

AGÊNCIA EUROPEIA DE MEDICAMENTOS

Convite à manifestação de interesse permanente para a afectação temporária de agentes contratuais (Londres)

A Agência é responsável pela coordenação da avaliação e vigilância dos medicamentos de uso humano e veterinário na União Europeia (ver Regulamento (UE) n.º 726/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 31 de Março de 2004, Jornal Oficial da União Europeia L 136/1 de 30 de Abril de 2004). A Agência foi criada em Janeiro de 1995 e mantém contactos estreitos com a Comissão Europeia, os 27 Estados-Membros da União Europeia, os países do EEE e da EFTA e diversos outros grupos do sector público e privado. A Agência é um estimulante ambiente de trabalho multicultural.

Mais informações sobre a Agência e as suas actividades podem ser facilmente obtidas através da Internet; o nosso endereço web é o seguinte: <http://www.ema.europa.eu>

A Agência Europeia de Medicamentos pretende estabelecer uma lista de candidatos interessados em trabalhar com base numa afectação temporária ao abrigo de um contrato de agente contratual. Os perfis profissionais estão publicados num documento distinto disponível no sítio web da Agência.

CONDIÇÕES GERAIS

Os candidatos seleccionados serão incluídos numa lista de reserva e poder-lhes-á ser proposto uma afectação temporária, com uma duração de três meses a cinco anos, ao abrigo de um contrato de agente contratual, nos termos do Regime Aplicável aos Outros Agentes das Comunidades Europeias (*Jornal Oficial das Comunidades Europeias L 56 de 4 de Março de 1968*)¹ e das disposições gerais de execução relativas aos procedimentos de recrutamento e ao recurso a agentes contratuais na Agência². Normalmente a Agência oferece contratos com a duração máxima de 1 ano.

As afectações temporárias podem incluir a substituição de agentes temporários da Agência (por exemplo, licença de parto, licença de paternidade, licença para assistência à família, licença parental, licença sem vencimento ou doença prolongada) ou o trabalho em projectos concretos de curto prazo. O contrato de agente contratual não pode conduzir a um contrato de agente temporário sem a participação, com êxito, num novo processo de selecção. Os contratos de agente contratual não são renovados mais do que uma vez.

O local de afectação será Canary Wharf, Londres.

Os candidatos deverão ser cidadãos de um Estado-Membro das Comunidades Europeias, da Islândia, Noruega ou Liechtenstein, e estar no pleno gozo dos seus direitos cívicos.

Os candidatos deverão ter a sua situação militar regularizada no que respeita às leis de recrutamento que lhes sejam aplicáveis e oferecer as garantias de moralidade requeridas para o exercício das suas funções.

Os candidatos devem *seguir obrigatoriamente o procedimento de candidatura a seguir referido*.

Devem ser fornecidos todos os elementos para a constituição do processo de candidatura: os candidatos não poderão remeter para actos de candidaturas anteriores. Nenhum elemento do processo de candidatura será restituído aos candidatos. Os candidatos devem responder na íntegra a todas as secções do formulário.

As candidaturas deverão ser enviadas por via electrónica utilizando para tal o formulário disponível no sítio web da Agência.

¹ http://ec.europa.eu/civil_service/docs/toc100_en.pdf

² <http://www.ema.europa.eu/pdfs/general/admin/recruit/42125407en.pdf>

Chama-se a atenção para o facto de, em razão do número elevado de candidaturas que a EMEA possa receber, quando o prazo-limite de apresentação de candidaturas está próximo, o sistema poder ter problemas em processar a grande afluência de dados. Aconselha-se os candidatos, por conseguinte, a enviar as suas candidaturas com a máxima antecedência.

Procedimento de candidatura

O procedimento de candidatura processa-se em quatro etapas:

1. Publicação de perfis profissionais
2. Apresentação da candidatura por via electrónica
3. Busca da palavra-chave dos candidatos
4. Entrevista e testes escritos
5. Apresentação da candidatura completa

Etapas 1 Publicação de perfis profissionais

A Agência publica um convite à manifestação de interesse permanente para os perfis profissionais mais procurados, a fim de responder às necessidades em matéria de pessoal. Para além do convite à manifestação de interesse permanente, a Agência lança periodicamente convites à manifestação de interesse específicos para agentes contratuais, a fim de suscitar candidaturas para perfis profissionais específicos.

Quer participem numa manifestação de interesse permanente quer numa manifestação de interesse específica, os candidatos devem utilizar o mesmo formulário electrónico disponível no sítio Web, e a sua candidatura será introduzida na mesma base de dados.

Cada perfil publicado permitirá identificar as palavras-chave mais comuns que serão utilizadas para procurar na base de dados as candidaturas que mais se adaptem aos perfis pretendidos.

Os anúncios são publicados no *Jornal Oficial da União Europeia*, bem como no sítio web do Serviço de Selecção do Pessoal das Comunidades Europeias (EPSO), divulgando o convite à manifestação de interesse e referindo as condições e os requisitos essenciais. Os anúncios de um convite à manifestação de interesse específico podem igualmente ser divulgados em publicações ou sítios web especializados, consoante a natureza dos lugares para que está previsto o recrutamento.

Para os convites à manifestação de interesse específicos, a Agência informará por correio electrónico todos os candidatos registados no serviço de inscrição em linha da Agência, disponível em http://list.ema.europa.eu/mailman/listinfo/ema_recruitment_procedures no próprio dia em que é divulgado um novo perfil profissional.

Para os convites à manifestação de interesse específicos, o anúncio da vaga permanecerá publicado durante um mês antes de se proceder à análise de todas as candidaturas.

Etapas 2 Apresentação da candidatura por via electrónica

Na segunda etapa, os candidatos deverão apresentar as suas candidaturas por via electrónica, com recurso ao formulário de candidatura disponível em língua inglesa no sítio web da Agência. Para referência, estão disponíveis traduções do formulário de candidatura nas outras línguas oficiais. Todas as partes do formulário devem ser integralmente preenchidas.

Recomenda-se que, no formulário de candidatura, os candidatos forneçam informações pormenorizadas. Os candidatos que, no formulário de candidatura, prestem falsas declarações ou forneçam informações incompletas sobre os seus conhecimentos ou experiência podem vir a ser desqualificados em qualquer etapa do processo de selecção.

Antes de apresentarem a sua candidatura, os candidatos devem avaliar e verificar se satisfazem todas as condições de admissão enunciadas no anúncio publicado, nomeadamente no que respeita a qualificações, experiência profissional pertinente e duração da experiência profissional.

Para tornar o processamento das candidaturas mais eficaz, com vantagens tanto para a EMA como para os candidatos, a Agência apenas aceita os formulários de candidatura electrónicos apresentados via correio electrónico. As candidaturas devem ser enviadas para selection_procedures@ema.europa.eu. As candidaturas enviadas para qualquer outro endereço de correio electrónico não poderão ser aceites.

A equipa responsável pelo pessoal endereçará, por correio electrónico, um aviso de recepção com o número de protocolo atribuído ao candidato.

Se um candidato desejar enviar um novo formulário de candidatura, poderá fazê-lo em qualquer altura. Logo que um candidato envie um novo formulário de candidatura, o anterior é automaticamente eliminado. Os candidatos podem retirar a sua candidatura a qualquer momento.

No final do presente documento figuram mais recomendações práticas sobre a apresentação de candidaturas por via electrónica.

Fase 3 Busca da palavra-chave dos candidatos

O(s) candidato(s) mais adequado(s) para a fase seguinte são seleccionados com recurso a um mecanismo de busca por palavra-chave do tipo do Google que será utilizado na base de dados dos candidatos por um representante do comité de selecção. Se o número de candidatos pré-seleccionados for muito elevado, podem ser anexadas as palavras-chave suplementares extraídas do perfil publicado no convite à manifestação de interesse.

Na medida em que se trata de uma selecção na sequência de um convite à manifestação de interesse, os candidatos não seleccionados não serão informados individualmente.

Os formulários de candidatura com mais de 24 meses serão suprimidos dos nossos arquivos por razões de segurança dos dados. Se um candidato não for convidado para uma entrevista num prazo de 24 meses, poderá apresentar uma nova candidatura. Neste caso, é necessário apresentar um novo formulário de candidatura inteiramente completo.

Etapa 4 Entrevista e testes escritos

É constituído um comité de selecção, composto por membros designados pelo Director Executivo e pelo Comité de Pessoal. Serão convidados para uma entrevista, se e quando for necessário, os candidatos seleccionados considerados pelo comité de selecção como aqueles que melhor correspondem ao perfil requerido. O comité de selecção realiza as entrevistas. A fim de facilitar o processo de selecção, o comité de selecção pode ter uma ou várias conversas telefónicas com os candidatos, no intuito de conhecer melhor o seu percurso antes de os convidar para uma entrevista.

No dia da entrevista, os candidatos serão convidados a realizar testes escritos, com uma duração total de duas/três horas. Os testes incidem na aptidão geral, nos conhecimentos linguísticos necessários ao exercício das funções, nos conhecimentos sobre a integração e as instituições europeias e nas competências específicas inerentes ao perfil dos candidatos.

Um bom domínio do inglês e o conhecimento aprofundado de outra língua oficial da União Europeia, na medida do necessário ao exercício das funções, constituem um requisito essencial. No caso dos candidatos que tenham o inglês como língua materna, cerca de metade da entrevista será realizada na segunda língua declarada.

O endereço indicado no formulário de candidatura será utilizado como local de referência para a deslocação dos candidatos convidados para entrevista.

Todos os candidatos convidados para a entrevista serão informados a título individual dos resultados da entrevista.

Etapa 5 Apresentação da candidatura completa (unicamente para os candidatos convidados para entrevista)

Para que as suas candidaturas sejam consideradas completas, os candidatos convidados para uma entrevista **devem fornecer, no dia da entrevista, fotocópias de todos os documentos comprovativos (diplomas, certificados, comprovativos da experiência profissional, cartas de organismos oficiais da UE que atestem o reconhecimento de diplomas de países terceiros, etc.) de que preenchem as condições de admissão.** Os documentos comprovativos da experiência profissional devem mencionar, relativamente aos empregos anteriores, as datas de início e de termo dos correspondentes contratos e, relativamente ao emprego actual, a data de entrada ao serviço e a duração prevista. No dia da entrevista, os candidatos têm de assinar os seus actos de candidatura e, por essa assinatura, certificam, sob compromisso de honra, que as informações que forneceram são completas e verdadeiras.

Uma candidatura não pode ser aceite se todos os documentos não estiverem completos e se não assinar o acto de candidatura no dia da entrevista. Os candidatos que não forneçam os documentos especificados até à data da entrevista não poderão ser considerados posteriormente.

Condições de admissão

Habilitações académicas, diplomas e certificados

Os candidatos devem fornecer fotocópias dos diplomas ou certificados de habilitações correspondentes ao nível de estudos exigido no anúncio do processo de selecção. Para efeitos de admissão ao processo de selecção, será considerado o primeiro diploma do candidato que dê acesso à categoria e seja pertinente para o lugar objecto da selecção.

Em caso de estudos de especialização ou de formação suplementar requeridos, os candidatos devem indicar se se trata de cursos a tempo inteiro ou a tempo parcial, bem como as matérias tratadas e a duração oficial dos cursos.

Apenas serão aceites diplomas emitidos pelas autoridades dos Estados-Membros da UE e diplomas reconhecidos como equivalentes pelos organismos competentes dos Estados-Membros da UE. Se os estudos principais tiverem sido realizados fora do território da União Europeia, as qualificações do candidato deverão ser reconhecidas por um organismo oficialmente mandatado para o efeito por um Estado-Membro da União Europeia (por exemplo, o Ministério da Educação nacional).

Experiência profissional

A experiência profissional nas áreas de actividade da Agência será tida em consideração, sendo contabilizada após a obtenção do diploma ou do certificado de habilitações exigido para a admissão ao processo de selecção.

No caso de doutoramentos, a duração real dos estudos será tida em conta como experiência profissional, até ao limite máximo de três anos. No caso de outras qualificações, será tida em conta a duração normal dos estudos. O serviço militar e o serviço civil equivalente serão considerados como experiência profissional. O trabalho a tempo parcial será tido em conta proporcionalmente à percentagem declarada em relação ao trabalho a tempo inteiro. Nenhum período será contado mais de uma vez.

Os candidatos devem fornecer documentos comprovativos da *duração e da natureza* da sua experiência profissional. Se, por razões de confidencialidade, os candidatos não puderem enviar os documentos comprovativos necessários relativamente à actividade profissional actual, *devem* fornecer, em substituição desses documentos, fotocópias do contrato de trabalho ou da carta de recrutamento e/ou da primeira folha de vencimento e, obrigatoriamente, da última.

Os candidatos que exerçam uma profissão liberal ou independente deverão fornecer um

certificado da ordem ou do registo profissional em causa, ou qualquer outro documento oficial (por exemplo, fiscal), que permita determinar facilmente a duração da experiência profissional pertinente.

Igualdade de oportunidades

A Agência aplica uma política de igualdade de oportunidades e aceita candidaturas sem distinção em razão do sexo, raça, cor ou origem étnica ou social, características genéticas, língua, religião, opinião política ou outras convicções, pertença a uma minoria nacional, situação financeira, nascimento, deficiência, idade, orientação sexual, estado civil ou situação familiar.

Seleccção

É constituído um comité de selecção para a selecção das candidaturas, composto por membros designados pelo Director Executivo e pelo Comité de Pessoal. O princípio de confidencialidade está consagrado no artigo 6.º do Anexo III do Estatuto, que estabelece que os trabalhos do comité de selecção são secretos. Este artigo inclui dois aspectos: um que obriga a respeitar o princípio da igualdade entre os candidatos; outro que tem por objectivo proteger o comité de selecção para que este possa deliberar com total imparcialidade.

Apenas serão convidados para uma entrevista, se e quando for necessário, os candidatos seleccionados, considerados pelo comité de selecção como aqueles que melhor correspondem ao perfil requerido. O comité de selecção realiza as entrevistas. A fim de facilitar o processo de selecção, o comité de selecção pode ter uma ou várias conversas telefónicas com os candidatos, no intuito de conhecer melhor o seu percurso antes de os convidar para uma entrevista.

No dia da entrevista, os candidatos serão convidados a realizar testes escritos, com uma duração total de duas/três horas. Os testes incidem na aptidão geral, nos conhecimentos linguísticos necessários ao exercício das funções, nos conhecimentos sobre a integração e as instituições europeias e nas competências específicas inerentes ao perfil dos candidatos.

Para decidir da admissão dos diferentes candidatos, o comité de selecção tem em conta as condições de admissão previstas no anúncio. Os candidatos admitidos a um processo de selecção anterior não serão admitidos automaticamente. **Não é permitido aos candidatos entrar em contacto com os membros do comité de selecção, directa ou indirectamente. A violação desta regra poderá implicar a exclusão do processo de selecção.**

Se, em qualquer fase do processo, o comité de selecção verificar que o candidato não preenche uma ou várias condições gerais ou específicas que dão acesso ao processo de selecção, ou que as informações prestadas no acto de candidatura não são comprovadas pelos documentos exigidos em complemento do mesmo, o candidato não será considerado posteriormente.

O comité de selecção decide da admissão das candidaturas com base nas condições de admissão previstas no anúncio publicado. As candidaturas admitidas são em seguida examinadas e o comité de selecção decide quais os candidatos que serão convocados para uma entrevista. Após a entrevista, realizada pelo comité de selecção, este decide quais os candidatos que serão inscritos na lista de reserva.

Lista de reserva e recrutamento

Todos os candidatos convocados para uma entrevista serão informados individualmente, por carta, se foram, ou não, inscritos na lista de reserva. Chama-se a atenção dos candidatos para o facto de a inscrição na lista de reserva não constituir uma garantia de recrutamento. O processo de recrutamento desenrola-se do seguinte modo: se e quando se revelar necessário e o orçamento o permitir, os candidatos inscritos na lista de reserva serão tidos em consideração e recorrer-se-á à lista de reserva para o preenchimento de

vagas. Se lhe for enviada uma carta de intenções, o candidato terá de submeter-se a um exame médico obrigatório destinado a verificar se se encontra fisicamente apto para exercer as funções, e terá, nessa altura, de apresentar os originais ou fotocópias autenticadas de todos os documentos pertinentes.

Chama-se a atenção para o facto de a idade de aposentação estar fixada:

- quer automaticamente aos 65 anos,
- quer, mediante pedido do membro do pessoal, aos 63 anos ou entre os 55 e os 63 anos, se estiverem reunidas as condições exigidas para a concessão imediata do pagamento de uma pensão, tal como especificadas no Regime Aplicável aos Outros Agentes das Comunidades Europeias.

Período de estágio

Os candidatos aprovados que sejam recrutados passarão por um período de estágio de 9 meses.

Remuneração e subsídios

A remuneração dos membros do pessoal compreende um vencimento de base e, em função da situação pessoal, acrescido de diversos subsídios, incluindo prestações familiares. A cada grau, subdividido num certo número de escalões, corresponde um vencimento de base. O pessoal progride automaticamente para o escalão seguinte de dois em dois anos até atingir o topo da escala para o grau em questão. Além do vencimento de base, os membros do pessoal poderão ter direito a diversos subsídios, nomeadamente um subsídio de expatriação ou de residência no estrangeiro, bem como a prestações familiares, incluindo abono de lar, abono por filho a cargo, abono pré-escolar e abono escolar.

Os agentes contratuais têm direito a um seguro de saúde, que funciona como um regime privado de reembolso de despesas médicas, seguro de acidentes e a seguro de desemprego. Se o contrato de agente contratual tiver uma duração inferior a um ano, o agente contratual pode escolher livremente o regime nacional para que serão pagas as contribuições sociais. Quando o agente contratual tiver um contrato com duração igual ou superior a um ano, as contribuições para a pensão serão pagas para o regime da Comunidade Europeia, sendo transferidas para o regime nacional de segurança social escolhido no final do contrato.

Sob determinadas circunstâncias, em particular quando os membros do pessoal são obrigados a mudar de local de residência para fins de recrutamento, a Agência pode igualmente reembolsar diversas despesas incorridas com o recrutamento, nomeadamente as despesas de mudança, e conceder um subsídio de instalação, dependente da duração do contrato.

Para além dos feriados da Agência Europeia de Medicamentos, os agentes têm direito a um período de férias mínimo de 24 dias por ano e/ou de 2 dias por mês de trabalho.

Imposto comunitário

Os vencimentos dos membros do pessoal são sujeitos a um imposto comunitário deduzido na fonte. São ainda isentos de impostos nacionais e integram os regimes comunitários de segurança social e de pensões.

Remuneração

A remuneração de agentes contratuais compreende um vencimento de base, sujeito a uma ponderação por forma a compensar o custo de vida em Londres, por subsídios suplementares, deduções de impostos e contribuições para a segurança social.

Vencimento de base: A cada grau, subdividido num certo número de escalões, corresponde um vencimento de base.

Exemplos de um vencimento de base (montantes em vigor a partir de 1 de Janeiro de 2010, excluindo quaisquer subsídios e a ponderação do custo de vida em Londres):

Grupo de funções IV, grau 13, escalão 1: 3 086,25 EUR

Grupo de funções III, Grau 8, escalão 1: 2 410,84 EUR

Grupo de funções II, Grau 4, escalão 1: 1 883,05 EUR

Factor de ponderação: Para compensar o custo de vida em Londres: A ponderação do custo de vida em Londres é actualmente de 120,3 (sendo a base de 100).

Subsídios: Além do vencimento de base, os agentes contratuais poderão ter direito a diversos subsídios, nomeadamente um subsídio de expatriação ou de residência no estrangeiro (caso o candidato tenha deixado o seu país de origem para assumir as suas funções na Agência), bem como as prestações familiares (em função da situação pessoal do candidato): abono de lar, abono por filho a cargo, abono pré-escolar, abono para a creche, e abono escolar.

Exemplos de subsídios:

abono por filho a cargo: 365, 60 EUR por filho/mês.

Abono escolar: Máximo único 248, 06 EUR, máximo duplo 496,12 EUR

Abono pré-escolar: 89,31 EUR

Deduções: Os agentes contratuais estão sujeitos ao pagamento de um imposto comunitário deduzido na fonte, estando ainda previstas deduções para um seguro de saúde, seguro de pensões e de desemprego. Os vencimentos estão isentos de um imposto nacional.

Informações precisas relativas aos salários e subsídios a título individual estão disponíveis junto do departamento de pessoal da Agência.

Protecção de dados

Os dados apresentados pelo candidato são tratados com a finalidade de gerir a(s) sua(s) candidatura(s) tendo em vista uma eventual pré-selecção e um recrutamento pela Agência.

A Agência não divulga os nomes dos candidatos seleccionados inscritos em listas de reserva. No entanto, é possível que, para efeitos de recrutamento e planificação conexa, os membros da direcção da Agência tenham acesso às listas de reserva e, em casos específicos, ao formulário de candidatura de um candidato (sem os documentos comprovativos, ao cuidado do departamento de recursos humanos, por questões de confidencialidade). Os formulários de candidatura são mantidos por um período de cinco anos a contar da constituição da lista de reserva, após o que são destruídos.

Os dados pessoais solicitados aos candidatos são tratados em conformidade com o Regulamento (CE) n.º 45/2001 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de Dezembro de 2000, relativo à protecção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais pelas instituições e pelos órgãos comunitários e à livre circulação desses dados.

Recurso

Os candidatos que, face às condições de admissão, consideram ter sido tratados de forma incorrecta no exame do seu processo, podem apresentar, no prazo de 20 dias de calendário, a contar da data do carimbo do correio da carta de notificação da decisão, um pedido de reexame, indicando o número do processo de selecção, dirigido ao presidente do comité de selecção, para o seguinte endereço: Agência Europeia de Medicamentos, 7 Westferry Circus, Canary Wharf, London E14 4HB, Reino Unido.

O comité de selecção reexaminará o processo do candidato e comunicar-lhe-á a sua decisão no prazo de 45 dias de calendário após a recepção da sua carta.

Se um candidato considerar que foi prejudicado por uma dada decisão, pode apresentar uma queixa ao abrigo do n.º 2 do artigo 90.º do Estatuto dos Funcionários e Regime Aplicável aos Outros Agentes das Comunidades Europeias, no seguinte endereço:

Executive Director
European Medicines Agency
7 Westferry Circus
Canary Wharf
London E14 4HB

A reclamação deve ser apresentada no prazo de três meses. O prazo fixado para este tipo de procedimento (ver Estatuto com última redacção que lhe foi dada pelo Regulamento (CE, Euratom) n.º 723/2004 do Conselho, de 22 de Março de 2004, publicado no Jornal Oficial da União Europeia L 124 de 27 de Abril de 2004 - <http://europa.eu.int/eur-lex>) começa a decorrer na data de notificação do acto que é objecto de contestação.

Caso a queixa seja indeferida, o candidato pode interpor recurso, com base no artigo 236.º do Tratado que institui a Comunidade Europeia e no artigo 91.º do Estatuto dos Funcionários das Comunidades Europeias e o Regime Aplicável aos Outros agentes das Comunidades Europeias, junto de:

Tribunal da Função Pública Europeia
Endereço postal:
L-2925 Luxemburgo

Chama-se a atenção dos candidatos para o facto de a entidade competente para proceder a nomeações não ter poderes para alterar as decisões do comité de selecção. Em conformidade com a jurisprudência assente, o amplo poder de apreciação dos comités de selecção só pode ser sujeito ao controlo do Tribunal em caso de violação das regras que presidem aos trabalhos.

O candidato pode também dirigir uma queixa ao Provedor de Justiça Europeu, nos termos do n.º 1 do artigo 195.º do Tratado que institui a Comunidade Europeia e nas condições estabelecidas pela Decisão do Parlamento Europeu, de 9 de Março de 1994, relativa ao Estatuto e às condições gerais de exercício das funções de Provedor de Justiça Europeu, publicada no Jornal Oficial das Comunidades Europeias L 133 de 4 de Maio de 1994:

Provedor de Justiça Europeu
1 Avenue du Président Robert Schuman – BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex

Chama-se a atenção dos candidatos para o facto de a apresentação de uma queixa ao Provedor não ter efeitos suspensivos sobre o prazo imperativo previsto no n.º 2 do artigo 90.º e no artigo 91.º do Estatuto para a interposição, respectivamente, de uma queixa ou de um recurso junto do Tribunal da Função Pública Europeia, com base no artigo 236.º do Tratado que institui a Comunidade Europeia.

Recomendações práticas para a apresentação da candidatura por via electrónica

Para utilizar o formulário de candidatura será necessário recorrer ao Adobe Acrobat Reader Versão 8. O Adobe Acrobat Reader é um *software* muito comum na maioria dos computadores. Verifique se tem a versão 8 instalada no seu computador; se tal não for o caso, recomendamos-lhe que, respeitando as especificações do seu computador, descarregue gratuitamente a versão 8 do seguinte endereço:

http://www.adobe.com/products/acrobat/readstep2_allversions.html

Se não tem a versão 8 do Adobe Acrobat Reader instalada no seu computador, não poderá utilizar correctamente o formulário de candidatura. Depois de preencher o formulário de candidatura, clique no botão "Submit by e-mail" (Enviar por correio electrónico), no canto superior direito do formulário de candidatura. O seu formulário de candidatura transformar-se-á num ficheiro xml e será anexado a uma mensagem de correio electrónico. Para que o seu formulário de candidatura seja correctamente enviado para a

Agência terá ainda de clicar no botão “Send” (Enviar). Não necessita de escrever qualquer mensagem no correio electrónico. Em princípio, não deve enviar uma versão PDF noutra mensagem de correio electrónico. No entanto, se apenas dispõe de um serviço de correio electrónico baseado na Web (como o *hotmail*, por exemplo), guarde o formulário no seu ambiente de trabalho, anexe-o a uma mensagem de correio electrónico e envie-o para selection_procedures@ema.europa.eu. Deverá receber uma resposta automática da Agência com um aviso de recepção da sua mensagem.

Antes de preencher o formulário, deve ler as instruções constantes do presente documento e tomar nota da data-limite para apresentação de candidaturas. Não esqueça que, em razão do elevado número de candidaturas que poderemos receber, quando o prazo-limite de apresentação de candidaturas está próximo, o sistema poder ter problemas em processar a grande afluência de dados. Em consequência, aconselhamos os candidatos a enviar as suas candidaturas com bastante antecedência. Não esqueça que deverá possuir um endereço de correio electrónico válido.

O formulário de candidatura electrónico a utilizar encontra-se apenas disponível em língua inglesa. Contudo, este formulário pode ser preenchido em qualquer língua oficial da UE. Para referência, são fornecidas traduções do formulário de candidatura nas outras línguas oficiais.

Em caso de dificuldades queira contactar: Tommy Johansson +44 20 75 23 ou Sr. Hendrik Feddersen +44 20 75 23 70 07 durante as horas normais de expediente. Se tem perguntas técnicas, NÃO as deixe para o último momento!