

3.º Por deliberação da direcção do ICAM, são nomeados os restantes dois membros da comissão técnica.

4.º À comissão técnica compete emitir parecer sobre a viabilidade e execução orçamental e da montagem financeira e sobre o quantitativo do apoio financeiro a conceder aos projectos candidatos aos apoios financeiros selectivo e directo à produção cinematográfica, aprovados, respectivamente, pelas Portarias n.ºs 86/96, de 28 de Março, e 314/96, de 29 de Julho.

5.º O parecer da comissão técnica é efectuado após a deliberação a que se refere o artigo 9.º do Regulamento de Apoio Financeiro Selectivo à Produção Cinematográfica (Filmes de Longa Metragem), aprovado pela Portaria n.º 86/96, de 18 de Março, e o parecer técnico a que se refere o artigo 10.º do Regulamento de Apoio Financeiro Directo à Produção Cinematográfica, aprovado pela Portaria n.º 314/96, de 29 de Julho.

6.º A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

O Ministro da Cultura, *Manuel Maria Ferreira Carriho*, em 18 de Abril de 2000.

MINISTÉRIO DA REFORMA DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Portaria n.º 282/2000

de 22 de Maio

Nos termos do Decreto-Lei n.º 54/2000, de 7 de Abril, a regulamentação do curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP) é feita por portaria.

Por sua vez, o conteúdo programático do CEAGP, a sua duração e a sua estrutura, tal como foram fixados pela Portaria n.º 1319/95, de 8 de Novembro, necessitam de ser profundamente alterados, de harmonia com os circunstancialismos que em cinco anos muito se modificaram.

É isso que pela presente portaria se faz, procedendo-se também à revogação da anterior portaria.

Assim:

Manda o Governo, pelo Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública, de harmonia com o disposto nos artigos 2.º, 3.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 54/2000, de 7 de Abril, o seguinte:

1.º

Candidaturas e selecção de candidatos

1 — A apresentação de candidaturas à frequência do curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP), a que se refere o Decreto-Lei n.º 54/2000, de 7 de Abril, faz-se por requerimento a remeter ao Instituto Nacional de Administração (INA) pelo interessado.

2 — Os candidatos funcionários públicos deverão ainda instruir o seu processo de candidatura com declaração do dirigente máximo dos serviços a que pertencem dando anuência à candidatura, bem como à situação de destacamento prevista no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 54/2000, de 7 de Abril.

3 — A selecção dos candidatos é feita nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 54/2000, de 7 de Abril,

de harmonia com o regulamento do concurso de admissão ao CEAGP, aprovado pela presente portaria e constante do anexo II.

2.º

Número de participantes

1 — O funcionamento do CEAGP é limitado a um número de candidatos seleccionados não inferior a 20.

2 — As quotas a observar nas admissões ao CEAGP são de um terço para candidatos funcionários e dois terços para candidatos não vinculados.

3 — Nos dois primeiros cursos a realizar não serão observadas quaisquer quotas.

3.º

Duração

O CEAGP tem a duração de um ano académico, desenvolvendo-se o formato curricular do ano académico de 2000-2001 por nove disciplinas com uma duração prevista de quatrocentas e vinte horas, divididas em três trimestres.

4.º

Organização

1 — O CEAGP está organizado em dois ciclos, sendo o primeiro de enquadramento e o segundo de aprofundamento, como consta do anexo I.

2 — O módulo de enquadramento será adequado, na medida do possível, à heterogeneidade de formação inicial dos participantes.

3 — Para além das nove disciplinas obrigatórias do ciclo de aprofundamento, o CEAGP do ano académico de 2000-2001 terá mais uma disciplina de técnicas de desenvolvimento individual, cujos módulos serão facultativos ou obrigatórios, em função do nível de habilitações e experiência de cada aluno.

5.º

Funcionamento

1 — As disciplinas são ministradas em segmentos de uma hora e trinta minutos, três horas, quatro horas e trinta minutos e seis horas semanais, de acordo com a modalidade pedagógica mais ajustada a cada conteúdo.

2 — Cada trimestre terá a duração máxima de 12 semanas e o ensino em sala será ministrado à razão de quinze horas por semana.

6.º

Avaliação da aprendizagem e do ensino

1 — A avaliação da aprendizagem é permanente, cumulativa e de método à escolha do prelector em cada disciplina.

2 — No final de cada trimestre haverá avaliação obrigatória do ensino e da aprendizagem.

3 — Para além da avaliação individual do ensino pelos alunos, específica de cada disciplina, o CEAGP disporá de uma grelha de avaliação comum a todas as disciplinas.

4 — A obtenção de nota inferior a $10/20$ em qualquer disciplina implica a obrigatoriedade da repetição da mesma, para conclusão do curso.

5 — A obtenção de nota inferior a $7/20$ em qualquer disciplina implica a exclusão do curso.

6 — A classificação final do CEAGP resulta da soma das notas individuais em cada disciplina, ponderadas pelo número de créditos atribuído a cada uma delas e reduzidas à escala de 0 a 20.

7 — A aprovação no CEAGP é condicionada à obtenção de uma classificação final não inferior a $12/20$.

7.º

Diploma do curso e certificado de frequência com aproveitamento

1 — Aos alunos aprovados nos termos do n.º 7 do n.º 6.º é atribuído o diploma de Estudos Avançados (DEA) — INA em Gestão Pública, no qual consta a classificação final obtida.

2 — Os alunos que concluírem o curso com a nota final entre $10/20$ e $12/20$ terão direito a receber um certificado de frequência com aproveitamento nas disciplinas correspondentes.

8.º

Encargos

O INA fixará uma propina a pagar pelos participantes para cobertura de despesas com a frequência do CEAGP.

9.º

Disposições finais

1 — A organização curricular que consta do anexo I pode ser alterada em cursos subsequentes por portaria do membro do Governo que tutela o INA, sob proposta do presidente do Instituto.

2 — Em tudo o que não estiver disposto na presente portaria o funcionamento do CEAGP é regido pelo respectivo regulamento, a elaborar pelo INA.

10.º

Revogação

É revogada a Portaria n.º 1319/95, de 8 de Novembro.

O Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública, *Alberto de Sousa Martins*, em 20 de Março de 2000.

ANEXO I

1 — Ciclo de enquadramento:

Disciplinas:

- 1 — Introdução à Administração Pública.
- 2 — Noções de Economia e Finanças Públicas.
- 3 — Introdução à Gestão das Organizações.
- 4 — Noções Gerais de Direito.
- 5 — Métodos Quantitativos.
- 6 — Sindicalismo na Administração Pública.
- 7 — Preparação à Carta de Condução Informática.
- 8 — Língua Inglesa.

2 — Ciclo de aprofundamento:

Disciplinas	Créditos
1 — O Novo Contexto da Administração Pública	4
2 — Economia Contemporânea: Portugal, a Europa e o Mundo	2

Disciplinas	Créditos
3 — Fundamentos Jurídicos da Administração Pública . . .	2,5
4 — Técnicas de Investigação	2,5
5 — Gestão de Recursos Humanos na Função Pública . . .	2
6 — Sistemas de Informação para Administração Pública	2
7 — Políticas Públicas: Desenho, Implementação e Avaliação	2
8 — Sociologia Organizacional	2
9 — Administração Financeira, Prática e Evolução	2
10 — Técnicas de Desenvolvimento Individual; módulos facultativos ou obrigatórios ⁽¹⁾ : Carta de Condução Informática (CCI); SPSS; Inglês Técnico; Planeamento de Carreira; Técnicas de Redacção	—

⁽¹⁾ A decidir caso a caso, em função do nível de habilitações e experiência de cada aluno.

ANEXO II

Regulamento do Concurso de Admissão ao Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública**Artigo 1.º****Abertura do concurso**

O concurso de admissão ao curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP) será aberto pelo prazo máximo de 10 dias úteis a contar da publicação do respectivo aviso no *Diário da República*.

Artigo 2.º**Publicitação do concurso**

A abertura do concurso será tornada pública mediante aviso inserto no *Diário da República*, 2.ª série, e extracto a publicar, pelo menos, num órgão de comunicação social de expansão nacional.

Artigo 3.º**Prazo de validade**

1 — O concurso será aberto por despacho do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública para o preenchimento das vagas do CEAGP.

2 — O prazo de validade do concurso será de quatro meses, de forma a permitir preencher eventuais desistências de candidatos seleccionados.

Artigo 4.º**Composição do júri**

1 — O júri do concurso será nomeado por despacho do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública, sob proposta do presidente do Instituto Nacional de Administração (INA), sendo constituído por um presidente e dois vogais, um dos quais será um funcionário de categoria não inferior a assessor e o outro um professor universitário com doutoramento.

2 — O despacho constitutivo designará o vogal efectivo que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos, bem como os vogais suplentes, em condições e número idênticos aos efectivos.

3 — Poderá, por despacho do presidente do júri, ser utilizado o recurso a entidades públicas ou privadas especializadas na matéria para realização de parte das operações do concurso.

Artigo 5.º

Funcionamento do júri

1 — O júri só poderá funcionar quando estiver presente a maioria dos seus membros, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 4.º do presente Regulamento.

2 — As deliberações do júri são tomadas por maioria.

3 — Das reuniões do júri são lavradas actas, das quais constarão os fundamentos das decisões tomadas.

4 — O acesso às actas far-se-á nos termos da lei.

5 — O júri será secretariado por um funcionário ou agente do INA designado pelo presidente.

Artigo 6.º

Requisitos de admissão a concurso

1 — Poderão candidatar-se ao concurso de admissão ao CEAGP os concorrentes possuidores de uma licenciatura conferida por universidade ou estabelecimento de ensino superior universitário da União Europeia ou de uma licenciatura obtida em outros países, devidamente reconhecida.

2 — Uma vez recebidas as candidaturas, o júri fixa a classificação final mínima de licenciatura exigida para admissão ao curso.

Artigo 7.º

Apresentação de candidaturas

1 — Os candidatos deverão apresentar os seus requerimentos de admissão a concurso nos termos e no prazo estipulados no respectivo aviso de abertura, acompanhados da seguinte documentação:

- a) Fotocópia autenticada do bilhete de identidade ou certidão do registo de nascimento;
- b) Carta ou certidão lavrada em boa e válida forma que provem ser licenciados;
- c) Prova de equivalência de licenciatura a que se refere o n.º 1 do artigo 6.º, se for caso disso;
- d) Para candidatos funcionários públicos, declarações a que se referem o n.º 2 do n.º 1.º da presente portaria.

2 — A não apresentação completa dos documentos comprovativos referidos no número anterior determina a exclusão do concurso.

Artigo 8.º

Requerimentos de admissão

1 — Os requerimentos de admissão, bem como os restantes documentos a que se refere o artigo anterior, poderão ser entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio, com aviso de recepção.

2 — Consideram-se entregues dentro do prazo os requerimentos e respectivos documentos de instrução cujo registo tenha sido efectuado até ao termo do prazo estipulado no aviso de abertura do concurso.

3 — No requerimento de admissão o candidato indicará a morada para onde lhe deverá ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso.

4 — O requerimento de admissão e restantes documentos serão acompanhados pela entrega, em numérico, ou mediante cheque visado, de uma importância a título de emolumentos para encargos de selecção, fixada por despacho do presidente do júri e constante do aviso de concurso.

Artigo 9.º

Lista provisória dos candidatos

1 — Findo o prazo de apresentação de candidaturas, o júri elaborará, no prazo de três dias úteis, a lista provisória dos candidatos admitidos ao concurso e dos excluídos, com indicação fundamentada dos motivos de exclusão.

2 — Concluída a elaboração da lista, o júri promoverá a sua publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

3 — Da lista dos candidatos constará igualmente a indicação do local, data, horário e demais condições da prestação da prova escrita, a qual nunca poderá ter lugar antes de decorridos 10 dias úteis sobre a data de publicação da lista.

4 — Os candidatos excluídos podem recorrer para o presidente do INA no prazo de cinco dias úteis a contar da data da publicação da lista.

5 — O presidente do INA deverá decidir no prazo de cinco dias úteis a contar da data de interposição dos recursos.

Artigo 10.º

Lista definitiva de candidatos

Decorridos os prazos previstos nos n.ºs 4 e 5 do artigo anterior, a lista definitiva dos candidatos admitidos ao concurso será afixada, em edital assinado pelo presidente do júri, no edifício sede do INA, nos locais de estilo, sendo ainda divulgada na página informática do INA.

Artigo 11.º

Métodos de selecção

1 — O concurso constará das seguintes fases:

- a) Prova escrita de conhecimentos;
- b) Entrevista profissional de selecção.

2 — Todas as provas serão classificadas de 0 a 20 valores.

3 — Serão excluídos os candidatos que obtiverem uma classificação média inferior a 10 valores.

4 — O presidente do INA poderá determinar, através de despacho, que os candidatos que obtenham uma classificação inferior a determinada nota não serão aprovados, devendo essa indicação constar do aviso de abertura do concurso.

Artigo 12.º

Listas de candidatos

1 — As listas de candidatos aprovados em cada uma das provas constarão de editais assinados pelo presidente do júri, a afixar no edifício sede do INA, nos locais de estilo.

2 — Dos mesmos editais constará a indicação do dia, hora e local de prestação da prova seguinte pelos candidatos aprovados.

Artigo 13.º

Factores de ponderação

Os resultados obtidos nas diferentes provas, para efeito de apuramento da classificação final, serão objecto da seguinte ponderação:

- Prova escrita de conhecimentos — factor de ponderação 3;
Entrevista profissional de selecção — factor de ponderação 2.

Artigo 14.º

Programa do concurso

1 — O programa do concurso incluirá quatro grupos de matérias:

Organização do Poder Político e Administração Pública em Portugal;
A Comunidade Internacional, a União Europeia e a Economia Mundial;
Políticas Públicas para o Desenvolvimento;
Organização e Gestão.

2 — A lista dos respectivos temas consta da relação anexa ao presente Regulamento.

3 — Aquando da publicação da lista provisória de candidatos será divulgada uma relação indicativa de bibliografia e legislação de base referente aos quatro grupos de matérias do programa do concurso.

Artigo 15.º

Provas escritas

1 — Durante as provas escritas os candidatos não poderão comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa estranha ao concurso nem recorrer a qualquer tipo de documentação ou informação cuja utilização não tenha sido expressamente autorizada.

2 — A infracção ao disposto no número anterior implicará para o candidato a sua imediata exclusão do concurso.

3 — As provas escritas não poderão ser assinadas ou de qualquer modo identificadas, devendo os secretários do júri atribuir a cada uma delas um número convencional que substituirá o nome do candidato até que o júri complete a respectiva avaliação.

Artigo 16.º

Prova escrita de conhecimentos

1 — Na prova escrita de conhecimentos será apresentada aos candidatos uma lista de quatro questões de cada um dos grupos de matérias referidos no artigo 14.º, devendo o candidato responder apenas a duas perguntas, à sua escolha, pertencentes a grupos diferentes.

2 — O presidente do INA poderá determinar, através de despacho, a substituição da prova escrita por um teste de respostas múltiplas cobrindo as matérias constantes do programa do concurso.

3 — A prova escrita de conhecimentos terá a duração de três horas.

Artigo 17.º

Entrevista profissional de selecção

1 — A entrevista de selecção terá a duração aproximada de trinta minutos e visará essencialmente avaliar a adequação do candidato ao perfil de exigências do CEAGP.

2 — Durante a entrevista, serão ainda aferidos a capacidade de expressão e argumentação do candidato, o seu interesse profissional e conhecimentos gerais, nomeadamente na área cultural e em outras matérias consideradas relevantes para o exercício de funções na área da gestão pública.

3 — Na definição da classificação da entrevista profissional de selecção, o júri considera os elementos curriculares, de carácter académico, profissional ou outro, devidamente documentados.

Artigo 18.º

Elaboração da lista de classificação final

1 — No prazo de cinco dias úteis a contar do termo da aplicação dos métodos de selecção, o júri procederá à ordenação dos candidatos aprovados por ordem decrescente da média de classificações obtidas pela aplicação dos métodos de selecção utilizados nas fases previstas no artigo 11.º e elaborará a acta contendo a respectiva lista de classificação final e a sua fundamentação.

2 — Os candidatos excluídos serão ordenados por ordem alfabética.

3 — A lista de classificação final será divulgada nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

Artigo 19.º

Recursos

1 — Da lista de classificação final cabe recurso, a interpor para o presidente do INA, no prazo de oito dias úteis a contar da data da sua publicação.

2 — O presidente do INA deve decidir no prazo de cinco dias úteis a contar da data de interposição do recurso.

Artigo 20.º

Documentação para admissão

Os candidatos admitidos serão notificados, através de ofício, sob registo, para, no prazo de 10 dias úteis, efectuarem a inscrição no CEAGP.

Relação de temas a que se refere o n.º 1 do artigo 14.º

I — Organização do Poder Político e Administração Pública em Portugal

1 — O Presidente da República:

1.1 — Competência:

1.1.1 — Quanto a outros órgãos;

1.1.2 — Para a prática de actos próprios;

1.1.3 — Nas relações internacionais.

1.2 — Conselho de Estado:

1.2.1 — Competência.

2 — A Assembleia da República:

2.1 — Competência:

2.1.1 — Política e legislativa;

2.1.2 — De fiscalização;

2.1.3 — Quanto a outros órgãos;

2.1.4 — Reserva absoluta de competência legislativa;

2.1.5 — Reserva relativa de competência legislativa.

3 — O Governo:

3.1 — Função e estrutura;

3.2 — Competência:

3.2.1 — Política;

3.2.2 — Legislativa;

3.2.3 — Administrativa;

3.3 — Competência do Conselho de Ministros;

3.4 — Competência dos membros do Governo;

3.5 — A Lei Orgânica do Governo.

4 — Os tribunais:

4.1 — Princípios gerais;

4.2 — Organização;

4.3 — Estatuto dos juizes;

4.4 — Ministério Público.

5 — O Tribunal Constitucional:

5.1 — Competência.

- 6 — Regiões Autónomas:
 - 6.1 — Poderes;
 - 6.2 — Órgãos de governo próprio.
- 7 — O poder local:
 - 7.1 — Autarquias locais;
 - 7.2 — Competência;
 - 7.3 — A freguesia;
 - 7.4 — O município;
 - 7.5 — A questão das regiões administrativas.
- 8 — A Administração Pública:
 - 8.1 — Princípios fundamentais;
 - 8.2 — Noções de ética e deontologia profissional;
 - 8.3 — Princípios gerais do procedimento administrativo;
 - 8.4 — Noções sobre transformação das organizações e modernização administrativa;
 - 8.5 — Noções sobre a qualidade em serviços públicos;
 - 8.6 — Noções sobre formação profissional. O Instituto Nacional de Administração: atribuições e objectivos.

II — A Comunidade Internacional, a União Europeia e a Economia Mundial

- 1 — Organizações internacionais.
- 2 — A criação das Nações Unidas, órgãos, competências e agências especializadas.
- 3 — A guerra fria, a queda do muro de Berlim e os novos equilíbrios.
- 4 — A integração europeia: da criação das comunidades económicas (Tratados de Roma e de Paris) à instituição da União Europeia (Tratados de Maastricht e Amsterdão).
- 5 — As instituições comunitárias: organização, modo de funcionamento e competências.
- 6 — A economia internacional no mundo contemporâneo. A globalização da economia e suas consequências em matéria de concorrência, de competitividade e de emprego.
- 7 — Crescimento económico e desenvolvimento económico e social. O papel do Estado na economia. O liberalismo e o intervencionismo estatal: a teoria e a prática.
- 8 — A União Europeia e a realização do mercado interno. As quatro liberdades (circulação de mercadorias, de pessoas, de serviços e de capitais).
- 9 — A liberalização dos capitais e a estabilidade cambial prosseguida pelo Sistema Monetário Europeu. Compatibilidade entre estes objectivos e a preservação de políticas monetárias diferenciadas.
- 10 — A União Económica e Monetária. Convergência real e nominal no quadro do Tratado da União Europeia.

III — Políticas Públicas para o Desenvolvimento

- 1 — Políticas económicas num contexto de globalização:
 - 1.1 — O papel das políticas económicas na sociedade: sector público *versus* sector privado;
 - 1.2 — Políticas económicas por sector de actividade;
 - 1.3 — Formulação e implementação das políticas económicas;
 - 1.4 — Avaliação da efectividade das políticas económicas.
- 2 — Políticas sociais e de integração social:
 - 2.1 — O papel do Estado no nivelamento social;
 - 2.2 — A questão da justiça social;

- 2.3 — Inventariação de necessidades e de prioridades;
- 2.4 — Políticas sociais e de integração;
- 2.5 — Métodos de intervenção.
- 3 — Políticas científicas: estratégias e incentivos:
 - 3.1 — A ciência a par do desenvolvimento das sociedades;
 - 3.2 — O papel da investigação científica;
 - 3.3 — Prioridades nas políticas científicas;
 - 3.4 — Estratégias e incentivos para a implementação das políticas científicas.
- 4 — Políticas para o desenvolvimento dos recursos humanos:
 - 4.1 — O papel dos sistemas de ensino e da educação básica;
 - 4.2 — A formação inicial: a universidade e a formação técnico-profissional;
 - 4.3 — A formação profissional contínua;
 - 4.4 — O processo educativo/formativo como ciclo integrado.
- 5 — Políticas culturais:
 - 5.1 — Políticas culturais: preocupações com a diversidade;
 - 5.2 — Articulação com as políticas educativas.

IV — Organizações e Gestão

- 1 — Teorias:
 - 1.1 — As teorias clássicas;
 - 1.2 — A modalidade moderna de gestão por projectos;
 - 1.3 — Outras modalidades: ausência de modelo nas pequenas organizações.
- 2 — Funções da gestão:
 - 2.1 — Introdução: a razão de ser da gestão, a resposta ao mandato atribuído às organizações;
 - 2.2 — Análise de capacidade frente ao mandato atribuído;
 - 2.3 — A obtenção dos resultados ao menor custo;
 - 2.4 — A circulação de informações.
- 3 — Planeamento, organização, implementação e controlo:
 - 3.1 — Propósito e resultados esperados;
 - 3.2 — Responsabilização;
 - 3.3 — Controlo;
 - 3.4 — Avaliação.
- 4 — Liderança:
 - 4.1 — Liderança pelo poder da hierarquia, organogramas verticais;
 - 4.2 — Liderança pelos conhecimentos e as habilidades;
 - 4.3 — Lideranças carismáticas;
 - 4.4 — Liderança e responsabilidade.
- 5 — Organização do trabalho:
 - 5.1 — Origem da necessidade da organização do trabalho: o compromisso de resultados ao menor custo;
 - 5.2 — Organização autoritária *versus* organização descentralizada;
 - 5.3 — Contrato de resultados;
 - 5.4 — Presença *versus* ausência de uma directoria de recursos humanos.