

**CENTRO DE FORMAÇÃO DE MAGISTRADOS
DE MACAU****REGULAMENTO INTERNO
DO CENTRO DE FORMAÇÃO
DE MAGISTRADOS DE MACAU**

(Artigo 17.º, alínea c), do Decreto-Lei n.º 6/94/M,
de 24 de Janeiro)

CAPÍTULO I**Disposições gerais**

Artigo 1.º — 1. O Centro de Formação de Magistrados de Macau (adiante também designado por Centro) é dotado de autonomia pedagógica e destina-se à formação profissional de magistrados judiciais e de magistrados do Ministério Público.

2. A formação profissional dos magistrados compreende a formação inicial, a formação complementar e a formação permanente.

3. Por determinação do Governador serão efectuadas acções de formação de funcionários judiciais.

4. A solicitação da Associação dos Advogados de Macau, o Centro pode levar a efeito acções formativas destinadas a advogados e a advogados estagiários.

Artigo 2.º O ano de actividades do Centro tem início a 15 de Setembro, suspendendo-se as actividades de formação inicial durante as férias judiciais.

Artigo 3.º São órgãos do Centro:

- a) O director;
- b) O Conselho Pedagógico.

Artigo 4.º O apoio administrativo ao funcionamento do Centro é garantido por uma secretaria.

CAPÍTULO II**Director**

Artigo 5.º — 1. O director representa o Centro de Formação de Magistrados de Macau perante todas entidades públicas ou privadas.

2. Compete-lhe ainda:

- a) Dirigir o Centro;
- b) Propor ao Governador, ouvido o Conselho Pedagógico, os docentes do estágio de formação;
- c) Elaborar o plano do Centro e o relatório anual de actividades;
- d) Apresentar a proposta de orçamento;
- e) Convocar as reuniões do Conselho Pedagógico;
- f) Presidir ao Conselho Pedagógico;
- g) Dar posse aos estagiários.

澳門司法官培訓中心**澳門司法官培訓中心內部規章**

(根據一月二十四日第6/94/M號法令

第十七條C項之規定)

第一章**一般規定****第一條**

一、澳門司法官培訓中心(以下簡稱“中心”)享有教育自主,旨在進行法院司法官及檢察院司法官之職業培訓。

二、司法官職業培訓包括入職前培訓、補充培訓及在職培訓。

三、經總督規定,得為司法公務員籌辦培訓活動。

四、應澳門律師公會之要求,“中心”得籌辦律師或實習律師之培訓活動。

第二條

“中心”之活動年度於九月十五日開始,遇法院假期時則中止入職前培訓之各項活動。

第三條

“中心”之機關為:

- a) 主任;
- b) 教學委員會。

第四條

“中心”運作之行政輔助係由一辦事處負責。

第二章**主任****第五條**

一、對一切公共或私人實體,由主任代表澳門司法官培訓中心。

二、主任亦有權限:

- a) 領導“中心”;
- b) 經聽取教學委員會之意見後,向總督建議培訓實習之教員;
- c) 制定“中心”之年度活動計劃及報告書;
- d) 提交預算提案;
- e) 召集教學委員會會議;
- f) 主持教學委員會;
- g) 主持實習員之就職。

第六條

“中心”之活動計劃須於每年七月底前制定。

Artigo 6.º O plano de actividades do Centro será elaborado até ao fim do mês de Julho de cada ano.

Artigo 7.º O relatório das actividades será elaborado até 31 de Dezembro.

CAPÍTULO III

Conselho Pedagógico

Artigo 8.º Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) Elaborar o plano de formação dos estagiários;
- b) Dar parecer sobre as individualidades a propor como docentes do estágio de formação;
- c) Exercer as demais competências que lhe estão cometidas no presente diploma relativamente à admissão ao estágio, à informação final de aproveitamento e à graduação dos estagiários.

Artigo 9.º — 1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente, sempre que o presidente o convocar ou a solicitação de qualquer dos seus membros.

2. O plano de formação será discutido e aprovado na última sessão do ano lectivo do Centro de Formação.

Artigo 10.º — 1. A reunião mensal ordinária tem lugar na última quinta-feira de cada mês.

2. No mês de Julho o Conselho reúne na última quinta-feira, antes das férias judiciais.

3. Em Agosto não há reunião ordinária.

Artigo 11.º Das reuniões será lavrada acta onde se sumariará a ordem de trabalhos e se mencionará, sucintamente, o teor das deliberações tomadas.

Artigo 12.º O Conselho Pedagógico é secretariado por um funcionário designado pelo presidente.

CAPÍTULO IV

Corpo docente

Artigo 13.º Os docentes formadores serão providos em tempo parcial ou em tempo integral, de acordo com as necessidades e com as características do respectivo curso de formação.

Artigo 14.º — 1. Os docentes formadores da fase inicial serão magistrados judiciais, magistrados do Ministério Público, docentes de Direito ou quaisquer juristas de reconhecido mérito.

2. O director pode convidar personalidades para proferirem conferências, dirigirem colóquios ou participarem noutras actividades formativas.

Artigo 15.º — 1. Os docentes das áreas de formação geral são nomeados pelo período de duração de um curso.

第七條

活動報告書須於十二月三十一日前制定。

第三章

教學委員會

第八條

教學委員會有權限：

- a) 制定實習員之培訓計劃；
- b) 就被建議在培訓實習方面擔任教員之有名望之人給予意見；
- c) 行使本法規所賦予就有關實習之錄取、成績之最後報告及排列實習員之名次等方面之其他權限。

第九條

一、教學委員會每月舉行一次平常會議，經主席召集或任一成員要求時，得舉行特別會議。

二、培訓計劃於培訓中心之學年最後一次會議上討論及通過。

第十條

一、平常會議於每月最後之周四舉行。

二、教學委員會於七月份法院假期開始前最後之周四舉行會議。

三、八月份不舉行平常會議。

第十一條

會議須作紀錄，其內應載有議事日程之撮要，並扼要列明所作決議之內容。

第十二條

教學委員會秘書由主席指定一名公務員擔任。

第四章

教學團體

第十三條

根據有關培訓課程之需要及特點，培訓教員之任用分為兼職或全職。

第十四條

一、開始階段之培訓教員得為法院司法官、檢察院司法官、法律教員或其他資深法律專家。

二、主任得邀請有名望之人作討論會之主講、主持座談會或參與其他培訓活動。

第十五條

一、一般培訓領域之教員之委任期間與課程期間相同。

2. No início de cada curso, serão designadas a matéria ou matérias a leccionar por cada docente.

3. Para as matérias específicas, ou outras muito especializadas, serão providos docentes por períodos inferiores.

Artigo 16.º — 1. As áreas de formação profissional geral são:

- a) Organização e sistema político-constitucional de Macau;
- b) Organização Judiciária e Deontologia do Magistrado;
- c) Direito Civil e Comercial;
- d) Direito Processual Civil;
- e) Direito Penal;
- f) Direito Processual Penal;
- g) Direito Administrativo e Fiscal;
- h) Direito Tutelar de Menores;
- i) Direito do Trabalho.

2. Entre outras, podem ser leccionadas as seguintes matérias específicas:

- a) Medicina Legal;
- b) Psiquiatria forense;
- c) Sociologia e Psicologia Judiciária;
- d) Criminalística;
- e) Sistemas de direito comparado;
- f) Formação linguística.

Artigo 17.º Aos docentes compete, designadamente:

- a) Dirigir as sessões de trabalho lectivo, prestando o serviço docente que lhes for atribuído;
- b) Elaborar e apresentar programas e sumários relativos às matérias ministradas;
- c) Avaliar, notar e discutir os trabalhos apresentados pelos estagiários e fornecer informações periódicas sobre o seu aproveitamento;
- d) Participar na organização de seminários, colóquios, ciclos de estudo e cursos breves.

Artigo 18.º — 1. O docente em regime de tempo integral está vinculado à prestação de um número de sessões de trabalho lectivo semanais a fixar entre um mínimo de seis (6) e um máximo de dez (10).

2. Excepcionalmente, podem os limites definidos no número anterior ser ultrapassados, devendo proceder-se à respectiva compensação em períodos de actividade posterior.

3. Cada sessão de trabalho lectivo tem a duração de noventa (90) minutos.

二、在每一課程開始時，每一教員須指定將教授之內容。

三、對於教授特定內容或其他非常專門之內容之教員，應以較短期間任用。

第十六條

一、一般職業培訓領域如下：

- a) 澳門憲政組織及制度；
- b) 司法組織與司法官職業道德；
- c) 民法及商法；
- d) 民事訴訟法；
- e) 刑法；
- f) 刑事訴訟法；
- g) 行政法及稅法；
- h) 未成年人監護法；
- i) 勞動法。

二、尤其得教授下列特定內容：

- a) 法醫學；
- b) 司法精神病學；
- c) 司法社會學及司法心理學；
- d) 刑事偵查學；
- e) 比較法律制度；
- f) 語言培訓。

第十七條

教員尤其有權限：

- a) 領導各教學課節之進行，並就獲分派之課節提供教學服務；
- b) 就所教授之內容，制定並提交大綱及撮要；
- c) 就實習員所提交之工作進行評核、評分及討論，並對實習員之成績定期提供報告；
- d) 參與籌辦研討會、座談會、專題研討及短期課程。

第十八條

一、全職制度之教員每周須教授最少六課節，最多十課節。

二、在例外之情況下，教授之課節未達或超出上款所訂之限度，應在以後之活動期間予以補償或抵銷。

三、每一教學課節之時間為九十分鐘。

Artigo 19.º Os docentes têm direito à remuneração que vier a ser-lhes fixada nos termos do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 6/94/M, de 24 de Janeiro.

Artigo 20.º — 1. As férias dos docentes serão fora do período de actividades de formação inicial.

2. A título excepcional, e sem prejuízo para o normal funcionamento do Centro, pode o director autorizar o gozo de licença para férias em qualquer outro período.

Artigo 21.º Aos magistrados formadores compete, designadamente:

a) Acompanhar assiduamente os estagiários colocados sob a sua responsabilidade, nos termos das instruções gerais para execução do plano de estágios;

b) Apreçar e discutir os trabalhos apresentados pelos estagiários e fornecer informações periódicas sobre o seu aproveitamento.

CAPÍTULO V

Estágio

SECÇÃO I

Fase inicial

Artigo 22.º A fase inicial de estágio tem a duração de doze (12) meses e destina-se à habilitação para o exercício de funções judiciais.

Artigo 23.º — 1. Inicia-se no dia 15 de Setembro e termina no dia 15 de Novembro do ano seguinte.

2. Interrompe-se durante os períodos de férias judiciais.

Artigo 24.º Compreende:

- a) Formação teórica;
- b) Formação prática;
- c) Actividades de pesquisa e de investigação;
- d) Seminários, conferências, debates, ciclos de estudo e visitas;
- e) Cursos breves.

Artigo 25.º As sessões de formação teórica destinam-se a aperfeiçoar o conhecimento das matérias do artigo 15.º

Artigo 26.º — 1. As actividades de formação prática têm lugar, ou nas instalações para tal destinadas pelo Centro ou nos tribunais, destinando-se a tomar progressivo contacto com a realidade judiciária.

2. No âmbito da formação prática, incluem-se a simulação de actos judiciais, quer na vertente da oralidade quer na vertente escrita.

第十九條

教員有權收取根據一月二十四日第6/94/M號法令第二十一條之規定所訂定之報酬。

第二十條

一、教員須在入職前培訓活動期間以外享受年假。

二、在不妨礙“中心”正常運作下，主任得例外許可教員在其他期間享受年假。

第二十一條

培訓司法官尤其有權限：

- a) 根據執行實習計劃之一般指示，密切跟進由其負責指導之實習員；
- b) 就實習員所提交之工作進行評核及討論，並對實習員之成績定期提供報告。

第五章

實習

第一節

開始階段

第二十二條

實習之開始階段為期十二個月，旨在使實習員具有執行司法職務之能力。

第二十三條

一、開始階段自九月十五日開始，於翌年十一月十五日結束。

二、開始階段在法院假期期間中斷。

第二十四條

開始階段包括：

- a) 理論培訓；
- b) 實踐培訓；
- c) 調查及研究活動；
- d) 研討會、討論會、討論、專題研討及參觀；
- e) 短期課程。

第二十五條

理論培訓課旨在加深對第十五條所指內容之認識。

第二十六條

一、實踐培訓活動係在“中心”用作培訓活動之地點或法院內進行，以便實習員逐步接觸司法現實狀況。

二、在實踐培訓方面，包括口頭及書寫上之模擬司法行為。

Artigo 27.º As actividades de pesquisa e investigação compreendem a elaboração de trabalhos preparatórios de despachos ou sentenças, e a busca de elementos doutrinários e jurisprudenciais.

Artigo 28.º — 1. Os seminários, ciclos de estudo, conferências, debates e visitas destinam-se a facilitar o futuro exercício da actividade judiciária e a garantir a actualização cultural dos formandos.

2. Os cursos breves destinam-se, fundamentalmente, a ministrar as matérias do artigo 15.º, n.º 2, ou outras que tenham interesse relevante.

SECÇÃO II

Fase complementar

Artigo 29.º — 1. A fase complementar do estágio realiza-se privilegiadamente junto dos tribunais, sob a direcção de um magistrado judicial ou de um magistrado do Ministério Público, consoante se trate, respectivamente, de actos da competência da magistratura judicial ou do Ministério Público.

2. Nas colocações atender-se-á às classificações de aproveitamento e às aptidões reveladas.

Artigo 30.º — 1. A participação dos estagiários na actividade judiciária decorre sob a responsabilidade do magistrado encarregado do estágio, podendo, nomeadamente e conforme os casos:

- a) Coadjuvar os magistrados encarregados de estágio em actos de investigação ou instrução criminal;
- b) Colaborar na preparação de promoções, despachos e outras decisões;
- c) Assistir às deliberações dos órgãos judiciais;
- d) Intervir nos actos preparatórios do processo.

Artigo 31.º — 1. A fase complementar tem início em 20 de Novembro e termina em 15 de Junho.

2. Durante as férias judiciais, a fase complementar interrompe-se, salvo se o formador entender que deve ser coadjuvado no serviço de turno.

3. Durante a fase complementar, os magistrados formadores informam, mensalmente, por escrito, o director sobre a actividade dos estagiários sob a sua orientação.

4. As notações final e de fase fundamentar-se-ão no conjunto de trabalhos e intervenções dos estagiários produzidos ao longo das fases num sistema de avaliação contínua que se dirigirá, primordialmente, à apreciação da aptidão revelada para o exercício das funções de juiz de primeira instância ou de delegado do procurador.

5. As informações a que se refere o presente artigo constarão do processo individual do estagiário.

第二十七條

調查及研究活動包括進行有關批示或判決之準備工作，以及找出學說及司法見解方面之資料。

第二十八條

一、研討會、專題研討、討論會、討論及參觀之目的在於使受培訓者將來能順利從事司法活動及確保其吸收新文化知識。

二、短期課程之目的主要在於教授第十五條第二款之內容或其他重要內容。

第二節

補充階段

第二十九條

一、實習之補充階段應優先在法院內進行，且視乎所涉及之行爲係屬法院司法官團或檢察院司法官團權限，分別由法院司法官或檢察院司法官領導進行。

二、在安排實習時，應考慮實習員之成績及所顯示之能力。

第三十條

一、實習員在負責指導實習之司法官承擔責任下參與司法活動，尤其按情況得參與下列活動：

- a) 在刑事偵查或刑事預審行爲中輔助負責指導實習之司法官；
- b) 在程序之促進、批示及其他裁判之準備工作上給予協助；
- c) 出席司法機關集體作出裁判之過程；
- d) 參與訴訟程序之準備行爲。

第三十一條

一、補充階段自十一月二十日開始，於六月十五日結束。

二、補充階段在法院假期期間中斷，但培訓員認為在輪值工作時需受培訓員提供輔助者除外。

三、在補充階段期間內，培訓司法官應每月以書面向主任報告有關在其指導下之實習員之活動。

四、實習員之最後評分及補充階段評分係按連續性評核制度以各階段所作之工作及參與活動為基礎，而該制度主要係用以評審實習員就執行第一審法官或檢察官之職務所表現之能力。

五、本條所指之報告應載於實習員之個人檔案內。

CAPÍTULO VI

Avaliação e notação

Artigo 32.º — 1. Na aplicação e na notação relativas às fases inicial e complementar, ter-se-á em conta, sempre que possível, como valores ponderáveis, a cultura jurídica e geral, a capacidade de decisão, a ponderação, a capacidade de trabalho, a relação humana, a capacidade de investigação, a organização e método e a assiduidade.

2. Durante a fase inicial, além da informação final, os docentes que em cada curso tenham a seu cargo a avaliação de conhecimentos fornecerão, por escrito, ao director, pelo menos, uma informação intercalar, tendo como referência os índices do número anterior.

Artigo 33.º Mensalmente, durante a fase inicial os docentes permanentes elaborarão uma informação referente a cada estagiário remetendo-a ao director.

Artigo 34.º No termo da fase inicial, o director, ouvidos todos os docentes, relativamente a cada estagiário, e tendo em conta as informações mensais e a informação final prestada, redige uma proposta de classificação.

Artigo 35.º A proposta é submetida ao Conselho Pedagógico que elabora a informação final.

Artigo 36.º — 1. Os estagiários com informação final positiva são admitidos à fase complementar.

2. Em qualquer momento da fase inicial, o Conselho Pedagógico pode deliberar propor a exclusão do estagiário, quando, de informações intercalares, resultar manifesta falta de aproveitamento, não supável até final.

Artigo 37.º No termo da fase complementar, os formadores reúnem-se com o director do Centro e entregarão e discutirão a notação de cada estagiário.

Artigo 38.º O director elabora o relatório final que submete ao Conselho Pedagógico.

Artigo 39.º — 1. A informação final do Conselho Pedagógico graduará os estagiários.

2. A graduação dos estagiários faz-se mediante avaliação global, que terá em conta o nível de aproveitamento obtido durante o período de formação inicial e, complementarmente, os *curricula* académico e profissional.

CAPÍTULO VII

Frequência e disciplina

SECÇÃO I

Frequência

Artigo 40.º Relativamente a cada estagiário será aberto um processo individual que o acompanhará até ao termo do estágio e do qual contarão os documentos comprovativos dos requisitos de admissão, o termo de posse, as informações periódicas e finais de fase e outros elementos que lhe respeitem e interesse registar.

第六章

評核及評分

第三十二條

一、對開始階段及補充階段評核及評分時，應儘可能考慮之因素包括法律知識及一般知識、決定能力、思考能力、工作能力、人際關係、研究能力、組織能力、工作方式和勤謹。

二、在開始階段時，每一課程負責知識評核之教員除作最後報告外，亦應以書面向主任提供至少一份具上款各點之期中報告。

第三十三條

在開始階段期間，固定教員應每月就每一實習員編制一份報告，並將之呈交“中心”主任。

第三十四條

在開始階段結束時，“中心”主任經聽取全體教員對每一實習員之意見，並考慮到教員之每月報告及最後報告後，就每一實習員編寫一份成績評核建議書。

第三十五條

成績評核建議書須送交教學委員會，並由其編制最後報告。

第三十六條

一、最後報告中成績及格之實習員獲許進入補充階段。

二、在開始階段之任何時刻，如從實習員之期中報告顯示其成績不及格，且直至該階段結束將不能取得及格時，教學委員會得作出決議，建議將該實習員除名。

第三十七條

在補充階段結束時，培訓員須與“中心”主任開會，遞交每一實習員之評分，並討論之。

第三十八條

主任須編制最後報告書，並將之呈交教學委員會。

第三十九條

一、教學委員會之最後報告須列明實習員之名次。

二、實習員係按總評核排名；總評核須以入職前培訓期間所取得之成績作為考慮因素，而學歷及履歷則作為補足考慮因素。

第七章

上課及紀律

第一節

上課

第四十條

對每一實習員須設立一個人檔案，直至實習結束；檔案內應載有錄取要件之證明文件、就職狀、各階段之定期報告及最後報告，以及其他與實習員有關及應記錄之資料。

Artigo 41.º Os estagiários são recebidos periodicamente pelo director e sempre que qualquer questão de sua competência necessite de apreciação urgente por iniciativa do director ou dos próprios.

Artigo 42.º Os estagiários são corresponsáveis pela sua própria formação, podendo, sem prejuízo das suas obrigações gerais e do seu aproveitamento, ser chamados a participar na organização de actividades pedagógicas e a colaborar na gestão de serviços internos do Centro.

Artigo 43.º Os estagiários estão obrigados a executar os trabalhos que lhes forem distribuídos em execução dos planos de estudos e de estágio, a seguir com assiduidade e pontualidade as actividades pedagógicas e a justificar as suas ausências e os seus atrasos.

Artigo 44.º — 1. As faltas contam-se por unidades de tempo lectivo, que é o que decorre entre o início e o termo de uma sessão de trabalho sem intervalo.

2. Nos casos em que o intervalo seja facultado por iniciativa do docente, a falta no período que se lhe seguir equivale à falta a toda a sessão.

Artigo 45.º — 1. O controlo de presenças em sessões conjuntas far-se-á pelo sistema de assinatura de folhas, que serão recolhidas dez (10) minutos após a hora marcada para início da sessão.

2. Nas sessões de trabalho por grupos caberá ao respectivo docente proceder à anotação das faltas em folha própria.

Artigo 46.º — 1. Um número de cinco (5) ou mais faltas injustificadas, seguidas ou interpoladas, determina a perda de frequência.

2. As faltas justificadas quando em número superior a vinte (20) poderão importar idêntica consequência, cabendo a respectiva decisão ao Conselho Pedagógico, que terá em consideração o reflexo daquelas no aproveitamento do estagiário.

3. Sob proposta do director do Centro, o Conselho Pedagógico pode autorizar a frequência de novo período formativo aos estagiários que não tenham obtido aproveitamento por falta justificada de frequência ou assiduidade.

Artigo 47.º A justificação das faltas deverá fazer-se em folha própria, a fornecer pela secretaria, no prazo de três (3) dias a contar da falta a justificar ou da última falta, sendo várias, tenham sido dadas sem interrupção.

Artigo 48.º — 1. Em fase complementar, caberá ao magistral formador anotar as faltas dadas pelo estagiário e receber, no prazo referido no artigo anterior, a sua justificação.

2. As faltas contam-se, na fase complementar, por dias de ausência, equivalendo a uma falta a ausência em apenas um período do dia.

3. Aplica-se à fase complementar o disposto no artigo 46.º

第四十一條

主任應定期會見實習員；如發生任何屬主任權限範圍之問題且急需其作出判斷者，主任或實習員本人得主動提出會見。

第四十二條

實習員亦須對本身培訓負責；在不影響其一般義務及成績下，得安排實習員參與組織教學活動及協助管理“中心”之內部部門。

第四十三條

實習員必須執行按學習計劃及實習計劃獲分派之工作，須勤謹及守時參與教學活動，以及須對缺席及遲到作合理解釋。

第四十四條

一、缺席之計算係以教學時間為單位，教學時間係指課節開始至結束之時間，而課間休息時間亦計算在內。

二、在教員給予課間休息後之缺席，按整一課節缺席算。

第四十五條

一、對集體課出席之查核係以簽到制度為之，而簽到表應在所定之課節開始時間起十分鐘後收回。

二、在上分組課時，由有關教員在專用表上對缺席作註錄。

第四十六條

一、凡連續或間斷不合理缺席五次或以上，則喪失實習資格。

二、如合理缺席超過二十次，亦可引致相同後果，而有關決定係由教學委員會在考慮缺席對實習員成績造成之影響後作出。

三、對因缺課或未符合勤謹之要求而導致成績不及格之實習員，而該缺課或未符合勤謹之要求係具有合理解釋者，經“中心”主任建議，教學委員會得許可其參加另一期培訓。

第四十七條

自須解釋之缺席起計三日內，或如缺席為多次且連續，則自最後一次缺席起計三日內，應以由辦事處提供之專用表對缺席作解釋。

第四十八條

一、在補充階段內，由負責培訓之司法官對實習員之缺席作註錄，有關缺席之合理解釋應在上條所指期間內交予該司法官。

二、補充階段之缺席係按日算，一日內某段期間缺席等於缺席一次。

三、第四十六條之規定適用於補充階段。

Artigo 49.º Cabe ao director decidir sobre a justificação das faltas dadas.

SECÇÃO II

Disciplina

Artigo 50.º — 1. Sem prejuízo da sujeição ao estatuto dos magistrados nos termos do artigo 7.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 6/94/M, de 24 de Janeiro, a violação dos deveres dos estagiários, previstos neste regulamento interno, constitui infracção disciplinar, implicando o respectivo procedimento.

2. Consideram-se deveres especiais os constantes dos artigos 41.º e 42.º deste regulamento.

Artigo 51.º Aos estagiários são aplicáveis as seguintes penas por violação dos deveres previstos neste regulamento:

- a) Advertência;
- b) Censura;
- c) Transferência do tribunal de estágio.

Artigo 52.º O director pode suspender preventivamente, até quinze (15) dias, os estagiários sujeitos a procedimento disciplinar por violação dos deveres deste regulamento, cuja permanência no Centro se revele gravemente atentatória da disciplina.

Artigo 53.º — 1. A aplicação das penas previstas no artigo 51.º compete ao director.

2. Nenhuma pena será aplicada sem audição do arguido.

3. Das decisões do director em matéria disciplinar há reclamação para o Conselho Pedagógico, no prazo de cinco (5) dias.

CAPÍTULO VIII

Admissão

Artigo 54.º — 1. Os testes de aptidão para ingresso no estágio são organizados pelo Centro, de acordo com o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 6/94/M, de 24 de Janeiro.

2. Os testes de avaliação de conhecimentos linguísticos serão organizados nos termos do artigo 4.º, n.º 4, do Decreto-Lei n.º 6/94/M, de 24 de Janeiro, cinco (5) dias antes dos testes de aptidão.

Artigo 55.º Os testes de aptidão realizam-se perante um júri constituído por:

- a) O director do Centro, que preside;
- b) Os membros do Conselho Pedagógico;
- c) Um docente do Centro, designado pelo director.

Artigo 56.º — 1. Os testes de aptidão decorrem em duas fases, uma escrita e outra oral.

第四十九條

由主任決定缺席是否合理。

第二節

紀律

第五十條

一、違反本內部規章所定之實習員義務即構成違反紀律，並導致提起有關紀律程序，且不妨礙根據一月二十四日第6/94/M號法令第七條第二款之規定對實習員適用司法官通則。

二、本規章第四十一條及第四十二條所載者均視為特別義務。

第五十一條

對違反本規章所定義務之實習員科處下列處分：

- a) 警告；
- b) 譴責；
- c) 轉移實習之法院。

第五十二條

如顯示因違反本規章義務而受紀律程序之實習員繼續留在“中心”，將嚴重影響紀律，則主任得中止其實習，以作防範，中止期最多為十五日。

第五十三條

- 一、主任有權限科處第五十一條所規定之處分。
- 二、如未聽取嫌疑人之陳述，不得科處任何處分。
- 三、就主任在紀律方面所作之決定，得在五日内向教學委員會提出聲明異議。

第八章

錄取

第五十四條

一、為進入實習之能力測驗，由“中心”根據一月二十四日第6/94/M號法令第五條之規定安排。

二、語言知識評核測驗係根據一月二十四日第6/94/M號法令第四條第四款之規定安排，並在能力測驗前五日舉行。

第五十五條

能力測驗由典試委員會負責進行，該典試委員會由下列之人組成：

- a) “中心”主任，並由其任主席；
- b) 教學委員會成員；
- c) 由主任指定之一名“中心”教員。

第五十六條

一、能力測驗分為筆試及口試兩階段。

2. Para cada prova da fase escrita é designado dia próprio, podendo as provas incluídas na fase oral realizar-se num só dia ou repartir-se por dois dias.

Artigo 57.º — 1. A fase escrita compreende:

a) A resolução de uma questão prática de direito civil, comercial ou de direito processual civil;

b) A resolução de uma questão prática de direito penal ou de direito processual penal.

2. Na fase escrita pode ser usada qualquer das línguas oficiais de Macau.

3. Os candidatos podem fazer-se acompanhar de textos de legislação e de literatura jurídica.

4. Em caso de manifesta inaptidão, a fase escrita é eliminatória.

Artigo 58.º — 1. A fase oral compreende:

a) Uma conversação que não excederá trinta (30) minutos sobre o sistema político-judiciário de Macau;

b) Uma discussão por tempo não superior a trinta (30) minutos, tendo por objecto as matérias sobre que versaram as provas escritas referidas;

c) Um interrogatório que não excederá trinta (30) minutos sobre tema jurídico a sortear, com a antecedência de dois (2) dias, de entre os constantes da lista a publicar.

2. As provas são públicas, não podendo, porém, a elas assistir os candidatos que ainda as não tenham prestado.

Artigo 59.º — 1. Os candidatos que não compareçam à prova ou provas realizadas num dia podem justificar a falta, perante o director, nas vinte e quatro (24) horas seguintes.

2. Se a falta for considerada justificada, será designado novo dia para a realização da prova ou provas.

3. Em cada fase não é permitido faltar a mais de um dia de provas.

Artigo 60.º — 1. Efectuados os testes, o Conselho Pedagógico classificará os candidatos graduando-os segundo um processo valorimétrico, numa escala de 0 a 20, que remeterá, em quarenta e oito (48) horas, ao Conselho Judiciário de Macau.

2. A prova de conhecimentos linguísticos será graduada à parte e remetida ao Conselho Judiciário de Macau, no mesmo prazo.

CAPÍTULO IX

Formação permanente

Artigo 61.º Anualmente, o Centro levará a efeito sessões de estudo, seminários, colóquios e outras actividades destinadas a assegurar a informação, a actualização e o aperfeiçoamento dos magistrados.

二、在筆試階段須對每一科定出一考試日期，一天考一科；口試階段之各考試得在同一日或分兩日舉行。

第五十七條

一、筆試階段包括：

a) 解答一個關於民法、商法或民事訴訟法之實際問題；

b) 解答一個關於刑法或刑事訴訟法之實際問題。

二、筆試階段得使用任一澳門官方語言。

三、投考人得帶備法例文本及法律書籍。

四、投考人在筆試階段明顯不合資格者即被淘汰。

第五十八條

一、口試階段包括：

a) 就澳門政治司法制度作不超過三十分鐘之交談；

b) 以筆試所涉及之內容為題作不超過三十分鐘之討論；

c) 對一法律題目作不超過三十分鐘之問答，而題目載於所公布之題目單內，並在問答前兩日以抽籤確定。

二、口試屬公開，但尚未進行口試之投考人不得旁聽。

第五十九條

一、如投考人並未到場參加在同一日舉行之一個或數個考試，得在二十四小時內就其缺席向主任作出解釋。

二、如缺席被視為合理，則指定另一日進行考試。

三、每一階段均不容許缺考逾一日。

第六十條

一、作出能力測驗後，教學委員會對投考人進行成績評核，在0至20分之範圍內，根據分數之高低對投考人排名次，並在四十八小時內將成績送交澳門司法委員會。

二、語言知識考試另排名次，並在相同期間內將成績送交澳門司法委員會。

第九章

在職培訓

第六十一條

“中心”每年須舉辦研究活動、研討會、座談會及其他活動，以便向司法官提供資訊，更新及加深其知識。

Artigo 62.º No decurso do 3.º trimestre de cada ano de actividades, será comunicado aos magistrados o programa de formação permanente para o ano seguinte.

Artigo 63.º — 1. A formação complementar de magistrados judiciais e de magistrados do Ministério Público realiza-se através de actividades lectivas e formativas a promover pelo Centro de Formação de Magistrados nos primeiros dois (2) anos que se sigam à sua nomeação efectiva.

2. As actividades serão organizadas por períodos que não devem exceder em cada ano um (1) mês e, no conjunto, três (3) meses.

3. É obrigatória a participação dos magistrados que se encontrem na situação prevista no n.º 1.

CAPÍTULO X

Secretaria

Artigo 64.º — 1. A secretaria é o órgão de apoio técnico administrativo do Centro de Formação de Magistrados de Macau.

2. A secretaria é orientada por um secretário.

3. Nas suas faltas e impedimentos, o secretário é substituído pelo mais antigo dos funcionários de maior categoria.

Artigo 65.º Compete à secretaria:

a) Assegurar o expediente relativo ao director e ao Conselho Pedagógico;

b) Executar os trabalhos de dactilografia e reprografia que devam realizar-se no âmbito do Centro;

c) Organizar e manter actualizado o registo biográfico e disciplinar dos estagiários;

d) Guardar e conservar as instalações, equipamento e valores utilizados pelo Centro;

e) Registrar e distribuir a correspondência oficial recebida e registar e expedir a que lhe for entregue para o efeito;

f) Registrar e distribuir o expediente interno;

g) Passar declarações e certidões devidamente autorizadas;

h) Assegurar o serviço de arquivo;

i) Receber, tratar e informar todas as solicitações que lhe sejam dirigidas na área da sua competência;

j) Manter actualizado o registo de participação de docentes em regime de acumulação e de conferencistas;

k) Escriturar e manter conferida a actualização da contabilidade;

l) Processar vencimentos e outras remunerações;

m) Organizar os respectivos termos de provimento e de posse;

第六十二條

在每一活動年度之第三季度須通知司法官下一年度之在職培訓計劃。

第六十三條

一、法院司法官及檢察院司法官之補充培訓，係透過司法官培訓中心在該等司法官獲確實委任後首兩年內促成之教學及培訓活動為之。

二、所安排之活動期間每年不應逾一個月，而總數不應逾三個月。

三、處於第一款所指狀況之司法官，必須參與上述活動。

第十章

辦事處

第六十四條

一、辦事處為澳門司法官培訓中心之行政技術輔助機關。

二、辦事處由一名秘書指導。

三、如秘書不在或因故不能視事時，由較高職級中任職時間較長之公務員代任。

第六十五條

辦事處有權限：

a) 負責有關主任及教學委員會之文書處理；

b) 執行應在“中心”範圍進行之打字及複製工作；

c) 組織實習員之個人資料紀錄及紀律紀錄，並使其保持最新資料；

d) 保管及保存“中心”使用之設施、設備及有價物；

e) 登記及分發所接收之官方函件，以及登記及發送為此目的交予其之官方函件；

f) 登記及分發內部文書；

g) 發出獲適當許可之聲明及證明；

h) 負責檔案工作；

i) 接收一切向其提出且屬其權限範圍之要求，並作出處理及報告；

j) 使關於兼任制度之教員及討論會演講者工作情況之紀錄保持最新資料；

k) 記帳，核對帳目，並使帳目保持最新資料；

l) 處理有關薪俸及其他報酬之事宜；

m) 安排任用狀及就職狀；

n) Assegurar a limpeza e a arrumação permanente das instalações;

o) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas pelo director.

CAPÍTULO XI

Formação de advogados

Artigo 66.º — 1. As regras de ingresso e frequência das acções de formação de advogados e de advogados estagiários serão definidas em protocolo a celebrar com a Associação dos Advogados de Macau, que oferecerá o programa.

2. Cumpre ao Centro de Formação de Magistrados a calendarização das acções de formação, a distribuição dos períodos e a designação dos docentes.

Artigo 67.º Nas reuniões do Conselho Pedagógico em que se discuta a formação de advogados e de advogados estagiários, participará um advogado desigrado pela respectiva associação pública.

CAPÍTULO XII

Formação de funcionários

Artigo 68.º — 1. Por determinação do Governador podem ser organizadas acções de formação e aperfeiçoamento profissional de funcionários judiciais em colaboração com a Direcção dos Serviços de Justiça e de acordo com as necessidades dos serviços.

2. Nas acções de formação participam funcionários judiciais, autorizados pela Direcção dos Serviços de Justiça.

Artigo 69.º Nas reuniões do Conselho Pedagógico em que se discuta a formação de funcionários, participará o director dos Serviços de Justiça.

CAPÍTULO XIII

Disposição final

Artigo 70.º Este regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Macau, 1 de Agosto de 1995.

O Director do Centro de Formação, *Sebastião José Coutinho Póvoas*.

n) 使設施長期保持清潔及整齊;

o) 執行主任所分配之其他工作。

第十一章

律師之培訓

第六十六條

一、律師及實習律師之培訓活動之參加及上課規則在與澳門律師公會訂立之議定書內訂定，而培訓計劃由該公會提供。

二、司法官培訓中心負責編排培訓活動之日期，培訓期間之分配及指定教員。

第六十七條

在討論律師及實習律師培訓之教學委員會會議上，須有一名由有關公共團體指定之律師參與。

第十二章

公務員之培訓

第六十八條

一、經總督規定，且在司法事務司協助下，按各部門之需要，得為司法公務員籌辦職業培訓及進修活動。

二、參加培訓活動之司法公務員須經司法事務司許可。

第六十九條

在討論公務員培訓之教學委員會會議上，須有司法事務司司長參與。

第十三章

最後規定

第七十條

本規章於公布翌日開始生效。

一九九五年八月一日於澳門

培訓中心主任 白富華



Imprensa Oficial de Macau

澳門政府印刷署

PREÇO DESTE NÚMERO \$ 72,00

每份價銀七十二元正