

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

Ofertas

[Mobilidade Geral](#)[Mobilidade Voluntária](#)[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:**

OE202008/0150

**Tipo Oferta:**

Procedimento Concursal Comum

**Estado:**

Activa ▶

**Nível Orgânico:**

Câmaras Municipais

**Órgão/Serviço:**

Câmara Municipal do Sabugal

**Vínculo:**

CTFP por tempo indeterminado

**Regime:**

Carreiras Gerais

**Carreira:**

Assistente Operacional

**Categoria:**

Assistente Operacional

**Grau de Complexidade:**

1

**Remuneração:**

645,07

**Suplemento Mensal:**

0,00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

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 à sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, nomeadamente exercer a vigilância das instalações municipais que estão sob sua responsabilidade, assegurando a verificação de todas as condições básicas de segurança, a fim de prevenir a ocorrência de eventuais acidentes; controla o sistema de alarme e toma as medidas que se impõem em casos de emergência, comunicando com as entidades competentes para intervirem em cada situação, a quem presta a sua colaboração; elabora relatórios sobre a atividade desenvolvida em cada período de vigilância.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal do Sabugal	1	Praça da República		6324007 SABUGAL	Guarda	Sabugal

**Total Postos de Trabalho:**

1

**Observações:****Relação Jurídica Exigida:**

CTFP por tempo indeterminado

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica :**

- Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou 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.

**Requisitos de Nacionalidade:**

Sim

**Habilitação Literária:**

Habilitação Ignorada

**Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:**

Não

**Outros Requisitos:**

- a) Habilitação Académica: Escolaridade Obrigatória, de acordo com a idade, ou seja: nascidos até de 31/12/1966: 4.ª classe; nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980: ciclo preparatório, 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994: 9.º ano de escolaridade; nascidos após 31/12/1994: 12.º ano de escolaridade;
- b) Carta de condução e formação ou experiência na área de vigilante.

**Envio de candidaturas para:**

Município do Sabugal

**Contatos:**

271751040

**Data Publicitação:**

2020-08-07

**Data Limite:**

2020-08-21

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

1 - Nos termos das disposições conjugadas do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, abreviadamente designada por LTFP, na sua atual redação, conjugada com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, doravante designada por Portaria, torna-se público que, por despacho do Senhor Presidente da Câmara, de 09 de março de 2020, no uso da competência em matéria de superintendência na gestão e direção do pessoal do Município, conferida pela alínea a) do n.º 2 do art.º 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e em cumprimento da deliberação favorável tomada na reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada no dia 04 de março de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional - área de vigilante, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

**2 - Consultas prévias:**

2.1 - Reserva de Recrutamento: para os efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município do Sabugal para Assistente Operacional - área de vigilante.

2.2 - Nos termos do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e em cumprimento da alínea t) do n.º 1 do artigo 90.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi efetuada consulta à Comunidade Intermunicipal das Beiras e Serra da Estrela, tendo esta declarado “que não é entidade gestora de reserva de recrutamento pelo que obviamente não dispõe de trabalhadores, para satisfazer as características do posto de trabalho a ocupar”.

2.3 - 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, em 15 de julho de 2014, “As autarquias locais não têm de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento, de trabalhadores em situação de requalificação”.

3 - Legislação aplicável: O presente procedimento rege-se pelas disposições constantes na Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (LOE), Lei n.º 2/2020, de 31 de março (LOE), Lei n.º 35/2014, 20 de junho (LTFP), na sua atual redação, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação e Decreto-Lei n.º

4/2015, de 7 de janeiro (Código de Procedimento Administrativo).

4 - Local de trabalho: Área geográfica do concelho do Sabugal.

5 - Caracterização do posto de trabalho: Ao posto de trabalho a preencher corresponde o exercício das funções inerentes à carreira e categoria de assistente operacional (Grau de complexidade funcional 1), nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP e à caracterização do perfil funcional constante no Mapa de Pessoal do Município: Funções de natureza executiva, de caráter 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 à sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, nomeadamente exercer a vigilância das instalações municipais que estão sob sua responsabilidade, assegurando a verificação de todas as condições básicas de segurança, a fim de prevenir a ocorrência de eventuais acidentes; controla o sistema de alarme e toma as medidas que se impõem em casos de emergência, comunicando com as entidades competentes para intervirem em cada situação, a quem presta a sua colaboração; elabora relatórios sobre a atividade desenvolvida em cada período de vigilância.

5.1 - As funções referidas não prejudicam a atribuição ao trabalhador recrutado de funções não expressamente mencionadas, desde que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas e para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

6 - Posicionamento remuneratório: De acordo com o artigo 38.º da LTFP, conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, contudo considera-se vir a oferecer ao trabalhador a 4.ª posição, nível remuneratório 4, carreira/categoria de assistente operacional, a que corresponde o valor de 645,07€, conforme previsto na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e atualizada nos termos do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março.

7 - Requisitos Gerais: Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, nomeadamente:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição Portuguesa, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções ou não interdição para o exercício de funções a que se candidata;
- d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

7.1 - Requisitos especiais:

- a) Habilitação Académica: Escolaridade Obrigatória, de acordo com a idade, ou seja: nascidos até de 31/12/1966: 4.ª classe; nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980: ciclo preparatório, 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994: 9.º ano de escolaridade; nascidos após 31/12/1994: 12.º ano de escolaridade;
- b) Carta de condução e formação ou experiência na área de vigilante.

7.3 - No presente procedimento, não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.4 - De acordo com o estipulado no n.º 3 do artigo 17.º da Portaria, os candidatos devem reunir os requisitos, gerais e outros até ao último dia do prazo de apresentação da candidatura.

8 - Âmbito do recrutamento: Nos termos do disposto na alínea f) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125/2019, de 30 de abril, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos preconizados no n.º 4 do artigo 30.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e conforme deliberação da Câmara Municipal do Sabugal de 04 de março de 2020, proceder-se-á ao recrutamento excecional, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável e sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

9 - Nos termos da alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal do Sabugal idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

10 - Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, através do preenchimento de formulário, disponível no site do Município em [www.cm-sabugal.pt](http://www.cm-sabugal.pt). na pasta Recursos Humanos/Procedimentos Concurrais/Concursos de Pessoal/Formulários e Regras de Procedimento. Devido às contingências da Covid 19, as candidaturas deverão ser, preferencialmente, remetidas pelo correio, sob registo e com aviso de receção, para a Câmara Municipal do Sabugal, Praça da República, 6324-007 Sabugal, expedidas até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas. Caso não o possam fazer, poderão ser entregues presencialmente, mediante marcação prévia obrigatória através do n.º 271751044, no Serviço de Recursos Humanos, durante as horas normais de expediente das 9h00 às 17h00.

10.1- Só se aceitam candidaturas em suporte de papel.

10.2 - O formulário devidamente datado e assinado, deve indicar expressamente a referência ao concurso a que concorre e ser acompanhado, dos documentos previstos no artigo 20.º da Portaria, nomeadamente:

- a) Fotocópias do certificado de habilitações ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito, da carta de condução e dos documentos comprovativos da formação ou da experiência na área de vigilante;
- b) Declaração atualizada (com data reportada até ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, posição remuneratória que detém nessa data, descrição da atividade que executa, bem como a última avaliação de desempenho com a respetiva menção qualitativa e quantitativa;
- c) Currículo profissional detalhado, atualizado, datado e assinado pelo candidato, sempre que haja lugar à utilização do método de avaliação curricular, do qual deve constar designadamente as funções desempenhadas, bem como as atualmente exercidas, com a indicação dos respetivos períodos de duração, a formação profissional que possui, devidamente comprovada sob pena de não ser considerada;
- d) Nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 20.º da Portaria, os candidatos que exerçam funções no Município do Sabugal ficam dispensados de apresentar os documentos referidos nas alíneas a) e b), desde que os mesmos refiram que se encontram arquivados no seu processo individual.

10.3 - A não apresentação dos documentos exigidos nos pontos anteriores determina a exclusão dos candidatos do procedimento, quando a falta destes documentos impossibilite a sua admissão ou avaliação.

11 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos nos requerimentos serão punidas nos termos da Lei.

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

12 - Métodos de seleção e critérios:

12.1 - Considerando que o artigo 36.º da LTFP e artigo 5.º da Portaria estabelecem os métodos obrigatórios, consoante a situação jurídica funcional do trabalhador, bem como o n.º 1 do artigo 6.º da referida Portaria que determina quais os métodos de seleção facultativos ou complementares, optou-se pelos seguintes métodos:

- a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), como métodos obrigatórios, e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) como método complementar, para os 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 valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade;

b) Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) como métodos obrigatórios, e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) como método complementar, para os restantes candidatos.

12.2 - Os candidatos referidos na alínea a) podem afastar, por escrito, a aplicação daqueles métodos e, nesse caso, ser-lhes-á aplicado os métodos previstos na alínea b).

12.3 - A avaliação Curricular (AC) - visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada dos elementos a avaliar (habilitações académicas; formação profissional; experiência profissional e avaliação do desempenho), através da seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 15 \%) + (FP \times 30 \%) + (EP \times 30 \%) + (AD \times 25\%)$$

Em que:

AC = Avaliação Curricular

HA = Habilitação Académica

FP = Formação Profissional

EP = Experiência Profissional

AD = Avaliação de Desempenho

A ponderação deste método de seleção para a valoração final é de 45%.

12.4 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - visa obter, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, definidas no perfil de competências. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido, Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4, dos comportamentos em análise. A ponderação deste método de seleção para a valoração final é de 25%.

12.5 - A 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 a concurso, será adotada a escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. Assume a forma escrita, de natureza teórica, com a duração de 90 minutos, e tolerância de 15 minutos. Será elaborada com base na seguinte legislação:

Legislação Geral:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro - O Novo Código de Procedimento Administrativo;

A ponderação deste método de seleção para a valoração final é de 45%.

12.6 - A Avaliação Psicológica (AP) - visa avaliar as aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A Avaliação Psicológica será valorada em cada fase intermédia do método, através das menções Apto e Não Apto.

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

A ponderação deste método de seleção para a valoração final é de 25%.

12.7 - A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) - visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A Entrevista Profissional de Seleção, terá a duração de 30 minutos e a classificação será apurada mediante o cálculo da média aritmética, com arredondamento às centésimas. A ponderação deste método de seleção para a valoração final é de 30%.

13 - A Valoração Final (VF) - será a resultante da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção aplicados, consoante a situação do candidato:

a)  $VF = (AC \times 45\%) + (EAC \times 25\%) + (EPS \times 30\%)$ ;

ou

b)  $VF = (PC \times 45\%) + (AP \times 25\%) + (EPS \times 30\%)$ .

Em que:

VF = Valoração Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

VF = Valoração Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

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

14 - Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria.

15 - Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria, a ata do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são publicados no sítio da Internet do Município do Sabugal em [www.cm-sabugal.pt](http://www.cm-sabugal.pt), na pasta Recursos Humanos/Procedimentos Concursais - Concursos a decorrer.

16 - Nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem é eliminatório. Serão excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção ou fases, bem como os que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

17 - Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conjugado com o n.º 3 do artigo 3.º do citado diploma, os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60%, têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do citado diploma.

18 - Composição do júri do concurso:

Presidente: Domingos Manuel Gonçalves Malhadas - Especialista de Informática Grau 3, Nível 2;

Vogais efetivos: Paulo Miguel Carrilho Simões Vaz, Técnico Superior de Engenharia Eletromecânica, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Liseta Nabais Martins Sanches, Técnica Superior de Recursos Humanos.

Vogais suplentes: Nuno Miguel Fernandes Conde, Especialista Informático Grau 2, Nível 1 e Sandra Maria Antunes Nabais Figueiredo, Técnica Superior de Recursos Humanos.

19 - Exclusão e notificação: de acordo com o preceituado no artigo 22.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados, para realização da audiência dos interessados nos termos do previsto no Código do Procedimento Administrativo.

19.1 - Os candidatos admitidos são convocados nos termos do n.º 1 do artigo 24.º da Portaria, por uma das formas previstas do artigo 10.º da Portaria.

19.2 - Nos termos do n.º 1 do artigo 25.º da Portaria, a publicitação dos resultados obtidos em cada método intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal e disponibilizada no Sítio da Internet do Município do Sabugal.

19.3 - Nos termos do n.º 1 do artigo 25.º da Portaria, os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria.

19.4 - A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações do Município do Sabugal e disponibilizada no seu sítio da Internet, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com a informação sobre a publicitação.

19.5 - Para a pronúncia em sede de audiência deverá, ser utilizado o formulário tipo, disponível na página eletrónica do Município em [www.cm-sabugal.pt](http://www.cm-sabugal.pt), na pasta Recursos Humanos/Procedimentos Concursais.

20 - 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”.

Sabugal, 13 de julho de 2020

O Presidente da Câmara,

(António dos Santos Robalo)

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

Ministério das Finanças 2013

BEP v3.1.7.1 de 2020-07-14 @ 265

---