



## **REGULAMENTO**

### **CURSO DE ESTUDOS AVANÇADOS EM GESTÃO PÚBLICA (CEAGP)**

O Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP), previsto no artigo 39.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e regulamentado pela Portaria n.º 213/2009, de 24 de fevereiro, constitui uma via privilegiada de recrutamento de quadros de elevado potencial para a carreira técnica superior da Administração Pública Central.

A complexidade crescente das funções técnicas, assim como as rápidas modificações dos contextos de trabalho exigem capacidade de adaptação a novas situações e uma formação abrangente, capaz de dar sustentação a modelos de gestão pública cada vez mais sofisticados.

Preparar técnicos superiores com perfil adequado para a assunção destas funções implica, por um lado, fortalecer a cultura de serviço público, pautada nos valores do interesse dos cidadãos e, por outro, desenvolver competências alargadas que passam pelo saber técnico e também pela capacidade de inovar, de comunicar e de trabalhar em equipa e em rede.

São estes os pressupostos que fundamentam e orientam a oferta formativa que aqui se regulamenta, nos termos do disposto no artigo 13.º da portaria n.º 213/2009, de 24 de fevereiro, definindo-se as regras do processo de ensino e aprendizagem, regendo, em especial, a metodologia, o modelo de avaliação dos conhecimentos, as condições de obtenção do diploma, bem como os aspetos referentes à assiduidade e à colocação dos diplomados nos órgãos e serviços da Administração Pública.

### **Artigo 1.º**

#### **Objetivo**

O Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública, adiante designado por CEAGP, tem por objetivo proporcionar formação generalista, de nível avançado, em gestão pública, visando o desenvolvimento de competências para o exercício de funções técnicas superiores na Administração Pública.

### **Artigo 2.º**

#### **Estrutura**

O CEAGP obedece à estrutura constante do anexo II da Portaria n.º 213/2009, de 24 de fevereiro, estando organizado em Unidades Curriculares (UC), também designadas por módulos.

### **Artigo 3.º**

#### **Duração**

O CEAGP tem a duração de um ano letivo com três períodos escolares.

#### **Artigo 4.º** **Modalidade e Horário**

O curso funciona em regime presencial, decorrendo as aulas no período da manhã (9h – 13h) ou no período da tarde (14h – 18h).

#### **Artigo 5.º** **Assiduidade**

1. É obrigatória a presença nas aulas, num mínimo de 85% do número total de horas presenciais do curso, e nos testes escritos.
2. Sempre que seja ultrapassado o limite de faltas previsto no número anterior, o formando é excluído da frequência do Curso.
3. A assiduidade é comprovada através de registo, por assinatura do formando na folha de presenças distribuída em sala.
4. O registo abusivo e a falsificação de assinatura na folha de presenças, quando comprovada, implica a exclusão do Curso e a anulação da matrícula, sem lugar à restituição de qualquer montante já pago.

#### **Artigo 6.º** **Avaliação**

1. Para efeitos de classificação e aprovação final no CEAGP são considerados, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
  - a) A classificação obtida em cada um dos módulos, discriminados no anexo II da Portaria n.º 213/2009, de 24 de fevereiro, em resultado da avaliação contínua;
  - b) A classificação do *portfolio* individual;
  - c) A classificação do trabalho final individual.
2. A valoração final do curso resulta da média das classificações obtidas no módulo, ponderada em 75%, da obtida no trabalho final, ponderada em 17%, e da obtida no *portfolio* individual, ponderada em 8%.

#### **Artigo 7.º** **Avaliação Contínua**

1. A classificação de cada módulo resulta, obrigatoriamente, da realização de:
  - a) Teste escrito, com perguntas de desenvolvimento e/ou de respostas múltiplas, com ponderação relativa na nota final do módulo de 60% e;
  - b) Trabalhos, individuais e/ou em grupo, com ponderação relativa na nota final do módulo de 40%.

2. A classificação dos testes escritos e dos trabalhos assenta em critérios de avaliação fornecidos em matriz aos formandos no início da lecionação de cada um dos módulos.
3. O não cumprimento do prazo estabelecido para a entrega do trabalho, implica a atribuição da classificação de zero valores neste elemento de avaliação.
4. O tempo para a realização dos testes escritos integra a carga horária de cada um dos módulos.
5. O formando que justificadamente faltar ao teste escrito pode requerer nova prestação de prova.
6. O formando pode requerer a prestação de provas para efeitos de melhoria da classificação obtida no 1.º período, em dois módulos, e no 2.º período, em quatro módulos, devendo para tal utilizar requerimento próprio, disponibilizado e dirigido à direção do curso.
7. O formando pode requerer a revisão das notas do 1.º e do 2.º período, no prazo de 5 dias úteis a contar da data da sua divulgação.
8. A obtenção de classificação inferior a 9,5 valores em qualquer módulo implica a realização do exame escrito, salvaguardando-se a nota já obtida no trabalho escrito.
9. A realização das provas a que se referem os n.ºs 5, 6 e 8 tem lugar em calendário definido pela direção do curso.

#### **Artigo 8.º**

##### ***Portfolio individual***

1. O *portfolio* individual consiste na apresentação estruturada de um conjunto de reflexões críticas relativo ao processo de apreensão das matérias e desenvolvimento de competências vivenciado pelo formando ao longo do curso.
2. As especificações, normas e critérios para a elaboração, apresentação e avaliação do *portfolio* individual são apresentadas e divulgadas pela direção do curso no início do 2.º período.
3. O *portfolio* é apresentado oralmente perante um júri, constituído para o efeito nos termos do artigo 10.º do presente regulamento.

#### **Artigo 9.º**

##### **Trabalho final**

1. O trabalho final é individual, sendo o tema escolhido pelo formando de entre um conjunto de temas apresentados pela direção do curso.
2. As normas, especificações e critérios de avaliação são apresentados aos formandos pela direção do curso no início do 2.º período.
3. O trabalho tem um limite máximo de 30 páginas, sendo acompanhado e classificado por um elemento da equipa de avaliadores, definida nos termos do artigo 10.º do presente regulamento.
4. O formando pode recorrer da classificação obtida, através de requerimento fundamentado, dirigido à direção do curso, no prazo de 5 dias após a publicitação das notas.

### **Artigo 10.º**

#### **Equipa de avaliadores do *portfolio* individual e do trabalho final**

1. A equipa de avaliadores do INA pode ser constituída por formadores do curso, por dirigentes e técnicos superiores do INA.
2. A distribuição dos elementos de avaliação pelos avaliadores é realizada pela direção do curso.
3. Compete aos avaliadores classificar o *portfolio* individual e o trabalho final, de acordo com as normas, especificações e critérios de avaliação identificados para cada elemento, definidos e entregues aos formandos no início do 2.º período

### **Artigo 11.º**

#### **Aprovação no curso**

1. Considera-se aprovado no Curso o formando que tenha obtido uma valoração final não inferior a 12 valores.
2. Os formandos que obtiverem uma classificação final entre 9,5 e 11,5 valores têm direito a receber certificado de frequência, com menção dos módulos concluídos com aproveitamento e da classificação obtida no portfólio e no trabalho final de curso.

### **Artigo 12.º**

#### **Propina**

1. O valor da propina é fixado em 5000€, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro.
2. O pagamento da propina é efetuado em três prestações, sendo a primeira prestação paga no ato de inscrição do curso e as restantes nas datas e nos montantes a indicar aquando da admissão ao curso.
3. A falta de pagamento de qualquer das prestações da propina, nos prazos estabelecidos, pode determinar a exclusão do formando.

### **Artigo 13.º**

#### **Apoio aos formandos**

1. O formando que, comprovadamente, residir fora do distrito de localização da formação pode requerer a redução do valor da propina.
2. A redução prevista no número anterior corresponde ao montante das rendas pagas até ao limite máximo de 10% do valor da propina.
3. O requerimento deve ser acompanhado obrigatoriamente dos seguintes documentos:

- a) Atestado de residência de origem;
  - b) Contrato de arrendamento registado nos termos da lei;
  - c) Recibos das rendas correspondentes ao período.
4. O requerimento, devidamente instruído, deverá ser apresentado nos 90 dias seguintes ao início do curso.

#### **Artigo 14.º** **Isenção da propina**

1 – A concessão da isenção do pagamento da propina do CEAGP, prevista n.º 7 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 18/2010, de 19 de março, é da competência do INA, sendo efectuada com base na apreciação dos requisitos preenchidos à data da homologação da lista unitária de ordenação final do recrutamento para a frequência do Curso.

2 - Os formandos abrangidos pela previsão legal mencionada no número anterior devem formalizar o pedido de isenção da propina, no prazo de 10 dias úteis contados da data de admissão ao CEAGP, através de requerimento.

3 – Sempre que da aplicação dos critérios constantes do n.º 7 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 18/2010, de 19 de março se verifique uma situação de empate, são utilizados os seguintes critérios sequenciais de ordenação:

- a) Melhor classificação final obtida no recrutamento do Curso;
- b) Melhor valoração obtida no primeiro método de seleção no recrutamento do Curso;
- c) Melhor valoração obtida no segundo método de seleção no recrutamento do Curso;
- d) Grau académico superior (mestrado ou doutoramento);
- e) Nota superior na média de licenciatura.
- f) Melhor nota final de estágio PEPAC;
- g) Data de conclusão de licenciatura mais antiga.

#### **Artigo 15.º** **Conselho Científico e Pedagógico**

1. O Conselho Científico e Pedagógico (CCP) é composto pelo Presidente, pelos vogais e por um secretário.
2. O Presidente do Conselho Científico e Pedagógico é o dirigente máximo do INA.
3. São vogais do Conselho Científico e Pedagógico, com direito a um voto cada:
  - a) Cinco formadores, designados pelo Presidente do CCP;
  - b) O Diretor de Serviços de Formação e Inovação na Aprendizagem (DSFIA) do INA;
  - c) O Diretor de Serviços de Recrutamento e Gestão da Mobilidade (DSRGM) do INA;
  - d) Os delegados de turma.
4. O secretário é designado pelo dirigente máximo do INA, sem direito a voto.

5. O CCP delibera por maioria simples de votos, dispondo o Presidente de voto de qualidade
6. O CCP reúne-se ordinariamente uma vez por período e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente.
7. A participação no CCP não confere o direito à percepção de qualquer remuneração.

#### **Artigo 16.º**

#### **Competências do Conselho Científico e Pedagógico**

Compete ao CCP pronunciar-se e deliberar sobre todos os assuntos de natureza científica e pedagógica submetidos à sua apreciação.

#### **Art.º 17.º**

#### **Direção do Curso**

A direção do CEAGP é assegurada pelo Diretor de Serviços de Formação e Inovação na Aprendizagem.

#### **Artigo 18.º**

#### **Representação dos formandos**

Os formandos devem proceder, em plenário de turma, à eleição de delegado até ao final da terceira semana de aulas.

#### **Artigo 19.º**

#### **Colocação**

1. A colocação dos diplomados pelo CEAGP nos postos de trabalho a preencher obedece ao disposto no artigo 18.º da Portaria n.º 213/2009, de 24 de fevereiro.
2. O procedimento de colocação tem uma fase preliminar que decorre nos seguintes termos:
  - a) Concluído o procedimento concursal de admissão ao CEAGP, os formandos são notificados para, no prazo máximo de três dias úteis, ordenarem, de acordo com a sua preferência, todos os postos de trabalho a preencher;

- b) Os formandos que, nos termos da alínea a), não comuniquem ao INA as suas preferências, e respetiva ordem de prioridades, serão considerados para a colocação provisória nos postos de trabalho disponíveis após colocação dos restantes formandos;
  - c) Cada serviço recebe, em cada fase, a identificação e os *curricula* dos formandos que manifestaram interesse no posto de trabalho publicitado, para efeitos de realização de entrevista, até à 5ª preferência do candidato;
  - d) Nos cinco dias úteis subsequentes à realização das entrevistas, o serviço em causa comunica ao INA a lista ordenada de todos os formandos entrevistados;
  - e) A colocação provisória dos formandos nos postos trabalho obedece às preferências e prioridades definidas pelos órgãos ou serviços;
  - f) Sempre que um formando preferido por um órgão ou serviço esteja já colocado, provisoriamente, num outro posto de trabalho, em função das suas preferências, procede-se à colocação do formando que o órgão ou serviço indique na prioridade imediatamente a seguir;
  - g) Quando um formando se encontre na mesma prioridade em mais de um órgão ou serviço prevalece, para efeitos de colocação, o órgão ou serviço a que o formando, nos termos do n.º 3 do artigo 19.º e da alínea a) do n.º 2, do mesmo artigo, conferiu prioridade superior;
  - h) Em caso de igualdade prevalece, na colocação, o candidato que obteve melhor classificação no procedimento concursal de admissão à frequência do CEAGP;
  - i) Os postos de trabalho não preenchidos após concretização dos procedimentos mencionados nas alíneas anteriores são preenchidos por repetição de todo o processo;
  - j) Sempre que permaneçam formandos por colocar, o INA procede à sua colocação noutros órgãos ou serviços que neles manifestem interesse, dando prioridade àqueles que, por força do rateio a que tiver havido lugar, não tenham visto todas as suas necessidades atendidas nos termos do artigo 2.º da portaria já referida.
3. Podem os formandos, quando solicitado pelo INA, e no prazo de três dias úteis, depois de realizadas as entrevistas de cada fase, reordenar os postos de trabalho, da fase em curso, em função da informação que lhes for facultada nas respetivas entrevistas.
  4. Sem prejuízo do previsto no número anterior, não é posteriormente possível aos candidatos alterarem as suas preferências iniciais, ou de cada fase, salvo despacho favorável, consubstanciado no interesse do procedimento e da Administração Pública.
  5. A efetiva colocação em órgão ou serviço depende da aprovação final no CEAGP, nos termos do presente Regulamento