

**Procedimento 04/DG-TCCV/2023**  
**Coordenador da Unidade do Parecer sobre a Conta Geral do Estado**

**REGULAMENTO DO CONCURSO**

O Tribunal de Contas de Cabo Verde pretende recrutar um **Coordenador para a Unidade do Parecer da Conta Geral de Estado Tribunal de Contas (UPCGE)**, sob orientação da Direção Geral do Tribunal, responsável pelo presente concurso, nos seguintes termos:

**I) Perfil do candidato e as principais atribuições**

**1.1 Perfil do candidato**

- Auditor com experiência de pelo menos 3 (três) anos na área objeto de coordenação;
- Funcionários que integram outras áreas do Tribunal de Contas com pelo menos 5 (cinco) anos de experiência na área objeto de coordenação, para as áreas que não integram o controlo prévio, concomitante e sucessivo do Tribunal de Contas;
- Licenciatura em Auditoria, Economia, Contabilidade, Finanças, Gestão, Administração ou áreas afins;
- Formação em Excel avançado;
- Conhecimento de Softwares de Gestão Financeira (SIM e SIGOF);
- Conhecimentos consistentes de Legislação Financeira, Orçamental e Patrimonial Cabo-verdiana;
- Domínio de Contabilidade Patrimonial, Sistema de Informação de Gestão e Execução Orçamental;
- Excelentes aptidões em elaboração de propostas, relatórios e pareceres;
- Domínio escrito e oral de Português e conhecimento de Francês e/ou Inglês;
- Nacionalidade Cabo-verdiana e idoneidade civil e profissional;
- Estar disponível para trabalhar a tempo inteiro;
- Aptidão física e equilíbrio psicológico;
- Maioridade.

**1.2 Valoriza-se o perfil com as seguintes competências comportamentais:**

- Maturidade;
- Visão estratégica;
- Capacidade empreendedora;
- Colaboração institucional e orientação para o resultado;
- Capacidade de liderança das equipas;
- Facilidade de comunicação e habilidades de representação;
- Planeamento, organização e racionalização dos recursos disponíveis;
- Capacidade de motivação dos colaboradores.

**1.3 Atribuições de funções**

O Coordenador da UPCGE do Tribunal de Contas atua na dependência direta da Direção dos Serviços de Apoio Técnico do Tribunal de Contas. Apoia na organização e dirige esta

unidade especializada na execução dos programas de fiscalização das entidades auditadas com vista a confirmar a conformidade, regularidade e a legalidade nas receitas e nas despesas públicas, na concretização dos planos de atividades, com orientação superior.

Ainda lhe compete especialmente:

- Chefiar a equipa da Unidade de Parecer sobre a Conta Geral do Estado;
- Elaborar os planos de auditoria de acordo com os objetivos e orientações superiormente estabelecidos e submete-los à apreciação do Diretor dos Serviços de Apoio Técnico do Tribunal de Contas;
- Coordenar e seguir a execução dos trabalhos de auditoria,
- Assegurar a elaboração dos respetivos anteprojetos de relatórios e submete-los à apreciação do Juiz da área;
- Executar trabalhos de auditoria e de verificação externas de contas às entidades fiscalizadas;
- Colaborar na execução de ações de restituição de formações e ações de esclarecimento com a entidade auditada na área da sua competência profissional;
- Demais atividades que lhe forem atribuídas no âmbito da sua competência.

## II Tipo de Vínculo

O provimento é nomeação em comissão de serviço.

## III Documentos Exigidos

- Carta de candidatura acompanhado de Curriculum Vitae atualizado com detalhes relevantes do percurso profissional e acompanhados da documentação comprovativa dos factos mencionados sob pena de exclusão;
- Documentação comprovativa de experiência profissional de pelo menos 3 (três) anos na área objeto de coordenação ou de 5 (cinco) anos de experiência no Tribunal de Contas;
- Formação académica adequada ao cargo, comprovada com certificado de habilitações literárias e certificado de equivalência, caso for aplicável;
- Os documentos de suporte exigidos à candidatura deverão ser apresentados em originais ou fotocópias devidamente autenticadas;
- Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão nacional de identificação;
- Atestado médico e de vacina, que comprova a robustez física, para exercício da função pública;
- Registo criminal.

São solicitados para efeito de autenticação, os originais dos documentos, conforme o art.º 37º do Decreto-Lei n.º 39/VI/2004 de 2 de fevereiro (Lei da Modernização Administrativa).

As fotocópias dos documentos enviados por via correio eletrónico, são autenticados, a todo tempo, pelos funcionários do Tribunal de Contas, ou pelo júri.

## IV Submissão e Prazo das candidaturas

1. As candidaturas podem ser apresentadas presencialmente na receção do serviço do Tribunal de Contas ou através de correio registado com aviso de receção, formalizadas mediante o requerimento de admissão a concurso dirigido ao Exmo. Sr. Diretor Geral

**Direção Geral**

do Tribunal de Contas de Cabo Verde, Caixa Postal n.º 126, Cidade da Praia, ilha de Santiago, Achada Santo António - Cabo Verde em envelope fechado com designação do nome do concurso, sendo obrigatória a emissão de recibo que deve ser guardada.

A apresentação da candidatura em suporte eletrónico - [tcontascaboverde@tcontas.gov.cv](mailto:tcontascaboverde@tcontas.gov.cv), plataforma eletrónica em uso no serviço do Tribunal de Contas, até a data limite fixada, devendo os candidatos imprimir e guardar o correspondente recibo comprovativo (documentos enviados por via correio eletrónico, devem ser autenticados em conformidade com os originais apresentados).

1. O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias, nos termos do n.º 1 artigo 22º da Portaria n.º 12/2020 de 11 de março.
2. A Direção Geral não se responsabiliza pelas candidaturas que deixarem de se concretizar por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação entre outros fatores que impossibilitarem a transferência de dados.
3. Não são aceites as candidaturas que derem entrada fora do prazo e as apresentadas sem todos os documentos exigidos.

**V. Método de seleção**

Os métodos de seleção estão previstos nos artigos 41º, 42º e seguintes do Decreto-Lei n.º 56/2019 de 31 de dezembro. A aprovação em todos os métodos de seleção utilizados é feita de acordo com a valoração na escala de 0 a 20 valores.

São utilizados os seguintes métodos de seleção (todas as fases de carácter eliminatório):

1. **Triagem curricular**, expresso na forma aceite ou não aceite. Visa avaliar os requisitos, as qualificações e a experiência profissional dos candidatos na área relevante para o cargo de Coordenador, com base na análise curricular.
2. **Provas de conhecimento**, considerando positiva a pontuação igual ou superior a 10 valores, visa avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos exigíveis e adequados ao exercício de função de Coordenador. Ao abrigo do n.º 4 do art.º 43º do Decreto-Lei n.º 56/2019, de 31 de dezembro o júri pode prescindir da prova de conhecimentos
3. **Prova de avaliação de competências**, considerando positiva a pontuação igual ou superior a 10 valores, permite avaliar e comparar os diversos candidatos nas competências comportamentais, aptidões e motivações exigidas ou desejáveis para o desempenho da função de Coordenador.
4. **Entrevista de seleção**, considerando positiva a pontuação igual ou superior a 10 valores, visa avaliar e comparar, numa relação interpessoal, as aptidões e motivações dos candidatos.

**VI Tipo, Forma e Duração das provas de conhecimento**

1. As provas de conhecimento assumem forma escrita com uma quota mínima para a aprovação de 10 valores, de natureza teórico-prática, de realização individual em suporte papel.
2. A duração da prova de conhecimento é de 2 a 3 horas.
3. As matérias da prova, constam do programa de concurso, a ser elaborado pelo júri do concurso na sua 1ª reunião, ou quem for indicado para o efeito.
4. A prova de conhecimento é realizada no prazo de 5 dias depois de expirado o prazo de recurso ou da decisão de triagem curricular.
5. A prova de Competências é realizada no prazo máximo de 5 dias depois de expirado o prazo de recurso ou da decisão de recurso da prova de conhecimentos.





6. A **entrevista** é realizada no prazo máximo de 5 dias depois de expirado o prazo de recurso ou da decisão de recurso da prova de competências.

### **VII Reclamações e Recurso**

1. A reclamação dos candidatos é dirigida ao presidente do júri e poderá ser feita por requerimento escrito, no prazo de três (3) dias após a publicação das listas provisórias dos candidatos admitidos e excluídos nos termos da verificação documental e da aplicação de cada um dos métodos de seleção utilizados e em 5 (cinco) dias após a publicação da lista provisória da classificação final do concurso, nos termos do artigo 66º do Decreto-lei n.º 56/2019 de 31 de dezembro.
2. As respostas às reclamações devem ser proferidas e notificadas aos reclamantes no prazo máximo de 10 dez dias após a data da entrada das reclamações, sob pena de indeferimento tácito.
3. Os recursos dos candidatos são interpostos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da decisão proferida pelo júri do concurso, nos termos do artigo 70º do Decreto-lei n.º 56/2019 de 31 de dezembro.


### **VIII Publicação dos Resultados**

Os resultados de cada etapa do concurso referente a aplicação de cada método de seleção utilizado, serão publicados no site do Tribunal de Contas e na página do Facebook.

<https://www.tribunalcontas.cv/>.

Tribunal de Contas Tribunal de Contas, sito na Cidade da Praia, aos 29 de junho 2023.

O Diretor Geral,



**TRIBUNAL  
DE CONTAS**  
Direção Geral

/Luis António Ortet da Veiga/