



**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

**Regulamento do concurso externo para o recrutamento e seleção de 2**

**(dois) Apoio Operacional Nível III –Condutor**

[Click aqui para se candidatar](#)

**I.**

**Identificação da Entidade Promotora**

1. **Entidade promotora:** Ministério Público
2. **Órgão:** Conselho Superior do Ministério Público

**II.**

**Identificação do procedimento concursal**

1. **Procedimento Concursal nº:** 01/CSMP/2022
2. **Tipo de Concurso:** Procedimento Concursal Comum
3. **Modalidade quanto à origem dos candidatos:** Externo
4. **Modalidade quanto à natureza das vagas:** Ingresso

**III**

**Função/ Nível/ Número de vagas/ Regime/ Natureza do vínculo/ Remuneração**

1. **Função:** Apoio Operacional- condutor
2. **Nível:** III
3. **Número de vagas:** 2 (duas)
4. **Quota para pessoa com deficiência:** Não há
5. **Regime:** Emprego
6. **Natureza do vínculo:** Contrato de Trabalho a Termo
7. **Remuneração ilíquida:** 27 109\$00

**IV**

1. **Habilitações literárias de base:** 10º ano de escolaridade



**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

**V**

**Requisitos/perfil/disponibilidade/atribuições**

**1. São requisitos obrigatórios para o ingresso:**

- a) Ter nacionalidade Cabo-verdiana;
- b) Ter idade não inferior a 18 anos;
- c) Ter robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao específico exercício da função a desempenhar;
- d) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interditado para o exercício da função de condutor;
- e) Habilitações literárias legalmente exigidas para o cargo ou função a ocupar: 10 ano de escolaridade;
- f) Possuir Carta de Condução;
- g) Possuir Carteira Profissional.

**2. O candidato deve ter o seguinte perfil:**

- a) Capacidade de expressão oral e escrita;
- b) Capacidade de trabalhar sob pressão;
- c) Capacidade de gestão do tempo para cumprimento de prazos;
- d) Gosto pelo trabalho em equipa, descrição e sigilo;
- e) Orientação para resultados e capacidade de planeamento;
- f) Dinamismo, proatividade, motivação, ética e integridade;
- g) Forte sentido de responsabilidade;
- h) Boa capacidade de relacionamento interpessoal;
- i) Escrupuloso respeito pelo segredo profissional;
- j) Ter pelo menos 3 (três) anos de experiência na função de condutor profissional.

**3. O candidato deve estar disponível para:**



**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

- a) Ocupar imediatamente o cargo;
- b) Exercer funções no Conselho Superior do Ministério Público e Procuradorias da República de Comarcas de Santo Antão.

**4. São atribuições do serviço onde o funcionário será afetado:**

Sem prejuízo das previstas em lei ou concretamente determinadas por ordens, diretivas ou instruções superiores, integram o conteúdo funcional do cargo a recrutar, nomeadamente, os seguintes elementos:

- Efetuar os serviços de condução e estafeta, recebendo e entregando encomendas;
- Cuidar e fazer bom e adequado uso dos veículos colocados à sua disposição segundo as normativas do CSMP e daquelas que regem a utilização dos veículos do Estado;
- Fazer o levantamento das necessidades da frota de viaturas do CSMP em termos de peças de manutenção;
- Zelar pela higiene e conservação e manutenção da (s) viatura (s) M.P., que estejam afetas ao exercício da sua atividade e, portanto, sob sua responsabilidade;
- Vistorar rigorosamente o veículo aquando de saída e retorno e comunicar imediatamente ao sector responsável a ocorrência de qualquer irregularidade;
- Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga;
- Contribuir em outras atividades que poderão estar relacionadas ao presente termo de referência.

**VI.**

**Apresentação de candidaturas**

**1. Forma e lugar de apresentação de candidaturas**

[Click aqui para se candidatar](#)



**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

- a) As candidaturas podem ser apresentadas em formato papel ou preferencialmente em suporte eletrónico.
- b) Apresentação da candidatura em suporte papel é efetuada na receção da Direção Nacional da Administração Pública- DNAP, sendo que no ato de receção da candidatura presencialmente, é obrigatória a emissão de recibo, que deve ser guardado.
- c) A apresentação da candidatura em suporte eletrónico é efetuada na plataforma eletrónica: Limesurvey em utilização na DNAP, devendo os candidatos imprimir e guardar o correspondente recibo comprovativo.
- d) Na apresentação da candidatura ou de documentos através de correio registado com aviso de receção atende-se à data do respetivo registo para efeitos de contagem do prazo de impugnação.

**2. Prazo para apresentação de candidaturas:**

O prazo de submissão de candidatura é de 10 (dez) dias corridos, a contar do dia do quinto a seguir à data da publicação do presente regulamento de concurso no site <https://dnap.gov.cv>, página eletrónica da DNAP.

**3. Documentos a apresentar:**

- 1.** No ato de candidatura os candidatos devem apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos e informações comprovativos da titularidade dos requisitos legalmente exigidos para o provimento da vaga a preencher:
  - a) Requerimento de candidatura;
  - b) Fotocópia do documento de identificação;
  - c) Atestado médico válido;
  - d) Certidão de registo criminal válido;



**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

- e) Fotocópia do certificado de habilitações literárias autenticado ou certificado de equivalência em caso de formação realizada fora de Cabo-Verde.
- f) Curriculum vitae;
- g) Cadastros das Polícias (Polícia Nacional e Polícia Judiciária);
- h) Fotocópia de carta de condução;
- i) Fotocópia da Carteira Profissional;
- j) Comprovativo da experiência profissional requerida no perfil.

A falta de documentos obrigatórios exigidos no regulamento de concurso, no dossier de candidatura, implica a exclusão do candidato na Verificação Documental.

2. Não se encontram abrangidos pela exclusão referida no número anterior os candidatos que não apresentem documentos obrigatórios cuja emissão depende de uma instituição desde que a sua apresentação seja efetuada no prazo de 5 (cinco) dias seguidos após o término do prazo de candidatura e devendo neste caso, o candidato juntar no lugar do documento o recibo com comprovativo do pedido de sua emissão.

3. Na situação prevista no número anterior, o candidato deve enviar a documentação em falta através do endereço eletrónico: [concursos.publicos.rh@gmail.com](mailto:concursos.publicos.rh@gmail.com) ou proceder a sua entrega na receção da DNAP, caso for apresentada em formato papel, identificando a entidade promotora do concurso e o número de concurso ao qual se candidatou.

4. A DNAP não se responsabiliza pelas candidaturas que deixem de ser concretizadas na plataforma eletrónica por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que não sejam da sua responsabilidade.



**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

**VII**

**Verificação documental**

1. Findo o prazo para a apresentação de candidaturas, procede-se a verificação documental.
2. A verificação documental consiste na atividade de verificação, da entrega pelos candidatos de todos os documentos considerados obrigatórios de acordo com o regulamento de concurso.
3. Na verificação documental, são excluídos os candidatos que:
  - a) Não procedam à entrega de pelo menos 1(um) dos documentos obrigatórios exigidos no concurso;
  - b) Procedam à entrega dos documentos obrigatórios exigidos, fora do prazo estabelecido no regulamento do concurso;
  - c) Procedam à entrega de documentos obrigatórios fora dos respectivos prazos de validade.
4. Finda a verificação documental, é elaborada a lista final de candidaturas admitidas e não admitidas com as razões sucintas de exclusão dos candidatos, que querendo devem reclamar no prazo de 3 (três) dias uteis.

**VIII.**

**Métodos de seleção aplicados no concurso**

1. Para efeito de seleção dos candidatos no presente concurso, são aplicados obrigatoriamente os seguintes métodos de seleção:
  - a) Triagem curricular;



**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

- b) Provas de conhecimento (natureza prática);
  - c) Provas de avaliação de competências, motivações ou aptidões;
  - d) Entrevista de seleção
2. Os métodos de seleção são aplicados de forma faseada, por ordem de precedência com que são enunciados no número anterior e têm caráter eliminatório.
3. A Triagem curricular- visa avaliar os requisitos, as qualificações e a experiência profissional do candidato relevantes para o cargo a desempenhar, com base na análise do respetivo currículo profissional.
- 3.1 Na Triagem curricular, de acordo com as exigências da função de condutor são obrigatoriamente considerados:
- a) Habilitação Literária de Base (HLB) - (habilitação académica de base ou níveis de qualificação profissional de base) concluídas, reconhecidas ou certificadas pelas entidades competentes à data do término das candidaturas;
  - b) Experiência Profissional (EP), em que se considera o desempenho efetivo de funções na área relevante ou na função para a qual o concurso é aberto para um determinado período de tempo.
- 3.2. O resultado da triagem curricular é expresso da seguinte forma:
- a) Aceite, quando o currículo do candidato se adequa ao perfil mínimo da função previamente definido no presente regulamento.
  - b) Não aceite, quando o currículo do candidato não se adequa ao perfil mínimo da função previamente definido no presente regulamento.
- 3.3. No método de triagem curricular, os candidatos são excluídos pelos seguintes motivos:
- a) Não cumprimento dos requisitos definidos no perfil da função;



**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

- b) Habilitação literária de base e experiência profissional ou de outros requisitos face ao perfil da função a desempenhar.

3.4. Na triagem curricular apenas são considerados os elementos cuja comprovação consta do dossier de candidatura.

4. Prova de Conhecimentos visa avaliar os níveis de conhecimentos profissionais dos candidatos exigíveis e adequados ao exercício da função de condutor.

4.1. As provas de conhecimento são de natureza: prática.

4.2. As provas práticas de conhecimento consideram os parâmetros de avaliação tais como a perceção e compreensão da tarefa, a qualidade de realização, a celeridade na execução e o grau de conhecimento técnicos demonstrados.

4.3. Os resultados das provas práticas são valorados na escala de 0 a 20 valores, com a valoração até às décimas, considerando-se positiva a pontuação igual ou superior a 10 valores.

4.4. O resultado das provas de conhecimento é expresso da seguinte forma:

- a) Aprovado, correspondendo a pontuação igual ou superior a 10 valores;
- b) Não aprovado, correspondendo-lhe a pontuação inferior a 10 valores.

4.5. No método das provas de conhecimento são excluídos os candidatos que tenham obtido a classificação inferior a 10 valores, ou seja não aprovado.

4.6. A duração da prova de conhecimento tem a duração mínima 10 e máxima de 30 minutos.

5. Provas de avaliação de competências, motivações ou aptidões (CMA) -destinam-se a recolha de informação sobre cada um dos candidatos através de provas diversas, individuais ou de grupo, ou testes psicométricos que permitem avaliar e comparar os diversos candidatos nas competências comportamentais, aptidões e motivações exigidas ou desejáveis para o desempenho do cargo de condutor.



**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

5.1. O resultado das provas de avaliação de competências, motivações e aptidões é valorado na escala de 0 a 20 valores, com a valoração ate às décimas, considerando-se positiva a pontuação igual superior a 10 valores

5.2. O resultado das provas de avaliação de competências, motivações e aptidões é expresso da seguinte forma:

- a) Muito favorável, correspondendo a pontuação igual ou superior a 15 valores;
- b) Favorável, correspondendo a pontuação de 10 a 14 valores;
- c) Não favorável, correspondendo a pontuação inferior a 10 valores.

5.3. No método provas de avaliação de competências, motivações ou aptidões são excluídos os candidatos que revelem uma desadequação do perfil e ou da experiência profissional ou de outros requisitos face ao perfil da função e que tenham obtido a classificação inferior a 10 valores, ou seja não favorável.

6. A Entrevista visa avaliar comparar, numa relação interpessoal as aptidões e motivações dos candidatos.

6.1 A aplicação da entrevista de seleção baseia-se num guião, composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido.

6.2 O resultado da entrevista de seleção é valorado na escala de 0 a 20 valores, com a valoração até às décimas, considerando-se positiva a pontuação igual ou superior a 10 valores.

6.3. O resultado da entrevista de seleção é expresso da seguinte forma:

- a) Muito favorável, correspondendo-lhe a pontuação igual ou superior a 15 valores;
- b) Favorável, correspondendo-lhe a pontuação de 10 a 14 valores;
- c) Não favorável, correspondendo-lhe a pontuação inferior a 10 valores.



**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

6.4. Na entrevista são excluídos os candidatos que revelem uma menor adequação ao perfil, quando comparados com outros candidatos e que tenham obtido a classificação inferior a 10 valores, ou seja, não favorável.

**IX**

**Critérios de classificação preferencial**

1. No presente concurso externo em situações de igualdade de valoração, têm preferência na ordenação final:
  - a) Os candidatos portadores de deficiência, desde que não impeditivos para o exercício da função, com preferência para os desempregados;
  - b) Os candidatos que tenham frequentado com aproveitamento estágio profissional na Administração Pública;
  - c) Os candidatos que se encontrem em situação de desemprego;
  - d) O candidato que desempenhe funções ou resida fora do município em que se situa a entidade promotora do concurso, desde que nesse município ou em município limítrofe o cônjuge ou unido de fato tenha um vínculo com a administração pública ou com uma entidade de direito privada.
2. Subsistindo o empate nas situações acima previstas o júri deve ordenar os candidatos preferencialmente em função da maior classificação obtida nos métodos de seleção pela ordem em que foram aplicados.
3. A apresentação da prova do desemprego é efetuada no ato da entrevista final de seleção, através da declaração negativa de inscrição do Instituto Nacional de Previdência Social ou declaração negativa de rendimentos da Repartição das Finanças do local da residência do candidato ou de qualquer dos seus serviços centrais.



**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

**Classificação e ordenação final dos candidatos após aplicação de cada método de seleção**

1. Após a aplicação de cada um dos métodos de seleção é elaborada a lista de classificação final provisória dos candidatos excluídos do concurso e admitidos à fase seguinte.
2. Findo os prazos para as reclamações e os recursos ou decididos os que forem interpostos o júri elabora as seguintes listas de classificação final definitivas:
  - a) A lista de classificação final dos candidatos admitidos a etapa de aplicação do método seguinte;
  - b) a lista de classificação final dos candidatos excluídos do concurso.
3. Nos métodos de seleção em que o resultado não é valorado as listas de classificação final dos candidatos, são ordenadas por ordem alfabética.
4. Nos métodos de seleção em que o resultado é valorado na escala de 0 a 20 valores, as listas são ordenadas por ordem decrescente.
5. Na elaboração das listas a classificação final dos candidatos o resultado dos métodos deve ser expresso da seguinte forma:
  - a) Aceite e não aceite após a triagem curricular;
  - b) Aprovados e não aprovados após as provas de conhecimento;
  - c) Muito favorável, favorável e não favorável após aplicação das provas de avaliação de competências;



**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

- d) Muito favorável, favorável e não favorável após aplicação da entrevista de seleção
6. As listas de classificação final provisória, são passíveis de contestação no prazo máximo de 5 (cinco) dias uteis a contar do dia seguinte à data da publicação das listas final provisórias de candidatos admitidos e excluídos no termo da verificação documental ou da aplicação de cada um dos métodos de seleção utilizados. As reclamações em formato digital devem ser dirigidas para o júri do concurso através do endereço de correio eletrónico: [sandra.h.tavares@pgr.gov.cv](mailto:sandra.h.tavares@pgr.gov.cv) ou no Conselho Superior do Ministério Público.

XI

**Classificação e ordenação final dos candidatos no concurso**

1. Após a aplicação de todos os métodos de seleção é elaborada a lista de classificação e ordenação final provisória dos candidatos selecionados e não selecionados no concurso.
2. A lista de classificação e ordenação final provisória é unitária, e indica:
  - a) A classificação final de cada candidato ordenada por ordem decrescente;
  - b) Os prazos e a entidade junto da qual candidato interessado pode reclamar e interpor recurso hierárquico em caso de discordância com a sua classificação final e ou graduação na respetiva lista.
3. Findos os prazos para as reclamações e os recursos ou decididos os que forem interpostos, o júri elabora as seguintes listas finais definitivas:
  - a) Lista final definitiva de todos os candidatos admitidos no último método de seleção aplicado no procedimento concursal;
  - b) Lista final definitiva dos candidatos excluídos do concurso;



**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

- c) Lista final definitiva dos candidatos selecionados para o provimento das vagas abertas ao concurso;
  - d) Lista final dos candidatos que integram a reserva de recrutamento.
4. Os prazos e as entidades junto da qual o candidato interessado pode reclamar e ou interpor recurso, em caso de discordância com a sua classificação final e ou da respetiva lista.

**XII**

**Publicação de resultados**

1. As listas resultantes da verificação documental, da aplicação de cada um dos métodos de seleção, e classificação final são publicados no site <https://dnap.gov.cv>, página eletrónica da DNAP.
2. A notificação dos candidatos é efetuada com a publicação da lista final provisória dos candidatos excluídos do concurso e admitidos à fase seguinte do procedimento concursal.
3. São ainda publicadas as informações relativas data, hora, local e orientações para as provas práticas, provas da avaliação de competências, agenda de entrevista de seleção e quaisquer outras informações pertinentes cuja necessidade surja no decorrer do procedimento concursal.
4. A consulta das listas e das informações publicadas é da inteira responsabilidade do candidato.



**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

**XIII**

**Acesso à informação**

1. Para os esclarecimentos relativos à publicação do regulamento, submissão das candidaturas e publicação das listas e recurso, o candidato deve contactar a DNAP através do endereço de correio eletrónico: [concursos.publicos.rh@gmail.com](mailto:concursos.publicos.rh@gmail.com)
2. Para informações relacionadas ao concurso o candidato deve contactar ou através telefone 2615748 ou 3338310- Sandra Tavares ou ainda através do endereço de correio eletrónico: [sandra.h.tavares@pgr.gov.cv](mailto:sandra.h.tavares@pgr.gov.cv).
3. Os candidatos podem ter acesso ao seu dossier de candidatura, grelha de correção, no Conselho Superior do Ministério Público, sito em Achada Santo António.

**XIV**

**Reclamações**

1. As listas finais provisórias dos candidatos excluídos do concurso e admitidos ao método de seleção seguinte, elaboradas na sequência da verificação documental e da aplicação de cada um dos métodos de seleção previstos no presente regulamento, são passíveis de reclamação pelos candidatos.
2. Apenas é aceite uma reclamação de exclusão de candidatos, desde que se fundamente na existência de irregularidades ou incumprimentos das regras legais ou regulamentares aplicáveis aos procedimentos concursais.
3. As reclamações dos candidatos são apresentadas, nos seguintes prazos:



**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

- a) Três dias úteis a contar do dia seguinte à data da publicação das listas final provisórias de candidatos admitidos e excluídos no termo da verificação documental ou da aplicação de cada um dos métodos de seleção utilizados;
- b) Cinco dias úteis, após a publicação da lista provisória da classificação final do concurso.

As reclamações são dirigidas ao Presidente do Júri do concurso e quando apresentadas em suporte papel no Conselho Superior do Ministério Público, sito em Achada Santo António, ou quando apresentadas por via eletrónica através do endereço de correio eletrónico: [sandra.h.tavares@pgr.gov.cv](mailto:sandra.h.tavares@pgr.gov.cv).

4. Em qualquer dos casos, deve o candidato imprimir e guardar o respetivo comprovativo.
5. A decisão sobre a reclamação deve ser proferida e comunicada ao candidato reclamante pela mesma via que este a apresentou no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contar do dia seguinte à sua apresentação sob pena de indeferimento tácito.

**XV**

**Recursos**

1. As decisões sobre as reclamações dos candidatos e as listas de classificação final definitiva após a homologação do relatório de concurso são passíveis de recurso pelos candidatos.
2. Apenas é aceite recurso de exclusão de candidatos e de homologação da lista final definitiva dos candidatos, desde que se fundamente na existência de irregularidades ou incumprimentos das regras legais ou regulamentares aplicáveis aos procedimentos concursais.



**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

3. Os recursos dos candidatos são interpostos no prazo de cinco dias úteis a contar da notificação da decisão proferida pelo júri de concurso sobre a reclamação ou da publicação da lista final definitiva.
  
4. Os recursos dos candidatos em concursos abertos na Administração Pública Central, direta ou indireta, são dirigidos ao dirigente máximo do Serviço Central, quando apresentados em suporte papel na receção do Serviço Central ou quando apresentados por via eletrónica através do seguinte endereço de correio eletrónico: recursos.recrutamento@gmail.com.
  
5. Em qualquer dos casos, deve o candidato imprimir e guardar o respetivo comprovativo.
  
6. A decisão sobre a reclamação deve ser proferida e comunicada ao candidato reclamante pela mesma via que este a apresentou, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte à sua apresentação sob pena de indeferimento tácito.

**XVI**

**Cessação dos procedimentos concursais**

1. Os procedimentos concursais comuns cessam com o preenchimento das vagas constantes no presente anúncio de concurso ou quando não possam ser preenchidas por inexistência ou insuficiência de candidatos.
  
2. Em situações excecionais, devidamente fundamentadas o concurso pode cessar, por decisão do Conselho Superior do Ministério Público desde que não se tenha procedido à notificação da lista de classificação final dos candidatos.

**XVII**



**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

**Prazo de validade do Concurso**

O presente concurso é válido pelo prazo de dois anos, a contar da data da publicação da lista de classificação final definitiva.

**XVIII**

**Integração dos candidatos na Reserva de recrutamento**

Os selecionados no concurso, integram a Reserva de recrutamento, por um período de dois anos, a contar da data da publicação da lista de classificação final definitiva.

**XIX**

**Data de publicação do regulamento**

O presente regulamento foi publicado no dia 05 de janeiro de 2022.