



行政程序進階課程

CURSO AVANÇADO DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

16/4/2020 - 28/5/2020

課程編號/ N.º do curso: **C018-2020-CFJJ**

主辦：法律及司法培訓中心

Organização: Centro de Formação Jurídica e Judiciária

目的：加強學員對行政程序的認識

Objectivos: Reforçar os conhecimentos sobre o procedimento administrativo.

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° 1-3, 10º andar.

對象：公共行政工作人員中對行政程序法具備基礎認識的技術輔導員及行政技術助理員。

Destinatários: Trabalhadores da Administração Pública das carreiras de adjunto-técnico e assistente técnico administrativo ou equiparado que têm um conhecimento básico do direito de procedimento administrativo

課時/ Duração : 24 小時/ horas

上課時間：16/4 – 26/5 (18:30 – 20:30);

Horário: 28/5 (18:30 – 20:30) - 評核考試/ Prova final

導師：前保安司司長辦公室顧問廖華基先生

Formador: Dr. Lio Wa Kei, Ex-Assessor do Gabinete do Secretário para a Segurança

備註：報名者應盡快填妥報名表格(可於本中心網頁下載)，以便貴部門集中所有表格於 **2020 年 3 月 31 日前**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:O boletim de inscrição que está disponível no website deste CFJJ, devidamente preenchido, deve ser devolvido ao CFJJ acompanhado por ofício **até 31 de Março de 2020**. Para mais informação queira contactar a Dra. Alice Hong (Tel: 85909205).

時間表 HORÁRIO 2020

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

日期 dia 上課日期/ dias de aulas *假期/ Feriado *補假/ descansos compensatórios **評核考試/ Prova Final

課程內容

1. 權限與授權；
2. 管轄權、職責及權限之衝突；
3. 行政行為：概念、分類、變更及廢止；
4. 行政行為之執行；
5. 行政程序之證據方面；
6. 司法上訴。

Programa:

1. Competência e delegação de poderes;
2. Conflitos de jurisdição, de atribuições e de competência;
3. Acto administrativo: Definição, Tipologia, Alteração e Revogação;
4. Execução do acto administrativo;
5. Recolha das provas na fase da instrução do procedimento;
6. Recurso contencioso.