



C/2024/7118

3.12.2024

AVISO DE CONCURSOS GERAIS

EPSO/AD/414/24 — Tradutores (AD 5) de língua dinamarquesa (DA)

EPSO/AD/415/24 — Tradutores (AD 5) de língua grega (EL)

EPSO/AD/416/24 — Tradutores (AD 5) de língua inglesa (EN)

EPSO/AD/417/24 — Tradutores (AD 5) de língua espanhola (ES)

EPSO/AD/418/24 — Tradutores (AD 5) de língua francesa (FR)

EPSO/AD/419/24 — Tradutores (AD 5) de língua italiana (IT)

EPSO/AD/420/24 — Tradutores (AD 5) de língua maltesa (MT)

EPSO/AD/421/24 — Tradutores (AD 5) de língua neerlandesa (NL)

(C/2024/7118)

Prazo para a apresentação das candidaturas: 14 de janeiro de 2025, às 12h00 (meio-dia), hora de Bruxelas

ÍNDICE

	<i>Página</i>
1. DISPOSIÇÕES GERAIS	2
2. FUNÇÕES A DESEMPENHAR	2
3. QUEM SE PODE CANDIDATAR?	2
3.1. Condições gerais	3
3.2. Condições específicas — línguas	3
3.3. Condições específicas — qualificações	4
4. PROCESSO DE SELEÇÃO	4
4.1. Fases do concurso	4
4.2. Candidatura	4
4.3. Provas	5
4.4. Pontuação das provas	6
4.5. Verificação da admissibilidade e constituição das listas de reserva	7
5. IGUALDADE DE OPORTUNIDADES E ADAPTAÇÕES RAZOÁVEIS	8
ANEXO I — Disposições gerais	9
ANEXO II — Exemplos de qualificações mínimas	17

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) O Serviço Europeu de Seleção do Pessoal (EPSO) organiza concursos gerais documentais e mediante prestação de provas para a constituição de listas de reserva a partir das quais as instituições, órgãos e organismos da União Europeia (UE) poderão recrutar novos funcionários como «tradutores» (**grau AD 5**).
- b) O presente aviso de concurso e os seus anexos, incluindo o anexo I — Disposições Gerais, constituem o quadro juridicamente vinculativo aplicável a estes concursos.
- c) O EPSO procura utilizar uma linguagem inclusiva e neutra em termos de género. Qualquer referência a uma pessoa de um determinado género deve entender-se como uma referência a uma pessoa de qualquer outro género.
- d) O presente aviso abrange **oito concursos**. Cada candidato **apenas pode concorrer a um deles**. A escolha do concurso deve ser efetuada aquando da apresentação da candidatura e não pode ser alterada uma vez validado o formulário de candidatura.
- e) O número de candidatos aprovados pretendido é indicado no quadro 1.

Quadro 1

Concurso	Número de candidatos aprovados pretendido
EPSO/AD/414/24	156
EPSO/AD/415/24	146
EPSO/AD/416/24	126
EPSO/AD/417/24	154
EPSO/AD/418/24	180
EPSO/AD/419/24	150
EPSO/AD/420/24	119
EPSO/AD/421/24	146

2. FUNÇÕES A DESEMPENHAR

- a) A função principal dos tradutores consiste em realizar traduções de alta qualidade nos prazos previstos para o efeito e prestar outros serviços linguísticos, de modo a permitir à instituição, órgão ou organismo da UE para o qual trabalham cumprir a sua missão.
- b) As tarefas dos tradutores incluem a tradução a partir de, pelo menos, duas línguas de partida para a língua de chegada, bem como a revisão de traduções a partir dessas línguas, a edição, o tratamento de questões de qualidade linguística, a pesquisa terminológica, o apoio a ações de formação e o desenvolvimento de ferramentas informáticas. Os textos em causa, frequentemente complexos, são geralmente de natureza política, jurídica, económica, financeira, científica e/ou técnica e incidem sobre todos os domínios de atividade da UE. A tradução de outros tipos de conteúdos, como a localização de material de comunicação ou a legendagem, também é uma tarefa possível. A execução destas tarefas requer uma utilização intensiva de ferramentas informáticas específicas e afins.

3. QUEM SE PODE CANDIDATAR?

Na data de encerramento do prazo de apresentação de candidaturas, os candidatos devem preencher todas as condições de admissão gerais e específicas (ver secções 3.1 a 3.3), salvo indicação em contrário na secção 3.3.

3.1. Condições gerais

Os candidatos devem:

- a) Ter a nacionalidade de um dos Estados-Membros da UE e estar no pleno gozo dos seus direitos cívicos;
- b) Estar em situação regular face às leis que lhes são aplicáveis em matéria de serviço militar; e
- c) Oferecer as garantias de idoneidade moral exigidas para o exercício das funções em causa.

3.2. Condições específicas — línguas

- a) O Estatuto dos Funcionários ⁽¹⁾ prevê que um funcionário só possa ser nomeado se provar que possui um conhecimento aprofundado de uma das línguas da UE e um conhecimento satisfatório de outra língua da UE, na medida do necessário para o desempenho das funções que seja chamado a exercer.
- b) Dada a natureza linguística destes concursos e tendo em conta o interesse do serviço, os candidatos devem saber, pelo menos, três das 24 línguas oficiais da UE, como indicado no quadro 2. Por uma questão de clareza, essas línguas serão designadas por «língua 1», «língua 2» e «língua 3».

Quadro 2

Concurso	Língua 1 — a língua do concurso	Língua 2	Língua 3
EPSO/AD/416/24	inglês	Qualquer língua oficial da UE, com exceção do inglês	Qualquer língua oficial da UE, com exceção da língua 1 e da língua 2
EPSO/AD/418/24	francês	inglês	
EPSO/AD/414/24	dinamarquês	inglês ou francês	
EPSO/AD/415/24	grego		
EPSO/AD/417/24	espanhol		
EPSO/AD/419/24	italiano		
EPSO/AD/420/24	maltês		
EPSO/AD/421/24	neerlandês		

- c) Os níveis de conhecimentos exigidos em cada um dos critérios de aptidão linguística (expressão oral, expressão escrita, compreensão escrita e compreensão oral) indicados no formulário de candidatura são os seguintes:
 - (i) língua 1: C2 (nível de falante nativo);
 - (ii) línguas 2 e 3: C1 no mínimo.
- d) Estes níveis e aptidões estão em consonância com os do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas ⁽²⁾.
- e) A língua 1 de cada concurso corresponde à língua de chegada dos serviços interessados em recrutar pessoal. Aos tradutores é exigido um domínio perfeito (a nível de falantes nativos) da língua 1, dado que terão de traduzir para essa língua textos complexos redigidos noutras duas línguas.

⁽¹⁾ Regulamento n.º 31 (CEE), n.º 11 (CEE), que fixa o Estatuto dos Funcionários e o Regime aplicável aos outros agentes da Comunidade Económica Europeia e da Comunidade Europeia da Energia Atómica (JO 45 de 14.6.1962, p. 1385/62). Texto consolidado: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20240101>.

⁽²⁾ <https://eu-careers.europa.eu/pt-pt/documents/common-european-framework-reference-languages>.

- f) A escolha da língua 2 nos concursos, com exceção do concurso EPSO/AD/416/24, reflete o facto de a grande maioria dos textos ser traduzida a partir de inglês e francês. Por conseguinte, é essencial que os tradutores possam traduzir a partir de inglês ou de francês.
- g) Para o concurso EPSO/AD/416/24, a língua 2 selecionada pode ser qualquer uma das outras línguas oficiais da UE, desde que seja diferente da língua 3. Este requisito destina-se a atrair tradutores capazes de traduzir para inglês a partir de uma grande variedade de línguas de partida. Trata-se de um aspeto importante, já que a língua inglesa funciona como língua-pivô para a tradução sempre que é necessária uma língua intermédia.
- h) A língua 3 é exigida para estes concursos porque, por motivos de organização, os tradutores devem estar aptos a traduzir a partir de, pelo menos, duas línguas.
- i) Estes requisitos linguísticos determinam as línguas das provas (ver secção 4.3).

3.3. Condições específicas — qualificações

- a) Para serem admitidos a concurso, os candidatos devem ter habilitações correspondentes a um ciclo completo de estudos universitários com a duração de, pelo menos, três anos, comprovadas por um diploma emitido até 10 de abril de 2025, o mais tardar. Para exemplos de qualificações mínimas, consultar o anexo II.
- b) Não é exigida experiência profissional.

4. PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1. Fases do concurso

Os presentes concursos serão organizados nas seguintes fases:

- Candidatura (ver secção 4.2);
- Realização das provas (ver secção 4.3);
- Pontuação das provas (ver secção 4.4);
- Verificação da admissibilidade e constituição das listas de reserva (ver secção 4.5).

4.2. Candidatura

- a) Para se poderem candidatar, os candidatos devem possuir uma conta EPSO. Os candidatos que ainda não possuam uma conta EPSO devem criá-la. Cada candidato só pode criar uma única conta para todas as candidaturas EPSO.
- b) **As candidaturas devem ser apresentadas em linha no sítio Web do EPSO ⁽³⁾ e validadas até**
14 de janeiro de 2025, às 12h00 (meio-dia), hora de Bruxelas.
- c) Ao validarem o formulário de candidatura, os candidatos declaram que preenchem todas as condições mencionadas na secção 3 («Quem se pode candidatar?»). Uma vez validados os formulários de candidatura, não poderão proceder a alterações posteriores. Os candidatos devem certificar-se de que preenchem e validam a sua candidatura dentro do prazo.
- d) Os candidatos devem carregar (e juntar à sua candidatura), na respetiva conta EPSO, cópias digitalizadas dos documentos comprovativos das declarações apresentadas no formulário de candidatura **até 10 de abril de 2025, às 12h00 horas (meio-dia), hora de Bruxelas**. Para informações sobre os passos a seguir, consulte o sítio Web do EPSO ⁽⁴⁾.

⁽³⁾ <https://eu-careers.europa.eu/pt-pt/job-opportunities/open-for-application>.

⁽⁴⁾ <https://eu-careers.europa.eu/pt-pt/help/faq/eligibility>.

4.3. **Provas**a) **Informações gerais**

- i) Os candidatos que tiverem validado o formulário de candidatura até ao final do prazo indicado na secção 4.2, alínea b), serão convocados para realizar uma série de provas indicadas abaixo.
- ii) As provas serão realizadas e vigiadas à distância. O EPSO informará os candidatos sobre as modalidades de realização das provas, o mais tardar aquando da convocação para as mesmas.

b) **Testes de raciocínio**

Os testes de raciocínio são testes de escolha múltipla que avaliam as competências de raciocínio verbal, numérico e abstrato dos candidatos. Serão organizados conforme indicado no quadro 3.

Quadro 3

Provas	Língua	Número de perguntas	Duração	Pontuação	Pontuação mínima exigida
Teste de raciocínio verbal	Língua 1	10 perguntas	18 minutos	0 a 20	Pontuação mínima exigida combinada: 22/40
Teste de raciocínio numérico		10 perguntas	20 minutos	0 a 10	
Teste de raciocínio abstrato		10 perguntas	20 minutos	0 a 10	

c) **Prova de conhecimentos linguísticos**

- i) A prova de conhecimentos linguísticos consiste num conjunto de perguntas de escolha múltipla na língua 1 destinado a avaliar a competência linguística dos candidatos: vocabulário, gramática, ortografia e pontuação, expressões/uso idiomático/registo.
- ii) A prova de conhecimentos linguísticos será organizada conforme indicado no quadro 4.

Quadro 4

Prova	Língua	Número de perguntas	Duração	Pontuação	Pontuação mínima exigida
Prova de conhecimentos linguísticos	Língua 1	25 perguntas	25 minutos	0 a 25	13/25

d) **Prova de compreensão linguística**

- i) A prova de compreensão linguística é constituída por um conjunto de perguntas de escolha múltipla na língua 3 destinado a avaliar a compreensão escrita geral, a competência linguística, a extensão e o domínio do vocabulário, bem como a precisão gramatical e a adequação sociolinguística no uso da língua. Estas perguntas não requerem conhecimentos complementares e baseiam-se unicamente nas informações fornecidas no texto.

- ii) A prova de compreensão linguística será organizada conforme indicado no quadro 5.

Quadro 5

Prova	Língua	Número de perguntas	Duração	Pontuação	Pontuação mínima exigida
Prova de compreensão linguística	Língua 3	12 perguntas	25 minutos	0 a 12	6/12

e) **Prova de tradução**

- i) Na prova de tradução, que inclui alguns elementos de localização, os candidatos devem traduzir um texto da língua 2 para a língua 1.
- ii) A prova de tradução será organizada conforme indicado no quadro 6.

Quadro 6

Prova	Língua	Duração	Pontuação	Pontuação mínima exigida
Prova de tradução	Da língua 2 para a língua 1	60 minutos	0 a 100	50/100

f) **Prova de revisão**

- i) Na prova de revisão, os candidatos devem rever um texto traduzido da língua 2 para a língua 1.
- ii) Esta prova será organizada conforme indicado no quadro 7.

Quadro 7

Prova	Língua	Duração	Pontuação	Pontuação mínima exigida
Prova de revisão	Da língua 2 para a língua 1	30 minutos	0 a 40	20/40

4.4. Pontuação das provas

a) **Informações gerais**

- i) Os candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida numa das provas serão excluídos do concurso. As respostas desses candidatos aos testes de escolha múltipla e/ou as suas provas escritas não serão objeto de mais nenhum tratamento e a sua admissibilidade não será verificada.
- ii) Os resultados das provas só serão comunicados aos candidatos no final do concurso [ver secção 4.5, alínea h)], independentemente da fase do concurso a que tenham chegado.

b) **Sequência da pontuação das provas**

- i) Uma vez terminada a fase das provas, os testes de raciocínio dos candidatos são pontuados em primeiro lugar.
- ii) Só serão pontuadas as provas de conhecimentos linguísticos e de compreensão linguística dos candidatos que obtiverem, pelo menos, a pontuação mínima exigida nos testes de raciocínio.

- iii) Os candidatos que obtiverem, pelo menos, a pontuação mínima exigida nas provas de conhecimentos linguísticos e de compreensão linguística serão classificados, em cada concurso, por ordem decrescente dos resultados obtidos na prova de conhecimentos linguísticos. Esta classificação será utilizada para determinar quais os candidatos cuja prova de tradução será pontuada.
- iv) A pontuação da prova de tradução será efetuada, em cada concurso, por ordem decrescente da classificação referida na subalínea iii). O júri apenas atribuirá uma pontuação à prova de tradução de um número reduzido de candidatos: não mais do dobro do número de candidatos aprovados pretendido num determinado concurso. Se um candidato não fizer parte deste número, considera-se que a sua participação no concurso terminou. As provas escritas desses candidatos não serão objeto de tratamento e a sua admissibilidade ao concurso não será verificada.
- v) Serão pontuadas as provas de revisão dos candidatos que obtiverem, pelo menos, a pontuação mínima exigida na prova de tradução.
- vi) Os candidatos que obtiverem, pelo menos, a pontuação mínima exigida na prova de revisão passarão à fase seguinte do concurso (ver secção 4.5).

4.5. Verificação da admissibilidade e constituição das listas de reserva

- a) Será calculada a pontuação global combinada dos candidatos que obtiverem, pelo menos, a pontuação mínima exigida na prova de revisão.
- b) A pontuação global combinada de cada candidato — num máximo de 152 pontos — será calculada adicionando a pontuação da prova de compreensão linguística (no máximo, 12 pontos), da prova de tradução (no máximo, 100 pontos) e da prova de revisão (no máximo, 40 pontos).
- c) Estes candidatos serão, em seguida, classificados, em cada concurso, por ordem decrescente das suas pontuações globais combinadas.
- d) Para poder constituir a lista de reserva relativa a cada concurso, o júri procede então à verificação da admissibilidade por ordem decrescente da classificação referida na alínea c), até ser atingido o número de candidatos aprovados pretendido para cada concurso ou até se esgotar a reserva de candidatos incluídos nesta classificação. Os processos dos outros candidatos não serão verificados.
- e) Nesta etapa é verificado o cumprimento das condições de admissibilidade definidas na secção 3 («Quem se pode candidatar?»). O júri tomará a sua decisão quanto à admissibilidade dos candidatos comparando: a) as declarações apresentadas no formulário de candidatura e b) os documentos fornecidos pelos candidatos, de acordo com a secção 2.3, pontos 1 a 3, das Disposições Gerais, para comprovar essas declarações.
- f) Por conseguinte, as listas de reserva por concurso só incluirão os nomes dos candidatos admissíveis que tiverem obtido, pelo menos, a pontuação mínima exigida em todas as provas, bem como uma das melhores pontuações globais combinadas, num máximo de 152 pontos.
- g) Os nomes inscritos nas listas de reserva serão indicados por ordem alfabética. As listas de reserva serão disponibilizadas aos serviços interessados em recrutar pessoal.
- h) Os candidatos serão informados dos seus resultados (resultados das provas e da verificação da admissibilidade), a menos que as suas respostas aos testes e/ou a prova escrita não tenham sido tratadas e/ou a sua admissibilidade ao concurso não tenha sido verificada pelos motivos indicados no presente aviso de concurso.
- i) A inclusão numa lista de reserva não confere aos candidatos nem um direito nem uma garantia de recrutamento.
- j) Os candidatos devem ter em conta que, antes do recrutamento, poderão ter de se submeter ao procedimento de credenciação de segurança.

5. **IGUALDADE DE OPORTUNIDADES E ADAPTAÇÕES RAZOÁVEIS**

- a) O EPSO compromete-se a aplicar uma política de igualdade de oportunidades a todos os candidatos.
- b) Se um candidato tiver uma deficiência ou um problema de saúde suscetível de afetar a sua capacidade para prestar provas, deve indicá-lo no formulário de candidatura e seguir o procedimento para solicitar adaptações razoáveis, descrito no sítio Web do EPSO ⁽⁵⁾. Após ter examinado os pedidos dos candidatos e os documentos comprovativos correspondentes, o EPSO pode autorizar que sejam efetuadas adaptações razoáveis se considerar que são necessárias.

—

⁽⁵⁾ <https://eu-careers.europa.eu/pt-pt/how-request-specific-adjustments-selection-tests>.

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 informar imediatamente do facto este último através do formulário de contacto em linha ⁽¹⁾.

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

2. Qualificações, experiência e documentos comprovativos

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

2.1. Qualificações académicas

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

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

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

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

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

2.2. *Experiência profissional*

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

2.3. *Documentos comprovativos*

- 1) Os candidatos devem carregar na respetiva conta EPSO cópias digitalizadas dos documentos comprovativos das declarações apresentadas no formulário de candidatura. Devem fazê-lo até à data prevista no anúncio de concurso ou, no caso de este não especificar uma data, até à data indicada pelo EPSO.

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

3. **Papel do júri**

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

4. **Conflito de interesses**

- 1) Os nomes dos membros do júri são publicados no sítio Web do EPSO ⁽⁵⁾.
- 2) Os candidatos, os membros do júri e os membros do pessoal do EPSO que facilitam a organização de um concurso específico são obrigados a declarar eventuais conflitos de interesses, nomeadamente no caso de laços familiares ou de uma relação de trabalho direta. Uma situação suscetível de constituir um conflito de interesses deve ser declarada ao EPSO logo que a pessoa em causa dela tome conhecimento. O EPSO aprecia cada caso individualmente e toma as medidas adequadas.

⁽⁵⁾ <https://eu-careers.europa.eu/pt-pt>.

- 3) A fim de assegurar a independência do júri, exceto em casos expressamente autorizados, é estritamente proibido aos candidatos ou a qualquer pessoa exterior ao júri tentar contactar um dos membros sobre qualquer questão relacionada com o concurso ou com os trabalhos do júri.
- 4) Os candidatos que pretendam expor o seu caso ao júri devem fazê-lo por escrito, através do EPSO ⁽⁶⁾.
- 5) A violação de qualquer uma das regras acima referidas pode dar origem a uma ação disciplinar contra um membro do júri ou um membro do pessoal do EPSO e/ou à exclusão de um candidato do concurso (ver ponto 6).

5. Provas de seleção

- 1) O EPSO informará os candidatos sobre as modalidades de realização das provas e comunicará as informações e instruções necessárias o mais tardar aquando da convocação dos candidatos para os testes.
- 2) Se e quando notificados, os candidatos devem efetuar a marcação das provas seguindo as instruções transmitidas pelo EPSO. Os períodos de marcação e de provas são limitados.
- 3) Os candidatos devem completar todas as etapas necessárias referidas nas instruções emitidas antes das provas, tais como a instalação de *software*, a realização da(s) sincronização(ões) exigida(s), a realização de um ensaio de conectividade, o teste dos pré-requisitos técnicos, a verificação dos sistemas e/ou a realização de um teste de simulação. O cumprimento das instruções permitirá verificar a adequação do ambiente informático do candidato e a compatibilidade do dispositivo do candidato com a plataforma ou aplicação de realização de provas. A não realização das etapas obrigatórias pode impedir o candidato de realizar as provas e impedirá o fornecedor responsável pela realização das provas de resolver eficazmente quaisquer problemas técnicos ocorridos durante as provas.
- 4) Se os candidatos não efetuarem a marcação das provas, não realizarem as provas ou não completarem uma ou mais provas, considera-se que a sua participação no concurso terminou, salvo se puderem provar que tal se deveu a circunstâncias independentes da sua vontade ou a uma situação de força maior. Devem contactar o EPSO o mais rapidamente possível, de preferência antes da prova, e apresentar a justificação necessária, incluindo, se for caso disso, o comprovativo de que contactaram os serviços de apoio técnico.
- 5) 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) Os candidatos são também convidados a consultar o sítio Web do EPSO ⁽⁷⁾ para obterem mais informações sobre os procedimentos de seleção do EPSO, incluindo os requisitos gerais aplicáveis às provas.

6. Exclusão de um candidato do concurso

- 1) Os candidatos podem ser excluídos do concurso em qualquer fase do mesmo pelos seguintes motivos:
 - a) Criar mais de uma conta EPSO;
 - b) Apresentar candidaturas através de vários canais, quando tal é proibido pelo anúncio de concurso;
 - c) Prestar falsas declarações ou declarações não comprovadas pelos documentos adequados;
 - d) Cometer qualquer irregularidade durante as provas, gravar provas em linha, tentar manipular o desenrolar correto das provas ou comprometer de qualquer outra forma a integridade do processo do concurso;
 - e) Contactar ou tentar contactar um membro do júri de forma não autorizada;
 - f) Não informar o EPSO de um potencial conflito de interesses com um membro do júri ou com um membro do pessoal do EPSO;

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

⁽⁷⁾ <https://eu-careers.europa.eu/pt-pt>.

- g) Assinar ou fazer uma marca distintiva em provas escritas ou práticas, apesar de terem recebido instruções em contrário.
- 2) Espera-se que os candidatos interessados em serem recrutados pelas instituições da UE atuem com a maior integridade possível, em conformidade com o artigo 27.º, primeiro parágrafo, e com o artigo 28.º, alínea c), do Estatuto dos Funcionários. Em caso de fraude ou de tentativa de fraude, o EPSO pode decidir declarar que o candidato não é admissível a futuros concursos por um período de tempo limitado.

7. Problemas e tipos de recursos

7.1. Problemas técnicos ou organizacionais

- 1) Se, em qualquer fase do processo de seleção, os candidatos se depararem com um problema técnico ou organizacional grave, devem informar o EPSO através do formulário de contacto em linha ⁽⁸⁾.
- 2) Para problemas relacionados com o formulário de candidatura, os candidatos devem contactar o EPSO imediatamente e, em qualquer caso, antes do termo do prazo de candidatura.

3) Se o problema ocorrer durante as provas, os candidatos devem:

- a) Comunicar imediatamente o problema, seguindo as instruções indicadas na convocatória para a realização de provas,

e

- b) No prazo de **três dias de calendário**, a contar do dia seguinte ao dia em que o candidato realizou a prova (incluindo esse dia), contactar o EPSO através do formulário de contacto em linha ⁽⁹⁾, fornecendo uma descrição pormenorizada do problema. Os candidatos devem também anexar o comprovativo da(s) tentativa(s) de resolução do problema (por exemplo, número de senha do serviço de apoio técnico, transcrições de *chat*, relatório de resolução de problemas, etc.). Este justificativo é necessário para permitir ao EPSO efetuar inquéritos sobre a situação. As convocatórias para a realização das provas podem especificar outros requisitos e instruções relacionados com a comunicação de problemas identificados durante a realização das provas.

A obrigação de informar o EPSO aplica-se em todos os casos, mesmo se o fornecedor responsável pela realização das provas tiver dado seguimento à reclamação do candidato.

- 4) As reclamações recebidas após o termo do prazo indicado neste ponto serão consideradas inadmissíveis.
- 5) As reclamações relativas a aspetos técnicos efetuadas por candidatos que não realizaram as etapas referidas no ponto 5, n.º 3, serão consideradas inadmissíveis, salvo se os candidatos puderem provar que tal se deveu a circunstâncias independentes da sua vontade ou a uma situação de força maior.
- 6) Os argumentos apresentados no contexto das reclamações referidas nos pontos 7.2.2 e 7.3.1 e baseados em alegados problemas técnicos e/ou organizacionais que não tenham sido comunicados em conformidade com o ponto 7.1, em conjunto com o ponto 5, serão considerados inadmissíveis.

7.2. Procedimento de reexame interno

7.2.1. Reclamações relacionadas com perguntas dos testes de escolha múltipla

- 1) Os candidatos que considerem ter motivos justificáveis para pensar que um erro numa ou mais perguntas do teste de escolha múltipla afetou a sua capacidade de resposta podem solicitar o reexame da ou das perguntas em causa.

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

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

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

7.2.2. Pedidos de reexame

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

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

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

- 8) Os pedidos de reexame recebidos após o termo do prazo indicado no ponto 6, alínea a), são considerados inadmissíveis e não são examinados, salvo se os candidatos conseguirem provar a existência de uma situação de força maior.

7.3. Outras formas de reexame

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

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

7.3.2. Recursos judiciais

- 1) Os candidatos têm o direito de interpor recurso judicial para o Tribunal Geral, nos termos do artigo 270.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia e do artigo 91.º do Estatuto dos Funcionários.
- 2) Os recursos judiciais contra decisões tomadas pelo EPSO (e não pelo júri) só são admissíveis perante o Tribunal Geral se o candidato tiver utilizado devidamente a possibilidade de recurso a uma reclamação administrativa ao abrigo do artigo 90.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários (ver secção 7.3.1).

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

- 3) Todas as informações sobre os recursos judiciais podem ser consultadas no sítio Web do Tribunal Geral ⁽¹³⁾.

7.3.3. Queixas à Provedoria de Justiça Europeia

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

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

—

⁽¹³⁾ <https://curia.europa.eu/jcms/>.

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

Exemplos de qualificações mínimas

Exemplos de qualificações mínimas por país (Estados-Membros e Reino Unido) e por grau correspondentes, em princípio, às exigidas nos avisos 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) Agréation/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)
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 bhaisiléara/Ordinary bachelor degree Diplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardeastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaisiléara (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 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)
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 Ειδικεύσης (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 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)
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 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)
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
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

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)
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
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

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)
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.
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

	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
PAÍS	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 Yrkehögskoleexamen/Kvalificerad yrkehögskoleexamen, 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>			

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