



INSTRUÇÕES – INSTRUCTIONS

DOCUMENTAÇÃO A APRESENTAR PELOS CANDIDATOS DA UNIÃO EUROPEIA PARA AVALIAÇÃO

Os candidatos devem apresentar para avaliação da candidatura a seguinte documentação:

- a) Prova da nacionalidade (BI, passaporte.);
- b) Curriculum vitae;
- c) Título de formação [certidão de curso; programa com conteúdo das disciplinas (por anos ou semestres) que o compõem, incluindo componentes práticas e estágios no âmbito do curso, mencionando os respectivos ECTS de cada e global); se não constarem do programa, documento em que estejam referidos os anos de início, frequência e de conclusão do curso e, sendo o caso, disciplinas concluídas fora da escola que emite a certidão);
- d) Documentos comprovativos da actividade profissional (natureza e duração), incluindo estágios efectuados;
- e) Documento comprovativo da natureza e da duração da actividade profissional, emitido pela autoridade competente do Estado-membro de origem (certificação);
- f) Documentos comprovativos da formação (pós-graduada) efectuada;
- g) Documento comprovativo das associações profissionais de que seja membro com a respectiva categoria de membro;
- h) Documento comprovativo da ausência de sanções disciplinares ou declaração nesse sentido emitida pelo candidato;
- i) A demais documentação que considerem valorativa da sua candidatura.

No caso de não ser possível ao candidato apresentar parte da documentação prevista deve fazer uma declaração explicitando as razões da sua não apresentação.

A Secretaria Regional comunica ao candidato a receção da documentação apresentada e, sendo caso disso, solicita os documentos em falta, no prazo de 30 dias.

DOCUMENTATION TO BE SUBMITTED BY FOR ASSESSMENT BY APPLICANTS FROM THE EUROPEAN UNION

Applicants must submit the following documents for assessment:

- a) Proof of nationality (Identity Document, passport ..);
- b) Curriculum vitae;
- c) Training documents [course certificate/diploma, transcript of records (by years or semesters), including internships and practical training forming part of the course, noting the specific and overall ECTS) and if not included in the above , documentation confirming start and completion dates of the course and, where appropriate, subjects completed elsewhere);
- d) Proof of professional activity (type and duration), including internships;
- e) Proof of the type and duration of the professional activity, issued by the competent authority of the Member State of origin (certification);
- f) Proof of training (post-graduate);
- g) Proof of membership of professional associations and category of membership;
- h) Proof of the absence of disciplinary sanctions or declaration to that effect issued by the applicant;
- i) Other documentation to be considered in the application.

Where it is not possible for the applicant to provide all documentation the applicant should include a statement explaining the reasons for the omission.

The local secretariat will notify the applicant of receipt of the documentation submitted within 30 days and, if appropriate, request the missing documents.



FICHA DE CANDIDATURA – APPLICATION FORM

(DE ACORDO COM A LEI 9/2009 DE 4 DE MARÇO QUE TRANSPÕS PARA O DIREITO INTERNO A DIRECTIVA 2005/36/CE)
(IN ACCORDANCE WITH LAW Nº. 9/2009, OF THE 4TH MARCH, ADOPTED INTO PORTUGUESE LAW FROM EUROPEAN
DIRECTIVE 2005/36/CE)

PREENCHIMENTO PELO CANDIDATO (To be completed by the candidate)

IDENTIFICAÇÃO (Personal details)

NOME (Name)	.....
NASCIDO EM (Date of birth)	..... NACIONALIDADE (Nationality)
BILHETE IDENTIDADE (Identity Card) <input type="checkbox"/>	PASSPORT Nº (Nr) <input type="checkbox"/>
DATA DE EMISSÃO (Date of emission)	..... LOCAL (Place)
RESIDÊNCIA (Home Address)	.....
CIDADE (Town/City)	..... PAÍS (Country)
CÓDIGO POSTAL (Post code)	..... FAX
TEL	..... TLM (Mobile)
E-MAIL	.....
EMPREGO ACTUAL (Current employment)	.....
MORADA (Address)	.....

FORMAÇÃO BASE (Education and Training)

CURSO (COURSE)	.....
ESCOLA (School)	.....
UNIVERSIDADE (University) <input type="checkbox"/>	POLITÉCNICO (Polytechnics) <input type="checkbox"/>	OUTRO (Other) <input type="checkbox"/>
Nº DE ANOS CURRICULARES (Years of study)	<input type="text"/>	ECTs <input type="text"/>
EQUIVALÊNCIA A CURSOS PORTUGUESES (equivalence to Portuguese course)	.....
	
COM BASE EM PARECER DA ESCOLA (Based on a statement from the school)	.....
	
ACORDO INTERNACIONAL (International Agreement)	.....	EUR-ACE <input type="checkbox"/>
PERIODO DE FORMAÇÃO PRÁTICA (SEMESTRES) (Nº of semesters of practical training)	<input type="text"/>
NÍVEL DO CURSO (Directiva 2005/36 EU) (Course level)	<input type="text"/>
PÓS-GRADUAÇÃO (Post-graduate)	.....
	



ESTÁGIOS PRÉ-CANDIDATURA (Internships prior to application)

ESTÁGIO 1 – DATAS (Internship 1 – dates)

.....

EMPRESA (company/employer)

TUTOR (Mentor)

ESTÁGIO 2 – DATAS (Internship 2 dates)

.....

EMPRESA (company/employer)

TUTOR (Mentor)

REGULAÇÃO DA ACTIVIDADE (Regulation of activity in the country of origin)

ASSOCIAÇÃO PROFISSIONAL DE QUE É MEMBRO (Which Professional Association are you a member of?)

.....

DATA DE ADMISSÃO (Admission date in the Association)

NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO (Type of Membership)

REGISTOS DE LOUVORES E CASTIGOS (Record of evaluations and citations)

.....

AUTORIDADE COMPETENTE NO PAÍS DE ORIGEM (Competent authority in Country of origin)

.....

DATA DO CERTIFICADO (Date of certification)

CONDIÇÕES EM FALTA PARA OBTER O CERTIFICADO (Reasons for Non-completion of certification)

.....

TÍTULO PROFISSIONAL (Professional title)

CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO DO TÍTULO (conditions to obtain the title)

.....

MEMBROS DA ORDEM QUE DERAM REFERÊNCIAS DO CANDIDATO (references from OE members)

Nome (Name)

Morada (Address)

Membro efectivo nº (Membership nr.)

com o nível de qualificação (type of membership)



ORDEM
DOS
ENGENHEIROS

Nome (Name)
Morada (Address)
Membro efectivo nº (Membership nr.)
com o nível de qualificação (type of membership)

Nome (Name)
Morada (Address)
Membro efectivo nº (Membership nr.)
com o nível de qualificação (type of membership)

ASSINATURA (Signature)

DATA (Date)

.....

.....



REFERENCIAÇÃO DOS DOCUMENTOS ENTREGUES

NOME:

CONT	Nº	DOCUMENTO
	1	Prova de nacionalidade (fotocópia da BI/Passaporte)
	2	Curriculum vitae (em português, francês ou inglês)
	3	Certidão ou Diploma de Curso (com data e nome)
	4	Prova de indicação do ano de inscrição no curso e ano de obtenção do diploma
	5	Suplemento ao diploma ou programa com o conteúdo e ECTS das disciplinas por anos ou semestres
	6	Prova das actividades curriculares realizadas fora da escola
	7	Prova de estágios realizados
	8	Prova da actividade profissional realizada por empresa e por natureza e duração
	9	Prova da filiação em organismo profissional e/ou entidade reguladora com especificação da qualificação profissional
	10	Prova de aquisição de qualificação pós-graduada
	11	Documento comprovativo de ausência de sanções disciplinares a nível profissional ou, na sua ausência, de uma declaração de honra emitida pelo candidato
	12	Outra documentação entregue
	13	
	14	
	15	

RECEPÇÃO DA FICHA DE CANDIDATURA E DOS ELEMENTOS

RUBRICADATA DE ENTRADA

VERIFICAÇÃO (Gabinete de Qualificação)

RUBRICADATA

A Secretaria Regional comunica ao candidato a recepção da documentação apresentada e, sendo caso disso, solicita os documentos em falta, no prazo de 30 dias.



DOCUMENTATION SUBMITTED TO THE ORDEM DOS ENGENHEIROS

NAME:

CONT	Nr	DOCUMENTATION
	1	Proof of nationality (ID, Passport ...)
	2	Curriculum Vitae (in Portuguese, French or English)
	3	Course Certificate or Diploma (with name and date)
	4	Proof of date of start and completion of course
	5	Supplement to Diploma of course with content and ECTs of the subjects (in years or semesters)
	6	Proof of curricular studied completed outside the school
	7	Proof of internship undertaken
	8	Proof of membership activity for each company/employer, including type and duration
	9	Proof of membership of Professional Association and/or regulatory authority for professional qualification
	10	Proof of post-graduate qualification
	11	Document verifying absence of disciplinary sanctions or sworn declaration to this effect by the candidate
	12	Other documents submitted
	13	
	14	
	15	

RECEIPT OF THE APPLICATION FORM AND DOCUMENTATION

SIGNATURE DATE OF RECEIPT

VERIFICATION (Gabinete de Qualificação)

SIGNATURE DATE

The local secretariat will notify the applicant of receipt of the documentation submitted within 30 days and, if appropriate, request the missing documents.