

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 interdisciplinar 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 disciplina 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.