



## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Instituto Nacional de Administração

### Despacho n.º 23 434-A/2006

De acordo com a alínea e) do n.º 6 do anexo IV [Regulamento do Curso de Alta Direcção em Administração Pública (CADAP)], venho por este meio designar a constituição do júri de selecção de formandos do Curso de Alta Direcção em Administração Pública (CADAP) para o ano de 2007:

Presidente — Prof. Amílcar Arantes.  
Professor do Curso — Prof.ª Helena Rato.  
Jurista — Dr. José França Martins.

10 de Outubro de 2006. — O Presidente, *Luís Valadares Tavares*.

### Despacho n.º 23 434-B/2006

#### Regras de funcionamento internas do Curso de Alta Direcção em Administração Pública

##### Artigo 1.º

##### Âmbito

O presente despacho define as regras de funcionamento internas do Curso de Alta Direcção em Administração Pública (CADAP), previstas nos n.ºs 5, 6 e 7 do anexo IV da Portaria n.º 1141/2005, de 8 de Novembro, com excepção das normas referentes ao modelo de candidatura, ao calendário e aos horários, que são objecto de despacho próprio.

##### Artigo 2.º

##### Objectivos

Os objectivos do CADAP são os previstos no n.º 1 do anexo IV da Portaria n.º 1141/2005, de 8 de Novembro.

##### Artigo 3.º

##### Direcção do curso

1 — A direcção é constituída pelo director e pelo coordenador executivo.

2 — A nomeação da direcção é objecto de despacho do presidente do Instituto Nacional de Administração (INA).

3 — É dever da direcção garantir o bom funcionamento do CADAP em todos os aspectos relevantes para se atingirem objectivos constantes do seu regulamento.

4 — A direcção é competente para deliberar sobre todas as matérias relativas à gestão e ao funcionamento do curso, designadamente sobre a escolha e convite dos responsáveis pela formação, sobre a avaliação e sobre matérias de natureza disciplinar.

5 — No que respeita a decisões de âmbito pedagógico e científico deve ser previamente ouvida a comissão da área temática correspondente e pertencente ao conselho de coordenação curricular.

##### Artigo 4.º

##### Conselho de coordenação curricular

1 — O conselho de coordenação curricular é constituído pelos professores das disciplinas do curso, sendo presidido pelo director do mesmo e secretariado pelo coordenador executivo.

2 — O conselho estrutura-se em comissões, de acordo com as seguintes áreas temáticas:

Ética, Administração e Gestão Públicas;  
Sistemas Políticos e Função Pública;  
Políticas Públicas e Avaliação;  
Economia e Finanças Públicas;  
Liderança e Gestão de Pessoas;  
Inovação e Qualidade;  
Tecnologias e Administração Electrónica;  
Gestão Orçamental;  
Prospectiva, Internacionalização e Assuntos Comunitários;  
Decisão e Gestão de Projectos.

3 — O conselho de coordenação curricular funciona em plenário, ou por área, devendo reunir-se no início e no final do curso para avaliar o seu funcionamento.

4 — O conselho de coordenação curricular também pode reunir-se a pedido do seu presidente ou de qualquer dos seus membros.

##### Artigo 5.º

##### Metodologia

1 — A metodologia de ensino deve propiciar a participação dos alunos e a realização de trabalhos inovadores e interdisciplinares.

2 — O estudo e o desenvolvimento de casos para o sector público devem assumir importância crescente à medida que tais materiais forem sendo elaborados.

3 — O ensino inclui sessões presenciais e ambiente de trabalho à distância (*e-learning*).

##### Artigo 6.º

##### Estrutura curricular

1 — O curso é organizado em três períodos escolares. No seu conjunto, as disciplinas que compõem o programa cobrem a totalidade dos conteúdos temáticos previstos no regulamento do curso, patente no n.º 4 do anexo IV da Portaria n.º 1141/2005, de 8 de Novembro.

2 — Nas edições oferecidas pelo INA, o 1.º período corresponde ao FORGEP (Programa de Formação em Gestão Pública) e o 3.º período coincide com a frequência de um diploma de especialização oferecido pelo INA, a decidir, em cada edição, de entre os diplomas mencionados no quadro n.º 1.

3 — O currículo dos dois primeiros períodos inclui 11 disciplinas, com as horas mínimas de formação referidas no quadro n.º 1, as quais correspondem às seis áreas de competências mencionadas no n.º 2 do artigo 12.º da Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

##### QUADRO N.º 1

	Horas
<b>1.º Trimestre</b>	
Ética, Administração e Gestão Pública	20
Liderança e Gestão de Pessoas	20
Gestão Orçamental e de Recursos	20
Gestão Tecnológica	20
Inovação e Qualidade	20
Internacionalização e Prospectiva	20
<b>Total</b>	<b>120</b>
<b>2.º Trimestre</b>	
Sistemas Políticos e Função Pública	10
Economia e Finanças Públicas	20
Políticas Públicas, Estratégia e Avaliação	20
Decisão e Processos	20
Gestão e Avaliação de Processos	20
<b>Total</b>	<b>90</b>
<b>3.º Trimestre (Especializações)</b>	<b>120</b>
Liderança e Gestão de Pessoas	
Implementação da CAF	
Qualidade Total na Administração Pública	
Aquisição Pública de Bens e Serviços	
Gestão da Solidariedade Social	
Política de Concorrência	
Políticas do Ambiente	
Resolução de Problemas em Gestão Pública	
Gestão Documental	
Comunicação e Marketing Público	
Sociedade de Informação e Inovação na Administração Pública	
Reengenharia de Processos	
Sistemas de Informação para a Saúde	
Sistemas e Tecnologias de Informação para Dirigentes	
Informática – Comunicações e Segurança	
Informática – Integração e Interoperabilidade de Sistemas de Informação	
Gestão de Projectos em Ambiente SAP	
<b>Total de horas presenciais</b>	<b>330</b>

## Artigo 7.º

**Sistemas de avaliação e aproveitamento**

1 — Os participantes estão sujeitos a avaliação disciplinar e inter-disciplinar das matérias leccionadas em cada período, sendo-lhes atribuída uma classificação de 0 a 20 valores.

2 — Em cada disciplina é definido um modelo de avaliação em que se fixa a ponderação dos factores participação nas aulas presenciais, trabalho individual ou de grupo e teste escrito.

3 — A não conclusão de uma disciplina em dois anos lectivos consecutivos implica a não conclusão do curso, obrigando a uma nova inscrição integral em futuros cursos.

4 — A classificação de cada período é obtida pela média, simples ou ponderada, das classificações de cada disciplina e ao seminário desse período, sem arredondamento.

5 — Só há lugar a classificação no curso relativamente aos formandos que tenham sido aprovados em todas as disciplinas de cada período.

6 — A classificação final do curso,  $X$ , é obtida pela aplicação da fórmula seguinte:

$$X = 13 [X1 + X2 + X3]$$

sendo  $X1$ ,  $X2$  e  $X3$  a classificação obtida nos 1.º, 2.º e 3.º períodos, respectivamente.

7 — Aos participantes com classificação não inferior a 10 e taxa de assiduidade não inferior a 80% é emitido um certificado com a menção de aproveitamento e a respectiva classificação.

## Artigo 8.º

**Modelo genérico de avaliação nas disciplinas**

Salvo indicação em contrário a definir previamente pelo responsável da disciplina, o modelo genérico para avaliação em cada disciplina é o seguinte:

- a) Participação nas aulas presenciais — 10%;
- b) Realização de trabalho de grupo — 40%;
- c) Teste presencial — 50%.

## Artigo 9.º

**Aprovação numa disciplina**

É aprovado numa disciplina o formando que cumprir, cumulativamente, as seguintes condições nessa disciplina:

- a) Obter uma classificação igual ou superior a 10 valores;
- b) Registar uma assiduidade não inferior a 80% nas aulas presenciais.

## Artigo 10.º

**Época especial de avaliação**

1 — O INA organizará anualmente uma época especial que possibilite aos formandos, mediante pagamento de uma taxa, a recuperação de uma disciplina. O sistema de avaliação desta época especial consiste num teste escrito por disciplina.

2 — Apenas podem aceder a esta época especial os formandos que, no mesmo ano lectivo, tiverem já obtido a aprovação em pelo menos três disciplinas de cada um dos dois primeiros trimestres.

## Artigo 11.º

**Certificado de conclusão**

1 — O certificado de conclusão do curso apenas pode ser emitido pelo INA aos formandos que obtenham a classificação referida no n.º 7 do artigo 7.º

2 — No certificado de conclusão do curso deve constar o nome completo do formando, o ano de conclusão do curso, a média final obtida e a lista das disciplinas com os responsáveis e as classificações obtidas.

## Artigo 12.º

**Taxas**

- 1 — O custo de inscrição é de € 125.
- 2 — O custo da propina de frequência é de € 3900 (3 × € 1300 por período).
- 3 — A taxa relativa à repetição da prova de avaliação é de € 85.
- 5 — O não pagamento de uma das prestações impede a emissão do certificado de conclusão do curso.

10 de Outubro de 2006. — O Presidente, *Luís Valadares Tavares*.

**Despacho n.º 23 434-C/2006**

Nos termos do anexo IV da Portaria n.º 1141/2005, de 8 de Novembro, que estabelece o Regulamento do Curso de Alta Direcção em Administração Pública (CADAP), determino que:

a) Se realize no ano lectivo de 2007 uma única edição do CADAP, a qual terá lugar no INA, Palácio dos Marqueses de Pombal, em Oeiras, segundo o calendário incluído no anexo n.º 1 a este despacho, do qual faz parte integrante, e organizando o processo de selecção dos candidatos segundo o regulamento de candidatura constante do anexo n.º 2 a este despacho, do qual também faz parte integrante;

b) As vagas disponíveis para esta edição são de 40, distribuídas da seguinte forma: 50% das vagas para candidatos do grupo I (Economia, Ciências Exactas e Naturais, Engenharias e Tecnologia, Medicina e Saúde) e 50% para candidatos do grupo II (Ciências Sociais, Humanas, Jurídicas e outras); 50% das vagas para candidatos que exerçam funções dirigentes e 50% das vagas para os restantes candidatos.

10 de Outubro de 2006. — O Presidente, *Luís Valadares Tavares*.

## ANEXO N.º 1

**Calendários****CADAP a realizar no INA em Oeiras**

Data limite da candidatura — até às 17 horas e 30 minutos do dia 10 de Novembro de 2006.

Publicação da lista de candidatos seleccionados — até 27 de Novembro de 2006.

Período para dúvidas e reclamações — de 28 de Novembro a 4 de Dezembro 2006.

Período para decisão do júri — de 5 a 11 de Dezembro de 2006.

Período de inscrição — de 12 a 22 de Dezembro de 2006.

Primeiro seminário — 8 e 9 de Janeiro de 2007.

Aulas do 1.º período — de 18 de Janeiro a 23 de Março de 2007.

Avaliação do 1.º período — de 23 a 30 de Março de 2007.

Segundo seminário — 16 e 17 de Maio de 2007.

Aulas do 2.º período — de 26 de Abril a 22 de Junho 2007.

Avaliação do 2.º período — de 22 de Junho a 2 de Julho de 2007.

Terceiro seminário — 17 e 18 de Setembro de 2007.

Aulas do 3.º período — de acordo com o calendário dos diplomas de especialização.

## ANEXO N.º 2

**Regulamento de candidatura**

## Artigo 1.º

**Concursos de selecção ao CADAP**

Os candidatos apresentarão uma única candidatura à edição do CADAP a realizar em Oeiras, Palácio dos Marqueses de Pombal.

## Artigo 2.º

**Processo e critérios de selecção**

O processo e os critérios de selecção dos candidatos para cada concurso de selecção são os previstos na Portaria n.º 1141/2005, de 8 de Novembro.

## Artigo 3.º

**Documentos de candidatura**

1 — Conjuntamente com a declaração de candidatura, os candidatos devem apresentar os seguintes documentos:

- a) Ficha de candidatura devidamente preenchida, onde o candidato identifica qual o grupo e o conjunto a que concorre;
- b) Parecer do serviço a que pertence o candidato;
- c) Declaração referindo os motivos de apresentação da candidatura;
- d) Currículo assinado pelo candidato;
- e) Cópia do ou dos certificados de habilitações;
- f) Se for caso disso, cópia do documento da classificação obtida na avaliação do desempenho prestado no ano mais recente dos últimos três;
- g) Cópia do bilhete de identidade;
- h) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem de interesse para a análise da candidatura.

2 — A ficha de candidatura mencionada na alínea a) deve, em primeiro lugar, ser preenchida pelos candidatos através da Internet e, em segundo lugar, após ser impressa e assinada, remetida para o INA em papel, em conjunto com os outros documentos.