

V

(Avisos)

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

SERVIÇO EUROPEU DE SELEÇÃO DO PESSOAL (EPSO)

ANÚNCIO DE CONCURSO GERAL

EPSO/AST-SC/08/19 — Contínuos parlamentares (SC 1/SC 2)

(2019/C 233 A/01)

Prazo de inscrição: 10 de setembro de 2019 às 12 horas (meio-dia), hora de Bruxelas

O Serviço Europeu de Seleção do Pessoal (EPSO) organiza um concurso geral documental e por prestação de provas, destinado a constituir listas de reserva com base nas quais o Parlamento Europeu poderá recrutar novos funcionários como «**contínuos parlamentares**» (grupo de funções AST-SC).

Os candidatos aprovados para o grau SC 2 também podem ser recrutados para funções semelhantes pelo Tribunal de Justiça da União Europeia no Luxemburgo.

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

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

Número de candidatos aprovados pretendido:

Grau SC 1: 20 Grau SC 2: 27

O presente anúncio de concurso geral abrange dois graus. Os candidatos só se podem candidatar a um deles. Esta escolha deve ser efetuada no momento da candidatura eletrónica e não pode ser alterada, uma vez validado o formulário de candidatura por via eletrónica. No entanto, **em determinadas condições** descritas na alínea 3) da secção «**PROCESSO DE SELEÇÃO**», as candidaturas ao concurso de grau SC 2 podem ser reafetadas pelo júri ao concurso de grau SC 1.

FUNÇÕES A DESEMPENHAR

Os contínuos parlamentares prestam assistência aos deputados ao Parlamento Europeu e a outros dignitários durante as sessões plenárias e em reuniões de outros órgãos parlamentares, bem como em eventos que ocorram nas instalações do Parlamento Europeu. Asseguram o respeito das regras e a observância dos princípios de segurança.

Tal inclui, nomeadamente, a preparação e a supervisão das salas de reunião, o acompanhamento e a atribuição de lugar aos deputados ao Parlamento Europeu, às altas personalidades ou aos visitantes nas salas de reunião ou no hemiciclo, bem como a realização de tarefas protocolares em cooperação com o Serviço do Protocolo. Esta função requer flexibilidade horária e exige deslocações regulares aos três locais habituais de trabalho do Parlamento (Bruxelas, Luxemburgo e Estrasburgo) e a outros. É obrigatória a utilização do uniforme fornecido pelo Parlamento Europeu.

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

QUEM SE PODE CANDIDATAR?

Na data de encerramento das 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 serviço 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, 3 línguas oficiais da UE**; uma com o nível mínimo C1 (conhecimento aprofundado), uma segunda com o nível mínimo B2 (conhecimento satisfatório) e uma terceira com o nível mínimo A2 (conhecimento básico).

Assinalamos que os níveis mínimos necessários se devem aplicar a cada aptidão linguística (falar, escrever, ler e compreender) exigida no formulário de candidatura. Estes conhecimentos refletem os 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*), as provas de competência geral e específica na fase de avaliação e a comunicação entre o EPSO e os candidatos que tenham apresentado uma candidatura válida. Esta língua deve ser diferente da língua 1.
- Língua 3: língua utilizada na prova oral durante a fase de avaliação. Deve ser diferente das línguas 1 e 2.

A língua 2 deve ser obrigatoriamente inglês ou francês.

O objetivo do presente concurso é a elaboração de listas de reserva de contínuos parlamentares para recrutamento no Parlamento Europeu. Os requisitos linguísticos para este concurso têm em conta as funções inerentes aos lugares oferecidos. Uma vez recrutados, é essencial que os contínuos estejam aptos a comunicar com deputados ao Parlamento Europeu, comissários europeus, visitantes, colegas e hierarquia. Com efeito, uma parte importante das atribuições dos contínuos parlamentares consiste na prestação de assistência a participantes em eventos, incluindo deputados europeus e outras altas personalidades representantes de organizações internacionais, que comunicam fundamentalmente em inglês e/ou em francês. Os contínuos desempenham, pois, um papel de intermediários entre os deputados europeus e os seus colegas. Por conseguinte, a escolha das duas línguas 2 reflete as necessidades do serviço e visa reduzir ao mínimo as situações que possam comprometer o seu bom funcionamento. Os contínuos devem estar aptos a compreender o que lhes é solicitado, dar instruções de segurança em caso de perigo, prestar informações e assistência numa língua amplamente compreendida pela maioria das pessoas que visitam as instalações do Parlamento Europeu.

Por esse motivo, solicita-se no quadro deste concurso o conhecimento de uma **terceira língua**, tendo em conta a grande diversidade linguística do Parlamento Europeu, incluindo os visitantes e dignitários convidados.

3) *Condições específicas — qualificações e experiência profissional*

Graus SC 1 e SC 2

- Um nível de ensino secundário, comprovado por um diploma, que dê acesso a estudos pós-secundários, seguido de uma experiência profissional de **pelo menos 3 anos** relacionada com estas funções.

ou

— Formação profissional (equivalente ao nível 4 do Quadro europeu de qualificações – http://ec.europa.eu/plo-teus/search/site?f%5B0%5D=im_field_entity_type%3A97) seguida de **pelo menos três anos** de experiência profissional. A experiência profissional deve estar diretamente relacionada com a natureza das funções.

ou

— Experiência profissional de **pelo menos oito anos** diretamente relacionada com a natureza das funções.

Experiência profissional adicional:

Grau SC 2 unicamente

Pelo menos quatro anos de experiência profissional adicional diretamente relacionada com a natureza das funções.

Esta experiência profissional só é relevante se tiver sido adquirida após a obtenção do diploma e/ou a experiência profissional exigida para acesso ao concurso (ver graus SC 1 e SC 2).

A experiência profissional exigida para ambos os graus deve estar diretamente relacionada com a natureza das funções de um contínuo, como descrito no ANEXO I. Não será tomada em consideração a experiência de gestão de funcionários que exercem as funções de um contínuo.

Consultar o ANEXO IV para exemplos de qualificações mínimas

PROCESSO DE SELEÇÃO

1) Processo de candidatura

Ao preencher o formulário de candidatura, os candidatos devem escolher uma língua 1, uma língua 2 e uma língua 3. Devem seleccionar a língua 1 de entre as 24 línguas oficiais da UE, a língua 2 de entre o inglês e o francês, e a língua 3 também de entre as 24 línguas oficiais da UE. Note-se que a língua 3 deve ser diferente das línguas 1 e 2. Ser-lhes-á também pedido que confirmem a sua elegibilidade para o concurso e que forneçam mais informações **relevantes para este concurso** [por exemplo: diplomas, experiência profissional e respostas a perguntas específicas («Talent Screener»)].

Ao preencher o formulário de candidatura, os candidatos podem seleccionar qualquer uma das 24 línguas oficiais da UE, com exceção da secção «Talent Screener», que **deve 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 na fase de avaliação; 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 que o formulário de candidatura pode ser consultado na totalidade pelo júri (durante o concurso) e pelos serviços de recursos humanos das instituições europeias (no caso do recrutamento de um candidato seleccionado) que trabalham num número limitado de línguas veiculares.

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 (francês ou inglês) para os serviços de recrutamento, caso tenham optado por outra língua no preenchimento da candidatura.

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

2) Testes de escolha múltipla em computador

Se o número de candidatos **for superior a um determinado limiar**, 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. Normalmente, são-lhe 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 durante a fase de avaliação (alínea 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 contam para as outras provas organizadas durante a fase de avaliação.

3) Verificação da elegibilidade

As condições de admissão previstas na secção «Quem se pode candidatar?» serão confrontadas 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 previstas 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 máximo de dez vezes** o número pretendido de candidatos aprovados para cada grau. 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.

Candidatos ao grau SC 2: durante o controlo da elegibilidade, o júri pode reafetar uma candidatura para o concurso de grau SC 1, desde que cumpra as seguintes condições:

- ter obtido uma das melhores notas globais para o grau SC 2 nos testes de escolha múltipla em computador (ver alínea 2), na secção «**PROCESSO DE SELEÇÃO**», e
- de acordo com as informações prestadas na candidatura, não preencher as condições de elegibilidade para o concurso de grau SC 2, mas preencher as condições para o grau SC 1, e
- ter dado o seu consentimento para a reafetação ao grau SC 1, aquando da candidatura, e
- ter também obtido uma das melhores notas globais nos testes de escolha múltipla a realizar em computador para o grau SC 1.

Nesse caso, a candidatura será considerada para o grau SC 1 durante o resto do processo.

Esta reafetação ocorrerá antes da seleção documental e será efetuada com base nas informações fornecidas na candidatura eletrónica. Os candidatos cujas notas se situem abaixo do limiar das melhores notas para o grau SC 2 não serão tomados em consideração para transferência para o grau SC 1.

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 a este 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 na alínea 3, 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 melhor correspondam às funções a desempenhar.

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

5) Fase de avaliação

Para esta fase serão convidados, por grau, **um máximo de 3 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 passarão à fase seguinte, que decorrerá num centro de avaliação, provavelmente em **Bruxelas**, onde realizarão provas nas respetivas **línguas 2 e 3**, ao longo de um ou dois dias.

Se **não forem previamente organizados** os testes de escolha múltipla em computador descritos na alínea 1, os candidatos realizá-los-ão durante a fase 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 total.

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

Durante esta fase de avaliação, serão testadas sete competências gerais (classificação máxima por competência: 10 pontos), bem como as competências específicas exigidas para o concurso através de **4 provas** (entrevista baseada nas competências gerais, entrevista baseada nas competências específicas e exercício de simulação na língua 2, e uma prova oral de língua na língua 3), tal como descrito no seguinte quadro:

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

Nota mínima exigida: 35/70 no total

Competências	Prova	Pontuação e nota mínima exigida
Competências específicas	Entrevista específica	50/100
Língua 3	Prova específica oral de língua	0 a 10 pontos — sem pontuação mínima exigida

A prova oral da língua 3 não tem uma nota mínima exigida; contudo, os pontos obtidos nesta prova serão somados aos pontos obtidos nas outras provas do centro de avaliação para atribuir aos candidatos a pontuação global final.

6) **Lista de reserva**

Após verificação da elegibilidade dos candidatos em função dos respetivos documentos comprovativos e diplomas («Talent Screener»), o júri elabora uma lista de reserva para cada grau (até alcançar o número pretendido de candidatos aprovados) dos candidatos elegíveis que tiverem obtido todas as pontuações mínimas exigidas e as melhores notas globais na sequência das provas realizadas na fase 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 compromete-se a aplicar a igualdade de oportunidades, de tratamento e de acesso a 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://epsu.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:

10 de setembro de 2019 às 12 horas (meio-dia), hora de Bruxelas.

ANEXO I

FUNÇÕES

Os contínuos parlamentares devem prestar assistência aos deputados europeus e a outras personalidades convidadas pelo Parlamento Europeu, em particular durante as sessões plenárias e em reuniões de outros órgãos parlamentares, bem como em eventos e acontecimentos que ocorram nas instalações do Parlamento Europeu.

Esta função exige elevada disponibilidade, flexibilidade horária e deslocações regulares aos três locais habituais de trabalho do Parlamento (Bruxelas, Luxemburgo e Estrasburgo) e a outros locais.

As funções incluem tarefas como:

Hemiciclo e salas de reuniões:

- Assegurar a preparação prática das salas e/ou salas de conferência
- Prestar assistência prática ao presidente
- Receber e acompanhar os participantes
- Distribuir os documentos em todas as línguas
- Instalar nas mesas placas com os nomes
- Controlar o registo das presenças dos deputados
- Gerir as listas de presença
- Prestar assistência aos participantes nas reuniões e eventos
- Efetuar a ligação com outros serviços para garantir o bom funcionamento das reuniões
- Garantir a segurança e, a pedido do presidente, intervir para manter a ordem
- Controlar o acesso às diversas salas

Atividades protocolares e eventos oficiais:

- Receber e acompanhar as altas personalidades
- Arvorar as bandeiras
- Instalar os cordões protocolares
- Participar na guarda de honra durante as visitas oficiais

Outras atividades:

- Esvaziar as malas, os carrinhos e os armários de documentos para distribuição
- Receber, acompanhar e instalar os grupos de visitantes nas bancadas e nas salas; manter a ordem; velar pelo cumprimento de instruções específicas
- Gerir o vestiário dos grupos de visitantes
- Realizar tarefas administrativas (registo de correspondência, arquivo, etc.)

- Realizar tarefas administrativas utilizando um computador (correio eletrónico, funções básicas de tratamento de texto, intranet, etc.)
- Prestar informações aos visitantes, funcionários da UE e outras pessoas
- Prestar assistência ao serviço de prevenção de incêndios
- Afixar cartazes oficiais e indicações ou sinalização diversa

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) Experiência profissional na preparação de salas e prestação de assistência durante reuniões ou eventos.
- 2) Experiência profissional, que não a mencionada no critério 3, no domínio do acolhimento de altas personalidades e da aplicação das regras do protocolo nas instituições/organizações/autoridades internacionais/nacionais/regionais/locais, ou em eventos organizados num contexto oficial por uma das entidades acima referidas.
- 3) Experiência profissional, que não a mencionada no critério 2, no domínio do acolhimento e prestação de assistência aos visitantes de instituições/organizações/autoridades internacionais/nacionais/regionais/locais, ou a eventos organizados num contexto oficial por uma das entidades acima referidas.
- 4) Experiência profissional no domínio da segurança passiva no tocante à prevenção de incêndios, evacuação e/ou ataques.
- 5) Experiência profissional no domínio do trabalho administrativo, nomeadamente conhecimentos na ótica do utilizador de *Word* e *Excel*, operações de arquivo, navegação em rede e comunicação por via eletrónica no âmbito das funções descritas no anúncio de concurso.
- 6) Experiência profissional como contínuo, em consonância com as funções descritas no anúncio de concurso, em ambientes multi-culturais.
- 7) Experiência profissional na assistência de pessoas com mobilidade reduzida.

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 sua 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
- respeitar as 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 o trabalho ter sido remunerado; 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 como, 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;
- (relativamente a 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 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. 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 deparar com problemas de acessibilidade, ou para mais informações, contactar a equipa EPSO-Acessibilidade por

- correio eletrónico (EPSO-accessibility@ec.europa.eu);
- fax (+ 32 2 299 80 81) 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 ponto 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 (tal como 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 às informações

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 satisfeitos;
- **Talent Screener (avaliador de talento):** os seus resultados e uma grelha com os coeficientes das questões e 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 suas notas globais por competência e as observações do júri, incluindo os resultados quantitativos e qualitativos do desempenho no centro de avaliação/na fase 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 os enunciados dos exercícios podem ser publicados no seu sítio Web, se:

- as provas tiverem sido concluídas;
- os resultados tiverem sido apurados e comunicados aos candidatos; e
- os textos originais/enunciados dos exercícios não se destinarem 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 relativos às 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. Questões técnicas ou organizacionais

Se, em qualquer etapa do processo de seleção, o candidato se deparar com um problema técnico ou organizacional grave, para 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 3 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 por parte do EPSO e dos 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: 3 dias de calendário** a contar da data dos testes de escolha múltipla realizados em computador;
- **informações adicionais:** descrever o tema (conteúdo) da pergunta a fim de identificar a(s) pergunta(s) em causa, e explicar a natureza do alegado erro o mais claramente 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 sido cometido um erro. Os pedidos de reexame apresentados nesta base não conduzirão a um resultado positivo.

Informações práticas relativas aos pedidos de reexame:

- **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.

Pode apresentar uma reclamação contra uma decisão, ou a falta de uma decisão, 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:** 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.

Os candidatos 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.

Informações práticas relativas aos recursos judiciais:

- **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 as queixas ao Provedor de Justiça Europeu:

- **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 de 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

Clicar 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 Ειδίκευσης (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)
Espanha	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