

## Detalhe de Oferta de Emprego

---

### Caracterização da Oferta

---

**Código da Oferta:** OE202408/0356  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum  
**Estado:** Ativa  
**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais  
**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Cantanhede  
**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Assistente Operacional  
**Categoria:** Assistente Operacional  
**Grau de Complexidade:** 1  
**Remuneração:** Posição remuneratória referência -1.<sup>a</sup> Posição remuneratória/Nível remuneratório 5 - 821,83€  
**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

Carreira e categoria de Assistente Operacional, área de Cozinheiro(a)  
Conteúdo funcional do posto de trabalho - O descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e conforme a caracterização específica constante do Mapa de Pessoal do Município de Cantanhede, que infra se indica:

**Funções Gerais**

- Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.
- Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico.
- Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

**Funções Específicas**

- Proceder à encomenda, junto dos fornecedores, dos alimentos e bens necessários à confeção das refeições, retificando as quantidades necessárias, sendo responsável pelo seu armazenamento e conservação;
- Afixar as ementas, elaborar inventários de materiais e alimentos, controlando a validade dos mesmos;
- Receber do/a nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias;
- Respeitar as fichas técnicas de cada prato;
- Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar;
- Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar;
- Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

- Executar, a partir da consulta da ementa, as tarefas necessárias à preparação dos pratos a confeccionar;
- Efetuar trabalhos de escolha, pesagem e preparação dos géneros a confeccionar;
- Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola;
- Apoiar o fornecimento das refeições aos membros da comunidade educativa;
- Recolher amostras diárias para análise e controlo no âmbito da segurança alimentar;
- Confeccionar e servir as refeições e outros alimentos;
- Cozinhar os alimentos em recipientes apropriados, a fim de os fritar, cozer, grelhar ou assar, entre outros processos;
- Vigiar a evolução dos cozinhados, procedendo a retificações de temperos e alterações de temperatura sempre que necessário;
- Empratar os alimentos cozinhados e proceder à sua guarnição;
- Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da merendeira);
- Zelar pela limpeza e organização da cozinha;
- Orientar e colaborar nos trabalhos de limpeza e arrumo das loiças, utensílios e equipamento da cozinha;
- Orientar e colaborar nos trabalhos de limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como a sua conservação;
- Orientar e, eventualmente, colaborar na limpeza da cozinha e zonas anexas;
- Supervisionar os ajudantes de cozinha;
- Reportar superiormente anomalias das instalações e avarias dos equipamentos;
- Observar, com rigor, as regras da segurança impostas pelos regulamentos na utilização do material e combustível;
- Cumprir as normas da segurança, higiene e saúde no trabalho;
- Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos indispensáveis ao funcionamento das escolas na área do concelho de Cantanhede.

**Requisitos de Admissão**

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:** 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 indispensável ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.
- Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:** Deliberação camarária de 17 de julho de 2024
- Requisitos de Nacionalidade:** Sim
- Habilitação Literária:** Habilitação Ignorada

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Cantanhede	1	Praça Marquês de Marialva	Cantanhede	3060133 CANTANHEDE	Coimbra	Cantanhede

**Total Postos de Trabalho:** 1

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

Formação	Grande Grupo	Área de Estudo	Área de Educação e Formação	Programas/conteúdos
Escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento)	Desconhecido ou não especificado			

**Outros Requisitos:** Escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou equivalente, a que corresponde o grau de complexidade 1, conforme alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** Plataforma de Recrutamento do Município em <https://www.cm-cantanhede.pt/mcrecrutamento/home>

**Contacto:** 231410100

**Data Publicitação:** 2024-08-09

**Data Limite:** 2024-08-26

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Aviso (extrato) n.º 16873/2024, Diário da República, 2.ª série n.º 154 de 09 de agosto

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** AVISO N.º 35/2024 Procedimento Concursal Comum para a Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal 1 - De acordo com o disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, à frente designada por LTFP, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, torna-se público que, por meu Despacho n.º 50/2024 de 18 de julho de 2024 e em cumprimento da deliberação camarária de 17 de julho de

2024, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, um procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Cantanhede, correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, área de Cozinheiro(a), a afetar ao Agrupamento de Escolas Marquês de Marialva. 2 - Não existe reserva de recrutamento na Câmara Municipal de Cantanhede que satisfaça a necessidade do recrutamento em causa. 3 – Consultada a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), em cumprimento do disposto no artigo 16.º do Decreto -Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, foi prestada a 15 de julho de 2024, a informação de que, “no caso da Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra, a entidade gestora da requalificação que se constitui no âmbito de cada entidade intermunicipal, (EGRA) não se encontra constituída, nem existe lista nominativa dos trabalhadores que são colocados em situação de requalificação para as carreiras/ categorias indicadas.” 4 - Conteúdo funcional do posto de trabalho - O descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e conforme a caracterização específica constante do Mapa de Pessoal do Município de Cantanhede, que infra se indica: Funções Gerais · Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau de complexidade variáveis. · Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. · Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Funções Específicas · Proceder à encomenda, junto dos fornecedores, dos alimentos e bens necessários à confeção das refeições, retificando as quantidades necessárias, sendo responsável pelo seu armazenamento e conservação; · Afixar as ementas, elaborar inventários de materiais e alimentos, controlando a validade dos mesmos; · Receber do/a nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias; · Respeitar as fichas técnicas de cada prato; · Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar; · Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar; · Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; · Executar, a partir da consulta da ementa, as tarefas necessárias à preparação dos pratos a confeccionar; · Efetuar trabalhos de escolha, pesagem e preparação dos géneros a confeccionar; · Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola; · Apoiar o fornecimento das refeições aos membros da comunidade educativa; · Recolher amostras diárias para análise e controlo no âmbito da segurança alimentar; · Confeccionar e servir as refeições e outros alimentos; · Cozinhar os alimentos em recipientes apropriados, a fim de os fritar, cozer, grelhar ou assar, entre outros processos; · Vigiar a evolução dos cozinhados, procedendo a retificações de temperos e alterações de temperatura sempre que necessário; · Empratar os alimentos cozinhados e proceder à sua guarnição; · Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da merendeira); · Zelar pela limpeza e organização da cozinha; · Orientar e colaborar nos trabalhos de limpeza e arrumo das loiças, utensílios e equipamento da cozinha; · Orientar e colaborar nos trabalhos de limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como a sua conservação; · Orientar e, eventualmente, colaborar na limpeza da cozinha e zonas anexas; · Supervisionar os ajudantes de cozinha; · Reportar superiormente anomalias das instalações e avarias dos equipamentos; · Observar, com rigor, as regras da segurança impostas pelos regulamentos na utilização do material e combustível; · Cumprir as normas da segurança, higiene e saúde no trabalho; · Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos indispensáveis ao funcionamento das escolas na área do concelho de Cantanhede. 5 - Local de trabalho: as funções serão exercidas na área do Município de Cantanhede. 6 - Determinação do posicionamento remuneratório: De acordo com o estabelecido no artigo 38.º da LTFP, em conjugação com o estipulado na alínea e) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro, a posição remuneratória de referência é a correspondente à Carreira e Categoria de Assistente Operacional – 1.ª Posição remuneratória/Nível remuneratório 5, da Tabela Remuneratória Única, remuneração base de 821,83€. 6.1 - Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38 da LTFP, os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho/carreira e categoria que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem. 7 - Âmbito de recrutamento: Em cumprimento com o estabelecido no nº 4, do artigo 30º e artigo 33º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei nº 35/2014, de

20 de junho, na sua atual redação, o recrutamento é aberto a candidatos com e sem vínculo de emprego público. 8 - Nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro, não serão admitidos candidatos que cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Cantanhede, idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação agora se publicita. 9 - Requisitos de admissão - Os previstos no artigo 17.º da LTFP: - Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por Convenção Internacional ou por Lei Especial; - 18 anos de idade completos; - Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; - Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; - Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 9.1 - Nível habilitacional e área de formação académica ou profissional exigidas Escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou equivalente, a que corresponde o grau de complexidade 1, conforme alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas. 9.2 - Não há possibilidade de substituição de nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 9.3 - Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, com a respetiva candidatura, documento comprovativo da equivalência/reconhecimento dessa habilitação estrangeira a habilitação do sistema educativo português. 10 – Prazo e forma de apresentação das candidaturas: As candidaturas deverão ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), através do preenchimento de formulário eletrónico submetido na plataforma de recrutamento do Município de Cantanhede, na página de detalhe do respetivo procedimento, em <https://cm-cantanhede.pt/mcrecrutamento>. 11 - A submissão da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, da seguinte documentação em formato PDF: a) Certificado comprovativo da habilitação académica e profissional ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito; b) Curriculum Vitae detalhado do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificação profissional, estágios praticados e trabalhos efetuados, experiência em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada, experiência profissional (sob pena de não serem considerados para efeitos de avaliação curricular); c) Declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada, da qual conste: a modalidade de vínculo de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos e menção de desempenho obtida no último período avaliativo (documento apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas). 11.1 – Conforme disposto no n.º 5 do art.º 15.º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro, a não submissão dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do procedimento concursal. 11.2 – Os candidatos que exercem funções nesta autarquia, no âmbito da instrução do respetivo processo de candidatura, ficam dispensados de apresentar a declaração emitida pelo Serviço Público, conforme artigo 116.º do CPA. 11.3 - A apresentação de documento falso, determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou penal. 12 - Métodos de Seleção: por meu despacho datado de 18 de julho de 2024 e nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP, serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios - Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica complementados pelo método facultativo – Entrevista de Avaliação de Competências ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação das Competências exigíveis ao exercício da função, conforme aplicável. A Entrevista de Avaliação de Competências enquanto método facultativo é aplicável aos candidatos não abrangidos pelo disposto no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP e aos candidatos que mesmo que abrangidos por este enquadramento legal, afastem expressamente através de declaração escrita, a aplicação dos métodos de seleção obrigatórios aplicáveis a este universo de candidatos (Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências), aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos, concretamente Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica enquanto métodos de seleção obrigatórios e Avaliação de Competências enquanto método facultativo. Assim, aos candidatos não abrangidos pelo n.º 2 do artigo 36.º da LTFP serão aplicados os seguintes métodos de seleção: a) Prova de Conhecimentos; b) Avaliação Psicológica; c) Entrevista de Avaliação de

Competências. Aos candidatos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 36.º da LTFP serão aplicados os seguintes métodos de seleção: a) Avaliação curricular; b) Entrevista de Avaliação de Competências. 12.1 – Prova de Conhecimentos A Prova de Conhecimentos específicos, será de natureza prática, de realização individual, com a duração máxima de 40 minutos, que visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. A classificação final da prova de conhecimentos, corresponde à média simples dos resultados obtidos em cada parâmetro de avaliação, numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A prova terá a ponderação de 70% na valoração final. Parâmetros de Avaliação: - Perceção e compreensão da tarefa; - Domínio técnico, incluindo boas práticas de higiene alimentar; - Qualidade na realização da tarefa; - Celeridade na execução da tarefa; A prova prática consiste na execução da seguinte tarefa: preparação e confeção de um arroz. 12.2 – Avaliação Psicológica A Avaliação Psicológica, é avaliada através das menções de Apto e Não Apto, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, visando avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e ou 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. Após consulta efetuada à DGAEP - Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, a Avaliação Psicológica será efetuada por um técnico especializado do Município de Cantanhede. 12.3 – Entrevista de Avaliação de Competências A Entrevista de Avaliação de Competências enquanto método facultativo, com a ponderação de 30% na valoração final, visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 13 – Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar, exceto quando afastados por escrito, são os seguintes: 13.1 - Avaliação Curricular, com uma ponderação de 50% na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente os seguintes: - A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes; - A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao do exercício da função; - A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas; - A avaliação do desempenho relativa ao último ano avaliado em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Na ausência de qualquer avaliação de desempenho, será exigida a apresentação do documento, emitido pelo serviço respetivo, comprovativo desse facto, caso em que a avaliação equivalerá a desempenho adequado. 13.2 – Entrevista de Avaliação de Competências, com uma ponderação de 50% na valoração final, visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 14 - Valoração dos métodos de seleção – cada um dos métodos de seleção bem como cada uma das fases que compoem é eliminatório pela ordem constante na publicação, sendo excluídos do procedimento os candidatos: a) Que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fases seguintes; b) Que tenham obtido um juízo de Não Apto no método de seleção de Avaliação Psicológica; c) Os candidatos que não compareçam ao método de seleção para o qual tenham sido convocados. 14.1 - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada, das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção. 14.2 – Os parâmetros de avaliação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam da ata de reunião do júri do respetivo procedimento concursal, a qual será publicitada na plataforma de recrutamento do Município de Cantanhede. 14.3 - Notificações/Convocatórias para realização dos métodos de seleção: Para efeitos de notificação/convocatória dos candidatos, será utilizado o endereço eletrónico constante do formulário eletrónico de candidatura. 15 - Composição do Júri: · Presidente do júri: Dr.ª Cláudia Filipa Quaresma Azevedo Neves Gouveia, Chefe de Divisão de Educação

e Juventude; · 1.º Vogal efetivo: Dr. Hermenegildo Vinagreiro Freire, Subdiretor do Agrupamento de Escolas Marquês de Marialva, que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; · 2.º Vogal efetivo: Dr.ª Maria Inês de Oliveira Faria, Técnica Superior; · 1.º Vogal suplente: Dr. Nelson Pedro de Jesus Estevão, Técnico Superior; · 2.º Vogal suplente: Sónia Cristina de Miranda Mendes, Assistente Técnica. 16 - Nos termos do art.º 6.º e art.º 25.º da Portaria e dos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo, os candidatos serão notificados para a realização da audiência dos interessados. 16.1 – Para efeitos de notificação dos candidatos será utilizado o endereço eletrónico constante do formulário eletrónico de candidatura. 16.2 - No âmbito do exercício da audiência dos interessados, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o formulário eletrónico, disponível na plataforma de recrutamento do Município de Cantanhede em <https://cm-cantanhede.pt/mcrecrutamento>. 16.3 - A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção, art.º 23.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 16.4 - Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no art.º 24º Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 17 - A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada em local visível e público da Câmara Municipal de Cantanhede, disponibilizada na plataforma de recrutamento do Município, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicação. 18 - Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03/02, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer preferência legal. Os candidatos, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, devem declarar no formulário de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressa a utilizar no processo de seleção, e anexar Atestado Médico de Incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde, nos termos do diploma supramencionado. 19 - 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. Paços do Município de Cantanhede, 18 de julho de 2024 A Presidente da Câmara Municipal, Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira

### Observações

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Alteração de Júri

---

### Resultados

---

### Questionário de Termina da Oferta

---

### Admitidos

**Masculinos:**

**Femininos:**

**Total:**

**Total SME:**

**Total Com Auxílio da BEP:**

**Recrutados**

**Masculinos:**

**Femininos:**

**Total:**

**Total Portadores Deficiência:**

**Total SME:**

**Total Com Auxílio da BEP:**