

[Área do Organismo \(https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx\)](https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx)

Ofertas

[Mobilidade Geral](#)[Programa de incentivos ao interior](#)[Ofertas PRR](#)[Sobre a BEP](#)[Ajuda](#)[Início \(../../Default.aspx\)](#)

Detalhe de Oferta de Emprego

[Caracterização da Oferta](#)[Requisitos de Admissão](#)[Formalização Candidaturas](#)[Descrição do Procedimento](#)NÃO VER TUDO **Código da Oferta:**

OE202608/0105

Tipo Oferta:

Procedimento Concursal Comum

Estado:Ativa **Nível Orgânico:**

Câmaras Municipais

Órgão/Serviço:

Câmara Municipal de Moura

Vínculo:

CTFP a termo resolutivo incerto

Regime:

Carreiras Gerais

Carreira:

Assistente Operacional

Categoria:

Assistente Operacional

Grau de Complexidade:

1

Remuneração:

934,99€

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente: execução de tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, no âmbito da gestão de refeitórios escolares; acompanha diretamente as crianças nas atividades educativas e/ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla essas atividades, promovendo a adopção de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança; vigia as crianças durante o repouso e na sala de aula.; assiste a crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo.

Colabora na programação e realização das atividades letivas, no atendimento dos encarregados de educação e na interligação do estabelecimento de ensino e os encarregados; intervém ou comunica eventuais problemas, necessidades ou situações carecidas de resolução quer respeitantes a crianças, quer respeitantes a equipamentos e instalações; acompanha as crianças e jovens com necessidades educativas especiais assegurando apoio em contexto escolar e respetivas deslocações para a escola. Acompanhamento de medidas sociais de apoio a comunidade, desde o processo de preparação à sua implementação.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Moura	10	Praça Sacadura Cabral	Moura	7860207 MOURA	Beja	Moura

Total Postos de Trabalho:

10

Quota para Portadores de Deficiência:

1

Observações:**Relação Jurídica Exigida:**

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica :

- a) 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.

Requisitos de Nacionalidade:

Sim

Habilitação Literária:

Habilitação Ignorada

Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:

Não

Outros Requisitos:

Envio de candidaturas para:

www.cm-moura.pt/, separador: Recursos Humanos, Nova Plataforma Eletrónica On-Line

Contactos:

285250400

Data Publicitação:

2026-08-04

Data Limite:

2026-08-18

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Diário da República, 2.ª série n.º149, de 04/08/2026, Aviso n.º 19327/2026/2

Descrição do Procedimento:

Município de Moura Aviso

Procedimento concursal comum para a constituição de reserva de recrutamento à constituição de vínculo de emprego público, para o preenchimento de dez postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto na carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa - Agrupamento de Escolas de Moura e Agrupamento de Escolas Prof. Francisco Honrado Pereira)

1 - Por deliberação da Câmara Municipal de Moura, em reunião realizada no dia 15 de julho de 2026, torna-se público nos termos dos artigos 30.º/1 e 33.º/2 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante designada apenas por (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão consolidada, conjugados com a subalíneas i), ii) e iii) da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro (doravante designada por Portaria), e artigos 4.º/1 e 9.º/1 do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3/9, na redação atual, que se encontra aberto procedimento concursal comum para ocupação de 10 (dez) postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa) previstos no mapa de pessoal aprovado para vigorar no ano civil em curso, na Divisão Educação Habitação e Desenvolvimento Social

2 - Consultada a Comunidade Intermunicipal do Baixo Alentejo (CIMBAL) que integra o município de Moura, na qualidade de Entidade Gestora da Valorização Profissional nas Autarquias Locais (EGRA), nos termos dos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3/9, na sua redação atual, esta informou mediante correio eletrónico em 16/07/2026, que a EGRA ainda não se encontra constituída.

4 - Para efeito do disposto no n.º 5 do artigo 25.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste município, relativas ao posto de trabalho a ocupar.

5 - No caso previsto na parte segunda do n.º 5 do artigo 25.º da Portaria, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

6 - Local de trabalho: as funções serão exercidas na área do concelho de Moura.

7 - Caracterização do posto de trabalho:

Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente: execução de tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, no âmbito da gestão de refeitórios escolares; acompanha diretamente as crianças nas atividades educativas e/ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla essas atividades, promovendo a adopção de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança; vigia as crianças durante o repouso e na sala de aula.; assiste a crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo.

Colabora na programação e realização das atividades letivas, no atendimento dos encarregados de educação e na interligação do estabelecimento de ensino e os encarregados; intervém ou comunica eventuais problemas, necessidades ou situações carecidas de resolução quer respeitantes a crianças, quer respeitantes a equipamentos e instalações; acompanha as crianças e jovens com necessidades educativas especiais assegurando apoio em contexto escolar e respetivas deslocações para a escola. Acompanhamento de medidas sociais de apoio a comunidade, desde o processo de preparação à sua implementação.

8 - Posição remuneratória: O posicionamento remuneratório correspondente é a 1.º posição, nível 5, da carreira/categoria de Assistente Operacional, a que corresponde o montante pecuniário de 934,99 €, (novecentos e trinta e quatro e noventa e nove cêntimos), de acordo com a Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, não havendo lugar a negociação.

9 - Requisitos gerais de admissão: os requisitos de admissão são os previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.1 - Requisitos específicos:

a) Apresentação de certificado de registo criminal, solicitado junto das instituições competentes, para efeitos de candidatura a processo de recrutamento para o exercício, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, para o exercício de funções de assistente operacional, na área de ação educativa, cujo exercício envolve contacto regular com menores, nos termos da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro, alterada pela Lei n.º 103/2015, de 24 de agosto.

9.2 - A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos de admissão legalmente exigidos, quando devam ser os/as candidatos/as a apresenta-los, determina a sua exclusão.

9.3 - A apresentação dos documentos comprovativos da detenção dos requisitos gerais de admissão é dispensada, desde que no formulário de candidatura os/as declarem sob compromisso de honra que reúnem tais requisitos.

10 - Nos termos do n.º 4 do artigo do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções (LTFP), o recrutamento é aberto a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, a termo resolutivo ou sem vínculo de emprego público, conforme deliberação da Câmara Municipal de Moura, de 15 de julho de 2026.

11- Nível habilitacional exigido: 4 anos de escolaridade para os candidatos nascidos até 31-12-1966; 6 anos de escolaridade para os candidatos nascidos entre 01-01-1967 e 31-12-1980 e 9 anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 01-01-1981

(sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito previsto na Lei n.º 85/2009, de 27/8 - 12 anos de escolaridade, nascidos após 01-01-1995).

11.1 - O nível habilitacional exigido em função da idade não é passível de ser substituído por formação

e/ou experiência em funções similares e equiparadas.

12 - Impedimentos de admissão: não podem ser admitidos candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Moura, idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

13 - Forma de apresentação da candidatura: as candidaturas devem ser formalizadas por via eletrónica, sob pena de exclusão, mediante o preenchimento de formulário tipo, disponível para o efeito na página de detalhe do procedimento concursal, em www.cm-moura.pt, separador Recursos Humanos/ Nova Plataforma de Recrutamento On-line, contendo os elementos a que se referem as alíneas a) a g) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria.

13.1 - A submissão da candidatura por via eletrónica deverá ser acompanhada dos seguintes documentos exclusivamente em formato PDF, sob pena de exclusão, tendo como limite 5 MB por documento.

a) Documento comprovativo das habilitações literárias, sob pena de exclusão do procedimento;

b) Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro devem submeter, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico de habilitações estrangeiras previsto pela legislação portuguesa aplicável (Decreto-Lei nº 66/2018, de 16 de agosto), sob pena de exclusão do procedimento;

c). Comprovativos emitidos por entidades acreditadas das ações de formação relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho, com a indicação precisa do número de horas ou dias;

d) Comprovativos de todas as experiências profissionais relacionadas com as

atribuições/competências/atividades do posto de trabalho, com a indicação precisa das funções desempenhadas e do tempo de serviço;

e) Currículo datado e assinado, assim como todos os comprovativos dos factos neles constantes, que digam respeito à atribuição/competência/atividade do posto de trabalho em procedimento concursal;

f) Os/as candidatos/as com deficiência devem juntar declaração comprovativa do grau de incapacidade e o tipo de deficiência de que são portadores, devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/2, designadamente os meios de comunicação/expressão a utilizar nos métodos de seleção.

g) Os candidatos/as detentores de relação jurídica de emprego público, devem juntar declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade do vínculo de emprego público, a antiguidade na carreira, na categoria e no exercício de funções públicas, a descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado, e a indicação da posição e nível remuneratório, com indicação do respetivo valor.

h) A não apresentação dos documentos previstos nas alíneas c) e d), determina a não consideração para efeito de avaliação curricular.

14 - A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura, determina a exclusão do/a candidato/a do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e ou penal a que houver lugar.

15 - A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos de admissão legalmente exigidos, quando devam ser os/as candidatos/as a apresenta-los, determina a sua exclusão do procedimento concursal.

16 - As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as são punidas nos termos da lei.

17 - Prazo de candidatura: 10 (dez) dias úteis contados do dia seguinte à data da publicitação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt.

18 - Métodos de seleção - De acordo com o artigo 9.º da Portaria, conjugado com o n.º 6 do artigo 36.º da Lei de Trabalho em Funções Públicas, e com o n.º 2 do artigo 18.º da Portaria, o júri deliberou aplicar os seguintes métodos de seleção: Avaliação Curricular, como método obrigatório, cujo o objetivo visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, concretamente a habilitação académica

ou nível de qualificação, a formação profissional e experiência profissional, e a Entrevista de Avaliação de Competências, como método facultativo, cujo objetivo visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

18.1-Grelha classificativa e sistema de valoração final de cada método de seleção:

I. A Avaliação Curricular (AC) será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética, resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos seguintes parâmetros de avaliação, infra, de acordo com a seguinte fórmula: $AC = [2 (HA) + 3(FP) + 5(EP)] / 10$.

Habilitação académica (HA) - será ponderada a titularidade de habilitação académica, da seguinte forma:

Habilitações Académicas (HA) Valoração

Escolaridade obrigatória ou curso equiparado, de acordo com a idade do candidato 12 valores

12.º ano de escolaridade ou curso equiparado 16 valores

Habilitações de grau académico superior 20 valores

Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Formação Profissional (FP) - a formação profissional visa aumentar a eficácia e eficiência dos serviços através da melhoria da produtividade do capital humano, pelo que este fator integra obrigatoriamente o método de avaliação curricular, tal significa que não se trata de qualquer formação, apenas se considera a formação profissional que respeita à área de formação e aperfeiçoamento profissional relacionada com o posto de trabalho a

preencher e obtida nos últimos 5 anos.

Para o cálculo da pontuação a atribuir a este fator, serão apenas consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional devidamente comprovadas através de cópia do respetivo certificado que indique o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização da mesma, não podendo a pontuação total a atribuir ser superior a 20 valores, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

A pontuação final neste fator de avaliação, será obtida de acordo com a seguinte grelha:

Número de Horas de Formação Valoração

Sem formação 8 valores

Até 10 horas 10 valores

Mais de 10 horas até 20 horas 12 valores

Mais de 20 horas até 30 horas 14 valores

Mais de 30 horas até 60 horas 18 valores

Detentores de Curso de Auxiliar de Ação Educativa 20 valores

Quando dos respetivos documentos não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias.

Não será considerada formação que não seja devidamente comprovada com a apresentação do respetivo certificado.

Experiência Profissional (EP) - neste parâmetro pretende-se determinar a qualificação dos/as candidatos/as para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação das funções/atividades já exercidas e as correspondentes às atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher, considerando os anos completos de serviço, de acordo com a seguinte grelha:

Experiência Profissional Valores

Sem experiência 8 valores

Até 1 ano 10 valores

Superior a 1 ano e menor de 3 anos 12 valores

Superior a 3 anos e menor de 5 anos 14 valores

Superior a 5 anos e menor de 7 anos 16 valores

Superior a 7 ano e menor de 10 anos 18 valores
Superior a 10 anos 20valores

II. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com o perfil de competências consideradas essenciais para o exercício da função.

EAC é realizada por elementos/s do júri habilitados para o efeito, ou caso contrário por trabalhadores do município de Moura, habilitados para a realização deste método de seleção.

Para o efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões, diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

As competências a avaliar de acordo com a caracterização do posto de trabalho e do perfil de competências definido pelo júri, são as seguintes: Orientação para o serviço público, Orientação para resultados, Gestão do Conhecimento, Orientação para a colaboração, Inteligência emocional, e Iniciativa, tudo como vem definido na Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro.

A classificação final deste método de seleção expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, será obtida através da média aritmética simples das classificações obtidas em cada competência avaliada, de acordo com a seguinte fórmula: $EAC = 20 A + 25 B + 15 C + 15 D + 15 E + 10 F / 100$

Cada competência é avaliada nos seguintes termos:

Número de comportamentos presentes Valoração

Demonstrou todos os comportamentos descritos para a competência 20

Demonstrou três dos comportamentos descritos para a competência 17

Demonstrou dois dos comportamentos descritos para a competência 14

Demonstrou um dos comportamentos descritos para a competência 11

Não demonstrou nenhum dos comportamentos descritos para a competência 8

A Entrevista de Avaliação de Competências, tem a duração estimada entre 30 a 45 minutos por cada candidato

19 - Ordenação final

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

Cada um dos métodos de seleção utilizados é eliminatório pela ordem indicada na Portaria, e será excluído do procedimento concursal o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos de seleção ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

A ordenação final dos candidatos/as resultará da classificação dos métodos de seleção, expresso na escala de 0 a 20 valores e será efetuada mediante a seguinte fórmula:

$$OF = AC \times 60 \% + EAC \times 40 \% / 100$$

20 - Critérios de Desempate:

Em caso de igualdade de classificação na ordenação final dos/as candidatos/as, serão aplicados os critérios definidos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 24.º da portaria, conforme o caso.

Subsistindo a igualdade de classificação após a aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:

a) Candidato/a com a melhor classificação obtida no parâmetro de avaliação “Experiência Profissional”;

b) Candidato/a com a melhor classificação obtida no parâmetro de avaliação “Formação Profissional”;

c) Candidato/a com a melhor classificação obtida na Entrevista de Avaliação de Competências, (EAC);

d) Candidato/a residente no concelho de Moura.

21 - Composição e identificação do júri do procedimento concursal e do período experimental, todos

trabalhadores do município de Moura:

Presidente: Sandra Marina Pereira de Figueiredo, Chefe da Divisão de Educação, Habitação e Desenvolvimento Social;

Primeiro vogal efetivo: Marta Isabel Candeias Santos, Técnica Superior (Serviço Social), que substitui o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

Segundo vogal efetivo: Deolinda do carmo Bengla Ortega, Assistente Técnica;

Vogais suplentes: Joaquim José Lopes Cadeirinhas, Chefe da Divisão Administrativa e Recursos Humanos, e Elisabete dos Santos Sempão, Técnica Superior, (Psicologia), todos trabalhadores da Câmara Municipal de Moura.

22 - Forma de publicitação da lista de ordenação final dos/as candidatos/as: A lista unitária de ordenação final após homologação, será publicitada no serviço de Atendimento e Informação ao munícipe que funciona no rés-do-chão do edifício sede da Câmara Municipal de Moura, Praça Sacadura Cabral s/n, e disponibilizada, em www.cm-moura.pt, separador Recursos Humanos/Nova Plataforma de Recrutamento On-line, sendo publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação.

23 - Número de lugares a preencher por pessoas com deficiência: É fixada uma quota de 5% do total do número de postos de trabalho, com arredondamento para a unidade, aos candidatos com deficiência.

24 - Os critérios para determinação da classificação referente aos diversos métodos de seleção constam da ata n.º 1 da reunião do júri realizada no dia 16 de julho de 2026, disponível, em www.cm-moura.pt, separador Recursos Humanos/Nova Plataforma de

Recrutamento On-line.

25 - As atas do júri, serão facultadas aos/às candidatos/as sempre que solicitado, por escrito, e serão publicitadas na página eletrónica do Município de Moura em www.cm-moura.pt, separador Recursos Humanos/Nova Plataforma de Recrutamento On-line.

26 - O acesso à informação e ao processo é assegurado, em qualquer uma das fases, nos termos da alínea h) do artigo 3.º da Portaria.

27 - Legislação aplicável: Portaria n.º 233/2022, de 9 /9; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/6, na redação atual; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/2 e o Código do Procedimento Administrativo (CPA). 28 - Nos termos do Despacho conjunto n.º 373/2000, de 1/3, em cumprimento da alínea

h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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.

29 - Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso é publicado na 2.ª série do Diário da República, por extrato, em www.cm-moura.pt, separador Recursos Humanos/Nova Plataforma de Recrutamento On-line, e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) de forma integral.

O Presidente da Câmara Municipal,
Álvaro José Pato Azedo

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:
Câmara Municipal de Moura

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

Ofertas

[Pesquisar Oferta \(Oferta_Pesquisa_basica.aspx\)](#)

[Pesquisar Resultados \(Pesquisa_Resultados.aspx\)](#)

[Listar Oferta Dirigentes Superiores \(../CReSAP/CReSAP_Pesquisa.aspx\)](#)

[Formulários](#)

Bolsa de Emprego Público

[Diploma \(../SobreBep/Diploma.aspx\)](#)

[Objetivos \(../SobreBep/Objectivos.aspx\)](#)

[Funcionalidades \(../SobreBep/Funcionalidades.aspx\)](#)

[Acessibilidade \(../Acessibilidade.aspx\)](#)

[Entidade Gestora \(../SobreBep/EntidadeGestora.aspx\)](#)

Links Úteis

Oportunidades na UE

[Eures \(https://eures.europa.eu/jobseekers_pt\)](https://eures.europa.eu/jobseekers_pt)

[EPSO \(https://eu-careers.europa.eu/en/about-epso\)](https://eu-careers.europa.eu/en/about-epso)

[Carreiras Internacionais \(http://www.carreirasinternacionais.eu\)](http://www.carreirasinternacionais.eu)

[Instituto Diplomático \(https://idi.mne.gov.pt/pt/oportunidades/carreiras-internacionais\)](https://idi.mne.gov.pt/pt/oportunidades/carreiras-internacionais)

[EUROCID \(https://eurocid.mne.gov.pt/empregos\)](https://eurocid.mne.gov.pt/empregos)

[Org. Int. do Trabalho \(https://www.ilo.org/lisbon/lang-pt/index.htm\)](https://www.ilo.org/lisbon/lang-pt/index.htm)

[OCDE \(http://www.oecd.org/careers/\)](http://www.oecd.org/careers/)

[Netemprego \(IEFP\) \(https://iefponline.iefp.pt/IEFP/pesquisas/search.do?cat=ofertaEmprego\)](https://iefponline.iefp.pt/IEFP/pesquisas/search.do?cat=ofertaEmprego)

Presidência do Conselho de Ministros

BEP v5.0.1.5 de 2025-12-03 266
