



VISTO

JOÃO DIOGO GASPAR
O GOVERNADOR

REPÚBLICA DE ANGOLA
GOVERNO DA PROVÍNCIA DO CUANZA-NORTE
COMISSÃO DE JURÍ DO CONCURSO PÚBLICO DE INGRESSO
EXTERNO

TERMO DE REFERÊNCIAS PARA A REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DE INGRESSO EXTERNO PARA O REGIME GERAL DO GOVERNO PROVINCIAL DO CUANZA-NORTE / 2026.

I – Enquadramento Legal.

O Concurso Público de Ingresso Externo para o regime geral do Governo Provincial do Cuanza-Norte, organiza-se tendo em conta os seguintes diplomas:

- a) Lei n.º 26/22, de 22 de Agosto, Lei de Bases da Função Pública;
- b) Lei n.º 19/19, de 14 de Agosto, que Altera a Lei n.º 13/10, de 09 de Junho, que Aprova a Lei Orgânica e do Processo do Tribunal de Contas;
- c) Decreto Presidencial n.º 74/26, de 23 de Abril, que Aprova as Regras de Execução para o Exercício Económico de 2026;
- d) Decreto n.º 25/91, de 29 de Junho, Relação Jurídica de Emprego na Administração Pública;
- e) Decreto Presidencial n.º 112/24, de 17 de Maio, que Estabelece os procedimentos a observar no Recrutamento e Selecção de candidatos na Administração Pública;
- f) Decreto Presidencial n.º 67/23 de 7 de Março, que Estabelece os Incentivos aos Funcionários Públicos e Agentes Administrativos vinculados aos Órgãos e Serviços da Administração Local do Estado;
- g) Decreto Presidencial n.º 94/24, de 19 de Abril, que aprova o aditamento dos artigos 2.º A, 2.º B e 2.º C ao Decreto Presidencial n.º 46/24, de 1 de Fevereiro, que aprova o ajustamento dos vencimento-base dos quadros de pessoal da Função Pública;
- h) Decreto Executivo n.º 42/18, de 12 de Abril, que aprova o Estatuto Orgânico do Governo da Província do Cuanza-Norte;

- i) Decreto Presidencial n.º 104/11, de 23 de Maio, que Define as Condições e Procedimentos de elaboração, gestão e controlo do pessoal da Administração Pública;
- j) Decreto Presidencial n.º 202/19, de 25 de Junho, Sobre a Organização e Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, com as alterações que foram introduzidas, pelo Decreto Presidencial n.º 277/24, de 6 de Dezembro;
- k) Decreto Presidencial n.º 2/25, de 13 de Fevereiro, Estabelece os princípios gerais relativos à Organização e aplicação da Estrutura Indiciária das Tabelas Salariais, dos Subsídios e suplementos Remuneratórios da Função Pública. – Revoga o Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/22, de 12 Maio;
- l) Decreto Presidencial n.º 12/16, de 15 de Janeiro, aprova o Regulamento de Vagas e Procedimentos para a Contratação de Pessoas com Deficiência;
- m) Decreto Executivos que aprovam os estatutos das Diferentes Unidades Orgânicas do Governo Provincial do Cuanza-Norte;

II - Princípios a observar na realização do concurso público:

No decorrer do concurso público para admissão observam-se os seguintes princípios:

- a) Legalidade;
- b) Objectividade;
- c) Rigor;
- d) Transparência;
- e) Isenção;
- f) Imparcialidade;
- g) Direito à informação e decisão sobre a reclamação apresentada pelo candidato.

III - Procedimento de concurso:

1. O concurso é aberto através dos seguintes Despachos:

- a) Despachos de Sua Excelência Governador Provincial do Cuanza-Norte que abre o concurso e que cria o corpo de júri.

IV -Entidade contratante:

Nos termos do Decreto Presidencial n.º 112/24 de 17 de Maio, que Estabelece os procedimentos a observar no Recrutamento e Selecção de candidatos na Administração Pública e do Decreto Presidencial n.º 202/19, de 25 de Junho, que aprova o Regulamento da Lei da Administração Local do Estado, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto presidencial n.º 277/24, de 6 de Dezembro,

a contratação e a formalização do vínculo laboral é feita pelo Governador Provincial.

V – Perfil do pessoal a contratar:

1. Requisitos:

- a) Nacionalidade Angolana;
- b) Ter idade igual ou superior a 18 anos;
- c) Sanidade mental;
- d) Capacidade física compatível com a actividade a exercer;
- e) Não ter sido aposentado ou reformado;
- f) Certificado de habilitações literárias.
 - **Técnico Superior de 2.ª Classe:** Licenciatura em: Direito, Engenharia Ambiental, Construção Civil, Arquitectura, Contabilidade e Gestão, Economia;
 - **Técnico de 3.ª Classe:** conclusão do terceiro ano do Ensino Superior em: Direito, Ciências Humanas, Administração Pública, Informática, Contabilidade e Gestão, Economia;
 - **Técnico Médio de 3.ª Classe:** Técnico Médio de Informática, Construção Civil, Topografia, Agronomia, Administração Pública, Ciências Humanas, Ciências Físicas e Biológicas, Ciências Económicas e Jurídicas;
 - **Escrivão-Dactilógrafo:** 9.ª Classe do Ensino de Base, Informática na Óptica do Utilizador e Secretariado;
 - **Motorista de Pesados 2.ª classe:** 9.ª Classe Concluída, Carta de Condução Pesado;
 - **Motoristas de Ligeiros de 2.ª Classe:** 9.ª Classe Concluída, Carta de Condução Ligeiro;
 - **Auxiliares de Limpeza:** 6.ª Classe Concluída.

Local de trabalho: Sede do Governo Provincial, Gabinetes Provinciais, Administrações Municipais do Tipo E.

2. Documentos para candidatura ao concurso:

- a) Requerimento dirigido ao Governador Provincial (manuscrito);
- b) Cópia do B.I. actualizado;
- c) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

Obs.:

- ✓ Para a categoria de Escrivão-Dactilógrafo é exigida a submissão do Certificado do Curso de Informática na Óptica do Utilizador;

- ✓ Para as categorias de Motorista de Pesados 2.^a classe e Motorista de ligeira 2.^a classe é exigida a submissão da carta de condução.

A candidatura é feita com recurso a plataforma tecnológica informática (on-line).

3. Documentos para contratação

- a) Certificado de Habilitações original;
- b) Registo Criminal;
- c) Fotografias tipo passe (2);
- d) Atestado de residência;
- e) NIF;
- f) IBAN;
- g) Uma via de fotocópias dos documentos acima referidos.

VI- Comissão de Júri Provincial

1. Deve ser criada por despacho do Governador Provincial, uma Comissão de Júri Provincial responsável pela selecção dos candidatos em cumprimento dos procedimentos do concurso constituída por:

- a) Directora do Gabinete Provincial de Recursos Humanos – Presidente do Júri;
- b) Director Provincial do Gabinete Jurídico e de Intercâmbio;
- c) Chefe de Departamento de Gestão de Carreira e Capacitação Técnica;
- d) Chefe de Departamento do Orçamento da Delegação Provincial de Finanças;
- e) Chefe de Departamento de Planeamento do Gabinete Provincial de Estudos, Planeamento e Estatística;
- f) 3 (Três) Técnicos do Gabinete Provincial de Recursos Humanos;
- g) 2 (Dois) Técnicos do Gabinete Provincial de Comunicação Social;

A Comissão de Júri Provincial tem as seguintes atribuições:

- Assegurar o cumprimento da aplicação dos critérios para selecção dos candidatos de acordo com o estatuído na lei e torná-los públicos.
- Permitir a consulta das candidaturas na plataforma tecnológica informática;
- Elaborar as actas e outros documentos necessários ao abrigo do concurso;
- Atender às reclamações e recursos;
- Inserir os candidatos admitidas no sistema financeiro;
- Emitir as guias de colocação;
- Elaborar e afixar os tópicos dos conteúdos para a prova;
- Elaborar o relatório final.

- h) A Comissão de Júri Provincial, no exercício das suas funções, é um órgão autónomo e independente, ou seja, é responsável e competente para a tomada de decisões do Concurso Público, nos termos do estabelecido no Decreto Presidencial nº 112/24, de 17 de Maio e no presente termos de referência. A violação desses normativos é passível de responsabilização disciplinar e criminal;

VIII – Fases/Etapas do Procedimento do Concurso:

O referido concurso de ingresso externo, obedece as seguintes fases:

1. Abertura do Concurso

A abertura do Concurso Público após a publicação do despacho de abertura, seguindo a calendarização de todas as etapas e os modelos de documentos oficiais constantes dos Anexos e do presente Termo de Referências.

2. Recepção das Candidaturas

As candidaturas devem ser submetidas mediante a inscrição no site disponibilizado na página oficial do Governo Provincial do Cuanza-Norte, no Facebook.

3. Selecção e consulta das candidaturas

Nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao fecho da fase de recepção das candidaturas, mediante supervisão técnica dos integrantes da Comissão de Júri, a referida Comissão permite a consulta do resultado das candidaturas na plataforma tecnológica informática.

4. Avaliação dos Candidatos

O presente processo de recrutamento, foi adoptado a seguinte metodologia de avaliação dos candidatos:

Avaliação documental;

- Teste psicotécnico (on-line) para as categorias de Técnico Superior de 2.^a Classe, Técnico de 3.^a Classe, Técnico Médio de 3.^a Classe, Escriturário-Dactilógrafo, Motorista de Pesados de 2.^a Classe e Motorista de ligeiro de 2.^a Classe;
- Prova escrita (regra geral), para as categorias de Técnico Superior de 2.^a Classe, Técnico de 3.^a Classe, Técnico Médio de 3.^a Classe, Escriturário Dactilógrafo, podendo fazer-se recurso ao mecanismo tecnológico.

- **Excepcionalmente:**

- ✓ Prova documental e entrevista para a categoria de Auxiliar de Limpeza de 2.^a Classe;
- ✓ Exame prático para os Motorista de Pesados de 2.^a Classe e Motorista de ligeiro de 2.^a Classe.

5. IMPEDIMENTOS:

Não são aceites, no acto de inscrição, os candidatos que apresentarem os seguintes documentos:

- a) Certificados de estudos que habilitam o candidato ao exercício de uma profissão incompatível com as funções designadas no concurso;
- b) Certificados com nível de escolaridade abaixo da carreira ou categoria a que se candidata;
- c) Documentos ilegais em geral;
- d) Candidatos com certificado de licenciatura que concorram às vagas de Técnico Médio de 3.^a Classe, Escriturário Dactilógrafo, Motoristas e Auxiliar de Limpeza de 2.^a Classe;
- e) Candidatos com certificado de Técnico Médio, que concorram às vagas de Escriturário Dactilógrafo, Motoristas e Auxiliar de Limpeza de 2.^a Classe;
- f) Não são aceites, no acto de inscrição, os candidatos que já fazem parte do pessoal do quadro definitivo da função pública.

6. Critérios de Desempate

Em caso de igualdade de valores entre os candidatos e havendo insuficiência de vaga, a comissão de Júri pode socorrer-se aos critérios estabelecidos no artigo 27.º do Decreto Presidencial n.º 112/24 de 17 de Maio;

7. Vagas reservadas

Ficam reservadas 4% das vagas do presente concurso público, às pessoas com deficiência, nos termos da alínea a) do n.º1 do artigo 7.º do Decreto Presidencial n.º 12/16, de 15 de Janeiro, aprova o Regulamento de Vagas e Procedimentos para a Contratação de Pessoas com Deficiência.

8. Relatórios

- a) Os relatórios devem ser elaborados e remetidos à entidade competente para a contratação do pessoal administrativo (Governador Provincial) para efeitos de fiscalização.

9. Colocação

a) A colocação ocorre no mês seguinte após o término do procedimento concursal;

b) Os admitidos deverão obrigatoriamente desempenhar a função na área administrativa para a qual foram admitidos;

c) Os despachos de nomeação dos candidatos aprovados só entram em vigor na data de apresentação no local de trabalho onde são colocados;

10. Responsabilização

A não observação da lei e dos princípios estabelecidos no presente Termo de Referências, pelos membros da Comissão de Júri Provincial é passível de responsabilização criminal e disciplinar, nos termos da legislação aplicável à matéria.

COMISSÃO DE JURÍ DO CONCURSO PÚBLICO DE INGRESSO EXTERNO, em Ndalatando, aos 24 de Agosto de 2026.

A PRESIDENTE


Emeltícia da Graça Gregório Agostinho Quilaça