

## ANÚNCIO DE CONCURSO

O **Tribunal de Contas de Cabo Verde** pretende, no âmbito da execução de contrato de Subvenção FED/2018/394-995, financiado pela UNIÃO EUROPEIA, contratar um **Contabilista** para a UNIDADE DE GESTÃO DE PROJETO, em regime de Contrato de Trabalho a Termo, nos seguintes termos:

### 1. Requisitos de admissão

#### Perfil do Posto do Contabilista do Projeto

- Contabilista responde hierarquicamente perante a Direção Geral do Tribunal de Contas, nas relações funcionais e profissionais
- Supervisionar o processamento de despesas de acordo com as normas e procedimentos da União Europeia, em tempo útil;
- Examinar os documentos comprovativos para confirmar a integridade e precisão de acordo com os procedimentos e regulamentos aplicáveis;
- Realizar a classificação e o arquivamento atempado de todos os comprovativos e registos relacionados;
- Preparar reconciliações contabilísticas e financeiras;
- Fazer controle fiscal e aplicação das contribuições;
- Manter e atualizar o registo de ativos;
- Apoiar na recolha de dados para análise de custos e apuramento de resultados;
- Elaborar balancetes, balanços e demonstrações financeiras;
- Analisar a situação patrimonial, financeira e elaborar relatórios mensais
- Monitorizar as atividades de contabilidade e a execução financeira do projeto;
- Monitorizar o vencimento e as datas de vencimento das contas a pagar em tempo hábil;
- Assegurar que todos os relatórios têm registos contabilísticos e são feitos de acordo com as normas e procedimentos aplicáveis;
- Preparar e disponibilizar todos os documentos comprovativos e detalhes relevantes aos auditores internos e externos;
- Apoiar na revisão e análise de dados contabilísticos;
- Demais competências que lhe forem atribuídas no âmbito do projeto.

#### Requisitos Obrigatórios:

- Formação Superior nas áreas de Contabilidade, Finanças e Auditoria;
- Experiência profissional relevante de pelo menos **03 (três) anos** na área de projetos de desenvolvimento;
- Experiência mínima de **02 (dois) anos** em projetos de cooperação internacional para o desenvolvimento;
- Conhecimento mínimo das normas do Fundo Europeu de Desenvolvimento e/ou outros instrumentos da Ação Externa da União Europeia (regulamentação contratual e financeira);
- Conhecimento de legislação pertinente com destaque para as normas de contratação pública e Regime jurídico das Deslocações e estadas;
- Domínio de informática (Excel Avançado e Microsoft Project);
- Domínio de utilização das Plataformas informáticas de Gestão Orçamental Egov e SIGOF;
- Domínio escrito e oral de Português, Inglês e/ou Francês;



Direção Geral

- Nacionalidade Cabo Verdiana e idoneidade civil;
- Estar medicalmente apto para o exercício do cargo;
- Disponibilidade para trabalhar a tempo inteiro.

**Valoriza-se** as seguintes aptidões:

- Competências para trabalhar em equipa e com prazos;
- Comunicativo, empreendedor e dinâmico;
- Capacidade de adaptação e inovador;
- Capacidade de análise e síntese;
- Integridade e compromisso;

## 2. Formalização e instruções das candidaturas

- 2.1. As candidaturas são devem ser formalizadas mediante requerimento de admissão a concurso dirigido a Exma. Sra. Diretora Geral do Tribunal de Contas de Cabo Verde, Caixa Postal n.º126, 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).
- 2.2. O prazo para apresentação de candidatura é de 15 dias corridos a contar da publicação do anúncio. A Direção Geral não se 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. Não serão aceites as candidaturas que derem entrada fora do prazo e as apresentadas sem todos os documentos e requisitos exigidos.
- 2.3. O Dossier de candidatura deverá conter:
  - Carta de candidatura, especificando as motivações para a função;
  - Curriculum Vitae detalhando percurso académico e profissional;
  - Documentação comprovativa de prática profissional no exercício de funções de contabilista de projetos;
  - Formação académica adequada ao cargo, comprovada com certificado de habilitações literárias e certificado de equivalência;
  - Os documentos de suporte exigidos deverão ser apresentados em originais ou fotocópias devidamente autenticadas;
  - Fotocópia de BI autenticado;
  - Documentos que comprovam: domínio de línguas, domínio de informática e toda informação pertinente que permite um melhor conhecimento de um (a) candidato (a);
  - Robustez física na função pública, comprovada através de atestado médico e de vacina;
  - Idoneidade civil, comprovada através de registo criminal.

## 3. Duração do Contrato

Ao candidato aprovado, será feito um Contrato de Trabalho a Termo de **01 (um) ano** renovável por igual período, em função da avaliação resultante da verificação dos resultados do projeto por auditores externos.



#### **4. Processo e Método de Seleção dos Candidatos:**

A seleção dos candidatos será feita por um Comité de Seleção constituído para o efeito.

- O Comité de Seleção após submissão das candidaturas faz análise preliminar das informações fornecidas na carta de candidatura e documentos de suporte e elabora uma lista restrita dos candidatos considerados mais aptos à ocupação da vaga.
- Os candidatos pré-selecionados serão admitidos à fase de avaliação, que consiste numa entrevista, onde o Comité de Seleção avaliará suas aptidões.
- Os candidatos não constantes da lista restrita são informados por mesmo meio de divulgação do anúncio, o encerramento do procedimento, se o candidato foi selecionado ou não.

#### **5. A publicação das informações do concurso**

Todos os procedimentos referentes a esse concurso são publicados nos sites do TCCV (<http://www.tribunalcontas.cv/>) e da DNAP.

Tribunal de Contas, Sito na Cidade da Praia, aos 10 de setembro de 2019

A Diretora Geral,



/Marta Moreira Lopes Neves/  
TRIBUNAL DE CONTAS  
Direção Geral