

# Jornal Oficial da União Europeia

C 99 A



Edição em língua  
portuguesa

Comunicações e Informações

60.º ano

30 de março de 2017

Índice

V Avisos

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

**Serviço Europeu de Seleção do Pessoal (EPSO)**

2017/C 099 A/01 Anúncio de concurso geral — EPSO/AD/338/17 — Administradores (AD 5) . . . . . 1

PT



## V

(Avisos)

## PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

## SERVIÇO EUROPEU DE SELEÇÃO DO PESSOAL (EPSO)

## ANÚNCIO DE CONCURSO GERAL

EPSO/AD/338/17

Administradores (AD 5)

(2017/C 099 A/01)

**Data-limite de inscrição: 3 de maio de 2017 às 12.00 horas (meio-dia), hora da Europa Central.**

O Serviço Europeu de Seleção do Pessoal (EPSO) organiza um concurso geral, mediante prestação de provas, para a constituição de uma lista de reserva a partir da qual as instituições da União Europeia podem recrutar novos funcionários como «**administradores**» (grupo de funções AD).

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

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

Número de candidatos aprovados pretendido: **124**

**QUAIS AS FUNÇÕES QUE O CANDIDATO SERÁ CHAMADO A DESEMPENHAR?**

A função geral dos administradores consiste em dar apoio aos decisores na execução da missão da sua instituição ou organismo.

O grau **AD 5** é aquele em que a maior parte dos licenciados inicia a sua carreira como administradores nas instituições europeias.

Os candidatos recrutados neste grau na sequência do presente concurso desempenharão, no seio de uma equipa, um dos três tipos principais de funções nas instituições da UE:

1. Formulação das políticas
2. Execução operacional
3. Gestão dos recursos

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

**QUEM PODE CANDIDATAR-SE?**

O formulário de candidatura está dividido em duas partes, cada uma com o seu próprio prazo, a seguir descritas. Ao validarem **a primeira parte da candidatura em linha**, os candidatos devem preencher TODAS as seguintes condições.

**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, duas línguas oficiais da UE**; uma, no mínimo, no nível C1 (conhecimento aprofundado) e a outra, no mínimo, no nível B2 (conhecimento satisfatório).

Para mais informações sobre os níveis de línguas, consultar o 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 segunda parte do formulário de candidatura, exercício *e-tray*, 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.

Para efeitos do presente concurso, o EPSO pretende facultar como língua 2 as cinco **línguas mais frequentemente declaradas pelos candidatos**, no nível B2 ou acima, na primeira parte do seu formulário de candidatura, **tendo igualmente em conta as necessidades dos serviços, tal como a seguir se descreve.**

### **Por que devo escolher a minha língua 2 entre um número limitado de línguas?**

Por motivos de ordem prática e organizativa, não é possível facultar os testes nas 24 línguas em todas as fases do concurso. A metodologia do centro de avaliação prevê, nomeadamente, que os candidatos trabalhem em grupos e sejam avaliados por um júri, composto por um número limitado de membros, para assegurar a igualdade de tratamento.

Além disso, a fim de garantir a uniformidade na comparação dos candidatos e na verificação dos atos de candidatura, o EPSO e o júri trabalharão num número limitado de línguas veiculares.

Por último, o esforço e os recursos necessários para cada língua adicional devem ser proporcionais ao número de candidatos que poderiam candidatar-se ao concurso se pudesse ser oferecida uma língua adicional.

Por estas razões, o EPSO e as instituições da UE acordaram que podem ser facultadas até um máximo de cinco línguas como língua 2.

Pelos mesmos motivos, é razoável limitar-se a língua de comunicação entre os candidatos que tenham apresentado uma candidatura válida e as instituições, incluindo a língua em que as candidaturas devem ser redigidas, à língua 2 escolhida por cada candidato.

### **Como serão determinadas as línguas a escolher como língua 2?**

As instituições da UE exigem que os candidatos recentemente recrutados devem ser imediatamente capazes de comunicar eficientemente no âmbito do seu trabalho quotidiano com uma ampla representação dos seus colegas, as partes interessadas e os cidadãos. O funcionamento eficaz das instituições ficaria gravemente comprometido se não fosse esse o caso.

A fim de incluir um máximo de candidatos com uma das cinco línguas veiculares acima permitidas, os candidatos são convidados a declarar todas as línguas oficiais da UE de que tenham conhecimento no nível mínimo exigido. O EPSO deverá consolidar todos os formulários de candidatura validados até ao primeiro prazo para classificar as línguas declaradas de nível B2 ou superior por ordem decrescente e compará-los com as necessidades dos serviços para assegurar uma correspondência adequada. As cinco línguas em que têm lugar o exercício *e-tray* e as provas no centro de avaliação (língua 2) serão determinadas nesta base pelo EPSO, na qualidade da autoridade investida do poder de nomeação e serão comunicadas aos candidatos **logo após a data-limite de inscrição.**

## 3) *Condições específicas — qualificações e experiência profissional:*

- Um nível de estudos correspondente a **pelo menos três anos** de estudos universitários completos, comprovados por um diploma (a obter, o mais tardar, em 31 de julho de 2017)

Consultar o ANEXO III para exemplos de qualificações mínimas

- Não é exigida experiência profissional.

## PROCESSO DE SELEÇÃO

### 1) Processo de candidatura

O formulário de candidatura está dividido em duas partes:

- i) A primeira parte deve ser preenchida no prazo de inscrição referido no presente anúncio. Ao preencher a primeira parte do formulário de inscrição, ser-lhe-á pedido que confirme a sua elegibilidade para o concurso e que indique **o seu nível de conhecimento de todas as línguas oficiais da UE que domina no nível B2 ou superior (deve ser declarado um mínimo de duas línguas)**. Pouco depois do termo do prazo de inscrição, serão comunicadas aos candidatos as cinco línguas para o exercício *e-tray* e o centro de avaliação. Pode preencher esta parte do formulário em qualquer língua oficial da UE.

Ao validar a primeira parte do formulário de candidatura, declara solenemente que preenche todas as condições mencionadas na secção «Quem pode candidatar-se?»

- ii) Se, na primeira parte da sua candidatura, pelo menos uma das línguas de que tiver declarado conhecimentos a nível B2 ou superior figurar entre **as cinco línguas oferecidas** como língua 2, será convidado a preencher a segunda parte do formulário de candidatura **na língua que tiver escolhido como língua 2** (ver secção «Condições específicas — línguas»). O convite estipula um prazo obrigatório para preencher esta parte. Nesta parte, ser-lhe-á pedido que forneça mais informações relevantes para este concurso (por exemplo, diplomas ou experiência profissional). Terá também de seleccionar as suas línguas 1 e 2 de entre as línguas que tenha declarado na primeira parte do formulário de candidatura. A sua língua 1 pode ser uma das 24 línguas oficiais da UE, e a língua 2 tem de ser uma das cinco línguas oferecidas. Por outro lado, se não tiver declarado qualquer das cinco línguas oferecidas, será excluído do concurso.

Uma vez validada cada parte da sua candidatura, não poderá proceder a alterações posteriores.

Deve certificar-se de que preenche e valida a primeira e a segunda partes da sua candidatura **dentro dos respetivos prazos**.

### 2) Testes de escolha múltipla em computador

Os candidatos que validem a segunda parte da sua candidatura na língua 2 dentro do prazo previsto são convidados para uma série de testes de escolha múltipla a responder em computador em centros acreditados pelo EPSO.

Salvo instruções em contrário, **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**.

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	5/10
Raciocínio abstrato	Língua 1	20 perguntas	20 minutos	0 a 20 pontos	10/20

Os resultados dos testes de raciocínio numérico **não serão tidos em conta** no cálculo da pontuação global dos testes de escolha múltipla em computador. No entanto, os candidatos devem obter, pelo menos, a nota mínima exigida em todos os testes e uma das **melhores notas totais combinadas** dos testes de raciocínio verbal e abstrato para poderem ser admitidos à fase seguinte do concurso.

O número de candidatos convocados para participar na fase seguinte do concurso será **aproximadamente de 15 vezes, mas não mais de 20 vezes**, o número de candidatos pretendidos. O número exato será definido pelo diretor do EPSO, na qualidade de autoridade investida do poder de nomeação, e será publicado no sítio *web* do EPSO antes de serem enviadas as convocatórias para o exercício *e-tray*.

### 3) *Teste intermédio: exercício e-tray*

Os candidatos que tiverem sido aprovados em todos os testes efetuados por computador e obtido uma das **melhores notas totais combinadas** nas provas de raciocínio verbal e abstrato são convidados para o exercício *e-tray* na sua **língua 2** num dos centros acreditados do EPSO.

O exercício *e-tray* é composto por 15 a 25 perguntas e avaliará as quatro competências gerais descritas no quadro de competências que se encontra no ponto 5. Cada competência é classificada até 10 pontos. Os candidatos devem obter uma das **melhores notas totais combinadas** neste exercício para serem elegíveis para a fase seguinte do concurso.

### 4) *Verificação da elegibilidade*

As condições de admissão previstas na secção «Quem pode candidatar-se?» acima serão confrontadas com os dados fornecidos nas candidaturas em linha dos candidatos. O EPSO verificará se preenche as condições gerais de admissão e o júri verificará se preenche as condições de admissão específicas.

As candidaturas serão verificadas para efeitos de elegibilidade por ordem decrescente das notas obtidas no exercício *e-tray* até o número de candidatos elegíveis atingir o número de candidatos a convocar para participar nas provas no centro de avaliação. Os outros dossiês não serão verificados. Serão convidados para participar nas provas no centro de avaliação **aproximadamente duas vezes, mas não mais de 2,5 vezes**, o número de candidatos pretendidos.

### 5) *Centro de avaliação*

Se o candidato preencher todas as condições de admissão nos termos da sua candidatura em linha e tiver obtido uma das **melhores notas totais combinadas** no exercício *e-tray*, será convidado para o centro de avaliação, durante um ou dois dias, provavelmente em **Bruxelas**, onde participará nas provas realizadas na sua **língua 2**.

Salvo instruções em contrário, os candidatos devem apresentar os documentos comprovativos (originais ou cópias autenticadas) no centro de avaliação. O EPSO procederá à digitalização dos seus documentos durante as provas do centro de avaliação, que lhe serão devolvidos no próprio dia.

No centro de avaliação serão testadas oito competências gerais através de **quatro provas** (estudo de caso, apresentação oral, entrevista baseada nas competências e exercício de grupo). As pontuações obtidas nessas provas serão combinadas com as pontuações já obtidas no exercício *e-tray* a fim de obter uma pontuação global sobre 80, como indicado no quadro seguinte:

<i>Competências</i>	<i>Provas</i>	
1. Análise e resolução de problemas	Apresentação oral	Exercício <i>e-tray</i>
2. Comunicação	Apresentação oral	Estudo de caso
3. Qualidade e resultados	Estudo de caso	Exercício <i>e-tray</i>
4. Aprendizagem e desenvolvimento pessoal	Exercício de grupo	Entrevista baseada nas competências
5. Estabelecimento de prioridades e capacidade de organização	Exercício de grupo	Exercício <i>e-tray</i>
6. Resiliência	Apresentação oral	Entrevista baseada nas competências
7. Espírito de equipa	Exercício de grupo	Exercício <i>e-tray</i>
8. Liderança	Exercício de grupo	Entrevista baseada nas competências
Nota mínima exigida	3/10 por competência e 50/80 no total	

**6) Lista de reserva**

Após verificação da elegibilidade dos candidatos em função dos respetivos documentos comprovativos, o júri elabora uma lista de reserva — até alcançar o número de candidatos aprovados — dos candidatos elegíveis que tenham obtido todas as pontuações mínimas exigidas e as melhores pontuações globais depois das provas no centro de avaliação. Os nomes serão indicados por ordem alfabética.

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

**QUANDO E ONDE 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.

Primeira data-limite: as candidaturas devem ser apresentadas em linha no sítio *web* do EPSO <http://jobs.eu-careers.eu>:

***até 3 de maio de 2017, às 12.00 (meio-dia), hora da Europa Central***

O período durante o qual a segunda parte do formulário de candidatura deve ser preenchida será comunicado logo após a primeira data-limite aos candidatos convidados a preenchê-la.

---

## ANEXO I

## FUNÇÕES

As principais funções dos candidatos aprovados recrutados da lista de reserva deste concurso, podem variar em função da instituição e incluem:

**1. Formulação e desenvolvimento de estratégias**

- Realizar análises e formular estratégias nos domínios de ação da UE;
- Acompanhar e contribuir ativamente para a execução das estratégias, em domínios setoriais específicos, redigir notas de análise e de informação;
- Prestar assistência aos decisores mediante contributos escritos ou orais.

**2. Execução operacional**

- Conceber, executar, acompanhar e controlar programas e planos de ação;
- Gerir as relações com os Estados-Membros e com os grupos de interesses externos;
- Acompanhar a coordenação e a consulta interserviços e interinstitucional relativas às políticas europeias;
- Coordenar grupos de trabalho formados pelos Estados-Membros, as instituições e outros intervenientes externos.
- Elaborar contratos, preparar concursos e convites à apresentação de propostas, e participar no acompanhamento das propostas e projetos;
- Contribuir para a comunicação externa, bem como para a apresentação de relatórios e comunicações a nível interno.

**3. Gestão de recursos**

- Gerir os recursos, nomeadamente humanos, financeiros e materiais;
- Acompanhar os procedimentos administrativos, financeiros e orçamentais;
- Participar na elaboração das previsões orçamentais e na elaboração de relatórios e das contas anuais;
- Gerir os riscos operacionais, estratégicos, sociais e orçamentais.

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

---



## ANEXO II

## 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 PODE CANDIDATAR-SE?

## 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 pode candidatar-se?».

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 pode candidatar-se?» deste anúncio, **relevantes para as funções a desempenhar**.

a) **Diplomas e/ou certificados:** os diplomas obtidos em países dentro e fora da UE devem 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 relevante 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; bem como
- 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 depois da obtenção do diploma exigido, por um período que não poderá exceder a duração legal no respetivo Estado-Membro;
  - **licença de maternidade/paternidade/adoção:** se estiver coberta 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; bem como
  - **trabalho a tempo parcial:** calculado proporcionalmente ao número de horas prestadas, 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 sua nacionalidade, por exemplo, o passaporte ou o bilhete de identidade, que deve estar válido na data-limite para apresentação da primeira parte da sua candidatura.

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-lhe solicitadas informações ou documentos suplementares em qualquer fase do processo. 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 uma situação médica que possam dificultar a sua capacidade de realizar os testes, queira indicá-lo na sua candidatura e comunicar ao EPSO o tipo de adaptações especiais de que necessita. Se após a data-limite para a apresentação das candidaturas sobrevier uma deficiência ou uma situação que exijam adaptações especiais, deve informar o EPSO o mais rapidamente possível, utilizando as informações indicadas em seguida.

Queira notar que 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.

Para mais informações, contactar a equipa EPSO-Acessibilidade por

- correio eletrónico ([EPSO-accessibility@ec.europa.eu](mailto: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  
BÉLGICA

## 2. QUEM ME AVALIARÁ?

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](http://www.eu-careers.eu)) antes do início do centro de avaliação/fase de avaliação.

### 3. COMUNICAÇÃO

#### 3.1. Comunicação com o EPSO

Deve consultar a sua conta EPSO **por pelo menos duas vezes por semana** para acompanhar a evolução do concurso. Se não puder fazê-lo devido a um problema técnico imputável ao EPSO, deve informar imediatamente o EPSO:

- de preferência através da secção «Contacte-nos» do sítio *web* do EPSO ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)); ou
- por telefone, através de Europe Direct (00 80067891011); ou
- por correio:

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

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, queira 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 [http://ec.europa.eu/transparency/code/index\\_pt.htm](http://ec.europa.eu/transparency/code/index_pt.htm) (publicado no *Jornal Oficial da União Europeia*). 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 a 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 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

**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;
- **avaliador de talento:** os seus resultados e uma grelha com os coeficientes de ponderação das perguntas, os pontos atribuídos às suas respostas e a sua pontuação total;
- **testes preliminares:** os seus resultados;
- **testes intermédios:** os seus resultados, se não estiver entre os candidatos admitidos à fase seguinte;
- **fase de avaliação/centro de avaliação:** se não estiver excluído, o seu passaporte de competências com as suas notas globais por competência e as observações do júri incluindo resultados quantitativos e qualitativos do seu 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 os enunciados dos exercícios podem ser publicados no seu sítio *web*, se:

- os testes foram concluídos;
- os resultados foram apurados e comunicados aos candidatos; bem como
- 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 nos testes escritos **que não se destinam a ser reutilizados** em concursos futuros. As respostas 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 destas obrigações.

Qualquer pedido de informação deve ser enviado através da secção «Contacte-nos» do sítio do EPSO ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)), no prazo de 10 dias de calendário a contar do dia em que os seus resultados foram publicados na sua conta EPSO.

## 4. QUEIXAS E PROBLEMAS

### 4.1. Questões técnicas

Se, em qualquer etapa do processo de seleção, se deparar com um problema técnico ou organizacional grave, **queira informar imediatamente o EPSO**, de modo a permitir-lhe estudar a questão e adotar medidas corretivas:

- de preferência através da secção «Contacte-nos» do sítio *web* do EPSO ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)); ou
- por correio:

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

Queira 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.

No caso de **problemas ocorridos fora dos centros de testes** (por exemplo, relativos à candidatura ou à marcação), queira contactar o EPSO (ver ponto 3.1) com uma breve descrição do problema encontrado.

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

- alertar os vigilantes e solicitar-lhes que registem a sua reclamação por escrito; bem como
- contactar o EPSO através da secção «Contacte-nos» do sítio *web* do EPSO ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)) com uma breve descrição do problema.

### 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 considerar que um erro numa ou em mais das perguntas de escolha múltipla afetou a sua capacidade de resposta, tem a possibilidade de solicitar que a(s) pergunta(s) sejam revistas 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 relevante do anúncio de concurso permanece inalterada.

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

- **procedimento:** queira contactar o EPSO (ver ponto 3.1) **apenas através do formulário de contacto em linha;**
- **língua:** na língua 2 escolhida para o concurso em causa;
- **prazo: 10 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.

#### 4.2.2. Pedidos de reexame

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 resultados positivos.

Informações práticas relativas aos pedidos de reexame:

- **procedimento:** queira contactar o EPSO (ver ponto 3.1);
- **língua:** na língua 2 escolhida para o concurso em causa;
- **prazo: 10 dias de calendário** a contar da data em que a decisão impugnada foi publicada na sua conta EPSO;
- **informações adicionais:** indicar claramente a decisão que pretende impugnar, bem como os motivos.

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

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 seu pedido; receberá uma resposta fundamentada o mais rapidamente possível.

**Se o resultado for positivo, 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 geral 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:** queira contactar o EPSO (ver ponto 3.1);
- **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 pretende impugnar, bem como os motivos.

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

#### 4.3.2. Recursos judiciais

Os candidatos de um concurso têm o direito de interpor um recurso judicial perante o Tribunal Geral.

Se pretender impugnar uma decisão do EPSO, deve começar por apresentar uma reclamação administrativa (ver ponto 4.3.1).

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, 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.

As queixas ao Provedor de Justiça Europeu processam-se do seguinte modo:

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

#### 4.4. Exclusão do processo de seleção

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

- 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 os seus testes;
- fez batota durante os testes;
- não declarou no formulário de candidatura a língua, ou uma das línguas, exigida como língua 2, ou não declarou o nível mínimo exigido para língua 2;
- 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 II, clique aqui para voltar ao texto principal

---

## ANEXO III

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

C para obter uma versão de fácil leitura destes exemplos

	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
<b>PAÍS</b>	Ensino secundário (que dá acesso ao ensino superior)	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)
<b>Belgique — België — Belgien</b>	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/ Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature — Kandidaat Graduat — Gegradueerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
<b>България</b>	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър

	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
PAÍS	Ensino secundário (que dá acesso ao ensino superior)	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)
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 (erhvervsakademiuuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA or BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
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



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 superior)	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)
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakendusõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, i 5 ábhar Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta National Certificate Gnáthchéim bhaitisiléara Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.) National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS) Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onórach bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile University degree Céim mhaístir (60-120 ECTS) Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht Doctorate

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 dá acesso ao ensino superior)	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)
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικεύσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
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

	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16
PAÍΣ	Ensino secundário (que dá acesso ao ensino superior)	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 de quatro anos ou mais)
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)	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
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 (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)
Κύπρος	Απολυτήριο	Διπλώματα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat

	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
PAÍŠ	Ensino secundário (que dá acesso ao ensino superior)	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)
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
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	
Malta	<p>Ensino secundário (que dá acesso ao ensino superior)</p> <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>Ensino pós-secundário (ciclo superior não universitário ou ciclo universitário curto com uma duração mínima de dois anos)</p> <p>MCAST diplomas/certificates</p> <p>Higher National Diploma</p>	<p>Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)</p> <p>Bachelor's degree</p>	<p>Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)</p> <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>
Österreich	<p>Matura/Reifeprüfung</p> <p>Reife- und Diplomprüfung</p> <p>Berufsreifeprüfung</p>	<p>Kollegdiplom/ Akademiendiplom</p>	<p>Fachhochschuldiplom/Bakkalaurea</p>	<p>Universitätsdiplom/ Fachhochschuldiplom/</p> <p>Magister/Magistra</p> <p>Master</p> <p>Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur</p> <p>Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis</p> <p>Dokortitel</p>

	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16
PAÍS	Ensino secundário (que dá acesso ao ensino superior)	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 de quatro anos ou mais)
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium naukowych Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Licenciado Mestre Doutorado
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaura (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) Învățământ preuniversitar	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor

	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
PAÍŠ	Ensino secundário (que dá acesso ao ensino superior)	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)
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
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 (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatintutkinto — Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa — studieveckor)	Maisterintutkinto — Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa — studieveckor) Tohtorintutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta liseniaatin tutkinnon jälkeen — antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16
PAÍ\$	Ensino secundário (que dá acesso ao ensino superior)	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 de quatro anos ou mais)
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkehögskoleexamen/ Kvalificerad yrkehögskoleexamen, 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)
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	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 Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate

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









ISSN 1977-1010 (edição eletrónica)  
ISSN 1725-2482 (edição em papel)



**Serviço das Publicações da União Europeia**  
2985 Luxemburgo  
LUXEMBURGO

**PT**