

REGULAMENTO DO CONCURSO N.º 03/DGTCCV/2025

O presente concurso externo de ingresso de recrutamento de uma vaga para Técnico de Nível I – Informático, para o Tribunal de Contas de Cabo Verde, é coordenado pela Direção Geral do Tribunal de Contas, de acordo com as disposições previstas no art.º 84º n.º 4 al. c) da Lei n.º 24/IX/2018 de 2 de fevereiro, conjugados com o n.º 4 do artigo 9º do Decreto-Lei n.º 13/2015 de 26 de fevereiro, o Decreto-lei n.º 4/2024, de 24 de janeiro e Decreto-Lei n.º 56/2019 de 31 de dezembro, conforme o quadro especificado abaixo:

I. Perfil do Candidato

Admitem-se candidatos com o seguinte perfil:

- Licenciatura em Engenharia Informática, Engenharia de Sistemas, Informática de Gestão, Ciência de Computação ou áreas afins;
- Excelente domínio técnico de sistemas operativos (Windows 11 e Server), de aplicações informáticas e de segurança (Security Updates, Backups centrais e antivírus);
- Conhecer o funcionamento de Redes e Comunicações;
- Capacidade de análise de sistemas de informação;
- Gerir base de dados, atualização de site, internet e Intranet e de entre outras tarefas;
- Conhecimento de bases de dados (MYSQL, ORACLE, PostgreSQL);
- Conhecimento da Rede Tecnológica e Privativa do Estado (RTPE);
- Conhecimento da IGRP Framework;
- Excelente capacidade para efetuar manutenção de equipamentos informáticos (computadores, impressora, servidores, e aparelho de comunicação);
- Excelente domínio de gestão do parque informático e gestão corrente de sistemas informáticos;
- Excelente domínio do Microsoft Office (Word, Excel, Access, Power Point) para elaboração de propostas, relatórios, pareceres, tabela dinâmica, gráficos e cálculos;
- Domínio escrito e oral de Português e conhecimento de inglês;
- Comprovativo de prática profissional no exercício de funções de Técnico de informática;
- Nacionalidade Cabo Verdiana e idoneidade Civil e profissional;
- Estar disponível para trabalhar a tempo inteiro;
- Aptidão física e equilíbrio psicológico;
- Maioridade.

Valoriza-se o perfil com as seguintes competências:

- Capacidade de concentração e raciocínio lógico;
- Capacidade de conceptualizar processos mentalmente;
- Trabalho em equipa multidisciplinar;
- Interage e Inter-relaciona com profissionais de outras áreas;
- Orientado para o resultado e para o cliente;
- Organizado, metódico e disciplinado, para poder conceber sistemas sem erros;
- Atualizado e adaptado às mudanças constantes dessa área;
- Facilidade de comunicação;
- Integridade e compromisso;
- Habilidade de representação;
- Sigilo profissional e colaboração institucional.

II. Atribuições de funções

O Técnico de Nível I, atua na dependência direta do Coordenador da Unidade de Sistema de Tecnologias de Informação e sob a dependência hierárquica da Direção dos Serviços de Apoio Instrumental, e tem as seguintes atribuições:

- Efetuar a gestão do parque informático, de forma autónoma e no limite das suas competências, procede à instalação e manutenção de computadores, periféricos, redes locais, sistemas operativos e aplicações informáticas;
- Efetua a gestão corrente dos sistemas e implementa as aplicações de gestão de sistemas;
- Apoia os utilizadores e colabora na elaboração e atualização de normas e documentação técnica necessária

Compete-lhe ainda:

- Efetuar estudos, emitir pareceres e fornecer assistência técnica na área de sua atuação;
- Apoiar na seleção de fornecedores;
- Fazer a gestão da rede física, mantendo atualizada toda a documentação e resolvendo problemas associados;
- Assegurar a gestão corrente dos sistemas e das aplicações;
- Estabelecer contacto com outras equipas, sempre que necessário, para o bom funcionamento das aplicações;
- Reengenharia de processos e administração corrente de base de dados
- Realizar análises qualitativa e quantitativa dos dados, identificar os erros, apresentar sugestões de melhoria e cumprir as normas de gestão informática estabelecidas;
- Executar processamentos estatísticos periódicos, verificar os resultados e os alertas e apresentar propostas de regularização da situação;
- Colaborar na identificação das necessidades de formação, implementar e avaliar as ações de formação em concertação com a área de Recursos Humanos;
- Participar em reuniões de acompanhamento dos processos de implementação e execução;

- Elaborar relatórios de atividades periódicos e fornecer dados estatísticos quando solicitado;
- Executar outras tarefas que estejam no âmbito da sua competência profissional e demais competências que lhe forem atribuídas no diretório de competências e manual de funções do Tribunal.

III. Tipo de Vínculo

O Técnico de Nível I, será vinculado por contrato de trabalho a termo resolutivo, em regime de substituição, e publicado no Boletim Oficial.

IV. Remuneração

As remunerações do cargo é no valor de 73.000\$00, como remuneração base, e 12.000\$00 como subsídio de exclusividade, sujeitos a descontos legais.

V. Documentos Exigidos

- Carta de candidatura, especificando as motivações para o cargo técnico;
- Curriculum Vitae atualizado com detalhes relevantes do percurso profissional;
- Documentação comprovativa de prática ou experiência profissional no exercício de funções de técnico de informática;
- Formação académica adequado ao cargo, comprovado com certificado de habilitações literária e certificado de equivalência caso seja necessária;
- Fotocópias certificadas de outros documentos relevantes de suporte à candidatura;
- Fotocópia do documento de identificação;
- Documentos que comprova a robustez física, através de atestado médico e de vacina na função pública (a ser apresentado caso a candidatura for aceite);
- Documento que comprova a idoneidade civil, através do registo criminal (a ser apresentado caso a candidatura for aceite);
- São solicitados para efeito de validação da candidatura, os originais dos documentos, documentos autenticados ou fotocópias conformes com o original, ao abrigo do art.º 37º do Decreto-Lei n.º 39/VI/2004 de 2 de fevereiro (Lei da Modernização Administrativa).

VI. Formalização e Prazo das candidaturas

- As candidaturas podem ser apresentadas presencialmente na receção do serviço do Tribunal de Contas ou através de correios 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, sendo obrigatória a emissão de recibo que deve ser guardada.
- A apresentação da candidatura em suporte eletrónico - tcontascaboverde@tcontas.gov.cv, até a data limite fixada, devendo os candidatos autenticar as fotocópias dos documentos originais relevantes, imprimir e guardar o correspondente recibo comprovativo.

- O prazo para apresentação de candidatura é de 10 dias contados após a publicação do anúncio, nos termos do artigo 22.º da Portaria n.º 12/2020 de 11 de março.

VII. Período de duração do concurso

O concurso é válido por um período de 2 anos a contar da data da notificação e após a data da publicação da lista de seleção definitiva dos candidatos aprovados no concurso, nos termos do artigo 26.º Decreto-lei n.º 56/2019 de 31 de dezembro.

VIII. Métodos e processos de seleção

Para efeito de seleção deste concurso, são previstos os seguintes métodos de seleção (todas as fases de carácter eliminatório):

- 1) **Triagem Curricular**, onde são pré-selecionados os candidatos ao concurso, mediante análise comparativa do dossier de candidatura dos requisitos obrigatórios com o anúncio e regulamento do concurso. De seguida apreciação da qualificação dos candidatos nomeadamente habilitações académicas e profissional, experiência e outros requisitos exigidos.

A Triagem Curricular assume o resultado de aceite e não aceite (n.º 3 do artigo 52.º Decreto-lei n.º 56/2019 de 31 de dezembro) e são obrigatoriamente consideradas:

- a) *Habilitações académicas* ou níveis de qualificação profissional concluídas reconhecidas ou certificadas pelas entidades competentes. Constituem habilitações académicas de base (HAB) os seguintes graus: Licenciatura, Mestrado ou Doutoramento na área relevante para a função.
- b) *Formação Profissional* que traduz competências relevantes para a função ou exercício no cargo. Formação profissional são consideradas: específicas e não específicas.
- c) *Experiência profissional*, consideradas geral e específica, adquirida ao longo do percurso profissional, relevantes para a função ou exercício do cargo

- 2) **Provas de conhecimento**, que visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências práticas e técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de funções.

A Prova de Conhecimento assume o resultado na escala de 0 a 20 valores, com a valoração até às décimas, consideradas muito favorável, favorável e não favorável (nos termos n.º 4 do artigo 52.º do Decreto-lei n.º 56/2019 de 31 de dezembro). A duração das provas de conhecimento é de 2 a 3 horas, de natureza teórico-prática, de realização individual em suporte papel. As matérias das provas estão anexadas a este regulamento no programa do concurso. A prova de conhecimento é realizada no prazo de 5 dias depois de expirado o prazo de recurso ou da decisão da triagem curricular;

- 3) **Entrevista de Seleção**, efetuada pelo júri do concurso aos candidatos pré-selecionados em todas as etapas anteriores do processo seletivo, por forma a serem avaliados e comparados entre si, pelo júri, que toma a decisão final sobre o candidato selecionado.

A Entrevista de Seleção, assume o resultado na escala de 0 a 20 valores, com a valoração até às décimas, consideradas muito favorável, favorável e não favorável (nos termos n.º 5 do artigo 52º Decreto-lei n.º 56/2019 de 31 de dezembro)

IX. Reclamações e Recurso

- 1) As reclamações poderão ser feitas por requerimento escrito, sendo dirigidas ao Presidente do júri do concurso, no prazo de três (3) dias após a publicação da lista provisória dos candidatos admitidos e excluídos no termo da verificação documental, e em cinco (5) dias após a publicação da lista provisória da classificação final do concurso, nos termos do artigo 64º a 66º do Decreto-lei n.º 56/2019 de 31 de dezembro. As respostas às reclamações deverão ser enviadas aos requerentes no prazo máximo de dez (10) dias úteis, após a data da entrada das reclamações.
- 2) O recurso é aceite, desde que se fundamente no incumprimento das regras legais aplicáveis aos procedimentos concursais, nos termos do artigo 67º a 70º do Decreto-lei n.º 56/2019 de 31 de dezembro. É interposto no prazo de cinco (5) dias, a contar da notificação proferida pelo júri de concurso sobre a reclamação.

X. Publicação dos Resultados

Os resultados de cada etapa do concurso serão publicados no site do Tribunal de Contas <http://www.tribunalcontas.cv/>.

XI. Cessaçã o e cancelamento do concurso

- 1) Cessa com a colocação ou ocupação da vaga constante da publicação. Na situação de inexistência ou insuficiência de candidatos que satisfaçam o perfil requerido para o cargo, cancela-se o concurso dando lugar a abertura de um novo procedimento de concurso.
- 2) Em casos excepcionais, devidamente fundamentados, sob proposta do júri ou da entidade, pode ser cancelado o concurso.

Tribunal de Contas, sito na Cidade da Praia, aos 18 de junho de 2025

O Diretor Geral,



Luís António Ortet da Veiga
Direção Geral

