

REGULAMENTO DO CONCURSO PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - CONTABILISTA -

A Agência Reguladora Multisectorial da Economia (ARME), ao abrigo do n.º 4 do artigo 78.º do Decreto-Lei n.º 50/2018, de 20 de setembro, torna público que pretende recrutar, 1 (um) técnico superior (m/f), para desempenhar a função de Contabilista, no Departamento de Administração e Finanças (DAF).

1. Requisitos gerais:

- a) Licenciatura Contabilidade, Gestão, Auditoria, Economia, ou áreas afins;
- b) Experiência Profissional comprovada, no mínimo de 2 (dois) anos, em funções semelhantes;
- c) Bons conhecimentos da Fiscalidade cabo-verdiana;
- d) Bons conhecimentos do Sistema de Normalização Contabilística;
- e) Domínio da língua portuguesa (oral e escrito);
- f) Bons conhecimentos das línguas inglesa e francesa (oral e escrita);

2. Requisitos preferenciais:

- a) Experiência Profissional em Agências de Regulação;
- b) Conhecimentos avançados das ferramentas Office, com relevância em Excel;
- c) Domínio do Software de Gestão Primavera – ERP;
- d) Conhecimentos do SIGOF;
- e) Disponibilidade imediata;
- f) Possuir boas referências profissionais.

3. Competências-chave:

- a) Elevada capacidade de análise;
- b) Elevada capacidade de comunicação;
- c) Elevada capacidade analítica;
- d) Elevado sentido de responsabilidade e rigor na execução das tarefas;
- e) Integridade e Compromisso;
- f) Facilidade de relacionamento interpessoal e de cooperação;
- g) Orientação para resultados e para a qualidade;
- h) Espírito de equipa.

4. Principais atribuições:

Telf.: (+238) 260 44 00/01/02/03

Fax: (+238) 261 30 69

E-mail: info@arme.cv

Site: www.arme.cv

Endereço: Avenida da China - Chã d'Areia

- Praia - Cabo Verde / **C.P.:** n.º 892

- a) Garantir a classificação e contabilização das despesas, receitas e demais transações financeiras da ARME, de acordo com as regras contabilísticas e os requisitos legais;
- b) Manter o registo da documentação contabilística arquivada para eventuais consultas, em conformidade com as normas e procedimentos definidos;
- c) Assegurar a execução das tarefas de fecho do mês e do encerramento do exercício e elaboração dos respetivos relatórios contabilísticos;
- d) Preparar e disponibilizar a informação contabilística para responder aos processos de auditoria e inspeção, assegurando o cumprimento dos prazos definidos;
- e) Efetuar as reconciliações das contas sob a responsabilidade da contabilidade;
- f) Assegurar, no âmbito da sua atividade, o cumprimento de todas as disposições legais, normas, diretivas e observância dos procedimentos internos da ARME;
- g) Participar na elaboração do Orçamento;
- h) Elaborar as contas de acordo com as instruções do Tribunal de Contas;
- i) Assegurar a organização e classificação das receitas e despesas no âmbito da contabilidade de gestão;
- j) Assegurar a manutenção do sistema de informação necessária ao cumprimento dos preceitos do controlo de gestão;
- k) Disponibilizar, mediante solicitação dos órgãos de gestão, as informações de suporte para a gestão interna;
- l) Realizar demais atribuições e responsabilidades superiormente atribuídas no âmbito das respetivas competências profissionais.

5. Métodos de Seleção

A seleção compreende as seguintes fases, com carácter eliminatório:

- a) Triagem – Consiste na verificação da entrega dos documentos considerados obrigatórios, e respetiva validade, de acordo com os requisitos exigidos no presente regulamento.

O resultado da Triagem é expresso da seguinte forma:

- i. **Candidaturas admitidas** – Quando se verifica a entrega de todos os documentos considerados obrigatórios, quando os mesmos estão dentro do prazo de validade, bem como se a respetiva candidatura preenche os requisitos exigidos no presente regulamento.
- ii. **Candidaturas não admitidas** – Quando não se verifica a entrega de todos os documentos considerados obrigatórios, quando os mesmos estão fora prazo de validade e/ou, se a respetiva candidatura não preenche os requisitos exigidos no presente regulamento

A falta de documentos obrigatórios exigidos no presente regulamento, no dossier de candidatura, implica a exclusão do mesmo na Triagem.

Concluída a fase da Triagem, é elaborada a lista final das candidaturas **admitidas** e **não admitidas**, com a indicação sucinta das razões de exclusão dos candidatos e a indicação expressa do prazo para a apresentação da respetiva reclamação.

b) Avaliação Curricular (AC) – **Ponderação de 30%**.

Visa avaliar os requisitos, as qualificações, a experiência profissional, bem como as habilidades técnicas do candidato de acordo com os requisitos enunciados, relevantes para a função, com base na análise do respetivo curriculum profissional e dos comprovativos apresentados.

O resultado da AC é expresso da seguinte forma:

- i. **Aprovado**, correspondendo a pontuação igual ou superior a 10 (dez) valores. Quando o currículo do candidato se adequa ao perfil mínimo da função conforme previsto no presente regulamento.
 - ii. **Não aprovado**, correspondendo a pontuação inferior a 10 (dez) valores. Quando os requisitos definidos para a função não foram cumpridos, bem como quando há a desadequação do perfil, da habilitação literária de base, experiência profissional comprovada exigida, entre outros requisitos exigidos no presente regulamento.
 - iii. **Excluído**, candidatos que não tenham sido aprovados na fase de AC, ou seja, que tenham obtido a classificação inferior a 10 (dez) valores.
- c) Teste de Proficiência Linguística (inglês e/ou francês) (PL) – **Ponderação de 10%**;

Os candidatos são submetidos a testes específicos para avaliar sua proficiência linguística, podendo ser tanto oral quanto escrita, nas línguas inglesa e/ou francesa.

O teste de proficiência linguística é classificado numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, com a valoração até as décimas, considerando-se positiva a pontuação igual ou superior a 10 (dez) valores.

O resultado da PL é expresso da seguinte forma:

- i. **Aprovado**, correspondendo a pontuação igual ou superior a 10 (dez) valores;
 - ii. **Não aprovado**, correspondendo a pontuação inferior a 10 (dez) valores.
 - iii. **São excluídos** os candidatos que não tenham sido aprovados no teste de PL, ou seja, **que tenham obtido a classificação inferior a 10 (dez) valores.**
- d) Provas de Competências e Aptidões (CA) – Ponderação de 35%

Tem como objetivo, através de aplicação de teste psicotécnico e/ou dinâmicas de grupos, medir traços psicológicos, habilidades cognitivas, características comportamentais, aptidões e motivações dos candidatos, tendo em conta as funções a desempenhar.

O teste de competências e aptidões é classificado numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, com a valoração até as décimas, considerando-se positiva a pontuação igual ou superior a 10 (dez) valores.

O resultado da prova de Competências e Aptidões é expresso da seguinte forma:

- i. **Muito favorável**, correspondendo a pontuação igual ou superior a 15 (quinze) valores;
- ii. **Favorável**, correspondendo a pontuação entre igual ou superior a 10 (dez) e menor que 15 (quinze) valores;
- iii. **Não aprovado**, correspondendo a pontuação inferior a 10 (dez) valores.

São excluídos os candidatos que não tenham sido aprovados na prova de CA, ou seja, **que tenham obtido a classificação inferior a 10 (dez) valores.**

e) Entrevista (E) – Ponderação de 25%;

A Entrevista tem como objetivo obter do candidato as informações complementares, bem como avaliar a experiência profissional, as aptidões, as motivações e identificar se o perfil do candidato encaixa na cultura organizacional.

O resultado da Entrevista é classificado numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, com a valoração até as décimas, considerando-se positiva a pontuação igual ou superior a 10 (dez) valores.

O resultado da Entrevista é expresso da seguinte forma:

- i. **Muito favorável**, correspondendo a pontuação igual ou superior a 15 (quinze) valores;
- iv. **Favorável**, correspondendo a pontuação entre igual ou superior a 10 (dez) e menor que 15 (quinze) valores;
- ii. **Não aprovado**, correspondendo a pontuação inferior a 10 (dez) valores.

São excluídos os candidatos que não tenham sido aprovados na Entrevista, ou seja, **que tenham obtido a classificação inferior a 10 (dez) valores.**

A **Classificação Final (CF)** é obtida através da seguinte fórmula:

$$CF = 30\%AC + 10\%PL + 35\%CA + 25\%E$$

6. Decisão de seleção:

- a) Após a conclusão das fases previstas no ponto 5, os três candidatos melhores posicionados na classificação final, serão submetidos a uma entrevista final com os representantes da ARME, sob a condução do Conselho de Administração.
 - b) A referida entrevista final visa garantir o alinhamento com a visão e valores da Instituição
7. **Condições contratuais:**
- a) A admissão será feita mediante contrato por tempo indeterminado, com período experimental de 6 meses;
 - b) O candidato selecionado será enquadrado na categoria de Técnico Superior Nível I, de acordo com a tabela salarial vigente na ARME;
 - c) O mesmo terá direito às regalias sociais em vigor na instituição.

8. **Prazo e local de entrega das candidaturas**

As candidaturas deverão ser entregues até às 16h30 do dia 12 de fevereiro de 2025, juntamente com os documentos abaixo indicados, através de umas das seguintes vias:

- Preferencialmente, através do endereço eletrónico recrutamento@arme.cv, **com a indicação, no assunto, da vaga à qual se candidata**, ou seja, "CONTABILISTA";
- Via correio ou entregando-a diretamente nas instalações da ARME, em envelope fechado, **devendo indicar apenas no exterior a referência da vaga a que se candidata** (CONTABILISTA), no endereço: Avenida da China (prédio do Cartório), 5º andar, Chã d'Areia, Praia – Santiago - C.P. nº 892

9. **Documentos necessários:**

A candidatura á vaga de Contabilista deve conter obrigatoriamente os seguintes documentos:

- a) Carta de candidatura;
- b) *Curriculum Vitae* detalhado;
- c) Fotocópia do Certificado de Habilitações Literárias;
- d) Fotocópia do Certificado de Equivalência (quando aplicável);
- e) Fotocópia de Certificados de Formações Complementares relevantes;
- f) Fotocópia do documento de identificação (BI/CNI);
- g) Comprovativo(s) de experiência profissional indicadas no *curriculum vitae*;
- h) Referência(s) de contacto (email, telefone fixo e telemóvel);
- i) Registo Criminal atualizado;

- j) Atestado médico;
- k) Outros documentos que entender necessário.

10. Outros

- a) A ARME reserva-se o direito de não selecionar qualquer candidato, caso não considere satisfeitas as condições requeridas;
- b) A ARME não se responsabiliza pelas candidaturas entregues fora do prazo;
- c) O concurso é válido por 1 (um) ano e rege-se-á pelos requisitos estabelecidos neste anúncio;
- d) O documento indicado na alínea j) do nº 9 será solicitado unicamente ao candidato selecionado, devendo ser entregue após a publicação da lista definitiva dos candidatos admitidos e excluídos, no prazo máximo de 5 dias úteis. A não entrega do referido documento dentro deste prazo resultará na exclusão do candidato;
- e) As formações e experiências profissionais indicadas no *curriculum vitae* sem comprovativo não serão consideradas;
- f) Mais informamos que os candidatos aprovados e excluídos em cada etapa serão contactados por e-mail, com exceção da fase de triagem.