

Jornal Oficial da União Europeia

C 220 A



Edição em língua
portuguesa

Comunicações e Informações

66.º ano

22 de junho de 2023

Índice

V Avisos

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Serviço Europeu de Seleção do Pessoal (EPSO)

2023/C 220 A/01

Anúncio de concurso geral — EPSO/AD/402/23 — Administradores [m/f] (AD 6) nos seguintes domínios: 1. Microeconomia/macroeconomia; 2. Economia financeira; 3. Economia industrial

1

PT

V

(Avisos)

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

SERVIÇO EUROPEU DE SELEÇÃO DO PESSOAL (EPSO)

ANÚNCIO DE CONCURSO GERAL

EPSO/AD/402/23 — Administradores [m/f] (AD 6) nos seguintes domínios:

1. Microeconomia/macroeconomia

2. Economia financeira

3. Economia industrial

(2023/C 220 A/01)

Prazo de candidatura: 25 de julho de 2023, às 12h00 (meio-dia), hora de Bruxelas

ÍNDICE

	Página
1. DISPOSIÇÕES GERAIS	2
2. FUNÇÕES A DESEMPENHAR	2
3. QUEM SE PODE CANDIDATAR?	2
3.1. Condições gerais	2
3.2. Condições específicas — línguas	2
3.3. Condições específicas — qualificações e experiência profissional	2
4. PROCESSO DE SELEÇÃO	4
4.1. Estrutura geral dos procedimentos de concurso	4
4.2. Línguas utilizadas no presente concurso	4
4.3. Fases do concurso	5
5. IGUALDADE DE OPORTUNIDADES E ADAPTAÇÕES RAZOÁVEIS	7
ANEXO I. Disposições gerais	8
ANEXO II. Funções habituais	15
ANEXO III. Exemplos de qualificações mínimas	18

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

O Serviço Europeu de Seleção do Pessoal (EPSO) organiza um concurso geral documental e mediante prestação de provas para a constituição de listas a partir das quais as instituições e as agências da União Europeia (UE) poderão recrutar novos funcionários como «**administradores**» (**grau AD 6**).

O presente anúncio de concurso e os seus anexos, incluindo o anexo I — Disposições gerais, constituem o quadro juridicamente vinculativo aplicável a este concurso.

Número pretendido de candidatos aprovados:

Domínio 1	Microeconomia/macroeconomia	300
Domínio 2	Economia financeira	348
Domínio 3	Economia industrial	322

O presente anúncio de concurso abrange **três domínios**. Cada candidato **só pode concorrer a um deles**. A escolha do domínio deve ser efetuada aquando da candidatura e não pode ser alterada uma vez validado o formulário de candidatura.

O EPSO esforça-se, na medida do possível, por utilizar uma linguagem neutra do ponto de vista do género e inclusiva. Qualquer referência a uma pessoa de um determinado género deve entender-se como uma referência a uma pessoa de qualquer outro género.

2. FUNÇÕES A DESEMPENHAR

Ver o anexo II para obter informações sobre as funções habituais que os candidatos aprovados podem ser chamados a desempenhar.

3. QUEM SE PODE CANDIDATAR?

Na data de encerramento das candidaturas, os candidatos devem preencher **todas** as condições de admissão gerais e específicas enumeradas abaixo.

3.1. Condições gerais

Os candidatos devem:

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

3.2. Condições específicas — línguas

Os candidatos devem dominar, pelo menos, **duas das 24 línguas oficiais da UE**, como previsto no ponto 4.2.1 abaixo.

3.3. Condições específicas — qualificações e experiência profissional

Consultar o anexo III para exemplos de qualificações mínimas.

3.3.1. Domínio 1 — Microeconomia/macroeconomia

a) Para serem admitidos a concurso no domínio 1, os candidatos devem preencher os requisitos enumerados num dos pontos seguintes:

- i) Possuir habilitações correspondentes a um ciclo completo de **estudos universitários de, pelo menos, três anos**, comprovado por um diploma num dos seguintes domínios: economia (incluindo matérias como econometria, economia aplicada e engenharia empresarial), finanças, matemática, estatística, física ou engenharia, seguido de **um mínimo de quatro anos de experiência profissional pertinente**.

Considera-se que o requisito académico referido no presente ponto está preenchido nos casos em que o candidato tenha obtido um diploma universitário noutro domínio, mas tenha concluído posteriormente um ciclo de estudos universitários com uma duração mínima de um ano académico e obtido um diploma num dos domínios enumerados no presente ponto, desde que os estudos em questão sejam considerados equivalentes a estudos universitários de, pelo menos, três anos (isto é, estudos de reconversão profissional ou equivalentes).

- ii) Possuir habilitações correspondentes a um ciclo completo de **estudos universitários de, pelo menos, quatro anos**, comprovado por um diploma num dos domínios indicados no ponto 3.3.1, alínea a), subalínea i), seguido de **um mínimo de três anos de experiência profissional pertinente**.

Considera-se que o requisito académico referido no presente ponto está preenchido nos casos em que o candidato tenha obtido um diploma de nível avançado (mestrado, doutoramento ou equivalente) num dos domínios indicados no ponto 3.3.1, alínea a), subalínea i), independentemente da área dos estudos anteriores completados pelo candidato.

- b) A experiência profissional referida no ponto 3.3.1, alínea a), subalíneas i) e ii), será considerada pertinente se tiver sido adquirida em administrações nacionais ou internacionais, instituições económicas ou financeiras, empresas de consultoria económica ou grupos de reflexão económica, instituições académicas ou outras instituições de investigação e estiver diretamente relacionada com a natureza de, **pelo menos, duas funções do domínio 1**, indicadas no anexo II do presente anúncio.

3.3.2. **Domínio 2 — Economia financeira**

- a) Para serem admitidos a concurso no domínio 2, os candidatos devem preencher os requisitos enumerados num dos pontos seguintes:

i) Possuir habilitações correspondentes a um ciclo completo de **estudos universitários de, pelo menos, três anos**, comprovado por um diploma num dos seguintes domínios: economia (incluindo matérias como econometria, economia aplicada e engenharia empresarial), matemática, estatística, gestão, finanças, contabilidade, engenharia financeira e/ou ciências atuariais, seguido de **um mínimo de quatro anos de experiência profissional pertinente**.

ii) Possuir habilitações correspondentes a um ciclo completo de **estudos universitários de, pelo menos, quatro anos**, comprovado por um diploma num dos domínios indicados no ponto 3.3.2, alínea a), subalínea i), seguido de **um mínimo de três anos de experiência profissional pertinente**.

iii) Possuir habilitações correspondentes a um ciclo completo de **estudos universitários de, pelo menos, três anos**, comprovado por um diploma num domínio diferente dos indicados no ponto 3.3.2, alínea a), subalínea i), seguido de **um mínimo de seis anos de experiência profissional pertinente**.

iv) Possuir habilitações correspondentes a um ciclo completo de **estudos universitários de, pelo menos, quatro anos**, comprovado por um diploma num domínio diferente dos indicados no ponto 3.3.2, alínea a), subalínea i), seguido de **um mínimo de cinco anos de experiência profissional pertinente**.

- b) A experiência profissional referida no ponto 3.3.2, alínea a), subalíneas i) a iv), será considerada pertinente se tiver sido adquirida num ou mais dos seguintes domínios:

i) Gestão e análise dos riscos financeiros, gestão de investimentos ou de carteiras, gestão de tesouraria ou contabilidade.

ii) Atividades nos setores do investimento, da banca ou dos mercados de capitais, por exemplo, gestão de ativos e passivos, originação, sindicância, transações em bolsa, estruturação, investigação ou venda de produtos/instrumentos financeiros (ações, taxas de juro, crédito, divisas, mercadorias, etc.).

iii) Regulação ou supervisão microprudencial ou macroprudencial de instituições financeiras, das infraestruturas financeiras e/ou dos mercados financeiros ou de outras atividades conexas de política pública (por exemplo, atividades de resolução, seguro de depósitos, estabilidade financeira, etc.).

iv) Financiamento das empresas, incluindo fusões e aquisições e afetação de capital; análise da qualidade dos ativos, avaliação financeira das empresas, financiamento de projetos.

v) Análise do plano de negócios das empresas e de projetos ou análise econométrica dos mercados.

vi) Análise do desempenho das instituições financeiras ou dos mercados financeiros, incluindo a investigação empírica ou baseada em modelos.

- vii) Elaboração de políticas, investigação académica ou atividades de consultoria relacionadas com as atividades acima mencionadas.

3.3.3. Domínio 3 — Economia industrial

- a) Para serem admitidos a concurso no domínio 3, os candidatos devem preencher os requisitos enumerados num dos pontos seguintes:

- i) Possuir habilitações correspondentes a um ciclo completo de **estudos universitários de, pelo menos, três anos**, comprovado por um diploma em economia (incluindo matérias como econometria, economia aplicada e engenharia empresarial) ou estatística, seguido de **um mínimo de quatro anos de experiência profissional pertinente**.

Considera-se que o requisito académico referido no presente ponto está preenchido nos casos em que o candidato tenha obtido um diploma universitário noutra domínio, mas tenha concluído posteriormente um ciclo de estudos universitários com uma duração mínima de um ano académico e obtido um diploma em economia ou estatística, desde que os estudos em questão sejam considerados equivalentes a estudos universitários de, pelo menos, três anos (isto é, estudos de reconversão profissional ou equivalentes).

- ii) Possuir habilitações correspondentes a um ciclo completo de **estudos universitários de, pelo menos, quatro anos**, comprovado por um diploma num dos domínios indicados no ponto 3.3.3, alínea a), subalínea i), seguido de **um mínimo de três anos de experiência profissional pertinente**.

Considera-se que o requisito académico referido no presente ponto está preenchido nos casos em que o candidato tenha obtido um diploma de nível avançado (mestrado, doutoramento ou equivalente) num dos domínios indicados no ponto 3.3.3, alínea a), subalínea i), independentemente da área dos estudos anteriores completados pelo candidato.

- b) A experiência profissional referida no ponto 3.3.3, alínea a), subalíneas i) e ii), será considerada pertinente se estiver diretamente relacionada com a natureza das funções do domínio 3, descritas no anexo II do presente anúncio, e se tiver sido adquirida numa ou mais das seguintes áreas:

- i) vOrganização industrial;
- ii) Microeconomia;
- iii) Política da concorrência;
- iv) Análise económica da política industrial;
- v) Economia e regulação do setor público.

4. PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1. Estrutura geral dos procedimentos de concurso

O presente concurso será organizado nas seguintes fases:

- Apresentação da candidatura (ver ponto 4.3.1).
- Provas: testes de raciocínio, um teste de escolha múltipla relacionado com o domínio escolhido pelo candidato («teste específico de escolha múltipla») e um caso prático (ver ponto 4.3.2).
- Verificação da admissibilidade e constituição de listas de reserva (ver ponto 4.3.3).

4.2. Línguas utilizadas no presente concurso

4.2.1. Requisitos linguísticos

Para serem admitidos a concurso, os candidatos devem ter um conhecimento aprofundado (**nível mínimo C1**) de, pelo menos, uma das 24 línguas oficiais da UE e um conhecimento satisfatório (**nível mínimo B2**) de outra língua oficial da UE. **Uma destas línguas deve ser o inglês.**

Os níveis mínimos acima indicados aplicam-se a todos os critérios de aptidão linguística (expressão escrita e oral, compreensão escrita e oral) exigidos no formulário de candidatura. Estes critérios de aptidão estão em consonância com os do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas ⁽¹⁾.

⁽¹⁾ <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb63>

Os requisitos linguísticos do presente concurso têm principalmente em conta a especificidade das funções do pessoal que trabalha na Comissão Europeia, que tenciona recrutar o maior número de candidatos aprovados, em particular para as direções-gerais seguintes: Direção-Geral da Concorrência (DG COMP), Direção-Geral do Orçamento (DG BUDG), Direção-Geral do Mercado Interno, da Indústria, do Empreendedorismo e das PME (DG GROW), Direção-Geral dos Assuntos Económicos e Financeiros (DG ECFIN), Direção-Geral da Estabilidade Financeira, dos Serviços Financeiros e da União dos Mercados de Capitais (DG FISMA), Centro Comum de Investigação (JRC), Direção-Geral da Fiscalidade e da União Aduaneira (DG TAXUD) e Direção-Geral Eurostat (DG ESTAT). São aplicáveis os mesmos requisitos a todos os domínios abrangidos pelo presente anúncio.

O pessoal que trabalha nos domínios abrangidos pelo presente anúncio utiliza o inglês para desempenhar as funções referidas no anexo II: análise económica a nível macroeconómico e microeconómico; supervisão, avaliação dos mercados, das instituições financeiras e das políticas; previsão; desenvolvimento de políticas; elaboração de legislação; estabelecimento de contactos e negociação com várias partes interessadas, etc. O inglês é utilizado na comunicação interna e nas reuniões, na redação de relatórios, notas de informação e discursos, na preparação de publicações, bem como para a participação em cursos de formação especializada. É também utilizado nas consultas interserviços e na comunicação interinstitucional. Por conseguinte, é indispensável que os candidatos tenham um conhecimento satisfatório desta língua para estarem imediatamente operacionais após o recrutamento.

Os requisitos linguísticos acima especificados determinam igualmente as línguas das provas (ver ponto 4.2.2 *infra*).

4.2.2. Línguas do processo de candidatura e das provas

O regime linguístico nas diferentes fases do concurso será o seguinte:

Fase do concurso	Testes	Língua
Apresentação da candidatura	—	Qualquer uma das 24 línguas oficiais da UE
Provas	Testes de raciocínio	Língua oficial da UE que não o inglês
	Teste específico de escolha múltipla	Inglês
	Caso prático	Inglês

Os candidatos podem preencher o formulário de candidatura em qualquer uma das 24 línguas oficiais da UE. No entanto, o EPSO incentiva-os a fazê-lo em inglês, o que evita o recurso à tradução. O facto de todas as candidaturas estarem disponíveis em inglês — a língua falada por todos os membros do júri — facilita e acelera a verificação da admissibilidade. Permite aos membros do júri tratar os processos dos candidatos independentemente dos seus conhecimentos linguísticos. Além disso, facilitará a procura de candidatos adequados durante a fase de recrutamento. Para os candidatos que preferirem utilizar outra língua, é disponibilizada uma ferramenta de tradução automática que os ajuda a traduzir a sua contribuição para inglês.

Uma vez recrutados, os candidatos aprovados deverão ser capazes de trabalhar e de utilizar tanto as suas aptidões e competências específicas como as suas competências gerais (em especial as capacidades de comunicação escrita) em inglês. Por conseguinte, estes aspetos da seleção devem ser organizados nesta língua.

4.3. Fases do concurso

4.3.1. Apresentação da candidatura

Para se candidatar, é necessário possuir uma conta EPSO. Os candidatos que ainda não possuem uma conta EPSO devem criá-la. **Cada candidato só poderá criar uma única conta para todas as candidaturas EPSO.**

As candidaturas devem ser apresentadas em linha no sítio Web do EPSO ⁽²⁾ até

25 de julho de 2023, às 12h00 (meio-dia), hora de Bruxelas.

⁽²⁾ <https://epso.europa.eu/pt-pt/job-opportunities/open-for-application>

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

Até 28 de setembro de 2023, às 12h00 (meio-dia), hora de Bruxelas, os candidatos deverão carregar cópias digitalizadas dos documentos comprovativos das declarações apresentadas no formulário de candidatura na respetiva conta EPSO.

4.3.2. Provas

Os candidatos que tiverem validado o seu formulário de candidatura dentro do prazo indicado no presente anúncio serão convocados para realizar uma série de testes.

Os testes serão realizados e vigiados à distância. Os candidatos devem efetuar a marcação dos testes seguindo as instruções recebidas do EPSO. Os períodos de marcação e de realização dos testes são limitados. Todas as outras informações e instruções necessárias figurarão nas convocatórias para os testes. Recomenda-se vivamente aos candidatos que consultem as secções 5, 6 e 7 das disposições gerais (anexo I do presente anúncio).

a) Testes de raciocínio

Os testes de raciocínio serão organizados do seguinte modo:

Testes	Língua	Número de perguntas	Duração	Pontuação	Pontuação mínima exigida
Raciocínio numérico	Língua oficial da UE que não o inglês	10 perguntas	20 minutos	0 a 10	6/10
Raciocínio verbal		20 perguntas	35 minutos	0 a 20	Raciocínio numérico e abstrato combinados: 15/30
Raciocínio abstrato		10 perguntas	10 minutos	0 a 10	

Para serem aprovados nos testes de raciocínio, os candidatos devem obter **simultaneamente** a pontuação mínima exigida de 6/10 no teste de raciocínio numérico e a pontuação mínima exigida global de 15/30 nos testes de raciocínio verbal e abstrato.

Quando os candidatos não obtiverem a pontuação mínima exigida nos testes de raciocínio, os resultados do seu teste específico de escolha múltipla não serão tratados.

b) Teste específico de escolha múltipla

O teste específico de escolha múltipla diz respeito ao domínio escolhido pelo candidato. Será organizado do seguinte modo:

Teste	Língua	Número de perguntas	Duração	Pontuação	Pontuação mínima exigida
Teste específico de escolha múltipla	Inglês	30	40 minutos	0 a 30	15/30

Os candidatos devem obter **uma pontuação mínima exigida de 15/30 e estar entre os candidatos que obtiveram a pontuação mais elevada. Os candidatos que obtiverem a pontuação mínima exigida serão classificados por ordem decrescente das pontuações obtidas.** Esta classificação será utilizada i) para determinar quais os candidatos cujo caso prático será pontuado (ver ponto 4.3.2, alínea c)) e ii) para efeitos de elaboração das listas de reserva em conformidade com o procedimento definido no ponto 4.3.3.

c) Caso prático

O objetivo do caso prático é avaliar as competências dos candidatos na comunicação escrita. O teste será realizado em inglês e será avaliado com uma pontuação de 0 a 10. Os candidatos devem obter **uma pontuação mínima de 5/10.**

Contando por ordem decrescente da classificação referida no ponto 4.3.2, alínea b), o júri apenas atribuirá pontuação aos casos práticos de um número limitado de candidatos por domínio (não mais de 1,5 vezes o número pretendido de candidatos aprovados por domínio). Será igualmente atribuída pontuação aos casos práticos dos candidatos que tiverem obtido a mesma pontuação para o último lugar disponível dentro deste número. Não será atribuída pontuação aos casos práticos dos outros candidatos.

4.3.3. *Verificação da admissibilidade e constituição de listas de reserva*

Nesta etapa será verificado o cumprimento das condições de admissão definidas no ponto 3 («Quem se pode candidatar?») do presente anúncio. O júri tomará a decisão sobre a admissibilidade dos candidatos comparando a) as declarações apresentadas no formulário de candidatura e b) a documentação que os candidatos tiverem carregado na sua conta EPSO para comprovar essas declarações.

O júri verificará a admissibilidade dos candidatos que tiverem obtido a pontuação mínima exigida e uma das pontuações mais elevadas no teste específico de escolha múltipla e a pontuação mínima exigida no caso prático. Esta verificação será efetuada por ordem decrescente da classificação referida no ponto 4.3.2, alínea b). O júri cessará a verificação quando o número de candidatos considerados admissíveis atingir o número pretendido de candidatos aprovados para cada domínio. Os nomes destes candidatos serão inscritos na lista de reserva correspondente. Os candidatos que tiverem obtido a mesma pontuação para o último lugar disponível na lista de reserva também serão acrescentados a essa lista.

A admissibilidade dos outros candidatos não será verificada.

Os nomes inscritos nas listas de reserva serão indicados por ordem alfabética. As listas de reserva serão disponibilizadas aos serviços interessados em recrutar pessoal. Os candidatos serão informados dos resultados (resultados dos testes e/ou resultados da verificação da admissibilidade), a menos que os resultados não tenham sido tratados pelos motivos indicados no presente anúncio.

A inclusão numa lista de reserva não confere nem um direito nem uma garantia de recrutamento.

5. IGUALDADE DE OPORTUNIDADES E ADAPTAÇÕES RAZOÁVEIS

O EPSO compromete-se a aplicar uma política de igualdade de oportunidades a todos os candidatos.

Se um candidato tiver uma deficiência ou um problema de saúde suscetível de afetar a sua capacidade para prestar provas, deve indicá-lo no formulário de candidatura e seguir o procedimento para solicitar adaptações razoáveis, como descrito no sítio Web do EPSO ⁽³⁾. Após ter examinado o seu pedido e os documentos comprovativos pertinentes, o EPSO pode autorizar adaptações razoáveis quando considerado necessário.

⁽³⁾ <https://epso.europa.eu/pt-pt/node/495>

ANEXO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Disposições de base

- 1) As presentes disposições gerais são aplicáveis em todas as situações, salvo indicação em contrário no anúncio de concurso.
- 2) Os candidatos recebem informações urgentes na respetiva conta EPSO. Devem consultá-la, pelo menos, de três em três dias, a fim de seguirem a sua evolução durante o concurso e evitem o incumprimento de prazos.

Se um candidato não conseguir consultar a sua conta EPSO devido a um problema técnico imputável ao EPSO, deve informar imediatamente do facto este último através do formulário de contacto em linha ⁽¹⁾.

- 3) No caso de vários candidatos obterem a mesma pontuação para o último lugar disponível em qualquer fase do concurso, passam todos à etapa seguinte do concurso. No caso de vários candidatos obterem a mesma pontuação para o último lugar disponível da lista de reserva, são todos inscritos na lista.
- 4) Os candidatos readmitidos na sequência de um pedido, reclamação ou recurso deferido serão, consoante o caso, ou a) reintegrados no concurso na fase durante a qual foram excluídos ou b) acrescentados à lista de reserva.
- 5) Quando o EPSO contacta um candidato, quer através da respetiva conta EPSO quer por correio eletrónico, fá-lo numa das línguas em relação às quais o candidato declarou possuir conhecimentos de nível B2 ou superior ⁽²⁾ na secção «Compreensão escrita» do formulário de candidatura.
- 6) Os candidatos podem contactar o EPSO através do formulário de contacto em linha disponível no sítio Web do EPSO ⁽³⁾. Antes de contactar o EPSO, os candidatos devem consultar a secção «Perguntas frequentes» no sítio Web do EPSO ⁽⁴⁾.
- 7) O EPSO reserva-se o direito de cessar qualquer troca de correspondência inadequada (nomeadamente, repetitiva, abusiva e/ou irrelevante).

2. Qualificações, experiência e documentos comprovativos

O início e o fim dos períodos de estudo ou de experiência profissional devem ser sempre indicados no formato dd/mm/aaaa.

2.1. Qualificações académicas

- 1) Os graus, diplomas e/ou certificados devem ser reconhecidos por uma autoridade competente de um Estado-Membro da UE, independentemente de terem sido obtidos na UE ou num país terceiro.
- 2) As diferenças entre os sistemas educativos nacionais, em especial as diferenças entre os títulos atribuídos aos graus académicos, diplomas e certificados, serão tidas em conta para determinar se os candidatos possuem as qualificações exigidas no anúncio de concurso.
- 3) Para qualquer qualificação académica, os candidatos devem indicar o título, nível de ensino, matérias estudadas, datas de início e de fim do período de estudo e duração do ensino formal/oficial.
- 4) No separador «Habilitações» do formulário de candidatura, os candidatos devem também incluir as suas qualificações do ensino secundário.

2.2. Experiência profissional

- 1) Para ser tida em conta, a experiência profissional deve satisfazer as seguintes condições gerais:
 - a) Ter sido adquirida após a obtenção das qualificações académicas mínimas exigidas no anúncio de concurso;
 - b) Constituir um trabalho autêntico e efetivo;
 - c) Ter sido remunerada;

⁽¹⁾ <https://epso.europa.eu/pt-pt/contact-us>

⁽²⁾ <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb63>

⁽³⁾ <https://epso.europa.eu/pt-pt/contact-us>

⁽⁴⁾ <https://epso.europa.eu/pt/epso-faqs-by-category>

- d) Implicar uma relação profissional, isto é, fazer parte de uma estrutura de uma organização, ou a prestação de um serviço;
- e) Preencher os critérios de relevância definidos no anúncio de concurso. Se apenas uma parte das tarefas executadas durante um determinado período de experiência profissional puder ser considerada relevante, são aplicáveis as seguintes regras:
- i) se mais de 75 % das tarefas forem relevantes, será tido em conta todo o período de experiência profissional,
 - ii) se 50 % a 75 % das tarefas forem relevantes, será tido em conta 75 % do período de experiência profissional,
 - iii) se 25 % a 50 % das tarefas forem relevantes, será tido em conta 50 % do período de experiência profissional,
 - iv) se menos de 25 % das tarefas forem relevantes, o período de experiência profissional não será tido em conta.
- 2) A experiência profissional a seguir indicada será igualmente tida em conta à luz de regras específicas, incluindo certas exceções aos requisitos referidos no ponto (1) acima:
- a) No caso do **trabalho de voluntariado**, entende-se por «remuneração» qualquer contribuição financeira recebida, incluindo o reembolso de despesas e a cobertura de seguro. Além disso, o trabalho de voluntariado deve implicar uma duração e um número de horas semanais equivalentes às de um emprego normal;
 - b) No caso dos **estágios**, entende-se por «remuneração» qualquer contribuição financeira recebida, incluindo o reembolso de despesas e a cobertura de seguro. Um **estágio obrigatório que faça parte de um programa de estudos** pode ser tido em conta desde que i) seja realizado depois de obtidas as qualificações académicas mínimas exigidas no anúncio de concurso e ii) seja remunerado;
 - c) Independentemente de ter sido ou não remunerado, pode ser tido em conta um **estágio obrigatório** que faça parte de um programa conducente à inscrição numa ordem profissional ou que constitua uma condição prévia para essa inscrição e que seja necessário para obter o **direito a exercer uma profissão** (por exemplo, admissão à Ordem dos Advogados). No entanto, se o trabalho não tiver sido remunerado, o período de estágio só pode ser tido em conta se o programa tiver sido concluído com êxito e o direito a exercer a profissão tiver sido adquirido. Em todos os casos, apenas será tida em conta a duração mínima obrigatória;
 - d) O **serviço militar obrigatório** que tenha sido prestado antes ou depois da obtenção das qualificações mínimas exigidas no anúncio de concurso será tido em conta, mesmo que não satisfaça os requisitos de relevância definidos no anúncio de concurso, mas apenas por um período que não exceda a duração obrigatória no Estado-Membro em causa;
 - e) As licenças de **maternidade, paternidade, adoção ou parental** que tenham sido tiradas ao abrigo de um contrato de trabalho podem ser tidas em conta;
 - f) No caso de **estudos de doutoramento**, o período tido em conta não pode ser superior a três anos, desde que o doutoramento tenha sido concluído e independentemente de o trabalho ter sido ou não remunerado;
 - g) O período tido em conta nos casos de **trabalho a tempo parcial** é calculado *proporcionalmente*. Por exemplo, o trabalho a meio tempo durante seis meses conta como três meses.

2.3. Documentos comprovativos

- 1) Os candidatos devem carregar na respetiva conta EPSO cópias digitalizadas dos documentos comprovativos das declarações apresentadas no formulário de candidatura. Devem fazê-lo até à data prevista no anúncio de concurso ou, no caso de este não especificar uma data, até à data indicada pelo EPSO.
- 2) Se o ou os documentos comprovativos não forem disponibilizados até à data acima mencionada, os candidatos não serão considerados admissíveis e as suas qualificações ou experiência específicas não serão tidas em conta.
- 3) Em qualquer fase do processo, pode solicitar-se aos candidatos (geralmente, por correio eletrónico) que facultem informações ou documentos complementares.

- 4) Entre outros documentos, os candidatos devem carregar uma cópia do cartão de cidadão ou do passaporte, que deve ser válido na data-limite para a apresentação das candidaturas. Quando solicitado, os candidatos terão de apresentar o original do cartão de cidadão ou passaporte.
- 5) Como prova das suas qualificações académicas e formação, os candidatos devem apresentar:
 - a) Uma cópia dos seus diplomas e/ou certificados de formação que atestam as qualificações académicas que dão acesso ao concurso (ver secção «Quem se pode candidatar?» no anúncio de concurso);
 - b) Um diploma/certificado do ensino secundário (incluindo nos casos em que o anúncio de concurso estabelece habilitações mínimas exigidas superiores ao nível do ensino secundário);
 - c) Nos casos de diplomas/certificados emitidos num país terceiro, uma declaração de equivalência emitida por uma autoridade competente de um Estado-Membro da UE.
- 6) Todos os períodos de atividade profissional devem ser atestados por originais ou cópias autenticadas dos seguintes documentos:
 - a) Documentos dos empregadores anteriores e/ou do empregador atual — contrato ou contratos de trabalho que indiquem as datas de início e de termo do emprego e/ou o primeiro e o último recibos de salário. Os documentos devem indicar a natureza e o nível das funções exercidas e conter uma descrição pormenorizada das mesmas, devendo ostentar um cabeçalho oficial e o carimbo do empregador, bem como o nome e a assinatura do responsável;
 - b) No caso dos trabalhadores não assalariados, tais como, por exemplo, das profissões independentes/liberais — faturas ou notas de encomenda que indiquem o trabalho realizado ou quaisquer outros documentos comprovativos oficiais relevantes que especifiquem a natureza e a duração das funções exercidas ou dos serviços prestados;
 - c) No caso dos tradutores *freelance* — documentos que atestem os períodos de trabalho e o número de páginas traduzidas;
 - d) No caso dos intérpretes *freelance* — documentos que atestem o número de dias de trabalho e as línguas de interpretação (línguas de partida e de chegada).

3. Papel do júri

- 1) O júri do concurso decide do grau de dificuldade das provas do concurso e aprova o seu conteúdo, avalia a conformidade dos candidatos com as condições de admissão específicas, compara os méritos dos candidatos e seleciona os melhores candidatos à luz dos requisitos estabelecidos no anúncio de concurso.
- 2) Os trabalhos do júri são secretos.
- 3) O trabalho do júri é facilitado pelo EPSO.

4. Conflito de interesses

- 1) Os nomes dos membros do júri são publicados no sítio Web do EPSO ⁽⁵⁾.
- 2) Os candidatos, os membros do júri e os membros do pessoal do EPSO que facilitam a organização de um concurso específico são obrigados a declarar eventuais conflitos de interesses, nomeadamente no caso de laços familiares ou de uma relação de trabalho direta. Uma situação suscetível de constituir um conflito de interesses deve ser declarada ao EPSO logo que a pessoa em causa dela tome conhecimento. O EPSO aprecia cada caso individualmente e toma as medidas adequadas.
- 3) A fim de assegurar a independência do júri, exceto em casos expressamente autorizados, é estritamente proibido aos candidatos ou a qualquer pessoa exterior ao júri tentar contactar um dos membros sobre qualquer questão relacionada com o concurso ou com os trabalhos do júri.
- 4) Os candidatos que pretendam expor o seu caso ao júri devem fazê-lo por escrito, através do EPSO ⁽⁶⁾.
- 5) A violação de qualquer uma das regras acima referidas pode dar origem a uma ação disciplinar contra um membro do júri ou um membro do pessoal do EPSO e/ou à exclusão de um candidato do concurso (ver ponto 6).

⁽⁵⁾ <https://epso.europa.eu/en>

⁽⁶⁾ <https://epso.europa.eu/pt-pt/contact-us>

5. Provas de seleção

- 1) As provas serão realizadas e vigiadas à distância (em linha). Os requisitos informáticos para a realização das provas são especificados no sítio Web do EPSO ⁽⁷⁾. Os candidatos são vivamente incentivados a consultar o sítio Web o mais cedo possível, a fim de garantir que a configuração do seu equipamento informático cumpre os requisitos estabelecidos.
- 2) Os candidatos devem efetuar a marcação das provas seguindo as instruções transmitidas pelo EPSO. Os períodos de marcação e de realização das provas são limitados.
- 3) Todas as outras informações e instruções necessárias figurarão nas convocatórias para a realização das provas.
- 4) Se os candidatos não efetuarem a marcação das provas, não realizarem as provas ou não completarem uma ou mais provas, considera-se que a sua participação no concurso terminou, salvo se puderem provar que tal se deveu a circunstâncias independentes da sua vontade ou a uma situação de força maior. O não cumprimento das condições aplicáveis à realização das provas indicadas nas instruções e demais informações disponibilizadas aos candidatos não será considerado uma circunstância independente da sua vontade nem uma situação de força maior.

6. Exclusão de um candidato do concurso

- 1) Os candidatos podem ser excluídos do concurso em qualquer fase do mesmo pelos seguintes motivos:
 - a) Criar mais de uma conta EPSO;
 - b) Apresentar candidaturas através de vários canais, quando tal é proibido pelo anúncio de concurso;
 - c) Prestar falsas declarações ou declarações não comprovadas pelos documentos adequados;
 - d) Cometer qualquer irregularidade durante as provas, gravar provas em linha, tentar manipular o desenrolar correto das provas ou comprometer de qualquer outra forma a integridade do processo do concurso;
 - e) Contactar ou tentar contactar um membro do júri de forma não autorizada;
 - f) Não informar o EPSO de um potencial conflito de interesses com um membro do júri ou com um membro do pessoal do EPSO;
 - g) Assinar ou fazer uma marca distintiva em provas escritas ou práticas, apesar de terem recebido instruções em contrário.
- 2) Espera-se que os candidatos interessados em serem recrutados pelas instituições da UE atuem com a maior integridade possível, em conformidade com o artigo 27.º, primeiro parágrafo, e com o artigo 28.º, alínea c), do Estatuto dos Funcionários. Em caso de fraude ou de tentativa de fraude, o EPSO pode decidir declarar que o candidato não é admissível a futuros concursos por um período de tempo limitado.

7. Problemas e tipos de recursos

7.1. Problemas técnicos ou organizacionais

- 1) Se, em qualquer fase do processo de seleção, os candidatos se depararem com um problema técnico ou organizacional grave, devem informar o EPSO através do formulário de contacto em linha ⁽⁸⁾.
- 2) Para problemas relacionados com o formulário de candidatura, os candidatos devem contactar o EPSO imediatamente e, em qualquer caso, antes do termo do prazo de candidatura.
- 3) **Se o problema ocorrer durante as provas realizadas à distância, os candidatos devem:**
 - a) Alertar imediatamente os vigilantes ou contactar a assistência técnica (através de uma ligação específica) para encontrar rapidamente uma solução e solicitar que a reclamação seja registada por escrito;
 - e**
 - b) No prazo de **três dias de calendário**, a contar do dia seguinte ao dia em que o candidato realizou a prova, contactar o EPSO através do formulário de contacto em linha ⁽⁹⁾, fazendo uma breve descrição do problema e anexando a prova das tentativas de resolução do mesmo (por exemplo, número de senha do serviço de apoio, transcrições de *chat*, etc.). Esta prova documental é necessária para permitir ao EPSO investigar a situação.

A obrigação de informar o EPSO aplica-se em todos os casos, mesmo se os vigilantes ou os serviços de apoio técnico tiverem dado seguimento à reclamação do candidato.

⁽⁷⁾ <https://epso.europa.eu/en/it-requirements-passing-epsos-remotely-proctored-tests>

⁽⁸⁾ <https://epso.europa.eu/pt-pt/help/faq/complaints>

⁽⁹⁾ <https://epso.europa.eu/pt-pt/help/faq/complaints>

As reclamações recebidas após o termo do prazo indicado no presente ponto ou as reclamações não acompanhadas da prova de uma tentativa de resolução do problema serão rejeitadas.

- 4) Os argumentos apresentados no contexto das reclamações referidas nas secções 7.2.2 e 7.3.1 e baseados em alegados problemas técnicos e/ou organizacionais que não tenham sido comunicados em conformidade com a secção 7.1 serão rejeitados.

7.2. Procedimento de reexame interno

7.2.1. Reclamações relacionadas com perguntas dos testes de escolha múltipla

- 1) Os candidatos que considerem ter motivos justificáveis para pensar que um erro numa ou mais perguntas do teste de escolha múltipla afetou a sua capacidade de resposta podem solicitar o reexame da ou das perguntas em causa.
- 2) O júri pode decidir «neutralizar» a pergunta ou perguntas que contêm o erro: anular a ou as perguntas em causa e repartir os pontos atribuídos às mesmas pelas restantes perguntas do teste em causa. Apenas os candidatos que receberam a pergunta ou perguntas em causa serão afetados pelo novo cálculo. A pontuação dos testes indicada nos pontos correspondentes do anúncio de concurso permanece inalterada.
- 3) Para apresentar uma reclamação relacionada com uma ou mais perguntas de um teste de escolha múltipla, os candidatos devem:
 - a) Contactar o EPSO através do formulário em linha ⁽¹⁰⁾ no prazo de **três dias de calendário** a contar do dia seguinte ao dia em que realizaram o teste (incluindo esse dia);
 - b) Descrever a ou as perguntas em causa com a maior precisão possível; e
 - c) Explicar a natureza do alegado erro ou erros.
- 4) As reclamações apresentadas após o termo do prazo ou as que não descrevam claramente a ou as perguntas contestadas e/ou o alegado erro ou erros não serão tidas em conta. Em especial, as reclamações que se limitem a referir alegados problemas de tradução, sem especificar a natureza do problema, não serão tidas em conta.
- 5) Os argumentos apresentados no contexto das reclamações referidas na secção 7.3.1 e baseados em alegados problemas nos testes de escolha múltipla que não tenham sido comunicados em conformidade com a secção 7.2.1 serão rejeitados.

7.2.2. Pedidos de reexame

- 1) Os candidatos podem solicitar o reexame de uma decisão tomada pelo júri que estabeleça os seus resultados, que determine se podem passar para a etapa seguinte do concurso ou que afete de outra forma o seu estatuto jurídico de candidato.
- 2) O procedimento de reexame tem por objetivo que o júri possa alterar a decisão contestada nos casos em que existam razões para tal (como um erro na avaliação). No âmbito do procedimento de reexame, o júri reexamina a sua avaliação do mérito do candidato em causa e confirma as suas conclusões iniciais ou apresenta uma avaliação revista.
- 3) O júri não responde a argumentos jurídicos, relacionados ou não com a avaliação contestada. Quaisquer argumentos de natureza jurídica ou reclamações relacionadas com o quadro jurídico do concurso podem ser apresentados sob a forma de reclamação administrativa (ver secção 7.3.1).
- 4) O simples facto de os candidatos poderem discordar da avaliação que o júri faz do seu desempenho numa determinada prova ou das suas qualificações e/ou experiência não significa que o júri tenha cometido um erro de apreciação. O júri dispõe de uma ampla margem de apreciação para fazer juízos de valor sobre o desempenho, as qualificações e a experiência dos candidatos.
- 5) **Não são admitidos pedidos de reexame dos resultados dos testes de escolha múltipla.**
- 6) Para apresentar um pedido de reexame, os candidatos devem:
 - a) Contactar o EPSO através do formulário em linha ⁽¹¹⁾ no prazo de **cinco dias de calendário** a contar do dia seguinte ao da publicação da decisão contestada na conta EPSO do candidato (incluindo esse dia);
 - b) Indicar claramente a decisão que o candidato pretende contestar e os motivos da sua contestação.

⁽¹⁰⁾ <https://epso.europa.eu/pt-pt/help/faq/complaints>

⁽¹¹⁾ <https://epso.europa.eu/pt-pt/help/faq/complaints>

- 7) Os candidatos receberão um aviso de receção automático do seu pedido. O júri examinará o pedido de reexame e informará os candidatos da sua decisão o mais rapidamente possível.
- 8) Os pedidos de reexame recebidos após o termo do prazo indicado no ponto 6, alínea a), são considerados inadmissíveis e não são examinados, salvo se os candidatos conseguirem provar a existência de uma situação de força maior.

7.3. Outras formas de reexame

7.3.1. Reclamações administrativas ao abrigo do artigo 90.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários

- 1) Os candidatos podem apresentar uma reclamação administrativa contra uma medida (uma decisão ou a ausência de decisão):
 - a) Se considerarem que as disposições gerais que regem os concursos não foram respeitadas; e
 - b) Se a medida contestada afetar negativamente o candidato em causa, nomeadamente, se afetar direta e imediatamente o seu estatuto jurídico de candidato (isto é, estabelece os seus resultados, determina se pode ou não passar para a etapa seguinte do concurso ou afeta de outra forma o seu estatuto jurídico de candidato).
- 2) A reclamação pode ser apresentada contra a ausência de decisão nos casos em que exista a obrigação de tomar uma decisão num prazo estabelecido no Estatuto dos Funcionários.
- 3) Os candidatos que tenham apresentado um pedido de reexame (ver secção 7.2.2) devem aguardar a notificação da resposta a esse pedido antes de decidirem apresentar ou não uma reclamação administrativa. Nesses casos, o prazo para a apresentação de uma reclamação administrativa começa a contar a partir da data de notificação da decisão do júri sobre o pedido de reexame.
- 4) As reclamações administrativas são examinadas pela diretora do EPSO, na qualidade de autoridade investida do poder de nomeação, nos termos do artigo 90.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários.
- 5) O procedimento de reclamação administrativa tem por objetivo verificar se o quadro jurídico do concurso foi respeitado. Os candidatos devem ter em conta que a diretora do EPSO não pode anular um juízo de valor proferido por um júri e que não tem poderes legais para alterar uma decisão do júri. Se a diretora do EPSO detetar um erro processual ou um erro de apreciação manifesto, o caso será remetido ao júri para uma nova avaliação.
- 6) Para apresentar uma reclamação administrativa, os candidatos devem:
 - a) Contactar o EPSO através do formulário em linha⁽¹²⁾ no prazo estabelecido no artigo 90.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários, ou seja, três meses a contar i) da data da notificação da decisão contestada ou ii) da data em que essa decisão deveria ter sido tomada;

e

- b) Indicar a decisão ou a ausência de decisão que o candidato pretende contestar e os motivos da sua contestação.
- 7) As reclamações administrativas recebidas após o termo do prazo estabelecido no artigo 90.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários são consideradas inadmissíveis.

7.3.2. Recursos judiciais

- 1) Os candidatos têm o direito de interpor 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.
- 2) Os recursos judiciais contra decisões tomadas pelo EPSO (e não pelo júri) só são admissíveis perante o Tribunal Geral se o candidato tiver utilizado devidamente a possibilidade de recurso a uma reclamação administrativa ao abrigo do artigo 90.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários (ver secção 7.3.1).
- 3) Todas as informações sobre os recursos judiciais podem ser consultadas no sítio Web do Tribunal Geral⁽¹³⁾.

7.3.3. Queixas à Provedoria de Justiça Europeia

- 1) Qualquer cidadão europeu ou residente na UE pode apresentar uma queixa à Provedoria de Justiça Europeia relativamente a casos de má administração.

⁽¹²⁾ <https://epso.europa.eu/pt-pt/help/faq/complaints>

⁽¹³⁾ <https://curia.europa.eu/jcms/>

- 2) Antes de apresentarem uma queixa à Provedoria, os candidatos devem ter esgotado previamente os tipos de recursos internos previstos pelo EPSO (ver secções 7.1 e 7.2).
- 3) As queixas apresentadas à Provedoria de Justiça Europeia não têm efeitos suspensivos sobre os prazos previstos para a apresentação dos pedidos, reclamações ou recursos judiciais referidos nas presentes regras gerais.
- 4) Todas as informações sobre as queixas apresentadas à Provedoria podem ser consultadas no sítio Web específico ⁽¹⁴⁾.

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

⁽¹⁴⁾ <https://www.ombudsman.europa.eu/pt/home>

ANEXO II

FUNÇÕES HABITUAIS

Domínio 1 — Microeconomia/macroeconomia

1. Supervisionar a evolução das políticas económicas, macrofinanceiras e orçamentais dos Estados-Membros, da área do euro, da União Europeia ou de países parceiros importantes (incluindo os Estados Unidos, a China e os países vizinhos da UE) e apresentar relatórios a este respeito.
2. Elaborar previsões económicas e orçamentais.
3. Analisar os indicadores macroeconómicos/macrofinanceiros, a estabilidade e os desequilíbrios financeiros ou conceber, aplicar e/ou avaliar medidas políticas para reduzir os desequilíbrios.
4. Contribuir para a formulação e a avaliação das políticas económicas, nomeadamente em domínios como a política orçamental e monetária, as políticas macrofinanceiras, a energia, o emprego, a educação e outras políticas estruturais destinadas a promover o investimento e o crescimento, as finanças públicas, a concorrência, a política industrial, as instituições e os mercados financeiros.
5. Desenvolver, utilizar e avaliar modelos macroeconómicos [por exemplo, modelos dinâmicos estocásticos de equilíbrio geral (DSGE)] e outros instrumentos micro e macroeconómicos destinados à análise e à avaliação das evoluções económicas e do desempenho das políticas; realizar uma análise empírica micro ou macroeconómica e/ou uma simulação com base em modelos para apoiar a formulação e a avaliação das políticas económicas, nomeadamente em domínios como a estabilização macroeconómica, as finanças públicas, as reformas estruturais (por exemplo, mercados de produtos, mercados de trabalho, sistemas fiscais e de segurança social, pensões, saúde e cuidados de longa duração), as instituições e mercados financeiros, as alfândegas, o comércio, a concorrência, a política industrial, a tecnologia e a inovação.
6. Analisar o impacto económico e o desempenho do orçamento da UE e dos seus programas.
7. Aplicar a análise micro ou macroeconómica ao trabalho legislativo e político em diferentes setores.
8. Assegurar a análise e a formulação de políticas baseada em dados concretos a fim de promover a produtividade, o investimento, o crescimento inclusivo, a preparação para as transições ecológica e digital e a resiliência face aos grandes choques económicos. Estudar as repercussões económicas e orçamentais das alterações climáticas e das políticas energéticas.
9. Estabelecer contactos, informar e negociar com as instituições económicas e financeiras internacionais, as autoridades públicas e outras partes interessadas na aplicação da supervisão económica e na formulação e avaliação de medidas de política económica.

Domínio 2 — Economia financeira

1. Supervisionar e analisar o funcionamento dos mercados financeiros ou de segmentos de mercado dos Estados-Membros, da área do euro e da União Europeia, em especial determinar a existência de eventuais deficiências do mercado e de manipulações de preços.
2. Analisar e avaliar a viabilidade, o desempenho e a sustentabilidade das instituições e dos mercados financeiros nos Estados-Membros, incluindo os que estão sujeitos a um programa de ajustamento económico. Tal inclui a análise dos fundos próprios e dos requisitos prudenciais específicos para as instituições financeiras, a análise da qualidade dos ativos (históricos) e a avaliação do plano de negócios.
3. Realizar uma análise destinada a apoiar a formulação e a avaliação das políticas relacionadas com o aprofundamento da União Económica e Monetária (UEM) e a regulação dos mercados financeiros, das instituições financeiras e da infraestrutura financeira.
4. Elaborar legislação para as instituições e os serviços financeiros relacionada com a realização da União Bancária e da União dos Mercados de Capitais. Tal implica desempenhar funções de controlo da regulamentação durante o processo legislativo.

5. Desenvolver e aplicar métodos e instrumentos para avaliar e controlar os riscos financeiros relacionados com a gestão de ativos e passivos, incluindo a análise de cenários e testes de esforço. Tal inclui apoiar a conceção, o desenvolvimento, a execução, a gestão e a manutenção dos instrumentos da UE para a sustentabilidade dos passivos contingentes, com destaque para as projeções, os testes de esforço, as análises e os relatórios.
6. Desenvolver e aplicar métodos, equações matemáticas, ferramentas e procedimentos para compreender e/ou tratar e interpretar os dados financeiros, monetários e económicos gerais em apoio das políticas da UE. Tal inclui dados sobre os instrumentos financeiros, que podem implicar o recurso a técnicas quantitativas avançadas para efeitos de avaliação e aferição desses instrumentos e para comparar os instrumentos financeiros com o princípio do operador numa economia de mercado.
7. Desenvolver e aplicar métodos e ferramentas para a gestão de carteiras de ativos financeiros em domínios como a afetação estratégica e tática de ativos, a aplicação de estratégias de investimento, a monitorização e o reequilíbrio.
8. Planear e aplicar a estratégia de financiamento da UE. Preparar, executar e gerir todas as operações de contração de empréstimos (incluindo as obrigações da UE, os instrumentos financeiros de curto prazo da UE e as obrigações verdes do NextGenerationEU) concluídas em nome da UE em colaboração com bancos de investimento e investidores institucionais.
9. Realizar uma análise de crédito e uma análise das demonstrações financeiras, tanto dos projetos como das empresas. Avaliar os ativos e as empresas (e as participações em empresas), nomeadamente os ativos não produtivos ou em risco.
10. Conceber, negociar e aplicar instrumentos financeiros, garantias orçamentais ou entidades de finalidade especial (tais como instrumentos de dívida e instrumentos de capital próprio, regimes de garantia ou instrumentos de partilha de riscos) para apoiar a execução das políticas da UE, nomeadamente no domínio externo, e em apoio da transição ecológica e digital. Acompanhar e avaliar a execução dessas ações (também pelas instituições parceiras) e formular uma intervenção política adequada, se necessário.
11. Estabelecer contactos com as instituições económicas e financeiras internacionais, as autoridades públicas e outras partes interessadas na aplicação da supervisão económica dos mercados financeiros, incluindo a supervisão no âmbito dos programas de ajustamento económico e a aplicação de instrumentos financeiros.
12. Assegurar a coerência dos auxílios estatais nos instrumentos financeiros ligados ao orçamento da UE.
13. Assegurar a finalização e o fornecimento de modelos econométricos. Assegurar que os modelos são criados em conformidade com as normas mais exigentes, recorrendo a técnicas coerentes suscetíveis de serem aplicadas a outros projetos, e concebidos de forma a darem resposta a questões políticas pertinentes.
14. Elaborar documentos analíticos, políticos e jurídicos para uso interno e externo, incluindo decisões a adotar pelas instituições europeias.
15. Coordenar as equipas responsáveis pela execução das atividades diárias de tesouraria (incluindo pagamentos, gestão da liquidez, atividades administrativas, elaboração de relatórios, etc.). Conceber e aplicar sistemas de gestão de tesouraria, incluindo a gestão da liquidez, a arquitetura bancária, o formato dos pagamentos e/ou soluções inovadoras de tesouraria. Conceber e aplicar políticas de gestão do risco de tesouraria e novos circuitos de fluxos de caixa.
16. Planear, organizar, supervisionar e executar os trabalhos relativos ao encerramento do exercício contabilístico anual e à elaboração das demonstrações financeiras. Acompanhar e supervisionar o trabalho contabilístico, agindo como ponto de contacto para prestar apoio e fornecer orientações especializadas em matéria de contabilidade.
17. Prestar aconselhamento sobre a eficácia e a eficiência do controlo interno e a identificação de boas práticas, formular recomendações e transmitir orientações e instruções para ter em conta os riscos, a avaliação destes e as hipóteses sobre os principais valores de risco.
18. Analisar e avaliar as ações e as políticas financeiras das instituições financeiras internacionais (como o Banco Europeu de Investimento, o Fundo Europeu de Investimento e o Banco Europeu de Reconstrução e Desenvolvimento) a fim de determinar o seu impacto nas políticas da UE. Definir posições para os representantes da UE nos seus órgãos de decisão.

Domínio 3 — Economia industrial

1. Analisar os incentivos das empresas e as interações concorrenciais, por exemplo em relação ao exercício do poder de mercado e ao seu impacto, em diferentes setores (incluindo a energia, os transportes, a banca, os mercados digitais, a indústria transformadora, a saúde, etc.).

2. Aplicar uma análise económica aos processos no domínio da concorrência (concentrações, práticas anticoncorrenciais e auxílios estatais).
3. Realizar uma análise económica no contexto da política industrial e do mercado único da UE. Tal inclui uma análise económica da inovação, da adoção e difusão de tecnologias e dos ecossistemas e setores industriais.
4. Realizar uma análise económica das cadeias de abastecimento, das dependências estratégicas e da integração dos fluxos de bens e serviços no mercado único da UE.
5. Realizar uma análise empírica e econométrica e/ou simulações de modelização, aplicadas à economia industrial, às questões relativas ao mercado único, à política de concorrência e à política industrial.
6. Aplicar a análise económica aos trabalhos legislativos e de elaboração de políticas em diferentes setores e avaliar a interação entre a concorrência, a regulação e as intervenções públicas.
7. Realizar uma avaliação económica das políticas públicas e das atividades de execução.
8. Dirigir investigações do mercado.
9. Preparar as decisões a adotar pelas instituições da UE, contribuir para as avaliações de impacto dos trabalhos legislativos, elaborar relatórios, notas *ad hoc* e boletins.

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

EXEMPLOS DE QUALIFICAÇÕES MÍNIMAS

Exemplos de qualificações mínimas por país (Estados-Membros e Reino Unido) e por grau correspondentes, em princípio, às exigidas nos anúncios de concurso

Clicar aqui para obter uma versão de leitura fácil destes exemplos

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (ciclo superior não universitário ou ciclo universitário curto com uma duração de dois anos, no mínimo)	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
Česko	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor

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 de dois anos, no mínimo)	Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
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
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)

ΠΑΪΣ	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 de dois anos, no mínimo)	Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
Éire/Ireland	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 bhaitsiléara/Ordinary bachelor degree Diplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitsiléara (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
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα 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

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 de dois anos, no mínimo)	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
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea — L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (ciclo superior não universitário ou ciclo universitário curto com uma duração de dois anos, no mínimo)	Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
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

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 de dois anos, no mínimo)	Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
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
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 dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (ciclo superior não universitário ou ciclo universitário curto com uma duração de dois anos, no mínimo)	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
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

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 de dois anos, no mínimo)	Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (ciclo superior não universitário ou ciclo universitário curto com uma duração de dois anos, no mínimo)	Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/ Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1-3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng
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
<p>NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.</p>				

Final do ANEXO III, 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