

Área do Organismo (<https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx>)

Ofertas

Mobilidade Geral

Mobilidade Voluntária

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

NAO VER TUDO 

Código da Oferta:

OE202304/0719

Tipo Oferta:

Procedimento Concursal Comum

Estado:

Ativa ►

Nível Orgânico:

Câmaras Municipais

Órgão/Serviço:

Câmara Municipal de Moura

Vínculo:

CTFP por tempo indeterminado

Regime:

Carreiras Gerais

Carreira:

Assistente Técnico

Categoria:

Assistente Técnico

Grau de Complexidade:

2

Remuneração:

861,23

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Caraterização do posto de trabalho: funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Moura	1	Praça Sacadura Cabral	Moura	7860207 MOURA	Beja	Moura

Total Postos de Trabalho:

1

Quota para Portadores de Deficiência:

0

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:

12º ano (ensino secundário)

Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:

Não

Outros Requisitos:**Envio de candidaturas para:**

recrutamento.cm-moura.pt

Contatos:

285250400

Data Publicitação:

2023-04-21

Data Limite:

2023-05-09

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Diário da República, 2ª Série , nº79 - 21/04/2023

Descrição do Procedimento:

- 1 - Por deliberação da Câmara Municipal de Moura, em reuniões realizadas nos dias 27 de julho e 10 de agosto do ano de 2022, torna-se público que, 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 as 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, se encontra aberto procedimento concursal comum para ocupação imediata ou futura de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, (Administrativa) a que se refere o anexo 2 do artigo 88.º da LTFP, previsto no mapa de pessoal aprovado para vigorar no ano civil em curso.
- 2 - Consultada a Comunidade Intermunicipal do Baixo Alentejo (CIMBAL) que integra o município de Moura, na qualidade de EGRA (Entidade Gestora da Valorização Profissional nas Autarquias Locais), 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 ofício nº 5665, de 13/07/2022, que a EGRA ainda não se encontra constituída pela CIMBAL.
- 3 - Para efeito do disposto no n.º 5 do artigo 25.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento nesta Autarquia, relativas ao posto de trabalho a ocupar.
- 4 - 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.
- 5 - Local de trabalho: as funções serão exercidas na área do município de Moura.
- 6 - Caracterização do posto de trabalho: funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.
- 7 - Posição remuneratória: O posicionamento remuneratório correspondente é a 1.ª posição, nível 7, da carreira/categoria de Assistente Técnico, a que corresponde o montante pecuniário de 861,23 €, (oitocentos e sessenta e um euros e vinte e três cêntimos), de acordo com a Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, revista pelo Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16/12, não havendo lugar a negociação.
- 8 - 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.

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

9. - Os/as candidatos/as devem reunir os requisitos gerais, até à data limite de apresentação das candidaturas.

10 - Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, na impossibilidade de ocupação do posto de trabalho objeto do presente procedimento concursal, por trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de valorização, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores com vínculo a termo resolutivo ou sem vínculo de emprego público, conforme deliberação de 10 de agosto de 2022, da Câmara Municipal de Moura.

10.1 - Podem também candidatar-se nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 76/2018, de 11/10, os/as militares que tenham prestado serviço efetivo em regime de contrato pelo período mínimo de 5 (cinco) anos, desde que reúnam os requisitos estabelecidos nesse regime.

11 - Nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade ou equiparado.

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, mediante o preenchimento de formulário tipo, disponível para o efeito na página de detalhe do procedimento concursal, em recrutamento.cm-moura.pt contendo os elementos a que se referem as alíneas a) a g) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria, acompanhadas do respetivo currículo vitae.

13.1 - A submissão da candidatura em modo eletrónico, deverá ser acompanhada dos seguintes documentos em formato PDF, tendo como limite 5 MB por documento:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias. Os/as candidatos/as possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

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

c) Comprovativos de todas as experiências profissionais relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho em procedimento concursal, com a indicação precisa das funções desempenhadas e do tempo de serviço;

d) 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;

e) Os/as candidatos/as estrangeiros, nacionais de um Estado-Membro da UE, devem ainda anexar à sua candidatura: comprovativo de nacionalidade e comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido, quando adquirido noutro país que não Portugal;

f) Os/as candidatos/as estrangeiros, nacionais de um país que não integra a UE, devem ainda anexar à candidatura: comprovativo de que residem em Portugal e comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido, quando adquirido noutro país que não Portugal.

g) 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.

h) No caso de candidatos/as detentores de relação jurídica de emprego público, 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, a avaliação relativa aos últimos dois ciclos avaliativos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar ou indicação da sua inexistência, por motivos que não lhe são imputáveis, e a indicação da posição e nível remuneratório, com indicação do respetivo valor.

13.2 - A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura, no formulário tipo de admissão ao procedimento concursal, determina a exclusão do/a candidato/a.

13.3 - Os/as candidatos/as que exercem funções na Câmara Municipal de Moura, ficam dispensados/as de apresentar os documentos comprovativos da habilitação académica, das ações de formação profissional, da experiência profissional e da avaliação de desempenho, desde que os mesmos se encontrem arquivados no seu processo individual.

13.4 - 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.

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

13.6 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

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

15 - Métodos de seleção - nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP e no n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, os métodos de seleção obrigatórios são os seguintes:

a) Prova de Conhecimentos (PC);

b) Avaliação Psicológica (AP).

15.1 - De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, no caso de candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são os seguintes:

a) Avaliação Curricular (AC);

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

15.2 - Os métodos de seleção referidos em 15.1 podem ser afastados pelos/as candidatos/as, mediante declaração escrita inserta no formulário tipo de admissão ao procedimento, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos/as.

16. - Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante do presente aviso, considerando-se excluído do procedimento o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores ou um juízo de Não Apto num dos métodos ou fases que o constituam ou que não compareça à realização de um método que exija a sua presença e para a qual foi notificado, não lhe sendo assim aplicado o método seguinte.

16.1 - A ordenação final dos/as candidatos/ que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será 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, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com as seguintes fórmulas:

16.2 - $OF = PC - 100\% + AP$ (Apto/ Não Apto)

Em que:

OF = Ordenação final

PC = Prova de conhecimentos

AP = Avaliação psicológica

16.3 - $OF = 60\% AC + 40\% EAC$

Em que:

OF = Ordenação final

AC = Avaliação curricular

EAC = Entrevista de avaliação de competências

16.4 - Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos/as candidatos/as, em situação de preferência legal, o júri adere às regras estabelecidas no n.º 1, alíneas a) e b) do artigo 24.º da Portaria.

16.5 - Em caso de igualdade de valoração e situação não configurada pela Lei como preferencial, à ordenação dos/as candidatos/as aplica-se a alínea a) do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria.

Subsistindo o empate, a preferência da valoração será feita pela seguinte ordem:

- a) candidato/a que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado;
- b) candidato/a com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso;
- c) candidato/a com habilitação literária superior;
- d) candidato/a com maior classificação no parâmetro de avaliação da EAC, Orientação para o Serviço Público

17 - Descrição dos métodos de seleção:

17.1 - Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa.

17.2 - A PC reveste a forma escrita, de realização individual, com consulta, em suporte de papel, sob anonimato, sendo valorada com na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

17.3 - Durante a realização da prova não será autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer aparelho eletrónico computadorizado.

17.4 - A prova será constituída por duas partes autónomas sobre: conhecimentos teóricos gerais de legislação da Administração Pública e conhecimentos teóricos da legislação inerente à área de atuação abrangida pelo posto de trabalho.

17.5 - Para a avaliação dos conhecimentos gerais a temática é a seguinte:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Código do Procedimento Administrativo; Regime Jurídico das Autarquias Locais.

Legislação correspondente: Lei n.º 35/2014, de 20/6, na redação atual; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7/1, na redação atual; Lei n.º 75/2013, de 12/9, na redação atual.

17.6 - Para a avaliação dos conhecimentos inerentes à área de atuação abrangida pelo posto de trabalho, a legislação é a seguinte:

Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual, que estabelece o regime jurídico da contratação pública.

Regulamento Municipal do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública, publicado no Diário da República 2.º Série, n.º 49 de 11 de março de 2015.

18 - Avaliação Psicológica (AP): A Avaliação Psicológica destina-se a avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. O método em causa deve ser assegurado preferencialmente pela Direção Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) ou quando fundamentadamente for inviável, com recurso a entidade especializada privada. A avaliação psicológica é avaliada segundo a menção classificativa de Apto e Não Apto, podendo comportar uma ou mais fases.

18.1 - O procedimento concursal cessa relativamente aos/às candidatos/as que obtenham a menção de Não Apto neste método de seleção ou numa das suas fases.

19 - Avaliação Curricular (AC): A avaliação curricular visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho obtida

19.1 - AAC é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos parâmetros infra, de acordo com a seguinte fórmula: $AC = 30\% HA + 20\% FP + 40\% EP + 10\% AD$.

a) Habilitação académica (HA) - será ponderado o nível habilitacional detido.

b) Formação profissional (FP) - apenas se considera a formação profissional que respeita às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com o posto de trabalho a preencher e obtidas nos últimos 5 anos, 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.

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.

c) Experiência profissional (EP) - será tido em conta o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher, em função da sua duração.

d) Avaliação do desempenho (AD) - aplicável apenas aos/às candidatos/as com relação jurídica de emprego público, ponderando a avaliação relativa ao último período não superior a 3 anos, em que o candidato/a cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar.

20 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com o perfil de competências consideradas essenciais para o exercício da função.

20.1 - A EAC será realizada por pessoal técnico devidamente habilitado, do próprio município ou de outros municípios ou entidades públicas ou privadas especializadas. 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.

20.2 - As competências a avaliar, de entre as constantes do quadro VI da Portaria n.º 359/2013, de 13/12, são as seguintes: Orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Relacionamento interpessoal; Orientação para o serviço público.

20.3 - A classificação final deste método de seleção expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, será alcançada através da média aritmética simples das classificações obtidas em cada competência avaliada.

21 - Atento o disposto no despacho do Presidente da Câmara Municipal n.º 8943, de 25 de agosto de 2022, referente à utilização dos métodos de seleção, de acordo com o disposto no artigo 19.º da citada Portaria, os métodos de seleção podem ser aplicados de forma faseada. O primeiro método de seleção PC ou AC é aplicado a todos/as os/as candidatos/as admitidos ao procedimento concursal.

A aplicação do segundo método de seleção será aplicado apenas a parte dos/as candidatos/as aprovados/as no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos/as, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades do serviço.

22 - Composição e identificação do júri do procedimento concursal e do período experimental:

Presidente: Ana Helena Condeça Sampaio, Chefe da Divisão de Ordenamento do Território e Empreitadas, da Câmara Municipal de Moura.

Vogais efetivos: Maria Virgínia José Cesário, Assistente Técnica, que substitui o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Deolinda do Carmo Bengla Ortega, Assistente Técnica, ambas da Câmara Municipal de Moura.

Vogais suplentes: Mariana Margarida Ganchinho Lopes Candeias e Lino Oliveira de Brito Pinto, Assistentes Técnicos da Câmara Municipal de Moura.

- 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 na página de detalhe do procedimento concursal, em recrutamento.cm-moura.pt, 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:

Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o/a candidato/a com deficiência tem preferência em igualdade de classificação.

24- As notificações previstas na Portaria são efetuadas preferencialmente através da página de detalhe do procedimento concursal, em recrutamento.cm-moura.pt ou por correio eletrónico.

25 - Os critérios para determinação da classificação referente aos diversos métodos de seleção (prova escrita, avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências) constam da ata n.º 1 da reunião do júri realizada no dia 20 de janeiro de 2023, disponível na página de detalhe do município de Moura, separador.recursoshumanos.cm-moura.pt

26 - 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 recrutamento.cm-moura.pt
27 - 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.

28 - 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; Código do Procedimento Administrativo.

29 - 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.

30 - 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, na página de detalhe do procedimento concursal, em recrutamento.cm-moura.pt e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) de forma integral.

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

[Alterar](#)

[◀ Voltar](#)

[Imprimir para PDF](#)

[Imprimir](#)

[⬆ Voltar ao topo](#)

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://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt>)

EPSO (https://epso.europa.eu/home_pt-pt)

Carreiras Internacionais (<http://www.carreirasinternacionais.eu>)

Org. Int. do Trabalho (<https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm>)

OCDE (<http://www.oecd.org/careers/>)

Netemprego (IEFP) (<http://www.iefponline.iefp.pt>)

Presidência do Conselho de Ministros

BEP v4.0.0.9 de 2023-02-07 @ 266
