



REGULAMENTO DO CONCURSO DE INSPETORES DE EDUCAÇÃO

Nº 11 / ME/2019

Recrutamento e seleção de 8 (oito) Inspetores, nível I, na área da Inspeção Geral de Educação, em regime de carreira

 [Click aqui para se candidatar](#)

O Ministério da Educação pretende recrutar 8 (oito) Inspetores, Nível I, sendo 5 (cinco) para Praia e 3 (três) para Mindelo, em regime de carreira, após a aprovação em estágio probatório de 1 ano na Inspeção Geral de Educação.

O presente concurso de recrutamento é coordenado e supervisionado pela **Direção Nacional da Administração Pública (DNAP)**, de acordo com os princípios e procedimentos aplicáveis aos concursos para o recrutamento e seleção de pessoal na Administração Pública, estabelecidos nos seguintes instrumentos normativos:

- ✓ Art.º 49º da Lei nº 42/VII/2009, de 27 de julho, que define as bases em que assenta o regime da Função Pública, estabelecendo os seus princípios gerais;
- ✓ Artigo 20º do Decreto-Lei nº 9/2013, de 26 de fevereiro, que aprova o Plano de Cargos Carreiras e Salários na Administração Pública;
- ✓ Decreto-Lei nº 38/2015, de 29 de julho, que estabelece os princípios e procedimentos aplicáveis aos concursos de ingresso e acesso, recrutamento e reclassificação na Administração direta e indireta e Administração Local;
- ✓ Artigo 8º da Lei nº 44/IX/2018, de 31 de dezembro, que aprova o orçamento do Estado para o ano económico 2019;
- ✓ Artigo 17º do Estatuto do Pessoal de Inspeção aprovado pelo Decreto-Lei n.º 22/2015 de 8 de abril;
- ✓ Diretiva nº 01/DNAP/2018, de 7 de maio, que fixa o fluxo para o recrutamento e seleção no âmbito da delegação de competência nos setores para a realização do procedimento concursal.



Formação Académica/Habilitações Literárias	Cargo/ Função	Nº de Vagas	Tipo de Vínculo	Vencimento Base
Licenciatura preferencialmente nas áreas Educação/Ensino, direito, administração, gestão, economia e auditoria;	Inspetor	8	Regime carreira (nomeação), após aprovação em estágio probatório de 1 ano	92 528\$00

I

Requisitos obrigatórios

Para o ingresso na Administração Pública o candidato deve:

- Ter nacionalidade cabo-verdiana, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- Ter a idade não inferior a 18 anos;
- Aptidão física e psíquica indispensáveis ao específico exercício das respetivas funções;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Ter habilitações literárias que confere grau mínimo de licenciatura preferencialmente nas áreas de Educação/Ensino, Direito, Administração, Gestão, Economia e Auditoria.

II

Perfil e disponibilidade do candidato

- O candidato deve ter o seguinte perfil:



- a) Ter mínimo de 5 (cinco) anos de experiência, de preferência na área da docência ou em gestão educativa;
 - b) Bons conhecimentos da organização e funcionamento do Sistema Educativo Cabo-verdiano;
 - c) Bons conhecimentos das políticas públicas no domínio da Educação em Cabo Verde;
 - d) Boa capacidade de liderança;
 - e) Experiência em redigir pareceres, relatórios e outras diligências (instrução de processos disciplinares e de inquérito);
 - f) Amplas capacidades e experiência para trabalhar em equipas multidisciplinares de trabalho e na gestão de processos;
 - g) Capacidade de inter-relação e colaboração com entidades governamentais, parceiros de cooperação bilateral e multilaterais, sector privado e organizações sindicais;
 - h) Excelente capacidade de comunicação com o público em geral, bem como para estabelecer boas relações de trabalho com todas as partes interessadas;
 - i) Interesse pelas questões da modernização da ação pública e uma capacidade de propor soluções realistas;
 - j) Conhecimento da realidade socioeconómica cabo-verdiana;
 - k) Conhecimento profundo da língua portuguesa;
 - l) Boa capacidade no uso de tecnologias de informação e comunicação;
 - m) Independência, rigor e precisão de análise e síntese;
 - n) Capacidade de descrição e sigilo;
 - o) Capacidade de trabalhar sob pressão
2. O candidato deve estar disponível para:
- a) Ocupar imediatamente o cargo na Praia ou em Mindelo
 - b) Exercer funções em qualquer lugar onde o Ministério da Educação tiver ou vier a ter os serviços de Inspeção.



III Descrição de funções

O candidato selecionado deve desempenhar as seguintes funções:

- a) Realizar ações de avaliação externa e acompanhamento das instituições educativas nos subsistemas da Educação pré-escolar, básico e secundário;
- b) Realizar auditorias e inspeções aos serviços centrais, serviços desconcentrados do Ministério da Educação e estabelecimentos de ensino;
- c) Instruir processos disciplinares, realizar inquéritos e averiguações aos estabelecimentos de educação pré-escolar, básico e secundário;
- d) Analisar e equacionar problemas identificados através de diagnósticos das necessidades dos serviços e o aproveitamento dos recursos;
- e) Levantar e sistematizar dados e informações de natureza técnico-operacional sobre o funcionamento do Sistema Educativo, a nível dos serviços centrais e desconcentrados do Ministério da Educação, dos subsistemas da Educação Pré-escolar, dos ensinos básico e secundário;
- f) Elaborar relatórios e pareceres e participar em estudos, projetos e investigação (Decreto Lei nº 40/2018, de 20 de junho, conjugado com o Anexo II, quadro de pessoal e conteúdo funcional, DL nº 22/2015 de 8 de abril);
- g) Zelar pelo cumprimento da legislação aplicável ao sector educativo;
- h) Exercer outras funções que lhe sejam determinadas por lei.

IV Métodos de seleção aplicados no concurso

1. Para efeito de seleção, são aplicados **obrigatoriamente** os métodos de seleção **de forma faseada e de caráter eliminatório**.
2. Os métodos referidos no número anterior são, por ordem de precedência, os seguintes:
 - a) Triagem;
 - b) Prova de conhecimentos;
 - c) Avaliação curricular;



d) Entrevista.

2.1. Triagem

2.1.1. A triagem consiste na pré-seleção dos candidatos ao concurso, mediante análise comparativa do dossier de candidatura com os requisitos obrigatórios constantes no presente regulamento.

2.1.2. A prova do preenchimento dos requisitos obrigatórios é efetuada mediante os documentos referidos no presente regulamento.

2.1.3. **Os candidatos que, no dossier de candidatura, não apresentarem todos os documentos comprovativos dos requisitos obrigatórios mencionados no item I do presente regulamento serão eliminados.**

2.2. Prova de Conhecimentos (PC – 55%)

2.2.1. A prova de conhecimentos tem a **ponderação** de **55%** para a classificação final.

2.2.2. A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos ou profissionais e as competências técnicas necessárias dos candidatos ao exercício da função.

2.2.3. Na prova de conhecimentos **é obrigatoriamente** adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

2.2.4. A prova será de natureza teórica, assume a forma escrita, sobre matérias específicas, de realização individual em suporte papel, contendo questões de múltipla escolha, temas para desenvolvimento e casos práticos com a duração de 2:30 horas.

2.2.5. Serão aprovados os candidatos com classificação igual ou superior a 10 valores na escala referida no número anterior.

2.2.6. As matérias para a prova de conhecimentos serão indicadas no anexo I, que faz parte integrante deste regulamento.



2.3. Avaliação Curricular (AC – 25%)

2.3.1. A avaliação curricular tem a **ponderação** de **25%** para a classificação final.

2.3.2. A avaliação curricular, tem como objetivo analisar a qualificação dos candidatos, nomeadamente habilitações académicas ou profissional, experiência profissional, formação profissional ou complementar, percurso profissional e relevância das formações realizadas.

2.3.3. Na avaliação curricular, são considerados e ponderados, para além do curriculum vitae, os seguintes elementos comprovativos:

- a) Habilitação académica de base reconhecida ou certificada (HAB);
- b) Formação profissional ou complementar que traduz as competências relevantes para o exercício da função ou do cargo (FP);
- c) Experiência profissional geral e específica adquirida ao longo do percurso profissional relevante para a função ou cargo (EP);

2.3.3.1. Habilitação Académica de Base (HAB)

Pontuação:

- Licenciatura numa das áreas solicitadas **10** valores
- Mestrado na área relevante para função **11** valores
- Doutoramento na área relevante para função **12** valores

Obs.: As pontuações não são acumulativas.

2.3.3.2. Formação Profissional ou complementar (FP) – 3,6 Valores

No que concerne à formação profissional ou complementar, considerar-se-á a formação específica e não específica.

Considera-se **específica** toda a formação que tenha como objetivo desenvolver as capacidades e aptidões profissionais para o exercício das funções ou cargo a ocupar.



Considera-se **não específica** toda a formação que permita desenvolver ou potenciar capacidades e aptidões que, de algum modo, favoreçam o exercício das funções ou cargo.

- A formação específica relevante para o cargo a recrutar será valorada com a seguinte pontuação:
- Até 1 ação de formação → **1,0** valor
- De 2 a 4 ações de formação → **1,8** valores
- De 5 ou mais ações de formação → **2,4** valores

Valoração para a formação não específica (metade da valoração para a prova específica):

- Até 1 ação de formação → **0,5** valores
- De 2 a 4 ações de formação → **0,9** valor
- De 5 ou mais ações de formação → **1,2** valores

2.3.3.3. Experiência Profissional (EP) – 4,4 Valores

Consideram-se experiências específicas as adquiridas no exercício de funções de Inspeção da educação e serão valoradas com a seguinte pontuação:

- Até 2 ano de experiência → 1,0 valor
- Mais de 2 até 5 anos de experiência → **2,0** valores
- Mais de 5 anos de experiência → 3,0 valores

A pontuação da experiência não específica será valorada da seguinte forma:

- Até 2 ano de experiência → 0,5 valor
- Mais de 2 até 5 anos de experiência → **1,0** valores
- Mais de 5 anos de experiência → **1,4** valores

2.3.4. Na avaliação curricular **é obrigatoriamente** adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

2.3.5. Serão aprovados os candidatos com classificação igual ou superior a 10 na escala referida no número anterior.



2.3.6. **Apenas serão pontuados na avaliação curricular os elementos cuja comprovação consta do dossier de candidatura.**

2.4. **Entrevista (E) - 20%**

2.4.1. A entrevista deve ter a ponderação de **20%** para a classificação final.

2.4.2. A entrevista consiste numa conversa estruturada com o objetivo de avaliar, de forma objetiva e sistemática, as qualificações, motivações, experiência profissional e competências técnicas e comportamentais do candidato, relevantes para o cargo a ocupar.

2.4.3. Na entrevista deverão ser avaliados designadamente os seguintes aspetos:

- a) **Análise e sentido crítico (ASC):** visa avaliar a capacidade para realizar uma avaliação objetiva e crítica do seu percurso académico/profissional, identificando as experiências mais relevantes, bem como os pontos fortes e fracos da sua candidatura;
- b) **Planeamento e orientação para resultados (POR):** visa avaliar a capacidade, evidenciada ao longo do seu percurso académico/profissional, para definir objetivos e prazos realistas, implementar correções e ajustamentos necessários, persistir na prossecução das metas e encontrar estratégias de resolução de dificuldades;
- c) **Relacionamento e comunicação (RC):** visa avaliar a facilidade relacional e o estilo comunicacional, atendendo à fluência e ritmo do discurso oral, o nível de organização interna da respetiva estrutura, e a adequação e diversidade do vocabulário;
- d) **Orientação para o serviço público (OSP):** visa aferir o interesse do candidato pelas atividades associadas aos postos de trabalho em concurso, desenvolvidas no quadro de referência dos princípios éticos e valores do serviço público;
- e) **Questões técnicas do setor (QTS):** visa analisar o conhecimento que os candidatos adquiriram sobre o setor, durante a preparação para os testes e



entrevistas, tais como a missão do setor, as atribuições do técnico da área que pretende recrutar.

- 2.4.4. A Entrevista será efetuada por tranches de 20 de entre os candidatos aprovados no método anterior, por ordem decrescente de classificação respeitando a prioridade até à satisfação das necessidades
- 2.4.5. Na entrevista **é obrigatoriamente** adotada a escala de 0 a 20 valores, valorada até as centésimas.
- 2.4.6. Serão aprovados os candidatos com classificação igual ou superior a 10 valores na escala referida no número anterior.

V

CrITÉrios de classificação preferencial

São critérios obrigatórios de desempate, por ordem de precedência, os seguintes elementos:

- a) Deficiência comprovada por documento médico oficial, desde que não seja motivo de impedimento para exercício do cargo;
- b) Maior valoração no método obrigatório (prova de conhecimento);
- c) Maior valoração nos outros métodos de seleção preferindo os com maior ponderação (avaliação curricular e entrevista).

VI

Classificação Final (CF)

1. A classificação final é obtida através da seguinte fórmula:

$$\mathbf{CF = 100\% = (55\% * PC + 25\% * AC + 20\% * E)}$$

2. A classificação final global máxima é de **100%**, resultante do somatório das ponderações, conforme a fórmula referida no número anterior.

VII

Forma de apresentação de candidatura

1. A submissão de candidatura é efetuada preferencialmente através de suporte eletrónico, na plataforma *LimeSurvey* em uso na DNAP, devendo o candidato



- guardar o respetivo comprovativo.
2. A candidatura efetuada em suporte papel, deve ser apresentada nas instalações da DNAP sito no edifício do Ministério das Finanças, devendo o candidato guardar o respetivo recibo.
 3. A candidatura deve identificar a entidade a que se dirige, indicando o número do concurso para o qual se candidata, caso for apresentada em formato papel, e deve conter **obrigatoriamente** os seguintes documentos:
 - a) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão Nacional de Identificação ou ainda o Passaporte para a prova da identidade e nacionalidade;
 - b) Atestado médico, para a prova da robustez física e perfil psíquico;
 - c) Atestado de registo criminal, para a prova da habilitação para o exercício de funções públicas;
 - d) Cadastro Polícia Nacional;
 - e) Cadastro Polícia Judiciária;
 - f) **Certificado de habilitações literárias**, para efeito de verificação de conclusão de curso realizado em Cabo Verde ou **Certificado de equivalência**, em caso de formação realizada fora de Cabo Verde, para prova de habilitações literárias exigidas para o exercício do cargo e do desempenho das funções a ocupar.
 - g) Curriculum Vitae.
 - h) Comprovativo de ter mínimo de 5 (cinco) anos de experiência profissional;
 - i) Declaração de compromisso (com assinatura reconhecida) em que se compromete que, caso for selecionado, está disponível para trabalhar na Praia ou em S. Vicente.
 4. Podem os candidatos apresentar outros documentos que entenderem ser relevantes para a avaliação da sua candidatura designadamente:
 - a) Comprovativo de formação complementar;
 - b) Histórico curricular, para efeito de verificação das cadeiras específicas;
 5. Os candidatos que não apresentarem os documentos referidos nas alíneas a) a i), do nº 3, do presente ponto, serão excluídos.



6. Não são abrangidos pela exclusão referida no número anterior os candidatos que se encontrarem nas seguintes situações:
 - a) Não apresentarem documentos cuja emissão depende de uma instituição, desde que a sua apresentação seja efetuada no prazo de 5 (cinco) dias seguidos após o termo do prazo de candidatura, devendo neste caso o candidato juntar no lugar do documento o recibo comprovativo do pedido de emissão do documento em causa;
 - b) Não apresentarem documentos comprovativos da formação profissional relevantes para a função.
7. Na situação prevista na alínea a) do número anterior, o candidato deve enviar a documentação em falta através do endereço eletrónico concursos.publicos@mf.gov.cv ou na receção da DNAP, caso for apresentada em formato papel.
8. **A DNAP não se responsabilizará pelas candidaturas que deixarem de ser concretizadas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que não sejam da responsabilidade da DNAP.**

VIII

Prazo de candidatura

O prazo de submissão de candidatura é de, no máximo, de **10 (dez) dias corridos**, de 16 a 26 de julho (23h59), a contar do dia seguinte ao da publicação do presente regulamento de concurso no site <https://dnap.gov.cv>, página eletrónica da DNAP.

IX

Publicação dos resultados

1. Os resultados de cada etapa serão obrigatoriamente publicados no site da DNAP - <https://dnap.gov.cv>.
2. Serão publicadas as seguintes listas:
 - a) Candidaturas admitidas e não admitidas e respetiva justificação – (lista



- provisória);
- b) Candidaturas admitidas e não admitidas – (lista definitiva);
 - c) Resultados obtidos em cada método de seleção (Prova de Conhecimento, e Avaliação Curricular) – Lista provisória;
 - d) Resultados obtidos em cada método de seleção (Prova de Conhecimento, Avaliação Curricular e Entrevista – Lista definitiva;
 - e) Resultado Final (Lista provisória e definitiva).
3. Serão ainda publicadas as informações relativas à data, hora, local e orientações para a prova de conhecimentos, agenda das entrevistas e quaisquer outras informações pertinentes cuja necessidade surja no decorrer do procedimento.
4. **A consulta das listas e das informações publicadas é da inteira responsabilidade do candidato.**

X

Acesso à informação

1. Para os esclarecimentos relativos à publicação do regulamento, submissão das candidaturas e publicações das listas, o candidato deve contactar a DNAP através dos números de telefone 3337317/3337376 ou ainda através do endereço eletrónico concursos.publicos@mf.gov.cv
2. Para as demais informações relacionadas ao concurso o candidato deve contactar o Diretor de Serviço de Gestão de Recursos Humanos através do telefone 2610227/5169338, (concursoinspetoresme@gmail.com; marcelino.correia@me.gov.cv).
3. Os candidatos podem ter acesso ao seu processo de candidatura, prova de conhecimentos e grelha de correção no Ministério de Educação.

XI

Reclamações

1. As reclamações devem ser apresentadas no prazo máximo de **3 (três) dias úteis** a contar do dia seguinte à data da publicação das listas no site da DNAP.



2. As reclamações à lista que contem o resultado final devem ser apresentadas no prazo máximo de **5 dias úteis** a contar da do dia seguinte à data da publicação da lista no site da DNAP.
3. As reclamações em formato digital devem ser dirigidas para o email criado para o efeito, do ponto focal (Direção de Serviço de Gestão de Recursos Humanos) concursoinspetoresme@gmail.com;marcelino.correi@me.gov.cv).
4. As reclamações deduzidas em formato papel devem ser dirigidas ao júri e entregues na Direção de Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Ministério da Educação, sito no Palácio do Governo, Várzea, 2º piso;
5. A decisão sobre a reclamação deve ser proferida e comunicada ao reclamante pela mesma via que este a apresentou, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis** a contar do dia seguinte à sua apresentação sob pena de deferimento tácito.

XII Recursos

1. Os recursos sobre as decisões das reclamações devem ser interpostos no prazo de **5 (cinco) dias úteis** a contar do dia seguinte à data da comunicação ao reclamante da decisão.
2. Os recursos devem ser interpostos em formato papel ou por endereço eletrónico e dirigidas ao Diretor Nacional da Administração Pública.
3. Os recursos deduzidos em formato papel devem ser entregues na receção da DNAP e encaminhadas imediatamente ao Diretor Nacional da Administração Pública.
4. Os recursos formalizados por e-mail devem ser enviados à DNAP através do endereço eletrónico mafaldo.carvalho@mf.gov.cv.
5. A decisão sobre o recurso interposto deve ser proferida e comunicada ao recorrente pela mesma via que este o interpôs, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis** a contar do dia seguinte à sua apresentação, sob pena de deferimento tácito.



XIII

Cessação e cancelamento do concurso

1. O concurso cessa com a ocupação da vaga constante na publicitação.
2. Na situação de inexistência ou insuficiência de candidatos cancela-se o concurso, dando lugar a abertura de um novo procedimento.
3. Em casos excepcionais, devidamente fundamentados, pelo Júri ou pelo setor, pode-se cancelar o concurso.

XIV

Integração dos candidatos na Bolsa de Competências

Os candidatos aprovados na prova de conhecimentos com nota igual ou superior a 14 (catorze) integram a Bolsa de Competências por um período de um ano a partir da data da publicação da lista final do método de seleção Prova de Conhecimento.

XV

Disposições finais

1. O presente regulamento foi publicado no dia 16/07/2019
2. O concurso é válido por um período de 1 (um) ano, a contar da data da publicação do resultado final.

Ministério da Educação, 16 de julho de 2019.



ANEXO

(a que faz referência ao ponto 2.2.8. do item IV do Regulamento)

Matérias para a prova de conhecimentos

Legislações do setor:

Lei de Bases do Sistema Educativo Cabo-verdiano (Decreto-Lei nº 13/2018, de 7 de dezembro)

- Organização e Funcionamento do Sistema Educativo Cabo-verdiano;
- Princípios Básicos do Sistema Educativo Cabo-verdiano.

Lei Orgânica do Ministério da Educação (Decreto – lei nº 40/2018, de 20 de junho)

- Missão do Ministério da Educação;
- Órgãos do Ministério da Educação;
- Serviços Centrais e Desconcentrados do Ministério da Educação.

Delegações do Ministério da Educação (Decreto Regulamentar nº 02/2019 de 01 de fevereiro)

- Órgão e serviços;
- Competências.

Regime da Organização, Administração, Gestão e Funcionamento dos Estabelecimentos Públicos dos Ensinos Básico e Secundário (Decreto-lei nº 08/2019, de 22 de fevereiro)

Decreto – lei nº 09/2019, de 22 de fevereiro, estabelece as condições necessárias para a criação das escolas, a constituição de agrupamento de escolas dos ensinos básico e secundário e a configuração da rede escolar

Estatuto do Ensino Privado (Decreto – lei nº 32/2007 de 13 de setembro)

- Constituição e funcionamento;
- Intervenientes no processo de organização e funcionamento;



- Princípios e processo de criação.

Estatuto do Aluno (Decreto – lei nº 31/2007 de 13 de setembro)

- Principais intervenientes;
- Direitos e deveres dos alunos;
- Medidas disciplinares e seus efeitos.

Estatuto do Pessoal de Inspeção da Educação - IGE (Decreto – lei nº 22/2015 de 8 de abril)

- Organização e funcionamento da Inspeção Geral da Educação;
- Competências da IGE;
- Perfil do Inspetor da Educação;
- Princípios e Deveres inerentes ao exercício da Função de Inspetor de Educação;
- Requisitos necessários para a evolução na Carreira Inspetiva.

Estatuto da Carreira Docente (Decreto–lei nº 69/2015, de 12 de dezembro)

- Direitos e deveres profissionais;
- Formas de vinculação na carreira docente;
- Férias e faltas;
- Infração e Graduação das Penas Disciplinares.

Princípios e Normas Gerais do Sistema de Avaliação das Instituições de Educação e Ensino de Nível não Superior (Decreto Lei nº 25/2016, de 12 de abril)

- Objetivos e parâmetros da avaliação institucional.

Condições de Acesso e Permanência no ensino Secundário (Decreto-Lei nº 41/2003, de 27 de outubro)

Sistema de avaliação das aprendizagens dos alunos do Ensino Básico e Secundário (Decreto-Lei nº 71/2015, de 31 de dezembro)

- Funções, modalidades e finalidades;



- Instrumentos de avaliação.

Da Administração Pública

Regime Jurídico de Férias, Faltas e Licenças (Decreto-lei nº 3/2010 de 8 de março)

- Direito às férias;
- Tipos de faltas e seus efeitos;
- Tipos de Licença.

Estatuto Disciplinar dos Agentes da Administração Pública (Decreto – legislativo nº 8/87 de 08 de maio)

- Deveres Gerais;
- Infração Disciplinar;
- Elenco das Penas Disciplinares e seus Efeitos;
- Instrução de processos de averiguação, de inquérito e disciplinares.

Código Laboral Cabo-verdiano (Decreto-Legislativo nº 5/2007 de 16 de outubro, na sua nova redação dada pelo Decreto - Legislativo nº 1/2016, de 3 de fevereiro)

- Âmbito de aplicação;
- Regime disciplinar.

Constituição, modificação e extinção das relações de trabalho na Administração Pública (Lei nº 102/IV/93, de 31 de dezembro)

Recursos e reclamações (Decreto-Legislativo nº 16/97, de 10 de novembro, Decreto Lei 14-A/83, de 22 de março)

- Reclamações;
- Tipos de recursos e respetivos destinatários.

Constituição da República de Cabo Verde (Lei Constitucional nº 1/VII/2010, de 3 de maio)

- Diretos e deveres fundamentais.



Lei de Bases em que assenta o Regime da Função Pública (lei nº 42/VII/2009, de 27 de julho)

- Objeto e âmbito;
- Princípios estruturantes;
- Responsabilidades e garantias;
- Modos de vinculação à Administração Pública.