

← Login

Esqueceu-se da password? (<https://www.sgu.gov.pt/v3/login.aspx?action=recuperarPassword&retorno=aHR0cHM6Ly93d3cuYmVwLmdvdi5wdC9EZWZhdWx0LmFzcHg=>)

✔ Criar registo

Registar Organismo



(../..../Default.aspx)

[Ofertas](#) [Conta do Utilizador](#) [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:

OE202307/1035

Tipo Oferta:

Procedimento Concursal Comum

Estado:

Ativa ▶

Nível Orgânico:

Juntas de Freguesia

Órgão/Serviço:

Junta de Freguesia de Pontinha e Famões

Vínculo:

CTFP por tempo indeterminado

Regime:

Carreiras Gerais

Carreira:

Assistente Técnico

Categoria:

Assistente Técnico

Grau de Complexidade:

2

Remuneração:

869.84

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

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.

A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Local Trabalho	N.º Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia de Pontinha e Famões	4	Avenida 25 de Abril, N.º 22 - A	Pontinha	1675183 PONTINHA	Lisboa	Odivelas

Total Postos de Trabalho:

4

Quota para Portadores de Deficiência:

1

Observações:

Atendendo às características do posto de trabalho a ocupar, não serão admitidos candidatos portadores de deficiência.

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:**

geral@jf-pontinhafamoes.pt

Contatos:

214787280

Data Publicitação:

2023-07-28

Data Limite:

2023-08-11

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:**Descrição do Procedimento:**

Procedimento Concursal Comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de Assistentes Técnicos para provimento de 4 (quatro) postos de trabalho previstos no mapa de pessoal.

1. Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 30.º n.ºs 1 e 4 e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei 35/2014, de 20 de junho (doravante apenas LTFP) e n.º 1 do artigo 11.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro na sua redação atual, adiante designada de Portaria, torna-se publico que, na sequência da aprovação por deliberação da União das Freguesias de Pontinha e Famões, na sua reunião de 02 de maio de 2023, o órgão executivo, determinou a abertura do seguinte Procedimento Concursal, na modalidade comum, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso do Diário da República.

2. Abertura de Procedimento Concursal Comum para a ocupação de 4 (quatro) postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da União de Freguesias Pontinha e Famões na categoria e carreira de Assistente Técnico para os seguintes serviços:

- Ref. 1/2023 - Dois Assistentes Técnicos na área da Secretaria;
- Ref. 2/2023 - Um Assistente Técnico na área dos Recursos Humanos;
- Ref. 3/2023 - Um Assistente Técnico na área da Financeira;

3. Procedimento Prévio

De acordo com 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, "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."

4. Local de Trabalho

Na área geográfica da União das Freguesias de Pontinha e Famões.

5. Conteúdo Funcional

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.

Ref. 1/2023 - Executar tarefas relacionadas com o expediente geral da Autarquia respeitando os regulamentos, procedimentos e normas em vigor na Freguesia; Efetuar atendimento presencial aos utente da Junta de Freguesia, assim como garantir o atendimento telefónico, asseverando continuamente as melhores práticas de relacionamento interpessoal com os fregueses desencadeando, de modo diligente, todas as ações inerentes ao atendimento; Gerir marcações e registar inscrições relacionadas com os programas promovidos pela autarquia; Redigir ofícios; Receber e/ou encaminhar reclamações; Emissão de atestados; Gestão de correspondência, recebida e expedida, encaminhar a mesma para os vários serviços e respetivo arquivamento; Efetuar apoio administrativo aos órgãos e eleitos da Freguesia.

Ref. 2/2023 - Gestão inerente a todo o processo de vencimentos: processamento e pagamento de vencimentos, elaboração de mapas, ficheiros e pagamento de descontos; Apoio administrativo ao SIADAP; Gestão dos processos administrativos dos trabalhadores; Gestão dos seguros de acidentes de trabalho; Organização na área de Saúde, Segurança e Higiene no Trabalho; Elaboração de documentação técnica no âmbito dos recursos humanos para efeitos de gestão administrativa de pessoal (SIIAL, Balanço Social, relatório de atividades); Elaboração e gestão de procedimentos de aquisição de serviços e equipamentos; Tarefas de administração corrente: assiduidade, férias, trabalho comunitário; Elaboração de ofícios, comunicações e despachos.

Ref. 3/2023 - Executar tarefas relativas ao circuito de despesa, com particular incidência sobre os cabimentos, compromissos e o registo de documentos em conferência; conferir e lançar documentos de despesa em conta corrente; Emitir ordens de pagamento; Elaboração do balanço mensal à Tesouraria; Proceder ao arquivamento da documentação financeira (físico/ digital) e respetiva organização após a conclusão do procedimento;

A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

6. Posicionamento Remuneratório

1ª Posição remuneratória da categoria do 7º nível da tabela remuneratória única que corresponde à remuneração de 869,84€.

7. Requisitos de Admissão

7.1 Gerais: Conforme o previsto no artigo 17.º da LTFP podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, fixado no presente Aviso, os seguintes requisitos:

- 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;

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

7.1.2 Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos no ponto 7.1 do presente aviso, os candidatos devem declarar no requerimento, sob compromisso de honra que preenchem os requisitos exigidos.

7.2 Habilitacionais:

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 34.º conjugado com o n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, os candidatos deverão ser detentores do 12.º ano ou de curso que lhe seja equiparado.

Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.3 Outros:

a) O recrutamento efetuar-se-á nos termos do disposto no artigo 30.º da LTFP, sendo, nos termos do n.º 4, aberto a candidatos com e sem vínculo de emprego público.

b) Para efeitos do disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo n.º 11 da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrem em mobilidade, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8. Prazo, forma e local de apresentação das candidaturas

8.1 Prazo: 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no Diário da República e na Bolsa de Emprego Público (BEP).

8.2 Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, em Formulário de Candidatura obrigatório, assinado e datado, disponível na secretaria da Junta de Freguesia ou em www.jf-pontinhafamoes.pt

8.3 Local: As candidaturas devem ser submetidas por correio eletrónico para o endereço geral@jf-pontinhafamoes.pt, com a indicação expressa do código da oferta, e com o assunto "Candidatura a procedimento concursal - Ref. X", até ao último dia do prazo fixado no presente aviso.

8.3.1 Não serão admitidas candidaturas em suporte de papel.

8.4 O Formulário de Candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 7.1 do presente Aviso (fotocópias do certificado do registo criminal, do atestado comprovativo dos requisitos de robustez física e perfil psíquico, passado por médico no exercício da sua profissão, e do boletim de vacinas. É dispensada a apresentação dos documentos indicados na presente alínea até ao momento da constituição do vínculo de emprego público, desde que os candidatos declarem, no Formulário de Candidatura, que reúnem os referidos requisitos).

b) Fotocópia do documento comprovativo do requisito habilitacional exigido no ponto 7.2 do presente Aviso (certificado ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito) e das ações de formações frequentadas.

c) No caso dos candidatos titulares de um vínculo de emprego público, declaração comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público (original ou fotocópia) emitida pela entidade empregadora pública de origem do/a candidato/a, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, da qual conste:

i. Modalidade do vínculo de emprego público e sua determinabilidade;

ii. Carreira, categoria e respetivo tempo de serviço;

iii. Caracterização e descrição das funções exercidas pelo/a candidato/a e o tempo de execução;

iv. Posição e nível remuneratório em que o/a candidato/a se encontra posicionado à data da candidatura;

d) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional, com a indicação das

funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.

e) Documentos comprovativos das declarações constantes do curriculum vitae, nomeadamente no que respeita a habilitação académica, formação profissional e experiência profissional (originais ou fotocópias).

8.5 As candidaturas formalizadas de acordo com o disposto nos pontos anteriores e acompanhadas dos documentos constantes do ponto seguinte devem ser numeradas sequencialmente na sua totalidade e rubricadas todas as páginas que não estejam assinadas.

8.6 No disposto no n.º 5 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os candidatos a apresenta-los, determina:

- a) A exclusão do candidato do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão;
- b) A impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos.

9. Métodos de seleção a aplicar

Os métodos de seleção são a Prova de Conhecimentos (com carácter eliminatório), a Avaliação Psicológica (com carácter eliminatório) e Entrevista de Avaliação de Competências (com carácter eliminatório). De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, no caso de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar, serão a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências.

10. Descrição dos métodos de seleção e avaliação

10.1. Prova de conhecimentos (PC) – Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos em situações concretas no exercício da função, e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, de realização individual de natureza teórica constituída por 25 questões de escolha múltipla com a duração de 60 minutos acrescido de 30 minutos de tolerância e versará sobre a legislação que a seguir se discrimina, todas na sua redação atual.

- Lei Geral do Trabalho em funções Públicas - Aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- Código do Trabalho - Aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
- Código do Procedimento Administrativo - Aprovado pela Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais - Aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro;

Para a realização da prova de conhecimentos os candidatos deverão apresentar-se munidos da legislação acima indicada (unicamente em suporte de papel).

10.2. Avaliação psicológica (AP) – Visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências da função, tendo como referência o perfil de competências, previamente definido e será valorado através das menções classificativas de 'apto' e 'não apto', não tendo valoração na nota quantitativa final.

Esse método de seleção, de acordo com o disposto no artigo n.º 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, apenas será aplicado aos candidatos aprovados no método imediatamente anterior.

10.3. Avaliação curricular (AC) – Visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação académica, profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da

formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valoradas até às centésimas, os seguintes parâmetros:

- a) A Habilitação Académica (HA) ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes;
 - b) A 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) A Experiência Profissional (EP) com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
 - d) A Avaliação de Desempenho (AD) relativa ao último período de três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;
- $AC=0,25 HA + 0,25 FP + 0,40 EP + 0,10 AD$

Para os trabalhadores que não tenham sido avaliados no âmbito do SIADAP, a avaliação será calculada pela fórmula:

$$AC=0,30 HA + 0,20 FP + 0,50 EP$$

10.4. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Esse parâmetro será valorado numa escala de 0 a 20 valores.

10.5. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído/a do procedimento o/a candidato/a quem não compareça à realização de qualquer um dos métodos de seleção e/ou obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhe sendo aplicável o método seguinte nos termos do n.º 3 e seguintes, do artigo 21.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

10.6. A classificação final será expressa de 0 a 20 valores, para os candidatos que realizem os métodos de avaliação, Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, e será calculada através da seguinte fórmula:
 $CF = (PC \times 0,70) + (AP = Apto) + (EAC \times 0,30)$

Em que:

CF = Classificação final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

10.7. A classificação final será expressa de 0 a 20 valores, para os candidatos que realizem os métodos de seleção Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências, e será calculada através da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 0,70) + (EAC \times 0,30)$$

Em que:

CF = Classificação final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

11. Composição e Identificação do Júri

Presidente do júri: Alberto Barreiro, tesoureiro do executivo da União de Freguesias.

Vogais efetivos: Manuela Soares, Coordenadora técnica que substituirá o presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Natércia Mesquita, Assistente Técnica da União de Freguesias;

Vogais suplentes: Celso Carvalho e Maria José Guedes, Assistentes Técnicos da União de Freguesias.

12. As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação de avaliação e respetiva ponderação de cada

um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos são publicitadas no sítio de internet da União de Freguesias de Pontinha e Famões.

13. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

14. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

15. São motivos de exclusão, sem prejuízo de outros legalmente previstos, a apresentação da candidatura fora de prazo, a falta de apresentação da mesma através do formulário tipo ou a sua não assinatura, a falta de entrega de algum dos documentos referidos nos números anteriores ou a falta de declaração, no formulário tipo, da reunião dos requisitos de admissão a concurso.

16. Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos do n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

17. Os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

18. Em situações de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria. Subsistindo o empate, atender-se-á à maior experiência profissional, adequada à função.

19. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas instalações e disponibilizada no sítio da internet da Junta de Freguesia (www.jf-pontinhafamoes.pt).

20. Os candidatos com um grau de deficiência igual ou superior a 60 % abrangidos pela previsão do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, são dispensados da apresentação imediata do documento comprovativo do grau de incapacidade e tipo de deficiência, sem prejuízo de, com a candidatura, deverem declarar, no Formulário de Candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência.

21. Ordenação final

A ordenação final cumprirá o disposto na alínea d) do n.º 1, do artigo 37.º da LTFP e 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. A lista unitária da ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada o sítio da internet da Junta de Freguesia (www.jf-pontinhafamoes.pt) sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação (n.º 4 do artigo 25.º da Portaria).

22. Prazo de validade

O presente procedimento concursal será constituído reserva de recrutamento e esta é válida pelo período de 18 meses a contar da data da homologação da lista.

23. Legislação aplicável

O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20/06, Portaria n.º 233/2022, de 9/09, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02 e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, Decretos-Leis n.º 51/2022, de 26/07 e 84-F/2022, de 16/12, todas na sua redação vigente.

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

25. Acesso aos documentos e prestação de esclarecimentos:

a. Sempre que solicitadas, serão facultadas aos candidatos 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.

b. Quaisquer esclarecimentos relativos ao procedimento concursal serão prestados todos os dias úteis das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h00, na Av. 25 de abril, n.º 22-A, 1675-183, Pontinha ou pelo telefone 214 787 280.

c. Os dados pessoais comunicados pelos candidatos no quadro do presente procedimento concursal serão tratados em conformidade com o disposto no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril, relativo ao Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), nomeadamente no que se refere à sua confidencialidade e segurança.

26. No presente procedimento concursal será constituído reserva de recrutamento, nos termos estipulados no artigo 35.º da Portaria 233/2022 de 9/09.

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

28 de julho de 2023 - O Responsável, Jorge Nunes, Presidente da União das Freguesias de Pontinha e Famões.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:

Deliberação do órgão executivo de 02 de maio de 2023.

[← 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](#)

[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 \(https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt\)](https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt)

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

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

[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 \(IEFP\) \(http://www.lefponline.iefp.pt\)](http://www.lefponline.iefp.pt)

Presidência do Conselho de Ministros

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