



Direção-Geral do Pessoal
Direção do Desenvolvimento dos Recursos Humanos
Unidade de Seleção de Talentos

APPLY4EP

Como apresentar uma candidatura

Pt

UNIDADE
DE SELEÇÃO DE TALENTOS
email: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu



A SUA CONTA

Se estiver interessado em participar num ou em vários processos de seleção ou concursos organizados pelo Parlamento Europeu, deve, em primeiro lugar, criar uma conta pessoal. Depois de a criar, pode utilizar a sua conta para se candidatar aos processos de seleção ou concursos em curso e futuros que lhe interessem.

Para criar uma conta, tem de candidatar-se a uma vaga **depois de ter lido o aviso de abertura de vaga**, clicando no botão CANDIDATAR-SE EM LINHA, que se encontra no fim do aviso.



Pode criar apenas UMA conta na plataforma APPLY4EP. Se se detetar que tem duas ou mais contas, será eliminado do(s) processo(s) em que participa (em qualquer fase do(s) processo(s) de seleção).

Deve inserir um endereço de correio eletrónico, criar uma palavra-passe segura e preencher todos os campos assinalados com um asterisco.

Deve escolher a língua de notificação, que pode ser o alemão, o francês ou o inglês. É nesta língua que irá receber as convocações para as provas e os resultados do(s) processo(s) de seleção ou do(s) concurso(s) a que se candidata.

Se tiver mais de uma nacionalidade da UE, indique apenas uma.

Certifique-se de que mantém atualizados os seus contactos (número de telefone, endereço de correio eletrónico e morada). É importante que o faça, pois os recrutadores podem necessitar de o contactar por telefone ou por correio eletrónico (ver área de candidatura).

NOVO REGISTO

Todos os campos assinalados com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório.

Correio eletrónico *

Confirmação do endereço de correio eletrónico *

Palavra-passe *

A sua palavra-passe deve ter um mínimo de 8 caracteres, incluindo pelo menos 1 algarismo.

Confirmar a palavra-passe *

Língua de notificação *

A língua de notificação é a língua em que irá receber as notificações do Parlamento Europeu (relativas à evolução da sua candidatura (admissão/não admissão; convocação para as provas; resultados, etc.). Deve ser idêntica à língua 2, escolhida aquando da inscrição.

Forma de tratamento *

Apelido *

Nome próprio *

Morada *

Código postal *

Cidade *

País *

Nacionalidade elegível *

Saliente-se que só os cidadãos de um dos Estados-Membros da União Europeia são elegíveis para um lugar no Parlamento Europeu.

Telefone *

Outro telefone

FAZER SEGUIENTE

Se já tiver uma conta, basta iniciar uma sessão com o seu endereço de correio eletrónico e a sua palavra-passe.

JÁ REGISTADO

Correio eletrónico:

Palavra-passe:

INICIAR SESSÃO **ESQUECEU-SE DA SUA PALAVRA-PASSE?**

A SUA CANDIDATURA

A sua candidatura será utilizada para avaliar se preenche as condições para ser admitido a um processo de seleção ou a um concurso. Por essa razão, antes de se candidatar a um processo de seleção ou concurso:

- 1) Leia atentamente o aviso de recrutamento/concurso e o guia destinado aos candidatos, que dele faz parte integrante.
- 2) Preste atenção aos critérios enunciados no aviso de recrutamento/concurso no que respeita às habilitações, à experiência profissional e aos conhecimentos linguísticos. Pode candidatar-se a lugares para os quais preencha, pelo menos, estes critérios.
- 3) **Prepare antecipadamente todos os documentos comprovativos, uma vez que tem de se candidatar durante uma sessão e, atualmente, não pode guardar o**

seu pedido para a ele voltar mais tarde. Se mudar de página, perderá as suas informações e terá de recomeçar.

-) Destaque os pontos mais importantes do seu currículo, tendo em conta a natureza das funções. Quanto mais tempo e atenção consagrar ao preenchimento da candidatura, maior é a probabilidade de garantir a sua exatidão e correção.
-) Tenha em conta que **o seu CV não é considerado um documento comprovativo** da experiência profissional ou das habilitações académicas.
-) Certifique-se de que as informações que constam da candidatura são exatas e corretas.

A candidatura divide-se em três passos.

O **primeiro passo** diz respeito aos seus dados pessoais. Se já tiver uma conta, insira os seus dados. Se ainda não tiver uma conta, terá de a criar (ver acima).

JÁ REGISTADO

Correio eletrónico
Palavra-passe

Inserir endereço de correio eletrónico
Palavra-passe

INICIAR SESSÃO

NOVO REGISTO

Todos os campos assinalados com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório.

Correio eletrónico *
Confirmação de endereço de correio eletrónico *
Palavra-passe *
Confirmar a palavra-passe *
Língua de notificação *

País

A sua palavra-passe deve ter um mínimo de 8 caracteres, incluindo pelo menos 1 algarismo.

A língua de notificação é a língua em que irá receber as notificações do Parlamento (tempo relativo à evolução do seu candidatura (inscrição, não-aceitação, rejeição, prazos, resultados, etc.)). Deverá ser a língua 2, escolhida ao usar o site (ver nota).

No **segundo passo**, deve carregar o seu CV.

Candidatar-se ao lugar

APENAS O CV

(Passo 2 / 3)

A sua conta

Declarations

Ato de candidatura

Todos os campos assinalados com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório.

Ficheiros apensos

Volume máximo do ficheiro: 3072 KB; Formatos permitidos: doc, docx, pdf, ppt, pptx, xls, xlsx, zip, rar, rtf

CV select *

- Fazer o upload de um/rovo CV-

PASSO ANTERIOR

PASSO SEGUINTE

O primeiro CV que carregar é o CV que APPLY4EP utilizará automaticamente para **todas** as candidaturas que apresentar nesta plataforma. Se quiser alterar o seu CV, deve entrar na sua conta para o fazer (ver área de candidatura).

Os candidatos externos são igualmente convidados a fazer algumas declarações nesta fase.

Ficheiros apensos

Volume máximo do ficheiro: 20/2 KB, formatos permitidos: .doc, .docx, .gif, .jpg, .txt, .pdf, .png, .rtf

CV select *

Estou ciente de que, para tomar as suas decisões, o júri se baseia exclusivamente nos documentos comprovativos apresentados pelos candidatos no ato de candidatura. *

Declaro igualmente, sob compromisso de honra, que: a) sou cidadão nacional de um Estado-Membro da União Europeia e estou no pleno gozo dos meus direitos civis, b) não encontro em situação regular face às leis de recrutamento militar; c) ofereço as garantias de moralidade requeridas para o exercício das funções em questão. *

Estou ciente de que quaisquer falsas declarações implicarão a anulação da minha candidatura ou, se aplicável, a destituição em conformidade com o artigo 49.º do Estatuto dos Funcionários ou a rescisão do meu contrato nos termos do artigo 50.º do Regime aplicável aos outros agentes da União Europeia. *









Os candidatos internos, que já trabalham para o Parlamento Europeu, devem carregar documentos do Streamline.

O **terceiro passo** é o formulário de candidatura propriamente dito. O formulário de candidatura contém três secções principais: **experiência profissional, habilitações e línguas.**

Experiência profissional

-) Preencha os campos relativos à «experiência profissional», indicando a sua experiência profissional **pertinente para o processo de seleção a que se candidata.**
-) Indique, em primeiro lugar, a experiência mais recente e especifique o lugar que ocupa. Em seguida, indique outros exemplos pertinentes da sua experiência profissional por ordem cronológica descendente (ou seja, a penúltima, em seguida, a antepenúltima, etc.).
-) Pode apresentar até 13 exemplos pertinentes de experiência profissional.

Candidatar-se ao lugar

(Passo 3 / 3)

Á sua conta

Declarações

Ato de candidatura

Experiência profissional

Descreva a sua experiência profissional, carregando com a mais recente:

Início *	dd/mm/yyyy
Atividade atual	
Fim *	dd/mm/yyyy
Nome do empregador *	
Endereço do empregador *	
Cargo *	
Características do cargo *	

Experiência profissional

Descreva a sua experiência profissional, carregando co

Início *
Atividade atual
Fim *
Nome do empregador *
Endereço do empregador *
Cargo *
Características do cargo *

- Nada selecionado -

- Sim, pretendo acrescentar 17
- Sim, pretendo acrescentar 11
- Sim, pretendo acrescentar 10
- Sim, pretendo acrescentar 9
- Sim, pretendo acrescentar 8
- Sim, pretendo acrescentar 7
- Sim, pretendo acrescentar 6
- Sim, pretendo acrescentar 5
- Si deseo añadir 4 experiencias
- Sim, pretendo acrescentar 3
- Sim, pretendo acrescentar 2
- Sim, pretendo acrescentar 1
- Não.

- Nada selecionado -



Documento justificativo *

Pretendo acrescentar outras atividades? *

Habilitações

-)] Certifique-se de que inclui todos os estabelecimentos de ensino, indicando claramente as habilitações académicas (graus académicos, diplomas e certificados) obtidas.
-)] As habilitações académicas, conferidas por estabelecimentos de ensino da UE ou de países terceiros, devem ser reconhecidas pelas autoridades oficiais competentes dos Estados-Membros da UE.
-)] Pode acrescentar ao ato de candidatura, no máximo, 6 diplomas.

Diplomas

Indique aqui o diploma de nível mais elevado de ensino concluído. Pode acrescentar outros diplomas.

Nível de estudos *

Designação do diploma *

Área de estudos *

Data de obtenção do diploma *

Cópia do diploma *

Preende acrescentar outros diplomas **

Publicações

Sim, pretendo acrescentar diplomas

Sim, pretendo acrescentar diplomas

Sim, pretendo acrescentar diplomas

Sim, pretendo acrescentar diplomas

Sim, pretendo acrescentar diplomas

Não

É importante que todas as informações sobre as habilitações e a experiência profissional sejam corretas. Esta informação será usada para avaliar a admissibilidade dos candidatos e determinar se serão admitidos ao processo de seleção ou ao concurso interno a que se candidataram.

Línguas

Deve indicar a sua língua 1 e a sua língua 2.

Línguas

Língua 1 *

Língua 1: nível linguístico *

Consultar o Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas:
<http://euronass.cedefop.europa.eu/da/ressources/4/european-language-levels.pdf>

Língua 2 *

Língua 2: nível linguístico *

Consultar o Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas:
<http://euronass.cedefop.europa.eu/da/ressources/4/european-language-levels.pdf>

Deve acrescentar quaisquer outras línguas que conheça.

No caso dos perfis linguísticos, poderá ser-lhe solicitado que indique a sua língua 3 e a sua língua 4. Neste caso, deve carregar uma declaração que indique qual é a sua língua 3 e qual é a sua língua 4.

Outras línguas (diferentes das línguas 1 e 2)

- Alemão
- Inglês
- Búlgaro
- Croata
- Esloveno
- Dinamarquês
- Checo
- Sueco
- Eslovaco
- Romeno
- Português
- Polaco
- Neerlandês
- Maltês
- Lituano
- Letão
- Italiano
- Irlandês
- Húngaro
- Grego
- Francês
- Finlandês
- Estónio
- Espanhol

No máximo 3 idiomas.

Documento justificativo

SELECIONAR UM FICHEIRO



Documentos comprovativos

-) Deve carregar documentos comprovativos das informações sobre as suas habilitações e a sua experiência profissional fornecidas na candidatura.
-) O seu CV não é considerado um documento comprovativo da experiência profissional ou das habilitações académicas.
-) A plataforma APPLY4EP permite-lhe carregar um documento com um máximo de 3 Mo para cada exemplo de experiência profissional e para cada grau académico/diploma/certificado que indicar.

Experiência profissional

Descreva a sua experiência profissional, começando com a mais recente.

Início *	dd/mm/yyyy
Atividade atual	
Fim *	dd/mm/yyyy
Nome do empregador *	
Função do empregador *	
Cargo *	
Características do cargo *	
Documento justificativo *	SE FOLHA DE M. XHPHM
Pretende acrescentar outras atividades? *	Nada selecionada

Diplomas

Indique o seu diploma de nível mais elevado de ensino concluído. Pode acrescentar outros diplomas.

Nível de estudos *	- Nada selecionado -
Designação de diploma *	- Nada selecionado -
Área de estudos *	- Nada selecionado -
Data de obtenção do diploma *	dd/mm/yyyy
Cópia do diploma *	SE FOLHA DE M. XHPHM
Pretende acrescentar outros diplomas? *	- Nada selecionado -

Por último

Só pode candidatar-se uma vez a um determinado processo de seleção ou concurso. Certifique-se de que as informações constantes da candidatura estão completas e corretas, uma vez que, depois de a submeter, não é possível alterá-la nem acrescentar documentos.

Quando considerar que a candidatura está completa e correta, pode enviá-la.

Desejamos-lhe boa sorte!

Declaro, sob compromisso de honra, que as informações prestadas no âmbito da presente candidatura são verdadeiras e completas. *



PASSO ANTERIOR

SUBMETTER A CANDIDATURA AGORA

ÁREA DE CANDIDATURA

Depois de criar a sua conta, pode entrar na área de candidatura através do seguinte endereço: <https://apply4ep.gestmax.eu/search>.

Bem-vindo(a) à sua área de candidatura

O QUE PRETENDE FAZER?

- Atualizar o perfil da sua candidatura
- Criar o seu CV
- Enviar uma candidatura espontânea
- Visualizar as mensagens recebidas e responder em linha
- Apagar o perfil da sua conta
- Ver os meus alertas
- Terminar sessão

Nesta secção, pode gerir a sua conta. Pode, em especial:

-) atualizar os seus dados (número de telefone, endereço de correio eletrónico), pois o serviço de recursos humanos responsável pode tentar contactá-lo por telefone ou por correio eletrónico;
-) criar alertas e
-) gerir os seus CV. O primeiro CV que carrega é considerado um CV por defeito. Um CV por defeito não pode ser apagado. Para o apagar ou para o alterar, tem de carregar outro CV. Escolha-o como CV por defeito e, em seguida, apague ou mantenha o CV anterior.

Declarações

Ficheiro de CV 1

CV por defeito APAGAR

PRIMEIRO CV

Título do CV

Ficheiro de CV

Última atualização

23/11/2020 10:35

Candidaturas que utilizam este CV

0

Novo CV

Volume máximo do ficheiro: 2072 KB, formatos permitidos: doc, docx, gif, jpg, txt, pdf, png, rtf

Título do CV

CARREGAR UM SEGUNDO CV

Fazer o upload de um novo CV*

SELECIONAR UM FICHEIRO

CARREGAR CV



Declarações

Ficheiro de CV 1

★ CV por defeito

✖ APAGAR

Título do CV

E esta pode ser apagada
ou guardada

PRIMEIRO CV

Ficheiro de CV

Última atualização

23/11/2021 10:56

Candidaturas que utilizam este CV

0

Ficheiro de CV 2

★ CV por defeito

✖ APAGAR

Título do CV

Este está agora por defeito

SEGUNDO CV

Ficheiro de CV

Última atualização

11/02/2021 12:44

Candidaturas que utilizam este CV

0

DADOS PESSOAIS

O Parlamento Europeu, enquanto entidade responsável pela organização dos processos de seleção e concursos, vela por que os dados pessoais dos candidatos sejam tratados no pleno respeito do Regulamento (UE) 2018/1725 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2018, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais pelas instituições e pelos órgãos e organismos da União e à livre circulação desses dados, e que revoga o Regulamento (CE) n.º 45/2001 e a Decisão n.º 1247/2002/CE (Jornal Oficial da União Europeia L 295 de 21 de novembro de 2018).

CONTACTOS

Se tiver problemas técnicos, envie uma mensagem para:

PERS-Apply4EPContacts@ep.europa.eu

Recomenda-se vivamente que não espere pelo último dia para apresentar a sua candidatura. O Parlamento Europeu não pode ser responsabilizado por quaisquer problemas técnicos de última hora causados por uma sobrecarga do sistema.