



GOVERNO PROVINCIAL DO BENGO

**CONCURSO PÚBLICO DO GOVERNO DO BENGO 2025/2026**  
**TÓPICO DE GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**TÉCNICO MÉDIO DE 3ª CLASSE**

**I. Organização do Estado e Direito**

1. O Estado e seus Elementos: Povo, Território e Poder Soberano.
2. Poderes do Estado: Legislativo, Executivo e Judiciário (Independência e Harmonia).
3. Administração Direta: Ministérios, Secretarias e Direções Nacionais.
4. Administração Indireta: Institutos Públicos, Empresas Públicas e Fundações.
5. Princípios da Administração Pública: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.
6. Hierarquia e Disciplina: O dever de obediência e limites legais.

**II. Rotinas e Processos Administrativos**

7. Atendimento ao Público: Ética no acolhimento e a imagem da instituição.
8. Gestão de Documentos: Protocolo, registo, expedição e arquivo.
9. Correspondência Oficial: Ofícios, Memorandos, Requerimentos e Circulares.
10. Técnicas de Secretariado: Organização de agendas e gestão de reuniões.
11. Sistemas de Informação Administrativa: Inserção de dados e base de dados públicas.
12. Uso de Equipamentos de Escritório e Ferramentas Digitais.

**III. Gestão de Recursos e Património**

13. Património Público: Bens móveis, imóveis e inventário (emissão de etiquetas e termos de responsabilidade).
14. Logística de Estoque: Requisição de material de consumo e controlo de stock.
15. Manutenção Preventiva: Zelo pelas instalações e equipamentos do Estado.
16. Economia de Recursos: Redução de desperdício em papel, energia e água.

#### **IV. Finanças e Orçamento (Básico)**

17. O Ciclo Orçamental: Planeamento, Aprovação e Execução (Visão técnica).
18. Fundo de Maneio: Gestão de pequenas despesas e prestação de contas.
19. Compras Públicas: O papel do técnico na receção de mercadorias e verificação de faturas.
20. Remuneração na Função Pública: Tabelas salariais e subsídios.

#### **V. Recursos Humanos e Ética**

21. Direitos e Deveres do Funcionário Público: O Estatuto da Função Pública.
22. Assiduidade e Pontualidade: Gestão de faltas e registo de presença.
23. Sigilo Profissional: Proteção de dados e informações sensíveis do Estado.
24. Prevenção da Corrupção: Identificação de práticas ilícitas e suborno.
25. Trabalho em Equipa e Relações Interpessoais.

#### **VI. Modernização e Sociedade**

26. Governação Eletrónica: Portais de serviços e simplificação para o cidadão.

#### **VII. Legislação**

- Constituição da República de Angola;
- Lei de Bases da Função Pública (Lei nº 26/22);
- Código de Procedimento Administrativo;

## **PARA O TÉCNICO SUPERIOR DE 2ª CLASSE**

1. Teoria do Estado e Evolução da Administração Pública.
2. Modelos de Gestão: Patrimonialismo, Burocracia e Nova Gestão Pública (NGP).
3. Direito Administrativo: Atos, Contratos e Poderes da Administração.
4. Constitucionalismo e Direitos Fundamentais na Gestão Pública.
5. Planeamento Estratégico Governamental e Gestão por Resultados.
6. Políticas Públicas: Ciclo, Formulação e Implementação.
7. Avaliação e Monitorização de Políticas Públicas.
8. Orçamento Público e Finanças Públicas (PGE/OGE).
9. Lei de Responsabilidade Fiscal e Equilíbrio de Contas.
10. Gestão Estratégica de Pessoas no Setor Público.
11. Ética, Deontologia e Transparência na Função Pública.
12. Governança Pública e *Compliance* no Setor Estatal.
13. Contratação Pública e Licitações (Regime Jurídico).
14. Processo Administrativo e Garantias dos Administrados.
15. Administração Direta, Indireta e Setor Empresarial Público.
16. Parcerias Público-Privadas (PPP) e Concessões.
17. Transformação Digital e Governo Eletrónico (e-Gov).
18. Controlo Interno e Externo (Tribunal de Contas e Inspeções).
19. Gestão de Riscos e Auditoria no Setor Público.
20. Descentralização, Desconcentração e Autarquias Locais.
21. Federalismo e Relações Intergovernamentais.
22. Gestão de Conflitos e Negociação no Setor Público.
23. Liderança e Tomada de Decisão em Ambientes Complexos.

24. Comunicação Pública e Marketing Institucional.
25. Sustentabilidade e Licenciamento na Gestão Territorial.
26. Responsabilidade Civil e Criminal do Gestor Público.
27. Reforma Administrativa e Modernização Institucional.
28. Gestão de Património e Logística Pública.
29. Indicadores de Desempenho (KPIs) no Setor Público.
30. Democracia Deliberativa e Participação Social.

### **Legislação**

- Constituição da República de Angola;
- Lei de Bases da Função Pública (Lei nº 26/22);
- Código de Procedimento Administrativo;
- Lei da Administração Local do Estado;
- Lei de Bases das Entidades Administrativas Independentes (Lei nº 27/21)

## **PARA O TÉCNICO SUPERIOR DE 3º CLASSE**

### **I. Estrutura e Organização do Estado**

1. Teoria Geral da Administração Pública: Modelos Clássico, Burocrático e Gerencial.
2. Organização Administrativa: Administração Direta, Indireta e Setor Empresarial Público.
3. Princípios Constitucionais da Administração: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.
4. Descentralização e Desconcentração: Competências e autonomia.
5. Autarquias Locais: O papel do poder local e a governança de proximidade.

### **II. Direito e Procedimento Administrativo**

6. O Código do Procedimento Administrativo (CPA): Prazos, fases e garantias.
7. Atos Administrativos: Validade, eficácia, nulidade e anulabilidade.
8. Contratos Públicos: Procedimentos de contratação e execução contratual.
9. Responsabilidade Civil do Estado: Atos lícitos e ilícitos.
10. Poderes da Administração: Poder discricionário vs. Poder vinculado.

### **III. Finanças e Património**

11. Orçamento Geral do Estado (OGE): Elaboração, execução e fiscalização.
12. Finanças Públicas: Receitas, despesas e equilíbrio orçamental.
13. Contabilidade Pública: O sistema de normalização contabilística para o setor público.

14. Gestão do Património Público: Inventariação e alienação de bens.
15. Auditoria e Controlo Interno: O papel das inspeções-gerais.

#### **IV. Gestão de Pessoas e Ética**

16. Regime Jurídico da Função Pública: Direitos, deveres e carreiras.
17. Avaliação de Desempenho: Sistemas de avaliação e meritocracia.
18. Ética e Deontologia Profissional: Conflitos de interesses e integridade.
19. Liderança e Motivação em Equipas Públicas.
20. Saúde e Segurança no Trabalho no Setor Público.

#### **V. Políticas Públicas e Estratégia**

21. Ciclo de Políticas Públicas: Agenda, formulação, implementação e avaliação.
22. Planeamento Estratégico Governamental: Planos Nacionais de Desenvolvimento.
23. Transformação Digital (e-Gov): Interoperabilidade e serviços ao cidadão.
24. Transparência e Acesso à Informação: Lei do Arquivo e dados abertos.
25. Combate à Corrupção: *Compliance* e planos de prevenção de riscos.

#### **VI. Modernização e Sociedade**

26. Reforma Administrativa: Modernização administrativa e simplificação de processos.
27. Gestão da Qualidade no Setor Público: Cartas de serviços e satisfação do utente.
28. Comunicação Institucional e Relações Públicas.
29. Desenvolvimento Sustentável e a Agenda 2030 na Gestão Pública.
30. Democracia Participativa: Orçamentos participativos e consultas públicas.

27. Saúde e Segurança no Trabalho no Escritório Público.
28. Cidadania e Participação: Como o cidadão pode reclamar (Livro de Reclamações).
29. Lei do Procedimento Administrativo: Prazos e garantias do cidadão.
30. Ética e Deontologia Profissional.

### **Legislação**

- Constituição da República de Angola;
- Lei de Bases da Função Pública (Lei nº 26/22);
- Código de Procedimento Administrativo;
- Lei da Administração Local do Estado;
- Lei de Bases das Entidades Administrativas Independentes (Lei nº 27/21)