



Alfexa
28.04.2021
[Signature]

Aviso 13/Auditor/ComServ/2025/SRH/ULSCB
Concurso para recrutamento de Auditor Interno em regime de Comissão de Serviço

1 - Nos termos e para os efeitos do disposto no art. 86.º do DL n.º 52/2022 de 04, faz-se público que, por Deliberação do Conselho de Administração datada de 11.07.2025, e respetiva fundamentação se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia seguinte à data da publicação do presente aviso no DRE, procedimento concursal, conforme mapa abaixo indicado, destinado ao recrutamento de Auditor Interno nas condições e requisitos permitidos e termos legais em vigor, para exercício de funções no Gabinete de Auditoria Interna da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE.

1.1 – O provimento do Auditor Interno procede em regime de Comissão de Serviço pelo período inicial de 3 anos, eventualmente renovável por iguais períodos até ao limite máximo de três (renovações). No final da comissão de serviço inicial, no caso de não proceder a sua renovação ou, no final de cada uma das eventuais renovações ou, atingido nos termos da lei o limite das três (3) renovações possíveis, cessa a vinculação com a ULSCB.

2 - Em cumprimento da al. h) do art. 9º da CRP e dos art. 17º/5 e 99º/1 do DL. 52/2022 de 04.08 a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de publicidade, igualdade entre homens e mulheres, igualdade de oportunidade e boa-fé, providenciando escrupulosamente no sentido de assegurar os princípios da não discriminação e imparcialidade.

3 – O procedimento concursal é válido para ocupação da vaga indicada, caducando com o seu preenchimento, sem prejuízo do disposto no ponto 3.1.

3.1 - Concluída que seja a ocupação da vaga indicada o presente procedimento concursal passa a constituir-se automaticamente como bolsa de reserva de recrutamento (BR) válido pelo prazo de um ano a contar da data de homologação da lista de classificação final do Conselho de Administração, sem prejuízo de poder terminar antes, na data em que eventualmente se esgote a lista de candidatos.

Nº	Referência	Vinculação	Referência de candidatura - Aviso	Email exclusivo de candidatura para contato com o júri	Vagas
13/2025	Referência - 13 - Auditor Interno	Comissão Serviço	Aviso 13/Auditor/2025/SRH/ULSCB	conc-13-Auditor-2025@ulscb.min-saude.pt	1

4 – O presente procedimento concursal rege-se pelo DL. 52/2022 de 04.08, art. 88º e anexo da Lei 35/2014 de 20.06, DL. 4/2015 de 07.01 (CPA), Portaria 233/2022 de 09.09, demais legislação aplicável.

5 - Podem apresentar candidatura todos os interessados detentores de licenciatura em: Auditoria Interna, Direito, Economia, Gestão de Empresas, Contabilidade e Finanças, e detentores dos requisitos gerais de admissão previstos para a função pública, definidos nos termos legais.

6 - O conteúdo funcional é o estipulado na legislação específica própria, nomeadamente, no art. 86º do DL. 52/2022 de 04.08, sendo o vencimento fixado em 85% do vencimento mensal ilíquido estabelecido para o vogal executivo do Conselho de Administração, nos termos do nº. 12 do citado artigo.

7 - A carga de trabalho é de 35h semanais, de acordo com os princípios e regras aplicáveis às unidades de saúde que integram o Serviço Nacional de Saúde (SNS) com a natureza de entidade pública empresarial.

8 – A candidatura deve ser apresentada com os seguintes elementos:

- a) Requerimento referido no ponto 9 dirigido ao Presidente do Conselho de Administração da ULSCB, contendo a identificação do DRE onde se encontra publicado o presente extrato do Aviso de candidatura bem como, a identificação do número do concurso, com indicação do: Nome, naturalidade, data de nascimento, nacionalidade, número do cartão de cidadão ou de bilhete de identidade válido, morada completa, código postal, telefone/telemóvel e endereço de correio eletrónico válido.
- b) Comprovativo de uma das licenciaturas identificadas no ponto 5 (*em documento autónomo*).
- c) Três (3) exemplares do Curriculum vitae (CV) cada um deles datado e assinado, com os documentos deles constantes numerados, obrigatoriamente elaborado nos termos do modelo europeu escrito em língua portuguesa, acompanhado quando a eles haja lugar, dos respetivos documentos comprovativos da



experiência profissional com o mínimo de 5 (cinco) anos de experiência comprovada na área de licenciatura, conforme referido no ponto 5 (*caso não seja possível obter o (os) documento (s) até ao fim do prazo de candidatura, os candidatos deverão, no requerimento de candidatura, declarar sob compromisso de honra que procederão à sua entrega assim que os obtiver(em)*) e, cópias de todas as certificações que o curriculum mencionar.

A Formação Profissional apenas releva a efetuada diretamente relacionada com as funções a exercer, nos últimos dez (10) anos, pelo que não devem ser juntos documentos relativos a Formação Profissional realizada anteriormente.

Nota 1: Os documentos comprovativos do alegado no curriculum vitae e juntos ao processo de candidatura devem obrigatoriamente estar organizados e numerados e ser disponibilizados pela mesma ordem à ordem apresentada no curriculum vitae, sendo que devem ser referenciados e apresentados por ordem cronológica, do mais recente no início do curriculum para o menos recente no final do curriculum.

d) Declaração com indicação da qualificação técnica, competências e experiência em auditoria;

e) Declaração atualizada de inscrição no Instituto Português de Auditoria Interna (IPAI);

f) Declaração de consentimento do tratamento de dados pessoais preenchida e disponível na pág. eletrónica da ULSCB em <http://www.ulscb.min-saude.pt>.

[Os dados pessoais serão tratados de forma lícita e limitada à finalidade para qual foram recolhidos, de acordo com o disposto na declaração enunciada na alínea e) garantindo a ULSCB o cumprimento da Lei da Proteção de Dados Pessoais e, demais legislação vigente sobre a matéria.]

(A não apresentação de qualquer dos documentos enunciados no ponto 8 ou, a falta de informação requerida nas respetivas alíneas ou, a falta de conformidade com o disposto em informação – NOTA 1 na alínea c) - é motivo de exclusão);

9 - O requerimento referido no ponto 8/a) e demais documentos relativos à candidatura deverão ser obrigatoriamente apresentados e entregues em suporte papel no Serviço de Expediente nas horas normais de atendimento ao público (09.00h/12.00h – 14.00h/17.00h) ou remetidos por via postal desde que expedidos dentro do prazo fixado no aviso de abertura até à data-limite fixada na publicação do presente Aviso, sob pena de exclusão.

9.1 - Os candidatos deverão manifestar de forma expressa no requerimento ter disponibilidade imediata para iniciar funções. (Caso não o manifestem são considerados excluídos). Caso sejam convocados pela ULSCB para iniciar funções e, não respondam no prazo concedido ao ofício ou email remetido pela ULSCB para o email identificado no documento de candidatura pelos candidatos, ou nada respondam ou manifestem não ter disponibilidade para iniciar funções na data que lhes é indicada, são os mesmos abatidos à lista de classificação final, sendo convocado o candidato imediatamente seguinte.

[Não é permitida a entrega ou envio para a ULSCB de candidatura ou documentos em formato digital e ou via email, que não tenha sido entregue e formalizada em suporte papel. Caso seja rececionada candidatura em formato digital e ou via email que não tenha sido entregue e formalizada em suporte papel a mesma não será considerada válida, sendo motivo de exclusão.]

Nota 2: Simultaneamente com a entrega da candidatura em formato papel, deverá ser remetido para o email indicado, pasta com ficheiro ou ficheiros em formato PDF, devidamente identificada com o nome e indicação do concurso, contendo todos os documentos de candidatura, nos mesmos termos e ordem cronológica como são apresentados na candidatura entregue em suporte papel.

10 - A candidatura será analisada por um júri composto, por:

Presidente: Prof. Doutor. Rui Manuel Amaro Alves – Presidente do Conselho de Administração da ULSCB;

Vogais efetivos:

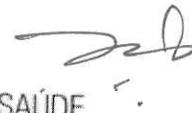
1ª vogal: Dra. Sandra Sofia Azinheira Morais Lourenço Manso – Vogal Executiva do Conselho de Administração da ULSCB, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2ª vogal: Dra. Maria Lurdes Teixeira Pires Mota – Técnica Superior e Auditora Interna – ULS de Castelo Branco;

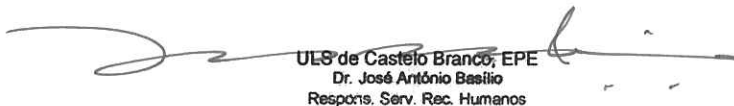
Vogais suplentes:

1ª vogal: Dr. José António Manso Basílio – Técnico Superior – ULS de Castelo Branco;

2ª vogal: Dr. Paulo Jorge Pires Tavares - Técnico Superior – ULS de Castelo Branco;



- 11** – Os métodos de seleção a utilizar são: a avaliação curricular e a entrevista profissional de seleção.
- 12** – A descrição dos critérios, requisitos, parâmetros de avaliação e as condições específicas da sua realização e respetiva ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final, são fixados pelo respetivo júri em ata previamente elaborada, estando a mesma disponível para consulta na intranet (por remissão) e no sítio da Instituição em <http://www.ulscb.min-saude.pt>, e afixada no expositor de informação do Serviço de Recursos Humanos.
- 13** – O júri analisará e apreciará os documentos de candidatura apresentados, o Curriculum Vitae e a prestação na entrevista profissional de seleção, conforme disposto no ponto 11 e ata 1.
- 14** – O Júri elaborará atas fundamentadas com as respetivas listas de admissão e exclusão de candidatos, bem como, de classificação e graduação final, sendo as mesmas apenas objeto de informação na Intranet e publicação no sítio da Instituição em <http://www.ulscb.min-saude.pt>, sem qualquer notificação direta aos candidatos e, afixadas no expositor de informação do Serviço de Recursos Humanos.
- 15** - O prazo para resposta a notificações ou apresentação de eventual reclamação por parte dos candidatos ou, para marcação de atos sequenciais no concurso por parte do Júri, é fixado em 10 dias úteis, prazo após o qual podem proceder. Para todos os efeitos, as notificações são consideradas inteiramente válidas e os prazos começam a contar independentemente do acesso ou falta de acesso do destinatário à sua caixa de correio eletrónico, no dia seguinte à data de envio do respetivo email por parte da ULSCB ou do Júri, não se aplicando e, assim sendo afastado, o disposto no art.113º/5 e 6 do CPA.
- 16** - Todas as eventuais notificações, mensagens, pedidos de esclarecimentos, envio ou pedido de documentação e comunicação, por parte do júri, sem prejuízo do disposto no número anterior, será(ão) efetuada(s) apenas por via de correio eletrónico para o email indicado e identificado no requerimento de candidatura, pelo que os candidatos deverão parametrizar devidamente o seu email, nomeadamente, no que à caixa de spam respeita, não se responsabilizando a ULSCB pela não leitura, invocação do desconhecimento ou indicação de não recebimento, do email enviado.
- 17** - O email exclusivo a utilizar pelos candidatos de contacto com o júri é o indicado no mapa apresentado no ponto 3.1.
- Não serão considerados válidos contactos para outros emails, que não seja o email indicado no ponto 3.1, não se responsabilizando a ULSCB ou o júri pela ausência de resposta aos candidatos que não cumpram o presente requisito.
- 18** – Considerando o disposto no presente aviso, devem os candidatos estar atentos e consultar para toda e qualquer informação relativa ao resultado das fases do procedimento, a Intranet, se for o caso e, a publicação no sítio da Instituição em <http://www.ulscb.min-saude.pt>
- 19** – O presente procedimento concursal é objeto de publicação na BEP.
- 20** – As falsas declarações são punidas nos termos da lei.
- 18.07.2025. – O Responsável do Serviço de Recursos Humanos da ULSCB, EPE – Dr. José António Basílio.



ULSCB de Castelo Branco, EPE
Dr. José António Basílio
Respons. Serv. Rec. Humanos