

**PROCEDIMENTO N.º 05/DG-TCCV/2023  
REGULAMENTO DO CONCURSO**

**RECRUTAMENTO DE UM DIRETOR, PARA GABINETE DE PLANEAMENTO E  
CONTROLO DE QUALIDADE**

O Tribunal de Contas pretende recrutar um **Diretor para o Gabinete de Planeamento e Controlo de Qualidade**, sob a orientação da Direção Geral do Tribunal de Contas, responsável pelo presente concurso, nos seguintes termos:

**1.1 Perfil do candidato**

- O Diretor de Gabinete de Planeamento e Controlo de Qualidade é recrutado de entre indivíduos vinculados ou não à função pública com Curso Superior que confere grau de Licenciatura ou habilitações académicas superiores à licenciatura em Gestão, Economia, Contabilidade, Auditoria, Finanças, Fiscalidade, ou áreas afins;
- Bons conhecimentos de normas internacionais de controlo de qualidade de revisão e outros trabalhos de garantia de fiabilidade e serviços relacionados;
- Bons conhecimentos de Normas Internacionais de Auditoria Financeira;
- Bons Conhecimentos do Sistema de Normalização Contabilística e de Relato Financeiro;
- Bons conhecimentos de Fiscalidade e Controlo de Gestão;
- Possuir bons conhecimentos de Informática como utilizador em Excel avançado, Microsoft Project;
- Conhecimento de legislação de suporte do sector público empresarial;
- Bons conhecimentos de língua estrangeira, inglês ou francês, escrito e falado;
- Disponibilidade para imediatamente desempenhar a função
- Conhecimento comprovado em controlo de qualidade

**1.2 Valoriza-se as seguintes competências:**

- Capacidade empreendedora, visão estratégica e orientação para o resultado institucional;
- Conhecimento e Capacidade de Liderança;
- Boa capacidade de escrita, e facilidade de comunicação oral;
- Planeamento, organização e racionalização dos recursos disponíveis;
- Capacidade de motivação dos colaboradores e de trabalhar em equipa;
- Habilidades de representação e colaboração institucional;

**1.3 Atribuições**

O Diretor de Gabinete de Planeamento e Controlo de Qualidade, tem funções articuladas com a Direção Geral no que lhe compete:

- Organizar, assegurar, acompanhar as funções de estudo e de investigação para apoio aos sistemas de fiscalização e controlo;
- Prestar apoio ao planeamento de atividades do Tribunal de Contas;

- Recolher, analisar e tratar informações, especialmente as áreas de planeamento e controlo de qualidade;
- E as demais funções atribuídas e especificadas nos termos do artigo 85º da Lei n.º 24/IX/2018 de 2 de fevereiro.

## II Tipo de Vínculo

Nomeação em Comissão Ordinária de serviço por despacho de S. Excia. o Presidente do Tribunal de Contas.

## III. Documentos Exigidos

1. Carta de candidatura, especificando as motivações para o cargo;
2. Curriculum vitae atualizado com detalhes relevantes do percurso profissional;
3. Comprovativo de experiência profissional e no exercício de funções de auditoria ou Planeamento, Controlo Qualidade, conforme o especificado no perfil do candidato, sob pena de exclusão;
4. Formação académica adequada ao desempenho do cargo de Direção, comprovada com certificado de habilitações literárias e caso for aplicável o certificado de equivalência;
5. Formações complementares relevantes para o desempenho do cargo de Direção mencionados no artigo 20º do Decreto-lei n.º 59/2014 de 4 de novembro;
6. Fotocópias certificadas de outros documentos relevantes de suporte à candidatura;
7. Fotocópia autenticada de Bilhete de Identidade, nos termos 37º do Decreto-Lei n.º 39/VI/2004 de 2 de fevereiro
8. Documentos que comprovam a robustez física necessária para o exercício de cargo de Direção e na função pública (aplicável a candidatos externos), através de atestado médico e de vacina;
9. Documento que comprova a idoneidade civil (aplicável a candidatos externos), através do registo criminal;

São solicitados para efeito de reconhecimento, 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).

## 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 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, é 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).
2. O prazo para apresentação de candidatura é de 10 dias nos termos do n.º 2 do artigo 22º, da Portaria n.º 12/2020 de 11 de março.

3. 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.
4. 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, 42 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 e o resultado final é obtido em média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada método utilizado.

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 auditor, 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 auditor. 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 do auditor.
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.
5. **Curso específico de formação**, considerando positiva a pontuação igual ou superior a 10 valores, visa desenvolver as competências dos candidatos através da aprendizagem de conteúdos e temas ligadas ao exercício do cargo.

### 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. 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
6. 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
7. 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 cinco (5) 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 cinco (5) 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 na Página do Facebook/ Site do Tribunal de Contas (<http://www.tribunalcontas.cv/>).

Tribunal de Contas Tribunal de Contas, sito na Cidade da Praia, aos 31 de agosto de 2023.



Diretor Geral,  
**TRIBUNAL  
DE CONTAS**  
/Luis António Ortet da Veiga/  
Director de Serviços de Apoio Técnico