

Jornal Oficial da União Europeia

C 39 A



Edição em língua
portuguesa

Comunicações e Informações

64.º ano

4 de fevereiro de 2021

Índice

V Avisos

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Serviço Europeu de Seleção do Pessoal (EPSO)

2021/C 39 A/01

Anúncio de concurso geral — EPSO/AD/389/21 — Administradores (AD 6) no domínio da agricultura sustentável e do desenvolvimento rural

1

PT

V

(Avisos)

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

SERVIÇO EUROPEU DE SELEÇÃO DO PESSOAL (EPSO)

ANÚNCIO DE CONCURSO GERAL

EPSO/AD/389/21 — ADMINISTRADORES (AD 6) NO DOMÍNIO DA AGRICULTURA SUSTENTÁVEL E DO DESENVOLVIMENTO RURAL

(2021/C 39 A/01)

Data-limite de inscrição: 9 de março de 2021, às 12h00 (meio-dia), hora de Bruxelas

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

Os candidatos aprovados recrutados na sequência do presente concurso trabalharão como administradores no domínio da agricultura sustentável e do desenvolvimento rural e serão recrutados principalmente pela Direção-Geral da Agricultura e do Desenvolvimento Rural (doravante «DG AGRI»), em Bruxelas (Bélgica).

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

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

Número de candidatos aprovados pretendido: **55**

Ao longo do processo de seleção, os candidatos serão convocados para realizar várias provas, como indicado no presente anúncio de concurso. O EPSO velará por que as condições em que as provas se realizam estejam em conformidade com as recomendações estabelecidas pelas autoridades de saúde pública competentes (Centro Europeu de Prevenção e Controlo das Doenças/outras autoridades internacionais, europeias e nacionais).

FUNÇÕES A DESEMPENHAR

Os administradores no domínio da agricultura sustentável e do desenvolvimento rural da DG AGRI da Comissão Europeia serão incumbidos de:

- elaborar políticas e nova legislação,
- aplicar e gerir a legislação em vigor,
- gerir programas,
- realizar análises económicas e apresentar perspectivas políticas,
- negociar e/ou monitorizar acordos comerciais,
- contribuir para atividades de avaliação do desempenho e do valor acrescentado europeu das medidas sob a responsabilidade da DG AGRI, e

- representar a DG AGRI nos grupos de trabalho da Comissão, nos comités da UE, nas instituições da UE e nas organizações e instâncias internacionais.

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

QUEM PODE CANDIDATAR-SE?

Na data de encerramento das candidaturas eletrónicas, os candidatos devem preencher TODAS as condições gerais e específicas seguintes:

1) *Condições gerais*

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

2) *Condições específicas — línguas*

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

Assinala-se que os níveis mínimos exigidos se aplicam a todos os critérios de aptidão linguística (expressão escrita e oral, compreensão escrita e oral) requeridos no formulário de candidatura. Estes critérios de aptidão estão em consonância com os do *Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas*: <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb63>

No presente anúncio de concurso, as línguas serão identificadas do seguinte modo:

- Língua 1: utilizada para os testes de escolha múltipla em computador
- Língua 2: utilizada para a seleção documental («Talent Screener») e as provas do centro de avaliação. Deve ser diferente da língua 1.

A comunicação via conta EPSO entre o EPSO e os candidatos que tiverem apresentado uma candidatura válida realizar-se-á numa das línguas indicadas no respetivo formulário de candidatura como correspondente ao nível B2 ou superior.

A língua 2 deve ser obrigatoriamente o francês ou o inglês.

O presente concurso é organizado para responder às necessidades da DG AGRI. Com base nos motivos a seguir enumerados, os candidatos aprovados recrutados no domínio da agricultura sustentável e do desenvolvimento rural devem ter um conhecimento satisfatório (no mínimo nível B2) de **francês** ou **inglês**.

Os diferentes serviços da DG AGRI utilizam principalmente o francês e o inglês para realizar trabalhos analíticos, redigir atos legislativos, relatórios e publicações, bem como para desempenhar outras funções, tais como as indicadas na secção «Funções a desempenhar» e no anexo I. Para comunicar com as outras instituições, a DG AGRI também utiliza principalmente estas duas línguas. O mesmo acontece no que se refere à comunicação com os países terceiros, os países em vias de adesão à UE e as partes interessadas externas.

Neste contexto, há que sublinhar os seguintes aspetos relativamente às línguas utilizadas pelo pessoal da DG AGRI:

- O inglês é a língua principal para realizar trabalhos analíticos, comunicar com as partes interessadas externas e redigir publicações, relatórios e propostas legislativas. Os membros do pessoal também redigem a maioria das notas informativas e dos discursos nesta língua. Não obstante, o francês está em pé de igualdade com o inglês no que se refere à comunicação entre os membros do pessoal da DG AGRI, às reuniões internas ou às sessões de formação internas.
- Embora para a maioria das reuniões organizadas pela DG AGRI com diferentes partes interessadas (comités, grupos de peritos, grupos de diálogo civil) sejam necessários serviços de interpretação, os documentos utilizados são redigidos sobretudo em inglês; a maior parte das conferências é realizada em inglês, mas algumas têm lugar em francês.

- O inglês e o francês são as línguas utilizadas nas consultas interserviços e nos procedimentos de auditoria.
- As sessões de formação interna destinadas aos novos colegas são também organizadas em inglês e em francês.

Os membros do pessoal podem utilizar línguas diferentes do inglês e do francês, por exemplo, para os trabalhos no domínio dos fundos agrícolas específicos de um determinado país, sendo o conhecimento de outras línguas considerado uma vantagem. Todavia, os candidatos aprovados devem ter um conhecimento de inglês ou de francês que corresponda, pelo menos, ao nível B2, para poderem desempenhar as funções referidas na secção correspondente do anúncio de concurso e no anexo I e estarem imediatamente operacionais após o recrutamento. Por esta razão, devem ser utilizados o inglês ou o francês para a seleção documental («Talent Screener») e as provas do centro de avaliação. Além disso, o «Talent Screener» é objeto de uma avaliação comparativa pelo júri, é utilizado como documento de referência pelo júri durante a entrevista específica no centro de avaliação, e é utilizado para efeitos de recrutamento se o candidato for aprovado. Por conseguinte, é do interesse do serviço e dos candidatos que esta secção seja preenchida na língua 2.

3) *Condições específicas — qualificações e experiência profissional*

- Habilitações correspondentes a um ciclo completo de estudos universitários de, **pelo menos, três anos**, comprovado por um diploma em agronomia, seguido de uma experiência profissional de, **pelo menos, três anos relacionada com o domínio do concurso** (agricultura sustentável, desenvolvimento rural, silvicultura, recursos naturais sustentáveis, economia agrária, mercados e comércio agrícolas),

ou

- Habilitações correspondentes a um ciclo completo de estudos universitários de, **pelo menos, três anos**, comprovado por um diploma, diferente do referido acima, seguido de uma experiência profissional de, **pelo menos, seis anos relacionada com o domínio do concurso** (agricultura sustentável, desenvolvimento rural, silvicultura, recursos naturais sustentáveis, economia agrária, mercados e comércio agrícolas).

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

PROCESSO DE SELEÇÃO

1) *Processo de candidatura*

Ao **preencher o formulário de candidatura**, os candidatos devem:

- selecionar uma língua 1 e uma língua 2
 - a língua 1 entre as 24 línguas oficiais da UE; e
 - a língua 2 entre o francês e o inglês.
- confirmar a sua admissibilidade para o concurso
- facultar informações adicionais **relevantes para o concurso** (por exemplo: diplomas, experiência profissional e respostas a perguntas específicas («Talent Screener»).

Ao preencher o formulário de candidatura, os candidatos podem selecionar qualquer uma das 24 línguas oficiais da UE, com exceção da secção «**Talent Screener**», **que deve ser preenchida na língua 2**.

Ao validar o formulário de candidatura, os candidatos declaram solenemente que preenchem todas as condições mencionadas na secção «Quem pode candidatar-se?». Uma vez validado o seu formulário de candidatura, não poderão proceder a alterações posteriores. Devem certificar-se de que preenchem e validam 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 pela diretora 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 serão convidados para uma série de testes de escolha múltipla em computador realizados num dos centros acreditados do EPSO ou à distância.

Salvo instruções em contrário, cada candidato **deve efetuar a marcação** da data de realização dos testes de escolha múltipla seguindo as indicações fornecidas pelo EPSO. Em geral, é possível escolher entre várias datas e 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 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 contam para as outras provas organizadas no centro de avaliação.

3) *Verificação da admissibilidade*

As condições de admissão previstas na secção «Quem pode candidatar-se?» serão confrontadas com os dados fornecidos nas candidaturas em linha dos candidatos. O EPSO verificará se os candidatos preenchem as condições gerais de admissão e o júri verificará se preenchem as condições específicas de admissão nas secções «Estudos e formação» e «Experiência profissional» da candidatura eletrónica dos candidatos, tendo em conta as funções a desempenhar referidas no anexo I.

Há dois cenários possíveis:

- Se **forem organizados previamente** testes de escolha múltipla em computador, o júri procederá à verificação de admissibilidade dos processos de candidatura que tiverem obtido as pontuações mínimas exigidas em todos os testes de escolha múltipla em computador, tal como definidas no anúncio de concurso, por ordem decrescente das pontuações pertinentes obtidas nesses testes. Os processos de candidatura serão examinados até o número de candidatos admissíveis atingir um determinado limiar, definido antes da realização dos testes pela diretora do EPSO na qualidade de autoridade investida do poder de nomeação, e só esses candidatos serão convidados para as fases seguintes do concurso. Os outros processos de candidatura não serão examinados.
- 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 admissibilidade.

4) *Seleção documental («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 na língua 2. A seleção documental será efetuada **apenas para os candidatos considerados admissíveis**, tal como descrito no ponto 3), utilizando **exclusivamente** as informações fornecidas na secção «Talent Screener». **Por conseguinte, os candidatos devem incluir nesta secção todas as informações pertinentes, mesmo que já as tenham mencionado noutras secções do seu formulário de candidatura.** As perguntas baseiam-se nos critérios de seleção enunciados no presente anúncio de concurso.

Consultar o ANEXO II para a lista de critérios

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

Só serão admitidos à fase seguinte os candidatos que obtiverem as melhores notas totais na sequência da seleção documental («Talent Screener»).

5) Centro de avaliação

Para esta fase, serão convidados **um máximo de três vezes** o número pretendido de candidatos aprovados. Os candidatos que preencherem as condições de admissibilidade de acordo com os dados referidos na candidatura eletrónica e tiverem obtido uma das **melhores notas globais** na seleção documental serão convidados para um centro de avaliação (em linha ou presencialmente) durante um ou vários dias, onde realizarão provas na sua **língua 2**. Note-se que o estudo de caso e a prova escrita específica podem ser organizados quer num dos centros acreditados do EPSO, quer à distância. A convocatória que receberem fornecerá mais pormenores e instruções a este respeito.

Se **não forem organizados previamente** os testes de escolha múltipla em computador descritos no ponto 2), os candidatos realizá-los-ão durante a fase do centro de avaliação, quer num dos centros acreditados do EPSO, quer à distância. 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 carregar cópias digitalizadas dos documentos comprovativos na sua conta EPSO. A convocatória que receberem fornecerá mais pormenores e instruções a este respeito.

No centro de avaliação serão testadas oito competências gerais, bem como as competências específicas exigidas para o presente concurso através de **cinco provas** (entrevista baseada nas competências gerais, estudo de caso, entrevista situacional de avaliação de competências, entrevista baseada nas competências específicas e prova escrita específica), como descrito no seguinte quadro:

Competência	Provas	
1. Análise e resolução de problemas	Entrevista situacional de avaliação de competências	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	Entrevista situacional de avaliação de competências	Entrevista baseada nas competências gerais
5. Estabelecimento de prioridades e capacidade de organização	Entrevista situacional de avaliação de competências	Estudo de caso
6. Resiliência	Entrevista situacional de avaliação de competências	Entrevista baseada nas competências gerais
7. Espírito de equipa	Entrevista situacional de avaliação de competências	Entrevista baseada nas competências gerais
8. Liderança	Entrevista situacional de avaliação de competências	Entrevista baseada nas competências gerais

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

Competência	Prova	Nota mínima exigida
Competências específicas	Entrevista baseada nas competências específicas	25/50
	Prova escrita específica	25/50

6) **Lista de reserva**

Após verificação dos documentos comprovativos dos candidatos por confronto com a informação constante do formulário de candidatura por via eletrónica, o júri elabora uma **lista de reserva** (até alcançar o número pretendido de candidatos aprovados) com os candidatos admissíveis 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 uma política de igualdade de oportunidades, de tratamento e de acesso a todos os candidatos.

Se um candidato tiver uma deficiência ou um problema de saúde suscetível de afetar a sua capacidade para realizar as provas, deve indicá-lo no formulário de 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 Web (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).

APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS

Para se candidatar, deve criar uma conta EPSO. Atenção: deve criar apenas uma conta para todas as candidaturas EPSO.

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

9 de março de 2021, às 12h00 (meio-dia), hora de Bruxelas

ANEXO I

FUNÇÕES

Os funcionários recrutados deverão desempenhar tarefas no domínio da agricultura sustentável e do desenvolvimento rural (silvicultura, recursos naturais sustentáveis, economia agrária, mercados e comércio agrícolas), como as que a seguir são descritas:

- Analisar, interpretar e desenvolver as políticas e a legislação, e gerir a legislação em vigor.
- Examinar, negociar e preparar a aprovação dos programas de desenvolvimento rural/planos estratégicos da política agrícola comum (PAC), e monitorizar a sua execução.
- Elaborar e aplicar a legislação da UE relativa à qualidade dos produtos agrícolas e à agricultura biológica, realizar análises preparatórias e consultar as partes interessadas e os Estados-Membros.
- Negociar, monitorizar e assegurar o seguimento dos acordos comerciais bilaterais e multilaterais nos domínios da responsabilidade da DG AGRI.
- Analisar e avaliar os mercados agrícolas e as cadeias de abastecimento, e monitorizar a evolução do mercado e os fatores que influenciam a competitividade do setor agrícola da UE.
- Propor perspectivas e análises políticas sobre temas relacionados com a agricultura e o desenvolvimento rural, contribuindo para a orientação estratégica global e a simplificação da PAC.
- Contribuir para e/ou dirigir atividades de avaliação do desempenho e do valor acrescentado europeu das medidas sob a responsabilidade da DG AGRI.
- Prestar assistência aos Estados-Membros/às autoridades regionais e colaborar com as partes interessadas na aplicação da PAC, melhorar o seu desempenho e a coerência com outras políticas da UE relacionadas com uma política alimentar e agrícola sustentável, como previsto na iniciativa «Pacto Ecológico Europeu».
- Representar a DG AGRI nos grupos de trabalho da Comissão, nos comités da UE, nas instituições da UE e nas organizações e instâncias internacionais.

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

ANEXO II

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

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

1. Um diploma (mestrado ou doutoramento) no domínio da agronomia, para além do exigido para aceder ao concurso (tal como descrito na secção 3) **Condições específicas — qualificações e experiência profissional** do anúncio de concurso).
2. Experiência profissional no desenvolvimento de políticas e/ou de legislação no domínio da agricultura sustentável e do desenvolvimento rural e/ou no fornecimento de perspetivas políticas no mesmo domínio.
3. Experiência profissional na aplicação de políticas e/ou de legislação no domínio da agricultura sustentável e do desenvolvimento rural.
4. Experiência profissional na avaliação, monitorização e/ou negociação de programas de desenvolvimento rural.
5. Experiência profissional no desenvolvimento e/ou negociação de acordos comerciais e/ou normas internacionais no domínio da agricultura sustentável e do desenvolvimento rural.
6. Experiência profissional na realização de análises económicas, socioeconómicas e/ou sobre políticas no domínio da agricultura sustentável e do desenvolvimento rural.
7. Experiência profissional na realização de análises económicas dos mercados agrícolas e das cadeias de abastecimento e/ou na monitorização das evoluções do mercado e dos fatores que influenciam a competitividade do setor agrícola da UE.
8. Experiência profissional na investigação e/ou na redação de artigos científicos ou de estudos no domínio da agricultura sustentável e do desenvolvimento rural.
9. Experiência profissional na gestão de uma exploração agrícola ou de uma empresa agrícola.

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

ANEXO III

DISPOSIÇÕES GERAIS APLICÁVEIS AOS CONCURSOS GERAIS

INFORMAÇÕES GERAIS

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

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

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

1. QUEM 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 UE, têm de ser reconhecidos por um organismo oficial de um dos Estados-Membros da UE, por exemplo, o Ministério da Educação de um Estado-Membro da UE. O júri do concurso terá em conta as diferenças entre sistemas de ensino.

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

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

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

1.2. Documentos comprovativos

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

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

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

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

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

1.3. Igualdade de oportunidades e adaptações especiais

Se o candidato tiver uma deficiência ou 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 uma situação que exijam 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 serem efetuadas 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); ou

— correio:

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

2. QUEM AVALIARÁ O CANDIDATO?

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

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

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

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

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

3. COMUNICAÇÃO

3.1. Comunicação com o EPSO

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

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

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

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

3.2. Acesso à informação

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

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

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

3.2.1. Divulgação automática

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

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

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

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

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

3.2.2. Informações mediante pedido

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

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

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

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

4. QUEIXAS E PROBLEMAS

4.1. Problemas técnicos e organizacionais

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

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

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

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

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

Para questões relacionadas com a sua candidatura, os candidatos devem contactar o EPSO imediatamente e, em qualquer caso, antes do termo do prazo para apresentação das candidaturas através do sítio do EPSO (https://epso.europa.eu/help_pt-pt). As respostas às perguntas enviadas menos de 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) 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 correspondente do anúncio de concurso permanece inalterada.

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

- **procedimento:** o candidato deve contactar o EPSO **apenas através do respetivo sítio Web** (https://epso.europa.eu/help_pt-pt);
- **língua:** na língua 2 escolhida para o concurso em causa;
- **prazo: três dias de calendário** a contar da data dos testes de escolha múltipla realizados em computador;
- **informações adicionais:** descrever o respetivo tema (conteúdo) a fim de identificar a(s) pergunta(s) em causa, e explicar a natureza do alegado erro, de forma tão clara quanto possível.

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

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

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

4.2.2. Pedidos de reexame

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

Os pedidos de reexame podem ser baseados:

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

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

Os pedidos de reexame processam-se do seguinte modo:

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

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

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

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

4.3. Outras formas de impugnação

4.3.1. Reclamações administrativas

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

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

Informações práticas relativas às reclamações administrativas:

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

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

4.3.2. Recursos judiciais

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

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

Os recursos judiciais processam-se do seguinte modo:

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

4.3.3. Provedor de Justiça Europeu

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

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

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

Informações práticas relativas às queixas:

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

4.4. Exclusão do processo de seleção

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

- o candidato criou mais de uma conta EPSO;
- se candidatou a domínios ou perfis incompatíveis;
- não reúne todas as condições de admissão;

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

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

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

EXEMPLOS DE QUALIFICAÇÕES MÍNIMAS POR ESTADO-MEMBRO E POR GRAU CORRESPONDENTES, EM PRINCÍPIO, ÀS EXIGIDAS NOS ANÚNCIOS DE CONCURSO

Clicar aqui para obter uma versão de leitura fácil destes exemplos.

ESTADO-MEMBRO	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/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
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър

ESTADO-MEMBRO	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)
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
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

ESTADO-MEMBRO	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)
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)
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

ESTADO-MEMBRO	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)
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 (панεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (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

ESTADO-MEMBRO	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)
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
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

ESTADO-MEMBRO	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)
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea — L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds

ESTADO-MEMBRO	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)
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

ESTADO-MEMBRO	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (ciclo superior não universitário ou ciclo universitário curto com uma duração mínima de dois anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
Malta	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

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

ESTADO-MEMBRO	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (ciclo superior não universitário ou ciclo universitário curto com uma duração mínima de dois anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.

ESTADO-MEMBRO	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)
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng

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

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



Serviço das Publicações
da União Europeia
L-2985 Luxemburgo
LUXEMBURGO

PT