

Manual de apoio
Candidatura PECMNE



Manual de Apoio Candidatura PECMNE

Índice

Enquadramento	4
Efetuar registo/login	4
Área do Candidato	8
Criar Candidatura	8
Apresentação de Candidatura (parte I)	11
Preferências de Estágio	11
Ordenação de Vagas	12
Financiamento/Efeitos Curriculares	12
Disponibilização de Informação	13
Apresentação de Candidatura (parte II)	14
Habilitações Académicas	14
Gabinete de Estágios	14
Domínio de Línguas	15
Declarações	15
Documentos	16
Consultar Candidatura	17

Manual de Apoio Candidatura PECMNE

Manual de Apoio Candidatura PECMNE

Enquadramento

O presente documento tem como objetivo apoiar e esclarecer os candidatos ao Programa PECMNE.

O programa encontra-se disponível no sítio www.pec.gov.pt.

Podem candidatar-se ao PECMNE todos os estudantes que:

- a) Dominem a língua portuguesa, com fluência escrita e oral;
- b) Se encontrem matriculados num qualquer grau do ensino superior, em Portugal ou no estrangeiro;
- c) Disponham de seguro escolar válido que abranja as atividades de estágio na totalidade da sua duração (exceções para alunos de instituições de ensino superior no estrangeiro, que não possuam seguro escolar;
- d) Submetam a sua candidatura e os documentos requeridos, em conformidade com as regras estabelecidas.

Nota: Todas as imagens apresentadas neste documento são meramente exemplificativas.

Efetuar registo/login

O registo na plataforma deverá ser efetuado de acordo com o “Caminho” indicado:

Caminho

Página principal > Separador “Sou Candidato” > “Efetuar Registo”

Ou

Página principal > “Registar”

Manual de Apoio Candidatura PECMNE



Manual de Apoio Candidatura PECMNE

REGISTO DO UTILIZADOR

RGPD

Em cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados, informe-se que os dados pessoais solicitados e a sua inscrição na plataforma do PEC-MNE, têm por finalidade o recrutamento, seleção e colocação nos serviços e extermos do MNE. Por este efeito, os candidatos consentem a recolha dos seus dados pessoais, o seu tratamento e transmissão a terceiros envolvidos no processo de operacionalização do mesmo. Em qualquer momento pode ser exercidos os direitos de acesso e oposição ao tratamento dos dados, nos termos da legislação em vigor, devendo o interessado, neste caso, eliminar o registo de utilizador.

Confirmo a recolha dos meus dados pessoais ao abrigo do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

DADOS DE REGISTO

Os campos com * são de preenchimento obrigatório.

* Nome Completo: (Conforme Documento de Identificação)

* Género:

* Data Nascimento:

* Região/Distrito Residência:

* Concelho de Residência:

* Número Telefónico (de 9 a 16 dígitos): País: | ISI:

DADOS DE ACESSO

* Login: (O login tem de ser entre 4 a 20 caracteres e só à partir de letras e números)

* Endereço E-Mail:

GRAVAR

Quando gravar os dados, será confirmado o seu registo.

Manual de Apoio Candidatura PECMNE

INÍCIO SOU CANDIDATO

Início > SOU CANDIDATO > EFETUAR REGISTO

REGISTO DO UTILIZADOR

CONFIRMAÇÃO

O seu registo foi efectuado com sucesso. Dentro de momentos irá receber um e-mail com a sua password.

[← Voltar](#)

[Imprimir](#) [Voltar ao topo](#)



Será, então, enviada via *email* a *password* para que possa aceder ao programa PECMNE 2020/21. Este acesso é realizado na página inicial.

Caminho

Página principal > “Login”



INÍCIO SOU CANDIDATO

EFETUAR REGISTO



PROGRAMA DE
ESTÁGIOS CURRICULARES
MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS
ESTRANGEIROS

Manual de Apoio Candidatura PECMNE

O candidato deverá seleccionar a opção “Autenticação com Login/Password” e inserir os dados que lhe foram enviados por email.

Proceda à Autenticação

Autenticação com o Cartão de Cidadão (CC)

Autenticação com Login / Password

O que é o SGU?

O SGU é um sistema de gestão integrada de acessos a diversas soluções informáticas disponibilizadas pelo Estado Português. O acesso pode ser feito utilizando Cartão de Cidadão ou então o tradicional Utilizador (Login) e Palavra-Chave (Password).

Esqueceu o seu login? [Clique aqui](#)
Esqueceu a sua password? [Clique aqui](#)
Problemas em aceder? [Contacte-nos](#)

[Política de Privacidade e Segurança](#) [Avisos Legais](#)

COMPETE EN European Union

Área do Candidato

Quando o candidato efetua login acede ao separador “Área do Candidato”. Este separador permite ao candidato saber o momento do programa em que encontra e criar ou aceder à Candidatura.

Criar Candidatura

O Candidato poderá aceder ao formulário de candidatura através de “Estágios”:

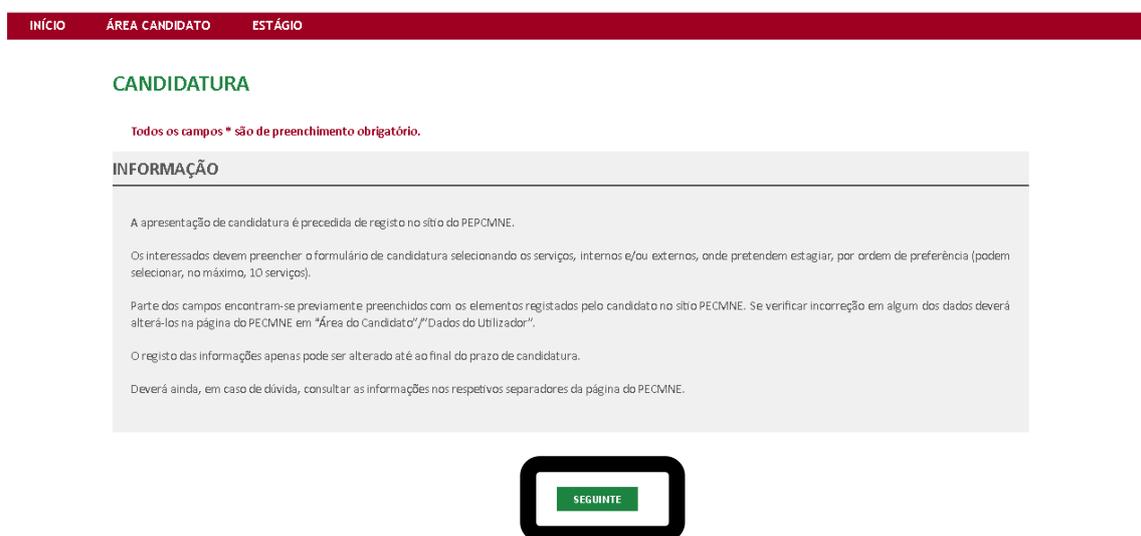
Caminho

Separador “Estágios” > Candidatura

Manual de Apoio Candidatura PECMNE



De salientar que a informação fornecida na candidatura deve ser comprovada através da respetiva documentação, a anexar na plataforma, quando solicitada.



O candidato deve carregar no botão “Seguinte” e será aberto o formulário com os “Dados de Registo”. Neste formulário o candidato deve:

- ✓ Validar se os dados de registo estão corretos;
- ✓ Selecionar a sua nacionalidade. Conforme a sua seleção, a plataforma irá pedir os dados relativos ao NIF (caso seja cidadão português) ou ao número de passaporte (caso não seja cidadão português).

Manual de Apoio Candidatura PECMNE

CANDIDATURA

Todos os campos * são de preenchimento obrigatório.

RGPD

Em cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados, informa-se, que os dados pessoais solicitados em sede de registo na plataforma do PEC MNE, têm por finalidade o recrutamento, seleção e colocação nos serviços internos e externos do MNE. Para este efeito, os candidatos consentem a recolha dos seus dados pessoais, o seu tratamento e transmissão a terceiros envolvidos no processo de operacionalização do mesmo. Em qualquer momento podem ser exercidos os direitos de acesso e oposição ao tratamento dos dados, nos termos da legislação em vigor, devendo o interessado, neste caso, eliminar o registo de utilizador.

Consinto a recolha dos meus dados pessoais ao abrigo do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

DADOS DO REGISTO

Se verificar incorreção em algum dos dados deverá alterá-los na página do PECMNE em "Área do Candidato"/"Dados do Utilizador".

Login:

Nome Completo:

Género:

Data de Nascimento:

Endereço de E-Mail:

Número Telefónico:

DADOS DO REGISTO

* Nacionalidade:

* NIF:

SEGUINTE

Se verificar que os dados de registo não estão corretos deve alterar em "Área do Candidato" > "Dados do Utilizador".

Se carregar no botão "Seguinte" será aberto o formulário de Candidatura, nomeadamente a parte referente às vagas a que se candidata, composta pelos seguintes grupos de informação:

- ✓ Preferências de Estágio;
- ✓ Ordenação das Vagas;
- ✓ Financiamento/Efeitos Curriculares;
- ✓ Disponibilização de Informações.

Manual de Apoio Candidatura PECMNE

Apresentação de Candidatura (parte I)

Preferências de Estágio

Neste campo o candidato pode selecionar uma das duas opções de serviços:

- ✓ Vagas em Serviços Internos;
- ✓ Vagas em Serviços Externos.

PREFERÊNCIAS DE ESTÁGIO

*Tipo de Vaga	{Selecione}
*Entidades:	Vaga Interna Vaga Externa

ADICIONAR

O candidato deverá selecionar “Vaga Interna” ou “Vaga Externa”, consoante as suas preferências. No campo “Entidades” irão aparecer todas as vagas abertas para este semestre.

NOTA: O candidato deve ter atenção à numeração da vaga, bem como ao período de tempo e carga horária. O mesmo serviço pode abrir vagas com características diferentes.

PREFERÊNCIAS DE ESTÁGIO

*Tipo de Vaga	Vaga Externa
*Entidades:	{Selecione...}

ORDENAÇÃO DOS ESTÁGIOS

Adicione, no mínimo, a designação de unidades laterais. No topo do quadro deverão estar

4452 - Consulado-Geral de Portugal em Barcelona, 15 de outubro de 2020 a 15 de abril de 2021, 8 horas/dia
4461 - Consulado-Geral de Portugal em Estrasburgo, 15 de outubro de 2020 a 15 de abril de 2021, 6 horas/dia
4461 - Consulado-Geral de Portugal em Estrasburgo, 15 de outubro de 2020 a 15 de abril de 2021, 8 horas/dia
4462.1 - Consulado-Geral de Portugal em Estugarda, 15 de outubro de 2020 a 15 de abril de 2021, 8 horas/dia
4462.2 - Consulado-Geral de Portugal em Estugarda, 15 de janeiro de 2021 a 15 de abril de 2021, 8 horas/dia
4464 - Consulado-Geral de Portugal em Goa, 15 de outubro de 2020 a 15 de abril de 2021, 8 horas/dia
4478.1 - Consulado-Geral de Portugal em Paris, 15 de outubro de 2020 a 15 de abril de 2021, 6 horas/dia
4478.1 - Consulado-Geral de Portugal em Paris, 15 de outubro de 2020 a 15 de abril de 2021, 8 horas/dia
4478.2 - Consulado-Geral de Portugal em Paris, 15 de outubro de 2020 a 15 de janeiro de 2021, 6 horas/dia
4478.2 - Consulado-Geral de Portugal em Paris, 15 de outubro de 2020 a 15 de janeiro de 2021, 8 horas/dia
4478.3 - Consulado-Geral de Portugal em Paris, 15 de janeiro de 2021 a 15 de abril de 2021, 8 horas/dia
4482.1 - Consulado-Geral de Portugal em São Paulo, 15 de outubro de 2020 a 15 de abril de 2020, 6 horas/dia
4482.2 - Consulado-Geral de Portugal em São Paulo, 15 de outubro de 2020 a 15 de janeiro de 2021, 6 horas/dia
4482.3 - Consulado-Geral de Portugal em São Paulo, 15 de janeiro de 2021 a 15 de abril de 2020, 6 horas/dia
4488.1 - Consulado-Geral de Portugal em Xangai, 15 de outubro de 2020 a 15 de abril de 2021, 6 horas/dia
4488.2 - Consulado-Geral de Portugal em Xangai, 15 de janeiro de 2021 a 15 de abril de 2021, 6 horas/dia
4490.1 - Embaixada de Portugal em Abu Dhabi, 15 de outubro de 2020 a 15 de abril de 2021, 6 horas/dia
4490.1 - Embaixada de Portugal em Abu Dhabi, 15 de outubro de 2020 a 15 de abril de 2021, 8 horas/dia
4490.2 - Embaixada de Portugal em Abu Dhabi, 15 de outubro de 2020 a 15 de janeiro de 2021, 6 horas/dia

REMOVER

Manual de Apoio Candidatura PECMNE

Após selecionar uma das vagas pretendidas, o candidato deverá carregar “Adicionar” para a vaga transitar para o quadro de ordenação.

PREFERÊNCIAS DE ESTÁGIO

*Tipo de Vaga: Vaga Externa

*Entidades: 4452 - Consulado-Geral de Portugal em Barcelona, 15 de outubro de 2020 a 15 de abril de 2021, 8 horas/di

ADICIONAR

Ordenação de Vagas

O candidato poderá, após optar as vagas a que se candidata, determinar a sua ordem de preferência (por ordem decrescente), arrastando as opções ou utilizando as setas que se encontram do lado direito do quadro.

É de ressaltar que, entre as dez opções, o candidato poderá optar por selecionar algumas vagas nos Serviços Internos e outras nos Serviços Externos.

ORDENAÇÃO DOS ESTÁGIOS

Adicione, no mínimo, a designação de um serviço, e no máximo dez, e ordene de forma decrescente (da primeira para a última preferência), arrastando ou usando as setas laterais. No topo do quadro deverão estar indicados os Estágio preferidos pelo candidato.

Vaga Externa - 4452 - Consulado-Geral de Portugal em Barcelona, 15 de outubro de 2020 a 15 de abril de 2021, 8 horas/dia	▲
Vaga Interna - 125 - Direção Geral de Assuntos Europeus - Centro de Informação Europeia Jacques Delors, 15 de outubro de 2020 a 15 de abril de 2021, 4 horas/dia	▼
Vaga Externa - 4562.1 - Embaixada de Portugal em Washington, 15 de outubro de 2020 a 15 de abril de 2021, 6 horas/dia	

REMOVER

Financiamento/Efeitos Curriculares

O candidato deverá selecionar, de entre as opções, de que forma irá financiar o seu estágio curricular, bem como os efeitos curriculares do mesmo.

*Financiamento: (Selecione...)

*Fins a que se destina o estágio: (Selecione...)

- Autofinanciado
- Bolsa Erasmus+
- Emprego no país destino

Manual de Apoio Candidatura PECMNE

*Financiamento: (Selecione...)

*Fins a que se destina o estágio: (Selecione...)

DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÃO

- Estou disponível para receber informação sobre outras vagas nos serviços INTERNOS e, para esse efeito, autorizo partilha de dados e CV
- Estou disponível para receber informação sobre outras vagas nos serviços EXTERNOS e, para esse efeito, autorizo partilha de dados e CV

< VOLTAR SEGUINTE

Disponibilização de Informação

O candidato poderá selecionar a opção de disponibilizar a sua informação com outros serviços (aos quais não se candidatou), caso não seja selecionado para realizar o estágio e existirem serviços que ficam desprovidos de estagiários. O envio da informação do estagiário estará, certamente, dependente da informação relativa à sua área de estudos.

O candidato pode selecionar se apenas pretende partilhar a sua informação com os serviços internos, com os serviços externos, ou com ambos.

NOTA: O preenchimento desta informação não é obrigatório, caso o candidato não queira partilhar a sua informação.

Após o preenchimento da primeira parte da candidatura, o candidato deverá selecionar “Seguinte” para proceder à segunda parte da candidatura.

DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES

- Estou disponível para receber informação sobre outras vagas nos serviços INTERNOS e, para esse efeito, autorizo partilha de dados e CV
- Estou disponível para receber informação sobre outras vagas nos serviços EXTERNOS e, para esse efeito, autorizo partilha de dados e CV

< VOLTAR SEGUINTE

Manual de Apoio Candidatura PECMNE

Apresentação de Candidatura (parte II)

Habilitações Académicas

O candidato deve indicar em que ciclo de estudos (Licenciatura/Mestrado/Doutoramento/Pós-Graduação) se encontra matriculado.

No campo “Universidade/faculdade” encontra uma listagem das universidades/faculdades portuguesas e a opção “Outra (no estrangeiro)”. O candidato deverá seleccionar a opção correta.

Ao seleccionar a Universidade/faculdade serão visualizados os cursos correspondentes, referentes ao ciclo de estudos que frequenta.

Se seleccionar a opção “Outra (no estrangeiro)”, o campo “Universidade/faculdade”, bem como o campo do “curso” é de texto livre.

CANDIDATURA

Todos os campos * são de preenchimento obrigatório.

HABILITAÇÕES ACADÉMICAS	
*Grau Académico que Frequenta:	<input type="text" value="{Selecione}"/>
*Universidade/faculdade:	<input type="text" value="{Selecione}"/>
*Ano que frequenta:	<input type="text" value="{Selecione}"/>

Gabinete de Estágios

Esta informação será apresentada de forma automática, mediante a seleção da opção anterior. Excetuam-se os casos em que o campo da “Universidade/faculdade” seja preenchido manualmente.

Manual de Apoio Candidatura PECMNE

Domínio de Línguas

Neste grupo de informação deve indicar se é fluente em Inglês e selecionar as outras línguas que domina.

DOMÍNIO DE LÍNGUAS

Deverá possuir um nível mínimo de conhecimento em todas as línguas que selecionar, correspondente ao utilizador independente "B-B1 ou B2".

*É fluente em Inglês: Sim Não

Outras Línguas estrangeiras que domina:

Declarações

Nesta área o candidato deve declarar que possui todos os requisitos necessários para se candidatar ao programa.

DECLARAÇÃO

Até à data do fim de estágio, encontro-me com matrícula ativa numa instituição de ensino superior.

Até à data do fim de estágio, encontro-me com seguro escolar ativo numa instituição de ensino superior.

Declaro, sob compromisso de honra, que as informações prestadas são verdadeiras. A prestação de informações falsas determina a exclusão do acesso ao Programa de Estágios Curriculares do MNE.

< VOLTAR

GRAVAR

Apenas quando o candidato clicar no botão “Gravar” é que a sua candidatura será submetida, isto é, a informação ficará gravada na base de dados e será considerada para Programa PECMNE.

CONFIRMAÇÃO DA CANDIDATURA

A sua candidatura foi submetida com êxito.
Submeta na Plataforma PEC MNE os documentos que comprovam as informações que indicou na candidatura clicando no botão 'Documentos'. Consulte as Perguntas Frequentes, no separador 'Informações', para saber quais os documentos que são aceites para cada situação.

Manual de Apoio Candidatura PECMNE

Ficará disponível na mesma página o Detalhe da Candidatura do candidato.

No fundo da página deverá selecionar “Documentos” de forma a fazer o upload de toda a documentação necessária à validação da sua candidatura.

DECLARAÇÕES

- ✔ Até à data do fim de estágio, encontro-me com matrícula ativa numa instituição de ensino superior.
- ✔ Até à data do fim de estágio, encontro-me com seguro escolar ativo numa instituição de ensino superior
- ✔ Consinto a recolha dos meus dados pessoais ao abrigo do Regulamento Geral de Proteção de Dados.
- ✔ Estou disponível para receber informação sobre outras vagas nos serviços INTERNOS e, para esse efeito, autorizo partilha de dados e CV
- ✔ Estou disponível para receber informação sobre outras vagas nos serviços EXTERNOS e, para esse efeito, autorizo partilha de dados e CV
- ✔ Declaro, sob compromisso de honra, que as informações prestadas são verdadeiras.

< VOLTAR ALTER DOCUMENTOS

Documentos

Nesta fase deverá ser realizado o upload dos documentos obrigatórios, nomeadamente o CV (em português e com uma página) e o Comprovativo de Inscrição no Ensino Superior (marcados com *) e de documentos complementares (Certificados de Línguas).

O candidato deverá selecionar o tipo de documento a enviar no campo “Documentos Comprovativos a Enviar” e selecionar em “Ficheiro” para fazer o upload do ficheiro.

Este processo poderá ser repetido até o candidato ter descarregado todos os documentos que considera necessários à sua candidatura.

Os documentos com * são de envio obrigatório.

DOCUMENTOS COMPROVATIVOS

Código da Candidatura: CE2020/1/000005

Nome Completo:

Documentos Comprovativos a Enviar:

Outro

* Curriculum Vitae

* Comprovativo de Inscrição no Ensino Superior

Ficheiro: Selecionar

Apenas são permitidos documentos pdf, doc, docx, log, jpeg, ou gif até 10mb e sem caracteres especiais (ã,ç,ô,...) no nome.

ENVIAR

Manual de Apoio Candidatura PECMNE

Consultar Candidatura

O candidato poderá, ao longo do processo, consultar a sua candidatura.

Caminho

Separador “Estágios” > “Candidatura”



Ao aceder ao formulário de candidatura existe a possibilidade de desencadear as seguintes ações:

- ✓ Alterar;
- ✓ Documentos.

Alterar

A Candidatura apenas poderá ser alterada dentro do prazo fixado para apresentação de candidaturas (18 de agosto de 2020).

Caminho

Detalhe da candidatura > botão “Alterar”

Manual de Apoio Candidatura PECMNE

DECLARAÇÕES

- ✔ Até à data do fim de estágio, encontro-me e com matrícula ativa numa instituição de ensino superior.
- ✔ Até à data do fim de estágio, encontro-me com seguro escolar ativo numa instituição de ensino superior
- ✔ Consinto a recolha dos meus dados pessoais ao abrigo do Regulamento Geral de Proteção de Dados.
- ✔ Estou disponível para receber informação sobre outras vagas nos serviços INTERNOS e, para esse efeito, autorizo partilha de dados e CV
- ✔ Estou disponível para receber informação sobre outras vagas nos serviços EXTERNOS e, para esse efeito, autorizo partilha de dados e CV
- ✔ Declaro, sob compromisso de honra, que as informações prestadas são verdadeiras.



Ao clicar no botão “Alterar dados” o formulário de candidatura fica editável, podendo o utilizador alterar todos os campos.