

Jornal Oficial da União Europeia

C 255 A



Edição em língua
portuguesa

Comunicações e Informações

66.º ano

20 de julho de 2023

Índice

V Avisos

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Serviço Europeu de Seleção do Pessoal (EPSO)

2023/C 255 A/01

Anúncio de Concurso Geral — EUIPO/AD/01/23 — Administradores [m/f] (AD 6) no domínio da propriedade intelectual

1

PT

V

(Avisos)

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

SERVIÇO EUROPEU DE SELEÇÃO DO PESSOAL (EPSO)

ANÚNCIO DE CONCURSO GERAL

EUIPO/AD/01/23 — Administradores [m/f] (AD 6) no domínio da propriedade intelectual

(2023/C 255 A/01)

Prazo de candidatura: 29 de agosto de 2023 às 12h00 (meio-dia), hora da Europa Central

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. COMO SERÁ ORGANIZADO O CONCURSO?	3
4.1. Estrutura geral dos procedimentos de concurso	3
4.2. Línguas utilizadas no presente concurso	3
4.2.1. Requisitos linguísticos	3
4.2.2. Línguas do processo de candidatura e das provas	3
4.3. Fases do concurso	4
4.3.1. Candidatura	4
4.3.2. Testes	4
4.3.3. Classificação dos candidatos, verificação da admissibilidade e constituição da lista de reserva	5
5. IGUALDADE DE OPORTUNIDADES E ADAPTAÇÕES RAZOÁVEIS	6
6. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	6
ANEXO I — Disposições gerais	7
ANEXO II — Funções habituais 18	14
ANEXO III — Exemplos de qualificações mínimas 19	15

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 uma lista de reserva a partir da qual o Instituto da Propriedade Intelectual da União Europeia (EUIPO) com sede em Alicante, Espanha, poderá recrutar novos funcionários como «**administradores**» (grupo de funções AD). Este concurso geral é organizado em nome e por conta do Instituto da Propriedade Intelectual da União Europeia, na qualidade de autoridade investida do poder de nomeação (a seguir designado «EUIPO» ou «autoridade investida do poder de nomeação»).

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: 200

O EPSO e o EUIPO esforçam-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 em seguida.

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 as línguas indicadas no ponto 4.2.1 abaixo.

3.3. Condições específicas — qualificações e experiência profissional

Consultar o Anexo III para exemplos de qualificações mínimas.

a) Para serem elegíveis, 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 direito**, seguido de um **mínimo de três anos de experiência profissional relevante**.
- ii) Possuir habilitações correspondentes a um ciclo completo de **estudos universitários de, pelo menos, três anos**, comprovado por um diploma num domínio que não o direito, seguido de um **mínimo de cinco anos de experiência profissional relevante**.
- iii) Possuir um nível de estudos correspondente a um ciclo completo de **estudos universitários de, pelo menos, três anos**, comprovado por um diploma, seguido de um **mínimo de quatro anos de experiência profissional relevante**, e **possuir um diploma avançado em direitos de propriedade intelectual (mestrado, doutoramento ou equivalente)**.

b) A experiência profissional referida no ponto 3.3, alínea a), subalíneas i) a iii), *supra* será considerada **relevante** se tiver sido adquirida no domínio da propriedade intelectual e estiver diretamente relacionada com a natureza de, **pelo menos, duas funções**, indicadas no anexo II do presente anúncio.

Nos casos referidos na alínea a), subalínea iii), até três anos da duração total dos estudos de doutoramento (ou equivalente) serão contabilizados como experiência profissional para determinar se o candidato preenche o requisito da duração mínima da experiência profissional relevante estabelecido no presente ponto.

4. COMO SERÁ ORGANIZADO O CONCURSO?

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 e pontuação: testes de raciocínio, um teste de escolha múltipla relacionado com o domínio da propriedade intelectual («teste específico de escolha múltipla») e um caso prático (ver ponto 4.3.2);
- Classificação dos candidatos, verificação da admissibilidade e constituição da lista de reserva (ver ponto 4.3.3).

As provas serão realizadas e vigiadas à distância. Os candidatos devem efetuar a marcação das provas seguindo as instruções recebidas do EPSO. Os períodos de marcação e de provas são limitados. Todas as outras informações e instruções necessárias figurarão nas convocatórias para os testes.

4.2. Línguas utilizadas no presente concurso

4.2.1. Requisitos linguísticos

Os candidatos ao presente concurso devem preencher os seguintes requisitos:

- a) Conhecimento aprofundado (**nível mínimo C1**) de uma das 24 línguas oficiais da UE, língua em seguida referida como «**língua 1**»;
- b) conhecimento satisfatório (**nível mínimo B2**) de **inglês, francês, alemão, italiano ou espanhol**, língua em seguida referida como «**língua 2**». A língua 2 deve ser diferente da língua 1.

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⁾.

Os requisitos linguísticos do presente concurso foram definidos de acordo com os seguintes regulamentos e com o interesse do serviço daí resultante:

- a) Regulamento (UE) 2017/1001 do Parlamento Europeu e do Conselho ⁽²⁾ («RMUE»). O artigo 146.º, n.º 2, do RMUE estabelece que as línguas do EUIPO são o alemão, o espanhol, o francês, o inglês e o italiano;
- b) Regulamento (CE) n.º 6/2002 do Conselho ⁽³⁾. Os artigos 97.º e 98.º do Regulamento (CE) n.º 6/2002 estipulam que estas línguas são línguas de processo perante o EUIPO.

Estes requisitos linguísticos 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	Provas	Língua
Candidatura	—	Uma das 24 línguas oficiais da UE
Provas	Testes de raciocínio	Língua 1
	Teste específico de escolha múltipla	Língua 2
	Caso prático	Língua 2

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

⁽²⁾ Regulamento (UE) 2017/1001 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 14 de junho de 2017, sobre a marca da União Europeia (JO L 154 de 16.6.2017, p. 1).

⁽³⁾ Regulamento (CE) n.º 6/2002 do Conselho, de 12 de Dezembro de 2001, relativo aos desenhos ou modelos comunitários (JO L 3 de 5.1.2002, p. 1).

Uma vez recrutados, os candidatos aprovados serão convidados a demonstrar as suas aptidões e competências, tanto gerais como específicas, numa das línguas do EUIPO. Por conseguinte, é necessário organizar os principais aspetos da seleção nessa língua.

Por razões técnicas e para garantir a coerência entre os testes, as instruções dadas durante os testes, a(s) interface(s) informática(s) para a gestão dos testes e a comunicação com os vigilantes serão redigidas em inglês. Nos convites aos candidatos e no sítio Web do EUIPO, será disponibilizada uma ligação com a tradução das instruções e do(s) ecrã(s) de impressão da(s) interface(s) informática(s) nas cinco línguas do EUIPO.

4.3. Fases do concurso

4.3.1. 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 conta para todas as candidaturas EPSO.**

As candidaturas devem ser apresentadas em linha no sítio Web do EPSO ⁽⁴⁾ até

29 de agosto de 2023 às 12h00 (meio-dia), hora da Europa Central.

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.

Os candidatos deverão **carregar na respetiva conta EPSO cópias digitalizadas dos documentos comprovativos das declarações** apresentadas no formulário de candidatura **até ao dia 2 de outubro de 2023 às 12h00 (meio-dia), hora da Europa Central.**

4.3.2. Testes

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.

a) Testes de raciocínio

Os testes de raciocínio serão organizados do seguinte modo:

Teste	Língua	Perguntas	Duração	Nota mínima exigida
Raciocínio verbal	Língua 1	20 perguntas	35 min.	10/20
Raciocínio numérico	Língua 1	10 perguntas	20 min.	Numérico e abstrato combinados: 10/20
Raciocínio abstrato	Língua 1	10 perguntas	10 min.	

Para serem aprovados nos testes de raciocínio, os candidatos devem obter **simultaneamente** a pontuação mínima exigida de 10/20 no teste de raciocínio verbal e a pontuação mínima exigida global de 10/20 nos testes de raciocínio numérico e abstrato.

Estes testes têm por objetivo selecionar candidatos com um nível suficiente de capacidade de raciocínio. Estas provas são eliminatórias, o que significa que, embora os candidatos tenham de obter a pontuação positiva para permanecer no concurso, as pontuações obtidas **não contarão** para a pontuação global final (ver ponto 4.3.3).

Quando os candidatos não obtiverem a pontuação mínima exigida nos testes de raciocínio, os resultados dos outros testes (teste específico de escolha múltipla e caso prático) não serão tratados nem serão notificados aos candidatos.

⁽⁴⁾ <https://epso.europa.eu/pt-pt/job-opportunities/open-for-application>

b) *Teste específico de escolha múltipla*

O teste específico de escolha múltipla será organizado do seguinte modo:

Teste	Língua	Número de perguntas	Duração	Pontuação	Pontuação mínima exigida
Teste específico de escolha múltipla	Língua 2	30	35 minutos	0-30	15/30

Um candidato deve obter, pelo menos, uma **pontuação de 15/30**. Para os candidatos que obtiverem a pontuação mínima exigida, a pontuação obtida nesta prova **contará** para a pontuação global final, tal como indicado no ponto 4.3.3.

Os candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida no teste específico de escolha múltipla não obterão a pontuação do seu caso prático.

c) *Caso prático*

O objetivo do caso prático é avaliar as competências dos candidatos na comunicação escrita. O teste será realizado na língua 2 e será avaliado com uma pontuação de 0 a 10. Um candidato deve obter, pelo menos, uma **pontuação de 5/10**. Para os candidatos que obtiverem a pontuação mínima exigida, a pontuação obtida nesta prova **contará** para a pontuação global final, tal como indicado no ponto 4.3.3.

4.3.3. *Classificação dos candidatos, verificação da admissibilidade e constituição da lista de reserva*

O júri verificará e confirmará as pontuações obtidas nos testes de raciocínio e no teste específico de escolha múltipla e a pontuação do caso prático.

O júri elaborará em seguida a lista de candidatos por ordem decrescente das respetivas pontuações globais finais, estabelecidas da seguinte forma:

Prova (!)	Pontuação	Pontuação do teste do candidato	Ponderação aplicada à pontuação do candidato no teste	Pontuação ponderada
Teste específico de escolha múltipla	0-30	X	70	$A = X * 0,7$
Caso prático	0-10	Y	30	$B = Y * 3 * 0,3$

$$\text{Pontuação global final} = A + B$$

(!) Ver condições no ponto 4.3.2.

O júri procederá à avaliação da elegibilidade, o que implica a verificação do cumprimento das condições de admissão definidas no ponto 3 («Quem se pode candidatar?») do presente anúncio. O júri tomará a decisão sobre a elegibilidade de um candidato verificando e comparando:

- as declarações constantes do formulário de candidatura, e
- os documentos carregados na conta EPSO do candidato para fundamentar essas declarações.

O júri verificará os ficheiros dos documentos dos candidatos por ordem decrescente das suas pontuações globais finais até que o número de candidatos considerados elegíveis atinja o número pretendido de candidatos aprovados.

Os nomes destes candidatos serão inscritos na lista de reserva. Os candidatos que tiverem obtido a mesma pontuação para o último lugar disponível na lista de reserva também serão acrescentados a essa lista.

Os ficheiros dos documentos dos outros candidatos não serão verificados.

Os candidatos serão informados dos resultados dos seus testes como indicado no presente anúncio.

Os nomes inscritos na lista de reserva serão indicados por ordem alfabética no Jornal Oficial. Os candidatos dispõem de um prazo de cinco dias úteis a contar da data de notificação dos resultados para informar o EUIPO através da caixa de correio funcional do EUIPO ⁽⁵⁾ caso não queiram que o seu nome seja publicado. A lista de reserva será colocada à disposição dos serviços de recrutamento para outros procedimentos de recrutamento, que poderão incluir novos testes e entrevistas, se tal for considerado adequado.

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 e o EUIPO comprometem-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 seguir o procedimento para solicitar adaptações razoáveis, como descrito no sítio Web do EPSO ⁽⁶⁾. Após ter examinado o seu pedido e os documentos comprovativos pertinentes, o EPSO pode autorizar adaptações razoáveis quando considerado necessário.

6. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Os dados pessoais dos candidatos são tratados em conformidade com o disposto no Regulamento (UE) 2018/1725 do Parlamento Europeu e do Conselho ⁽⁷⁾. O EPSO e o EUIPO atuam como *responsáveis conjuntos* pelo tratamento na aceção do artigo 28.º do referido regulamento.

A declaração de confidencialidade específica está disponível nesta ligação ⁽⁸⁾.

⁽⁵⁾ EUIPO-AD-01-23@euipe.europa.eu

⁽⁶⁾ <https://epso.europa.eu/pt-pt/node/495>

⁽⁷⁾ Regulamento (UE) 2018/1725 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2018, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais pelas instituições e pelos órgãos e organismos da União e à livre circulação desses dados, e que revoga o Regulamento (CE) n.º 45/2001 e a Decisão n.º 1247/2002/CE (JO L 295 de 21.11.2018, p. 39).

⁽⁸⁾ https://euipe.europa.eu/tunnel-web/secure/webdav/guest/document_library/contentPdfs/data_protection/IPCompetition2023_en.pdf

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 evitarem o incumprimento de prazos.

Se um candidato não conseguir consultar a sua conta EPSO devido a um problema técnico imputável ao EPSO, deve notificar imediatamente o serviço 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 fase seguinte. No caso de vários candidatos obterem a mesma pontuação para o último lugar disponível da lista de reserva, são todos inscritos na lista.
- (4) 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.
- (5) 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⁾.
- (6) 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, o nível de ensino, as áreas de estudo, as datas de início e de fim do período de estudo e a 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/mínimas:
 - 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;
 - d) Implicar uma relação profissional, isto é, os candidatos devem ter feito parte de uma estrutura organizacional, ou a prestação de um serviço;

⁽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-pt/epso-faqs-by-category>

- e) Ser relevante para as tarefas enumeradas no anexo II, como indicado 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:
- se mais de 75 % das tarefas forem relevantes, será tido em conta todo o período de experiência profissional,
 - se 50 % a 75 % das tarefas forem relevantes, será tido em conta 75 % do período de experiência profissional,
 - se 20 % a 50 % das tarefas forem relevantes, será tido em conta 50 % do período de experiência profissional,
 - se menos de 20 % 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 derrogações dos 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 obtido. 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 **um 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:
- 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?» do anúncio de concurso);
 - Um diploma/certificado do ensino secundário (incluindo nos casos em que o anúncio de concurso estabelece habilitações mínimas exigidas superiores ao diploma do ensino secundário);
 - 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:
- 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 a primeira e a última folha de vencimento. 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;
 - 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;
 - No caso dos tradutores *freelance*: documentos que atestem os períodos de trabalho e o número de páginas traduzidas;
 - 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

- 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.
- Os trabalhos do júri são secretos.
- O EPSO assegura a coordenação dos trabalhos do júri.

4. Conflito de interesses

- A ou as decisões que estabelecem o júri e nomeiam os respetivos membros são publicadas no sítio Web do EPSO ⁽⁵⁾.
- Os candidatos, os membros do júri e os membros do pessoal do EPSO ou do EUIPO 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 ou ao EUIPO logo que a pessoa em causa dela tome conhecimento. O EPSO ou o EUIPO aprecia cada caso individualmente e toma as medidas adequadas.
- Em geral, não pode existir qualquer relação hierárquica direta nem laços familiares diretos entre um membro do júri e um candidato. A existência de uma relação profissional passada ou mesmo atual de natureza mais distante não daria origem, por si só, a um conflito de interesses.
- 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.
- 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 do EUIPO e/ou à exclusão de um candidato do concurso (ver ponto 7).

5. Provas de seleção

- As provas serão realizadas e vigiadas à distância (em linha). Os requisitos informáticos para a realização de provas são especificados no sítio Web do EPSO ⁽⁶⁾. 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.

⁽⁵⁾ <https://epso.europa.eu/pt-pt>

⁽⁶⁾ <https://epso.europa.eu/pt-pt/it-requirements-passing-epsos-remotely-proctored-tests>

- (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. 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. Acesso à informação

- (1) Os candidatos têm direitos específicos de acesso a certas informações que lhes digam pessoalmente respeito, concedidos por força do dever de fundamentação, de modo a permitir a interposição de um recurso contra um ato lesivo dos seus interesses.
- (2) Este dever de fundamentação deve ser conciliado com o respeito da confidencialidade dos trabalhos do júri, que garante a independência do júri e a objetividade da seleção. Por razões de confidencialidade, as posições dos membros dos júris relativas à avaliação individual ou comparativa dos candidatos não podem ser divulgadas.
- (3) Estes direitos de acesso são direitos específicos dos candidatos a um concurso, e a legislação em matéria de acesso do público aos documentos não lhes pode conferir direitos para além dos especificados no presente ponto.
- (4) Os candidatos receberão automaticamente as seguintes informações através da sua conta EPSO:
 - Testes de raciocínio: os candidatos receberão 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;
 - Testes específicos de escolha múltipla: os candidatos que tiverem obtido as pontuações mínimas exigidas nos testes de raciocínio receberão 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;
 - Os candidatos que tiverem obtido a pontuação mínima exigida nos testes de escolha múltipla receberão os resultados do caso prático (pontuação). Os candidatos não podem solicitar uma cópia não corrigida das suas respostas no caso prático, uma vez que o EPSO não comunica aos candidatos as respostas às provas escritas cujo conteúdo se destine a ser reutilizado em concursos futuros;
 - Os candidatos que fizerem parte dos que tiverem obtido as pontuações combinadas mais elevadas no caso prático e no teste de escolha múltipla e que sejam considerados não admissíveis serão informados dos motivos da não admissão.

7. 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 ou do EUIPO;
 - 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.

8. Problemas e tipos de recursos

8.1. 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 ⁽⁷⁾.
- (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 um dia de calendário**, ou seja, até ao final do dia seguinte ao do teste em causa, **contactar o EPSO através do formulário de contacto em linha** ⁽⁸⁾, 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.

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 8.2.2 e 8.3.1 e baseados em alegados problemas técnicos e/ou organizacionais que não tenham sido comunicados em conformidade com a secção 8.1 serão rejeitados.

8.2. Procedimento de reexame interno

8.1.2. 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 classificação 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 ⁽⁹⁾ **no prazo de um dia de calendário**, ou seja, até ao final do dia seguinte ao da prova em causa,
 - 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 8.3.1 e baseados em alegados problemas nos testes de escolha múltipla que não tenham sido comunicados em conformidade com a secção 8.2.1 serão rejeitados.

⁽⁷⁾ <https://epso.europa.eu/pt-pt/help/faq/complaints>

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

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

8.2.2. 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 do concurso possa alterar a decisão contestada nos casos em que existam razões para tal (como um verdadeiro erro ou uma irregularidade material 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 8.3.1).
- (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) Para apresentar um pedido de reexame, os candidatos devem:
 - a) Contactar a caixa de correio partilhada do EUIPO ⁽¹⁰⁾ 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.
- (6) Os candidatos receberão um aviso de receção do seu pedido. O júri examinará o pedido de reexame e informará os candidatos da sua decisão o mais rapidamente possível.
- (7) Os pedidos de reexame recebidos após o termo do prazo indicado no ponto 5, alínea a), são considerados inadmissíveis e não são examinados, salvo se os candidatos conseguirem provar a existência de uma situação de força maior.

8.3. Outras formas de reexame

8.3.1. 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 8.2.2) 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 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 autoridade investida do poder de nomeação não pode anular um juízo de valor proferido por um júri e que não tem poderes legais para alterar uma decisão do júri.

⁽¹⁰⁾ EUIPO-AD-01-23@euipo.europa.eu

- (6) Para apresentar uma reclamação administrativa, os candidatos devem:
- a) Contactar a caixa de correio partilhada do EUIPO ⁽¹⁾ 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 claramente 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 acima referido são consideradas inadmissíveis.

8.3.2. 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 uma decisão tomada pela autoridade investida do poder de nomeação 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 8.3.1).
- (3) Todas as informações sobre os recursos judiciais podem ser consultadas no sítio Web do Tribunal Geral ⁽¹²⁾.

8.3.3. 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.
- (2) Antes de apresentarem uma queixa à Provedoria, os candidatos devem ter esgotado previamente os tipos de recursos internos (ver secções 8.1 e 8.2).
- (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 ⁽¹³⁾.

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

⁽¹⁾ EUIPO-AD-01-23@euipe.europa.eu

⁽¹²⁾ <https://curia.europa.eu/jcms/>

⁽¹³⁾ <https://www.ombudsman.europa.eu/pt/home>

ANEXO II

FUNÇÕES HABITUAIS

1. Exame substantivo e gestão dos pedidos de marcas: motivos absolutos de recusa e preparação de decisões conexas.
2. Exame substantivo e gestão dos processos de oposição de marcas e preparação de decisões conexas.
3. Exame substantivo e gestão dos processos de anulação de marcas e preparação de decisões conexas.
4. Exame substantivo e gestão dos pedidos de desenhos ou modelos e/ou casos de nulidade e preparação de decisões conexas.
5. Exame substantivo e gestão dos processos de recurso relativos à propriedade intelectual e à elaboração de decisões conexas, incluindo trabalhos preparatórios como a investigação e a análise da jurisprudência.
6. Exame substantivo e gestão dos processos judiciais relativos à propriedade intelectual e à redação de decisões conexas, incluindo trabalhos preparatórios como a investigação e análise da jurisprudência.
7. Análise, preparação e redação de textos legislativos, diretrizes, documentos de orientação, estudos, relatórios e outros textos complexos relacionados com a propriedade intelectual.
8. Prestação de aconselhamento jurídico, assistência e/ou conhecimentos técnicos no domínio da propriedade intelectual, principalmente marcas, desenhos e modelos e indicações geográficas.
9. Pesquisas, avaliações comparativas e outros trabalhos de análise substantivos relacionados com a luta contra as infrações aos direitos de propriedade intelectual, no âmbito das competências do Observatório Europeu das Infrações aos Direitos de Propriedade Intelectual.
10. Tratamento de procedimentos de resolução de litígios ou contribuição para esses procedimentos, através de um processo contencioso ou de mecanismos alternativos de resolução de litígios, no domínio da propriedade intelectual.

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)

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)
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 Diplóma 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
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 – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (ciclo superior não universitário ou ciclo universitário curto com uma duração 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