

Segunda-feira, 26 de Dezembro de 2005

Número 246
SUPLEMENTO

II
S É R I E



DIÁRIO DA REPÚBLICA

SUPLEMENTO

SUMÁRIO

Ministério das Finanças
e da Administração Pública

Instituto Nacional de Administração 17 964-(2)

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Instituto Nacional de Administração

Despacho n.º 26 688-A/2005 (2.ª série). — 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 realizem no ano lectivo de 2006 três edições do CADAP, as quais têm lugar no Instituto Nacional de Administração (INA), Palácio dos Marquês de Pombal, em Oeiras, na área metropolitana do Porto, em lugar a definir, e na Direcção Regional do Algarve do Ministério da Economia, em Faro, 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 estas três edições são 40 na edição de Oeiras, 40 na edição da área metropolitana do Porto e 40 na edição de Faro, 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 candidatos que não exerçam funções dirigentes.

c) Os candidatos que não tenham obtido vaga numa das edições poderão vir a entrar numa das duas restantes edições.

d) Sempre que não seja preenchido um número mínimo de vagas fixado para cada edição, o INA reserva-se o direito de redistribuir os candidatos pelas restantes edições.

15 de Dezembro de 2005. — O Presidente, *Luís Valadares Tavares*.

ANEXO N.º 1

Calendários

CADAP a realizar no INA, em Oeiras, na área metropolitana do Porto e em Faro

Data da candidatura — até às 17 horas 30 minutos do dia 6 de Janeiro de 2006.

Publicação da lista de candidatos seleccionados — até 16 de Janeiro de 2006.

Período para dúvidas e reclamações — de 17 a 20 de Janeiro 2006. Período para decisão do júri — de 23 a 24 de Janeiro de 2006. Primeiro período de inscrição — de 23 a 27 de Janeiro de 2006. Segundo período de inscrição — de 30 de Janeiro a 3 de Fevereiro de 2006.

Primeiro seminário — 6, 7 e 8 de Fevereiro de 2006. Aulas do 1.º período — de 16 de Fevereiro a 7 de Abril de 2006. Avaliação do 1.º período — de 10 a 28 de Abril de 2006.

Segundo seminário — 8, 9 e 10 de Maio de 2006. Aulas do 2.º período — de 18 de Maio a 6 de Julho de 2006. Avaliação do 2.º período — de 13 a 28 de Julho de 2006.

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 que, no mesmo ano, desejem apresentar candidatura tanto à edição do CADAP a realizar na área geográfica da área metropolitana de Lisboa, bem como às edições a realizar na área geográfica da área metropolitana do Porto ou do concelho de Faro devem proceder a candidaturas distintas.

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:

- Ficha de candidatura devidamente preenchida, onde o candidato identifica qual o grupo e o conjunto a que concorre;
- Parecer do serviço em que o candidato trabalha;
- Declaração referindo os motivos de apresentação da candidatura;
- Curriculum assinado pelo candidato;
- Cópia do ou dos certificados de habilitações;
- Se for caso disso, cópia do documento da classificação obtida na avaliação do serviço prestado no ano mais recente dos últimos três;
- Cópia do bilhete de identidade;
- 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



CURSO DE ALTA DIRECÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - CADAP -

Ficha de candidatura

Inscrição:

Dados Pessoais (preenchimento obrigatório excepto campo do Fax)

Nome:

Sexo:

Data de Nascimento: (dd/mm/aaaa)

Nacionalidade:

Doc. de Identificação:

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:

(NOTA: Os candidatos às três edições devem proceder a três candidaturas distintas)

Tempo de experiência profissional após licenciatura: Ano

Grupo de vagas a que se candidata:

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?

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:

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 Formação Contínua Mais Relevantes (identificar também o número de horas de formação):

1)

2)

3)

4)

5)

6)

7)

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),
- Curriculum assinado pelo candidato
- Cópia do, ou dos, certificados de habilitações
- Se for caso disso, cópia dos 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.

Enviar >>>

Despacho n.º 26 688-B/2005 (2.ª série). — 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, pelo coordenador executivo geral e pelos dois coordenadores executivos da área metropolitana do Porto e de Faro.

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 científico e pedagógico.

Artigo 4.º

Conselho científico e pedagógico

1 — O conselho científico e pedagógico é constituído pelos professores das disciplinas do curso, sendo presidido pelo director do mesmo e secretariado pelos coordenadores executivos.

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 científico e pedagógico funciona em plenário ou por área, devendo reunir-se no início e no final do curso para avaliar o seu funcionamento.

4 — O conselho científico e pedagógico 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 dos diplomas de especialização oferecidos pelo INA, à escolha dos participantes, 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
1.º trimestre:	
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
<i>Total</i>	120
2.º trimestre:	
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
<i>Total</i>	90
3.º trimestre (especializações)	120
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.	
<i>Total de horas presenciais</i> ...	330

Artigo 7.º

Sistemas de avaliação e aproveitamento

1 — Os participantes estão sujeitos a avaliação disciplinar e inter-disciplinar das matérias ensinadas 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 fixe 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 disciplinas e ao seminário desse período, sem arredondamento.

5 — Só há lugar a classificação do 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:

$$X = \frac{1}{3} [X1 + X2 + X3]$$

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:

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

Artigo 9.º

Aprovação numa disciplina

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

- Obter uma classificação igual ou superior a 10 valores;
- Verificar uma assiduidade superior 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 — O INA candidatou todas as suas acções de formação de dirigentes ao POAP. Em relação às acções cuja candidatura não seja aprovada, o custo da inscrição e da propina deve ser suportado pelo participante, pelo correspondente organismo ou por outra fonte de apoio. A confirmação da respectiva inscrição é condicionada pela aceitação expressa deste compromisso.

4 — 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.

15 de Dezembro de 2005. — O Presidente, *Luís Valadares Tavares*.

INCM

JULIO/SAÚL DIAS
UM DESTINO SOLAR

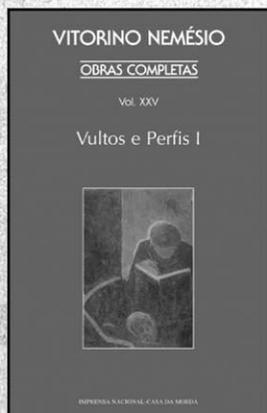
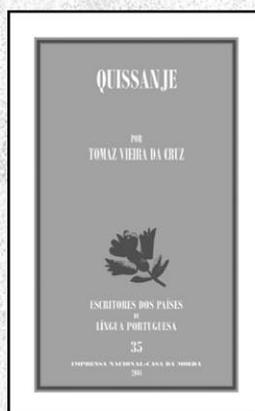


Maria João Fernandes
Prefácio de PERFECTO E. CUADRADO

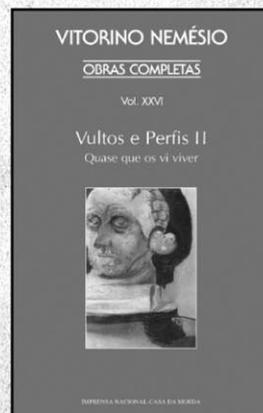
CENAS DE ÁFRICA
?
ROMANCE ÍNTIMO
Pedro Félix Machado
*Organização
e prefácio de E. BONAVERA*



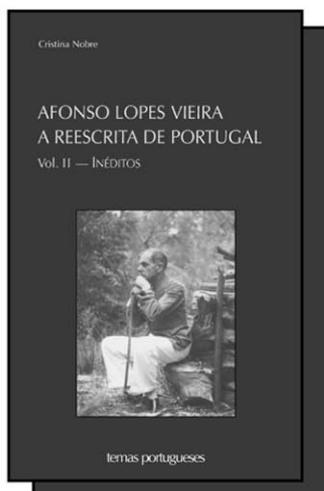
QUISSANJE
POR
TOMAZ VIEIRA DA CRUZ
Prefácio de FRANCISCO SOARES



VULTOS E PERFIS
Vitorino Nemésio
*Prefácios de A. M. B. MACHADO PIRES
e DAVID MOURÃO-FERREIRA*



Colecção Temas Portugueses



AFONSO LOPES VIEIRA
A REESCRITA DE PORTUGAL
 CRISTINA NOBRE
 2 vols.



A OBRIGAÇÃO, A DEVOÇÃO E A MACERAÇÃO
(O DIÁRIO DE MIGUEL TORGA)
 ISABEL VAZ PONCE DE LEÃO
 Prefácio de MARCELO REBELO DE SOUSA



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

Os prazos para reclamação de faltas do *Diário da República* são, respectivamente, de 30 dias para o continente e de 60 dias para as Regiões Autónomas e estrangeiro, contados da data da sua publicação.

PREÇO DESTE NÚMERO (IVA INCLUÍDO 5%)

€ 0,30



Diário da República Electrónico: Endereço Internet: <http://www.dre.pt>
 Correio electrónico: dre@incm.pt • Linha azul: 808 200 110 • Fax: 21 394 57 50



INCM

IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.

LIVRARIAS

- Loja do Cidadão (Aveiro) Rua de Orlando Oliveira, 41 e 47 — 3800-040 Aveiro
 Forca Vouga
 Telef. 23 440 58 49 Fax 23 440 58 64
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 — 3000-173 Coimbra
 Telef. 23 985 64 00 Fax 23 985 64 16
- Rua da Escola Politécnica, 135 — 1250-100 Lisboa
 Telef. 21 394 57 00 Fax 21 394 57 58 Metro — Rato
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16-A e 16-B — 1050-148 Lisboa
 Telef. 21 330 17 00 Fax 21 330 17 07 Metro — S. Sebastião
- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099-002 Lisboa
 Telef. 21 383 58 00 Fax 21 383 58 34
- Rua de D. Filipa de Vilhena, 12 — 1000-136 Lisboa
 Telef. 21 781 07 00 Fax 21 781 07 95 Metro — Saldanha
- Rua das Portas de Santo Antão, 2-2/A — 1150-268 Lisboa
 Telef. 21 324 04 07/8 Fax 21 324 04 09 Metro — Rossio
- Loja do Cidadão (Lisboa) Rua de Abranches Ferrão, 10 — 1600-001 Lisboa
 Telef. 21 723 13 70 Fax 21 723 13 71 Metro — Laranjeiras
- Avenida de Roma, 1 — 1000-260 Lisboa
 Telef. 21 840 10 24 Fax 21 840 09 61
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050-294 Porto
 Telef. 22 339 58 20 Fax 22 339 58 23
- Loja do Cidadão (Porto) Avenida de Fernão Magalhães, 1862 — 4350-158 Porto
 Telef. 22 557 19 27 Fax 22 557 19 29

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