

V

(Avisos)

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

SERVIÇO EUROPEU DE SELEÇÃO DO PESSOAL (EPSO)

ANÚNCIO DE CONCURSO GERAL

EPSO/AD/374/19 — ADMINISTRADORES (AD 7) NOS SEGUINTE DOMÍNIOS:

1. Direito da concorrência**2. Direito financeiro****3. Direito da União Económica e Monetária****4. Disposições financeiras aplicáveis ao orçamento da UE****5. Proteção das moedas de euro contra a falsificação**

(2019/C 191 A/01)

Prazo de inscrição: 9 de julho de 2019 às 12.00 horas (meio-dia), hora da Europa Central.

O Serviço Europeu de Seleção do Pessoal (EPSO) organiza concursos gerais documentais e mediante prestação de provas para a constituição de listas de reserva a partir das quais a Comissão Europeia pode recrutar novos funcionários como «**administradores**» (grupo de funções AD).

O presente anúncio de concurso e os seus anexos constituem o quadro jurídico aplicável a estes processos de seleção.

Ver o ANEXO III para as disposições gerais aplicáveis aos concursos gerais.

Número pretendido de candidatos aprovados:

1. Direito da concorrência — 60**2. Direito financeiro — 33****3. Direito da União Económica e Monetária — 13****4. Disposições financeiras aplicáveis ao orçamento da UE — 38****5. Proteção das moedas de euro contra a falsificação — 12**

Este anúncio refere-se a cinco domínios. ***Os candidatos só se podem inscrever num deles.*** Esta escolha deve ser efetuada no momento da inscrição eletrónica e não pode ser alterada depois de ter validado a candidatura por via eletrónica.

QUE TAREFAS PODE O CANDIDATO ESPERAR REALIZAR?

1. Direito da concorrência

Como gestores de processos ou funcionários responsáveis pela gestão de políticas, principalmente recrutados por uma unidade da Direção-Geral da Concorrência da Comissão Europeia (DG COMP) ou pelo Serviço Jurídico (SJ), os candidatos devem estar imediatamente operacionais e, sob a supervisão da sua hierarquia, trabalhar em equipas encarregadas de analisar os mercados, tendo em conta o quadro legislativo existente das normas e procedimentos em matéria de concorrência.

As funções a desempenhar incluem, embora não unicamente:

- realização de inquéritos: entrevistas com os participantes no mercado, redação e análise de questionários de investigação do mercado, análise de documentos internos;
- realização de análises jurídicas e económicas;
- elaboração de decisões e propostas de intervenção;
- apresentação de casos e orientações propostas à hierarquia e ao Comissário;
- assistência ou representação do Serviço Jurídico da Comissão Europeia em litígios nos tribunais da União Europeia (UE);
- participação em vários grupos de trabalho sobre questões políticas e legislação, etc.

2. Direito financeiro

Como funcionários responsáveis pela gestão de políticas, principalmente recrutados por uma unidade da Direção-Geral da Estabilidade Financeira, dos Serviços Financeiros e da União dos Mercados de Capitais (DG FISMA) ou do Serviço Jurídico (SJ) da Comissão Europeia, os candidatos devem estar imediatamente operacionais e, sob a supervisão da sua hierarquia, deverão elaborar documentos da sua área de trabalho e participar em reuniões com os Estados-Membros e outras partes interessadas a fim de explicar/fazer progredir a posição da Comissão Europeia.

Como juristas financeiros, principalmente recrutados pela DG FISMA, pela Direção-Geral dos Assuntos Económicos e Financeiros (DG ECFIN), ou pelo Serviço Jurídico (SJ), os candidatos devem estar imediatamente operacionais e, sob a supervisão da sua hierarquia, elaborar legislação, bem como controlar a conformidade das legislações nacionais com a legislação da UE no seu domínio de competência. Consoante a unidade em que trabalham, podem ter de redigir projetos de decisões e documentos de trabalho. Deverão também representar a sua unidade nas reuniões com outros serviços da Comissão e responder a perguntas do público e dos deputados do Parlamento Europeu. Também poderão ter de contribuir para notas de informação destinadas ao Comissário, Diretor-Geral ou Diretor, conforme necessário.

3. Direito da União Económica e Monetária (UEM)

Como juristas especializados na legislação em matéria económica e monetária, principalmente recrutados pela Direção-Geral dos Assuntos Económicos e Financeiros (DG ECFIN) ou pelo Serviço Jurídico da Comissão Europeia, os candidatos devem estar imediatamente operacionais e, sob a supervisão da sua hierarquia, realizar principalmente as seguintes tarefas:

- redação e negociação da legislação relacionada com o funcionamento da União Económica e Monetária;

- avaliação da compatibilidade das legislações nacionais com as exigências do enquadramento da UE;
- preparação e gestão de procedimentos de infração quando forem identificadas ações nacionais que violam os requisitos legais da UE;
- preparação do capítulo relativo à UEM do relatório de convergência para os processos de entrada na área do euro e participação nos debates relacionados com o capítulo relativo à UEM para as negociações de adesão à UE;
- preparação de avaliações, de notas de informação e de intervenção para os superiores hierárquicos e administrativos nos seus domínios de competência;
- preparação de avaliações sobre questões relacionadas com a legislação económica e monetária da UE;
- assistência ou representação do Serviço Jurídico da Comissão Europeia em litígios nos tribunais da União Europeia (UE).

Os candidatos devem também representar a respetiva unidade ou a Comissão em reuniões com outros serviços da Comissão, os Estados-Membros, bancos centrais, o Parlamento Europeu ou qualquer outra parte interessada relevante.

4. Disposições financeiras aplicáveis ao orçamento da UE

Como juristas especializados nas disposições financeiras aplicáveis ao orçamento da UE, principalmente recrutados pela Direção-Geral do Orçamento (DG BUDG) ou pelo Serviço Jurídico da Comissão Europeia, os candidatos devem estar imediatamente operacionais e, sob a supervisão da sua hierarquia, realizar as seguintes tarefas:

- assessoramento aos serviços da Comissão, às instituições da UE e aos organismos da União sobre a aplicação e interpretação do Regulamento Financeiro (RF) e de outros programas específicos setoriais (subvenções, contratos públicos, instrumentos financeiros, outras formas de contribuição, fundos fiduciários, acordos internacionais, etc.);
- prestação de formação e desenvolvimento de ferramentas e orientações para a aplicação destes regulamentos e para apoio (Help Desk) aos serviços da Comissão, às instituições da UE e aos organismos da União;
- assistência na preparação das decisões de financiamento e nos modelos de contratos normalizados, especialmente no contexto das subvenções e da contratação pública eletrónica;
- aconselhamento jurídico para resolver os problemas relativos à gestão financeira dos projetos;
- assistência e aconselhamento aos serviços da Comissão na negociação e aplicação dos novos atos de base para os programas de despesas para o período pós-2020;
- assistência ou representação do Serviço Jurídico da Comissão Europeia em litígios nos tribunais da União Europeia (UE).

5. Proteção das moedas de euro contra a falsificação

Como analistas na Direção-Geral dos Assuntos Económicos e Financeiros da Comissão Europeia (DG ECFIN), os candidatos devem estar imediatamente operacionais e trabalhar, em especial no Centro Técnico e Científico Europeu (CTCE).

As tarefas principais a desempenhar são as seguintes:

- realização de todas as análises técnicas adequadas das moedas suspeitas, classificando qualquer novo tipo de moeda de euro falsa e prestando assistência técnica às autoridades dos Estados-Membros;
- preparação de informações relacionadas com as contrafações de moedas de euro, a utilizar pelas autoridades policiais;
- acompanhamento da melhoria da capacidade técnica e operacional e das competências dos Estados-Membros em matéria de tratamento das moedas falsas;
- proposta e organização de seminários de formação para peritos dos Estados-Membros e de países terceiros;
- facilitação da aplicação da legislação da UE no domínio da proteção do euro contra a fraude e a falsificação;
- coordenação das atividades técnicas entre os centros nacionais de análise de moedas (CNAM) dos Estados-Membros;
- representar a Comissão e o CTCE nas reuniões de comités, grupos de trabalho e reuniões com outras instituições e o setor privado;
- preparação e redação de relatórios estatísticos e técnicos, notas internas, notas de informação e outros documentos pertinentes.

Ver o ANEXO I para mais informações sobre as funções habituais a desempenhar.

QUEM SE PODE CANDIDATAR?

No final do prazo para as candidaturas em linha, os candidatos devem preencher TODAS as condições gerais e específicas seguintes:

1) *Condições gerais*

- Estar no pleno gozo dos seus direitos cívicos enquanto nacionais de um Estado-Membro da UE

- Estar em situação regular face às leis nacionais de recrutamento militar

- Oferecer as garantias de idoneidade moral exigidas para o exercício das funções em causa

2) Condições específicas — línguas

Os candidatos devem dominar, **pelo menos, 2 línguas oficiais da UE**; uma com o nível mínimo de C1 (conhecimento aprofundado) e a outra com o nível mínimo de B2 (conhecimento satisfatório).

Assinalamos que os níveis mínimos necessários se devem aplicar a cada aptidão linguística (falar, escrever, ler e compreender) exigida no formulário de candidatura. Estas aptidões refletem as do *Quadro Europeu Comum de Referência para as línguas* (<https://europass.cedefop.europa.eu/pt/resources/european-language-levels-cefr>).

No presente anúncio de concurso, as línguas serão referidas como:

- Língua 1: língua utilizada para os testes de escolha múltipla efetuados por computador

- Língua 2: língua utilizada para a seleção documental («Talent Screener»), centro de avaliação e comunicação entre o EPSO e os candidatos que tenham apresentado uma candidatura válida. Esta língua deve ser diferente da língua 1.

A língua 2 deve ser o alemão, o francês, o inglês ou o italiano.

Os candidatos aprovados recrutados para estes domínios específicos devem ter um conhecimento satisfatório (no mínimo nível B2) do alemão, do francês, do inglês ou do italiano. Embora o conhecimento de outras línguas possa constituir uma vantagem, os serviços em causa da Comissão utilizam um conjunto limitado de línguas no seu trabalho analítico, comunicação interna e redação de decisões, relatórios e outros documentos. Estes serviços mantêm amplos contactos com os Estados-Membros, as partes interessadas externas e as principais instituições ativas nos domínios em causa (por exemplo, BCE, BEI, EBA), principalmente na Bélgica, no Luxemburgo, em França e na Alemanha.

Mais especificamente, as atividades realizadas nos domínios da economia, finanças e concorrência implicam contactos frequentes com os Estados-Membros (por exemplo, no âmbito do Semestre Europeu), com os serviços financeiros e o setor do mercado de capitais e com os agentes económicos, incluindo empresas ativas em domínios como a banca, as finanças, os seguros ou a indústria transformadora (por exemplo, para a aplicação do direito da concorrência da UE, incluindo inspeções no local).

Esta escolha tem em conta as necessidades do serviço e a constatação de que as línguas acima referidas são as mais utilizadas nestes domínios. Algumas dessas línguas assumem um relevo particular em determinados domínios do concurso, pelo que só os candidatos que tenham um conhecimento satisfatório de inglês, francês, alemão ou italiano, para além da língua 1, estarão imediatamente operacionais.

3) *Condições específicas — qualificações e experiência profissional*

1. **Direito da concorrência:**

- Um nível de estudos correspondente a um ciclo completo de estudos universitários de **pele menos quatro anos**, comprovado por um diploma de direito, seguido de uma experiência profissional de **pele menos seis anos** relacionada com a aplicação das normas e procedimentos em matéria de concorrência.

ou

- Um nível de estudos correspondente a um ciclo completo de estudos universitários de **pele menos três anos**, comprovado por um diploma de direito, seguido de uma experiência profissional de **pele menos sete anos** relacionada com a aplicação das normas e procedimentos em matéria de concorrência.

ou

- Um nível de estudos correspondente a um ciclo completo de estudos universitários de **pele menos quatro anos**, comprovado por um diploma noutro domínio, seguido de uma experiência profissional de **pele menos oito anos** relacionada com a aplicação das normas e procedimentos em matéria de concorrência.

ou

- Um nível de estudos correspondente a um ciclo completo de estudos universitários de **pele menos três anos**, comprovado por um diploma noutro domínio, seguido de uma experiência profissional de **pele menos nove anos** relacionada com a aplicação das normas e procedimentos em matéria de concorrência.

2. **Direito financeiro:**

- Um nível de estudos correspondente a um ciclo completo de estudos universitários de **pele menos quatro anos**, comprovado por um diploma de direito, seguido de uma experiência profissional de **pele menos seis anos** relacionada com a aplicação das normas e procedimentos financeiros.

ou

- Um nível de estudos correspondente a um ciclo completo de estudos universitários de **pele menos três anos**, comprovado por um diploma de direito, seguido de uma experiência profissional de **pele menos sete anos** relacionada com a aplicação das normas e procedimentos financeiros.

3. **Direito da União Económica e Monetária:**

- Um nível de estudos correspondente a um ciclo completo de estudos universitários de **pele menos quatro anos**, comprovado por um diploma de direito, seguido de uma experiência profissional de **pele menos seis anos** relacionada com a aplicação das normas e procedimentos no domínio da UEM.

ou

- Um nível de estudos correspondente a um ciclo completo de estudos universitários de **pele menos três anos**, comprovado por um diploma de direito, seguido de uma experiência profissional de **pele menos sete anos** relacionada com a aplicação das normas e procedimentos no domínio da UEM.

4. Disposições financeiras aplicáveis ao orçamento da UE:

- Um nível de estudos correspondente a um ciclo completo de estudos universitários de **pelo menos quatro anos**, comprovado por um diploma de direito, seguido de uma experiência profissional de **pelo menos seis anos** relacionada com a aplicação das normas e procedimentos financeiros aplicáveis no domínio do orçamento da UE.

ou

- Um nível de estudos correspondente a um ciclo completo de estudos universitários de **pelo menos três anos**, comprovado por um diploma de direito, seguido de uma experiência profissional de **pelo menos sete anos** relacionada com a aplicação das normas e procedimentos financeiros aplicáveis no domínio do orçamento da UE.

ou

- Um nível de estudos correspondente a um ciclo completo de estudos universitários de **pelo menos quatro anos**, comprovado por um diploma noutro domínio, seguido de uma experiência profissional de **pelo menos oito anos** relacionada com a aplicação das normas e procedimentos financeiros aplicáveis no domínio do orçamento da UE.

ou

- Um nível de estudos correspondente a um ciclo completo de estudos universitários de **pelo menos três anos**, comprovado por um diploma noutro domínio, seguido de uma experiência profissional de **pelo menos nove anos** relacionada com a aplicação das normas e procedimentos financeiros aplicáveis no domínio do orçamento da UE.

5. Proteção das moedas de euro contra a falsificação:

- Um nível de estudos correspondente a um ciclo completo de estudos universitários de **pelo menos quatro anos**, comprovado por um diploma, seguido de uma experiência profissional de **pelo menos seis anos** relacionada com a proteção das moedas de euro contra a falsificação.

ou

- Um nível de estudos correspondente a um ciclo completo de estudos universitários de **pelo menos três anos**, comprovado por um diploma, seguido de uma experiência profissional de **pelo menos sete anos** relacionada com a proteção das moedas de euro contra a falsificação.

Ver o ANEXO IV para mais informações sobre exemplos de qualificações mínimas.

PROCESSO DE SELEÇÃO

1) *Processo de candidatura*

Ao preencherem o formulário de candidatura, os candidatos devem escolher uma língua 1 e uma língua 2. Devem selecionar a sua língua 1 entre as 24 línguas oficiais da UE e a sua língua 2 entre o alemão, o francês, o inglês ou o italiano. Ser-lhes-á também pedido que confirmem a sua elegibilidade para o domínio escolhido e que forneçam mais informações **relevantes para o domínio escolhido do concurso** (por exemplo: diplomas, experiência profissional e respostas a perguntas específicas («Talent Screener»)).

Ao preencherem o formulário de candidatura, os candidatos podem seleccionar qualquer uma das 24 línguas oficiais da UE, com exceção da secção «Talent Screener» que **deverá ser preenchida na língua 2** pelas seguintes razões: o «Talent Screener» é objeto de uma avaliação comparativa pelo júri, é utilizado como documento de referência pelo júri durante a entrevista específica no centro de avaliação e é utilizado para efeitos de recrutamento se o candidato for bem-sucedido. Por conseguinte, é do interesse do serviço e dos candidatos que a secção «Talent Screener» seja preenchida na língua 2.

Chama-se a atenção para o facto de todo o formulário de candidatura poder ser consultado pelo júri (durante o concurso) e pelos serviços de recursos humanos das instituições europeias (no caso do recrutamento de um candidato selecionado) que trabalham num número limitado de línguas veiculares, conforme antes explicado.

Os candidatos que sejam aprovados no concurso e cujos nomes sejam inscritos na lista de reserva serão convidados a apresentar uma tradução do formulário de candidatura na língua 2 (alemão, francês, inglês ou italiano) para os serviços de recrutamento se tiverem usado outra língua no preenchimento da candidatura.

Ao validarem o formulário de candidatura, os candidatos declaram solenemente que preenchem todas as condições mencionadas na secção «Quem se pode candidatar?». Uma vez validado o seu formulário de candidatura, não poderão proceder a alterações posteriores. Deve certificar-se de que preenche e valida a sua candidatura **dentro do prazo**.

2) Testes de escolha múltipla em computador

Se o número de candidatos **for superior a um determinado limiar** para cada domínio, definido pelo diretor do EPSO na qualidade de autoridade investida do poder de nomeação, todos os candidatos que tiverem validado o seu formulário de candidatura no prazo previsto são convidados para uma série de testes de escolha múltipla realizados em computador num dos centros acreditados do EPSO.

Salvo instruções em contrário, o candidato **deve efetuar uma marcação** para realizar os testes de escolha múltipla, seguindo as instruções na sua conta EPSO. Geralmente, são-lhes propostas várias datas e diversos locais para realizar os testes. Os períodos de marcação e de testes **são limitados**.

Se o número de candidatos **for inferior ao limiar**, estes testes serão organizados no centro de avaliação (ponto 5).

Os testes de escolha múltipla realizados em computador serão organizados do seguinte modo:

Provas	Língua	Perguntas	Duração	Pontuação	Nota mínima exigida
Raciocínio verbal	Língua 1	20 perguntas	35 minutos	0 a 20 pontos	10/20
Raciocínio numérico	Língua 1	10 perguntas	20 minutos	0 a 10 pontos	Numérico + abstrato combinados: 10/20
Raciocínio abstrato	Língua 1	10 perguntas	10 minutos	0 a 10 pontos	

Estes testes são eliminatórios e não serão tomados em consideração para as outras provas organizadas no centro de avaliação.

3) Verificação da elegibilidade

As condições de elegibilidade previstas na secção «Quem se pode candidatar?» serão controladas por confronto com os dados fornecidos nas candidaturas em linha dos candidatos. O EPSO verificará se os candidatos preenchem as condições gerais de admissão e o júri verificará se preenchem as condições de admissão específicas nos capítulos «Estudos e Formação», «Experiência profissional» e «Conhecimentos linguísticos» da candidatura eletrónica dos candidatos.

Há duas hipóteses possíveis:

- Se forem **organizados previamente** testes de escolha múltipla em computador, a elegibilidade dos processos de candidatura será verificada por ordem decrescente da pontuação obtida nesses testes até o número de candidatos elegíveis atingir um determinado limiar, definido antes das provas pelo diretor do EPSO na sua qualidade de autoridade investida do poder de nomeação. Os outros processos de candidatura não serão verificados.
- Se **não** forem **organizados previamente** testes de escolha múltipla em computador, os processos de candidatura de todos os candidatos que tiverem validado a sua candidatura dentro do prazo serão verificados para comprovar a respetiva elegibilidade.

4) Seleção com base em qualificações («Talent Screener»)

A fim de permitir ao júri efetuar uma avaliação objetiva dos méritos comparativos de todos os candidatos de forma estruturada, todos os candidatos no mesmo domínio do presente concurso devem responder ao mesmo conjunto de perguntas na secção «Talent Screener» do formulário de candidatura. A seleção documental será efetuada, **apenas para os candidatos considerados elegíveis**, tal como descrito no ponto 3 *supra*, utilizando exclusivamente as informações fornecidas na secção «Talent Screener». **Por conseguinte, os candidatos devem incluir nesta secção todas as informações relevantes, mesmo que já as tenham mencionado noutras secções do seu formulário de candidatura.** As perguntas baseiam-se nos critérios de seleção enunciados no presente anúncio de concurso.

Consultar o ANEXO II para a lista de critérios.

Para realizar a seleção documental, o júri atribui a cada **critério de seleção** uma ponderação que reflita a sua importância relativa (de 1 a 3), sendo atribuída a cada resposta dos candidatos uma nota entre 0 e 4. Estas notas são multiplicadas pela ponderação de cada pergunta e adicionadas para identificar os candidatos cujos perfis correspondam melhor às funções a desempenhar.

Apenas os candidatos que obtiveram as melhores notas totais aquando da seleção documental serão admitidos à fase seguinte.

5) Centro de avaliação

Para esta fase serão convidados, por domínio, **um máximo de três vezes** o número pretendido de candidatos aprovados. Os candidatos que preencherem as condições de elegibilidade de acordo com os dados referidos na candidatura eletrónica e tiverem obtido uma das **melhores notas totais** na seleção documental serão convidados para um centro de avaliação durante um ou dois dias, provavelmente em **Bruxelas**, onde realizarão provas na sua **língua 2**.

Se não forem previamente organizados os testes de escolha múltipla em computador descritos no ponto 2, os candidatos deverão realizá-los no centro de avaliação. Estes testes são eliminatórios e os pontos obtidos não serão somados aos pontos das outras provas do centro de avaliação no cálculo da pontuação global final.

Salvo instruções em contrário, os candidatos devem trazer uma *pen* USB com cópias digitalizadas dos seus documentos comprovativos para o centro de avaliação. O EPSO descarregará os respetivos documentos durante as provas do centro de avaliação, devolvendo a *pen* USB no próprio dia.

No centro de avaliação serão testadas oito competências gerais e as competências específicas exigidas para cada domínio através de **quatro provas** (entrevista baseada nas competências gerais, entrevista baseada nas competências específicas, exercício de grupo e estudo de caso), tal como descrito no seguinte quadro:

Competências	Provas	
1. Análise e resolução de problemas	Exercício de grupo	Estudo de caso
2. Comunicação	Estudo de caso	Entrevista baseada nas competências gerais
3. Qualidade e resultados	Estudo de caso	Entrevista baseada nas competências gerais
4. Aprendizagem e desenvolvimento pessoal	Exercício de grupo	Entrevista baseada nas competências gerais
5. Estabelecimento de prioridades e capacidade de organização	Exercício de grupo	Estudo de caso
6. Resiliência	Exercício de grupo	Entrevista baseada nas competências gerais
7. Espírito de equipa	Exercício de grupo	Entrevista baseada nas competências gerais
8. Liderança	Exercício de grupo	Entrevista baseada nas competências gerais

Nota mínima exigida: 3/10 por competência e 40/80 no total.

Competências	Prova	Nota mínima exigida
Competências específicas	Entrevista específica	50/100

6) *Lista de reserva*

Após verificação dos documentos comprovativos e das qualificações dos candidatos («Talent Screener»), o júri elabora uma **lista de reserva** para cada domínio — até alcançar o número pretendido de candidatos aprovados — dos candidatos elegíveis que tiverem obtido todas as pontuações mínimas exigidas e as melhores pontuações globais na sequência das provas realizadas no centro de avaliação. Os nomes serão indicados por ordem alfabética.

As listas de reserva e os passaportes de competências, com a avaliação qualitativa do júri, dos candidatos aprovados são disponibilizados às instituições da UE para os processos de recrutamento e de progressão na carreira. A inclusão numa lista de reserva **não confere nem um direito nem uma garantia de recrutamento**.

IGUALDADE DE OPORTUNIDADES E ADAPTAÇÕES ESPECIAIS

O EPSO procura aplicar uma política de igualdade de oportunidades, tratamento e acesso de todos os candidatos.

Se tiver uma deficiência ou situação médica que possa afetar a sua capacidade de realizar as provas, deve indicá-lo na sua candidatura e comunicar ao EPSO o tipo de adaptações especiais de que necessita.

Há mais informações sobre a nossa política de igualdade de oportunidades e sobre o procedimento para adaptações especiais no nosso sítio (https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities_pt-pt) e nas disposições gerais anexas ao presente anúncio (no ponto 1.3. Igualdade de oportunidades e adaptações especiais).

ONDE E QUANDO APRESENTAR AS CANDIDATURAS?

Para se candidatar, deve criar uma conta EPSO. Convém notar que só pode criar uma conta, que é válida para todas as candidaturas EPSO.

As candidaturas devem ser apresentadas em linha no sítio Web do EPSO <http://jobs.eu-careers.eu> até:

9 de julho de 2019 às 12.00 horas (meio-dia), hora da Europa Central.

ANEXO I

FUNÇÕES

1. Direito da concorrência

A Comissão Europeia procura funcionários responsáveis pela gestão de políticas ou gestores de processos com um elevado nível de conhecimentos e de competências em matéria de direito europeu da concorrência (*anti-trust*, concentrações e/ou auxílios estatais) e experiência confirmada na aplicação das regras e procedimentos em matéria de concorrência. Os candidatos devem possuir uma capacidade comprovada para analisar processos de concorrência, tomando em devida consideração os aspetos económicos; proceder a uma apreciação jurídica ao abrigo das regras e procedimentos em matéria de concorrência e elaborar projetos jurídicos.

As principais funções prendem-se com a realização de análises relacionadas com a política europeia em matéria de política *anti-trust*, de concentrações e de auxílios estatais e com a aplicação e execução de funções administrativas, consultivas e de supervisão relacionadas com as atividades da política de concorrência da União Europeia.

As funções dos funcionários responsáveis pela gestão de políticas ou dos gestores de processos variam segundo se exercem as suas funções no domínio *anti-trust*, das concentrações ou dos auxílios estatais ou no Serviço Jurídico. No entanto, as funções podem incluir, por exemplo:

- avaliar se um comportamento específico ou um acordo entre empresas pode constituir uma infração aos artigos 101.º ou 102.º do TFUE;
- avaliar se uma concentração notificada conduziria a um entrave significativo da concorrência efetiva, na aceção do artigo 2.º, n.º 2, e (3) do Regulamento (CE) n.º 139/2004 do Conselho («Regulamento das Concentrações»), e se os compromissos propostos pelas partes eliminam as preocupações em matéria de concorrência identificadas na sequência de uma concentração;
- avaliar as questões de competência durante o período de vigência de um processo, como, por exemplo, se uma transação constitui uma concentração com dimensão UE abrangida pelo Regulamento das Concentrações;
- avaliar as questões processuais, nomeadamente no contexto da concessão de acesso a processos;
- avaliar se uma determinada medida pode ser qualificada como auxílio estatal de acordo com a definição constante do artigo 107.º, n.º 1, do TFUE;
- analisar a apreciação da compatibilidade de uma medida de auxílio estatal de acordo com as regras disponíveis;
- realizar investigações de mercado, incluindo através de questionários e entrevistas com os participantes no mercado;
- preparar e redigir notas internas, decisões da Comissão e outros atos processuais (como as comunicações de objeções);
- preparar e elaborar legislação, comunicações da Comissão e outros documentos de orientação política no domínio da política da UE em matéria de *anti-trust*, de concentrações e de auxílios estatais;
- assistir ou representar o Serviço Jurídico da Comissão Europeia em litígios nos tribunais da União Europeia (UE).

2. Direito financeiro

A Comissão Europeia está à procura de juristas com um elevado nível de conhecimentos e competências em matéria de direito financeiro (principalmente em matéria de regulamentação bancária, recuperação e resolução bancárias, legislação em matéria de serviços financeiros (de consumo), legislação aplicável aos valores mobiliários, infraestruturas dos mercados financeiros, mercados de capitais e de pós-negociação, sociedades de investimento e fundos, legislação sobre os seguros e fundos de pensões, legislação em matéria de insolvência, direito das sociedades financeiras) e experiência confirmada em matéria de aplicação ou de assessoria sobre a legislação pertinente.

Os juristas devem ter capacidade comprovada para elaborar pareceres jurídicos, instrumentos e documentos jurídicos, analisar processos, realizar avaliações jurídicas e prestar assessoria.

As principais funções dos juristas incluem o desenvolvimento, a elaboração e a negociação de legislação da União Europeia, o acompanhamento da aplicação/transposição dessa legislação para a legislação nacional, a realização de tarefas consultivas, administrativas e de coordenação, bem como a participação em fóruns internacionais em domínios de intervenção relevantes. As funções dos juristas podem variar em função da área do direito financeiro em que trabalhem e podem incluir:

- contribuir para a definição e o desenvolvimento de áreas específicas da legislação da União Europeia no domínio dos serviços financeiros e para facilitar o processo de decisão, nomeadamente através da prestação de assessoria e de contribuições jurídicas;
- desenvolver legislação da União Europeia, nomeadamente através da elaboração de propostas legislativas da Comissão em diferentes domínios do direito financeiro e garantir a solidez e coerência jurídicas dos atos jurídicos propostos, incluindo os elaborados pelas agências europeias de supervisão e aprovados pela Comissão Europeia;
- participar nas negociações interinstitucionais para a adoção da legislação da União Europeia e participar nas reuniões do Conselho e do Parlamento Europeu, apresentando propostas legislativas aos reguladores nacionais, às partes interessadas, aos grupos de interesse e a outras instituições da União;
- realizar investigação jurídica aprofundada na legislação nacional, internacional ou da União Europeia, incluindo a jurisprudência, proporcionar análises pormenorizadas das questões atribuídas e preparar pareceres jurídicos, instrumentos jurídicos e documentos relativos à aplicação e interpretação das regras e procedimentos no domínio dos serviços financeiros, bem como qualquer outra disposição legal aplicável;
- proceder ao acompanhamento da legislação nacional sobre o cumprimento do direito da União Europeia (manter contactos com as administrações nacionais, responder a perguntas dos cidadãos, empresas e autoridades públicas, gerir perguntas parlamentares, petições ao Parlamento Europeu, pedidos de acesso a documentos, tratamento de queixas e gestão da fase pré-contenciosa de infrações ao direito da União Europeia);
- desempenhar tarefas no âmbito de processos contenciosos, como a assistência na elaboração de declarações de posições/observações no Tribunal de Justiça da União Europeia ou no Tribunal Geral;
- participar nas negociações de acordos internacionais ou contribuir para o trabalho dos organismos de normalização internacionais (como, por exemplo, o Comité de Basileia de Supervisão Bancária, a Associação Internacional de Supervisores de Seguros, o Conselho de Estabilidade Financeira, etc.), em especial para assegurar a convergência dos quadros regulamentares e de supervisão;
- participar em reuniões preparatórias e em ligação com homólogos relevantes das autoridades de supervisão do Sistema Europeu de Supervisão Financeira, contribuir para o trabalho realizado noutros grupos de trabalho internacionais pertinentes, participar em seminários e conferências sobre legislação em matéria de serviços financeiros;
- cooperar com peritos e homólogos das instituições da UE (Comissão Europeia, Parlamento Europeu, Conselho da UE, Banco Central Europeu), autoridades nacionais e outras partes interessadas;

- preparar notas de informação e comunicados de imprensa, representar a Comissão em reuniões com os Estados-Membros e as partes interessadas (investidores, indústria, entidades reguladoras);
- assistir ou representar o Serviço Jurídico da Comissão Europeia em litígios nos tribunais da União Europeia (UE).

3. Direito da União Económica e Monetária

A Comissão Europeia está à procura de juristas com conhecimentos profundos do quadro jurídico da União Económica e Monetária e experiência confirmada neste domínio.

Os candidatos devem ter capacidade comprovada para avaliar as questões jurídicas decorrentes da aplicação do capítulo da UEM do Tratado e/ou do direito derivado adotado com base no mesmo. Devem estar em condições de contribuir para a preparação de propostas e análises jurídicas neste domínio e de prestar uma assessoria adequada aos superiores hierárquicos.

As funções confiadas aos candidatos aprovados podem incluir, por exemplo:

- avaliar a compatibilidade da legislação do Banco Central com as exigências do Tratado;
- preparar a parte jurídica do relatório de convergência previsto no artigo 140.º do Tratado (TFUE);
- realizar a avaliação jurídica da compatibilidade da legislação nacional com o quadro da UE para a adesão à UE;
- gerir as contribuições para os processos por infração no domínio da UEM;
- contribuir para a redação jurídica e a negociação legislativa/intergovernamental da legislação no domínio da UEM;
- assistir ou representar o Serviço Jurídico da Comissão Europeia em litígios nos tribunais da União Europeia (UE).

4. Disposições financeiras aplicáveis ao orçamento da EU

A Comissão Europeia está à procura de juristas com excelentes conhecimentos e competências em matéria de disposições e procedimentos financeiros aplicáveis ao orçamento da UE (principalmente o Regulamento Financeiro, disposições setoriais aplicáveis ao financiamento da UE no âmbito da gestão partilhada ou das políticas internas, ou às relações externas, disposições em matéria de instrumentos financeiros e garantias orçamentais financiadas pelo orçamento da UE, disposições de luta contra a fraude, como o sistema de deteção precoce e o sistema de exclusão) e uma experiência confirmada na aplicação ou assessoria sobre a legislação pertinente.

Os juristas devem ter capacidade comprovada para elaborar pareceres jurídicos, instrumentos e documentos jurídicos, analisar processos, realizar avaliações jurídicas e prestar assessoria.

As principais funções dos juristas incluem o desenvolvimento, a elaboração e a negociação de legislação da União Europeia, o acompanhamento da aplicação/transposição dessa legislação para a legislação nacional, a realização de tarefas consultivas, administrativas e de coordenação, bem como a participação em fóruns internacionais em domínios políticos relevantes. As funções dos juristas podem variar em função da área do direito em que trabalham e podem incluir:

- contribuir para a definição e o desenvolvimento de domínios específicos em matéria de disposições e procedimentos financeiros aplicáveis ao orçamento da UE e facilitar o processo de decisão, nomeadamente através da prestação de assessoria e de contribuições jurídicas;
- desenvolver legislação da União Europeia, nomeadamente através da elaboração de propostas legislativas da Comissão em diferentes domínios das disposições e procedimentos financeiros aplicáveis ao orçamento da UE e garantir a solidez e coerência jurídicas dos atos jurídicos propostos, incluindo os elaborados por outras instituições, órgãos e organismos da União Europeia ou pelas parcerias público-privadas;

- assessorar sobre disposições e procedimentos financeiros relacionados com a execução do orçamento da União e, em especial, sobre os programas de despesas através de diferentes instrumentos jurídicos (contratos públicos, subvenções, prémios, gestão indireta, incluindo acordos de delegação, instrumentos financeiros e garantias orçamentais), bem como sobre a aplicação das disposições em matéria de luta contra a fraude, tais como o sistema de deteção precoce e de exclusão;
- elaborar documentos jurídicos normalizados (nomeadamente contratos-modelo e correspondência jurídica), orientações (Vademécum, notas circulares) e cursos de formação;
- participar nas negociações interinstitucionais para a adoção da legislação da União Europeia e participar nas reuniões do Conselho e do Parlamento Europeu, apresentando propostas legislativas às partes interessadas, aos grupos de interesse e a outras instituições da UE;
- realizar investigação jurídica aprofundada na legislação nacional, internacional ou da União Europeia, incluindo a jurisprudência, efetuar análises pormenorizadas das questões atribuídas e preparar pareceres jurídicos, instrumentos jurídicos e documentos relativos à aplicação e interpretação das regras e procedimentos no domínio das disposições financeiras aplicáveis ao orçamento da UE, bem como qualquer outra disposição legal aplicável;
- proceder ao acompanhamento da conformidade da legislação nacional e internacional com as disposições financeiras aplicáveis ao orçamento da UE (manter contactos com as administrações nacionais, responder a perguntas dos cidadãos, empresas e autoridades públicas, gerir perguntas parlamentares, petições ao Parlamento Europeu, pedidos de acesso a documentos, tratamento de queixas e gestão da fase pré-contenciosa de infrações ao direito da União Europeia);
- desempenhar tarefas no âmbito de processos contenciosos, como a assistência na elaboração de declarações de posições/observações no Tribunal de Justiça da União Europeia ou no Tribunal Geral;
- participar nas negociações de acordos internacionais, nomeadamente para assegurar a convergência com as disposições financeiras aplicáveis ao orçamento da UE;
- participar em reuniões preparatórias e na ligação com homólogos relevantes das instituições, órgãos e organismos da União Europeia ou das parcerias público-privadas, organizações internacionais, participar em seminários e conferências sobre as disposições financeiras aplicáveis ao orçamento da UE;
- cooperar com peritos e homólogos das instituições, órgãos e organismos da União Europeia ou das parcerias público-privadas, das organizações internacionais, das autoridades nacionais e das partes interessadas;
- preparar notas de informação e comunicados de imprensa, representar a Comissão em reuniões com os Estados-Membros e as partes interessadas;
- assistir ou representar o Serviço Jurídico da Comissão Europeia em litígios nos tribunais da União Europeia (UE).

5. Proteção das moedas de euro contra a falsificação

A Comissão Europeia está à procura de analistas com um conhecimento aprofundado e especializado em matéria de proteção das moedas de euro contra a falsificação. Os candidatos devem ter capacidade comprovada para efetuar a análise técnica e a classificação das moedas de euro suspeitas de serem falsas. Uma experiência comprovada no domínio da aplicação da lei na luta contra a falsificação do euro constitui uma vantagem.

As funções confiadas aos candidatos aprovados podem incluir:

- efetuar análises técnicas de moedas de euro suspeitas de serem falsas e classificar cada novo tipo de moeda falsa de euro em conformidade com o Regulamento (CE) n.º 1338/2001 do Conselho;
- preparar informações relacionadas com as contrafações de moedas de euro, a utilizar pelas autoridades policiais especializadas;
- assistir e coordenar os centros nacionais de análise de moedas (CNAM) na análise das moedas falsas em euros e reforçar a proteção do euro contra a fraude e a falsificação;

- contribuir para a execução da política da Comissão relativa à proteção do euro contra a falsificação, nomeadamente através da organização e da execução de ações de formação no âmbito do programa «Pericles 2020», nos termos do Regulamento (UE) n.º 331/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho;
- facilitar a aplicação do Regulamento (UE) n.º 1210/2010 do Parlamento Europeu e do Conselho e do Regulamento (CE) n.º 2182/2004 do Conselho;
- coordenar os recursos relevantes na Casa da Moeda de Paris, situada em Pessac, em conformidade com a Decisão (UE) 2017/1507 da Comissão;
- cooperar com as instituições da UE, as autoridades nacionais e outras partes interessadas no desenvolvimento de uma política eficaz de proteção do euro contra a falsificação;
- organizar e participar em reuniões periódicas do Grupo de Peritos em matéria de Falsificação de Moedas (GPFM) e do respetivo subgrupo;
- preparar e redigir relatórios estatísticos e técnicos, notas internas, notas de informação e outros documentos pertinentes sobre as moedas de euro,
- representar a Comissão e o CTCE nas reuniões de comités, grupos de trabalho e reuniões com outras instituições e o setor privado;
- realizar apresentações no âmbito de conferências e reuniões internacionais.

Final do ANEXO I, clicar aqui para voltar ao texto principal

ANEXO II

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

O júri tem em conta os seguintes critérios para a seleção documental:

1. Direito da concorrência

- 1) Experiência profissional na aplicação das regras e procedimentos do direito da concorrência da UE ou da legislação dos Estados-Membros em matéria de concorrência, adquirida num escritório de advogados.
- 2) Experiência profissional na aplicação das regras e procedimentos do direito da concorrência da UE ou da legislação dos Estados-Membros em matéria de concorrência, adquirida numa autoridade nacional ou internacional responsável pela concorrência.
- 3) Experiência profissional na aplicação das regras e procedimentos do direito da concorrência da UE ou da legislação dos Estados-Membros em matéria de concorrência, adquirida numa ou mais das seguintes entidades:
 - uma empresa como advogado interno,
 - um tribunal nacional ou internacional.
- 4) Experiência profissional na aplicação das regras e procedimentos do direito da concorrência da UE ou da legislação dos Estados-Membros em matéria de concorrência, numas das seguintes áreas específicas:
 - concentrações
 - anti-trust
 - auxílios estatais
 - cartéis
- 5) Experiência profissional num escritório de advogados, numa empresa como advogado interno, numa entidade pública nacional/internacional ou num tribunal nacional/internacional numa das seguintes áreas:
 - direito comercial
 - direito dos contratos
 - direito em matéria de propriedade intelectual
 - direito em matéria de mercados de capitais
 - direito da energia
 - direito em matéria de fusões e aquisições
 - direito fiscal
 - contratos públicos
- 6) Experiência profissional, no domínio do direito da concorrência, numa empresa de consultoria estratégica e/ou numa empresa de consultoria económica.
- 7) Mestrado e/ou doutoramento com especialização em direito da concorrência.

- 8) Experiência no domínio do direito da concorrência (*anti-trust*: acordos restritivos, posições dominantes, cartéis; concentrações e/ou auxílios estatais) numa ou mais das seguintes atividades:

- ensino de curso completo (dando lugar a um exame final) numa instituição académica durante pelo menos 1 semestre
- publicação em revistas académicas com análise inter pares
- participação em conferências e seminários como orador

2. **Direito financeiro**

- 1) Experiência profissional em direito financeiro, tal como descrita na natureza das funções, adquirida numa ou mais das seguintes entidades:

- a) um escritório de advogados;
- b) uma empresa ou organização empresarial,
- c) uma administração pública nacional,
- d) uma autoridade de supervisão;
- e) um tribunal ou organização ou organismo nacional/internacional.

- 2) Experiência profissional na redação de atos jurídicos ou documentos, decisões e pareceres sobre questões relevantes para o direito financeiro.

- 3) Experiência profissional em aspetos de direito privado das finanças (isto é, direito contratual/fiduciário, direito em matéria de participações, estruturação do financiamento da dívida, direito dos investimentos).

- 4) Experiência profissional relacionada com o direito financeiro num contexto internacional.

- 5) Mestrado e/ou doutoramento com especialização em domínios do direito financeiro e/ou do direito da União Europeia.

- 6) Experiência profissional relacionada com o direito financeiro (principalmente em matéria de regulamentação bancária, recuperação e resolução bancárias, legislação em matéria de serviços financeiros (de consumo), bem como legislação aplicável aos valores mobiliários, à infraestrutura dos mercados financeiros, à negociação e aos mercados de capitais, às empresas e aos fundos de investimento, aos seguros e fundos de pensões, à legislação em matéria de insolvência, ao direito das sociedades) numa ou em ambas as seguintes atividades:

- realização de investigação académica
- ensino de curso completo (dando lugar a um exame final) numa instituição académica durante pelo menos um semestre

- 7) Experiência profissional relacionada com o direito financeiro (principalmente em matéria de regulamentação bancária, recuperação e resolução bancárias, legislação em matéria de serviços financeiros (de consumo), bem como legislação aplicável aos valores mobiliários, à infraestrutura dos mercados financeiros, à negociação e aos mercados de capitais, às empresas e aos fundos de investimento, aos seguros e fundos de pensões, à legislação em matéria de insolvência, ao direito das sociedades) numa ou em ambas as seguintes atividades:

- publicação em revistas académicas com análise inter pares
- participação em conferências e seminários como orador

- 8) Experiência profissional em negociações internacionais de atos jurídicos e/ou outros documentos (por exemplo, recomendações, orientações) emitidos por organizações e organismos internacionais.

3. **Direito da União Económica e Monetária (UEM)**

- 1) Experiência profissional em questões jurídicas da UEM (principalmente em matéria de análise jurídica, preparação de decisões do Conselho do BCE e aconselhamento jurídico ao governador) num banco central da UE.
- 2) Experiência profissional em questões jurídicas da UEM (principalmente em matéria de análise jurídica, preparação ou negociação de textos jurídicos relacionados com a UEM, preparação da posição jurídica da instituição ou organismo da UE sobre questões jurídicas da UEM) numa instituição ou organismo da UE.
- 3) Experiência profissional em questões jurídicas da UEM (principalmente em matéria de análise jurídica, participação direta na negociação de textos jurídicos da UEM, preparação de posições nacionais sobre questões jurídicas da UEM) no âmbito de um Ministério das Finanças da UE.
- 4) Experiência profissional relacionada com o direito da UEM adquirida numa ou em ambas as seguintes atividades:
- ensino de um curso completo (dando lugar a um exame final) numa instituição académica durante pelo menos 1 semestre
 - publicação em revistas académicas com análise inter pares
- 5) Mestrado e/ou doutoramento com especialização em direito da UEM.
- 6) Experiência profissional relacionada com o direito da UEM adquirida num contexto internacional.
- 7) Experiência profissional em missões relacionadas com a UEM adquiridas num escritório de advogados.

4. **Disposições financeiras aplicáveis ao orçamento da UE**

As referências ao Regulamento Financeiro constantes dos critérios 1, 2 e 7 referem-se ao Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de julho de 2018, relativo às disposições financeiras aplicáveis ao orçamento geral da União, que altera os Regulamentos (UE) n.º 1296/2013, (UE) n.º 1301/2013, (UE) n.º 1303/2013, (UE) n.º 1304/2013, (UE) n.º 1309/2013, (UE) n.º 1316/2013, (UE) n.º 223/2014 e (UE) n.º 283/2014, e a Decisão n.º 541/2014/UE, e revoga o Regulamento (UE, Euratom) n.º 966/2012.

- 1) Experiência profissional em matéria de regras e procedimentos financeiros aplicáveis ao orçamento da UE, principalmente: a) Regulamento Financeiro; b) regras e procedimentos financeiros específicos para as instituições, órgãos e organismos da União Europeia ou parcerias público-privadas; c) regras e procedimentos financeiros setoriais aplicáveis aos fundos da UE em regime de gestão partilhada; d) regras e procedimentos financeiros aplicáveis ao financiamento pela UE das políticas internas ou das relações externas; e) regras em matéria de subvenções e de contratos públicos; f) regras sobre instrumentos financeiros e garantias orçamentais financiadas pelo orçamento da UE; g) regras sobre a luta contra a fraude (por exemplo, o sistema de deteção precoce e de exclusão), adquirida numa ou várias das seguintes organizações da UE:

- a) instituições,

- b) órgãos, agências executivas,
 - c) parcerias público-privadas.
- 2) Experiência profissional em matéria de regras e procedimentos financeiros aplicáveis ao orçamento da UE, principalmente no que se refere às seguintes áreas: a) Regulamento Financeiro, b) regras financeiras específicas para as instituições, órgãos e organismos da União Europeia ou para as parcerias público-privadas, c) regras setoriais aplicáveis ao financiamento da UE no âmbito da gestão partilhada, das políticas internas ou das relações externas, d) regras em matéria de subvenções e de contratos públicos, e) regras sobre instrumentos financeiros e garantias orçamentais financiadas pelo orçamento da UE; f) regras sobre a luta contra a fraude (por exemplo, o sistema de deteção precoce e de exclusão), adquirida num ou vários dos seguintes organismos:
- a) uma administração pública nacional,
 - b) uma empresa ou organização empresarial,
 - c) um tribunal ou organização ou organismo nacional/internacional.
- 3) Experiência profissional na redação de atos, decisões, pareceres e outros documentos jurídicos sobre questões relevantes para as regras e procedimentos financeiros aplicáveis ao orçamento da UE.
- 4) Experiência profissional nos aspetos de direito privado das regras e procedimentos financeiros aplicáveis ao orçamento da UE (principalmente em matéria de contratos públicos, convenções de subvenção, instrumentos financeiros e garantias orçamentais, direito contratual/fiduciário, aspetos do direito das participações no capital, estruturação do financiamento da dívida).
- 5) Experiência profissional em negociações de atos jurídicos e/ou outros documentos (por exemplo, recomendações, orientações) emitidos por organizações e organismos internacionais ou instituições financeiras.
- 6) Mestrado e/ou doutoramento com especialização em direito da União Europeia e/ou em direito comercial.
- 7) Experiência profissional em matéria de regras e procedimentos financeiros aplicáveis ao orçamento da UE, principalmente no que se refere às seguintes áreas: a) Regulamento Financeiro; b) regras financeiras específicas para as instituições, órgãos e organismos da União Europeia ou para as parcerias público-privadas; c) regras setoriais aplicáveis ao financiamento da UE no âmbito da gestão partilhada, das políticas internas ou das relações externas; d) regras em matéria de subvenções e de contratos públicos; e) regras sobre instrumentos financeiros e garantias orçamentais financiadas pelo orçamento da UE; f) regras sobre a luta contra a fraude (por exemplo, o sistema de deteção precoce e de exclusão), adquirida num ou vários dos seguintes organismos:
- a) investigação académica,
 - b) ensino de um curso completo (dando lugar a um exame final) numa instituição académica durante pelo menos 1 semestre,
 - c) publicação em revistas académicas com análise inter pares,
 - d) participação em conferências e seminários como orador.

5. **Proteção das moedas de euro contra a falsificação**

- 1) Experiência profissional na aplicação das regras e procedimentos da legislação nacional e/ou da UE em matéria de proteção do euro contra a falsificação. A experiência profissional deve ter sido adquirida durante o período de trabalho numa ou ambas dos seguintes organismos:
 - a) uma autoridade nacional competente a que se refere o artigo 2.º, alínea b), do Regulamento (UE) n.º 1338/2001,
 - b) uma instituição, organismo ou agência da UE.
- 2) Experiência profissional na análise técnica de moedas de euros falsas.
- 3) Experiência profissional na classificação de moedas de euros falsas.
- 4) Experiência no domínio da aplicação da lei na luta contra a falsificação do euro.
- 5) Experiência profissional na utilização de ferramentas informáticas específicas para a análise e classificação de moedas de euros falsas, principalmente o sistema de controlo de contrafações (CMS).
- 6) Experiência profissional na aplicação do Regulamento (UE) n.º 1210/2010 («autenticação das moedas em euros e tratamento das moedas em euros impróprias para circulação») e/ou do Regulamento (CE) n.º 2182/2004 do Conselho («relativo a medalhas e fichas similares a moedas em euros»).
- 7) Experiência profissional na redação de relatórios estatísticos e técnicos.
- 8) Experiência profissional no domínio da cooperação internacional na UE ou com países terceiros no domínio da proteção do euro contra a falsificação.
- 9) Experiência profissional na conceção e organização, ou participação como orador, em reuniões, conferências, formações técnicas ou seminários internacionais ou da UE.
- 10) Participação em ações de formação em matéria de deteção, análise ou classificação de moeda falsa.

Final do ANEXO II, clicar aqui para voltar ao texto principal

ANEXO III

DISPOSIÇÕES GERAIS APLICÁVEIS AOS CONCURSOS GERAIS**INFORMAÇÕES GERAIS**

As referências a pessoas de um determinado sexo no contexto dos procedimentos de seleção organizados pelo EPSO devem entender-se como referindo-se igualmente a pessoas do outro sexo.

Quando vários candidatos obtiverem a mesma pontuação para o último lugar disponível, em qualquer fase do concurso, passam todos à fase seguinte do concurso. Qualquer candidato readmitido após um recurso positivo será convidado para a fase seguinte.

No caso de vários candidatos terem obtido a mesma pontuação para o último lugar disponível na lista de reserva, todos são inscritos na lista. Qualquer candidato readmitido após um recurso positivo nesta fase do processo será acrescentado à lista de reserva.

1. QUEM SE PODE CANDIDATAR?**1.1. Condições gerais e específicas**

As condições gerais e específicas (incluindo o conhecimento de línguas) para cada domínio ou perfil são indicadas na secção «Quem se pode candidatar?».

As condições específicas relativas às qualificações, experiência profissional e conhecimento de línguas variam em função do perfil requerido. Na candidatura, os candidatos devem incluir o maior número possível de informações sobre as suas qualificações e experiência profissional (se necessário), tal como descrito na secção «Quem se pode candidatar?» deste anúncio, **pertinentes para as funções a desempenhar**.

- a) **Diplomas e/ou certificados:** os diplomas, obtidos em países dentro e fora da UE têm de ser reconhecidos por um organismo oficial de um dos Estados-Membros da UE, por exemplo, o Ministério da Educação de um Estado-Membro da UE. O júri do concurso terá em conta as diferenças entre sistemas de ensino.

No caso do ensino pós-secundário e da formação técnica, profissional ou especializada, indicar as matérias estudadas, a duração dos estudos e se se trata de um curso a tempo inteiro, a tempo parcial ou em horário pós-laboral.

- b) A **experiência profissional** (quando exigida) será tida em conta apenas se for pertinente para as funções a desempenhar e:

— constituir um trabalho real e efetivo;

— for remunerada;

— envolver uma relação de subordinação ou a prestação de um serviço; e

— sob reserva das seguintes condições:

— **trabalho voluntário:** se for remunerado e implicar o número de horas semanais e a duração de um emprego normal;

- **estágios:** se forem remunerados;

- **serviço militar obrigatório:** cumprido antes ou após a obtenção do diploma exigido, por um período que não poderá exceder a duração legal no seu Estado-Membro;

- **licença de maternidade/paternidade/adoção:** se estiver abrangida por um contrato de trabalho;

- **doutoramento:** por um período máximo de três anos, desde que o doutoramento tenha sido efetivamente obtido, e independentemente de a atividade ser remunerada; e

- **trabalho a tempo parcial:** calculado proporcionalmente ao número de horas trabalhadas, por exemplo, seis meses a meio tempo são contabilizados como três meses.

1.2. Documentos comprovativos

Em diferentes etapas do processo de seleção, os candidatos devem apresentar um documento oficial comprovativo da nacionalidade, por exemplo, o passaporte ou o bilhete de identidade, que deve estar válido na data-limite para apresentação da candidatura (a data-limite para apresentação da primeira parte da candidatura no caso de uma candidatura em duas partes).

Todos os períodos de atividade profissional devem ser comprovados através de documentos originais ou fotocópias autenticadas de:

- **atestados dos antigos e atuais empregadores** indicando a natureza e o nível das funções exercidas e as datas de início e fim, em papel timbrado e com o carimbo da empresa, o nome e a assinatura da pessoa responsável; ou

- **o(s) contrato(s) de trabalho e o primeiro e o último recibos de remuneração**, acompanhados por uma descrição pormenorizada das funções exercidas;

- (relativamente a atividades profissionais não assalariadas, por exemplo, independentes ou profissões liberais) **faturas ou notas de encomenda** que especifiquem as funções exercidas, ou qualquer outro documento oficial comprovativo pertinente;

- (para os intérpretes de conferência, quando é exigida experiência profissional) documentos que atestem o **número de dias**, bem como as **línguas de interpretação** de partida e de chegada, especificamente relacionados com a interpretação de conferências.

Em geral, não é necessário qualquer documento comprovativo dos conhecimentos linguísticos, exceto para certos perfis de linguistas ou de especialistas.

Podem ser solicitadas informações ou documentos suplementares em qualquer fase do processo. O candidato será informado pelo EPSO dos documentos comprovativos que deve fornecer e quando.

1.3. Igualdade de oportunidades e adaptações especiais

Se o candidato tiver uma deficiência ou situação médica que possam dificultar a sua capacidade de realizar os testes, deve indicá-lo na candidatura e comunicar ao EPSO o tipo de adaptações especiais de que necessita. Se, após ter validado a candidatura, sobrevier uma deficiência ou situação que exija adaptações especiais, o candidato deve informar o EPSO o mais rapidamente possível, utilizando as informações indicadas em seguida.

O candidato terá de enviar um certificado da autoridade nacional ou um atestado médico ao EPSO para que o seu pedido seja tido em consideração. Os documentos comprovativos serão examinados, a fim de se efetuarem as adaptações razoáveis que sejam necessárias.

No caso de se deparar com problemas de acessibilidade, ou para mais informações, o candidato deve contactar a equipa EPSO-Acessibilidade por

— correio eletrónico (EPSO-accessibility@ec.europa.eu);

— fax (+ 32 22998081); ou

— correio:

Serviço Europeu de Seleção do Pessoal (EPSO)
EPSO accessibility
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

2. QUEM AVALIARÁ O CANDIDATO?

É nomeado um júri para comparar e selecionar os melhores candidatos com base nas suas competências, aptidões e qualificações, tendo em conta os requisitos estabelecidos no anúncio de concurso. Os membros do júri determinam o nível de dificuldade das provas do concurso e aprovam o seu teor com base em propostas apresentadas pelo EPSO.

Para garantir a independência do júri, é formalmente proibido aos candidatos ou a qualquer pessoa externa ao júri tentar entrar em contacto com um dos seus membros, exceto no contexto das provas que requeiram a interação direta entre os candidatos e o júri.

Os candidatos que pretendam apresentar os seus argumentos ou fazer valer os seus direitos devem fazê-lo por escrito, enviando a sua correspondência destinada ao júri para o EPSO, que se encarregará de a transmitir. Todas as intervenções diretas ou indiretas dos candidatos que não respeitem estas regras podem levar à exclusão do concurso.

A existência de laços familiares ou de hierarquia entre um membro do júri e um candidato, em especial, dá origem a um conflito de interesses. Os júris de concurso são convidados a declarar eventuais situações deste tipo ao EPSO, logo que tenham conhecimento da sua existência. O EPSO avalia cada caso individualmente e toma as medidas adequadas. O incumprimento destas regras poderá acarretar responsabilidade disciplinar para os membros do júri e levar à exclusão do concurso dos candidatos (ver secção 4.4).

Os nomes dos membros do júri são publicados no sítio Web do EPSO (www.eu-careers.eu) antes do início do centro/fase de avaliação.

3. COMUNICAÇÃO

3.1. Comunicação com o EPSO

O candidato deve consultar a sua conta EPSO **pelo menos duas vezes** por semana para acompanhar a evolução do concurso. Se não o puder fazer devido a um problema técnico imputável ao EPSO, deve informar imediatamente o EPSO exclusivamente através do respetivo sítio Web (https://epso.europa.eu/help_pt-pt).

O EPSO reserva-se o direito de não comunicar informações que já estejam claramente indicadas neste anúncio de concurso, nos respetivos anexos ou no sítio do EPSO, incluindo nas «Perguntas frequentes».

Em toda a correspondência relativa a uma candidatura, o candidato deve indicar o seu **nome** (como figura na sua conta EPSO), o seu **número de candidato** e o **número de referência do processo de seleção**.

O EPSO aplica os princípios do Código de Boa Conduta Administrativa https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_pt (publicado no Jornal Oficial). De acordo com estes princípios, o EPSO reserva-se o direito de cessar qualquer troca de correspondência inadequada (ou seja, repetitiva, abusiva e/ou irrelevante).

3.2. Acesso à informação

Os candidatos têm direitos específicos de acesso a certas informações que os afetam pessoalmente, concedidos por força do dever de fundamentar as decisões, para permitir a interposição de um recurso relativo a uma decisão de rejeição.

Este dever de fundamentação deve ser conciliado com o respeito da confidencialidade dos trabalhos do júri, que garante a independência do júri e objetividade da seleção. Por razões de confidencialidade, as posições dos membros dos júris de seleção relativas à avaliação individual ou comparativa dos candidatos não podem ser divulgadas.

Estes direitos de acesso são direitos específicos dos candidatos de um concurso geral e a legislação em matéria de acesso do público aos documentos não pode conferir direitos para além dos especificados no presente ponto.

3.2.1. Divulgação automática

O candidato **receberá automaticamente** as seguintes informações através da sua conta EPSO no final de cada fase do processo de seleção organizado para um determinado concurso:

- **testes de escolha múltipla:** os seus resultados e uma grelha com as suas respostas e as respostas corretas por número/letra de referência. O acesso ao **texto das perguntas e respostas está expressamente excluído**;
- **elegibilidade:** se foi admitido; caso contrário, os critérios de elegibilidade que não foram preenchidos;
- **«Talent Screener»:** os seus resultados e uma grelha com os coeficientes das perguntas, os pontos atribuídos às suas respostas e a sua pontuação total;

- **provas preliminares:** os seus resultados;
- **provas intermédias:** os seus resultados, se não estiver entre os candidatos admitidos à fase seguinte;
- **fase de avaliação/centro de avaliação:** se não estiver excluído, o passaporte de competências do candidato com as notas globais por competência e as observações do júri incluindo resultados quantitativos e qualitativos do desempenho na fase de avaliação/no centro de avaliação.

Em regra, o EPSO não comunica aos candidatos os textos originais nem os enunciados dos exercícios, uma vez que estes se destinam a ser reutilizadas em concursos futuros. No entanto, para certas provas e a título excepcional, os textos originais ou enunciados dos exercícios podem ser publicados no seu sítio Web, se:

- as provas foram concluídas;
- os resultados foram apurados e comunicados aos candidatos; e
- os textos originais/enunciados dos exercícios não se destinam a ser reutilizados em concursos futuros.

3.2.2. *Informações mediante pedido*

Os candidatos podem solicitar uma cópia **não corrigida** das suas respostas nas provas escritas **que não se destinam a ser reutilizadas** em concursos futuros. As respostas ao exercício *e-tray* e aos estudos de casos estão expressamente excluídas.

As provas corrigidas e os dados das classificações, em especial, estão abrangidos pelo segredo dos trabalhos do júri, **não sendo, portanto, divulgados**.

O EPSO compromete-se a disponibilizar o máximo possível de informação aos candidatos, no respeito do dever de fundamentação, da natureza confidencial dos trabalhos do júri e das regras em matéria de proteção de dados pessoais. Todos os pedidos de informação serão avaliados à luz dessas obrigações.

Qualquer pedido de informação deve ser enviado através do sítio do EPSO (https://epso.europa.eu/help_pt-pt) no prazo de 10 dias de calendário a contar do dia em que os resultados dos candidatos foram publicados na respetiva conta EPSO.

4. QUEIXAS E PROBLEMAS

4.1. Problemas técnicos e organizacionais

Se, em qualquer etapa do processo de seleção, o candidato se deparar com um problema técnico ou organizacional grave, de modo a permitir estudar a questão e adotar medidas corretivas, **deve informar o EPSO exclusivamente** através do sítio Web do EPSO (https://epso.europa.eu/help_pt-pt):

O candidato deve indicar, em toda a correspondência, o seu **nome** (como figura na sua conta EPSO), o seu **número de candidato** e o **número de referência do processo de seleção**.

Se o problema ocorrer num centro de testes, o candidato deve:

- alertar imediatamente os vigilantes para que possa ser encontrada uma solução no próprio centro. Em qualquer caso, deve solicitar aos vigilantes que registem a sua queixa por escrito; e
- contactar o EPSO, o mais tardar no prazo de três dias de calendário depois dos testes, através do sítio Web do EPSO (https://epso.europa.eu/help_pt-pt), juntando uma breve descrição do problema encontrado.

No caso de **problemas ocorridos fora dos centros de testes** (por exemplo, principalmente relativos ao processo de marcação dos testes), o candidato deve seguir as instruções na sua conta EPSO e no sítio do EPSO ou contactar o EPSO imediatamente, através do sítio do EPSO (https://epso.europa.eu/help_pt-pt).

Para questões relacionadas com a sua candidatura, os candidatos devem contactar o EPSO imediatamente e, em qualquer caso, antes do termo do prazo para apresentação das candidaturas através do sítio do EPSO (https://epso.europa.eu/help_pt-pt). As respostas às perguntas enviadas menos de 5 dias úteis antes do termo do prazo para apresentação das candidaturas podem não ser dadas antes do termo desse prazo.

4.2. Procedimento de reexame interno

4.2.1. *Erro nos testes de escolha múltipla realizados em computador*

A base de dados dos testes de escolha múltipla está permanentemente sujeita a um controlo de qualidade aprofundado pelo EPSO e pelos júris dos concursos.

Se o candidato considerar que um erro numa ou mais das perguntas de escolha múltipla afetou a sua capacidade de resposta, tem a possibilidade de solicitar que a(s) pergunta(s) seja(m) revista(s) pelo júri (no âmbito do processo de «neutralização»).

No âmbito deste procedimento, o júri do concurso pode decidir anular a pergunta errada e repartir os pontos a ela destinados pelas restantes perguntas do teste em causa. Só os candidatos que receberam essa pergunta serão afetados pelo novo cálculo. A classificação dos testes indicada na secção correspondente do anúncio de concurso permanece inalterada.

As modalidades relativas às queixas sobre os testes de escolha múltipla são as seguintes:

- **procedimento:** o candidato deve contactar o EPSO **apenas através do respetivo sítio Web** (https://epso.europa.eu/help_pt-pt);
- **língua:** na língua 2 escolhida para o concurso em causa;
- **prazo: três dias de calendário** a contar da data dos testes de escolha múltipla realizados em computador;

- **informações adicionais:** descrever o respetivo tema (conteúdo) a fim de identificar a(s) pergunta(s) em causa, e explicar a natureza do alegado erro, de forma tão clara quanto possível.

Os pedidos apresentados fora do prazo ou que não descrevam claramente a(s) pergunta(s) objeto da reclamação e o alegado erro não serão tidos em conta.

Em especial, as queixas que se limitam a alegar problemas de tradução, e que não especifiquem claramente o problema, não serão tidas em conta.

O mesmo procedimento de reexame é aplicável aos erros detetados no exercício *e-tray*.

4.2.2. *Pedidos de reexame*

O candidato pode solicitar o reexame de qualquer **decisão** do júri ou do EPSO que estabeleça os seus resultados e/ou determine se pode aceder à etapa seguinte ou se é excluído do concurso).

Os pedidos de reexame podem ser baseados:

- numa irregularidade material no processo do concurso; e/ou
- no incumprimento, pelo júri ou pelo EPSO, do Estatuto dos Funcionários, das disposições do anúncio de concurso, dos respetivos anexos e/ou da jurisprudência.

Chama-se a atenção para o facto de não lhe ser permitido impugnar a validade da avaliação do júri sobre a qualidade do seu desempenho num teste ou sobre a relevância das suas qualificações e experiência profissional. Esta avaliação constitui um juízo de valor do júri e o seu desacordo com a avaliação dos testes, da experiência e/ou das qualificações não prova que tenha havido um erro. Os pedidos de reexame apresentados nesta base não poderão produzir resultados positivos.

Os pedidos de reexame processam-se do seguinte modo:

- **procedimento:** o candidato deve contactar o EPSO apenas através do respetivo sítio Web (https://epso.europa.eu/help_pt-pt);
- **língua:** na língua 2 escolhida para o concurso em causa;
- **prazo:** no prazo de **10 dias de calendário** a contar da data em que a decisão impugnada foi publicada na conta EPSO do candidato;
- **informações adicionais:** indicar claramente a decisão que o candidato pretende impugnar, bem como os motivos.

Os pedidos recebidos após esse prazo não serão tidos em conta.

O candidato receberá um aviso de receção no prazo de 15 dias úteis. O organismo que tomou a decisão contestada (o júri ou o EPSO) analisará o respetivo pedido, e o candidato receberá uma resposta fundamentada o mais rapidamente possível.

Se o resultado for positivo, o candidato será readmitido no processo de seleção na fase em que foi excluído, independentemente da etapa em que se encontre o concurso.

4.3. Outras formas de impugnação

4.3.1. Reclamações administrativas

Os candidatos de um concurso têm o direito de apresentar uma reclamação administrativa ao diretor do EPSO, na qualidade de autoridade investida do poder de nomeação.

Podem apresentar uma reclamação contra uma decisão, ou a sua falta, que afete direta e imediatamente o seu estatuto jurídico enquanto candidato, apenas no caso de as regras que regem o processo de seleção terem sido claramente violadas. **O diretor do EPSO não pode anular um juízo de valor formulado por um júri** (ver ponto 4.2.2).

Informações práticas relativas às reclamações administrativas:

- **procedimento:** o candidato deve contactar o EPSO apenas através do respetivo sítio Web (https://epso.europa.eu/help_pt-pt);
- **língua:** na língua 2 escolhida para o concurso em causa;
- **prazo:** no prazo de **três meses** a contar da notificação da decisão impugnada ou da data em que a decisão deveria ter sido tomada;
- **informações adicionais:** indicar claramente a decisão que o candidato pretende impugnar, bem como os motivos.

Os pedidos recebidos após esse prazo não serão tidos em conta.

4.3.2. Recursos judiciais

Os candidatos que participam num concurso geral têm o direito de interpor um recurso judicial para o Tribunal Geral nos termos do artigo 270.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia e do artigo 91.º do Estatuto dos Funcionários.

Devem ter em atenção que os recursos contra decisões do EPSO e não do júri apenas serão admissíveis perante o Tribunal Geral se tiver sido previamente apresentada uma reclamação administrativa nos termos do artigo 90.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários (ver ponto 4.3.1). Este caso diz respeito, em especial, a decisões relativas aos critérios gerais de admissibilidade adotadas pelo EPSO e não pelo júri.

Os recursos judiciais processam-se do seguinte modo:

- **procedimento:** queira consultar o sítio do Tribunal Geral (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

4.3.3. Provedor de Justiça Europeu

Todos os cidadãos e residentes da UE podem apresentar uma queixa ao Provedor de Justiça Europeu.

Antes de apresentar queixa ao Provedor de Justiça Europeu, o candidato deve primeiro realizar as diligências administrativas adequadas junto das instituições e organismos em causa (ver pontos 4.1 a 4.3).

A apresentação de uma queixa junto do Provedor de Justiça Europeu não prorroga os prazos para a interposição de recurso administrativo ou judicial.

Informações práticas relativas às queixas:

— **procedimento:** queira consultar o sítio do Provedor de Justiça Europeu (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4.4. Exclusão do processo de seleção

A candidatura pode ser excluída se, em qualquer fase de um processo de seleção, o EPSO detetar que:

- o candidato criou mais do que uma conta EPSO;
- se candidatou a domínios ou perfis incompatíveis;
- não reúne todas as condições de admissão;
- fez declarações falsas ou declarações não comprovadas por documentos apropriados;
- não marcou ou não realizou uma ou mais das suas provas;
- fez batota durante as provas;
- não declarou no formulário de candidatura as línguas exigidas no presente anúncio de concurso, ou não declarou o nível mínimo exigido para essas línguas;
- tentou contactar um membro do júri de forma não autorizada;
- não informou o EPSO de um eventual conflito de interesses com um membro do júri;
- apresentou a sua candidatura numa língua que não a(s) especificada(s) neste anúncio de concurso (podem ser feitas exceções no que se refere à utilização de outra língua oficial para os nomes próprios, títulos oficiais e cargos como indicados nos documentos comprovativos ou designações/títulos dos diplomas) e/ou
- assinou ou colocou um sinal distintivo nas provas escritas ou práticas corrigidas de forma anónima.

Os candidatos a recrutamento pelas instituições da UE devem demonstrar a maior integridade. Qualquer fraude ou tentativa de fraude é passível de eventuais sanções e pode comprometer a sua elegibilidade para futuros concursos.

Final do ANEXO III, clicar aqui para voltar ao texto principal

EXEMPLOS DE QUALIFICAÇÕES MÍNIMAS POR PAÍS E POR GRAU CORRESPONDENTES, EM PRINCÍPIO, ÀS EXIGIDAS NOS ANÚNCIOS DE CONCURSOS

Clique aqui para obter uma versão de leitura fácil destes exemplos

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (ciclo superior não-universitário ou ciclo universitário curto com uma duração mínima de dois anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
Belgique — België — Belgien	<p>Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs</p> <p>Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/Getuigschrift van hoger secundair onderwijs</p> <p>Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs</p>	<p>Candidature/Kandidaat</p> <p>Graduat/Gegradueerde</p> <p>Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor</p>	<p>Bachelor académique (180 crédits)</p> <p>Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)</p>	<p>Licence/Licentiaat</p> <p>Master</p> <p>Diplôme d'études approfondies (DEA)</p> <p>Diplôme d'études spécialisées (DES)</p> <p>Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS)</p> <p>Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS)</p> <p>Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS)</p> <p>Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS)</p> <p>Agrégation/Aggregaat</p> <p>Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur</p> <p>Doctorat/Doctoraal diploma</p>

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (ciclo superior não-universitário ou ciclo universitário curto com uma duração mínima de dois anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (ciclo superior não-universitário ou ciclo universitário curto com uma duração mínima de dois anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/Fachhochschulabschluss/Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120-160 ainepunkti)

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (ciclo superior não-universitário ou ciclo universitário curto com uma duração mínima de dois anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
Éire/Ireland	<p>Ardteistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects</p> <p>Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)</p>	<p>Teastas Náisiúnta/National Certificate</p> <p>Gnáthchéim bhaitiléara/Ordinary bachelor degree</p> <p>Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.)</p> <p>Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)</p>	<p>Céim onóracha bhaitiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)</p>	<p>Céim onóracha bhaitiléara (4 bliana/240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS)</p> <p>Céim ollscoile/University degree</p> <p>Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS)</p> <p>Dochtúireacht/Doctorate</p>
Ελλάδα	<p>Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου</p>	<p>Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)</p>		<p>Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ)</p> <p>Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος)</p> <p>Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)</p>

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (ciclo superior não-universitário ou ciclo universitário curto com uma duração mínima de dois anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (ciclo superior não-universitário ou ciclo universitário curto com uma duração mínima de dois anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea — L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (ciclo superior não-universitário ou ciclo universitário curto com uma duração mínima de dois anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (ciclo superior não-universitário ou ciclo universitário curto com uma duração mínima de dois anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (ciclo superior não-universitário ou ciclo universitário curto com uma duração mínima de dois anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
Malta	<p>Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher)</p> <p>Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5</p> <p>2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent</p>	<p>MCAST diplomas/certificates</p> <p>Higher National Diploma</p>	Bachelor's degree	<p>Bachelor's degree</p> <p>Master of Arts</p> <p>Doctorate</p>
Nederland	<p>Diploma VWO</p> <p>Diploma staatsexamen (2 diploma's)</p> <p>Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO)</p> <p>Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)</p>	<p>Kandidaatsexamen</p> <p>Associate degree (AD)</p>	<p>Bachelor (WO)</p> <p>HBO bachelor degree</p> <p>Baccalaureus of «Ingenieur»</p>	<p>HBO/WO Master's degree</p> <p>Doctoraal examen/Doctoraat</p>

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (ciclo superior não-universitário ou ciclo universitário curto com uma duração mínima de dois anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/Bakka-laurea	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (ciclo superior não-universitário ou ciclo universitário curto com uma duração mínima de dois anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (ciclo superior não-universitário ou ciclo universitário curto com uma duração mínima de dois anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus - Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto - Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto - Kandidatexamen/Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa - studieveckor)	Maisterin tutkinto - Magisterexamen/Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa - studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen - antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (ciclo superior não-universitário ou ciclo universitário curto com uma duração mínima de dois anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1-3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (ciclo superior não-universitário ou ciclo universitário curto com uma duração mínima de dois anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
United Kingdom	<p>General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E)</p> <p>BTEC National Diploma</p> <p>General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level</p> <p>Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)</p>	<p>Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC</p> <p>Diploma of Higher Education (DipHE)</p> <p>National Vocational Qualifications (NVQ)</p> <p>Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4</p>	<p>(Honours) Bachelor degree</p> <p>N.B.: Master's degree in Scotland</p>	<p>Honours Bachelor degree</p> <p>Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc)</p> <p>Doctorate</p>

Final do ANEXO IV, clicar aqui para voltar ao texto principal