

## REGULAMENTO DO CONCURSO N.º 03/DG-DAI-TCCV/2026

O presente concurso interno de promoção de oficial de justiça do Tribunal de Contas, é coordenada pela Direção Geral do Tribunal de Contas, nos termos conjugados do n.º 4 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 13/2015, de 26 de fevereiro e do artigo 87.º da Lei n.º 24/IX/2018, de 2 de fevereiro.

### I. Perfil dos candidatos

**Escrivão de Direito de nível III**, de entre Escrivão de Direito nível II, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Cinco anos de serviço efetivo, com avaliação de bom;
- b) Aprovação no concurso;
- c) Frequência de formação qualitativa de curta duração.

### II. Tipo de vínculo

Será nomeação para mudança de nível, por despacho de S. Excia. o Presidente do Tribunal de Contas e publicado no Boletim oficial

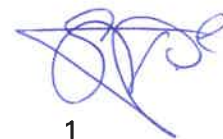
### III. Documentos exigidos

- Carta de candidatura;
- Curriculum Vitae atualizado com detalhes relevantes do percurso profissional acompanhados da documentação comprovativa dos factos mencionados e atestados no currículo;
- Fotocópias certificados de habilitações académicas e/ou de certificados de frequência de formações de curta duração;
- Fotocópia de BI/CNI;
- Fotocópia de fichas de avaliação de desempenho dos 3 últimos anos;
- Outros documentos relevantes que comprovam requisitos e de suporte à candidatura;

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 são formalizadas mediante o requerimento de admissão a concurso dirigida a 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, ou pelo correio eletrónico - [tcontascaboverde@tcontas.gov.cv](mailto:tcontascaboverde@tcontas.gov.cv).
2. O prazo para apresentação de candidatura é de 10 dias, nos termos do n.º 2 do artigo 22 da Portaria n.º 12/2020 de 11 de março.
3. A Direção Geral não responsabilizará pelas candidaturas que deixaram 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 tiveram dado entrada fora do prazo e que apresentadas sem todos os documentos exigidos.



## V. Método de seleção

Os métodos de seleção estão os previstos nos artigos 41º, 42º e seguintes do Decreto-Lei n.º 57/2019 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 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.
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 da função de Escrivão de Direito nível III.

## VI. Tipo, Forma e Duração das provas de conhecimento

1. A prova de conhecimentos consistirá na elaboração de um trabalho escrito no âmbito das funções do Escrivão de Direito nível III, com enfoque na melhoria da tramitação processual, eficiência administrativa ou modernização dos serviços judiciais.
2. O trabalho deverá assumir a forma de paper ou artigo técnico, com o mínimo de 20 e máximo de 30 páginas; Formato A4, espaçamento 1,5; Letra Times New Roman, tamanho 12.
3. Critérios de avaliação:
  - a) Aplicabilidade – contributo prático para a melhoria dos serviços judiciais;
  - b) Fundamentação – sustentação jurídica e técnica (legislação, doutrina, jurisprudência);
  - c) Clareza e objetividade – organização, precisão e qualidade da redação.
4. Os candidatos admitidos dispõem de um prazo de 30 a 50 dias para apresentação do trabalho perante o júri.
5. O programa detalhado da prova será definido pelo júri na sua primeira reunião.

## VII. Reclamações e Recurso

1. As reclamações deverão ser feitas por requerimento escrito, no prazo de 3 (três) dias após a publicação dos resultados e em 5 (cinco) dias após a publicação da lista definitiva, nos termos do artigo 40º do Decreto-lei n.º 38/2015 de 29 de julho.

2. As respostas às reclamações deverão ser enviadas aos requerentes 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, a contar da notificação da decisão proferida pelo júri de concurso, nos termos do artigo 70º do Decreto-lei n.º 56/2029 de 31 de dezembro

### **VIII. Publicação dos Resultados**

Os resultados de cada etapa do concurso referente a cada método de seleção utilizado, serão publicados no site do Tribunal de Contas <http://www.tribunalcontas.cv>.

Tribunal de Contas, Cidade da Praia, aos 18 de maio de 2026.

O Diretor Geral,



**TRIBUNAL  
DE CONTAS**  
Direção Geral

Luís António Ordega Veiga

