

REGULAMENTO COMUM DO CONCURSO PARA ADMISSÃO DE TÉCNICO SUPERIOR

O regulamento a ser aplicado ao Teste de Conhecimento (Teórico e Prático) a ser realizado na segunda fase do concurso externo para o preenchimento de vaga do quadro de pessoal de: um (1) Técnico da Área Jurídica e um (1) Técnico da Área Financeira da Autoridade Reguladora para a Comunicação Social, de acordo com o anúncio publicado em março de 2025, pela Autoridade Reguladora para a Comunicação Social (ARC).

I. Entidade Promotora e Departamento de Enquadramento

- 1. Entidade promotora do concurso:** Autoridade Reguladora para a Comunicação Social (ARC).
- 2. Departamento/ Unidade de Enquadramento:**
 - 2.1. Técnico da Área Jurídica:** Departamento Jurídico e de Resolução de Litígios.
 - 2.2. Técnico da Área Financeira:** Departamento de Finanças, Planeamento e Recursos Humanos – Unidade Financeira e Patrimonial

II. Identificação do Procedimento de Concurso

- 1. Procedimento de concurso:** N° 01/ARC/2025.
- 2. Tipo de Concurso:** Comum.
- 3. Modalidade quanto à origem dos candidatos:** Externo.
- 4. Modalidade quanto à natureza das vagas:** Ingresso.

III. Função/ Número de vagas / Regime/ Natureza do vínculo/ Remuneração

- 1. Função e Vaga:** Técnico da Área Jurídica (uma vaga); Técnico da Área Financeira (uma vaga).
- 2. Regime:** Carreira.

3. **Natureza do Vínculo:** Nomeação.
4. **Remuneração:** Compatível com as responsabilidades da função.

IV. Habilitações Literárias de Base/Área de Formação

1. **Habilitações literárias de base:** Licenciatura
2. **Área(s) de formação:**
 - 2.1. **Técnico da Área Jurídica:** Direito;
 - 2.2. **Técnico da Área Financeira:** Economia de Gestão / Gestão Financeira/Contabilidade.

V. Requisitos/perfil/disponibilidade/atribuições

1. **São requisitos obrigatórios para o ingresso:**
 - 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 habilitação literária que confere o grau de Licenciatura;
2. **Perfil:**
 - 2.1. **Perfil comum:**
 - a) Possuir habilitações mínimas de licenciatura em função da área a que se candidata;
 - b) Ter experiência profissional, de pelo menos 2 (dois) anos, em funções equivalentes ou relevantes para a função para a qual está sendo recrutado;

- c) Demonstrar ter conhecimentos sólidos sobre as funções para que concorre;
- d) Sentido de responsabilidade, rigor e capacidade analítica;
- e) Capacidade de trabalhar em equipa e bom relacionamento interpessoal;
- f) Ser orientado para resultados;
- g) Ter conhecimento de informática na ótica de utilizador;
- h) Ter comportamento ético, íntegro, discreto e sigiloso.

2.2. Perfil específico

Técnico da Área Jurídica:

- a) Ter conhecimento geral do ordenamento jurídico do sector da Comunicação Social em Cabo Verde, em especial no tocante à regulação.
- b) Demonstrar ter conhecimento da ARC quanto a: Natureza Jurídica e Objeto; Âmbito de Intervenção; Estrutura e Funcionamento; órgão e Competências, em especial do Conselho Regulador.
- c) Conhecimento dos direitos dos cidadãos perante os órgãos da Comunicação Social.
- d) Noções gerais do Estatuto do Jornalista.
- e) Saber identificar os direitos e deveres dos órgãos de comunicação e dos seus profissionais.
- f) Domínio dos procedimentos administrativos, do exercício do Direito de Reposta, das queixas e reclamações e da tramitação dos processos de contraordenação.

Técnico da Área Financeira:

- a) Ter conhecimento geral da ARC quanto a: Natureza Jurídica e Objeto; Âmbito de Intervenção; Estrutura e Funcionamento; órgãos e competências, em especial do Conselho Regulador; principais receitas; regime financeiro, contabilístico e de prestação de contas.

- b) Ter conhecimentos sólidos sobre a gestão orçamental, sobre as normas e princípios do relato contabilístico e financeiro.
- c) Dominar a operacionalidade do sistema integrado de gestão orçamental (SIGOV).
- d) Ter conhecimentos aprofundados sobre a elaboração, prazos e mecanismos de submissão dos principais instrumentos de gestão.
- e) Ter conhecimento básico do procedimento administrativo.

3. Disponibilidade:

O candidato deve estar disponível para o exercício imediato da função.

4. Atribuições:

4.1. Técnico da Área Jurídica:

- a) Prestar assessoria jurídica;
- b) Elaborar pareceres e prestar informações jurídicas;
- c) Instruir processos, designadamente de contraordenação, bem como os relativos a queixas, participações, recursos e reclamações de particulares, no âmbito da sua área técnica de intervenção;
- d) Fazer ligação com a prestação externa de serviços de assistência jurídica;
- e) Conduzir os processos de arbitragem, mediação e conciliação;
- f) Cuidar da logística das propostas de alteração legislativa, de regulamentos e atos normativos;
- g) Participar nas sessões de literacia mediática.

4.2. Técnico da Área Financeira

- a) Garantir todo o expediente da área financeira;
- b) Proceder à cabimentação e ao pagamento das despesas;

- c) Fazer a cobrança e o lançamento das receitas;
- d) Fazer plano de aquisição de bens e serviços, incluindo o aprovisionamento de bens e a proteção do património;
- e) Apurar os resultados de impostos, descontos efetuados na faturação e demais contribuições e respetivo envio às entidades a que pertencem;
- f) Elaborar a proposta técnica do orçamento anual;
- g) Preparar os instrumentos de prestação de contas;
- h) Elaborar e manter atualizado o Quadro de Despesas de Médio Prazo.

VI. Apresentação de candidaturas e prazo

1. Forma e lugar de apresentação de candidaturas

- a) As candidaturas podem ser apresentadas em formato papel ou preferencialmente em suporte eletrónico.
- b) A apresentação da candidatura em suporte papel é efetuada na receção da ARC, sita no Edifício Achada de Santo António (Prédio da FICASE), Bloco A, 2º andar esquerdo, Achada de Santo António, Praia, sendo que, no ato de receção da candidatura efetuada presencialmente, é obrigatória a emissão de recibo, que deve ser guardado.
- c) A apresentação da candidatura em suporte eletrónico é efetuada através do endereço arccv@arc.cv ou arccv2015@gmail.com

2. O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do Cartão Nacional de Identificação válido;
- b) Fotocópia de certificado de habilitações literárias e equivalência (para o candidato que tenha concluído a sua formação no exterior);
- c) Fotocópia e comprovativo de certificado de formação complementar relevante, sendo facultativo;

d) *Curriculum vitae* detalhado;

3. Aos candidatos apurados para a fase final do concurso podem ser solicitados:

- a) Fotocópia do Atestado médico válido, para a prova da robustez física e perfil psíquico;
- b) Fotocópia do Atestado de registo criminal válido, para a prova da habilitade para o exercício de funções públicas.

4. A falta de documentos obrigatórios exigidos neste regulamento de concurso e no anúncio do concurso implica a exclusão do candidato.

5. O prazo de submissão de candidatura é até ao dia 30 de abril, às 16 horas.

VII – Método de seleção

Os métodos de seleção a utilizar são: triagem, avaliação curricular (AC), prova de conhecimento (PC) e entrevista (E).

1. Triagem e Avaliação Curricular:

- a) A triagem e avaliação curricular consiste na atividade de verificação, da entrega pelos candidatos de todos os documentos considerados obrigatórios de acordo com o regulamento de concurso e visa avaliar os requisitos, as qualificações e a experiência profissional do candidato na área relevante para a função a desempenhar, com base na análise do respetivo currículo profissional.
- b) Na verificação documental são considerados a habitação literária e qualificações profissionais; e Experiência profissional, em que se considera o desempenho efetivo de funções na área relevante ou na função para a qual o concurso é aberto por um determinado período.
- c) são excluídos os candidatos que: a) Não procedam à entrega de pelo menos 1(um) dos documentos obrigatórios exigidos no concurso; b) Procedam à entrega dos documentos obrigatórios exigidos, fora do prazo estabelecido no regulamento do

concurso; c) Procedam à entrega de documentos obrigatórios exigidos fora dos respetivos prazos de validade.

2. Prova de Conhecimento

- a) A prova de Conhecimento visa avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos, com aplicação de testes de conhecimento valorados na escala de 0 a 20 valores.
- b) A Prova de Conhecimento será realizada em duas vertentes, teórica e prática, com pesos diferentes no cálculo da nota final.

2.1. Disposições Gerais

1. Durante os testes de conhecimento, os candidatos:

- a) Não poderão comunicar entre si ou com qualquer pessoa estranha ao concurso;
- b) Não poderão utilizar telemóveis ou qualquer outro meio eletrónico, que nem sequer podem estar visíveis;
- c) Só poderão utilizar caneta esferográfica comum de tinta preta ou azul, sob pena de anulação da prova.

2. A infração ao disposto nas alíneas a) e b) do número anterior implica, para o candidato, a sua imediata exclusão do concurso;

3. A hora marcada para o início do teste é as **9 horas**. Os candidatos devem apresentar-se até as **8 horas e 30 minutos**, no local da prova.

4. Os candidatos devem estar munidos de um documento de identificação: CNI ou Passaporte.

5. A nota da prova de conhecimento será obtida numa escala de 0 a 20 valores para cada um dos testes: teórico e prático. O resultado final será calculado com base na média ponderada com a seguinte distribuição:

✓ **Teste Teórico – 40%**

✓ **Teste Prático – 60%**

6. A ausência do candidato a qualquer uma das provas, seja qual for o motivo, implica a sua desistência do concurso;

7. Caberá pedido de revisão ao Júri do Concurso, no prazo de 2 dias, contados da afixação dos resultados, mediante pedido fundamentado, com indicação precisa das questões objeto da revisão;

8. A decisão da revisão será afixada no prazo de 5 dias.

2.2. Data, Local e Horário de Realização das Provas

Prova	Data	Hora	Local		Duração	Obs
			Praia	Mindelo		
Técnico da Área Jurídica					2:30 h	Teórico/Prática
Técnico da Área de Economia/ Gestão ou Financeira					2:30 h	Teórico/Prática

2.3. Conteúdo do Teste Teórico/Prático – Técnico da Área Jurídica

- A regulação no sector da Comunicação Social
- A Autoridade Reguladora para a Comunicação Social em Cabo Verde
- Natureza Jurídica e Objecto
- Âmbito de Intervenção
- Estrutura
- Competências do Conselho Regulador
- Funcionamento
- Direitos dos cidadãos perante os órgãos da Comunicação Social
- Estatuto do Jornalista
- Direitos e Deveres dos órgãos de comunicação e os seus profissionais
- As atribuições da ARC e da CNE em sede de Sondagens

- O exercício do Direito de Reposta
- O Procedimento de Queixa
- A tramitação dos processos de contraordenação.

2.4. Legislação Permitida para a realização da prova – Técnico da Área Jurídica

- Estatutos da ARC – Lei n.º 8/VIII/2011 de 29 de dezembro, alterada pela Lei n.º 106/IX/2020, de 14 de dezembro;
- Lei da Comunicação Social – Lei n.º 56/V/98 de 29 de junho alterada pela Lei n.º 70/VII/2010 de 16 de agosto;
- Lei da Televisão e da oferta ao público de serviços audiovisuais a pedido ou mediante solicitação individual – Lei n.º 90/VII/2015 de 04 de junho;
- Lei da Rádio - Lei n.º 71/VII/2010 de 16 de agosto
- Lei da Imprensa Escrita e das Agências Noticiosas -Lei n.º 73/VII/2010 de 16 de agosto
- Estatuto dos Jornalistas - Lei n.º 72/VII/2010 de 16 de agosto
- Lei das Sondagens e Inquéritos de opinião – Lei n.º 19/VIII/2012, de 13 de setembro
- Código da Publicidade – Decreto-lei n.º 46/207 de 10 de dezembro
- Código de Procedimento Administrativo – Decreto-Lei n.º 1/2023, de 2 de outubro
- Regime Geral das Contraordenações – Decreto -Legislativo n.º 9/95, de 27 de outubro.

Observação: Toda a legislação relativa ao setor da comunicação social encontra-se disponibilizada no site da ARC – www.arc.cv

2.5. Teste Teórico - Técnico da Área de Economia/ Gestão ou Financeira

O teste teórico de conhecimento incide sobre:

1. A regulação no sector da Comunicação Social
2. A Autoridade Reguladora para a Comunicação Social em Cabo Verde
 - Natureza jurídica e objeto
 - Âmbito de Intervenção
 - Estrutura
 - Competências do Conselho Regulador
 - Funcionamento
 - Regime de gestão financeira e patrimonial, de contabilidade, normas de controle e de prestação de contas;
3. Regras de gestão orçamental e conhecimento sobre a classificação de receitas e despesas orçamentais
4. Normas e princípios de contabilidade pública e de relato financeiro
5. Regime de retenção de impostos sobre rendimento

2.6. Legislação Permitida para a realização da prova - Técnico da Área de Economia/ Gestão ou Financeira

- Estatutos da ARC – Lei n.º 8/VIII/2011 de 29 de dezembro, alterada pela Lei n.º 106/IX/2020, de 14 de dezembro.
- Código de Procedimento Administrativo – Decreto-Lei n.º 1/2023, de 2 de outubro.
- Lei que estabelece as bases do Orçamento do Estado – Lei n.º 55/IX/2019, de 1 de julho.
- Sistema de normalização contabilística e de relato financeiro – Decreto-Lei n.º 5/2008, de 4 de fevereiro.
- Plano Nacional de Contabilidade Pública – Decreto-Lei n.º 10/2006, de 30 de junho.

- Tabela de retenção do IUR sobre remunerações de trabalho dependente.
- Decreto-Lei n.º 37/2011, de 30 de dezembro - que define os classificadores das receitas, das despesas, dos ativos não financeiros, dos ativos e passivos financeiros.

2.7. Teste Prático - Técnico da Área de Economia/ Gestão ou Financeira

O teste prático incide sobre:

1. Simulação de cabimentação e o pagamento das despesas no SIGOV;
2. Simulação de cobrança e o lançamento das receitas no SIGOV;
3. Simulação de extração de certidão de receitas.

3. Entrevista

- a. A Entrevista visa avaliar e comparar, numa relação interpessoal, as aptidões e motivações dos candidatos.
- b. A aplicação da entrevista de seleção baseia-se num guião, composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido.
- c. O resultado da entrevista de seleção é valorado na escala de 0 a 20 valores, com a valoração até às décimas, considerando-se positiva a pontuação igual ou superior a 10 valores.
- d. O resultado da entrevista de seleção é expresso da seguinte forma:
 - Muito favorável, correspondendo-lhe a pontuação igual ou superior a 15 valores;
 - Favorável, correspondendo-lhe a pontuação de 10 a 14 valores;
 - Não favorável, correspondendo-lhe a pontuação inferior a 10 valores.
- e. Na entrevista, são excluídos os candidatos que revelem uma menor adequação ao perfil, quando comparados com outros candidatos e que tenham obtido a classificação inferior a 10 valores, ou seja, não favorável.

VIII – Classificação/ Ordenação dos Candidatos/ Publicação

1. Após a aplicação de cada um dos métodos de seleção, é elaborada a lista de classificação final provisória dos candidatos excluídos do concurso e admitidos à fase seguinte.
2. Findos os prazos para as reclamações e os recursos (de 5 dias), ou decididos os que forem interpostos, o júri elabora as seguintes listas de classificação final definitivas:
 - a. A lista de classificação final dos candidatos admitidos à etapa de aplicação do método seguinte;
 - b. A lista de classificação final dos candidatos excluídos do concurso.
3. Após a aplicação de todos os métodos de seleção, é elaborada a lista de classificação e ordenação final provisória dos candidatos selecionados e não selecionados no concurso.
4. A lista de classificação e ordenação final provisória é unitária, e indica:
 - a. A classificação final de cada candidato, ordenada por ordem decrescente;
 - b. A indicação dos prazos e da entidade junto da qual o candidato interessado pode reclamar e interpor recurso hierárquico, em caso de discordância com a sua classificação final e ou graduação na respetiva lista.
5. Findos os prazos para as reclamações e os recursos, ou decididos os que forem interpostos, o júri elabora as listas finais definitivas dos aprovados e dos excluídos.
6. No mesmo documento que fixar as listas definitivas, o júri indica as entidades junto das quais o candidato interessado pode reclamar e, ou interpor recurso, em caso de discordância com a sua classificação final e ou graduação na respetiva lista.

7. As listas resultantes de cada fase do concurso são publicadas no site <https://arc.cv> página eletrónica da ARC na internet.
8. Consideram-se feitas as notificações aos candidatos com a publicação, no site acima indicado, das listas dos candidatos admitidos, aprovados ou excluídos, conforme o caso e em cada fase do concurso.
9. A consulta das listas e das informações publicadas é da inteira responsabilidade do candidato.
10. As reclamações dos candidatos são dirigidas ao Presidente do júri do concurso e quando apresentadas em suporte papel devem ser entregues na sede da ARC, sita em Achada de Santo António – Praia, edifício da FICASE, 2.º andar esquerdo.

Cidade da Praia, 20 de março de 2025