

# Jornal Oficial da União Europeia

C 97 A



Edição em língua  
portuguesa

Comunicações e Informações

61.º ano  
15 de março de 2018

Índice

V Avisos

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

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

2018/C 097 A/01

Anúncio de concursos gerais — Administradores no domínio da saúde pública (AD 6) — EPSO/AD/  
/340/18 — Saúde e segurança dos alimentos — auditoria, inspeção e avaliação; EPSO/AD/341/18 —  
Segurança dos alimentos — política e legislação . . . . . 1

PT



## V

(Avisos)

## PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

## SERVIÇO EUROPEU DE SELEÇÃO DO PESSOAL (EPSO)

## ANÚNCIO DE CONCURSOS GERAIS

## ADMINISTRADORES NO DOMÍNIO DA SAÚDE PÚBLICA (AD 6)

EPSO/AD/340/18 — Saúde e segurança dos alimentos — auditoria, inspeção e avaliação;

EPSO/AD/341/18 — Segurança dos alimentos — política e legislação

(2018/C 097 A/01)

**Data-limite de inscrição: 17 de abril de 2018 às 12.00 horas (meio-dia), hora da Europa Central.**

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

Os candidatos aprovados no concurso EPSO/AD/340/18 serão em princípio recrutados para a Direção F (auditorias e análises no domínio da saúde e dos alimentos) da Direção-Geral Saúde e Segurança dos Alimentos (DG SANTE) da Comissão Europeia, em Grange (Irlanda).

O presente anúncio de concursos 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:**

EPSO/AD/340/18 — 20

EPSO/AD/341/18 — 35

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

**QUAIS AS TAREFAS QUE O CANDIDATO PODE ESPERAR REALIZAR?****EPSO/AD/340/18 — Saúde e segurança dos alimentos — auditoria, inspeção e avaliação**

Os domínios em questão incluem todos os domínios abrangidos pela Direção F (auditorias e análises no domínio da saúde e dos alimentos) da DG SANTE. Atualmente, estes incluem a segurança dos alimentos para consumo humano e animal, saúde animal, bem-estar dos animais e fitossanidade, bem como domínios de proteção da saúde (ensaios clínicos de medicamentos para uso humano), dispositivos médicos [incluindo dispositivos de diagnóstico *in vitro*] para uso humano e medicamentos (incluindo substâncias farmacêuticas ativas).

Os candidatos recrutados devem realizar todas as tarefas relacionadas com auditorias, inspeções, análises e sínteses dos sistemas de controlo oficial e são de prever viagens frequentes. São de prever trabalhos em áreas fora da sua área de competência durante a sua carreira profissional.

### **EPSO/AD/341/18 — Segurança dos alimentos — política e legislação**

Os domínios em causa incluem a segurança dos alimentos para consumo humano e animal, saúde animal, bem-estar dos animais e fitossanidade. Os candidatos recrutados deverão elaborar políticas e legislação, executar e gerir a legislação existente, realizar tarefas no campo da regulamentação, nomeadamente avaliação de riscos, acompanhamento de acordos comerciais e participação em negociações nos domínios acima referidos.

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

#### **QUEM PODE CANDIDATAR-SE?**

Os candidatos devem preencher TODAS as seguintes condições gerais e específicas na data de encerramento das candidaturas em linha:

##### **1) Condições gerais**

- Estar no pleno gozo dos seus direitos cívicos enquanto nacionais de um Estado-Membro da UE
- Estar em situação regular face às leis nacionais de recrutamento militar
- Oferecer as garantias de idoneidade moral exigidas para o exercício das funções em causa.

##### **2) Condições específicas — línguas:**

Os candidatos devem ter conhecimento de, **pele menos, duas línguas oficiais da UE**, uma, no mínimo, no nível C1 (conhecimento aprofundado) e a outra, no mínimo, no nível B2 (conhecimento satisfatório).

Os níveis mínimos exigidos aplicam-se a cada competência linguística (expressão escrita e oral, compreensão escrita e oral) exigida no formulário de candidatura. Estas competências correspondem às do *Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas* (<https://europass.cedefop.europa.eu/pt/resources/european-language-levels-cefr>).

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

- Língua 1: língua utilizada para os testes de escolha múltipla efetuados por computador
- Língua 2: língua utilizada para o formulário de candidatura, o centro de avaliação e a comunicação entre o EPSO e os candidatos que tiverem apresentado um formulário de candidatura válido. Esta língua tem que ser diferente da língua 1.

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

O artigo 28.º, alínea f), do Estatuto dos Funcionários estipula que um candidato apenas pode ser nomeado se provar que possui um conhecimento aprofundado de uma das línguas da União e um conhecimento satisfatório de outra língua. As instituições dispõem de uma ampla margem de apreciação quanto aos meios utilizados para avaliar a capacidade dos candidatos para trabalharem no âmbito de uma segunda língua.

Os candidatos devem preencher o formulário de candidatura na língua 2.

O método de seleção documental utilizado pela autoridade investida do poder de nomeação no anúncio de concurso (isto é, o «Talent Screener») exige uma análise comparativa dos conhecimentos e competências dos candidatos, de forma a selecionar os mais adequados em relação às tarefas que devem desempenhar (conforme especificado no anexo I do anúncio de concurso).

A obrigação de preencher o formulário de candidatura na língua 2 contribuirá para avaliar a capacidade dos candidatos em demonstrarem um conhecimento satisfatório e as competências necessárias para desempenharem as funções especificadas no anexo I do anúncio de concurso.

Os candidatos aprovados recrutados para estes domínios específicos devem ter um conhecimento satisfatório (no mínimo nível B2) do alemão, do francês, do inglês ou do italiano. Embora o conhecimento de outras línguas possa constituir uma vantagem, no domínio em questão (os serviços da Comissão e a agência específica estão situados em Bruxelas, Irlanda e Itália) os candidatos aprovados devem utilizar o alemão, o francês, o inglês ou o italiano para o seu trabalho, ou na comunicação interna ou na comunicação com as partes interessadas externas, ou em publicações e relatórios. Por conseguinte, no que respeita a estes serviços, é essencial um conhecimento satisfatório de uma destas quatro línguas. Esta escolha é feita em função das necessidades do serviço e, por conseguinte, se um candidato aprovado não tiver um conhecimento satisfatório destas quatro línguas, não estará imediatamente operacional.

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

#### **EPSO/AD/340/18 — Saúde e segurança dos alimentos — auditoria, inspeção e avaliação**

— Um nível de estudos correspondente a um ciclo completo de estudos universitários de **pelo menos três anos**, comprovado por um diploma, seguido de uma experiência profissional de **pelo menos quatro anos** relacionada com a natureza das funções.

#### **EPSO/AD/341/18 — Segurança dos alimentos — política e legislação**

— Um nível de estudos correspondente a **pelo menos três anos** de estudos universitários completos, comprovados por um diploma em medicina veterinária, agricultura, química, legislação da alimentação e da nutrição, biologia, ciências alimentares (incluindo, por exemplo, química alimentar, bioquímica, tecnologias alimentares, microbiologia), ciências políticas, economia no setor agroalimentar ou por um diploma noutra tema diretamente relacionado com a natureza das funções. O diploma deve ser seguido de **pelo menos quatro anos** de experiência profissional diretamente relacionada com a natureza das funções.

Consultar o ANEXO IV para exemplos de qualificações mínimas

## **PROCESSO DE SELEÇÃO**

### 1) *Processo de candidatura*

**Os candidatos devem preencher o formulário de candidatura exclusivamente na língua que tiverem escolhido como língua 2 (ver secção «Condições específicas — línguas»).**

Ao preencherem o formulário de candidatura, ser-lhes-á pedido que confirmem a sua elegibilidade para o concurso e que forneçam mais informações **relevantes para o concurso escolhido** [por exemplo: diplomas, experiência profissional e respostas a perguntas específicas («Talent Screener»)]. Devem também selecionar a sua língua 1 (uma das 24 línguas oficiais da UE) e a sua língua 2.

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

### 2) *Testes de escolha múltipla em computador*

Se o número de candidatos **for superior a um determinado limiar**, definido para cada concurso 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, **deve efetuar uma marcação** para realizar os testes de escolha múltipla, seguindo as instruções na sua conta EPSO. Geralmente, são-lhes propostas várias datas e diversos locais para realizar os testes. Os períodos de marcação e de testes **são limitados**.

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

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

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

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

### 3) *Verificação da elegibilidade*

As condições de 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.

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

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

A fim de permitir ao júri efetuar uma avaliação objetiva dos méritos comparativos de todos os candidatos de forma estruturada, todos os candidatos ao mesmo concurso devem responder ao mesmo conjunto de perguntas na secção «Talent Screener» do formulário de candidatura. A seleção documental será efetuada, **apenas para os candidatos considerados elegíveis**, tal como descrito no ponto 3 acima, 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 com base nas qualificações, o júri atribui a cada **critério de seleção** uma ponderação que reflita a sua importância relativa (de 1 a 3), sendo atribuída a cada resposta dos candidatos uma nota entre 0 e 4. Estas notas são multiplicadas pela ponderação de cada pergunta e adicionadas para identificar os candidatos cujos perfis correspondam melhor às funções a desempenhar.

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

### 5) *Centro de avaliação*

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

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

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 e as competências específicas exigidas para cada concurso através de **quatro provas** (entrevistas baseadas nas competências gerais e específicas, exercício de grupo e estudo de caso), tal como descrito no seguinte quadro:

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

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

Competências	Provas
Competências específicas	Entrevista baseada nas competências específicas

Nota mínima exigida: 50/100

#### 6) **Lista de reserva**

Após verificação da elegibilidade dos candidatos em função dos respetivos documentos comprovativos, o júri elabora uma lista de reserva para cada concurso (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 no centro de avaliação. Os nomes serão indicados por ordem alfabética.

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

#### **IGUALDADE DE OPORTUNIDADES E ADAPTAÇÕES ESPECIAIS**

O EPSO 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 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.

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

**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.

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

***17 de abril de 2018 às 12.00 horas (meio-dia), hora da Europa Central.***

---



## ANEXO I

## FUNÇÕES

**EPSO/AD/340/18 — Saúde e segurança dos alimentos — auditoria, inspeção e avaliação**

Os funcionários recrutados devem exercer as suas funções tal como descritas, a título indicativo, da seguinte forma:

- Realização e condução de auditorias, inspeções e avaliações do desempenho das autoridades nacionais e outras entidades oficiais e organismos de controlo responsáveis, nomeadamente, pela supervisão e controlo, nos domínios da segurança dos alimentos para consumo humano e animal, da saúde animal, do bem-estar dos animais, da fitossanidade (organismos nocivos, produtos fitofarmacêuticos e resíduos de pesticidas), dos organismos geneticamente modificados, da alimentação e nutrição animal, da proteção da saúde [ensaios clínicos de medicamentos para uso humano, dispositivos médicos (incluindo dispositivos de diagnóstico *in vitro*) para uso humano e dos medicamentos (incluindo substâncias farmacêuticas ativas)] e das áreas conexas.
- Funções administrativas nos domínios supramencionados, incluindo a preparação dos planos de auditoria e avaliação, redação de relatórios de auditoria e comunicação dos resultados dessas auditorias, garantindo a coerência e a qualidade dos relatórios, em ligação com as unidades de políticas da Comissão Europeia e as agências de execução da Comissão, e contribuição para o desenvolvimento e aperfeiçoamento das políticas à luz dos resultados da auditoria e das atividades de fiscalização relacionadas com as áreas antes mencionadas.
- Conservação de conhecimentos profissionais e científicos e da experiência pertinente nas áreas técnicas incluídas no primeiro travessão.
- Preparação de contribuições escritas e de relatórios dentro de prazos muito curtos e com a qualidade estabelecida pela Direção.
- Preparação dos aspetos técnicos e participação em reuniões com os funcionários e/ou participantes externos.
- Recolha, análise e síntese de dados e informações provenientes de diferentes fontes.
- Desenvolvimento e realização de apresentações utilizando materiais adequados em áreas técnicas específicas e questões de carácter geral relacionadas com as funções.
- Aprendizagem, sempre que necessário, de novas áreas técnicas para permitir a atividade de auditoria nestes domínios, tal como decidido no processo de estabelecimento de prioridades da Direção.

NOTA: As funções podem incluir viagens frequentes aos Estados-Membros e a países terceiros, bem como a representação dos serviços da Comissão Europeia nos contactos com funcionários nacionais de alto nível.

**EPSO/AD/341/18 — Segurança dos alimentos — política e legislação**

Os funcionários recrutados devem exercer as suas funções tal como descritas, a título indicativo, da seguinte forma:

- Desenvolvimento de políticas e da legislação e gestão da legislação existente nos domínios da segurança dos alimentos para consumo humano e animal, saúde animal, bem-estar dos animais e fitossanidade.
- Aplicação de todos os aspetos da legislação em matéria de alimentos para consumo humano e animal, saúde animal e bem-estar dos animais e fitossanidade, realização de estudos preparatórios socioeconómicos e consulta das partes interessadas e dos Estados-Membros.
- Execução das tarefas de regulamentação nos diferentes domínios da segurança dos alimentos para consumo humano e animal, saúde animal, bem-estar dos animais e fitossanidade (incluindo a avaliação dos riscos e a gestão de crises) e acompanhamento da evolução científica nestes setores.
- Preparação e participação nas negociações (grupos de trabalho da Comissão, comités da UE, instituições da UE, organizações internacionais, incluindo a análise e avaliação de propostas) no domínio da segurança dos alimentos para consumo humano e animal.
- Monitorização e acompanhamento de acordos comerciais e de acordos bilaterais e multilaterais em matéria de segurança dos alimentos para consumo humano e animal.
- Acompanhamento e contribuição para a atividade de regulamentação internacional da UE (CODEX, SPS, OMS, FAO) e para as políticas comerciais no domínio da segurança dos alimentos para consumo humano e animal (OMC-OTC).

- Controlo e utilização dos pareceres científicos elaborados pela Autoridade Europeia para a Segurança dos Alimentos e outras agências relevantes da UE.
- Desenvolvimento, contribuição e acompanhamento das políticas da UE no domínio da segurança dos alimentos para consumo humano e animal e da sua política industrial no domínio dos alimentos para consumo humano e animal.

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

---

## ANEXO II

## CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

O júri tem em conta os seguintes critérios para a seleção com base nas qualificações:

**EPSO/AD/340/18 — Saúde e segurança dos alimentos — auditoria, inspeção e avaliação**

1. Experiência profissional na realização de auditorias, inspeções e avaliações num ou mais dos seguintes domínios: segurança dos alimentos para consumo humano e animal, saúde animal, bem-estar dos animais e fitossanidade, bem como domínios de proteção da saúde [ensaios clínicos de medicamentos para uso humano, dispositivos médicos (incluindo dispositivos de diagnóstico *in vitro*) para uso humano e medicamentos (incluindo substâncias farmacêuticas ativas)];
2. Experiência profissional dos sistemas de controlo ou na aplicação da legislação da UE nos domínios a que se refere o critério 1 obtida em funções no setor público;
3. Experiência profissional dos sistemas de controlo ou na aplicação da legislação da UE nos domínios a que se refere o critério 1 obtida em funções no setor privado;
4. Pelo menos dois anos de experiência profissional em sistemas de gestão da qualidade nos domínios a que se refere o critério 1.
5. Experiência profissional nos domínios a que se refere o critério 1 obtida em postos de trabalho em diferentes países;
6. Experiência profissional na redação de relatórios e de comunicações escritas, relacionada com a natureza das funções nos domínios referidos no critério 1;
7. Experiência profissional no domínio fitossanitário;
8. Experiência profissional como inspetor de boas práticas clínicas em ensaios de medicamentos para uso humano;
9. Experiência profissional na avaliação e monitorização dos organismos notificados no domínio dos dispositivos médicos (incluindo os dispositivos para diagnóstico *in vitro*), ou nas avaliações da conformidade dos referidos dispositivos;
10. Experiência profissional como inspetor farmacêutico no domínio das boas práticas de fabrico de medicamentos (incluindo substâncias farmacêuticas ativas).

**EPSO/AD/341/18 — Segurança dos alimentos — política e legislação**

1. Experiência profissional de pelo menos dois anos no desenvolvimento das políticas e da legislação no domínio dos alimentos para consumo humano e animal, nutrição, saúde animal, bem-estar dos animais e fitossanidade;
2. Pelo menos dois anos de experiência profissional na realização de estudos políticos, socioeconómicos ou científicos em relação com a segurança dos alimentos para consumo humano e animal e a integração dos resultados nas políticas mencionadas no critério 1;
3. Experiência profissional de pelo menos dois anos na aplicação ou na gestão e no desenvolvimento da legislação existente no domínio da segurança dos alimentos, nutrição, saúde animal, bem-estar dos animais e fitossanidade.
4. Experiência profissional em matéria de gestão de questões politicamente sensíveis envolvendo, em especial, os trabalhos sobre as consultas públicas, os pedidos de acesso a documentos, comunicação de crise ou preparação de uma linha a seguir para fins de comunicação no domínio da segurança dos alimentos para consumo humano e animal, nutrição, saúde animal, bem-estar dos animais e fitossanidade;
5. Experiência profissional (que não em atividades de auditoria) no acompanhamento e contribuição para a atividade de regulamentação internacional (por exemplo, desenvolvimento de normas internacionais e acordos comerciais no setor dos alimentos para consumo humano e animal);
6. Experiência profissional no acompanhamento da aplicação da legislação da UE no domínio da segurança dos alimentos para consumo humano e animal, nutrição, saúde animal, bem-estar dos animais e fitossanidade, por exemplo através do desenvolvimento de ferramentas, critérios, indicadores de desempenho, estatísticas, sistema de comunicação, etc.;

7. Experiência profissional na redação de relatórios, perguntas parlamentares e petições, sessões de informação ou outros documentos de comunicação escrita no domínio da segurança dos alimentos para consumo humano e animal, nutrição, saúde animal, bem-estar dos animais e fitossanidade;
8. Experiência profissional nas relações com as instituições da UE e as partes interessadas, preparação e participação em reuniões e em negociações a nível da UE no domínio da segurança dos alimentos para consumo humano e animal, nutrição, saúde animal, bem-estar dos animais e fitossanidade.

Final do ANEXO II, clique 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 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 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, **pertinentes para as funções a desempenhar**.

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

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

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

- constituir um trabalho real e efetivo;
- for remunerada;
- envolver uma relação de subordinação ou a prestação de um serviço; e
- sob reserva das seguintes condições:
  - **trabalho voluntário:** se for remunerado e implicar o número de horas semanais e a duração de um emprego normal;
  - **estágios:** se forem remunerados;
  - **serviço militar obrigatório:** cumprido antes ou após a obtenção do diploma exigido, por um período que não poderá exceder a duração legal no seu Estado-Membro;
  - **licença de maternidade/paternidade/adoção:** se estiver abrangida por um contrato de trabalho;
  - **doutoramento:** por um período máximo de três anos, desde que o doutoramento tenha sido efetivamente obtido, e independentemente de a atividade ser remunerada; e
  - **trabalho a tempo parcial:** calculado proporcionalmente ao número de horas trabalhadas, por exemplo, seis meses a meio tempo são contabilizados como três meses.

## 1.2. Documentos comprovativos

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

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

- **atestados dos antigos e atuais empregadores** indicando a natureza e o nível das funções exercidas e as datas de início e fim, em papel timbrado e com o carimbo da empresa, o nome e a assinatura da pessoa responsável; ou
- **o(s) contrato(s) de trabalho e o primeiro e o último recibos de remuneração**, acompanhados por uma descrição pormenorizada das funções exercidas;
- (relativamente a atividades profissionais não assalariadas, por exemplo independentes ou profissões liberais) **faturas ou notas de encomenda** que especifiquem as funções exercidas, ou qualquer outro documento oficial comprovativo pertinente;
- (para os intérpretes de conferência, quando é exigida experiência profissional) documentos que atestem o **número de dias**, bem como as **línguas de interpretação** de partida e de chegada, especificamente relacionados com a interpretação de conferências.

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

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

## 1.3. Igualdade de oportunidades e adaptações especiais

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

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

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

- correio eletrónico (EPSO-accessibility@ec.europa.eu);
- fax (+32 22998081); ou
- correio:

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

## 2. QUEM AVALIARÁ O CANDIDATO?

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

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

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

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

Os nomes dos membros do júri são publicados no sítio Web do EPSO ([www.eu-careers.eu](http://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](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](https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_pt) (publicado no Jornal Oficial). De acordo com estes princípios, o EPSO reserva-se o direito de cessar qualquer troca de correspondência inadequada (ou seja, repetitiva, abusiva e/ou irrelevante).

#### 3.2. Acesso à informação

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

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

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

##### 3.2.1. Divulgação automática

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

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

- **fase de avaliação/centro de avaliação:** se não estiver excluído, o passaporte de competências do candidato com as notas globais por competência e as observações do júri incluindo resultados quantitativos e qualitativos do desempenho na fase de avaliação/no centro de avaliação.

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

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

### 3.2.2. Informações mediante pedido

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

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

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

Qualquer pedido de informação deve ser enviado através do sítio do EPSO ([https://epso.europa.eu/help\\_pt-pt](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

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

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

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

- alertar imediatamente os vigilantes para que possa ser encontrada uma solução no próprio centro. Em qualquer caso, deve solicitar aos vigilantes que registem a sua queixa por escrito; e
- contactar o EPSO, o mais tardar no prazo de três dias de calendário depois dos testes, através do sítio Web do EPSO ([https://epso.europa.eu/help\\_pt-pt](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](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](https://epso.europa.eu/help_pt-pt)). As respostas às perguntas enviadas menos de cinco dias úteis antes do termo do prazo para apresentação das candidaturas podem não ser dadas antes do termo desse prazo.

### 4.2. Procedimento de reexame interno

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

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

Se o candidato considerar que um erro numa ou em 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](https://epso.europa.eu/help_pt-pt));
- **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 respetivo tema (conteúdo) a fim de identificar a(s) pergunta(s) em causa, e explicar a natureza do alegado erro, de forma tão clara quanto possível.

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

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

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

#### 4.2.2. *Pedidos de reexame*

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

Os pedidos de reexame podem ser baseados:

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

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

Os pedidos de reexame processam-se do seguinte modo:

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

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

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

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

### 4.3. Outras formas de impugnação

#### 4.3.1. Reclamações administrativas

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

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

Informações práticas relativas às reclamações administrativas:

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

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

#### 4.3.2. Recursos judiciais

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

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

Os recursos judiciais processam-se do seguinte modo:

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

#### 4.3.3. Provedor de Justiça Europeu

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

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

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

Informações práticas relativas às queixas:

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

### 4.4. Exclusão do processo de seleção

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

- o candidato criou mais 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 as 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, clique aqui para voltar ao texto principal

---

## ANEXO IV

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

Clique aqui para obter uma versão de fácil leitura 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	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 — Gegraduateerde 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) Agrégaat/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър

		AD 5 a AD 16	
		AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16
		AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	Ensiño de nivel universitário (com uma duração mínima de três anos)
		Ensiño secundário (que dá acesso ao ensino pós-secundário)	Ensiño de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
PAÍŠ			
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DIS.)	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 uddannelse = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licentiatgrad 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 dá 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)
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 onóracha bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile University degree Céim mháistir (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 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)
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 (ΠΕΚ)</p>		<p>Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ)</p> <p>Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος)</p> <p>Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)</p>
España	<p>Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU)</p> <p>Bachillerato</p> <p>BUP</p> <p>Diploma de Técnico especialista</p>	<p>FP grado superior (Técnico superior)</p>	<p>Diplomado/ Ingeniero técnico</p>	<p>Licenciatura</p> <p>Máster</p> <p>Ingeniero</p> <p>Título de Doctor</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 dá 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)
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	Maitrise Maitrise 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
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



	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 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 de quatro anos ou mais)
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
Latvija	Atestiāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālā augstāko izglītību	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Magistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds

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 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)
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	
	Ensino secundário (que dá 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	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) 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 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate		
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of «Ingenieur»	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat		

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 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/Bakkalaurea	Universitätsdiplom / Fachhochschul- diplom/ Magister / Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosen- zeugnis Dokortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nau- czyielskiego Świadectwo ukończenia szkoły poli- cealnej	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 dá 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) învăţământ preuniversitar	Diplomă de licenţă	Diplomă de licenţă 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 pridobitveni 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.

	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 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 de quatro anos ou mais)
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	Maisterin tutkinto — Magisterexamen / Ammatikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa — studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta liseniaatin tutkinnon jälkeen — antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Liseniaatti/Licentiat
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/ Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	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	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	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate

Final do ANEXO IV, 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**