

Guia destinado aos/às candidatos/as ao Programa de Ação Positiva 2024

Chama-se a atenção para o facto de que só as versões inglesa, francesa e alemã do guia estão inteiramente disponíveis em formato digital.

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	3
2. FASES DO PROCESSO DE SELEÇÃO	3
2.1 Teste de escolha múltipla.....	3
2.2 Exame das condições de admissão.....	4
2.3 Lista dos/as candidatos/as aprovados/as	4
3. APRESENTAÇÃO DA CANDIDATURA	5
3.1 Observações gerais	5
3.1.1 Adaptações razoáveis.....	5
3.2 Como apresentar um dossiê de candidatura completo?.....	5
3.3 Que documentos comprovativos devem ser apensos ao dossiê?	6
3.3.1 Observações gerais	6
3.3.2 Documentos comprovativos relativos às condições gerais de admissão	6
3.3.3 Outros documentos comprovativos.....	6
4. DESQUALIFICAÇÃO	8
5. COMUNICAÇÃO	8
6. INFORMAÇÕES GERAIS	9
6.1 Igualdade de oportunidades.....	9
6.2 Pedidos de acesso dos/as candidatos/as a informações que lhes dizem respeito9	
6.3 Proteção dos dados pessoais	9
7. PEDIDOS DE REAPRECIAÇÃO – RECLAMAÇÕES E RECURSOS – QUEIXAS AO PROVEDOR DE JUSTIÇA EUROPEU	9
ANEXO I	10
ANEXO II	13
ANEXO III	17

1. INTRODUÇÃO

A única forma de os/as candidatos/as se registarem é através da plataforma Apply4EP. Devem seguir atentamente todas as etapas da sua candidatura, incluindo a validação eletrónica final. Devem anexar, de preferência em formato PDF, todos os documentos comprovativos exigidos que atestem que preenchem as condições enunciadas no aviso. Estes documentos permitirão ao comité de seleção verificar a exatidão das informações fornecidas. Os documentos fornecidos pelos/as candidatos/as devem ser legíveis.

Chama-se a atenção para o facto de a plataforma Apply4EP permitir carregar documentos (com um tamanho máximo de 5 MB por documento), nos formatos DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PDF, PNG e RTF, que comprovem a experiência profissional, o(s) diploma(s) obtido(s) e, eventualmente, os conhecimentos linguísticos indicados no formulário de candidatura.

2. FASES DO PROCESSO DE SELEÇÃO

2.1 Teste de escolha múltipla

Os/As candidatos/as que tiverem apresentado a candidatura nos termos exigidos são convocados/as para realizar um teste de escolha múltipla realizado em computador. A correção do teste é feita por computador. Os/as candidatos/as receberão exemplos de perguntas e instruções sobre a realização do teste de escolha múltipla através da sua conta Apply4EP.

Detalhes técnicos

O Parlamento Europeu recorre a um prestador de serviços (TestWe) para a realização do teste em linha.

Note-se que o software de provas em linha não disponibiliza atualmente funções de acessibilidade digital (para saber mais, ver ponto 3.1.1 do presente guia).

Se os/as candidatos/as puderem utilizar o software para realizar o teste, necessitarão de um computador (de secretária ou portátil) com:

- um sistema operativo Microsoft Windows 10 ou ulterior, ou um sistema Apple OS X 10.13 ou ulterior para MAC;
- 1 GB de espaço livre no disco duro;
- uma câmara frontal ligada ao computador ou neste integrada;
- uma ligação à Internet;
- 4 GB de RAM.

Antes do teste, os/as candidatos/as serão informados/as de qualquer eventual modificação dos requisitos técnicos mínimos decorrente de uma atualização do software.

Os sistemas operativos XP, Vista e inferiores, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS inferiores a 10.11, iOS (iPad, iPhone), Android, Chromebook, máquina virtual, Linux (Debian, Ubuntu, ...) e de 32 bits não são válidos.

Os/As candidatos/as deverão igualmente dispor de direitos de administrador no computador de secretária ou portátil que estarão a utilizar para bloquear o acesso a todas as aplicações (documentos, outro software, sítios Web, etc.), com exceção do software de provas em linha, durante o teste.

Os/As candidatos/as deverão certificar-se de que o seu computador está configurado para a data e a hora certas e de que a resolução do ecrã é a correta.

Os/As candidatos/as deverão descarregar, instalar, verificar e testar a plataforma o mais depressa possível (pelo menos, uma semana antes do teste). Para testar a aplicação após a instalação, os/as candidatos/as são instados/as a efetuar um teste de requisito técnico prévio quando acedem à aplicação. Este teste de requisito técnico prévio é **obrigatório** e deve ser efetuado **no computador que será utilizado no dia do teste**. Não contará para a pontuação final dos/das candidatos/as. Permitirá aos/às candidatos/as familiarizarem-se com a plataforma e a sua utilização.

Qualquer programa antivírus presente no computador portátil ou de secretária **deve ser desativado** durante a utilização da plataforma.

Os/As candidatos/as receberão informações e instruções adicionais sobre a sessão de provas em linha, por correio eletrónico, juntamente com a convocatória para o teste.

Se ocorrer um problema durante a realização do teste, **os/as candidatos/as devem contactar imediatamente o prestador de serviços, por telefone, através do número +33 1 76 41 14 88**, para que o problema seja resolvido e os/as candidatos/as possam prosseguir o teste.

Se um/a candidato/a desistir durante a realização do teste, este não será classificado.

A **data e a hora** indicadas na convocatória para o teste de escolha múltipla **são as únicas possíveis**. Se um/a candidato/a não puder participar no teste, **não terá outra oportunidade de o fazer**.

2.2 Exame das condições de admissão

O comité de seleção avaliará o processo de candidatura de cada candidato/a **por ordem decrescente dos pontos obtidos no teste de escolha múltipla, na condição de terem obtido a pontuação mínima de 50 % no teste e de terem sido classificados entre os 20 melhores candidatos**. O comité de seleção suspenderá o processo de avaliação uma vez atingido o número máximo de candidatos para a lista de reserva. O comité de seleção incluirá na lista todos/as os/as candidatos/as classificados/as ex aequo no último lugar.

O comité de seleção baseará as suas decisões **exclusivamente** nas informações fornecidas no formulário de candidatura, que devem ser **atestadas por documentos comprovativos, apresentados juntamente com e ao mesmo tempo que o formulário de candidatura**.

Os estudos, a formação, a experiência profissional e os conhecimentos linguísticos devem ser especificados de forma circunstanciada no formulário de candidatura do seguinte modo:

Estudos

As datas de início e de fim, bem como a natureza do(s) diploma(s) e as disciplinas estudadas.

Experiência profissional

As datas de início e de fim das prestações, bem como **a natureza precisa das funções exercidas**. Deve ser igualmente indicado o tempo de trabalho ou o número de horas de trabalho por dia/semana/mês;

Línguas

A língua 1 e o nível de conhecimento, a língua 2 e o nível de conhecimento, bem como quaisquer outras línguas que o/a candidato/a dominar. Os/As candidatos/as devem indicar o nível de conhecimento da língua de acordo com o [Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas](https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference) (<https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference>).

2.3 Lista dos/as candidatos/as aprovados/as

A lista de reserva dos/as candidatos/as aprovados/as será distribuída, conforme disposto no aviso.

O facto de o nome de um/a candidato/a constar da lista dos/as candidatos/as aprovados/as significa que esse/a candidato/a poderá ser convocado/a por uma das direções-gerais do Parlamento para uma entrevista, mas não constitui nem um direito nem uma garantia de recrutamento pela instituição.

3. APRESENTAÇÃO DA CANDIDATURA

3.1 Observações gerais

Antes de apresentarem a candidatura, os/as candidatos/as devem certificar-se cuidadosamente de que preenchem todas as condições de admissão, consultando o aviso e o presente guia e aceitando as condições neles especificadas.

As candidaturas devem ser apresentadas através da plataforma em linha Apply4EP. Para criar uma conta na plataforma Apply4EP, os/as candidatos/as devem clicar em «Candidatar-se em linha» no final do aviso e seguir as instruções.

Apenas é permitida a criação de **uma** conta. No entanto, se necessário, os/as candidatos/as podem atualizar os seus dados pessoais.

Importante: Se os/as candidatos/as saírem da página sem guardar o formulário de candidatura ou sem o preencherem na totalidade ou se a sessão na plataforma Apply4EP findar (duração máxima: 120 minutos) perderão todas as informações inseridas e terão de recomeçar. Devem, por isso, preparar todos os documentos comprovativos a anexar à candidatura com bastante antecedência.

Os/As candidatos/as devem preencher em linha o formulário de candidatura e anexar todos os documentos comprovativos exigidos, de preferência em formato PDF. Estes documentos deverão provar que os/as candidatos/as preenchem todas as condições enunciadas no aviso, o que permitirá ao comité de seleção verificar a exatidão dos dados. Os documentos fornecidos pelos/as candidatos/as devem ser legíveis.

Após o termo do prazo (data e hora) fixado no aviso, deixará de ser possível apresentar uma candidatura. **Recomenda-se vivamente que não espere pelo último dia para apresentar a sua candidatura.** O Parlamento Europeu não pode ser responsabilizado por quaisquer anomalias de última hora eventualmente provocadas por uma sobrecarga do sistema.

A Unidade de Seleção e Captação de Talentos não aceita a entrega de candidaturas em mão própria.

3.1.1 Adaptações razoáveis

Os/As candidatos/as com deficiência ou cuja situação particular (por exemplo, gravidez, aleitamento, estado de saúde, tratamento médico, etc.) possa levantar dificuldades no momento da realização das provas devem indicar o facto no formulário de candidatura. Se um/a candidato/a pretender solicitar adaptações razoáveis, terá de preencher um formulário de pedido, que pode ser descarregado da plataforma Apply4EP (sob o título «Anexo I») e que foi publicado juntamente com o aviso e o presente guia. Os/As candidatos/as devem anexar um atestado recente da sua autoridade nacional ou um atestado médico recente ao formulário de pedido. O certificado deverá conter o diagnóstico individual do/a candidato/a ou explicar ou confirmar claramente a situação ou o estado de saúde do/a candidato/a, tal como reconhecidos pelo respetivo sistema nacional de saúde. Se aplicável, deverá incluir a percentagem de incapacidade (física ou mental). Os documentos comprovativos serão examinados para que possam ser efetuadas adaptações razoáveis, caso necessário.

Estas informações devem ser enviadas ao Serviço Médico do Parlamento Europeu utilizando o endereço de correio eletrónico específico indicado no aviso referente ao presente programa. Não devem ser enviadas quaisquer informações médicas à Unidade de Seleção e Captação de Talentos.

Note-se que o software de provas em linha (TestWe) não disponibiliza atualmente funções de acessibilidade digital. Se surgir um problema durante a prova, os/as candidatos/as devem contactar a linha de apoio do prestador de serviços por telefone.

Serão adotadas soluções alternativas para os/as candidatos/as que tiverem solicitado adaptações razoáveis (nomeadamente, pessoas com deficiência visual ou auditiva ou pessoas com alterações da fala e/ou da linguagem), na condição de o pedido ser aprovado pelo Serviço Médico do Parlamento.

3.2 Como apresentar um dossiê de candidatura completo?

1. A candidatura é apresentada em linha utilizando a ligação indicada no aviso e preenchendo rigorosamente todas as secções. Para o efeito, o/a candidato/a deve ter UMA única conta na

plataforma Apply4EP, que poderá criar clicando em «Candidatar-se em linha».

2. O/A candidato/a deve **anexar todos os documentos comprovativos exigidos**, de preferência, em formato PDF. Os documentos fornecidos pelos/as candidatos/as devem ser legíveis. A plataforma Apply4EP permite carregar documentos até um máximo de **5 MB** por documento.
3. O/A candidato/a deve validar a sua candidatura seguindo as instruções da plataforma, dentro do prazo indicado no aviso. Antes de enviar a candidatura, deve ainda assegurar-se de que o formulário de candidatura está **corretamente preenchido** e de que todas as informações são corroboradas pelos **documentos comprovativos exigidos**. Depois de validar a candidatura, o/a candidato/a **deixará de poder introduzir alterações ou acrescentar documentos**.

3.3 Que documentos comprovativos devem ser apenas ao dossiê?

3.3.1 Observações gerais

Os documentos, de preferência em formato PDF, carregados aquando da candidatura em linha não têm de ser cópias autenticadas.

As referências a sítios Web e redes sociais não constituem documentos comprovativos válidos.

As impressões de páginas Web não são consideradas certificados, mas podem ser apenas ao dossiê como complementos de informação.

Um curriculum vitae (CV) não é considerado um documento comprovativo de experiência profissional, de diploma(s) ou de conhecimentos linguísticos.

Aquando da constituição do dossiê de candidatura, os/as candidatos/as não podem remeter para formulários de candidatura ou outros documentos carregados por ocasião de uma candidatura anterior.

3.3.2 Documentos comprovativos relativos às condições gerais de admissão

Nesta fase não são exigidos quaisquer documentos para comprovar que os/as candidatos/as:

- são nacionais de um Estado-Membro da União Europeia;
- se encontram no gozo dos seus direitos cívicos;
- se encontram em situação regular face às leis de recrutamento que lhes forem aplicáveis em matéria militar;
- oferecem as garantias de moralidade requeridas para o exercício das funções em causa.

Os/As candidatos/as devem assinalar a casa «Declaração sob compromisso de honra». Ao fazê-lo, declaram, sob compromisso de honra, que preenchem as condições enunciadas e que as informações prestadas são verídicas e completas. Aquando do eventual recrutamento, ser-lhes-á solicitado que forneçam os documentos comprovativos das condições de admissão.

3.3.3 Outros documentos comprovativos

Cabe aos/às candidatos/as fornecer ao comité de seleção todas as informações e documentos que permitam a este último verificar a exatidão das informações mencionadas no formulário de candidatura.

Diplomas e/ou certificados que comprovam a conclusão dos estudos

Os/As candidatos/as devem anexar à candidatura em linha, de preferência em formato PDF, cópias dos diplomas do ensino secundário ou superior, diplomas universitários ou certificados que atestam a conclusão de estudos do nível exigido no aviso. Os documentos fornecidos pelos/as candidatos/as devem ser legíveis.

O comité de seleção tem em conta os diferentes sistemas de ensino dos Estados-Membros da União Europeia (anexos I e II do presente guia). Os diplomas, quer sejam emitidos num Estado-Membro quer num país terceiro, devem ser reconhecidos por uma autoridade competente de um Estado-Membro da UE, como o Ministério da Educação. Os/As candidatos/as titulares de diplomas

emitidos num país terceiro devem apresentar prova da equivalência dos seus diplomas na UE juntamente com a candidatura. Mais informações sobre o reconhecimento de habilitações adquiridas em países terceiros estão disponíveis no sítio Web das [redes ENIC-NARIC](https://www.enic-naric.net/) (<https://www.enic-naric.net/>).

Relativamente aos diplomas de nível pós-secundário, as informações enviadas devem ser o mais pormenorizadas possível, nomeadamente sobre a duração dos estudos e as disciplinas estudadas, para que, se previsto no aviso, o comité de seleção possa apreciar a pertinência dos diplomas atendendo à natureza das funções.

Em caso de formação técnica ou profissional ou de cursos de aperfeiçoamento ou de especialização, os/as candidatos/as devem indicar se se trata de cursos a tempo inteiro, a tempo parcial ou em horário pós-laboral, bem como as disciplinas estudadas e a duração oficial dos cursos. Estas informações devem ser carregadas num único documento, de preferência em formato PDF.

Experiência profissional

Se o aviso exigir experiência profissional, apenas é tida em conta a experiência adquirida pelo/a candidato/a **após a obtenção do diploma ou do título de estudos exigido**. Os/As candidatos/as devem comprovar esta experiência mediante a apresentação de documentação de apoio. É indispensável que os documentos comprovativos indiquem a **duração e o nível** da experiência profissional e que a **natureza das tarefas exercidas** seja **descrita de forma circunstanciada** para que o comité de seleção possa avaliar a pertinência da experiência atendendo à natureza das funções a desempenhar. Embora seja possível enviar vários documentos comprovativos através da aplicação, se os/as candidatos/as dispuserem de vários documentos para o mesmo período de experiência profissional, devem carregá-los num único documento. A plataforma Apply4EP permite carregar documentos até um máximo de 5 MB por documento.

Todos os períodos de atividade profissional referidos devem ser cobertos por documentos comprovativos, nomeadamente:

- certificados das antigas entidades patronais, bem como da atual, que comprovem a experiência profissional exigida para o acesso ao processo de seleção;
- se, por razões de confidencialidade, os/as candidatos/as não puderem enviar os documentos comprovativos de trabalho necessários, **deverão imperativamente** fornecer, em sua substituição, fotocópias do contrato de trabalho ou da carta de recrutamento e da primeira e última folhas de vencimento;
- relativamente às atividades profissionais não assalariadas (independentes, profissões liberais, etc.), são admissíveis como meio de prova faturas que especifiquem os serviços prestados ou qualquer outro documento comprovativo oficial pertinente.

Cada período de experiência profissional só pode ser tido em conta uma vez. A experiência profissional deve ser relevante para as funções a desempenhar, constituir um trabalho real e efetivo e ser remunerada. No entanto, certas categorias de experiência profissional são consideradas do seguinte modo:

- Experiência profissional adquirida como voluntário/a: se for regida por um contrato ou acordo formal equivalente e se tiver uma duração mínima de cinco meses a tempo inteiro. O crédito total pela experiência adquirida como voluntário/a é limitado a um ano;
- Estágios remunerados ou não remunerados: se não fizerem parte de um ciclo de estudos e se tiverem uma duração mínima de cinco meses a tempo inteiro. O crédito total por estágios é limitado a um ano. Apenas a duração mínima dos estágios exigidos para o acesso a uma profissão é considerada experiência profissional relevante, na condição de o/a interessado/a ter efetivamente obtido o direito de exercer a profissão em questão;
- Serviço militar ou serviço cívico obrigatórios: é creditado o período de tempo efetivamente cumprido. Neste caso específico, a experiência é tida em conta independentemente da data de obtenção do diploma que dá acesso ao grupo de funções e ao grau em causa;
- Licença de maternidade, de paternidade, por adoção, parental ou para assistência à família: se estiver coberta por um contrato de trabalho; é considerada trabalho a tempo inteiro (100%), independentemente de a licença ter sido gozada a tempo inteiro ou a meio tempo;
- Doutoramento: é creditado um período máximo de três anos, na condição de o diploma de

doutoramento ter sido efetivamente obtido;

- Trabalho a tempo parcial: calculado proporcionalmente ao número de horas prestadas (por exemplo, dois dias por semana de trabalho de cinco dias durante dez meses são contabilizados como quatro meses). No entanto, o comité de seleção, no exercício do seu poder discricionário, pode decidir considerar como experiência a tempo inteiro uma experiência profissional que tenha sido realizada, pelo menos, a meio tempo. Tal significa que uma experiência profissional de, pelo menos, 50 % do tempo de trabalho normal em comparação com o trabalho a tempo inteiro pode ser calculada como tempo inteiro (ou seja, a 100 %).

Conhecimentos linguísticos

Não é necessário juntar ao dossiê de candidatura documentos comprovativos do conhecimento das línguas indicadas no formulário de candidatura.

4. DESQUALIFICAÇÃO

Um/a candidato/a é desqualificado/a em qualquer fase do processo de seleção se:

- tiver criado mais do que uma conta;
- tiver prestado declarações falsas ou apresentado documentos falsos;
- não realizar o teste;
- tiver copiado durante o teste;
- tiver tentado contactar um membro do comité de seleção de forma não autorizada;
- tiver apostado a sua assinatura ou uma marca distintiva no teste, corrigido anonimamente.

Um/a candidato/a pode ser desqualificado/a se não tiver respeitado as instruções dadas para o teste em linha.

Os/As candidatos/as devem dar provas da máxima integridade. Qualquer fraude ou tentativa de fraude será passível de sanções.

5. COMUNICAÇÃO

Em virtude do dever de diligência que lhes incumbe, os/as candidatos/as devem providenciar para que a sua candidatura em linha, devidamente preenchida, à qual terão anexado todos os documentos comprovativos exigidos, seja validada na plataforma Apply4EP dentro do prazo estipulado no aviso.

Todas as candidaturas apresentadas através da plataforma Apply4EP serão confirmadas por mensagem de correio eletrónico, declarando que a inscrição foi registada. Convém que os/as candidatos/as verifiquem a sua pasta «spam», no caso de não verem a mensagem.

Os/As candidatos/as que ainda não tiverem uma conta Apply4EP ou que se deparem com problemas de ordem técnica devem enviar uma mensagem para o seguinte endereço:

PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

Apenas serão tomadas em consideração as candidaturas apresentadas através da plataforma Apply4EP. Por conseguinte, os/as candidatos/as não devem enviar uma candidatura por correio postal, registado ou não. A Unidade de Seleção e Captação de Talentos também não aceita a entrega de candidaturas em mão própria.

A Unidade de Seleção e Captação de Talentos é responsável pela comunicação com os/as candidatos/as durante todo o processo de seleção.

Toda a correspondência do Parlamento Europeu relativa ao Programa de Ação Positiva, incluindo as convocatórias para a prova e a comunicação dos resultados, será enviada aos/às candidatos/as por correio eletrónico para o endereço indicado no formulário de candidatura em linha na plataforma Apply4EP. Cabe aos/às candidatos/as verificar regularmente a sua caixa de correio eletrónico e atualizar os seus dados pessoais na conta Apply4EP.

Os/As candidatos/as não devem contactar a Unidade de Seleção e Captação de Talentos por telefone.

Quaisquer perguntas devem ser formuladas respondendo à mensagem de correio eletrónico de confirmação recebida no momento da entrega da candidatura em linha.

Caso necessitem de um certificado de participação no teste, após a realização da sessão de provas, os/as candidatos/as devem enviar um pedido à Unidade de Seleção e Captação de Talentos, respondendo à mensagem de correio eletrónico de convocatória para o teste.

A fim de preservar a independência do comité de seleção, é formalmente proibida toda e qualquer intervenção, direta ou indireta, dos/as candidatos/as junto do comité de seleção, sob pena de desqualificação.

6. INFORMAÇÕES GERAIS

6.1 Igualdade de oportunidades

O Parlamento Europeu procura evitar toda e qualquer forma de discriminação.

O PE aplica uma política de igualdade de oportunidades e acolhe as candidaturas sem discriminação, nomeadamente em razão do género, da cor, da origem étnica ou social, das características genéticas, da língua, da religião ou das convicções, das opiniões políticas ou de qualquer outra natureza, da pertença a uma minoria nacional, da riqueza, do nascimento, da deficiência, da idade, da orientação sexual, do estado civil ou da situação familiar.

6.2 Pedidos de acesso dos/as candidatos/as a informações que lhes dizem respeito

Os/As candidatos/as têm o direito de aceder a determinadas informações que lhes digam direta e individualmente respeito, nas condições abaixo enunciadas. Por conseguinte, o Parlamento Europeu pode fornecer, mediante pedido, as pontuações obtidas em cada secção de provas aos/às candidatos/as que não tenham sido aprovados/as no teste de escolha múltipla ou que não tenham obtido uma pontuação acima do limiar definido. Os pedidos devem ser apresentados através da conta Apply4EP **no prazo de um mês** a contar da data de envio da mensagem de correio eletrónico em que são comunicados os resultados.

O tratamento destes pedidos deve respeitar o carácter secreto dos trabalhos do comité de seleção previsto no Estatuto dos Funcionários da União Europeia (anexo III, artigo 6.º), que impede a divulgação das posições do comité de seleção, bem como de qualquer informação relacionada com apreciações de carácter pessoal ou comparativo sobre os/as candidatos/as. Estes pedidos são igualmente tratados no respeito das normas relativas à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais. O Parlamento responderá aos pedidos de acesso no prazo de um mês a contar da data da sua receção.

6.3 Proteção dos dados pessoais

O Parlamento Europeu, enquanto entidade responsável pela organização de concursos/processos de seleção, vela por que os dados pessoais dos/as candidatos/as sejam tratados no pleno respeito do Regulamento (UE) n.º 2018/1725 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2018, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais pelas instituições e pelos órgãos e organismos da União e à livre circulação desses dados, e que revoga o Regulamento (CE) n.º 45/2001 e a Decisão n.º 1247/2002/CE¹, nomeadamente no que se refere à sua confidencialidade e segurança.

¹ JO L 295 de 21.11.2018, p. 39.

7. PEDIDOS DE REAPRECIÇÃO – RECLAMAÇÕES E RECURSOS – QUEIXAS AO PROVIDOR DE JUSTIÇA EUROPEU

As informações relativas aos pedidos de reapreciação, às vias de recurso e às queixas ao Provedor de Justiça Europeu figuram no anexo III do presente guia.

¹ JO L 295 de 21.11.2018, p. 39.

ANEXO I

Quadro **indicativo** dos diplomas da **União Europeia** que dão acesso aos concursos/processos de seleção do grupo de funções AD² (a apreciar caso a caso):

PAÍS	Ensino de nível universitário – 4 anos ou mais	Ensino de nível universitário – 3 anos no mínimo
Belgique – België – Belgien	Licence / Licentiaat / 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 de l'enseignement secondaire supérieur (AESS)/ Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur / Master — 60/120 ECTS / Master complémentaire — 60 ECTS ou plus Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) — 30 ECTS Doctorat/Doctoraal Diploma	Bachelor académique (dit «de transition») - 180 ECTS Academisch gerichte Bachelor - 180 ECTS
България	Диплома за висше образование Бакалавър — 240 ECTS / Магистър — 300 ECTS / Доктор Магистър след Бакалавър — 60 ECTS / Магистър след Професионален бакалавър по ... — 120 ECTS	
Česká republika	Diplom o ukončení vysokoškolského studia / Magistr / Doktor	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)
Danmark	Kandidatgrad/Candidatus / Master/Magistergrad (Mag.Art) / Licenciatgrad / Ph.d.-grad	Bachelorgrad (B.A or B. Sc) / Professionsbachelorgrad / Diplomingeniør
Deutschland	Master (alle Hochschulen) / Diplom (Univ.) / Magister / Staatsexamen / Doktorgrad	Bachelor / Fachhochschulabschluss (FH) Staatsexamen (Regelstudienzeit 3 Jahre)
Eesti	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) / Magistrikraad / Arstikraad / Hambaarstikraad / Loomaarstikraad / Filosoofiadoktor / Doktorikraad (120–160 ainepunkti)	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) / Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Céim Onórach Bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) <i>Honours Bachelor Degree (4 years/ 240 ECTS)</i> / Céim Ollscoile <i>University Degree</i> / Céim Mháistir (60-120 ECTS) <i>Master's Degree (60- 120 ECTS)</i> / Céim Dochtúra <i>Doctorate</i>	Céim Onórach Bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) <i>Honours Bachelor Degree (3 years/180 ECTS)</i> (BA, B.Sc, B. Eng)

² Para o acesso aos graus 7 a 16 do grupo de funções AD é exigida a condição suplementar de ter adquirido uma experiência profissional adequada de, pelo menos, um ano.

ΠΑΪΣ	Ensino de nível universitário – 4 anos ou mais	Ensino de nível universitário – 3 anos no mínimo
Ελλάδα	Πτυχίο (ΑΕΙ πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης) 4 χρόνια (1ος κύκλος) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	
España	Licenciado / Ingeniero / Arquitecto / Graduado / Máster Universitario / Doctor	Diplomado / Ingeniero técnico Arquitecto técnico/Maestro
France	Maîtrise / MST (maîtrise des sciences et techniques) / MSG (maîtrise des sciences de gestion) DEST (diplôme d'études supérieures techniques) / DRT (diplôme de recherche technologique) DESS (diplôme d'études supérieures spécialisées) / DEA (diplôme d'études approfondies) Master 1 / Master 2 professionnel / Master 2 recherche Diplôme des grandes écoles / Diplôme d'ingénieur / Doctorat	Licence
Italia	Diploma di Laurea (DL) — da 4 a 6 anni / Laurea specialistica (LS) / Laurea magistrale (LM) / Master universitario di primo livello / Master universitario di secondo livello / Diploma di Specializzazione (DS) / Dottorato di ricerca (DR)	Diploma universitario (3 anni) / Diploma di Scuola diretta a fini speciali (3 anni) / Laurea — L180 crediti
Κύπρος	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master / Doctorat	
Latvija	Bakalaura diploms (160 kredīti) / Profesionālā bakalaura diploms / Maģistra diploms / Profesionālā maģistra diploms / Doktora grāds	Bakalaura diploms (min. 120 kredīti)
Lietuva	Aukštojo mokslo diplomas / Bakalauro diplomas / Magistro diplomas / Daktaro diplomas / Meno licenciato diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas
Luxembourg	Master / Diplôme d'ingénieur industriel / DESS en droit européen	Bachelor / Diplôme d'ingénieur technicien
Magyarország	Egyetemi oklevél / Alapfokozat – 240 kredit / Mesterfokozat / Doktori fokozat	Főiskolai oklevél / Alapfokozat – 180 kredit vagy annál több
Malta	Bachelor's degree / Master of Arts / Doctorate	Bachelor's degree
Nederland	HBO Bachelor degree HBO/WO Master's degree Doctoraal examen /Doctoraat	Bachelor (WO)

Österreich	Master Magister/Magistra Magister/Magistra (FH) Diplom-Ingenieur/in Diplom-Ingenieur/in (FH) Doktor/in PhD	Bachelor Bakkalaureus/Bakkalaurea Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH)
-------------------	---	---

PAÍS	Ensino de nível universitário – 4 anos ou mais	Ensino de nível universitário – 3 anos no mínimo
Polska	Magister / Magister inżynier Dyplom doktora	Licencjat / Inżynier
Portugal	Licenciado / Mestre / Doutor	Bacharel / Licenciado
Republika Hrvatska	Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica) Stručni Specijalist Master degree (magistar struke) 300 kredit min magistar inženjer/ magistrica inženjerka (mag. ing). Doktor struke / Doktor umjetnosti	Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica)
România	Diplomă de Licență / Diplomă de inginer / Diplomă de urbanist / Diplomă de Master / Diplomă de Studii Aprofundate / Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) / Diplomă de doctor	Diplomă de Licență
Slovenija	Univerzitetna diploma/ Magisterij / Specializacija / Doktorat	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi
Slovensko	diplom o ukončení vysokoškolského štúdia / bakalár (Bc.) / magister magister/inžinier / ArtD	diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár)
Suomi/Finland	Maisterin tutkinto — Magister-examen 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	Kandidaatin tutkinto - Kandidatexamen / Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkeshögskoleexamen (min 120 opintoviikkoa — studieveckor)
Sverige	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	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)

<p>United Kingdom</p>	<p>Honours Bachelor degree / Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) / Doctorate</p> <p>NOTE:</p> <p>UK diplomas awarded 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>	<p>(Honours) Bachelor degree</p> <p>NB: Master's degree in Scotland</p>
------------------------------	--	---

ANEXO II

Quadro **indicativo** dos diplomas da **União Europeia** que dão acesso aos concursos/processos de seleção do grupo de funções AST³ (a apreciar caso a caso):

PAÍS	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino superior)	Ensino superior (ciclo superior não universitário ou ciclo universitário curto de duração legal mínima de dois anos)
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 Bachelier (dit «professionnalisant» ou de «type court»)/ Professioneel gerichte Bachelor — 180 ECTS
България	Диплома за средно образование / Свидетелство за зрелост / Диплома / Диплома за завършено средно образование / Диплома за средно специално образование	Специалист по ...
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseseksamen (HF) / Højere Handelseksamen (HHX) / Højere Afgangseksamen (HA) / Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)
Deutschland	Allgemeine Hochschulreife / Abitur / Fachgebundene Hochschulreife / Fachhochschulreife / Hochschulzugang für beruflich Qualifizierte	
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht Grád D3 i 5 ábhar / <i>Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects</i> / Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) / <i>Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)</i>	Teastas Náisiúnta / <i>National Certificate</i> / Céim Bhaitsiléara / <i>Ordinary Bachelor Degree</i> Diplóma Náisiúnta (ND, Dip.) / <i>National Diploma</i> (ND, Dip.) / Dámhachtain Ardteastas Ardoideachais (120 ECTS) / <i>Higher Certificate</i> (120 ECTS)

³ Para o acesso ao grupo de funções AST é exigida a condição suplementar de ter adquirido uma experiência profissional adequada de, pelo menos, três anos.

ΠΑΪΣ	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino superior)	Ensino superior (ciclo superior não universitário ou ciclo universitário curto de duração legal mínima de dois anos)
Ελλάδα	α) Απολυτήριο Γενικού Λυκείου β) Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου γ) Απολυτήριο Τεχνικού — Επαγγελματικού Λυκείου δ) Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου / Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου / Απολυτήριο Γενικού Λυκείου / Απολυτήριο Επαγγελματικού Λυκείου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)
España	Bachillerato Unificado y Polivalente (BUP) + Curso de Orientación Universitaria (COU) / Bachillerato	Técnico superior / Técnico especialista
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)
Italia	Diploma di scuola secondaria superiore (diploma di maturità o esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore)	Certificato di specializzazione tecnica superiore/attestato di competenza (4 semestri) Diploma di istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) / Diploma di istruzione tecnica superiore (ITS) Diploma universitario (2 anni) Diploma di Scuola diretta a fini speciali (2 anni)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) / Higher Diploma
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	Brevet de technicien supérieur (BTS) / Brevet de maîtrise / Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) / Diplôme universitaire de technologie (DUT)

Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány / Szakközép-iskolai érettségiképesítő bizonyítvány / Érettségi bizonyítvány	Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről
PAÍS	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino superior)	Ensino superior (ciclo superior não universitário ou ciclo universitário curto de duração legal mínima de dois anos)
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-E) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma
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)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife-und Diplomprüfung Berufsmatura	Kollegdiplom Akademiediplom
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário	
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Associate degree Graduate specialist Stručni Pristupnik / Pristupnica
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învățământ preuniversitar
Slovenija	Maturitetno spričevalo (Spričevalo o poklicni maturi) (Spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole
Slovensko	vysvedčenie o maturitnej skúške	absolventský diplom
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkesexamen på institutnivå

Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1– 3 år
----------------	---	---

PAÍS	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino superior)	Ensino superior (ciclo superior não universitário ou ciclo universitário curto de duração legal mínima de dois anos)
United Kingdom	<p>General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E)</p> <p>BTEC National Diploma</p> <p>General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level</p> <p>Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)</p> <p>NOTE: UK diplomas awarded 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>	<p>Higher National Diploma/ Certificate (BTEC)/SCOTVEC</p> <p>Diploma of Higher Education (DipHE)</p> <p>National Vocational Qualifications (NVQ) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4</p>

ANEXO III

PEDIDOS DE REAPRECIÇÃO – RECLAMAÇÕES E RECURSOS – QUEIXAS AO PROVIDOR DE JUSTIÇA EUROPEU

A. Pedidos de reapreciação

Os/As candidatos/as podem solicitar ao comité de seleção que reveja uma decisão desfavorável do comité de seleção que lhes seja dirigida, se considerarem que os seus interesses foram lesados em qualquer fase do processo de seleção, devido a um erro ou ao facto de o comité de seleção não ter sido imparcial na sua atuação ou não ter respeitado as regras respeitantes ao processo de seleção.

Os pedidos de reapreciação devem ser enviados através da conta Apply4EP **num prazo de dez dias de calendário a contar da data de envio da mensagem de correio eletrónico que notifica a decisão do comité de seleção**. A resposta será enviada ao/à interessado/a com a maior brevidade possível.

Uma decisão adotada na sequência de um pedido de reapreciação substitui a decisão inicial. Por esta razão, convidam-se os/as candidatos/as que decidam apresentar um pedido de reapreciação de uma decisão do comité de seleção a aguardarem a decisão do comité de seleção tomada após a reapreciação antes de apresentarem uma reclamação ou um recurso judicial contra a decisão que lhes é desfavorável.

B. Reclamações e recursos judiciais

Se um/a candidato/a entender que uma decisão do júri ou da entidade competente para proceder a nomeações lhe é desfavorável, pode apresentar, em qualquer fase do concurso/processo de seleção, uma reclamação com base no artigo 90.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários da União Europeia⁴.

A reclamação deve ser dirigida a:

The Secretary-General
European Parliament
Konrad Adenauer Building
2929 Luxembourg
LUXEMBOURG

Os/As candidatos/as podem apresentar uma reclamação por correio eletrónico para o endereço AR90@europarl.europa.eu. Se os/as candidatos/as optarem por apresentar a sua reclamação por correio eletrónico, aceitam que todas as comunicações e a decisão final sejam enviadas para o seu endereço de correio eletrónico. Além disso, convém notar que, se a reclamação for enviada por correio eletrónico, não será necessário enviá-la também por via postal.

Chama-se a atenção para o facto de a entidade competente para proceder a nomeações não poder alterar nem anular as decisões dos júris (incluindo os comités de seleção) dos concursos/processos de seleção. Se um/a candidato/a quiser contestar uma decisão de um júri, pode interpor diretamente recurso junto do Tribunal Geral da União Europeia sem que seja previamente apresentada uma reclamação nos termos do artigo 90.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários da União Europeia.

Em caso de contestação de uma decisão da entidade competente para proceder a nomeações, só é possível interpor recurso junto do Tribunal Geral da União Europeia após a apresentação de uma reclamação nos termos do artigo 90.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários da União Europeia.

⁴ Vide Regulamento (CEE, Euratom, CECA) n.º 259/68 do Conselho (JO L 56 de 4.3.1968, p. 1) alterado pelo Regulamento (CE, Euratom) n.º 723/2004 (JO L 124 de 27.4.2004, p. 1) e com a última redação que lhe foi dada pelo Regulamento (UE, Euratom) n.º 1023/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 22 de outubro de 2013, que altera o Estatuto dos Funcionários da União Europeia e o Regime aplicável aos outros Agentes da União Europeia (JO L 287 de 29.10.2013, p. 15).

Um recurso judicial deve ser dirigido a:

General Court of the European Union
2925 Luxembourg
LUXEMBOURG,

com base no artigo 270.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia e no artigo 91.º do Estatuto dos Funcionários da União Europeia.

A interposição de recurso junto do Tribunal Geral da União Europeia requer, imperativamente, a intervenção de um/a advogado/a habilitado/a a exercer numa instância jurisdicional de um Estado-Membro da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu.

Os prazos fixados nos artigos 90.º e 91.º do Estatuto dos Funcionários da União Europeia, que estão previstos para estes dois tipos de recurso, começam a correr, quer a contar da notificação da decisão inicial desfavorável, quer – em caso de pedido de reapreciação – a contar da notificação da decisão tomada pelo júri após a reapreciação.

C. Apresentação de uma queixa ao Provedor de Justiça Europeu

Os/As candidatos/as, enquanto cidadãos/ãs ou residentes da União Europeia, podem dirigir uma queixa ao:

European Ombudsman
1, Avenue du Président Robert Schuman – B.P. 403
67001 Strasbourg Cedex
FRANCE,

em conformidade com o artigo 228.º, n.º 1, do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia e nas condições previstas na Decisão 94/262/CECA, CE, Euratom, do Parlamento Europeu, de 9 de março de 1994, relativa ao estatuto e às condições gerais de exercício das funções de Provedor de Justiça Europeu⁵.

Chama-se a atenção dos/as candidatos/as para o facto de a queixa ao Provedor de Justiça Europeu não interromper o prazo imperativo para interposição de recurso para o Tribunal de Justiça da União Europeia previsto no artigo 91.º do Estatuto, com base no artigo 270.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia. Nos termos do artigo 228.º, n.º 1, do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia, o Provedor de Justiça não investiga queixas quando os factos alegados sejam ou tenham sido objeto de um processo judicial.

A apresentação de um pedido de reapreciação, de uma reclamação, de um recurso ou de uma queixa junto do Provedor de Justiça Europeu não interrompe os trabalhos do júri.

⁵ JOL 113 de 4.5.1994, p. 15.