Guia destinado aos candidatos a processos de seleção organizados pelo Parlamento Europeu

1. INTRODUÇÃO

Como se desenrola um processo de seleção?

Um processo de seleção comporta uma série de etapas em que os candidatos se encontram em situação de concorrência. Este processo está aberto a todos os cidadãos da União Europeia que, na data-limite fixada para a apresentação das candidaturas, preencham as condições exigidas, proporcionando a todos os candidatos uma oportunidade equitativa de mostrar as suas competências e permitindo uma seleção baseada no mérito, no pleno respeito do princípio da igualdade de tratamento.

Os candidatos selecionados na sequência de um processo de seleção são inscritos numa lista de candidatos aprovados que o Parlamento Europeu utilizará para o provimento do lugar que constitui o objeto do aviso de recrutamento.

Qualquer referência no presente documento a uma pessoa do sexo masculino é entendida como sendo igualmente feita a uma pessoa do sexo feminino e vice-versa.

Para cada processo de seleção é nomeado um comité de seleção composto por elementos designados pela administração e pelo Comité do Pessoal. Os trabalhos do comité de seleção são secretos e decorrem em conformidade com o disposto no anexo III do Estatuto dos Funcionários da União Europeia.

Para decidir da admissão ou não de cada candidato, o comité de seleção toma em rigorosa consideração as condições de admissão enunciadas no aviso de recrutamento. Os candidatos não podem invocar o facto de terem sido admitidos a um concurso ou processo de seleção anterior.

A fim de selecionar os melhores candidatos, o comité de seleção compara as prestações dos candidatos para apreciar a sua capacidade para desempenhar as funções descritas no aviso de recrutamento. Deve, por conseguinte, não só avaliar o nível dos conhecimentos, mas também identificar as pessoas mais qualificadas com base no seu mérito.

A título de informação, os processos de seleção estendem-se por períodos que podem variar entre seis e nove meses, consoante o número de candidatos.

2. ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

O processo de seleção é composto pelas seguintes etapas:

- receção dos dossiês de candidatura,
- exame das condições gerais,
- exame das condições específicas,
- avaliação das qualificações,
- provas,
- inscrição na lista de candidatos aprovados.

2.1. Receção dos dossiês de candidatura

Os candidatos que decidirem candidatar-se devem inscrever-se em linha, seguindo rigorosamente todas as etapas até à validação final eletrónica da sua candidatura. Devem anexar, de preferência em formato PDF, todos os documentos comprovativos pertinentes de que preenchem as condições exigidas no aviso de recrutamento, para que o comité de seleção possa verificar a exatidão dos dados.

A inscrição em linha através da aplicação Apply4EP é a única forma de candidatura.

Note-se que a aplicação Apply4EP permite carregar documentos — num máximo de 3 MB por documento, nos formatos DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PDF, PNG e RTF — comprovando a experiência profissional, o(s) diploma(s) e os conhecimentos linguísticos mencionados no formulário de candidatura.

2.2. Exame das condições gerais e específicas de admissão

A lista dos candidatos que enviaram os seus dossiês de candidatura de acordo com as condições gerais e o prazo estabelecidos é aprovada pela entidade competente para proceder a nomeações e transmitida ao comité de seleção, juntamente com os dossiês.

O comité de seleção examina os dossiês de candidatura e aprova a lista dos candidatos que preenchem as condições específicas enunciadas na secção A, ponto 3, do aviso de recrutamento. Para o efeito, baseia-se **exclusivamente** nas informações fornecidas no formulário de candidatura **que forem atestadas por documentos comprovativos**.

Os estudos, as formações, os conhecimentos linguísticos e, eventualmente, a experiência profissional devem ser especificados pormenorizadamente no formulário de candidatura do seguinte modo:

- relativamente aos estudos: as datas de início e de fim e a natureza do(s) diploma(s), bem como as disciplinas estudadas;
- relativamente à eventual experiência profissional: as datas de início e de fim das prestações, bem como a natureza precisa das funções exercidas.

Se tiver publicado estudos, artigos ou outros textos relacionados com a natureza das funções, deve mencioná-los no formulário de candidatura.

Serão excluídos nesta fase os candidatos que não preenchem as condições de admissão específicas requeridas no aviso de recrutamento.

Os candidatos são informados individualmente, por correio eletrónico, da decisão do comité de seleção relativa à sua admissão/não admissão ao processo.

2.3. Avaliação das qualificações

Para selecionar os candidatos que são convocados para as provas, o comité de seleção procede à avaliação das qualificações dos candidatos admitidos. Para o efeito, baseia-se **exclusivamente** nas informações fornecidas no formulário de candidatura que forem **atestadas por documentos comprovativos pertinentes** anexados (de preferência, em formato PDF). O comité de seleção baseia-se nos critérios que adotou previamente tendo em conta as qualificações exigidas no aviso de recrutamento.

Os candidatos são informados individualmente, por correio eletrónico, da decisão do comité de seleção relativa à sua admissão/não admissão às provas.

2.4. Provas

Todas as provas são obrigatórias e eliminatórias. O número máximo de candidatos admitidos às provas é fixado no aviso de recrutamento.

A descrição e a cotação das provas figuram na secção B, ponto 3, do aviso de recrutamento.

Especificidades técnicas — testes em linha

Para os testes em linha, o Parlamento Europeu recorre a um prestador de serviços, a TestWe.

Cada candidato precisará, por conseguinte, de um computador equipado com um sistema operativo:

- Microsoft Windows 7 e ulterior ou Apple OS X 10.10 «Yosemite» e ulterior para MAC

- ✓ 1 GB de espaço livre no disco duro
- ✓ uma câmara conectada ou integrada no computador
- ✓ uma ligação à Internet
- ✓ 4 GB de RAM

Os sistemas operativos XP, Vista e inferior, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS inferior a 10.10, IOS (Ipad, Iphone), Android, Chromebook, Machine virtuelle, Linux (Debian, Ubuntu, ...) não são válidos.

Os candidatos precisarão, igualmente, de ter direitos de administrador no computador para bloquear o acesso a todas as aplicações (documentos, outro *software*, sítios Web, etc.), exceto a TestWe, durante o teste.

Deverão certificar-se de que o seu computador está configurado para a data e a hora certas, e de que a resolução de ecrã é a correta.

Deverão descarregar, instalar, verificar e testar a aplicação TestWe pelo menos uma semana antes do teste. Para poder testar a aplicação após a instalação, os candidatos são instados a efetuar um teste de requisito técnico prévio quando acedem à TestWe. **Este teste de requisito técnico prévio é obrigatório**, mas não conta para a nota.

Qualquer programa antivírus presente no computador deve ser desativado durante o teste.

Se, em qualquer fase do procedimento de seleção, os candidatos se depararem com problemas técnicos, deverão informar a Unidade de Seleção de Talentos através de mensagem eletrónica para o seguinte endereço: PERS-APPLY4EPCcontacts@europarl.europa.eu, indicando claramente o número e o título do processo, bem como o problema encontrado, para que a questão possa ser examinada e, se for caso disso, corrigida.

No dia do teste: durante o teste, os candidatos deverão tomar todas as precauções necessárias para poderem estar sempre junto do seu computador. Estão disponíveis informações adicionais sobre o desenrolar do teste e sobre o que fazer e não fazer durante o teste no «Guia do candidato TestWe», que será enviado aos candidatos juntamente com a convocatória para o teste.

Se ocorrer um problema durante a realização do teste, os candidatos devem contactar imediatamente a TestWe através do número +33 183620928 para que o problema seja resolvido e os candidatos possam retomar e prosseguir o teste.

Em caso de desistência do candidato, os testes não são avaliados.

Por razões de organização, as provas podem ser organizadas no mesmo dia, mas a sua classificação será feita pela ordem em que figuram no aviso de concurso. Assim, se um candidato não atingir a pontuação mínima exigida numa prova, o júri não procederá à classificação da prova seguinte.

2.5. Lista dos candidatos aprovados

Na lista dos candidatos aprovados é inscrito unicamente o número máximo de candidatos estabelecido no aviso de recrutamento. A lista será publicada com os nomes dos candidatos aprovados.

O facto de o nome de um candidato constar da lista de candidatos aprovados significa que esse candidato poderá ser convocado por um dos serviços da instituição 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 da inscrição, os candidatos devem ler atentamente as condições exigidas no aviso de recrutamento em matéria de experiência profissional, formação e competências linguísticas, ou seja, devem tomar conhecimento do aviso de recrutamento e do presente guia e aceitar as condições neles especificadas. Os candidatos são convidados a candidatar-se aos lugares para os quais satisfazem, pelo menos, os critérios exigidos e possuem comprovadamente as competências exigidas.

Os processos de seleção do Parlamento Europeu são feitos através da plataforma em linha Apply4EP. A plataforma encontra-se disponível em: <https://apply4ep.gestmax.eu>. Para criar uma conta na plataforma Apply4EP, os candidatos devem clicar no separador «Candidatura em linha», que se encontra no final do aviso de recrutamento, e seguir as instruções.

Apenas é permitida a criação de uma conta. Os candidatos poderão, contudo, alterar os dados registados, a fim de atualizar as informações que lhes dizem respeito.

Devem preparar previamente todos os documentos comprovativos a anexar, uma vez que o formulário de candidatura só pode ser apresentado numa única fase. **Importante:** a Apply4EP não dispõe atualmente de um sistema de cópia de segurança de dados. Portanto, se sair da página sem ter concluído o seu formulário de candidatura perderá todas as informações inseridas e terá de recomeçar.

Devem preencher em linha o formulário de candidatura e anexar todos os documentos comprovativos exigidos, de preferência em formato PDF. A inscrição deixará de ser possível após o termo do prazo fixado no aviso de recrutamento. Recomenda-se vivamente que não esperem pelo último dia para apresentar o formulário de candidatura. O Parlamento Europeu não pode ser responsabilizado por quaisquer anomalias de última hora eventualmente provocadas por uma sobrecarga do sistema.

Os documentos que não forem enviados como anexos no ato da inscrição em linha não serão tomados em consideração.

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

Se tiver uma deficiência ou se se encontrar numa situação suscetível de levantar dificuldades no momento da realização das provas (por exemplo, gravidez, aleitamento, estado de saúde, tratamento médico, etc.), deve indicar o facto no formulário de candidatura e dar todas as informações úteis para que a administração possa, se possível, tomar as medidas necessárias dentro dos limites do razoável. Se for caso disso, deve dar, no respetivo formulário de candidatura, indicações sobre as disposições que considere necessárias para facilitar a sua participação nas provas. Os referidos candidatos devem enviar um certificado emitido pela respetiva autoridade nacional ou um atestado médico para que o seu pedido possa ser tomado em consideração. Os documentos comprovativos serão examinados para que possam ser efetuadas adaptações razoáveis, se for necessário.

3.2. Como apresentar um dossiê completo?

1. A candidatura é apresentada em linha utilizando a ligação indicada no aviso de recrutamento e preenchendo rigorosamente todas as secções, passo a passo. Para o efeito, o candidato deve ter uma ÚNICA conta na plataforma Apply4EP, que poderá criar clicando em «Candidatura em linha».
2. Devem ser anexados todos os documentos comprovativos exigidos, os quais devem ser previamente numerados e convertidos, de preferência em formato PDF. A plataforma

Apply4EP permite carregar um documento até um **máximo de 3 MB para cada experiência profissional, cada diploma e cada conhecimento linguístico.**

3. O candidato deve validar a sua candidatura seguindo as instruções da aplicação e dentro do prazo indicado no aviso de recrutamento. Uma vez validado o formulário de candidatura, o candidato 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, anexados aquando da inscrição em linha não devem ostentar a menção «cópia autenticada».

As referências a sítios Web não podem constituir documentos na aceção desta disposição.

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

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

Os candidatos não podem remeter para formulários de candidatura ou outros documentos enviados por ocasião de candidaturas anteriores.

Se, em qualquer fase do processo, se verificar que as informações prestadas no formulário de candidatura são inexatas, não são corroboradas pelos documentos comprovativos exigidos ou não preenchem todas as condições estabelecidas no presente aviso de recrutamento, ou que o candidato criou mais de uma conta, a sua admissão será declarada nula e o candidato desqualificado.

3.3.2. *Documentos comprovativos relativos às condições gerais*

Nesta fase não é exigido qualquer documento para comprovar que os candidatos:

- são nacionais de um dos Estados-Membros 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,
- possuem conhecimento das línguas indicadas nos respetivos formulários de candidatura.

Os candidatos devem assinalar a casa «Declaração sob compromisso de honra». Ao fazê-lo, declaram, sob compromisso de honra, que preenchem as condições referidas e que as informações prestadas são verídicas e completas. Estes documentos serão, contudo, solicitados aquando do recrutamento.

3.3.3. *Documentos comprovativos relativos às condições específicas e à avaliação das qualificações*

Cabe aos candidatos 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 candidatos devem fornecer — sob a forma de documentos, de preferência em formato PDF, anexados à inscrição em linha — os diplomas do ensino secundário, qualificações universitárias ou certificados que atestam a conclusão de estudos do nível exigido no aviso de recrutamento.

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).

Relativamente aos diplomas de nível pós-secundário, deve ser enviada a informação mais pormenorizada possível, nomeadamente sobre a duração dos estudos e as disciplinas estudadas,

para que o comité de seleção possa apreciar a pertinência dos diplomas em relação à natureza das funções.

Em caso de formação técnica ou profissional ou de cursos de aperfeiçoamento ou de especialização, os candidatos devem indicar se se trata de cursos a tempo inteiro ou 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 de recrutamento exigir uma experiência profissional, apenas é tida em conta a experiência adquirida pelo candidato **após a obtenção do diploma ou do título de estudos exigido**. 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 em relação à natureza das funções. Se os candidatos dispuserem de vários documentos para a mesma experiência profissional, devem carregá-los num único documento.

Todos os períodos de atividade profissional referidos devem estar 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 candidatos 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.

— **Conhecimentos linguísticos**

No caso dos perfis linguísticos — e se tal for exigido pelo aviso de recrutamento — terá de atestar o conhecimento da sua terceira e eventualmente da sua quarta língua, de entre as 24 línguas oficiais da União Europeia, carregando uma declaração sob compromisso de honra.

4. DESQUALIFICAÇÃO

Um candidato será desqualificado se:

- em qualquer fase do processo, se verificar que as informações prestadas no formulário de candidatura são inexatas, não são corroboradas pelos documentos comprovativos exigidos ou não preenchem todas as condições previstas no aviso de concurso;
- tiver criado mais do que uma conta;
- entrar em contato, direta ou indiretamente, com os membros do júri.

5. COMUNICAÇÃO

Em virtude do dever de diligência que lhes incumbe, os candidatos devem providenciar para que a sua inscrição em linha, devidamente preenchida, à qual terão anexado todos os documentos comprovativos exigidos, seja validada na plataforma Apply4EP dentro do prazo estipulado no aviso de recrutamento. Todas as candidaturas apresentadas de forma válida através da plataforma Apply4EP serão confirmadas por mensagem de correio eletrónico gerada pela plataforma, declarando que a inscrição foi registada.

Não serão tomadas em consideração as candidaturas apresentadas por outra via que não a plataforma Apply4EP. Por conseguinte, é inútil enviar uma candidatura por correio postal, registado ou não. A Unidade de Seleção de Talentos também não aceita a entrega de candidaturas em mão própria.

Toda a correspondência enviada pelo Parlamento Europeu no âmbito de um processo de seleção, incluindo a convocação para as provas e a comunicação dos resultados, é enviada ao candidato por correio eletrónico para o endereço indicado pelo candidato no formulário de candidatura aquando da sua inscrição em linha através da conta que o candidato criou. O candidato é responsável pela verificação da sua conta de correio eletrónico a intervalos regulares e pela atualização das suas informações pessoais em caso de alteração. A comunicação com os candidatos (incluindo a convocação para as provas e a comunicação de resultados) será feita unicamente na língua de notificação escolhida pelos candidatos.

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

A Unidade de Seleção de Talentos é responsável pela comunicação com os candidatos até ao encerramento do concurso. Se o candidato tiver uma conta Apply4EP, poderá escrever através dessa conta. Se ainda não tiver uma conta Apply4EP, pode escrever para o seguinte endereço: PERS-Apply4EPContacts@ep.europa.eu.

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 aceita as candidaturas sem discriminação, nomeadamente discriminação baseada no género, na raça, na cor, na origem étnica ou social, nas características genéticas, na língua, na religião ou convicções, nas opiniões políticas ou em qualquer outra opinião, na pertença a uma minoria nacional, na riqueza, no nascimento, na deficiência, na idade, na orientação sexual, no estado civil ou na situação familiar.

6.2. *Pedidos de acesso dos candidatos a informações que lhes dizem respeito*

No âmbito dos processos de seleção, os candidatos têm o direito de aceder a determinadas informações que lhes digam direta e individualmente respeito, nas condições abaixo enunciadas. O Parlamento Europeu pode, pois, fornecer a um candidato, a seu pedido, as seguintes informações suplementares:

- a) os candidatos que não tenham sido convocados para as provas escritas podem obter, a seu pedido, uma cópia da ficha de avaliação das suas qualificações. Os pedidos devem ser apresentados no prazo de um mês a contar da data de envio da mensagem de correio eletrónico em que é comunicada a decisão através da conta Apply4EP.
- b) os candidatos que não tenham sido aprovados nas provas escritas e/ou não tenham sido convocados para as provas orais podem obter uma cópia daquelas provas, bem como uma cópia das fichas de avaliação individual de que constam as apreciações formuladas pelo comité de seleção. Os pedidos devem ser apresentados no prazo de um mês a contar da data de envio da mensagem de correio eletrónico em que é comunicada a decisão;
- c) os candidatos que foram convocados para as provas orais mas cujo nome não figura na lista dos candidatos aprovados apenas serão informados da pontuação obtida nas diferentes provas depois da adoção da lista de candidatos aprovados pelo comité de seleção. Mediante pedido, podem obter uma cópia da sua prova escrita, bem como — para cada uma das provas, escrita ou oral — uma cópia das fichas individuais de que constam as apreciações formuladas pelo comité de seleção. Os pedidos devem ser apresentados no prazo de um mês a contar da data de envio da mensagem de correio eletrónico em que é comunicada a decisão de não inclusão na lista dos candidatos aprovados;

- d) os candidatos inscritos na lista de candidatos aprovados são informados unicamente do facto de terem sido aprovados no processo de seleção.

O tratamento dos pedidos tem em conta o carácter secreto dos trabalhos do comité de seleção previsto no Estatuto dos Funcionários da União Europeia (anexo III, artigo 6.º) e respeita as normas relativas à proteção das pessoas singulares no que se refere ao tratamento dos dados pessoais.

6.3. Proteção dos dados pessoais

O Parlamento Europeu, enquanto entidade responsável pela organização das seleções, vela por que os dados pessoais sejam tratados no pleno respeito do Regulamento (UE) 2018/1725 do Parlamento Europeu e do Conselho¹, nomeadamente no que se refere à sua confidencialidade e segurança.

6.4. Despesas de viagem e de estadia em provas realizadas presencialmente

Os candidatos convocados para a prestação de provas recebem uma contribuição para as despesas de viagem e de estadia. São informados das modalidades e das tarifas aplicáveis no momento da convocação para as provas.

O endereço indicado pelo candidato no formulário de candidatura é considerado o ponto de partida da deslocação para o local onde serão realizadas as provas para as quais foi convocado. Neste contexto, uma mudança de endereço comunicada pelo candidato em data posterior à do envio das convocatórias para as provas pelo Parlamento Europeu não pode ser tomada em consideração, salvo se o Parlamento Europeu entender que as circunstâncias invocadas pelo candidato constituem um caso de força maior ou um imprevisto.

7. PEDIDOS DE REAPRECIACÃO — VIAS DE RECURSO — 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 ao presente guia.

¹ Regulamento (UE) 2018/1725 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2018, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais pelas instituições e pelos órgãos e organismos da União e à livre circulação desses dados, e que revoga o Regulamento (CE) n.º 45/2001 e a Decisão n.º 1247/2002/CE (JO L 295 de 21.11.2018, p. 39).

ANEXO I

Quadro indicativo dos diplomas que dão acesso aos processos de seleção do grupo de funções AD ¹ (a apreciar caso a caso)

PAÍS	Ensino de nível universitário — quatro anos ou mais	Ensino de nível universitário — três 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</i> (4 years/240 ECTS)/Céim Ollscoile <i>University Degree</i> /Céim Mháistir (60-120 ECTS) <i>Master's Degree</i> (60-120 ECTS)/Céim Dochtúra <i>Doctorate</i>	Céim Onórach Bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) <i>Honours Bachelor Degree</i> (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng)
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

¹ 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.

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)
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)

United Kingdom	Honours Bachelor degree/Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc)/Doctorate	(Honours) Bachelor degree N.B.: Master's degree in Scotland
-----------------------	--	--

ANEXO II

Quadro indicativo dos diplomas que dão acesso aos processos de seleção do grupo de funções AST ² (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 – Belgïe – 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/Céim Bhaitisiléara/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)
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

² 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.

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
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 Berufsreifeprüfung	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
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) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4

ANEXO III

Pedidos de reapreciação — espécies de recurso — queixas ao Provedor de Justiça Europeu

Os candidatos que considerem que uma decisão lhes causa prejuízo podem requerer a reapreciação dessa decisão, interpor recurso ou apresentar queixa ao Provedor de Justiça Europeu ¹.

Pedidos de reapreciação

O candidato pode solicitar ao comité de seleção a reapreciação das seguintes decisões:

- não admissão ao processo de seleção;
- não convocação para a prova escrita e
- não convocação para as provas orais.

A decisão relativa à não inclusão de um candidato na lista de reserva não pode ser objeto de reapreciação pelo comité de seleção.

Os pedidos de reapreciação fundamentados devem ser enviados através da sua conta Apply4EP num prazo de **dez dias de calendário, a contar da data de envio da mensagem de correio eletrónico que notifica a decisão**. A resposta será notificada ao interessado com a maior brevidade.

Espécies de recurso

— Apresentar uma reclamação com base no artigo 90.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários da União Europeia ², a enviar ao:

Excelentíssimo Senhor Secretário-Geral
Parlamento Europeu
Bât. Konrad Adenauer
2929 Luxemburgo
LUXEMBURGO

Esta possibilidade aplica-se a todas as fases do processo de seleção.

Chama-se a atenção para o amplo poder de apreciação de que gozam os comités de seleção, que deliberam com total independência, e cujas decisões não podem ser alteradas pela entidade competente para proceder a nomeações. Este poder de apreciação só está sujeito a controlo em caso de violação evidente das regras por que se pautam os trabalhos. A decisão do comité de seleção pode, nesse caso, ser diretamente contestada perante o 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.

— Interpor um recurso junto do:

Tribunal Geral da União Europeia
2925 Luxemburgo
LUXEMBURGO

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.

Esta possibilidade aplica-se unicamente às decisões tomadas pelo comité de seleção.

Um recurso para o Tribunal Geral da União Europeia contra as decisões administrativas de recusa de acesso fundamentadas na falta de conformidade da candidatura com as condições de admissão ao processo de seleção que constam da secção B, ponto 1, do aviso de recrutamento, só é possível após a prévia apresentação de uma reclamação como anteriormente referido.

¹ A apresentação de uma reclamação, de um recurso ou de uma queixa junto do Provedor de Justiça Europeu não interrompe os trabalhos do comité de seleção.

² Regulamento (CEE, Euratom, CECA) n.º 259/68 do Conselho.

A interposição de recurso junto do Tribunal Geral da União Europeia requer, imperativamente, a intervenção de um advogado habilitado 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 — unicamente em caso de pedido de reapreciação — a contar da notificação da resposta inicial do júri após a reapreciação.

Queixas ao Provedor de Justiça Europeu

Dirigir, como qualquer cidadão da União Europeia, uma queixa ao:

Provedor de Justiça Europeu

1, avenue du Président Robert Schuman — BP 403

67001 Strasbourg CEDEX

FRANÇA

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 Europeu³.

Chama-se a atenção dos candidatos para o facto de a queixa ao Provedor de Justiça Europeu não interromper o prazo imperativo para interposição de recurso para o Tribunal Geral 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 investigará queixas sempre que os factos alegados sejam ou tenham sido objeto de processo judicial.

³ 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 Europeu (JO L 113 de 4.5.1994, p 15).