



Guia para o preenchimento do CV Europass

Introdução

A redação do curriculum vitae é uma etapa importante na procura de emprego ou oportunidade de aprendizagem. O curriculum vitae é, muitas vezes, o primeiro contacto com um potencial empregador e, por essa razão, deve ser feito de modo a captar a sua atenção desde o primeiro instante e a obter a necessária entrevista.

Atenção! Por norma os empregadores despendem menos de 1 minuto com a análise de CVs para efetuar a primeira triagem dos candidatos. Mostre-se convincente desde o início para não perder a oportunidade.

Este guia tem por objetivo auxiliar os beneficiários no preenchimento do CV Europass, através da plataforma digital.

Europass CV

O Europass CV é um documento que relata o trajeto educativo e as experiências profissionais dos indivíduos, de modo a demonstrar os seus conhecimentos, as suas competências e as suas qualificações.

O Europass CV é um dos modelos de curriculum vitae mais conhecidos na Europa.

Plataforma Europass

A plataforma Europass oferece orientação, oportunidades de emprego e formação, para o ajudar a tomar decisões mais informadas sobre o seu percurso de aprendizagem ou carreira profissional.

Em apenas alguns cliques, pode registar-se e aceder às suas inúmeras funcionalidades:

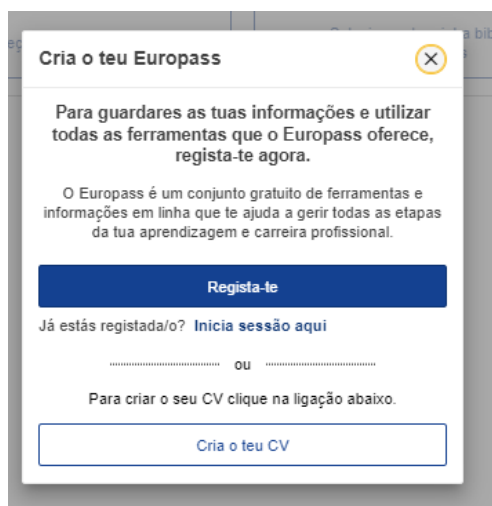
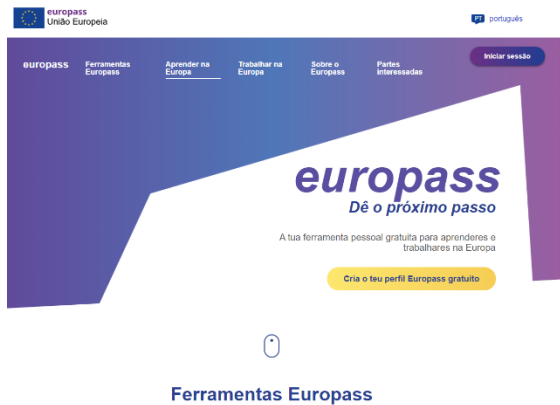
- O perfil - É um espaço pessoal em linha para registar as suas competências, qualificações e experiências;
- O editor de CV (Curriculum Vitae) - Com esta ferramenta, pode criar vários CV profissionais em tempo recorde;

- O editor de cartas de apresentação - Ajuda-o a criar cartas motivacionais para acompanhar os seus CV na preparação das suas candidaturas;
- A Biblioteca - É um espaço virtual onde pode guardar, partilhar e organizar todos os seus documentos pessoais, incluindo as suas credenciais digitais europeias.
- O Gestor de candidaturas - Esta ferramenta ajudá-lo-á a criar uma candidatura e a partilhá-la através de uma única ligação;
 - A ferramenta de autoavaliação digital - Pode fazer este teste para saber mais sobre as suas competências digitais e descobrir o seu nível de conhecimentos;
- Os meus interesses - É um espaço onde pode refletir e identificar os seus interesses em termos de carreira profissional ou de percurso de aprendizagem;
- As minhas competências - Aqui encontra uma visão geral das competências que pode adicionar ao seu perfil;
- Pesquisa de empregos e cursos - Terá acesso a uma vasta base de dados de oportunidades de aprendizagem e de emprego em toda a Europa;
- A ferramenta de tendências de emprego e competências - Com esta ferramenta, pode descobrir as competências relevantes de uma determinada profissão e saber quais os empregos com maior procura na UE.

Leia atentamente as informações que se seguem antes de aceder à plataforma Europass e preencher o modelo de CV que lhe é proposto.

Registo na plataforma digital

Entrar com uma conta



Aceda ao link da plataforma Europass:

<https://europass.europa.eu/pt;>

Clique em «**Cria o teu perfil Europass gratuito**» (texto com preenchimento amarelo).

Caso tenha já conta clique em «**Inicia sessão aqui**».

Insira o seu endereço de correio eletrónico.

EPORTFOLIO requer a sua autenticação

Inicie sessão para continuar

Bem-vindo

europass@erasmusmais.pt
(Externo)

[Deseja iniciar sessão com um endereço eletrónico diferente?](#)

Palavra-passe

[Esqueceu-se da senha?](#)

Método de autenticação

Senha

Autentique-se no EU Login apenas com a sua senha.

▼

Iniciar uma sessão

Insira a sua palavra-passe.

Criar uma conta

EPORTFOLIO requer a sua autenticação

Inicie sessão para continuar

Indique o seu endereço eletrónico ou o seu identificador único.

[Criar uma conta](#) **Seguinte >**

OU

Se não pretende criar uma conta EU Login, pode iniciar uma sessão utilizando uma das seguintes possibilidades de autenticação através de terceiros («Serviço de autenticação»). [Mais informações](#)

 [Iniciar sessão com a sua identificação eletrónica](#)

Caso ainda não tenha conta e pretenda criá-la, clique em «**Criar uma conta**».

Crie a sua conta aqui

[Ajuda para usuários externos](#)

Primeiro nome

Sobrenome

E-mail

Confirmar e-mail

Idioma do e-mail

português (pt) ▼

Ao marcar esta caixa, você reconhece que leu e compreendeu a [declaração de privacidade](#)

Crie uma conta Cancelar

Preencha o formulário com os seguintes dados:

- Nome próprio e sobrenome;
- Endereço de correio eletrónico e respetiva confirmação;
- O idioma em que pretende receber a mensagem de correio eletrónico.

Verifique a declaração de privacidade através do URL e valide as respetivas condições.

Clique em «**Criar uma conta**».

Senha Inbox x

 **Serviço de Autenticação** <automated-notifications@nomail.ec.europa.eu>
to me ▾

Caro/Cara

Foi registado/a no EU Login.

O seu endereço eletrónico é

Para criar uma senha, clique na seguinte ligação:
[esta ligação.](#)

Nova Senha

 Por favor escolha sua nova senha.

(externo)

Nova Senha

Confirme a nova senha

Enviar

As senhas não podem incluir seu nome de usuário e devem conter pelo menos 10 caracteres escolhidos entre pelo menos três dos quatro grupos de caracteres a seguir (espaços em branco são permitidos):

- Maiúsculas: A a Z
- Minúsculas: de a a z
- Numérico: 0 a 9
- Caracteres Especiais: !"#\$\$%&'()*+,-./:;<=>?@[!^_`{|}~

Exemplos: jJWTTlpSb~ VYybudXIQ7 ROOcUBhzI5

[\[Gerar outros exemplos de senhas \]](#)

A confirmação de registo será enviada para o endereço de correio eletrónico assinalado.

Receberá uma mensagem de correio eletrónico para garantir acesso à sua conta (verifique a pasta de spam, caso não receba a mensagem no período de 15 minutos).

Siga as instruções indicadas e clique na ligação que recebeu «**esta ligação**».

Selecione a sua senha e confirme-a. A senha deve conter pelo menos 10 caracteres e ser composta por:

- Letras maiúsculas;
- Letras minúsculas;
- Algarismos;
- Carateres especiais.

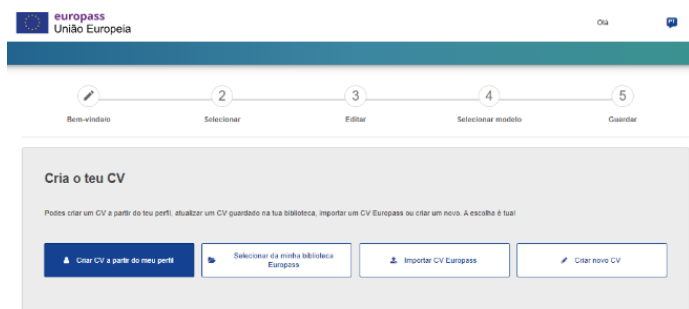
Insira a sua senha no campo «**Nova senha**» e novamente em «**Confirmar nova senha**». Clique em «**Enviar**».

A funcionalidade Editor de CVs permite criar diferentes tipos de CVs, apresentando as suas habilitações, aptidões e competências de forma lógica e compreensível:

Editor de CVs



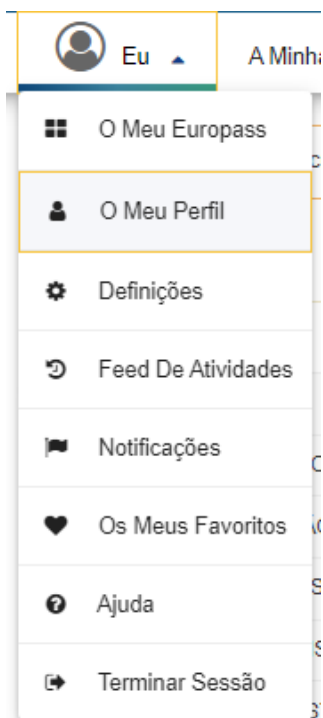
Para criar um CV clique em «**Criar CV**».



Pode escolher entre:

- Criar CV a partir do perfil;
- Selecionar da biblioteca Europass;
- Importar CV Europass;
- Criar novo CV.

Se pretende criar um CV a partir do perfil:



Clique em «**Eu**» de seguida em «**O Meu Perfil**».

Registe as suas experiências, qualificações, competências técnicas e pessoais, e obtenha uma visão clara e atualizada das suas realizações pessoais.

Preencha as secções supramencionadas apenas se tiver informação relevante, suscetível de acrescentar valor à sua candidatura.

Secção

Dados Pessoais

Notas:

- Se tiver mais do que um nome próprio ou apelido, comece por aquele que utiliza habitualmente.
- Certifique-se de que atualiza o campo “sobre mim” para destacar as razões pelas quais é a pessoa mais adequada para o posto de trabalho a que se candidata. Não inclua demasiados pormenores, concentrando-se apenas em aspetos principais.
- Indique um endereço de correio eletrónico para onde possa ser contactado rapidamente, bem como o contacto telefónico.

Fotografia	Insira a sua fotografia neste local. Notas: <ul style="list-style-type: none">• Utilize de preferência o formato jpg.• Utilize uma fotografia atualizada;• Utilize um fundo branco ou neutro.
Nome(s) / Apelido(s)	Inscreva o seu nome e apelidos (com a primeira letra sempre em maiúsculas) por ex.: <p style="text-align: center;">António Pedro Moreira</p>
Sobre mim	Insira uma breve descrição das suas características principais enquanto pessoa e/ou profissional.
Data de nascimento	Inscreva a sua data de nascimento (dd/mm/aaaa), por ex.: <p style="text-align: center;">02/04/1998</p>
Sexo	Indique o género a que pertence. Se não se identificar com as opções disponíveis pode optar por não assinalar este campo.

Nacionalidade	Inscreva a sua nacionalidade, por ex.: Portuguesa.
Endereço de email	Inscreva o(s) seu(s) endereço(s) eletrónico(s), especificando se se trata do seu endereço pessoal ou profissional, por ex.: antonio.moreira@gmail.com
Telemóvel	Inscreva o(s) número(s) de telemóvel para o(s) qual(is) deseja ser contactado. Caso necessário, indique os dias e horas em que é possível contactá-lo (para permitir um contacto rápido), por ex.: Telemóvel: 970 123 456. Notas: <ul style="list-style-type: none">• Se desejar enviar o seu CV para diferentes países, indique primeiro o prefixo, exemplo: +351 970 123 456.
Redes Sociais	Pode adicionar as suas redes sociais, por ex.: Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, Youtube, Pinterest, Tumblr ou outro.
Serviço de mensagens instantâneas	Pode adicionar o seu serviço de mensagens instantâneas, por ex.: Skype, WhatsApp Messenger, WeChat, Line, Viber ou outro.
Página Web	Indique o endereço Web onde estão expostos os seus projetos e/ou realizações.
Endereço	Inscreva a(s) sua(s) morada(s) completa(s), por ex.: Rua das Flores N.º 1, 1.º Dto. 1111-555 Lisboa Portugal

Experiência profissional

Notas:

- Descreva os cargos, competências, realizações e o valor acrescentado que trouxe para cada posto de trabalho.
- Inclua as competências de que dispõe, que correspondam às necessidades do emprego específico, conforme mencionadas na descrição do mesmo.
- Adicione entradas separadas para cada experiência profissional, da mais recente para a mais antiga.
- Utilize frases curtas e estructure o texto.
- Dê preferência a experiências profissionais suscetíveis de conferir valor à sua candidatura.
- Caso esteja à procura do primeiro emprego, não se esqueça de mencionar os estágios que comprovem um primeiro contacto com o mundo laboral.
- Não negligencie as experiências que, embora não diretamente relacionadas com o perfil do posto a que se candidata, sejam suscetíveis de constituir um fator preferencial (estadia no estrangeiro, mobilidade Erasmus, trabalho em contacto com o público, etc.).

NOTA: Ao selecionar a opção “Mais informações” desta secção, pode acrescentar informação relativa ao setor de atividade, departamento onde exerceu funções, endereço de email e website da instituição.

<p>Função ou Cargo Ocupado</p>	<p>Adiciona um título que descreva a função ou cargo ocupado, por ex.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mecânico de automóveis; • Técnico de manutenção; • Rececionista. <p>As experiências profissionais podem incluir empregos remunerados ou não remunerados, bem como experiências de voluntariado.</p>
<p>Entidade empregadora</p>	<p>Indique o nome da entidade empregadora, por exemplo, uma empresa, instituição ou organização.</p>

País e Cidade	Inscreva o nome da cidade e selecione o país onde decorreu a experiência profissional.
Endereço	Inscreva o endereço da entidade empregadora, por ex.: Reparcar Rua da Fábrica Nº 5 4900-035 Viana do Castelo Portugal
Datas	Inscreva a duração da(s) sua(s) experiência(s) profissional(ais), por ex.: De Março de 2018 a Dezembro de 2023. Caso seja a sua profissão atual, pode selecionar a opção “em curso”.
Principais atividades e responsabilidades	Indique as suas principais funções e responsabilidades, por ex.: <ul style="list-style-type: none">• Reparação e conservação de veículos;• Relações com os fornecedores;• Treinar uma equipa jovem de hóquei do escalão de Sub18. Caso necessário, quantifique as suas responsabilidades (percentagem de tempo de trabalho, duração das funções, etc.).
Mais informações	
Atividade ou sector	Indique o tipo ou sector de atividades da entidade empregadora, por ex.: <ul style="list-style-type: none">• Transportes rodoviários;• Atividades de Alojamento e Restauração;• Educação.

Departamento	Inscreva o nome da unidade ou departamento, por ex.: <ul style="list-style-type: none">• Recursos Humanos;• Informática;• Marketing e Comunicação.
Endereço de email da organização	Inscreva o email da organização.
Página Web da organização	Adicione o endereço de uma página web relevante para a sua experiência profissional, por exemplo, de uma organização ou de um projeto.
Hiperligação para ficheiro ou vídeo	Adicione links para ficheiros ou vídeos relevantes, que demonstrem as suas experiências e realizações.

Educação e Formação

Notas:

- Descreva o seu trajeto educativo, começando pelo nível mais avançado.
- Privilegie as habilitações suscetíveis de representar um fator preferencial para a sua candidatura.
Caso seja titular de um Diploma de ensino superior não necessita mencionar o certificado de habilitações do ensino secundário.
- Adicione entradas separadas para cada curso ou atividade de formação.
- Apresente um resumo das principais disciplinas ou competências profissionais lecionadas no curso ou formação correspondente;
- Caso esteja a candidatar-se a uma oferta de emprego ou oportunidade de aprendizagem noutra país europeu, indique o nível QEQ (Quadro Europeu de Qualificações) a que corresponde o seu certificado ou diploma, de modo a facilitar a análise por parte do empregador.

Ao selecionar a opção “Mais informações” desta secção, pode acrescentar informação relativa à área de estudos, classificação, competências profissionais e nível QEQ, entre outras informações relevantes.

Título da qualificação obtida	<p>Inscreva a designação exata do certificado ou diploma obtido, por ex.:</p> <p>Licenciatura em LLM (Línguas e Literaturas Modernas), nas variantes Português e Francês.</p>
Organização prestadora de educação e formação	<p>Inscreva a designação (e o endereço, caso necessário) e o tipo de estabelecimento frequentado, por ex.:</p> <p>Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra</p>
Página Web	<p>Inscreva a página web, por ex.:</p> <p>www.universidade.com</p>

País e Cidade	Inscreva o nome da cidade e selecione o país onde decorreu o ensino e/ou formação.
Endereço	Inscreva o endereço da instituição onde decorreu o ensino e/ou formação, por ex.: Rua da Luz Nº 2 4900-047 Viana do Castelo
Datas	Inscreva a duração do ensino ou da formação pertinente, por ex.: De setembro de 2014 a junho de 2018. Caso ainda esteja a decorrer, deve selecionar a opção “em curso”.
Mais informações	
Área de estudo	Pode selecionar as áreas de estudo do ensino e/ou formação através de lista disponível pela plataforma ou descrevê-las manualmente, por ex.: <ul style="list-style-type: none">• Ciências sociais, jornalismo e informação;• Tecnologias de informação e comunicação (TIC);• Saúde e proteção social.
Classificação final	Indique a classificação/nota obtida tal como consta no diploma ou certificado. Pode ser um número, uma percentagem, uma letra ou menções.
Tese	Inscreva o título da tese.
Assunto principal /	Descreva as competências obtidas através do ensino e/ou formação, apresentando um resumo das principais disciplinas ou competências profissionais lecionadas, por ex.:

competências**profissionais****abrangidas****Domínio geral**

- Português, área de integração, língua estrangeira (inglês);
- Educação física e desporto.

Domínio profissional

- Formação em contexto de trabalho (fabrico de pão de todos os tipos);
- Ciências aplicadas à alimentação e aos equipamentos (microbiologia, bioquímica, higiene);
- Tecnologia profissional (matérias-primas, higiene e segurança);
- Conhecimento da empresa e do seu ambiente económico, jurídico e social.

Nota: seja conciso e privilegie as competências profissionais que valorizem o seu recrutamento.

Nível QEQ

Selecione o seu nível de qualificação do Quadro Europeu de Qualificações (QEQ). Pode obter mais informações em <https://europass.europa.eu/en/europass-digital-tools/european-qualifications-framework>

Níveis QEQ:

- Nível 1 QEQ;
- Nível 2 QEQ;
- Nível 3 QEQ;
- Nível 4 QEQ;
- Nível 5 QEQ;
- Nível 6 QEQ;
- Nível 7 QEQ;
- Nível 8 QEQ.

Nível QNQ	Inscriva informações sobre o nível da sua qualificação no país onde a obteve.
Tipo de créditos	Se aplicável, inscreva o tipo de créditos ou pontos associados ao ensino e/ou formação (por exemplo, ECTS).
Número de créditos	Se aplicável, inscreva o número de créditos ou pontos associados ao ensino e/ou formação (por exemplo, 180).
Validade	Se aplicável, indique a data de validade do seu diploma ou certificado de educação ou de formação.
Hiperligação para ficheiro ou vídeo	Adicione links para ficheiros ou vídeo relevantes que demonstrem as suas experiências e realizações.

Competências Linguísticas

Notas:

- Certifique-se de que especifica a sua língua ou línguas maternas;
- Inclua todas as línguas que possua algum conhecimento;
- Não sobrestime o nível de conhecimentos linguísticos – este poderá ser testado se vier a realizar uma entrevista.

Língua(s) materna(s) Inscreva a(s) sua(s) língua(s) materna(s), por ex.:

Português

Indique as suas aptidões e competências no âmbito das línguas estrangeiras que mencionou. Para determinar o seu nível de conhecimentos, utilize a grelha para a autoavaliação, desenvolvida pelo Conselho da Europa no âmbito do «Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas».

A grelha é composta por três categorias:

- Utilizador elementar (níveis A1 e A2);
- Utilizador independente (níveis B1 e B2);
- Utilizador experiente (níveis C1 e C2).

Para aferir os seus níveis de proficiência numa determinada língua, deve inserir o nível a que corresponde a sua:

- Compreensão oral e leitura;
- Interação e produção oral;
- Escrita.

COMPREENDER

Compreensão oral

A 1: Sou capaz de reconhecer palavras e expressões simples de uso corrente relativas a mim próprio, à minha família e aos contextos em que estou inserido, quando me falam de forma clara e pausada.

A 2: Sou capaz de compreender expressões e vocabulário de uso mais frequente relacionado com aspetos de interesse pessoal como, por exemplo, família, compras, trabalho e meio em que vivo. Sou capaz de compreender o essencial de um anúncio e de mensagens simples, curtas e claras.

B 1: Sou capaz de compreender os pontos essenciais de uma sequência falada que incida sobre assuntos correntes do trabalho, da escola, dos tempos livres, etc. Sou capaz de compreender os pontos principais de muitos programas de rádio e televisão sobre temas atuais ou assuntos de interesse pessoal ou profissional, quando o débito da fala é relativamente lento e claro.

B 2: Sou capaz de compreender exposições longas e palestras e até seguir partes mais complexas da argumentação, desde que o tema me seja relativamente familiar. Consigo compreender a maior parte dos noticiários e outros programas informativos na televisão. Sou capaz de compreender a maior parte dos filmes, desde que seja utilizada a língua padrão.

C 1: Sou capaz de compreender uma exposição longa, mesmo que não esteja claramente estruturada ou quando a articulação entre as ideias esteja apenas implícita. Consigo compreender programas de televisão e filmes sem grande dificuldade.

C 2: Não tenho nenhuma dificuldade em compreender qualquer tipo de enunciado oral, tanto face a face como através dos meios de comunicação, mesmo quando se fala depressa, à velocidade dos falantes nativos, sendo apenas necessário algum tempo para me familiarizar com o sotaque.

Leitura

A 1: Sou capaz de compreender nomes conhecidos, palavras e frases muito simples, por exemplo, em avisos, cartazes ou folhetos.

A 2: Sou capaz de ler textos curtos e simples. Sou capaz de encontrar uma informação previsível e concreta em textos simples de uso corrente, por exemplo, anúncios, folhetos, ementas, horários. Sou capaz de compreender cartas pessoais curtas e simples.

B 1: Sou capaz de compreender textos em que predomine uma linguagem corrente do dia-a-dia ou relacionada com o trabalho. Sou capaz de compreender descrições de acontecimentos, sentimentos e desejos, em cartas pessoais.

B 2: Sou capaz de ler artigos e reportagens sobre assuntos contemporâneos em relação aos quais os autores adotam determinadas atitudes ou pontos de vista particulares. Sou capaz de compreender textos literários contemporâneos em prosa.

C 1: Sou capaz de compreender textos longos e complexos, literários e não literários, e distinguir estilos. Sou capaz de compreender artigos especializados e instruções técnicas longas, mesmo quando não se relacionam com a minha área de conhecimento.

C 2: Sou capaz de ler com facilidade praticamente todas as formas de texto escrito, incluindo textos mais abstratos, linguística ou estruturalmente complexos, tais como manuais, artigos especializados e obras literárias.

FALAR

Interação oral

A 1: Sou capaz de comunicar de forma simples, desde que o meu interlocutor se disponha a repetir ou dizer por outras palavras, num ritmo mais lento, e me ajude a formular aquilo que eu gostaria de dizer. Sou capaz de perguntar e de responder a perguntas simples sobre assuntos conhecidos ou relativos a áreas de necessidade imediata.

A 2: Sou capaz de comunicar em situações simples, de rotina do dia-a-dia, sobre assuntos e atividades habituais que exijam apenas uma troca de informação simples e direta. Sou capaz de participar em breves trocas de palavras, apesar de não compreender o suficiente para manter a conversa.

B 1: Sou capaz de lidar com a maior parte das situações que podem surgir durante uma viagem a um local onde a língua é falada. Consigo entrar, sem preparação prévia, numa conversa sobre assuntos conhecidos, de interesse pessoal ou pertinentes para o dia-a-dia (por exemplo, família, passatempos, trabalho, viagens e assuntos da atualidade).

B 2: Sou capaz de conversar com a fluência e espontaneidade suficientes para tornar possível a interação normal com falantes nativos. Posso tomar parte ativa numa discussão que tenha lugar em contextos conhecidos, apresentando e defendendo os meus pontos de vista.

C 1: Sou capaz de me exprimir de forma espontânea e fluente, sem dificuldade aparente em encontrar as expressões adequadas. Sou capaz de utilizar a língua de maneira flexível e eficaz para fins sociais e profissionais. Formulo ideias e opiniões com precisão e adequo o meu discurso ao dos meus interlocutores.

C 2: Sou capaz de participar sem esforço em qualquer conversa ou discussão e mesmo utilizar expressões idiomáticas e coloquiais. Sou capaz de me exprimir fluentemente e de transmitir com precisão pequenas diferenças de sentido. Sempre que tenho um problema, sou capaz de voltar atrás, contornar a dificuldade e reformular, sem que tal seja notado.

Produção oral

A 1: Sou capaz de utilizar expressões e frases simples para descrever o local onde vivo e pessoas que conheço.

A 2: Sou capaz de utilizar uma série de expressões e frases para falar, de forma simples, da minha família, de outras pessoas, das condições de vida, do meu percurso escolar e do meu trabalho atual ou mais recente.

B 1: Sou capaz de articular expressões de forma simples para descrever experiências e acontecimentos, sonhos, desejos e ambições. Sou capaz de explicar ou justificar opiniões e planos. Sou capaz de contar uma história, de relatar o enredo de um livro ou de um filme e de descrever as minhas reações.

B 2: Sou capaz de me exprimir de forma clara e detalhada sobre uma vasta gama de assuntos relacionados com os meus centros de interesse. Sou capaz de explicar um ponto de vista sobre um dado assunto, apresentando as vantagens e desvantagens de diferentes opções.

C 1: Sou capaz de apresentar descrições claras e detalhadas sobre temas complexos que integrem subtemas, desenvolvendo aspetos particulares e chegando a uma conclusão apropriada.

C 2: Sou capaz de, sem dificuldade e fluentemente, fazer uma exposição oral ou desenvolver uma argumentação num estilo apropriado ao contexto e com uma estrutura lógica tal que ajude o meu interlocutor a identificar e a memorizar os aspetos mais importantes.

Escrever

A 1: Sou capaz de escrever um postal simples e curto, por exemplo, na altura de férias. Sou capaz de preencher uma ficha com dados pessoais, por exemplo, num hotel, com nome, morada, nacionalidade.

A 2: Sou capaz de escrever notas e mensagens curtas e simples sobre assuntos de necessidade imediata. Sou capaz de escrever uma carta pessoal muito simples, por exemplo, para agradecer alguma coisa a alguém.

B 1: Sou capaz de escrever um texto articulado de forma simples sobre assuntos conhecidos ou de interesse pessoal. Sou capaz de escrever cartas pessoais para descrever experiências e impressões.

B 2: Sou capaz de escrever um texto claro e pormenorizado sobre uma vasta gama de assuntos relacionados com os meus centros de interesse. Sou capaz de redigir um texto expositivo ou um relatório, transmitindo informação ou apresentando razões a favor ou contra um determinado ponto de vista. Consigo escrever cartas evidenciando o significado que determinados acontecimentos ou experiências têm para mim

C 1: Sou capaz de me exprimir de forma clara e bem estruturada, apresentando os meus pontos de vista com um certo grau de elaboração. Sou capaz de escrever cartas, comunicações ou relatórios sobre assuntos complexos, pondo em evidência os aspetos que considero mais importantes. Sou capaz de escrever no estilo que considero apropriado para o leitor que tenho em mente.

C 2: Sou capaz de escrever textos num estilo fluente e apropriado. Sou capaz de redigir de forma estruturada cartas complexas, relatórios ou artigos que apresentem um caso com uma tal estrutura lógica que ajude o leitor a aperceber-se dos pontos essenciais e a memorizá-los. Sou capaz de fazer resumos e recensões de obras literárias e de âmbito profissional.

Competências Digitais

Nesta rubrica, descreva as suas aptidões e competências de informática. As aptidões e competências informáticas abrangem o software de tratamento de texto e outros (consulta de bases de dados, navegação na Internet, competências avançadas - programação, etc.).

Notas:

- Inscreva ou selecione todas as suas competências digitais, como linguagens de programação, aplicações informáticas e tecnologias que utiliza na sua vida pessoal e profissional. Também pode fazer um teste às suas competências digitais e receber um relatório de avaliação para conhecer os seus resultados.
- Tenha em atenção que as sugestões de competências digitais que recebe têm por base competências adicionadas por outros utilizadores com experiências semelhantes.

Agrupa as competências digitais

Adicione competências digitais a partir da lista de sugestões. Para tal, clique na competência que deseja e arraste para o lado, por ex.:

- Domínio do software Microsoft Office na ótica do utilizador (Word, Excel e PowerPoint).
- Conhecimentos básicos das aplicações gráficas (Adobe Illustrator, PhotoShop).
- Utilização da Internet como ferramenta de comunicação, investigação e pesquisa.
- Bom domínio de redes sociais.

Competências de Gestão e Liderança

Notas:

- Destaque exemplos que demonstrem a sua capacidade de estimular os outros para atingir um determinado objetivo. Dê exemplos sobre os contextos em que demonstra pensamento estratégico, empatia, comunicação eficaz, respeito pelo próximo, assunção de responsabilidades.
- Precise em que contexto foram adquiridas (formação, seminários, contexto profissional, vida associativa, atividades recreativas, etc.).

Título	<p>Adicione o título da competência adquirida, por ex.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liderança de equipas. • Tomada de decisão.
Descrição	<p>Descreva, por extenso ou por tópicos, aptidões e competências adquiridas, mencionando o respetivo contexto, por ex.:</p> <p style="text-align: center;">Liderança de equipas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestão de uma equipa de 15 pessoas na empresa x, fez aumentar a minha capacidade de gerir pessoas e conflitos. <p style="text-align: center;">Tomada de decisão</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordenação da lista da Associação de Estudantes da ITASIM, da qual fui presidente, eleita em 2019 e reeleita em 2020. O cumprimento dos respetivos programas implicou uma tomada de decisões constante, no âmbito de todas as atividades sociais, desportivas e escolares que foi possível organizar.
Hiperligação para ficheiro ou vídeo	<p>Adicione links para ficheiros ou vídeos relevantes que demonstrem as suas competências de gestão e liderança.</p>

Competências de Organização

Notas:

- Por aptidões e competências de organização entende-se a capacidade de coordenar e gerir projetos, atividades, orçamentos, em contexto profissional, mas também na esfera privada, em atividades de solidariedade social ou outras.
- Destaque exemplos que demonstrem a sua capacidade de planear, estabelecer prioridades e organizar as suas tarefas e projetos de forma eficaz. Exemplos: gestão do tempo, atenção aos pormenores, delegação de tarefas, entre outros.
- Precise em que contexto foram adquiridas (formação, seminários, contexto profissional, vida associativa, atividades recreativas, etc.).

Título	<p>Adicione o título da competência adquirida, por ex.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestão de tempo. • Trabalho sob pressão.
Descrição	<p>Descreva, por extenso ou por tópicos, aptidões e competências adquiridas, mencionado o respetivo contexto, por ex.:</p> <p style="text-align: center;">Gestão de tempo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enquanto estudante, sempre me dediquei a múltiplas atividades em simultâneo, desde curriculares a extracurriculares, no domínio da escola, mas também artísticas e desportivas, para além das solidárias, no domínio pessoal. Durante o ensino secundário fui presidente da AE, por dois anos consecutivos, pertenci à banda filarmónica da minha cidade, fui voluntário da Associação de Animais e joguei voleibol em competições oficiais.
Hiperligação para ficheiro ou vídeo	<p>Adicione links para ficheiros ou vídeo relevantes que demonstrem as suas competências de organização.</p>

Competências Sociais e de Comunicação

Adicione exemplos e experiências que demonstrem a sua capacidade de comunicar eficazmente em diferentes contextos.

Título	<p>Adicione o título da competência adquirida, por ex.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Boa capacidade de comunicação. • Espírito de equipa.
Descrição	<p>Descreva, por extenso ou por tópicos, aptidões e competências adquiridas, mencionado o respetivo contexto, por ex.:</p> <p style="text-align: center;">Boa capacidade de comunicação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procuo entrar em qualquer conversa com uma mente aberta, posições flexíveis e disponibilidade para ouvir e entender pontos de vista distintos dos meus. Deste modo consigo ter conversas mais produtivas e assim receber e passar informações a outras pessoas. Estas características pessoais permitiram-me desempenhar alguns cargos de liderança ao longo da minha vida, quer enquanto estudante, desportista ou profissional. <p style="text-align: center;">Espírito de equipa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tendo responsabilidade máxima na empresa x, procurei ser o exemplo, tratando toda a minha equipa de forma igual, de modo a maximizar o potencial de cada um.
Hiperligação para ficheiro ou vídeo	<p>Adicione links para ficheiros ou vídeos relevantes que demonstrem as suas competências sociais e de comunicação.</p>

Atividades Sociais e Políticas

Em função da finalidade para a qual esteja a preencher o seu CV, pode registar a sua filiação partidária ou associativa, descrevendo atividades que promovam mudanças positivas na sociedade de forma clara e objetiva.

Procure perceber primeiro se esta informação acrescenta valor à sua candidatura.

Título	Adicione o título da atividade, por ex.: <ul style="list-style-type: none">• Campanhas de consciencialização;• Participação em grupos de discussão;• Participação em debates.
Localização	Inscreva a localização onde decorreu a atividade, por ex.: <ul style="list-style-type: none">• Área Metropolitana de Lisboa.
Datas	Inscreva a duração da atividade, por ex.: De setembro de 2019 a novembro de 2019. Caso ainda esteja a decorrer, deve selecionar a opção “em curso”.
Descrição	Descreva, por extenso ou por tópicos, essa atividade, por ex.: Campanhas de consciencialização Organização de campanhas de sensibilização da sociedade sobre direitos humanos, saúde pública e sustentabilidade ambiental.
Hiperligação para ficheiro ou vídeo	Adicione links para ficheiros ou vídeos relevantes que demonstrem as suas atividades sociais e políticas.

Carta de Condução

Selecione a(s) categoria(s) de veículos para as quais está habilitado a conduzir, por ex.:

- Carta de condução da categoria B.

Pode selecionar também a validade da carta de condução.

Conferências e seminários

Inclua todas as conferências, seminários, e outras atividades que tenha assistido e que sejam suscetíveis de acrescentar valor à sua candidatura (temas relevantes para o cargo que pretende candidatar-se).

Título	Adicione o título da conferência ou seminário, por ex.: <ul style="list-style-type: none">• Workshop sobre alojamento no turismo rural e tratamento do cliente;• Seminário sobre Empreendedorismo;• Seminário sobre Gestão de Projetos.
Localização	Inscreva a localização onde decorreu a atividade, por ex.: <ul style="list-style-type: none">• Beja.
Datas	Inscreva a duração do ensino ou da formação pertinente, por ex.: De março de 2020 a maio de 2020.
Descrição	Descreva, por extenso ou por tópicos, o tema da conferência ou seminário, por ex.: <ul style="list-style-type: none">• Participação em workshop, com a presença de vários oradores sobre a satisfação do cliente em ambiente de turismo rural.
Links	Adicione uma ligação válida que demonstre as conferências e seminários.

Distinções e prémios

Nesta rubrica, descreva as distinções e prémios que obteve.

Título	<p>Adicione o título da distinção ou prémio, por ex.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quadro de honra do distrito de Viseu; • Prémio Oscar; • Prémio Nobel da Economia.
Instituto responsável pela atribuição	<p>Inscreva o nome da instituição responsável pela atribuição por ex.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pelouro da Educação da Câmara Municipal de Viseu.
Datas da atribuição	<p>Inscreva a data da atribuição, por ex.:</p> <p>15 de junho de 2016</p>
Descrição	<p>Forneça uma breve descrição do prémio ou distinção recebido, por ex.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distinção atribuída aos 10 melhores estudantes do ensino profissional do distrito de Viseu.
Hiperligação para ficheiro ou vídeo	<p>Adicione links para ficheiros ou vídeos que apresentem as suas distinções ou prémios.</p>

Passatempos e interesses

Os seus passatempos e interesses podem dizer muito de si. Acrescente-os, se perceber que podem favorecer a sua candidatura. Para quem ainda não tem experiência profissional esta seção pode ser reveladora de competências que constituam uma mais-valia para a entidade empregadora.

Título	Adicione os seus passatempos e interesses, por ex.: <ul style="list-style-type: none">• Andebol;• Fotografia;• Culinária.
Descrição	Forneça uma breve descrição que evidencie os seus passatempos e interesses, por ex.: <ul style="list-style-type: none">• Através da fotografia estímulo a minha criatividade e atenção ao detalhe.
Hiperligação para ficheiro ou vídeo	Adicione uma ligação que ilustre os seus passatempos e interesses.

Projetos

Nesta rubrica, descreva os seus projetos que desenvolveu ao longo do seu percurso académico ou profissional, destacando as suas aptidões, contribuições e realizações.

Título	Adicione o título do projeto, por ex.: <ul style="list-style-type: none">• Projeto de construção de uma ponte sustentável sobre o rio;• Campanha de Marketing Direto e Digital para lançamento de um novo produto;• Desenvolvimento de um software na área da gestão de clientes.
Datas da atribuição	Inscreva a duração do projeto, por ex.: De janeiro de 2008 a agosto de 2014. Caso ainda esteja a decorrer, deve selecionar a opção “em curso”.
Descrição	Forneça uma breve descrição do projeto, por ex.: <ul style="list-style-type: none">• O projeto visa a criação de uma infraestrutura de transporte, segura e duradoura, que facilite a conectividade entre as margens do rio. A ponte será projetada e construída de modo a garantir a sustentabilidade ambiental do meio envolvente.
Hiperligação para ficheiro ou vídeo	Adicione links para ficheiros ou vídeo que mostrem os seus projetos.

Publicações

Pode descrever as suas publicações académicas, científicas ou profissionais das quais tenha sido autor ou coautor. Destaque a sua contribuição para a pesquisa, investigação e conhecimento sobre uma determinada área.

Título	Adicione o título ou nome da publicação, por ex.: <ul style="list-style-type: none">• Artigo em revista científica, com título “A influência da tecnologia na Educação”.• Livro com título “Inteligência artificial e o futuro do trabalho”.• Relatório técnico sobre testes de segurança de software.
Ano	Selecione o ano da publicação, por ex.: 2022
URL	Adicione um link válido para a sua publicação.
Referência	Adicione o autor(es), ano de publicação, título, título do periódico, volume, página(s).
Descrição	Forneça uma breve descrição, por extenso ou por tópicos, que realce a sua publicação, por ex.: <ul style="list-style-type: none">• Este artigo produziu impactos na educação, ao assegurar novas metodologias de ensino, que podem potenciar o processo de aprendizagem.
Hiperligação para ficheiro ou vídeo	Adicione links para ficheiros ou vídeos relevantes que mostrem as suas publicações.

Recomendações

Descreva as recomendações profissionais ou académicas que recebeu de chefes, supervisores, diretores, professores ou outros contactos relevantes. Destaque as suas aptidões e competências profissionais ou académicas.

Nome	Adicione o nome da pessoa que escreveu a recomendação, por ex.: <ul style="list-style-type: none">• Américo dos Santos Canavarro.
Função	Adicione a função desempenhada pela pessoa da recomendação, por ex.: <ul style="list-style-type: none">• Presidente ITASIM.
Endereço de email	Introduza o endereço de email, por ex.: <ul style="list-style-type: none">• canavarro1952@globalsystem.com.pt
Número de telemóvel	Introduza o número de telefone, por ex.: <ul style="list-style-type: none">• +351 901 234 567.
Descrição	Introduza a recomendação que a pessoa escreveu, por extenso ou por tópicos, por ex.: <ul style="list-style-type: none">• Tive a oportunidade de conhecer a Joana logo que entrou para o Instituto. Desde muito cedo percebi, estarmos na presença de uma jovem com uma grande ambição e bastante proativa. Ajudou bastante o Instituto em todos os eventos organizados para estudantes, disponibilizando-se de forma altruísta e desinteressada. Participou ativamente em muitas das atividades extracurriculares disponíveis, o que lhe granjeou bastante notoriedade junto da comunidade escolar, não só dos seus pares, mas também do corpo auxiliar e docente. Por tudo o que acabei de referir, auguro-lhe um futuro promissor, certo de que será

uma mais-valia para o staff de qualquer empresa que vier integrar.

Hiperligação para ficheiro ou vídeo

Adicione links para ficheiros ou vídeos relevantes que mostrem essas recomendações.

Redes e associações

Nesta rubrica, descreva as redes profissionais, associações ou outras organizações, de que faz parte ou é membro ativo. Inclua qualquer associação profissional, clube ou grupo organizado, que seja relacionado com áreas de atividade a que esteja a candidatar-se.

Título

Adicione o nome da organização, por ex.:

- Ordem dos advogados;
- Associação de Futebol de Aveiro;
- Sociedade Filarmónica União.

Localização

Inscreva a localização da rede ou associação, por ex.:

- Lisboa.

Datas

Assinale a duração dessa atividade, por ex.:

De janeiro de 2015 – em curso.

Caso esteja atualmente ativo na rede ou associação que descreveu, pode selecionar a opção “em curso”.

Descrição

Forneça uma breve descrição, por extenso ou por tópicos, que realce as suas responsabilidades e funções, por ex.:

- Na ordem dos advogados presto assistência jurídica e faço gestão de processos.

Hiperligação para ficheiro ou vídeo

Adicione links para ficheiros ou vídeos relevantes que demostrem a sua participação em redes e associações.

Trabalhos criativos

Descreva trabalhos que demonstrem a sua criatividade e habilidades artísticas. Esta seção pode ser útil para profissionais que trabalhem em áreas afins, como design, arte, fotografia, escrita criativa, entre outras.

Título	Adicione o título da obra, por ex.: <ul style="list-style-type: none">• Design gráfico;• Arte visual;• Fotografia.
Datas da atribuição	Descreva a duração do trabalho, por ex.: De janeiro de 2017 a junho de 2017. Caso esteja ativo no trabalho que descreveu, pode selecionar a opção “em curso”.
Descrição	Faça uma descrição, por extenso ou por tópicos, que realce o seu trabalho criativo, por ex.: <ul style="list-style-type: none">• Criação de slogans e designs criativos para uma nova campanha publicitária.
Hiperligação para ficheiro ou vídeo	Adicione links para ficheiros ou vídeos relevantes que revelem os seus trabalhos criativos.

Voluntariado

Descreva as suas experiências de trabalho voluntário e atividades de serviço comunitário. Pode incluir trabalho não remunerado, como voluntariado em instituições de solidariedade, projetos sociais, atividades ambientais, entre outros.

Título	<p>Adicione um título ou nome da atividade, por ex.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voluntariado na Associação Animais de Estimação; • Assistente de eventos; • Voluntariado ambiental.
Datas da atribuição	<p>Inscreva a duração da atividade, por ex.:</p> <p>De outubro de 2012 – em curso.</p> <p>Caso esteja ativo na atividade que descreveu, pode selecionar a opção “em curso”.</p>
Descrição	<p>Faça uma descrição, por extenso ou por tópicos, que realce as suas ações de voluntariado, por ex.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recolha, tratamento de animais e participação em peditórios de recolha de alimentos e artigos animais.
Hiperligação para ficheiro ou vídeo	<p>Adicione links para ficheiros ou vídeos relevantes que mostrem as suas ações de voluntariado.</p>

Outro

Pode adicionar outras secções, tais como “Situação militar”, caso esta seja pertinente para a empresa a que se candidata, ou “Pessoas de contacto”, entre outras.

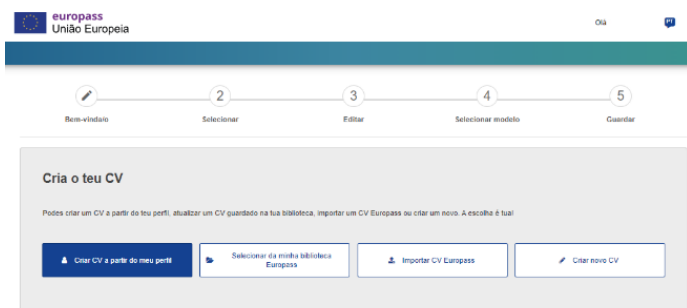
Mantenha o seu CV atualizado, registando todas as informações que considere relevantes aos longo do tempo.

Depois de preencher as seções do Perfil:

Editor de CVs



Clique em «**Criar CV**».



Clique em «**Criar CV a partir do perfil**».

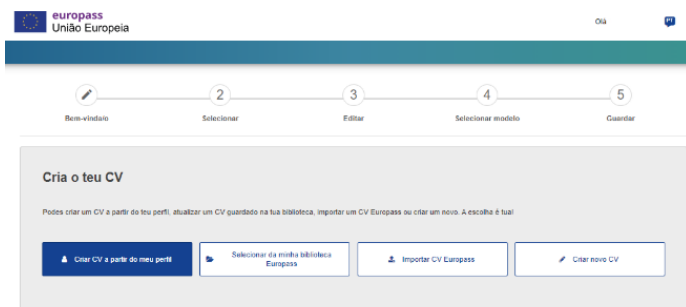
The screenshot shows the 'europass União Europeia' interface. At the top, a progress bar indicates five steps: 1. Bem-vindo, 2. Selecionar, 3. Editar, 4. Selecionar modelo, and 5. Guardar. Step 2, 'Selecionar', is currently active. Below the progress bar, the user's name 'Olá António Pedro Moreira' is displayed. The main content area is titled 'Selecionar' and contains a sub-section 'Selecionar dados pessoais'. It features a profile picture placeholder and a form for personal data. The form includes fields for 'António Pedro Moreira', 'Lema de vida', 'Sobre mim', 'Data de nascimento' (01/01/2000), 'Sexo' (Masculino), 'Nacionalidade' (Portuguesa), and 'Dados de contacto' (email, phone, social media links, and address). A 'Concluir' button is located at the bottom right of the form.

O registo das informações que preencheu permite a elaboração de CVs, para múltiplas finalidades, bastando para o efeito seleccionar a informação que deseja incluir em cada um.

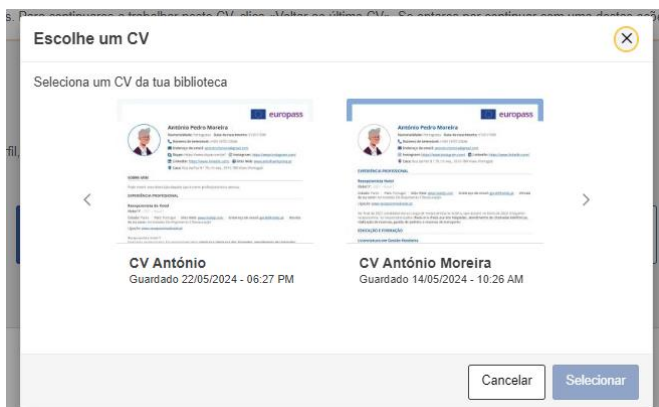
Se pretender criar um CV a partir da sua biblioteca Europass:



Clique em «**Criar CV**».



Clique em «**Selecionar a partir da biblioteca Europass**».



Selecione um CV da sua biblioteca.

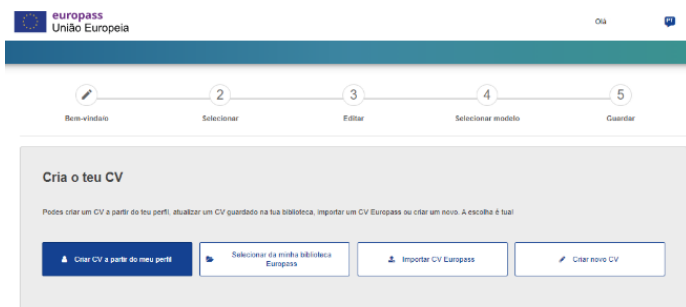
Pode editar os campos das secções do seu CV e/ou acrescentar outras secções.

The screenshot shows the 'Editar' (Edit) page of a Europass profile for António Pedro Moreira. At the top, there is a progress bar with five steps: 'Bem-vindo', 'Selecionar', 'Editar', 'Selecionar modelo', and 'Guardar'. The 'Editar' step is currently active. Below the progress bar, there is a section titled 'Editar' with a 'Conselhos' (Tips) icon. Underneath, there are two dropdown menus: 'Antes de começar, seleciona a língua que queres utilizar no teu CV' (set to 'português') and 'Formato da data' (set to '23/04/2019'). The main profile section is titled 'António Pedro Moreira' and includes a profile picture, a bio field, and a list of personal data: 'Data de nascimento: 01/01/1999', 'Nacionalidade: Portuguesa'. Below this, there is a 'Dados de contacto' section with fields for email ('antonio.moreira@gmail.com'), phone ('+351 979123456'), social media links for Instagram, LinkedIn, and Skype, and a website ('www.aminhaempresa.pt'). The address field is labeled 'Endereço' and contains 'Rua da Paz N.º 70, r/c esq'. At the bottom left, there is a 'X Sair' (Exit) button, and at the bottom right, there is a 'Guardar' (Save) button.

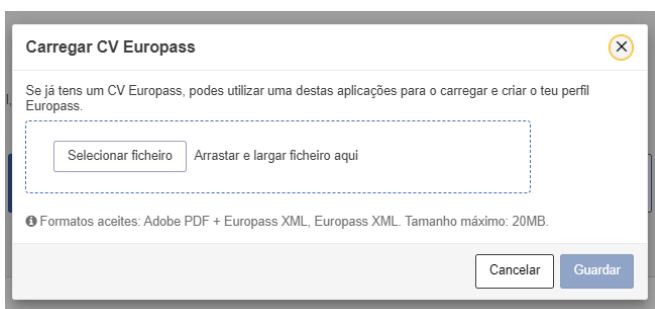
Se pretender criar um CV a partir da importação de um CV Europass:



Clique em «**Criar CV**».



Clique em «**Importar CV Europass**».



Selecione ou arraste um ficheiro a partir do seu computador (obrigatoriamente um CV em modelo Europass).

Pode editar os campos das secções do seu CV e/ou acrescentar outras secções.

The screenshot shows the 'europa União Europeia' header with the user's name 'Oli António Pedro Moreira'. A progress bar at the top indicates five steps: 'Desejável', 'Selecionar', 'Editar', 'Selecionar modelo', and 'Guardar', with the 'Selecionar modelo' step currently active. The main content area is titled 'Editar' and contains several sections:

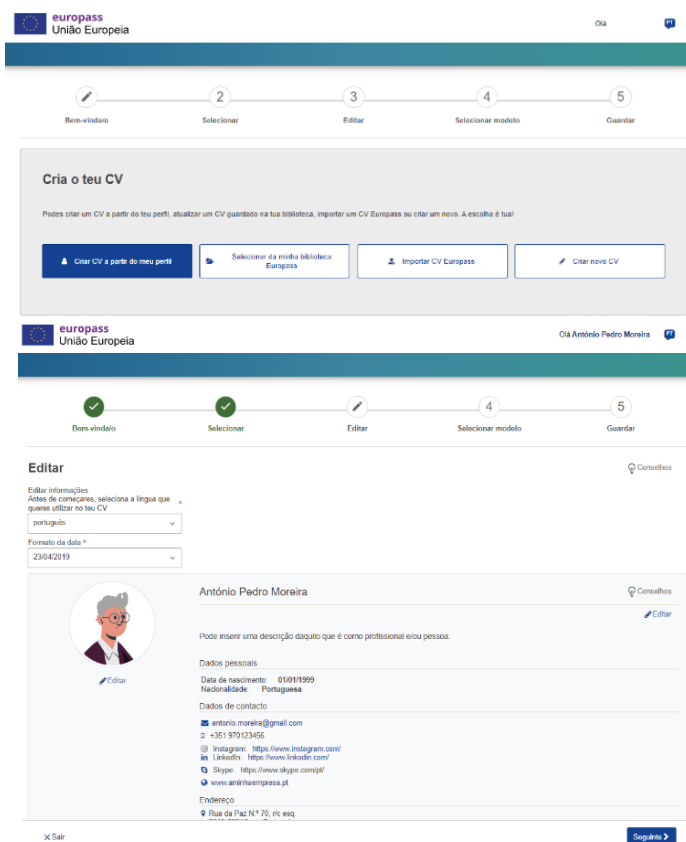
- Editar informações:** A dropdown menu for language (currently 'português') and a date format dropdown (currently '23/04/2019').
- Profile Card:** A circular profile picture placeholder with an 'Editar' button. Below it, a text field for a professional description and an 'Editar' button.
- Dados pessoais:** Fields for 'Data de nascimento' (01/01/1999) and 'Nacionalidade' (Portuguesa).
- Dados de contacto:** Fields for email (antonio.moreira@gmail.com), phone (+351 913123456), and social media links for Instagram, LinkedIn, and Skype.
- Endereço:** A field for the address (Rua da Paz N.º 70, r/c esq).

At the bottom left is an 'X Sair' button and at the bottom right is a 'Guardar' button.

Se pretender criar um novo CV:



Clique em «**Criar CV**».



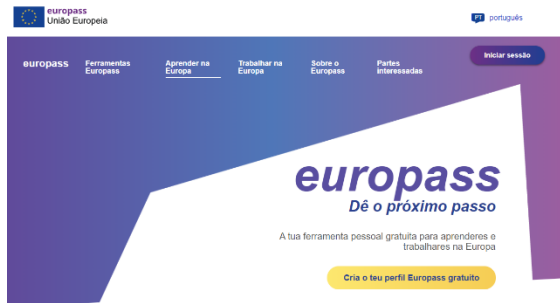
Clique em «**Criar novo CV**».

Pode editar os campos das secções do seu CV e/ou acrescentar outras secções.

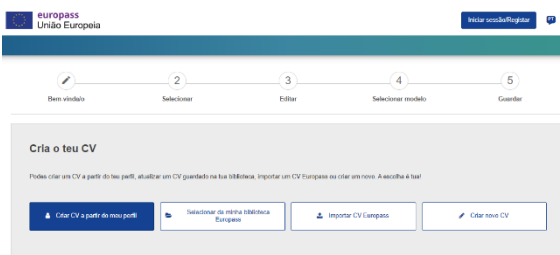
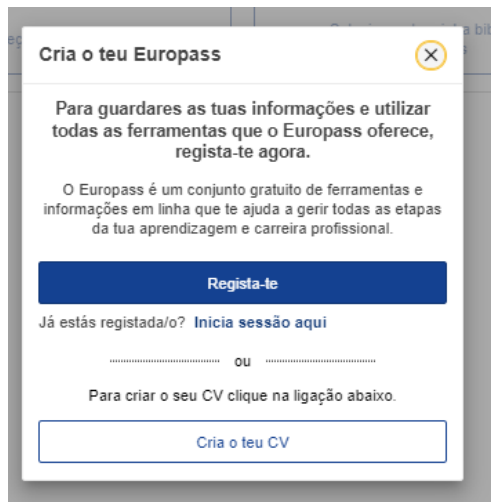
Por fim, quando terminar:

- Selecione o modelo de CV, a respetiva cor e tamanho de texto;
- Acrescente o Logotipo Europass, a paginação e uma Declaração final;
- Pode acrescentar uma imagem digital da sua Assinatura;
- Indique o nome que deseja atribuir ao seu CV;
- Guarde o CV no seu computador ou na Biblioteca Europass;
- Partilhe o seu CV através de um link ou publique-o na rede EURES (Rede Europeia de Serviços de Emprego) para efeitos de recrutamento.

Sem registo na plataforma digital



Ferramentas Europass



Aceda ao link da plataforma Europass:

<https://europass.europa.eu/pt;>

Clique em “**Cria o teu perfil Europass gratuito**”.

Se optar por não se registar na plataforma, clique em «**Cria o teu CV**».

Para criar o seu CV clique em «**Criar novo CV**».

europass
União Europeia

Ola António Pedro Moreira

Bem-vindo Selecionar Editar Selecionar modelo Guardar

Editar

Editar informações
Antes de começar, seleciona a língua que queres utilizar no teu CV
português

Formato da data *
23/04/2019

António Pedro Moreira

Podés inserir uma descrição daquilo que és como profissional e/ou pessoa.

Dados pessoais
Data de nascimento: 01/01/1999
Nacionalidade: Portuguesa

Dados de contacto
✉ antonio.moreira@gmail.com
☎ +351 979123456
📷 Instagram: https://www.instagram.com/
🌐 LinkedIn: https://www.linkedin.com/
💬 Skype: https://www.skype.com.pt/
🌐 www.antrhempresa.pt

Endereço
📍 Rua da Paz N.º 70, r/c esq

X Sair **Seguinte**

Preencha as secções que pretenda incluir no seu CV.

Por fim, quando terminar:

- Selecione o modelo de CV, a respetiva cor e tamanho de texto;
- Acrescente o Logotipo Europass, a paginação e uma Declaração final;
- Pode acrescentar uma imagem digital da sua Assinatura;
- Indique o nome que deseja atribuir ao seu CV;
- Guarde o CV no seu computador.

O Centro Nacional Europass está ao dispor para o esclarecimento de quaisquer dúvidas que surjam da leitura deste Guia, através dos seguintes contactos:

@: europass@erasmusmais.pt

Telf.: 912 049 875