

JOSÉ VICENTE FONSECA	GUARDA	DESDE 2011-07-01	€ 72,91
MANUEL DIOGO AFONSO	GUARDA 2.ª CLASSE	DESDE 2012-06-01	€ 67,26
MARIA DELFINA SANTOS GONÇALVES HOLZKAMP	CRÍADA	DESDE 2012-08-01	€ 205,73
NATÁLIA FERREIRA CATANHO	SERVENTE	DESDE 2012-11-01	€ 205,73
TEÓFILO SANTOS MELO FURTADO	ASSISTENTE TÉCNICO 2.ª CLASSE	DESDE 2012-04-01	€ 31,59

### EX-FUNCIÓNÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO ULTRAMARINA

BOAVENTURA MENDES VARELA	MECÂNICO-ELETRICISTA	CABO VERDE	€ 58,70
--------------------------	----------------------	------------	---------

31 de janeiro de 2013. — O Diretor Central, *Serafim R. Amorim*.

206731784

#### Declaração n.º 29/2013

Declara-se que fica sem efeito a inclusão de Maria José Moura Brito Nobre, professora do Instituto Politécnico de Lisboa, publicada no *Diário da República*, n.º 175, 2.ª série, de 31 de julho de 2000 (aviso n.º 11835/2000) em virtude de ter sido revogado o ato que lhe concedeu a aposentação.

31-1-2013. — O Diretor Central, *Serafim R. Amorim*.

206734554

#### Declaração n.º 30/2013

Declara-se que fica sem efeito a inclusão de Ana Maria Lopes Araújo Santos Pereira, professora do Agrupamento de Escolas de Sampaio, publicada no *Diário da República*, n.º 172, 2.ª série, de 5 de setembro de 2012 (aviso n.º 11789/2012) em virtude de ter sido revogado o ato que lhe concedeu a aposentação.

31-1-2013. — O Diretor Central, *Serafim R. Amorim*.

206734465

### Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas

#### Regulamento n.º 58/2013

#### Regulamento do Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública

(CEAGP — 13.ª edição, 2012-2013)

O Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP), previsto no artigo 56.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, 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.

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 mais 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.

Assim, e nos termos do disposto no artigo 13.º da portaria n.º 213/2009, de 24 de fevereiro, o presente Regulamento, homologado por S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Pública, em 18 de agosto de 2012, define 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 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 e dirigentes na Administração Pública.

#### Artigo 2.º

##### Organização

1 — O CEAGP tem duração de 1 ano letivo com três períodos escolares.

2 — 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) a que correspondem Unidades de Crédito (UCTS).

3 — Para efeitos de articulação com instituições universitárias com as quais a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, adiante designada INA, celebre protocolos, e de acordo com o Sistema Europeu de Créditos Curriculares (ECTS), é de 60 o número total de créditos do curso.

4 — O número total de UCTS do CEAGP pode, nos termos dos protocolos mencionados no número anterior, ser considerado para efeitos de obtenção do grau de mestre.

5 — O curso funciona em regime presencial, decorrendo as aulas no período da manhã (8h30 — 13h) ou no período da tarde (14h — 18h30).

#### Artigo 3.º

##### Modelo de avaliação e aprovação no curso

1 — Para efeitos de classificação e aprovação final no CEAGP são considerados, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

- A classificação obtida em cada uma das UC, discriminadas no anexo II da Portaria n.º 213/2009, de 24 de fevereiro, com a ponderação correspondente ao número de UCTS;
- A classificação do *portfolio* individual;
- A classificação do trabalho final.

2 — A classificação de cada UC resulta da realização de:

- prova escrita, obrigatória, com perguntas de desenvolvimento e ou de respostas múltiplas, cuja ponderação relativa na nota final da UC será definida pelo respetivo formador, desde que igual ou superior a 33 %;
- trabalhos, individuais e ou em grupo.

3 — A aprovação no curso está condicionada à obtenção de classificação igual ou superior a 9,5 valores em todas as UC, no trabalho final no *portfolio* individual e, ainda, de uma valorização final não inferior a 12 valores.

4 — Os formandos que obtiverem uma classificação final entre 9,5 e 11,9 valores têm direito a receber um certificado de frequência, com menção das UC obtidas com aproveitamento e da classificação obtida no *portfolio* e no trabalho final de curso.

5 — A avaliação de cada UC, do trabalho final, do *portfolio* individual e a valorização final do CEAGP, é traduzida numa escala classificativa de 0 a 20 valores.

6 — A valorização final do curso resulta da média das classificações obtidas nas UC, ponderada em 75 %, da obtida no trabalho de conclusão de curso, ponderada em 17 %, e da obtida no *portfolio* individual, ponderada em 8 %.

#### Artigo 4.º

##### Prova escrita

1 — A classificação da prova escrita assenta em critérios de avaliação fornecidos em matriz aos formandos no início da lecionação de cada uma das UC.

2 — A obtenção na prova escrita de classificação inferior a 9,5 valores implica a obrigatoriedade da sua repetição para conclusão do curso.

3 — O formando pode requerer a prestação de provas para efeito de melhoria da classificação obtida no 1.º trimestre, a uma UC e no 2.º trimestre, a duas UC.

4 — 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.

#### Artigo 5.º

##### Portfolio individual

1 — O *portfolio* individual consiste na apresentação estruturada de um conjunto de reflexões críticas relativo ao processo de ensino e aprendizagem vivenciado pelo formando ao longo do curso, assente nas

competências do perfil do técnico superior, previstas no Anexo VI da Portaria n.º 1633/2007, de 31 de dezembro.

2 — Com base nas competências supra indicadas, o formando deve selecionar pelo menos 5 competências em que considera ter progredido e, pelo menos 3, em que o progresso por si realizado ficou aquém do esperado com a devida justificação completa e objetiva.

3 — Para efeitos da apreciação deste progresso devem, também, ser mencionadas as UC que para ele contribuíram com apresentação das evidências que o demonstrem.

4 — O *portfolio* deve ter entre 5 e 10 páginas.

5 — O *portfolio* é avaliado pelos formadores do curso, escolhidos aleatoriamente pela direção do curso.

6 — O *portfolio* individual deve ser enviado para a direção do curso no prazo máximo de 5 dias úteis a contar da realização da última prova escrita.

#### Artigo 6.º

##### Trabalho final

1 — O trabalho final incide sobre um tema indicado pelo serviço atribuído ao formando nos termos previstos no artigo 12.º do presente Regulamento.

2 — Compete ao serviço de colocação provisória a designação de um responsável pela orientação, acompanhamento e avaliação o trabalho de conclusão de curso.

3 — O trabalho final é individual e deve incluir, obrigatoriamente, o sumário executivo, redigido em português e inglês, a introdução, a formulação/justificação do problema, a metodologia adotada, as fontes de informação utilizadas e os resultados alcançados.

4 — A classificação do trabalho final assenta em critérios de avaliação e normas de elaboração disponibilizados aos formandos no início do curso pela direção do mesmo.

5 — O trabalho final tem como limite as 30 páginas, incluindo a introdução e a conclusão.

6 — O processo de acompanhamento, por parte responsável designado pelo órgão ou serviço de colocação provisória, deve assentar na realização de reuniões periódicas de trabalho, das quais deve ser dado conhecimento à direção do curso.

7 — É da responsabilidade do formando o agendamento da primeira reunião de trabalho.

8 — O trabalho de conclusão de curso deve ser enviado para a direção do curso no prazo de 20 dias corridos, a contar da data de entrega do *portfolio* individual.

#### Artigo 7.º

##### Propina

1 — O valor da propina é fixado nos termos previsto 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 duas prestações, de igual valor, sendo a primeira paga no ato da inscrição no curso e a segunda até quatro meses após esta data.

3 — Quando a exclusão ou desistência de frequência ocorra após o termo do 1.º período, o formando está obrigado ao pagamento da 2.ª prestação da propina.

4 — A falta de pagamento de qualquer das prestações da propina, nos prazos estabelecidos, determina a exclusão e a impossibilidade de frequência posterior do curso.

#### Artigo 8.º

##### Apoio aos formandos

1 — O formando que comprovadamente residir fora da Região de Lisboa e Vale do Tejo pode requerer a redução do valor da propina.

2 — O requerimento deve ser acompanhado obrigatoriamente dos seguintes documentos:

- Atestado de residência de origem;
- Contrato de arrendamento registado nos termos da lei;
- Recibos das rendas correspondentes ao período.

3 — A redução prevista no número anterior corresponde ao montante das rendas pagas até ao limite máximo 10 % do valor da propina.

#### Artigo 9.º

##### Assiduidade e desistência

1 — É obrigatória a presença nas aulas e nos exames escritos.

2 — O cumprimento da obrigatoriedade de assiduidade e de pontualidade é verificado por relógio de ponto eletrónico, considerados os horários estabelecidos.

3 — O limite de faltas de presença ou de faltas de atraso é de 10 % do total de horas presenciais do curso, correspondendo a 39h.

4 — Sempre que seja ultrapassado o limite de faltas previsto no número anterior o formando é excluído da frequência do curso.

5 — Os formandos excluídos ou que desistam da frequência do curso, até ao final do 1.º período, serão substituídos por candidatos aprovados no concurso de admissão do CEAGP, de acordo com a lista unitária de ordenação final.

#### Artigo 10.º

##### Conselho científico e pedagógico e direção de curso

1 — O conselho científico e pedagógico é composto pelo dirigente máximo do INA, que preside, pelos professores do CEAGP e por especialistas convidados pelo dirigente máximo, assim como por um representante dos formandos e da direção do curso.

2 — Compete ao conselho científico pronunciar-se sobre o conteúdo curricular do curso e deliberar sobre todos os assuntos de natureza científica e pedagógica submetidos à sua apreciação.

3 — O conselho reúne sempre que convocado pelo seu presidente.

4 — A direção do curso é designada pelo presidente do conselho científico e pedagógico para o exercício das competências previstas no presente Regulamento.

#### Artigo 11.º

##### Representação dos formandos

1 — Os formandos podem proceder à eleição de delegados de turma.

2 — Compete aos formandos designar o seu representante no conselho científico e pedagógico.

#### Artigo 12.º

##### Colocação

1 — A colocação dos diplomados pelo CEAGP nos postos de trabalho a preencher observa o 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 3 dias úteis, indicarem as suas preferências, até ao máximo de seis, e respetiva ordem de prioridades de entre 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, são considerados para a colocação provisória nos postos de trabalho disponíveis após colocação dos restantes formandos;

c) Cada serviço recebe a identificação e os currículos dos formandos que manifestaram interesse no posto de trabalho publicitado, para efeitos de realização de entrevista;

d) Nos cinco dias úteis subsequentes à realização das entrevistas, o serviço em causa deverá comunicar ao INA, os formandos em que tem interesse em lista ordenada;

e) A colocação provisória dos formandos nos postos trabalho obedece às 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, é colocado o 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 o órgão ou serviço a que o formando, nos termos da alínea a), conferiu prioridade superior;

h) Conferindo um órgão ou serviço igual prioridade a mais do que um formando, prevalece aquele 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, procederá o INA à sua colocação noutros órgãos ou serviços que neles manifestem interesse, dando prioridade aos órgãos ou serviços 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 — A efetivação da colocação em órgão ou serviço depende da aprovação no CEAGP nos termos do presente Regulamento.

7 de setembro de 2012. — A Diretora-Geral, *Mafalda Lopes dos Santos*.