

V

(Avisos)

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

SERVIÇO EUROPEU DE SELEÇÃO DO PESSOAL (EPSO)

ANÚNCIO DE CONCURSO GERAL

EPSO/AD/373/19 — ADMINISTRADORES (AD 5)

(2019/C 177 A/01)

Prazo de inscrição: 25 de junho de 2019 às 12h00 (meio-dia), hora da Europa Central.

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

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

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

Número de candidatos aprovados pretendido: 147

QUAIS AS FUNÇÕES QUE O CANDIDATO DEVERÁ DESEMPENHAR?

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

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

Os candidatos recrutados neste grau na sequência do presente concurso desempenharão, no seio de uma equipa, um dos 3 tipos principais de funções nas instituições da UE:

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

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

QUEM SE PODE CANDIDATAR?

O formulário de candidatura está dividido em 2 partes, cada uma com o seu próprio prazo, a seguir descritas. Os candidatos devem preencher TODAS as seguintes condições gerais e específicas na data-limite para apresentação **em linha da primeira parte das candidaturas**. Durante o concurso o EPSO verificará se o candidato preenche as condições gerais de admissão e o júri verificará se preenche as condições de admissão específicas a seguir referidas.

1) **Condições gerais:**

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

2) **Condições específicas — Línguas:**

Os candidatos devem dominar, **pelo menos, 2 línguas oficiais da UE**; uma, no mínimo, no nível C1 (conhecimento aprofundado) e a outra, no mínimo, no nível B2 (conhecimento satisfatório).

Assinalamos que os níveis mínimos necessários se devem aplicar a cada aptidão linguística (falar, escrever, ler e compreender) exigida no formulário de candidatura. Estas aptidões refletem as do *Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas*: <https://europass.cedefop.europa.eu/pt/resources/european-language-levels-cefr>).

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

- língua 1: língua utilizada nos testes de raciocínio verbal, numérico e abstrato,
- língua 2: língua utilizada para o teste situacional, exercício *e-tray*, testes do centro de avaliação e comunicação entre o EPSO e os candidatos que tenham apresentado uma candidatura válida. Esta língua deve ser diferente da língua 1.

Para efeitos do presente concurso, o EPSO pretende facultar como língua 2 **as 5 línguas mais frequentemente declaradas pelos candidatos**, no nível B2 ou acima, na primeira parte do seu formulário de candidatura, **tendo igualmente em conta as necessidades dos serviços, tal como a seguir se descreve.**

Porque devo escolher a minha língua 2 entre um número limitado de línguas?

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

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

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

Por estas razões, o EPSO e as instituições da UE acordaram que podem ser facultadas até um máximo de 5 línguas como língua 2.

Pelas mesmas razões, é razoável limitar a língua de comunicação entre os candidatos que apresentaram um pedido válido e as instituições.

Como serão determinadas as línguas a escolher como língua 2?

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

A fim de incluir um máximo de candidatos com uma das cinco línguas veiculares acima permitidas, os candidatos são convidados a declarar todas as línguas oficiais da UE de que tenham conhecimento, incluindo a sua língua principal. O EPSO deverá consolidar todos os formulários de candidatura validados até ao primeiro prazo para classificar as línguas declaradas de nível B2 ou superior por ordem decrescente. Seguidamente, o EPSO partilhará as informações com o seu conselho de administração e o departamento de recursos humanos (HR) de cada instituição que tenha solicitado candidatos aprovados deste concurso, a fim de comparar as atuais necessidades operacionais e linguísticas de todos os serviços de recrutamento com as línguas declaradas pelos candidatos. Com base nesta comparação, as instituições e o EPSO decidirão as 5 línguas que serão disponíveis neste concurso para a língua 2, segundo os interesses dos serviços. As línguas em que têm lugar a prova de situação, o exercício *e-tray* e as provas no centro de avaliação (língua 2) serão formalmente determinadas pelo EPSO, na qualidade da autoridade investida do poder de nomeação e serão comunicadas aos candidatos **logo após a data-limite de inscrição**.

3) *Condições específicas — Qualificações e experiência profissional:*

- Um nível de estudos correspondente a **pelo menos 3 anos** de estudos universitários completos, comprovados por um diploma (a obter, o mais tardar, em 31 de julho de 2019)

Consultar o ANEXO III para exemplos de qualificações mínimas

- Não é exigida experiência profissional.

PROCESSO DE SELEÇÃO

1) *Processo de candidatura*

O formulário de candidatura está dividido em duas partes: os candidatos podem selecionar uma das 24 línguas oficiais da UE para preencherem as duas partes do formulário de candidatura:

- i) A primeira parte deve ser preenchida dentro do prazo de inscrição referido no presente anúncio.

Ao preencher a primeira parte do formulário de inscrição, será pedido ao candidato que confirme a elegibilidade para o concurso e que indique **o seu nível de conhecimento de todas as línguas oficiais da UE de que tem pelo menos um domínio oral e escrito básico. No entanto, importa referir que para que a candidatura possa ser elegível, o candidato deve declarar no mínimo 2 línguas; uma, no mínimo, no nível C1 e a outra, no mínimo, no nível B2.**

Pouco depois do termo do prazo de inscrição, serão comunicadas aos candidatos as 5 línguas disponíveis para a língua 2.

Os candidatos que não tenham declarado na primeira parte do seu formulário de candidatura conhecimento do nível B2 ou superior de qualquer uma das 5 línguas que lhe são oferecidos serão excluídos do concurso.

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

- ii) Se pelo menos uma das línguas de que tiver declarado conhecimentos de nível B2 ou superior, na primeira parte da candidatura, figurar entre as 5 línguas oferecidas como língua 2, o candidato será convidado a preencher a segunda parte do formulário de candidatura. O convite estipula um prazo obrigatório para preencher esta parte. Nesta parte, ser-lhe-á pedido que forneça mais informações relevantes para este concurso (por exemplo, diplomas ou experiência profissional). Terá também de selecionar as línguas 1 e 2 de entre as línguas que tenha declarado na primeira parte do formulário de candidatura. A língua 1 pode ser uma das 24 línguas oficiais da UE, e a língua 2 tem de ser uma das 5 línguas oferecidas.

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

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

Chama-se a atenção para o facto de todo o formulário de candidatura poder ser consultado pelo júri (durante o concurso) e pelos serviços de recursos humanos das instituições europeias (no caso do recrutamento de um candidato selecionado) que trabalham num número limitado de línguas veiculares, conforme antes explicado.

Os candidatos que sejam aprovados no concurso e cujos nomes sejam inscritos na lista de reserva, serão convidados a apresentar uma tradução do formulário de candidatura na sua língua 2 (escolhida entre as 5 línguas disponíveis) aos serviços de recrutamento se tiverem usado outra língua no preenchimento da candidatura.

2) Testes de escolha múltipla em computador

Os candidatos que validem a segunda parte da sua candidatura no prazo previsto são convidados para uma série de testes de escolha múltipla a responder em computador em centros acreditados pelo EPSO.

Salvo instruções em contrário, **os candidatos devem efetuar uma marcação** para realizar os testes de escolha múltipla, seguindo as instruções na sua conta EPSO. Normalmente, são-lhe propostas várias datas e diversos locais para realizar os testes. Os períodos de marcação e de testes **são limitados**.

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

| Provas | Língua | Perguntas | Duração | Nota mínima exigida |
|---------------------|----------|--------------|------------|---------------------|
| Raciocínio verbal | Língua 1 | 10 perguntas | 18 minutos | 5/10 |
| Raciocínio numérico | Língua 1 | 10 perguntas | 20 minutos | 5/10 |
| Raciocínio abstrato | Língua 1 | 20 perguntas | 20 minutos | 10/20 |
| Prova de situação | Língua 2 | 20 perguntas | 30 minutos | 24/40 |

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

O número de candidatos convocados para participar na fase seguinte do concurso será **aproximadamente de 10 vezes, mas não mais de 11 vezes**, o número de candidatos pretendido. O número exato será definido pelo Diretor do EPSO, na qualidade de autoridade investida do poder de nomeação e será publicado no sítio Internet do EPSO.

3) Teste intermédio: exercício e-tray

Os candidatos que ficarem aprovados em todos os testes efetuados por computador e obtiverem uma das **melhores notas globais combinadas** na prova de raciocínio abstrato e na prova de situação são convidados para o exercício **e-tray** na sua **língua 2** num dos centros acreditados do EPSO.

O exercício **e-tray** é composto por 15 a 25 perguntas e avaliará as 4 competências gerais descritas no quadro de competências que se encontra no ponto 4. Cada competência é classificada até 10 pontos. Os candidatos devem obter uma das **melhores notas globais combinadas** neste exercício para serem elegíveis para a fase seguinte do concurso.

Serão convidados para participar nas provas no centro de avaliação **aproximadamente 2 vezes, mas não mais de 2,5 vezes**, o número de candidatos pretendidos.

4) Centro de avaliação

Os candidatos que obtiverem uma das **melhores notas globais combinadas** aquando da seleção documental serão convocados para um centro de avaliação durante 1 ou 2 dias, muito provavelmente em **Bruxelas**, onde realizarão provas na sua **língua 2**.

Salvo instruções em contrário, os candidatos devem trazer uma *pen* USB com cópias digitalizadas dos seus documentos comprovativos para o centro de avaliação. O EPSO descarregará os respetivos documentos durante as provas do centro de avaliação, devolvendo a *pen* USB no próprio dia.

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

| Competências | Provas | |
|---|--------------------|-------------------------------------|
| 1. Análise e resolução de problemas | Apresentação oral | Exercício <i>e-tray</i> |
| 2. Comunicação | Apresentação oral | Estudo de caso |
| 3. Qualidade e resultados | Estudo de caso | Exercício <i>e-tray</i> |
| 4. Aprendizagem e desenvolvimento pessoal | Exercício de grupo | Entrevista baseada nas competências |
| 5. Estabelecimento de prioridades e capacidade de organização | Estudo de caso | Exercício <i>e-tray</i> |
| 6. Resiliência | Apresentação oral | Entrevista baseada nas competências |
| 7. Espírito de equipa | Exercício de grupo | Exercício <i>e-tray</i> |
| 8. Liderança | Exercício de grupo | Entrevista baseada nas competências |

Nota mínima exigida: 3/10 por competência e 50/80 no total

As notas obtidas na entrevista sobre a motivação para integrar a UE serão acrescentadas às pontuações obtidas nas outras provas do centro de avaliação para atribuir aos candidatos a pontuação global final.

| Prova | Nota mínima exigida |
|-------------------------|---------------------|
| Entrevista de motivação | 5/10 |

5) Lista de reserva

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

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

IGUALDADE DE OPORTUNIDADES E ADAPTAÇÕES ESPECIAIS

O EPSO procura aplicar uma política de igualdade de oportunidades, tratamento e acesso de todos os candidatos.

Se tiver uma deficiência ou situação médica que possa afetar a sua capacidade de realizar as provas, deve indicá-lo na sua candidatura e comunicar ao EPSO o tipo de adaptações especiais de que necessita.

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

ONDE E QUANDO APRESENTAR AS CANDIDATURAS?

Para se candidatar, deve criar uma conta EPSO. Convém notar que só pode criar uma conta, que é válida para todas as candidaturas EPSO.

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

25 de junho de 2019 às 12h00 (meio-dia), hora da Europa Central

O prazo até ao qual a segunda parte do formulário de candidatura deve ser preenchida será comunicado, logo após o primeiro prazo, aos candidatos convidados a preenchê-la.

ANEXO I

FUNÇÕES

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

1. Formulação e desenvolvimento de estratégias

- Realizar análises e formular estratégias nos domínios de ação da UE.
- Acompanhar e contribuir ativamente para a execução das estratégias, em domínios setoriais específicos, redigir notas de análise e de informação.
- Realizar análises jurídicas, investigação, aconselhamento, bem como a supervisão de questões jurídicas (por exemplo, em matéria interinstitucional, administrativa ou financeira).
- Elaborar, aplicar e interpretar atos jurídicos administrativos.
- Prestar assistência aos decisores mediante contributos escritos ou orais.

2. Execução operacional

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

3. Gestão de recursos

- Gerir, supervisionar e otimizar a utilização dos recursos do departamento, incluindo o pessoal, as finanças e o equipamento, em função da carga de trabalho e do desenvolvimento dos projetos.
- Acompanhar os procedimentos administrativos, financeiros e orçamentais.
- Participar na elaboração das previsões orçamentais e na elaboração de relatórios e das contas anuais.
- Gerir os riscos operacionais, estratégicos, sociais e orçamentais.

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

ANEXO II

DISPOSIÇÕES GERAIS APLICÁVEIS AOS CONCURSOS GERAIS

INFORMAÇÕES GERAIS

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

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

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

1. QUEM SE PODE CANDIDATAR?

1.1. *Condições gerais e específicas*

As condições gerais e específicas (incluindo o conhecimento de línguas) para cada domínio ou perfil são indicadas na secção «Quem se pode candidatar?».

As condições específicas relativas às qualificações, experiência profissional e conhecimento de línguas variam em função do perfil requerido. Na candidatura, os candidatos devem incluir o maior número possível de informações sobre as suas qualificações e experiência profissional (se necessário), tal como descrito na secção «Quem se pode candidatar?» deste anúncio, ***pertinentes para as funções a desempenhar***.

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

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

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

— constituir um trabalho real e efetivo;

— for remunerada;

— envolver uma relação de subordinação ou a prestação de um serviço; e

— sob reserva das seguintes condições:

— **trabalho voluntário:** se for remunerado e implicar o número de horas semanais e a duração de um emprego normal,

— **estágios:** se forem remunerados,

— **serviço militar obrigatório:** cumprido antes ou após a obtenção do diploma exigido, por um período que não poderá exceder a duração legal no seu Estado-Membro,

— **licença de maternidade/paternidade/adoção:** se estiver abrangida por um contrato de trabalho,

- **doutoramento:** por um período máximo de três anos, desde que o doutoramento tenha sido efetivamente obtido, e independentemente de a atividade ser remunerada, e
- **trabalho a tempo parcial:** calculado proporcionalmente ao número de horas trabalhadas, por exemplo, seis meses a meio tempo são contabilizados como três meses.

1.2. *Documentos comprovativos*

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

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

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

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

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

1.3. *Igualdade de oportunidades e adaptações especiais*

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

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

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

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

Serviço Europeu de Seleção do Pessoal (EPSO)

EPSO accessibility

Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25

1049 Bruxelles/Brussel

BELGIQUE/BELGIË

2. QUEM AVALIARÁ O CANDIDATO?

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

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

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

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

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

3. COMUNICAÇÃO

3.1. Comunicação com o EPSO

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

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

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

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

3.2. Acesso à informação

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

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

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

3.2.1. Divulgação automática

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

- **testes de escolha múltipla:** os seus resultados e uma grelha com as suas respostas e as respostas corretas por número/letra de referência. O acesso ao **texto das perguntas e respostas está expressamente excluído**,
- **elegibilidade:** se foi admitido; caso contrário, os critérios de elegibilidade que não foram preenchidos,
- **«Talent Screener»:** os seus resultados e uma grelha com os coeficientes das perguntas, os pontos atribuídos às suas respostas e a sua pontuação total,
- **provas preliminares:** os seus resultados,
- **provas intermédias:** os seus resultados, se não estiver entre os candidatos admitidos à fase seguinte,
- **fase de avaliação/centro de avaliação:** se não estiver excluído, o passaporte de competências do candidato com as notas globais por competência e as observações do júri incluindo resultados quantitativos e qualitativos do desempenho na fase de avaliação/no centro de avaliação.

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

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

3.2.2. Informações mediante pedido

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

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

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

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

4. QUEIXAS E PROBLEMAS

4.1. Problemas técnicos e organizacionais

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

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

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

- alertar imediatamente os vigilantes para que possa ser encontrada uma solução no próprio centro. Em qualquer caso, deve solicitar aos vigilantes que registem a sua queixa por escrito, e
- contactar o EPSO, o mais tardar no prazo de 3 dias de calendário depois dos testes, através do sítio Web do EPSO (https://epso.europa.eu/help_pt-pt), juntando uma breve descrição do problema encontrado.

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

Para questões relacionadas com a sua candidatura, os candidatos devem contactar o EPSO imediatamente e, em qualquer caso, antes do termo do prazo para apresentação das candidaturas através do sítio do EPSO (https://epso.europa.eu/help_pt-pt). As respostas às perguntas enviadas menos de 5 dias úteis antes do termo do prazo para apresentação das candidaturas podem não ser dadas antes do termo desse prazo.

4.2. Procedimento de reexame interno

4.2.1. Erro nos testes de escolha múltipla realizados em computador

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

Se o candidato considerar que um erro numa ou mais das perguntas de escolha múltipla afetou a sua capacidade de resposta, tem a possibilidade de solicitar que a(s) pergunta(s) sejam revistas pelo júri (no âmbito do processo de «neutralização»).

No âmbito deste procedimento, o júri do concurso pode decidir anular a pergunta errada e repartir os pontos a ela destinados pelas restantes perguntas do teste em causa. Só os candidatos que receberam essa pergunta serão afetados pelo novo cálculo. A classificação dos testes indicada na secção correspondente do anúncio de concurso permanece inalterada.

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

- **procedimento:** o candidato deve contactar o EPSO **apenas através do respetivo sítio Web** (https://epso.europa.eu/help_pt-pt);
- **língua:** na língua 2 escolhida para o concurso em causa;
- **prazo: 3 dias de calendário** a contar da data dos testes de escolha múltipla realizados em computador;
- **informações adicionais:** descrever o respetivo tema (conteúdo) a fim de identificar a(s) pergunta(s) em causa, e explicar a natureza do alegado erro, de forma tão clara quanto possível.

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

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

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

4.2.2. Pedidos de reexame

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

Os pedidos de reexame podem ser baseados:

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

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

Os pedidos de reexame processam-se do seguinte modo:

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

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

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

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

4.3. Outras formas de impugnação

4.3.1. Reclamações administrativas

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

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

Informações práticas relativas às reclamações administrativas:

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

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

4.3.2. Recursos judiciais

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

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

Os recursos judiciais processam-se do seguinte modo:

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

4.3.3. *Provedor de Justiça Europeu*

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

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

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

Informações práticas relativas às queixas:

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

4.4. *Exclusão do processo de seleção*

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

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

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

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

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

Clique aqui para obter uma versão de fácil leitura destes exemplos

| PAÍS | AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7 | AST 3 a AST 11 | AD 5 a AD 16 | |
|-----------------------------------|---|---|--|---|
| | Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário) | Ensino pós-secundário (ciclo superior não-universitário ou ciclo universitário curto com uma duração mínima de dois anos) | Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos) | Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais) |
| Belgique — België — Belgien | Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs | Candidature/Kandidaat Graduat/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 |

| PAÍS | AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7 | AST 3 a AST 11 | AD 5 a AD 16 | |
|-----------------|--|---|---|--|
| | Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário) | Ensino pós-secundário (ciclo superior não-universitário ou ciclo universitário curto com uma duração mínima de dois anos) | Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos) | Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais) |
| Česká republika | Vysvědčení o maturitní zkoušce | Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.) | Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář) | Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor |
| Danmark | Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX) | Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK) | Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør | Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad |
| Deutschland | Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife | | Fachhochschulabschluss Bachelor | Hochschulabschluss/Fachhochschulabschluss/Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad |

| PAÍS | AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7 | AST 3 a AST 11 | AD 5 a AD 16 | |
|--------------|--|---|--|--|
| | Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário) | Ensino pós-secundário (ciclo superior não-universitário ou ciclo universitário curto com uma duração mínima de dois anos) | Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos) | Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais) |
| Eesti | Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta | Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta | Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti) | Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti) |
| Éire/Ireland | Ardeistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdeistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP) | Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaitisiléara/Ordinary bachelor degree Diplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardeastas (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 |

| 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 mínima de dois anos) | Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos) | Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais) |
| Ελλάδα | Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου | Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK) | | Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (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 |
| 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 |

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

| PAÍS | AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7 | AST 3 a AST 11 | AD 5 a AD 16 | |
|--------------|---|--|---|--|
| | Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário) | Ensino pós-secundário (ciclo superior não-universitário ou ciclo universitário curto com uma duração mínima de dois anos) | Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos) | Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais) |
| Lietuva | Brandos atestatas | Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas | Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas | Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas |
| Luxembourg | Diplôme de fin d'études secondaires et techniques | BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT) | Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien | Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen |
| Magyarország | Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány | Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme) | Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits) | Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat |

| PAÍS | AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7 | AST 3 a AST 11 | AD 5 a AD 16 | |
|------------|--|---|---|---|
| | Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário) | Ensino pós-secundário (ciclo superior não-universitário ou ciclo universitário curto com uma duração mínima de dois anos) | Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos) | Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais) |
| Malta | Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent | MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma | Bachelor's degree | Bachelor's degree Master of Arts Doctorate |
| Nederland | Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO) | Kandidaatsexamen Associate degree (AD) | Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of „Ingenieur” | HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat |
| Österreich | Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung | Kollegdiplom/Akademiediplom | Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/Bakkalaurea | Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel |

| PAÍS | AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7 | AST 3 a AST 11 | AD 5 a AD 16 | |
|----------|--|---|---|---|
| | Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário) | Ensino pós-secundário (ciclo superior não-universitário ou ciclo universitário curto com uma duração mínima de dois anos) | Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos) | Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais) |
| 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 mínima de dois anos) | Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos) | Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais) |
| Slovenija | Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu) | Diploma višje strokovne šole | Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi | Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat |
| Slovensko | Vysvedčenie o maturitnej skúške | Absolventský diplom | Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár) | Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD. |
| Suomi/Finland | Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus - Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier) | Ammatillinen opistoasteen tutkinto - Yrkeseexamen 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 mínima de dois anos) | Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos) | Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais) |
| 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 |

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