários aprovados na prova oral referida no número anterior é atribuída a classificação de 10 valores no respectivo módulo, sendo excluídos os estagiários que não sejam aprovados na prova oral.

8. Com base na proposta do Conselho Pedagógico, o seu presidente redige a classificação final da fase do curso, de acordo com os termos estabelecidos no regulamento pedagógico.

Artigo 21.º

Controlo de presenças na fase do estágio

Cabe a cada magistrado formador proceder ao controlo de presenças do estagiário sob a sua orientação e responsabilidade.

Artigo 22.º

Avaliação e classificação da fase do estágio

1. Durante a fase do estágio, os magistrados formadores elaboram mensalmente uma informação sobre o aproveitamento dos estagiários sob a sua orientação e responsabilidade, na qual é atribuída uma classificação de 0 a 20 valores, que remetem ao Conselho Pedagógico.

2. Na parte final da fase do estágio, os estagiários são submetidos a uma prova de aferição de conhecimentos, através da realização de, pelo menos, duas peças processuais de entre matérias distintas, designadamente de direito e processo civil, direito e processo penal, direito e processo de trabalho e direito e processo administrativo.

3. A prova de aferição de conhecimentos referida no número anterior, à qual é atribuída uma classificação de 0 a 20 valores, é elaborada e realizada nos termos que forem estabelecidos no regulamento pedagógico.

4. No termo da fase do estágio, o Conselho Pedagógico, ouvidos os magistrados formadores relativamente a cada estagiário, elabora uma proposta de classificação, na qual é atribuída uma classificação de 0 a 20 valores, que deve ter em conta:

1) As informações mensais, com a ponderação de 60%;

2) O resultado da prova de aferição de conhecimentos, com a ponderação de 40%.

5. Com base na proposta do Conselho Pedagógico, o seu presidente redige a classificação final da fase do estágio, de acordo com os termos estabelecidos no regulamento pedagógico.

六、實習階段的成績低於十分的實習員，則被淘汰。

第二十五條

職權

一、教員根據教學規章行使職權，尤其：

(一) 主持法律理論與實踐培訓課；

(二) 討論及評核實習員的工作，以及編制及評核最後筆試；

(三) [……]

二、培訓導師根據教學規章行使職權，尤其：

(一) [……]

(二) 討論及評核實習員的工作，以及編制及評核知識評核試。”

第二條

修改第17/2001號行政法規的中文文本

一、第17/2001號行政法規第三條第一款的中文文本修改為“法律知識考試及語言能力考試以二十分制進行評核。”

二、第17/2001號行政法規第十六條第三款及第二十五條第一款(三)項的中文文本中的“參觀”改為“考察”。

第三條

增加第17/2001號行政法規的條文

在第17/2001號行政法規內增加第四-A條，內容如下：

“第四-A條

補充法律

關於進入公務人員職程的招聘開考及甄選的規定經作出必要配合後，補充適用於培訓課程及實習錄取試。”

第四條

廢止

廢止第17/2001號行政法規第十五條。

6. Consideram-se excluídos os estagiários que na fase do estágio obtenham classificação inferior a 10 valores.

Artigo 25.º

Competência

1. Aos docentes compete, designadamente, nos termos estabelecidos no regulamento pedagógico:

1) Dirigir as sessões de trabalho relativas à formação jurídica teórico-prática;

2) Discutir e avaliar os trabalhos realizados pelos estagiários, bem como elaborar e avaliar as provas escritas finais;

3) [...].

2. Aos formadores compete, designadamente, nos termos estabelecidos no regulamento pedagógico:

1) [...];

2) Discutir e avaliar os trabalhos apresentados pelos estagiários, bem como elaborar e avaliar as provas de aferição de conhecimentos.»

Artigo 2.º

Alteração à versão chinesa do Regulamento Administrativo n.º 17/2001

1. A versão chinesa do n.º 1 do artigo 3.º do Regulamento Administrativo n.º 17/2001 é alterada para «法律知識考試及語言能力考試以二十分制進行評核.»

2. O termo «參觀» na versão chinesa do n.º 3 do artigo 16.º e da alínea 3) do n.º 1 do artigo 25.º do Regulamento Administrativo n.º 17/2001 é alterado para «考察».

Artigo 3.º

Aditamento ao Regulamento Administrativo n.º 17/2001

É aditado ao Regulamento Administrativo n.º 17/2001 o artigo 4.º-A, com a seguinte redacção:

«Artigo 4.º-A

Direito subsidiário

Ao concurso para admissão ao curso e estágio de formação são subsidiariamente aplicáveis, com as necessárias adaptações, as disposições relativas aos concursos de recrutamento e selecção para ingresso nas carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos.»

Artigo 4.º

Revogação

É revogado o artigo 15.º do Regulamento Administrativo n.º 17/2001.

第五條
重新公佈

經引入第7/2008號行政法規及本行政法規所作的修改後，在作為本行政法規組成部分的附件中重新公佈第17/2001號行政法規全文並對其條文重新編號。

第六條
生效

本行政法規自公佈翌日起生效。

二零二零年七月八日制定。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

附件
(第五條所指者)

澳門特別行政區
第 17/2001 號行政法規

進入法院及檢察院司法官團的培訓課程及實習章程

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條(五)項及第13/2001號法律第二十三條，經徵詢行政會的意見，制定本行政法規。

第一章
培訓課程及實習錄取試

第一條
開考通告

一、培訓課程及實習錄取試的開考通告尤須載有：

- (一) 投考要件；
- (二) 培訓課程及實習的錄取名額；
- (三) 甄選方式；
- (四) 考試範圍；
- (五) 報考期限。

Artigo 5.º
Republicação

É republicado integralmente em anexo ao presente regulamento administrativo, do qual faz parte integrante, o Regulamento Administrativo n.º 17/2001, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 7/2008 e pelo presente regulamento administrativo, procedendo-se à sua renumeração.

Artigo 6.º
Entrada em vigor

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em 8 de Julho de 2020.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

ANEXO

(a que se refere o artigo 5.º)

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 17/2001

Regulamento do curso e estágio de formação para ingresso nas magistraturas judicial e do Ministério Público

O Chefe do Executivo, depois de ouvido o Conselho Executivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e do artigo 23.º da Lei n.º 13/2001, para valer como regulamento administrativo, o seguinte:

CAPÍTULO I

Concurso para admissão ao curso e estágio de formação

Artigo 1.º

Aviso de abertura

1. O aviso de abertura do concurso para admissão ao curso e estágio de formação deve conter, nomeadamente, o seguinte:

- 1) Os requisitos de candidatura;
- 2) O número de vagas para o curso e estágio de formação;
- 3) Os métodos de selecção;
- 4) O programa das provas;
- 5) O prazo para apresentação de candidaturas.

二、報考是透過致法律及司法培訓中心教學委員會（下稱“教學委員會”）主席的申請書為之，並應附同證明具備投考要件的文件。

第二條 典試委員會

一、典試委員會由負責法院及檢察院法官專業培訓的教學委員會的常設成員及非常設成員組成。

二、典試委員會主席由教學委員會主席出任。

三、典試委員會主席出缺及因故不能視事時，由許可開考的實體指定一名教學委員會常設成員代任。

第三條 成績評核制度

一、法律知識考試及語言能力考試以二十分制進行評核。

二、在專業面試中，典試委員會根據下列因素及加權，以二十分制進行評核：

（一）投考人的學歷及專業歷程的一致性及相關性，以及是否適合履行司法官職務，佔百分之六十；

（二）投考人在討論過程中的表現及專業能動性，佔百分之四十。

三、心理素質測驗的結果以“極為適宜”、“十分適宜”、“適宜”、“尚屬適宜”與“不適宜”的評語表示。

四、在法律知識考試或語言能力考試中取得的分數不足十分或在心理素質測驗中取得“不適宜”的評語的投考人，則被淘汰。

五、教學委員會可邀請具資格的機構協助舉行法律知識考試、語言能力考試及心理素質測驗。

第四條 評核名單

一、典試委員會根據法律知識考試、語言能力考試及專業面試的成績，以二十分制對投考人進行評核，並編製有關的評核名單。

2. As candidaturas formalizam-se por requerimento dirigido ao presidente do Conselho Pedagógico do Centro de Formação Jurídica e Judiciária, doravante designado por Conselho Pedagógico, que deve ser instruído com os documentos comprovativos dos requisitos de candidatura.

Artigo 2.º

Júri

1. O júri do concurso é constituído pelos membros permanentes e não permanentes do Conselho Pedagógico para a formação profissional de magistrados judiciais e do Ministério Público.

2. O presidente do Conselho Pedagógico é o presidente do júri.

3. Nas suas faltas e impedimentos, o presidente do júri é substituído por um dos membros permanentes do Conselho Pedagógico, designado pela entidade que autoriza a abertura do concurso.

Artigo 3.º

Sistema de classificação

1. As provas de conhecimentos jurídicos e linguísticos são classificadas segundo uma escala de 0 a 20 valores.

2. Na entrevista profissional, o júri, segundo uma escala de 0 a 20 valores, avalia de acordo com os seguintes critérios e fatores de ponderação:

1) Consistência e relevância do currículo académico e do percurso profissional do candidato e a sua adequação para o exercício das funções de magistrado, com a ponderação de 60%;

2) Qualidade da intervenção do candidato na discussão e motivação profissional, com a ponderação de 40%.

3. Na avaliação do perfil psicológico são atribuídas as menções qualitativas de «Favorável Preferencialmente», «Muito Favorável», «Favorável», «Suficientemente favorável» e «Desfavorável».

4. Consideram-se excluídos os candidatos que nas provas de conhecimentos jurídicos ou linguísticos obtenham classificação inferior a 10 valores, bem como os que obtenham a menção «Desfavorável» na avaliação do perfil psicológico.

5. O Conselho Pedagógico pode solicitar a intervenção de instituições qualificadas para a realização das provas de conhecimentos jurídicos e linguísticos e para a avaliação do perfil psicológico.

Artigo 4.º

Lista classificativa

1. Com base nos resultados das provas de conhecimentos jurídicos e linguísticos e da entrevista profissional, o júri procede à classificação dos candidatos segundo uma escala de 0 a 20 valores e elabora a respectiva lista classificativa.

二、為適用上款的規定，按下列加權計算：

- (一) 法律知識考試，佔百分之四十；
- (二) 語言能力考試，佔百分之四十；
- (三) 專業面試，佔百分之二十。

三、投考人的名次按其分數由高至低排列。

四、如投考人成績相同，優先者依次為：

- (一) 專業面試成績較高者；
- (二) 心理素質測驗評語較佳者；
- (三) 法律知識考試成績較高者；
- (四) 語言能力考試成績較高者。

五、評核名單編製完成並經行政長官確認後，教學委員會主席須將之公佈於《澳門特別行政區公報》（下稱“《公報》”）和張貼於法律及司法培訓中心（下稱“培訓中心”）。

第五條 補充法律

關於進入公務人員職程的招聘開考及甄選的規定經作出必要配合後，補充適用於培訓課程及實習錄取試。

第二章 培訓課程及實習

第一節 一般規定

第六條 培訓課程及實習制度

進入法院及檢察院法官團的培訓課程及實習在培訓中心的職責範圍內進行，並按照第13/2001號法律、本行政法規及教學委員會核准的培訓課程及實習的教學規章（下稱“教學規章”）的規定為之。

2. Para os efeitos do número anterior, consideram-se os seguintes factores de ponderação:

- 1) Prova de conhecimentos jurídicos, com a ponderação de 40%;
- 2) Prova de conhecimentos linguísticos, com a ponderação de 40%;
- 3) Entrevista profissional, com a ponderação de 20%.

3. Os candidatos são graduados por ordem decrescente de classificação.

4. Quando haja candidatos com igual classificação preferem, sucessivamente, os candidatos que tenham obtido:

- 1) Melhor classificação na entrevista profissional;
- 2) Melhor avaliação do perfil psicológico;
- 3) Melhor classificação nas provas de conhecimentos jurídicos;
- 4) Melhor classificação nas provas de conhecimentos linguísticos.

5. Elaborada a lista classificativa e após a sua homologação pelo Chefe do Executivo, o presidente do Conselho Pedagógico remete a mesma para publicação no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, doravante designado por *Boletim Oficial*, e promove a sua afixação no Centro de Formação Jurídica e Judiciária, doravante designado por Centro de Formação.

Artigo 5.º

Direito subsidiário

Ao concurso para admissão ao curso e estágio de formação são subsidiariamente aplicáveis, com as necessárias adaptações, as disposições relativas aos concursos de recrutamento e selecção para ingresso nas carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos.

CAPÍTULO II

Curso e estágio de formação

Secção I

Disposições gerais

Artigo 6.º

Regime do curso e estágio de formação

O curso e estágio de formação para ingresso nas magistraturas judicial e do Ministério Público realiza-se no âmbito das atribuições do Centro de Formação nos termos do disposto na Lei n.º 13/2001, no presente regulamento administrativo e em regulamento pedagógico do curso e estágio de formação, doravante designado por regulamento pedagógico, a aprovar pelo Conselho Pedagógico.

第七條
評核制度

- 一、培訓課程及實習採用持續評核及最後評核制度。
- 二、每一階段的最後成績，分別根據最後筆試成績以及教員及培訓導師所編製的每月報告進行評核。
- 三、每月報告應考慮實習員在該期間的整體工作及學習上的參與程度而編製。
- 四、評核實習員時，應考慮以下因素：
- (一) 法律知識水平；
 - (二) 工作、研究、決策及思考的能力；
 - (三) 工作水平；
 - (四) 組織能力及處事方法；
 - (五) 勤謹及守時；
 - (六) 人際關係；
 - (七) 通識水平。
- 五、上款所指的各項評核因素須獨立以二十分制量化，並按下列加權計算：
- (一) (一)至(三)項所指者，佔百分之六十；
 - (二) (四)至(七)項所指者，佔百分之四十。

第八條
年假及缺席

- 一、實習員僅可在沒有安排任何培訓活動時及在司法假期內享受其年假，即使間斷享受亦然。
- 二、如出現值得考慮且未能預計的情況，只要不影響培訓活動的進行，教學委員會主席可例外許可於上款所指期間以外的期間享受年假。
- 三、在培訓課程及實習期間，缺席是指實習員在每日培訓的整段或部分期間內不在。
- 四、缺席以整日計算。

Artigo 7.º
Sistema de avaliação

1. No curso e estágio de formação é adoptado o sistema de avaliação contínua e de avaliação final.
2. As classificações finais de cada fase são fundamentadas com base no resultado das provas escritas finais e nas informações mensais elaboradas pelos respectivos docentes e formadores.
3. As informações mensais devem ter em conta o conjunto de trabalhos e intervenções dos estagiários produzidos no período a que a informação respeita.
4. Na avaliação dos estagiários deve atender-se aos seguintes critérios:
- 1) O nível de conhecimentos jurídicos;
 - 2) A capacidade de trabalho, investigação, decisão e ponderação;
 - 3) O nível dos trabalhos realizados;
 - 4) A capacidade de organização e método;
 - 5) A assiduidade e pontualidade;
 - 6) O relacionamento humano;
 - 7) O nível de cultura geral.
5. Os critérios de avaliação referidos no número anterior são expressos quantitativamente e de forma individualizada por cada um deles, segundo uma escala de 0 a 20 valores, considerando os seguintes factores de ponderação:
- 1) Os referidos nas alíneas 1) a 3), com a ponderação de 60%;
 - 2) Os referidos nas alíneas 4) a 7), com a ponderação de 40%.

Artigo 8.º
Férias e faltas

1. As férias a que os estagiários tenham direito só podem ser gozadas, ainda que interpoladamente, quando não estiverem calendarizadas actividades formativas e durante os períodos de férias judiciais.
2. Excepcionalmente, quando se verificarem situações ponderosas e imprevistas, e desde que não haja prejuízo para as actividades formativas, pode o presidente do Conselho Pedagógico autorizar o gozo de férias em período diferente do previsto no número anterior.
3. Durante o curso e estágio de formação, considera-se falta a ausência do estagiário durante a totalidade ou parte do período diário de formação.
4. As faltas contam-se por dias inteiros.

第九條
缺席的解釋

一、對缺席的解釋，須於缺席日起三日內透過填寫由培訓中心辦事處所提供的專用表格式樣為之；如屬連續缺席，則該期間由最後一次缺席起計。

二、上款所指的專用表格式樣可透過電子載體提供。

三、缺席解釋是否合理，由教學委員會主席決定。

第十條
成績及排名

一、培訓課程及實習結束後，教學委員會須編製實習員成績及格或不及格的最後報告。

二、教學委員會的最後報告是以實習員在每一階段所取得的最後成績的簡單算術平均數為基礎所得的總評核來排列名次。

三、如實習員在上款所指總評核中所取得的最後成績相同，則排列名次時須根據下列順序編排：

- (一) 實習階段中的成績較高者；
- (二) 課程階段成績較高者；
- (三) 培訓課程及實習的錄取試成績較高者；
- (四) 專業面試成績較高者；
- (五) 年齡，年長者優先。

四、實習員成績及格或不及格的最終報告編製完成並經行政長官確認後，教學委員會主席須將之公佈於《公報》和張貼於培訓中心。

第十一條
個人檔案

一、須為每一實習員開立個人檔案，其內所載資料應不斷更新。

二、個人檔案內應載有：

- (一) 投考要件的證明文件；
- (二) 培訓課程及實習的錄取試成績；
- (三) 行政長官委任實習員的批示；

Artigo 9.º

Justificação de faltas

1. A justificação de faltas faz-se em modelo de impresso próprio, a fornecer pela secretaria do Centro de Formação, no prazo de três dias a contar da falta a justificar ou da última falta quando, sendo várias, tenham sido dadas sem interrupção.

2. O modelo de impresso próprio a que se refere o número anterior pode ser disponibilizado em suporte electrónico.

3. Cabe ao presidente do Conselho Pedagógico decidir sobre a justificação das faltas dadas.

Artigo 10.º

Aproveitamento e graduação

1. Findo o curso e estágio de formação, o Conselho Pedagógico elabora uma informação final sobre o aproveitamento ou não aproveitamento dos estagiários.

2. A informação final do Conselho Pedagógico gradua os estagiários mediante avaliação global apurada com base na média aritmética simples das classificações finais obtidas em cada uma das fases.

3. Quando haja estagiários com igual classificação final resultante da avaliação global referida no número anterior, a sua graduação é feita, segundo a ordem prevista, atendendo:

- 1) À melhor classificação obtida na fase do estágio;
- 2) À melhor classificação obtida na fase do curso;
- 3) À melhor classificação obtida no concurso para admissão ao curso e estágio de formação;
- 4) À melhor classificação obtida na entrevista profissional;
- 5) À idade, preferindo os mais velhos.

4. Elaborada a informação final sobre o aproveitamento ou não aproveitamento dos estagiários, e após homologação pelo Chefe do Executivo, o presidente do Conselho Pedagógico remete a mesma para publicação no *Boletim Oficial* e promove a sua afixação no Centro de Formação.

Artigo 11.º

Processo individual

1. Por cada estagiário é aberto um processo individual que deve manter-se permanentemente actualizado.

2. Do processo individual constam:

- 1) Os documentos comprovativos dos requisitos de candidatura;
- 2) Os resultados do concurso de admissão ao curso e estágio de formação;
- 3) O despacho do Chefe do Executivo de nomeação como estagiário;

(四) 就任狀；

(五) 課程階段內的每月報告、各課程單元最後筆試成績及須評核課程的成績，以及該階段的最後成績；

(六) 實習階段內的每月報告及知識評核試成績，以及該階段的最後成績；

(七) 實習員成績及格或不及格的最後報告；

(八) 其他關於實習員狀況而應予記錄的資料。

第十二條 補充課程

在培訓課程及實習期間，可開辦有助於培訓實習員的補充課程。

第二節 課程

第十三條 內容

一、課程階段按培訓課程及實習的計劃及大綱在培訓中心進行，內容包括：

(一) 法律理論與實踐培訓；

(二) 專業資格的司法培訓；

(三) 特別補充培訓。

二、法律理論與實踐培訓是指為執行司法官職務所需的關於澳門特別行政區法律制度主要內容的一般專業培訓。

三、專業資格的司法培訓是指為執行司法官職務所需的特定領域知識的專業培訓。

四、特別補充培訓是指因應司法工作及法律制度發展而為執行司法官職務所需的特別專業培訓。

第十四條 法律理論與實踐培訓

一、法律理論與實踐培訓包括多項課程單元、模擬訴訟行為及調查研究活動。

4) O termo de posse;

5) As informações mensais e o resultado das provas escritas finais dos módulos disciplinares e dos cursos sujeitos a avaliação na fase do curso, bem como a respectiva classificação final;

6) As informações mensais e o resultado da prova de aferição de conhecimentos da fase do estágio, bem como a respectiva classificação final;

7) A informação final sobre o aproveitamento ou não aproveitamento dos estagiários;

8) Outros elementos respeitantes à situação do estagiário que interessem registar.

Artigo 12.º

Cursos complementares

Durante o curso e estágio de formação podem ser ministrados cursos complementares com interesse para a formação dos estagiários.

Secção II

Fase do curso

Artigo 13.º

Conteúdo

1. A fase do curso realiza-se no Centro de Formação, de acordo com o plano e programa do curso e estágio de formação, e compreende:

1) A formação jurídica teórico-prática;

2) A formação judiciária de habilitação profissional;

3) A formação complementar de carácter especial.

2. A formação jurídica teórico-prática corresponde a uma componente formativa geral da formação profissional para o exercício das funções de magistrado sobre as matérias essenciais que integram o sistema jurídico da Região Administrativa Especial de Macau.

3. A formação judiciária de habilitação profissional corresponde a uma componente formativa específica da formação profissional para a preparação para o exercício das funções de magistrado.

4. A formação complementar de carácter especial corresponde a uma componente formativa especializada da formação profissional para o exercício das funções de magistrado, considerando as exigências da actividade judiciária e do desenvolvimento do sistema jurídico.

Artigo 14.º

Formação jurídica teórico-prática

1. A formação jurídica teórico-prática inclui os módulos disciplinares, a simulação de actos processuais e actividades de pesquisa e investigação.

二、法律理論與實踐培訓以課程單元進行，包括核心單元及附加單元，旨在加深實習員在法律及司法方面的知識。

三、不論以口頭或書面方式進行模擬司法行為，一般與課程單元同步進行，並旨在讓實習員逐步接觸司法方面的實際情況。

四、調查研究活動包括為製作批示或判決而進行的準備工作，以及對法律、學說及司法見解的資料進行處理的工作。

第十五條 課程單元

一、核心課程單元包括以下內容：

- (一) 澳門特別行政區的憲政組織及體系；
- (二) 司法組織及司法官的職業操守；
- (三) 民法的總論及財產部分；
- (四) 民事訴訟法；
- (五) 刑法；
- (六) 刑事訴訟法。

二、附加課程單元尤其包括以下內容：

- (一) 家庭及未成年人法；
- (二) 繼承法；
- (三) 商法；
- (四) 行政法、行政訴訟法及稅法；
- (五) 勞動法及勞動訴訟法。

第十六條 專業資格的司法培訓

一、專業資格的司法培訓包括短期課程和舉辦研討會、討論會及考察。

二、短期課程一般旨在教授以下內容：

- (一) 法醫學及司法精神病學；
- (二) 司法心理學及司法社會學；
- (三) 犯罪學；
- (四) 比較法制度；

2. A formação jurídica teórico-prática é organizada em módulos disciplinares, em que se incluem módulos nucleares e módulos suplementares, destinando-se a aperfeiçoar os conhecimentos jurídicos e judiciários dos estagiários.

3. A simulação de actos judiciais, quer na forma oral quer na forma escrita, decorre, em regra, em conjunto com os módulos disciplinares, visando que os estagiários tomem progressivo contacto com a realidade judiciária.

4. As actividades de pesquisa e investigação abrangem a realização de trabalhos preparatórios tendentes à elaboração de despachos ou sentenças e o tratamento de elementos legais, doutrinais e jurisprudenciais.

Artigo 15.º

Módulos disciplinares

1. Os módulos disciplinares nucleares incluem as seguintes matérias:

- 1) Organização e sistema político-constitucional da Região Administrativa Especial de Macau;
- 2) Organização judiciária e deontologia profissional dos magistrados;
- 3) Direito civil, geral e patrimonial;
- 4) Direito processual civil;
- 5) Direito penal;
- 6) Direito processual penal.

2. Os módulos disciplinares suplementares incluem, designadamente, as seguintes matérias:

- 1) Direito da família e de menores;
- 2) Direito das sucessões;
- 3) Direito comercial;
- 4) Direito e processo administrativo e fiscal;
- 5) Direito e processo do trabalho.

Artigo 16.º

Formação judiciária de habilitação profissional

1. A formação judiciária de habilitação profissional inclui cursos breves e a realização de conferências, debates e visitas de estudo.

2. Os cursos breves destinam-se a ministrar, em regra, as seguintes matérias:

- 1) Medicina legal e psiquiatria forense;
- 2) Psicologia e sociologia judiciária;
- 3) Criminologia;
- 4) Sistemas de direito comparado;

- (五) 國際法；
- (六) 訴訟費用；
- (七) 商業記帳；
- (八) 司法互助；
- (九) 基本權利；
- (十) 訴訟程序的組織、處理方法及管理；
- (十一) 替代性爭議解決方法。

三、研討會、討論會及考察的目的是使實習員能更容易掌握將來從事的司法工作，並確保其吸收新知識。

第十七條

特別補充培訓

一、特別補充培訓包括補充課程及其他法律、司法、語言領域或其他與執行司法官職務有關的範疇的培訓活動。

二、補充課程可包括以下或其他內容：

- (一) 金融法；
- (二) 博彩法；
- (三) 登記及公證法；
- (四) 隱私權及個人資料保護法；
- (五) 法院及檢察院司法實務。

第十八條

課程階段的出席查驗

一、集體課的出席查驗以電子記錄或簽到方式為之，且僅接受在課節開始十分鐘內作出記錄。

二、由教員查驗分組課的出席情況。

第十九條

課程階段的評核及成績

一、每一課程單元結束後，實習員須參加筆試，該筆試以二十分制進行評核。

二、負責法律理論與實踐培訓的教員須每月編製各實習員的報告並送交教學委員會，該報告以二十分制進行評核。

- 5) Direito internacional;
- 6) Custas judiciais;
- 7) Escrituração comercial;
- 8) Cooperação judiciária;
- 9) Direitos fundamentais;
- 10) Organização, métodos e gestão de processos judiciais;
- 11) Meios de resolução alternativa de litígios.

3. As conferências, debates e visitas de estudo destinam-se a facilitar o futuro exercício da actividade judiciária e a promover a actualização cultural dos estagiários.

Artigo 17.º

Formação complementar de carácter especial

1. A formação complementar de carácter especial inclui cursos complementares e outras actividades formativas em áreas dos domínios jurídico, judiciário, linguístico ou outras de interesse para o exercício das funções de magistrado.

2. Os cursos complementares, entre outras matérias, podem incluir:

- 1) Direito financeiro;
- 2) Direito do jogo;
- 3) Direito dos registos e notariado;
- 4) Direito da privacidade e protecção de dados pessoais;
- 5) Prática forense nos tribunais e no Ministério Público.

Artigo 18.º

Controlo de presenças na fase do curso

1. O controlo de presenças em sessões de trabalho conjuntas efectua-se por meio de registo electrónico ou por sistema de assinatura de folhas, sendo admitidos registos até 10 minutos após a hora marcada para o seu início.

2. Nas sessões de trabalho por grupos cabe ao respectivo docente proceder ao controlo de presenças.

Artigo 19.º

Avaliação e classificação da fase do curso

1. No fim de cada módulo disciplinar, os estagiários são submetidos a uma prova escrita à qual é atribuída uma classificação de 0 a 20 valores.

2. Os docentes responsáveis pela formação jurídica teórico-prática elaboram mensalmente uma informação relativa a cada estagiário, na qual é atribuída uma classificação de 0 a 20 valores, que remetem ao Conselho Pedagógico.

三、每一課程單元的評核以二十分制及按下列加權計算：

- (一) 最後筆試成績，佔百分之六十；
- (二) 每月報告，佔百分之四十。

四、課程階段結束且經聽取所有教員對每一實習員的意見後，教學委員會須編製一份成績評核建議，評核時應按下列加權計算：

- (一) 課程單元的評核成績，佔百分之九十；
- (二) 教學規章所指定的短期課程及補充課程的評核成績，佔百分之十。

五、在所有核心課程單元及課程階段的最後成績均及格的實習員方可獲錄取進入實習階段，在最後成績取得低於十分的實習員則被淘汰，但不影響以下兩款規定的適用。

六、在不多於三項核心課程單元取得低於十分但等於或高於八分的實習員有權在課程階段的最後部分就每一單元參加由相關教員及至少兩名教學委員會成員組成的典試委員會主持的口試。

七、對通過上款所指口試的實習員，就有關單元給予其十分的成績；未獲通過口試的實習員則被淘汰。

八、教學委員會主席根據該委員會的建議，按照教學規章的規定編製課程階段的最後成績。

3. A avaliação em cada módulo disciplinar, à qual é atribuída uma classificação de 0 a 20 valores, deve ter em conta:

- 1) O resultado das provas escritas finais, com a ponderação de 60%;
- 2) As informações mensais, com a ponderação de 40%.

4. No termo da fase do curso, o Conselho Pedagógico, ouvindo os docentes relativamente a cada estagiário, elabora uma proposta de classificação, que deve ter em conta:

- 1) O resultado da avaliação obtida nos módulos disciplinares, com a ponderação de 90%;
- 2) O resultado da avaliação obtida nos cursos breves e nos cursos complementares designados no regulamento pedagógico, com a ponderação de 10%.

5. Apenas são admitidos à fase do estágio os estagiários que obtenham classificação final positiva em todos os módulos disciplinares nucleares, bem como na classificação final da fase do curso, sendo excluídos os que obtenham classificação final inferior a 10 valores, sem prejuízo do disposto nos dois números seguintes.

6. Os estagiários que obtenham uma classificação inferior a 10 valores mas igual ou superior a oito valores, em até três dos módulos disciplinares nucleares, têm direito à realização de uma prova oral, por módulo, a realizar na parte final da fase do curso, perante júri integrado pelos respectivos docentes e por, pelo menos, dois membros do Conselho Pedagógico.

7. Aos estagiários aprovados na prova oral referida no número anterior é atribuída a classificação de 10 valores no respectivo módulo, sendo excluídos os estagiários que não sejam aprovados na prova oral.

8. Com base na proposta do Conselho Pedagógico, o seu presidente redige a classificação final da fase do curso, de acordo com os termos estabelecidos no regulamento pedagógico.

第三節 實習

第二十條 內容

一、實習在法院及檢察院內按照實習計劃及大綱進行，並由擔任培訓導師的司法官加以指導及負責。

二、實習在司法假期內中止，但擔任培訓導師的司法官認為應協助其輪值工作者，不在此限。

第二十一條 實習階段的出席查驗

由每名擔任培訓導師的司法官查驗其指導及負責的實習員的出席情況。

Secção III

Fase do estágio

Artigo 20.º

Conteúdo

1. A fase do estágio realiza-se nos tribunais e no Ministério Público, de acordo com o plano e programa do curso e estágio de formação, sob a orientação e responsabilidade de magistrados formadores.

2. O estágio interrompe-se durante as férias judiciais, salvo se o respectivo magistrado formador entender que deve ser coadjuvado no serviço de turno.

Artigo 21.º

Controlo de presenças na fase do estágio

Cabe a cada magistrado formador proceder ao controlo de presenças do estagiário sob a sua orientação e responsabilidade.

第二十二條

實習階段的評核及成績

一、在實習階段期間，擔任培訓導師的司法官須每月編寫由其指導及負責的實習員的成績報告並呈交教學委員會，該報告以二十分制進行評核。

二、在實習階段的最後部分，實習員須參加知識評核試，為此須從民法及民事訴訟法、刑法及刑事訴訟法、勞動法及勞動訴訟法、行政法及行政訴訟法等不同領域中撰寫最少兩份訴訟文書以作評核。

三、上款所指的知識評核試以二十分制進行評核，並根據教學規章的規定制定及進行。

四、實習階段結束且經聽取所有擔任培訓導師的司法官對每一實習員的意見後，教學委員會編製一份以二十分制進行評核的成績評核建議，並按下列加權計算：

(一) 每月報告，佔百分之六十；

(二) 知識評核試的成績，佔百分之四十。

五、教學委員會主席按照該委員會的建議，並根據教學規章的規定製作實習階段的最後成績。

六、實習階段的成績低於十分的實習員，則被淘汰。

第四節

教學人員

第二十三條

組成

一、教學人員由教員及培訓導師組成。

二、在課程階段中，教員可為：

(一) 法院司法官；

(二) 檢察院司法官；

(三) 大學教員；

(四) 被公認為傑出的法律專家或其他領域的專家。

三、教學委員會主席可邀請具資格的人或機構參與培訓工作。

四、在實習階段中，視乎所涉行為的管轄權屬法院或檢察院而由法院司法官或檢察院司法官擔任培訓導師。

Artigo 22.º

Avaliação e classificação da fase do estágio

1. Durante a fase do estágio, os magistrados formadores elaboram mensalmente uma informação sobre o aproveitamento dos estagiários sob a sua orientação e responsabilidade, na qual é atribuída uma classificação de 0 a 20 valores, que remetem ao Conselho Pedagógico.

2. Na parte final da fase do estágio, os estagiários são submetidos a uma prova de aferição de conhecimentos, através da realização de, pelo menos, duas peças processuais de entre matérias distintas, designadamente de direito e processo civil, direito e processo penal, direito e processo de trabalho e direito e processo administrativo.

3. A prova de aferição de conhecimentos referida no número anterior, à qual é atribuída uma classificação de 0 a 20 valores, é elaborada e realizada nos termos que forem estabelecidos no regulamento pedagógico.

4. No termo da fase do estágio, o Conselho Pedagógico, ouvindo os magistrados formadores relativamente a cada estagiário, elabora uma proposta de classificação, na qual é atribuída uma classificação de 0 a 20 valores, que deve ter em conta:

1) As informações mensais, com a ponderação de 60%;

2) O resultado da prova de aferição de conhecimentos, com a ponderação de 40%.

5. Com base na proposta do Conselho Pedagógico, o seu presidente redige a classificação final da fase do estágio, de acordo com os termos estabelecidos no regulamento pedagógico.

6. Consideram-se excluídos os estagiários que na fase do estágio obtenham classificação inferior a 10 valores.

Secção IV

Corpo docente

Artigo 23.º

Constituição

1. O corpo docente é constituído por docentes e formadores.

2. Na fase do curso, os docentes são:

1) Magistrados judiciais;

2) Magistrados do Ministério Público;

3) Docentes universitários;

4) Juristas ou especialistas de reconhecido mérito.

3. O presidente do Conselho Pedagógico pode solicitar a intervenção em actividades formativas de personalidades ou instituições qualificadas.

4. Na fase do estágio, os formadores são magistrados judiciais ou do Ministério Público, consoante se trate de actos da competência dos tribunais ou do Ministério Público.

第二十四條
委任期

教員的委任期相當於課程階段的時間，而培訓導師的委任期則相當於實習階段的時間。

第二十五條
職權

一、教員根據教學規章行使職權，尤其：

(一) 主持法律理論與實踐培訓課；

(二) 討論及評核實習員的工作，以及編制及評核最後筆試；

(三) 參與組織研討會、討論會及考察。

二、培訓導師根據教學規章行使職權，尤其：

(一) 密切跟進由其負責指導的實習員的學習情況；

(二) 討論及評核實習員的工作，以及編制及評核知識評核試。

第二十六條
年假

一、教員須在課程進行期間以外的時間享受年假。

二、在例外情況且不妨礙課程正常運作下，教學委員會主席得許可教員在上款所指期間內享受年假。

第三章
最後規定

第二十七條
生效

本行政法規自公佈翌日起生效。

二零零一年八月十七日制定。

命令公佈。

行政長官 何厚鏞

Artigo 24.º

Prazo de nomeação

Os docentes e formadores são nomeados pelo período de duração do curso e do estágio, respectivamente.

Artigo 25.º

Competência

1. Aos docentes compete, designadamente, nos termos estabelecidos no regulamento pedagógico:

1) Dirigir as sessões de trabalho relativas à formação jurídica teórico-prática;

2) Discutir e avaliar os trabalhos realizados pelos estagiários, bem como elaborar e avaliar as provas escritas finais;

3) Participar na organização de conferências, debates e visitas de estudo.

2. Aos formadores compete, designadamente, nos termos estabelecidos no regulamento pedagógico:

1) Acompanhar assiduamente os estagiários colocados sob a sua responsabilidade;

2) Discutir e avaliar os trabalhos apresentados pelos estagiários, bem como elaborar e avaliar as provas de aferição de conhecimentos.

Artigo 26.º

Férias

1. Os docentes gozam férias fora do período de actividades do curso.

2. A título excepcional, e sem prejuízo para o normal funcionamento do curso, pode o presidente do Conselho Pedagógico autorizar o gozo de férias dentro do período referido no número anterior.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 27.º

Entrada em vigor

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em 17 de Agosto de 2001.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.