AVISO

1 – Nos termos dos art.º 30.º e 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), na sua atual redação, em harmonia com a Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, **torna-se púbico que**, por deliberação desta Câmara Municipal datada de 04 de abril de 2022 e por despacho do Exmo. Senhor presidente da Câmara Municipal de Penafiel de 12 de abril de 2022, **se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir do 2.º dia útil seguinte à publicação deste aviso, por extrato, no Diário da República, procedimento concursal comum**, para preenchimento, em **regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um (1) posto de trabalho** previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, **correspondente à categoria e carreira de Assistente Técnico – Assistente Administrativo.**

2 – Procedimentos Prévios:

2.1 - Para efeitos do estipulado dos n.ºs 3 e 4 do art.º 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Penafiel.

2.2 - Foi observada a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014 (*"As autarquias locais não têm de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, ficando dispensada desta formalidade de consulta até que venha a constituir a EGRA junto de entidade intermunicipal".").*

2.3 - Nos termos do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, e em cumprimento da alínea t) do n.º 1 do artigo 90.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, a Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa, não tem constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA), pelo que nos termos do artigo 16.º-A do Decreto-Lei 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, as Autarquias Locais são entidades gestoras subsidiarias enquanto as EGRA não estiverem em funcionamento.

3 - Âmbito de Recrutamento: Considerando os princípios da racionalização, da eficiência e da economia processual que devem presidir à atividade dos serviços públicos, na impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por trabalhadores identificados no ponto anterior, poderão ser recrutados trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecida, nos termos do disposto na alínea f) do n.º 4, do art.º 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, e o n.º 4, do artigo 30.º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

3.1 – Nos termos da alínea K), do n.º 4, do art.º 11.º, da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Penafiel idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

4 – Legislação Aplicável: Ao presente procedimento são aplicáveis as regras constantes na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º

35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro; e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação.

5 – Posto de Trabalho e sua Caraterização:

5.1 – Número de Postos de Trabalho a Preencher: 1 posto.

5.2 - Carreira/Categoria: Assistente Técnico / Assistente Técnico – Assistente Administrativo.

5.3- Local de Trabalho: Área do Município de Penafiel.

5.4 - Caracterização do Posto de Trabalho (Competências/ Atribuições /Atividades): Para além do genericamente referido no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Pública, Lei 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, do mencionado no mapa de pessoal de 2022 e da estrutura orgânica dos serviços municipais, **o candidato deve possuir experiência, preferencialmente na administração local, designadamente nas seguintes tarefas e funções, no âmbito das atribuições do Gabinete Médico Veterinário Municipal:** Registo e organização de processos, correspondência e arquivo; Atendimento ao público presencial e telefónico; Prestar informações verbais e escritas; Inserção, consulta e tratamento de dados em aplicações informáticas; Apoio à organização e gestão de processos; Redação e tratamento informático de documentos de serviço (ofícios, e-mails, informações, declarações, notificações, certificados, etc.); Digitalização e reprodução de processos e respetivo encaminhamento para os serviços; Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; Controlo do bom

funcionamento dos equipamentos e solicitação de assistência em caso de necessidade; Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, despacho ou determinação superior.

6 – Posição Remuneratória – Será determinada de acordo com o art.º 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição, nível 5 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o valor de 709,46€ (setecentos e nove euros e quarenta e seis cêntimos), para a carreira e categoria de assistente técnico.

7 - Requisitos de Admissão:

7.1 - Gerais: (artº17.º da LGTFP)

a) Ter nacionalidade portuguesa quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 Anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 – Requisitos Especiais:

7.2.1 – Nível Habilitacional / Área de Formação - 12.º Ano de escolaridade.

7.2.2 - Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional.

7.3 - Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

8 - Formalização da Candidatura:

8.1 - A candidatura deve ser formalizada **através da plataforma eletrónica de recrutamento da Câmara Municipal de Penafiel através do seguinte *link*:** https://recrutamento.cm-penafiel.pt, mediante o preenchimento de formulário eletrónico e anexação dos documentos que instruem a candidatura ali indicados.

8.1.1 - Para efeitos de notificação dos candidatos será utilizado o correio eletrónico constante do formulário eletrónico de candidatura.

8.2 - Na formalização da candidatura é obrigatória a anexação de cópias legíveis dos seguintes documentos:

a) Certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto 7.2.1 do presente aviso de abertura.

b) No caso de **candidatos possuidores de vínculo de emprego público**, deverão ainda apresentar uma **declaração** emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada **da qual conste:** modalidade do vínculo de emprego público, descrição da atividade/função que atualmente executa, a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, a indicação das avaliações de desempenho obtidas no último biénio e a remuneração auferida com menção da posição e nível remuneratório; **e *Curriculum Vitae*** datado e assinado acompanhado dos documentos comprovativos dos elementos nele mencionado.

8.2.1 - Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

8.2.2 - É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais, referidos no ponto 7.1 do presente aviso, caso os candidatos reúnam os referidos requisitos e o declararem afirmativamente no formulário de candidatura.

8.2.3 - Os candidatos portadores de deficiência (com incapacidade permanente igual ou superior a 60%), abrangidos pelo Decreto-Lei 29/2001, de 3 de fevereiro, devem declarar no requerimento de candidatura o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem mencionar, ainda, todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão (artigo 6.º e 7.º do D.L. 29/2001, de 3 de fevereiro).

8.2.4 - Os candidatos que sejam trabalhadores com vínculo à Câmara Municipal de Penafiel, estão dispensados de apresentar os documentos referidos nas alíneas a) e declaração mencionada na alínea b), referidos no ponto 8.2 do presente aviso, desde que expressamente refiram no formulário de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

8.3 - A não apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão do candidato, quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do mesmo, nos termos do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria 125 A/2019 de 30 de abril, na sua atual redação.

8.4 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

8.5 - A apresentação ou a entrega de documento falso, bem como as falsas declarações prestadas pelos candidatos, implicam a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, nos termos do n.º 11 do artigo 20.º da Portaria 125 A/2019 de 30 de abril, na sua atual redação.

8.6 - Não serão aceites candidaturas enviadas em formato papel ou enviadas em formato digital pelo correio eletrónico.

9 - Métodos de Seleção:

9.1 - Considerando o artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e os artigos 5.º e 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, que estabelecem métodos de seleção obrigatórios e respetiva valoração, consoante a situação jurídico-funcional do candidato, **serão aplicados os seguintes:**

a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, salvo se os candidatos os tiverem afastado por escrito no formulário de candidatura, aplicando-se, assim, os métodos previstos na alínea b), conforme o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 36.º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

b) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, para os restantes candidatos.

9.2 - Utilização dos Métodos de Seleção: Considerando o princípio da boa gestão dos recursos e por razões de celeridade que importa imprimir ao presente procedimento concursal, tendo em conta a urgência no preenchimento do posto de trabalho em apreço, de acordo com o disposto no artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, **os métodos de seleção indicados serão aplicados de forma faseada**, sendo que a aplicação do primeiro método obrigatório, num primeiro momento, será aplicado à totalidade dos candidatos; já a aplicação do segundo método e dos métodos seguintes será aplicado apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, **a convocar por conjuntos sucessivos de 10 candidatos**, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

9.3 - Ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm caráter eliminatório.

9.3.1 - Serão excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção ou fases, bem como os que tenham obtido uma classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método seguinte, conforme o disposto no n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

9.4 - Avaliação Curricular (AC): Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional e tipo de funções exercidas, relevância da experiência adquirida e da formação realizada. A avaliação curricular **será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até**

às centésimas e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:

a) Habilitação Académica e/ou Nível de Qualificação (HA/NQ) certificado pelas entidades competentes

b) Formação Profissional (FP) considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) Experiência Profissional (EP) com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

d) Avaliação do Desempenho (AD) relativa ao último biénio em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

9.4.1 - Fórmula de Avaliação: A fórmula a aplicar na Avaliação Curricular é a seguinte: **AC = HA/NQ + FP + EP + AD/4.**

9.5 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A aplicação deste método terá a duração aproximada de 60 minutos e será baseada num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os **níveis classificativos** de **Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido, e Insuficiente, aos quais corresponde respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8, e 4 valores.**

9.5.1 - As competências a avaliar, conforme perfil de competências previamente definido e consideradas basilares para exercício da função, são as seguintes:

a) Orientação para o serviço público: Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os princípios éticos e valores do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade;

b) Conhecimentos e experiência: Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades;

c) Organização e método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica;

d) Trabalho de equipa e cooperação: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e cooperar com os outros de forma ativa; e

e) Responsabilidade e compromisso com o Serviço: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e disponível.

9.5.2 - A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) será realizada por técnico (a) com formação adequada para o efeito.

9.5.3 - Os candidatos que compareçam à Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) com atraso de 15 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, não poderão realizar o método de seleção.

9.6 - Prova de Conhecimentos (PC) - Visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. **Revestirá a forma escrita**, de realização individual, de natureza teórica e em suporte de papel, constituída por doze questões de escolha múltipla e quatro questões de desenvolvimento, com a duração de 90 minutos sendo considerados os

conhecimentos demonstrados sobre as matérias em apreço, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa ao nível da escolaridade exigida. A prova de conhecimentos **será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas**.

9.6.1 - Programa da Prova Escrita: A prova escrita terá uma única fase e incidirá sobre a legislação abaixo descritas, e às quais deverão ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas, até à data da realização da prova de conhecimentos:

- **Lei 35/2014, de 20 de junho** (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas);
- **Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro** (Código do Trabalho);
- **Lei n.º 27/2016, de 23 de Agosto** (Centros de Recolha Oficial de Animais);
- **Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17 de Outubro** (Aplicação da Convenção Europeia para a Proteção Animais Companhia);
- **Decreto-Lei n.º 314/2003, de 17 de Dezembro** (Programa Nacional de Luta e Vigilância Epidemiológica da Raiva; e
- **Portaria n.º 146/2017, de 26 de Abril** (Rede Efetiva de Centros de Recolha Oficial de Animais de Companhia).

9.6.2 - A legislação mencionada encontra-se disponível no *site* do Diário da República em http://dre.pt.

9.6.3 - Durante a prova escrita, será permitido aos candidatos a consulta dos diplomas legais, desde que impressos e não anotados ou comentados. Não será permitida a utilização de qualquer equipamento eletrónico, designadamente, computador, *tablet,* telefone ou *smartphone* durante a realização da prova.

9.6.4 - Os candidatos que compareçam à Prova de Conhecimentos com atraso de 15 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, não poderão realizar o método de seleção

9.7 - Avaliação Psicológica (AP) – Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e será **classificada da seguinte forma:**

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de **Apto e Não Apto**;

b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de **Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente**, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de **20, 16, 12, 8 e 4 valores**.

9.7.1 - A aplicação da Avaliação Psicológica será realizada por um (a) psicólogo (a) inscrito (a) na Ordem dos Psicólogos Portugueses e terá a duração aproximada de 60 minutos.

9.7.2 - Os candidatos que compareçam à Avaliação Psicológica com atraso de 15 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, não poderão realizar o método de seleção.

10 - Ordenação Final (OF): A Ordenação Final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e serão **aplicadas as seguintes fórmulas:**

a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências: OF = AC*30% + EAC*70%

b) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica: OF = PC*70% + AP*30%

Em que:

OF = Ordenação Final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista Avaliação de Competências

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica.

10.1 - Critérios de Desempate: Em caso de igualdade de classificação adotar-se-ão os critérios constantes no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes: 1.º - Candidato com a melhor classificação obtida no segundo método de seleção; 2.º Candidato com a nota de classificação final da habilitação exigida mais elevada.

10.2 - Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência, que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

11 - Notificações, Publicitação dos Resultados, Audiência Prévia e Ordenação Final

11.1 - Todas as notificações e convocatórias no âmbito do presente procedimento serão efetuadas por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, na sua atual redação.

11.2 – A **lista dos resultados obtidos** em cada método de seleção será afixada na Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Penafiel e disponibilizados na **plataforma eletrónica de recrutamento da Câmara Municipal de Penafiel através do seguinte *link*:** https://recrutamento.cm-penafiel.pt.

11.3 - Os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência prévia, nos termos do nº 1º do artigo 22º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

11.4 - No âmbito do exercício da audiência prévia, os candidatos notificados que pretendam pronunciar-se, devem fazê-lo por escrito. Para o efeito, os candidatos, devem utilizar a hiperligação enviada por correio eletrónico.

11.5 - Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, serão notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, de acordo com o preceituado no artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

11.6 - A **lista unitária de ordenação final, após homologação**, é afixada na Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal Penafiel e disponibilizada na **plataforma eletrónica de recrutamento da Câmara Municipal de Penafiel através do seguinte *link*:** https://recrutamento.cm-penafiel.pt, sendo, ainda, publicado na 2ª série do Diário da República um aviso com informação sobre a sua publicitação.

11.7 - Prazo de validade: Dezoito meses contados da data de homologação da lista unitária de ordenação final, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

12 - O Júri do procedimento bem como da avaliação do período experimental terá a seguinte composição:

Presidente – Vera Cristina Pires Ramalho, Técnica Superior – Médica Veterinária.

Vogais efetivos – Cândida Isabel Leal de Sousa Oliveira, Técnica Superior – Recursos Humanos; Filipe Silvestre Ferreira Carneiro, Técnico Superior – Recursos Humanos; Carla Susana Alves Dias, Técnica Superior – Psicologia; e Cátia Isabel Marques Ferreira Vasconcelos Monteiro, Técnica Superior – Sociologia das Organizações.

Vogais suplentes – Alexandra Filomena Reis Rocha, Assistente Operacional; e Suzana Augusta Santos Vieira, Assistente Operacional.

Substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos o vogal efetivo, Cândida Isabel Leal de Sousa Oliveira.

12.1 – As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, encontram-se disponíveis na plataforma eletrónica de recrutamento da Câmara Municipal de Penafiel através do seguinte *link:* https://recrutamento.cm-penafiel.pt, de acordo com o ponto n.º 6 do artigo 11º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

13 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º, da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de

igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

14 - Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD – Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

15 - Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, na sua atual redação, o presente procedimento será publicitado, por extrato, na 2ª Série do Diário da República, e sequencialmente, na bolsa de emprego público – www.bep.gov.pt e na plataforma eletrónica de recrutamento da Câmara Municipal de Penafiel através do seguinte *link*: https://recrutamento.cm-penafiel.pt, até ao 2º dia útil subsequente à referida publicação no *Diário da República*.

16 - Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

Paços do Município de Penafiel, 07 de junho de 2022

A VEREADORA DOS RECURSOS HUMANOS,

(Dr.ª Susana Paula Barbosa Oliveira)