



REGULAMENTO DO CONCURSO EXTERNO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE 6 (SEIS) INSPETORES

Nº 08 /MF/2019

[Click aqui para candidatar](#)

Recrutamento e seleção de Inspetores de Finanças Nível I, nas áreas de Direito, Engenharia Informática, Engenharia Civil, Contabilidade e/ou Auditoria e Gestão, em Regime de carreira (nomeação), após aprovação em estágio probatório de 1 ano.

O Ministério das Finanças pretende recrutar 6 (seis) Inspetores de Finanças, Nível I, para a Inspeção-Geral de Finanças do Ministério das Finanças, em Regime de carreira (nomeação), após aprovação em estágio probatório de 1 ano.

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;
- ✓ 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;



- ✓ Decreto-Lei n.º 28/2018, de 24 de maio, que estabelece a estrutura, a organização e as normas de funcionamento do Ministério das Finanças.

Habilitações académicas de base	Cargo	Nº de vagas	Tipo de vínculo	Remuneração base
Licenciatura em Direito	Inspetor de Finanças Nível I	2	Regime de carreira (nomeação), após aprovação em estágio probatório de 1 ano	108.445\$00
Licenciatura em Engenharia Informática	Inspetor de Finanças Nível I	1	Regime de carreira (nomeação), após aprovação em estágio probatório de 1 ano	108.445\$00
Licenciatura em Engenharia Civil	Inspetor de Finanças Nível I	1	Regime de carreira (nomeação), após aprovação em estágio probatório de 1 ano	108.445\$00
Licenciatura em Contabilidade e/ou Auditoria	Inspetor de Finanças Nível I	1	Regime de carreira (nomeação), após aprovação em estágio probatório de 1 ano	108.445\$00



Licenciatura em Gestão	Inspetor de Finanças Nível I	1	Regime de carreira (nomeação), após aprovação em estágio probatório de 1 ano	108.445\$00
------------------------	---------------------------------	---	--	-------------

I

Requisitos obrigatórios

Para o ingresso na Administração Pública, o candidato deve:

- a) Ter nacionalidade cabo-verdiana, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter idade não inferior a 18 anos;
- c) Ter robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao específico exercício das respetivas funções;
- d) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- e) Ter habilitações literárias legalmente exigidas para o exercício do cargo e do desempenho das funções a ocupar.

II

Perfil e disponibilidade do candidato

1. O candidato deve ter o seguinte perfil:

- a) Formação superior que confira o grau mínimo de licenciatura, consoante a área de recrutamento, em Direito, Engenharia Civil, Engenharia Informática, Contabilidade e/ou Auditoria e Gestão;
- b) Especialização consoante a área de recrutamento constituirá fator preferencial;
- c) Experiência profissional relevante consoante a área de recrutamento constituirá fator preferencial;



- d) Domínio, consoante a área de recrutamento, de todas as fases, metodologias, ferramentas e técnicas de controlo interno;
 - e) Conhecimento, consoante a área de recrutamento, do regime jurídico da Administração Pública Cabo-verdiana;
 - f) Conhecimento das matérias relevantes para a área em que se candidata;
 - g) Fluência em português;
 - h) Conhecimentos de inglês e francês (oral e escrito);
 - i) Domínio de informática na ótica do utilizador;
 - j) Disponibilidade e capacidade para trabalhar em equipa;
 - k) Facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, espírito de cooperação e capacidade para resolver problemas e imprevistos;
 - l) Perfil analítico, prático e estruturado;
 - m) Sentido de responsabilidade e rigor na execução das tarefas;
 - n) Interesse pelo seu autodesenvolvimento e formação permanente;
 - o) Capacidade de desdobramento em várias tarefas;
 - p) Autonomia e iniciativa;
 - q) Capacidade de discrição e sigilo.
2. O candidato deve estar disponível para:
- a) Ocupar imediatamente o cargo;
 - b) Exercer funções em qualquer lugar onde a Inspeção-Geral de Finanças (Ministério das Finanças) tiver ou vier a ter os serviços.

III

Descrição de funções

O candidato selecionado deve desempenhar as seguintes funções:

- a) Orientar equipa de inspeção;
- b) Supervisionar estágios;
- c) Realizar inspeções, balanços a cofres, exames contabilísticos e averiguações;
- d) Emitir pareceres;



- e) Em caso de necessidade, executar as tarefas preferencialmente reservadas por lei ao Inspetor de Finanças Sénior;
- f) Executar outras tarefas correlatas às acima expostas, de igual nível e complexidade.

IV

Métodos de seleção aplicados no concurso

1. Para efeito de seleção, são aplicados **obrigatoriamente** os métodos de seleção **de forma faseada e de carácter 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)

- 2.2.1. A prova de conhecimentos tem a **ponderação** de 60% 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.

A prova será escrita, de natureza teórica com questões de desenvolvimento e de múltipla escolha, de realização individual em suporte papel, com a duração de 2 horas.

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

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

2.3. Avaliação Curricular (AC)

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);
- d) Questionário de autoavaliação, quando aplicável;
- e) Outros fatores relevantes para o cargo ou função.

2.3.3.1. Habilitação Académica de Base (HAB)

Pontuação:

- Licenciatura numa das áreas solicitadas 10 valores



- Mestrado na área relevante para função 12 valores
- Doutoramento na área relevante para função 14 valores

2.3.3.2. Formação Profissional ou complementar (FP)

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.

Valoração para a formação específica:

- 1 ação de formação → **0,50** valor
- De 2 a 4 ações de formação → 1 valores
- De 5 à 7 ações de formação → 1,50 valores
- Igual ou mais de 8 ações de formação → 2 valores

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

- 1 ação de formação → 0,25 valor
- De 2 a 4 ações de formação → 0,5 valores
- De 5 à 7 ações de formação → 0,75 valores
- Igual ou mais de 8 ações de formação → 1 valores

2.3.3.3. Experiência Profissional (EP)

Desempenho efetivo de funções na área de formação solicitada no presente concurso.

Pontuação:

- Até um ano de experiências → 1 valor



- Mais de 1 até 3 anos de experiências → 2 valores
- Mais de 3 anos de experiências → 3 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)

2.4.1. A entrevista deve ter a ponderação de 15% 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 deverá ser efetuada, quando possível, por **tranches de 10 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 conhecimentos);
- 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:

$$\mathbf{CF = 100\% = (60\% * PC + 25\% * AC + 15\% * E)}$$



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

[Click aqui para candidatar](#)

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 sitas 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) **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.
4. Podem os candidatos apresentar outros documentos que entenderem ser relevantes para a avaliação da sua candidatura, designadamente:
 - a) Comprovativo de formação complementar;
 - b) Comprovativo de experiência profissional;
 - c) Histórico curricular, para efeito de verificação das cadeiras específicas;



- d) Curriculum Vitae.
5. Os candidatos que não apresentarem os documentos referidos nas alíneas a) a d), 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) Falta de apresentação de documentos cuja emissão dependa 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) Falta de apresentação de documentos comprovativos da experiência profissional e formação complementar 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, caso for apresentada em formato papel, deve apresentá-la nas instalações da DNAP sitas no edifício do Ministério das Finanças.
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 **10 (dez) dias corridos**, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente regulamento de concurso no *site* <http://dnap.gov.cv>, página eletrónica da DNAP.

IX

Publicação dos resultados

1. Os resultados de cada etapa serão obrigatoriamente publicados no site da



DNAP - <http://dnap.gov.cv>

2. Serão publicadas as seguintes listas:
 - a) Candidaturas admitidas e não admitidas e respetiva justificação;
 - b) Classificação dos resultados obtidos em cada método de seleção (Prova de Conhecimentos, Avaliação Curricular e Entrevista);
 - c) Resultado Final.
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 Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Ministério das Finanças, através do telefone 2607407 ou através do endereço eletrónico concursosmf2019@gmail.com
3. Os candidatos podem ter acesso ao seu processo de candidatura, prova de conhecimentos e grelha de correção na DGPOG do Ministério das Finanças.

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 em formato digital devem ser dirigidas para o e-mail do ponto focal do recrutamento que é: concursosmf2019@gmail.com
3. As reclamações deduzidas em formato papel devem ser dirigidas ao júri e entregues na Direção de Serviço de Gestão de Recursos Humanos (SGRH) da Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério das Finanças (DGPOG/MF) sita no Plateau – Avenida Amílcar Cabral.
4. 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 do Sr. DNAP, Dr. Mafaldo Carvalho – 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 Conhecimentos.

XV

Disposições finais

1. O presente regulamento foi publicado no dia 02/12/2019
2. O prazo de candidatura é do dia 02 de dezembro até às 23h e 59 minutos do dia 12 de dezembro.
3. O concurso é válido por um período de 1 (um) ano, a contar da data da publicação do resultado final.

DNAP 02 de dezembro de 2019.



ANEXO

(a que faz referência ao ponto 2.2.5. do item IV do Regulamento)

Matérias para a prova de conhecimentos

Fontes e matérias aplicáveis a todos os candidatos:

Decreto-Lei nº 03/2010, de 8 de março, que estabelece o regime de férias, faltas e licenças dos funcionários da Administração Pública:

- Conceitos
- Objeto e âmbito da aplicação
- Licenças sem vencimento
- Férias
- Faltas justificadas e injustificadas

Decreto-Legislativo nº 02/2013, de 11 de novembro, que estabelece o regime jurídico da duração e horário de trabalho na Administração Pública:

- Regime jurídico da duração e horário de trabalho na Administração Pública

Estatuto disciplinar dos agentes da Administração Pública, aprovado pela Lei nº 31/III/87, de 31 de dezembro, e alterado pelo Decreto-Legislativo nº 08/97, de 08 de maio:

- Deveres gerais
- Elenco das penas disciplinares e seus efeitos
- Competência disciplinar

Orgânica da IGF, aprovada pelo Decreto-Lei nº 48/2004, de 15 de novembro e Decreto-Lei n.º 28/2018, de 24 de maio - Estabelece a estrutura, a organização e as normas de funcionamento do Ministério das Finanças:

- Natureza, âmbito e atribuições
- Organização e funcionamento

Estatuto do Pessoal de Inspeção de Finanças, aprovado pelo Decreto-Lei nº 23/2016, de 6 de abril:



- ☒ Exercício da atividade
- ☒ Pessoal
- ☒ Contraordenações, sanções e providências cautelares

Matérias e fontes aplicáveis aos candidatos de Direito:

CONTABILIDADE e FINANÇAS PÚBLICAS

- Decreto-Lei n.º 10/2006, de 30 de janeiro – Plano Nacional da Contabilidade Pública (I a III);
- Decreto-Lei n.º 37/2011, de 30 de dezembro – Classificador das Receitas, das Despesas, dos ativos financeiros e passivos financeiros;
- Decreto-Lei n.º 29/2001, de 19 de novembro – Define os princípios e as normas relativas ao regime financeiro à contabilidade e ao controlo da gestão financeira da Administração Central;
- Decreto-Regulamentar n.º 2/2007, de 15 de janeiro – Regulamenta a missão, Carreira e Recrutamento do Controlador Financeiro;
- Lei n.º 15/IX/2019, de 1 de julho – Estabelece as Bases do Orçamento do Estado, definindo os princípios e regras que regulam a sua formulação, programação, aprovação, execução, avaliação, controlo e responsabilização;
- Lei n.º 47/VIII/2013, de 20 de dezembro – Aprova o Código Geral Tributário;
- Lei n.º 48/VIII/2013, de 20 de dezembro – Aprova o Código de Processo Tributário;
- Lei n.º 82/VIII/2014, de 8 de janeiro – Aprova o Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas, com alterações introduzidas pelos sucessivos Orçamentos do Estado;
- Lei n.º 78/VIII/2014, de 31 de dezembro – Aprova o Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares, com sucessivas alterações introduzidas pelos sucessivos Orçamentos do Estado;
- Decreto-Legislativo n.º 3/2014, de 29 de outubro – Aprova o Regime Jurídico das infrações Tributárias não Aduaneiras;



- Lei n.º 49/VIII/2013, de 26 de dezembro – Aprova o Código das Execuções Tributárias;
- Lei n.º 79/VI/2005, de 5 de setembro – Estabelece o Regime Financeiro das Autarquias Locais;
- Lei n.º 24/IX/2018, de 02 de fevereiro – Regula a Organização, a composição, a competência, o processo e o funcionamento do Tribunal de Contas.

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

- Decreto-Legislativo n.º 2/95, de 20 de junho – Regime Geral da Organização de Atividade da Administração Central;
- Decreto-Legislativo n.º 15/97, de 10 de novembro – Estabelece Regime Geral dos Regulamentos e Atos Administrativos;

CONTRATAÇÃO PÚBLICA

- Lei n.º 88/VIII/2015, de 14 de abril – Aprova o Código da Contratação Pública (Cap. IV, Título II ao Título IV);
- Decreto-Lei n.º 50/2015, de 17 de novembro – Estabelece Normas Aplicáveis ao Regime Substantivo dos Contratos Administrativos (Parte I, Tít. V ao X) .

DÍVIDA PÚBLICA

- Decreto-Lei n.º 59/2009 – Regime Jurídico dos Bilhetes do Tesouro;
- Decreto-Lei n.º 60/2009 – Regime Jurídico das Obrigações do Tesouro;

TESOURARIA DO ESTADO

- Decreto-Lei n.º 10/2012 – Regime Jurídico da Tesouraria do Estado;
- Decreto-Lei n.º 28/2012 – Documento Único de Cobrança;
- Decreto-Lei n.º 29/98 – Normas e Procedimentos Relacionados com a Gestão do Sistema de Pagamentos e Recebimentos dos Organismos que gerem os Recursos do Estado.

MATÉRIA INDICATIVA DA FISCALIDADE

- Ordenamento Jurídico Fiscal;



- Administração Fiscal;
- Procedimento Tributário;
- Benefícios Fiscais;
- Contencioso Fiscal (Processo Tributário e Execuções Tributárias);
- Regime da Inspeção Tributária;
- Regime Jurídico das Infrações Tributárias não Aduaneiras.

BIBLIOGRAFIAS A CONSULTAR

- Direito Fiscal de José Casalta Nabais – 4.^a Edição (Part. I, Cap. I e Cap. II – págs. 127 a 298);
- Finanças Públicas e Direito Financeiro Vol. I e II de António L. de Sousa Franco – 4.^a Edição (\$4, págs. 74 a 96);
- Curso de Direito Administrativos Vols. I e II de Diogo Freitas do Amaral, com colaboração de Pedro Machete e Lino Torgal – 2.^a Edição (Cap. IV – Págs. 381 a 415).
- Manual de Processo Administrativo de Mário Aroso de Almeida – 2.^a Edição (Cap. IV, §1.º, págs. 395 a 406);
- A Justiça Administrativa de José Carlos Vieira de Andrade – 12.º Edição (Cap. III – págs. 47 a 69).

Matérias e fontes aplicáveis aos candidatos de Engenharia Informática:

Matérias:

- ☒ BPMN – Business Process Management Notation;
- ☒ Modelação multidimensional, análise e visualização de Dados;
- ☒ Processo ETL (Extração, Transformação e Carregamento de dados);
- ☒ Dimensões dos Sistemas de Informação - A abordagem de resolução de problemas organizacionais;
- ☒ Tipos de Sistemas de Informação e a sua aplicabilidade pratica (ERP, CRM, SCM, SAD);
- ☒ Tecnologias de Informação - Conceitos, Redes, Base de Dados, Data Warehouse,



Data Mart, Plataformas de Internet, Organizações Virtuais, Comércio Electrónico;

- ☒ Business Intelligence (BI) e empresas Digitais;
- ☒ Segurança de Sistema de Informação;
- ☒ Análise, Modelação, Desenvolvimento e Exploração de um Sistema de Informação;
- ☒ Técnicas e Ferramentas de Análise e desenho de Sistemas;
- ☒ Abordagens de Resolução de problemas de Sistemas de Informação;
- ☒ Gestão e Manutenção de Base de Dados SQL Server e Oracle;
- ☒ Ferramentas (SQL Developer, BD Oracle, OLAP).

Fontes:

- Ralph Kimball e Margy Ross, The Data Warehouse Toolkit: The Complete Guide to Dimensional Modeling, Wiley, 2002
- William H. Inmon, Building the Data Warehouse, Wiley, 2005
- Ralph Kimball e Margy Ross, The Kimball Group Reader: Relentlessly Prac@cal Tools for Data Warehousing and Business Intelligence, Wiley, 2010
- Kenneth C. Laudon, Jane P. Laudon, Sistema de Informação Gerencial, Administração da empresa digital, XIV edição, New York, 2016.
- O'Brien, J. e Marakas, G. Administração de Sistemas de Informação: Uma Introdução. São Paulo, McGraw-Hill, 2007
- Resende, D. A. Sistemas de informações organizacionais: Guia Prático para Projetos em Cursos de Administração, Contabilidade, Informática. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2007.

Matérias e fontes aplicáveis aos candidatos de Engenharia Civil:

Matérias:

- Licenciamento da atividade de construção;
- Regulação da contratação das empreitadas de obras públicas;
- Empreitadas de obras públicas (Conceito, execução, fiscalização, prazo de



execução, multa por violação do prazo de execução, receção provisória e definitiva das empreitadas de obras públicas).

Fontes:

- Decreto-Lei n° 45/2010, de 11 de Outubro - Regime Jurídico Aplicável ao Exercício da Atividade da Construção, publicado no B.O. n°39 Iª Série de 11.10.2010
- Decreto-Lei n° 54/2010, de 29 de Novembro - Regime Jurídico de Empreitadas de Obras Públicas, publicado no B.O. n° 46 Iª Série de 29.11.2010;
- Lei n° 88/VIII/2015, de 14 de Abril - Código de Contratação Pública, publicado no B.O. n° 24 Iª Série de 14.04.2015;
- Decreto-Lei n.º 50/2015, de 17 de novembro – Estabelece Normas Aplicáveis ao Regime Substantivo dos Contratos Administrativos (Parte I, Tít. V ao X).

Matérias e fontes aplicáveis aos candidatos de Contabilidade e/ou Auditoria:

Matérias:

- ESTRUTURA CONCEPTUAL

Objetivo

Conjunto completa das demonstrações financeiras

Objetivo das demonstrações financeiras

Posição financeira, desempenho e alterações na posição financeira

Pressupostos subjacentes,

Características qualitativas das demonstrações financeiras

Elementos das demonstrações financeiras

Reconhecimento dos elementos das demonstrações financeiras

- NRF 7 – ACTIVOS FIXOS TANGÍVEIS

Objetivo



Âmbito

Definições

Reconhecimento

Mensuração no reconhecimento

Mensuração após reconhecimento

Desreconhecimento

- NRF 10 – PROPRIEDADES DE INVESTIMENTO

Objetivo

Âmbito

Definições

Reconhecimento

Mensuração no reconhecimento

Mensuração após reconhecimento

Transferências

Alienações

- NRF 9 – LOCAÇÕES

Âmbito e definições

Classificação das locações

Locações nas demonstrações financeiras de locatários

Locações Operacionais

Relocação (“Leaseback”)

- NRF 13 – INVENTÁRIOS



Objetivo

Âmbito

Definições/conceitos

Mensuração

Custo dos inventários

Reconhecimento como gasto

Divulgação

- NRF 14 – CONTRATOS DE CONSTRUÇÃO

Âmbito e definições

Rédito e custo do contrato

Reconhecimento do crédito dos gastos do contrato

Reconhecimento de perdas esperadas

Alterações nas estimativas

Tratamento contabilístico: métodos da percentagem de acabamento e de lucro nulo

- NRF 15 – CONTABILIZAÇÃO DOS SUBSÍDIOS DO GOVERNO E DIVULGAÇÃO DE APOIOS DO GOVERNO

Objetivo

Âmbito

Subsídio do Governo

Apoios do Governo

- NRF 18 – RÉDITO



Âmbito e Definições

Mensuração do rédito

Reconhecimento do rédito

Venda de bens

Prestação de Serviços

Juros, royalties e dividendos

- NRF 17 – IMPARIDADE DE ATIVOS

Âmbito e Definições

Mensuração da quantia recuperável

Reconhecimento e mensuração de uma perda por imparidade

Reversão de perda por imparidade

- NRF Nº 19 – PROVISÕES, PASSIVOS CONTINGENTES E ACTIVOS CONTINGENTES

Âmbito

Definições

Reconhecimento

Mensuração

Reestruturação

Fontes:

Fontes Principais:

- ALMEIDA, Rui M. P. O Sistema de Normalização Contabilística e de Relato Financeiro – SNCRF de Cabo Verde 1ª Edição, dezembro 2009.



- Despacho Normativo nº 1/2008 – Estrutura Conceptual do Sistema de Normalização Contabilística e Relato Financeiro. Suplemento ao Boletim Oficial nº 48 da República de Cabo Verde – I Série. 48. (29-12-2008).
- Despacho Normativo nº 8/2008 – Norma de Relato Financeiro 7 – Ativos Fixos Tangíveis – IAS 16. Suplemento ao Boletim Oficial nº 48 da República de Cabo Verde – I Série. 48. (29-12-2008).
- Despacho Normativo nº 10/2008 – Norma de Relato Financeiro 9 – Locações – IFRS 17. Suplemento ao Boletim Oficial nº 48 da República de Cabo Verde – I Série. 48. (29-12-2008).
- Despacho Normativo nº 11/2008 – Norma de Relato Financeiro 10 – Propriedades de Investimento – IAS 40. Suplemento ao Boletim Oficial nº 48 da República de Cabo Verde – I Série. 48. (29-12-2008).
- Despacho Normativo nº 14/2008 – Norma de Relato Financeiro 13 – Inventários – IAS 2. Suplemento ao Boletim Oficial nº 48 da República de Cabo Verde – I Série. 48. (29-12-2008).
- Despacho Normativo nº 15/2008 – Norma de Relato Financeiro 14 – Contratos de Construção – IAS 11. Suplemento ao Boletim Oficial nº 48 da República de Cabo Verde – I Série. 48. (29-12-2008).
- Despacho Normativo nº 16/2008 – Norma de Relato Financeiro 15 – Contabilização dos Subsídios do Governo e Divulgação de Apoios do Governo – IAS 20. Suplemento ao Boletim Oficial nº 48 da República de Cabo Verde – I Série. 48. (29-12-2008).
- Despacho Normativo nº 18/2008 – Norma de Relato Financeiro 17 – Imparidade de Ativos – IAS 36. Suplemento ao Boletim Oficial nº 48 da República de Cabo Verde – I Série. 48. (29-12-2008).



- Despacho Normativo nº 19/2008 – Norma de Relato Financeiro 18 – Rédito – IAS 18. Suplemento ao Boletim Oficial nº 48 da República de Cabo Verde – I Série. 48. (29-12-2008).
- Despacho Normativo nº 20/2008 – Norma de Relato Financeiro 19 – Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes – IAS 37. Suplemento ao Boletim Oficial nº 48 da República de Cabo Verde – I Série. 48. (29-12-2008).
- Portaria nº 49/2008 - Código de Contas do Sistema de Normalização Contabilístico e Relato Financeiro. Suplemento ao Boletim Oficial nº 48 da República de Cabo Verde – I Série. 48. (29-12-2008).

Fontes Complementares:

- ALMEIDA, Rui M. P. et al. SCN – Casos Práticos e Exercícios Resolvidos (Volume 1 e 2) 1ª Edição, dezembro 2009.
- GOMES, João e PIRES, Jorge SNC – Sistema de Normalização Contabilística (Teoria e Prática) 4ª Edição, Porto, fevereiro de 2011, Editora Vida Económica.
- RODRIGUES, João Sistema de Normalização Contabilística Explicado 1ª Edição, Lisboa 2009.

Matérias e fontes aplicáveis aos candidatos de Gestão:

Matérias:

Administração: conceito, definição; evolução do pensamento em gestão e as várias escolas;

Função de administração e função de gestão; a função e a categoria.

O Planeamento e a tomada de decisões;

A estratégia: estratégia e tática; tipos e princípios de estratégia;

A Organização: as estruturas organizacionais; tipos de estruturas

O poder e a autoridade. As intervenções dos poderes nos níveis hierárquicos;

Diferença entre organização e empresa;



Os diferentes papéis do gestor;

A Liderança: tipos de liderança.

Motivação e comunicação;

O controlo e a gestão da informação

Fontes:

Teoria da Geral de Administração, volume I, Idalberto Chiavenato - MC GRAW HILL;

Manual de Psicossociologia das Organizações, de J. M. Carvalho, José Neves e António Caetano- MC GRAW HILL;

Gestão Estratégica: Conceitos, modelos e instrumentos, António J. Robalo Santos; Escolar Editora.