

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.

Artigo 4.º

Ficha de candidatura

O modelo de ficha de candidatura é o constante do anexo n.º 3 ao presente despacho.

ANEXO N.º 3

Ficha de candidatura ao Curso de Alta
Direcção em Administração Pública (CADAP)

Curso de Alta Direcção em Administração Pública

Ficha de candidatura

Inscrição: Organismo

Dados Pessoais (preenchimento obrigatório excepto campo do Fax)

Nome:

Sexo: Masculino

Data de Nascimento: (dd/mm/aaaa)

Nacionalidade:

Doc. de Identificação BI

Habilitações Académicas:

Morada:

Localidade:

Código Postal:

Fax:

Telefone:

E-Mail:

Dados Profissionais (preenchimento obrigatório excepto campo do Fax)

Organismo:

Departamento Divisão / Sector:

Serviço:

Morada:

Localidade:

Código Postal:

País:

Telefone:

Grupo Profissional:

Categoria:

Natureza do Vínculo:

Elemento de contacto:

Nome:

Fax:

Telefone:

E-Mail:

Edição do CADAP a que se Candidata: Oeiras

Tempo de experiência profissional após licenciatura: Ano

Grupo de vagas a que se candidata: Grupo I

Grupo I (Economia, Gestão, Ciências Exactas e Naturais, Engenharias e Tecnologias, Medicina e Saúde)

Grupo II (Ciências Sociais, Humanas, Jurídicas e Outras)

O candidato exerce actualmente funções dirigentes? Sim

Dados de candidatura (preenchimento obrigatório excepto X0 e X2)

X0:

Classificação obtida na avaliação do serviço prestado no ano mais recente dos últimos três: (valor numérico)

X1:

Licenciatura: Média Final: (valor numérico)Estabelecimento de Ensino:

X2:

Escolha caso possua uma das seguintes formações: Outro

Descritivo de Doutoramento, Mestrados e/ ou Pós Graduações:

	Estabelecimento de Ensino
1) <input type="text"/>	<input type="text"/>
2) <input type="text"/>	<input type="text"/>
3) <input type="text"/>	<input type="text"/>
4) <input type="text"/>	<input type="text"/>

Descritivo de acções de formação contínua mais relevantes (identificar também o número de horas de formação):

1) <input type="text"/>
2) <input type="text"/>
3) <input type="text"/>
4) <input type="text"/>
5) <input type="text"/>
6) <input type="text"/>
7) <input type="text"/>

X3:

Funções desempenhadas na Administração Pública: Natureza do Vínculo: Tempo de Ligação: Ano (valor numérico)

Devem ser remetidos os seguintes documentos de candidatura:

- Parecer do serviço em que o candidato trabalha (X4),
- Declaração referindo os motivos de apresentação da candidatura (X5),
- Currículo assinado pelo candidato
- Cópia do, ou dos, certificados de habilitações
- Se for caso disso, cópia do documentos da classificação obtida na avaliação do serviço prestado no ano mais recente dos últimos três (X0)
- Cópia do Bilhete de Identidade
- Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem de interesse para a análise da candidatura.

II SÉRIE



Preço deste número (IVA incluído 5%)

€ 0,24



Diário da República Electrónico: Endereço Internet: <http://dre.pt>
Correio electrónico: dre@incm.pt • Linha azul: 808 200 110 • Fax: 21 394 5750

Toda a correspondência sobre assinaturas deverá ser dirigida para a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., Departamento Comercial, Sector de Publicações Oficiais, Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5, 1099-002 Lisboa