

Jornal Oficial da União Europeia

C 242 A



Edição em língua
portuguesa

Comunicações e Informações

60.º ano

27 de julho de 2017

Índice

V Avisos

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Serviço Europeu de Seleção do Pessoal (EPSO)

2017/C 242 A/01

Anúncio de concursos gerais — Administradores e assistentes no setor dos edifícios — EPSO/AD/342/17 (AD 6) — Engenheiros de gestão de obra (incluindo engenheiros de ambiente e de serviços) — EPSO/AST/141/17 (AST 3) — Perfil 1. Coordenadores/técnicos de obra — Perfil 2. Coordenadores/técnicos de obra na área do ar condicionado, eletromecânica e eletrotecnia — Perfil 3. Assistentes na área da segurança no trabalho/segurança dos edifícios

1

PT

V

(Avisos)

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

SERVIÇO EUROPEU DE SELEÇÃO DO PESSOAL (EPSO)

ANÚNCIO DE CONCURSOS GERAIS

ADMINISTRADORES E ASSISTENTES NO SETOR DOS EDIFÍCIOS

EPSO/AD/342/17 (AD 6) — Engenheiros de gestão de obra (incluindo engenheiros de ambiente e de serviços)

EPSO/AST/141/17 (AST 3)

Perfil 1. Coordenadores/técnicos de obra

Perfil 2. Coordenadores/técnicos de obra na área do ar condicionado, eletromecânica e eletrotecnia

Perfil 3. Assistentes na área da segurança no trabalho/segurança dos edifícios

(2017/C 242 A/01)

Data-limite de inscrição: 12 de setembro de 2017 às 12:00 horas (meio-dia), hora da Europa Central

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 da União Europeia, sobretudo a Comissão Europeia, o Parlamento Europeu e o Conselho poderão recrutar novos funcionários como «**administradores**» e «**assistentes**» (grupos de funções AD e AST, respetivamente), em Bruxelas, no Luxemburgo ou em Estrasburgo.

O presente anúncio de concursos e os seus anexos constituem o quadro jurídico aplicável a estes processos de seleção.

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

Número pretendido de candidatos aprovados por concurso e por perfil:

EPSO/AD/342/17 — 24

EPSO/AST/141/17: Perfil 1. — 22

Perfil 2. — 31

Perfil 3. — 12

O presente anúncio abrange dois concursos, um dos quais com vários perfis. ***Os candidatos só podem inscrever-se num perfil por concurso.*** Esta escolha deve ser efetuada no momento da inscrição eletrónica e não pode ser alterada depois de validada a candidatura por via eletrónica.

QUAIS AS FUNÇÕES QUE O CANDIDATO SERÁ CHAMADO A DESEMPENHAR?**EPSO/AD/342/17**

Supervisionar a gestão e/ou o desempenho ambiental do parque imobiliário e dos projetos de construção das instituições europeias no quadro de determinados programas ou projetos.

EPSO/AST/141/17

Perfil 1: Prestar assistência aos administradores no âmbito da gestão de projetos imobiliários (construção, renovação de edifícios), tecnologias especializadas, obras estruturais e acabamentos.

Perfil 2: Prestar assistência aos administradores no âmbito da gestão de projetos imobiliários nas áreas do ar condicionado, engenharia eletromecânica e elétrica.

Perfil 3: Prestar assistência aos administradores no âmbito da aplicação de medidas de prevenção para a segurança e a higiene no trabalho, coordenação da segurança e da saúde nas fases de planeamento e de construção, redação de instruções de segurança e de higiene, gestão de situações de emergência.

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

QUEM PODE CANDIDATAR-SE?

Ao validar a candidatura, os candidatos devem preencher TODAS as condições seguintes:

1. Condições gerais

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

2) Condições específicas — línguas

Os candidatos devem possuir conhecimento de **pelo menos duas línguas oficiais da UE**: uma com o nível mínimo de C1 (conhecimento aprofundado) e a outra com o nível mínimo de B2 (conhecimento satisfatório).

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

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

- Língua 1: língua utilizada para os testes de escolha múltipla realizados em computador
- Língua 2: língua utilizada para o formulário de candidatura, o centro de avaliação e a comunicação entre o EPSO e os candidatos que tiverem apresentado um formulário de candidatura válido. Esta língua deve ser diferente da língua 1.

A língua 2 deve ser o alemão, o francês ou o inglês.

Os administradores, técnicos e assistentes no setor da construção recentemente recrutados deverão estar em contacto diariamente com os contratantes, as empresas externas e as autoridades locais, tanto em Bruxelas como no Luxemburgo e em Estrasburgo. As principais línguas de trabalho destes intervenientes externos são o inglês e o francês (em Bruxelas e em Estrasburgo) e o francês e o alemão (no Luxemburgo). Por conseguinte, os candidatos selecionados devem ter um conhecimento satisfatório (no mínimo, nível B2) de, pelo menos, uma destas línguas, de modo a estarem imediatamente operacionais após o recrutamento.

3) *Condições específicas — qualificações e experiência profissional*

EPSO/AD/342/17:

- Um nível de estudos correspondente a um ciclo completo de estudos universitários de **pelo menos três anos**, comprovados por um diploma em engenharia ou em arquitetura, **seguidos de pelo menos três anos** de experiência profissional pertinente diretamente ligada à natureza das funções.

EPSO/AST/141/17:

Todos os perfis:

- Um nível de estudos correspondente a um ciclo completo de estudos pós-secundários comprovados por um diploma em segurança dos edifícios, segurança no trabalho e segurança dos edifícios, tecnologias da construção ou noutro domínio diretamente relacionado com as funções, seguido de **pelo menos três anos** de experiência profissional pertinente diretamente ligada à natureza das funções

ou

- Um nível de estudos correspondente a um ciclo completo de estudos secundários comprovados por um diploma que dê acesso a estudos pós-secundários, seguido de **pelo menos seis anos** de experiência profissional pertinente diretamente ligada à natureza das funções.

Consultar o ANEXO IV para exemplos de qualificações mínimas

PROCESSO DE SELEÇÃO

1) *Processo de candidatura*

Os candidatos devem preencher o formulário de candidatura na língua que tiverem escolhido como língua 2 (ver secção «Condições específicas — línguas»).

Ao preencher o formulário de candidatura, será pedido aos candidatos que confirmem a sua elegibilidade para o concurso e que forneçam mais informações **relevantes para o perfil do concurso** [por exemplo: diplomas, experiência profissional e respostas a perguntas específicas («Talent Screener»)]. Devem também selecionar a sua língua 1 (uma das 24 línguas oficiais da UE) e a sua língua 2 (alemão, francês ou inglês).

Ao validar o formulário de candidatura, os candidatos declaram solenemente que preenchem todas as condições mencionadas na secção «Quem pode candidatar-se?». Uma vez validado o seu formulário de candidatura, não poderão proceder a alterações posteriores. Os candidatos devem certificar-se de que preenchem e validam o formulário de candidatura **dentro do prazo fixado**.

2) *Testes de escolha múltipla em computador*

Se o número de candidatos **for superior a um determinado limiar**, definido para **cada concurso e perfil** pelo diretor do EPSO na qualidade de autoridade investida do poder de nomeação, todos os candidatos que tiverem validado o seu formulário de candidatura no prazo previsto são convidados para uma série de testes de escolha múltipla realizados em computador num dos centros acreditados do EPSO.

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

Se o número de candidatos **for inferior ao limiar**, estes testes serão organizados no centro de avaliação (ponto 5).

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

<i>Testes</i>	<i>Língua</i>	<i>Perguntas</i>	<i>Duração</i>	<i>Pontuação</i>	<i>Nota mínima exigida</i>
Raciocínio verbal	Língua 1	20 perguntas	35 minutos	0 a 20 pontos	10/20
Raciocínio numérico	Língua 1	10 perguntas	20 minutos	0 a 10 pontos	Numérico + abstrato combinados: 10/20
Raciocínio abstrato	Língua 1	10 perguntas	10 minutos	0 a 10 pontos	

Estes testes são eliminatórios e não contam para as outras provas organizadas no centro de avaliação.

3) *Verificação da elegibilidade*

As condições de elegibilidade previstas na secção «Quem pode candidatar-se?» serão controladas por confronto com os dados fornecidos nas candidaturas em linha dos candidatos. O EPSO verifica se os candidatos preenchem as condições gerais de elegibilidade e o júri verifica se preenchem as condições específicas de elegibilidade.

Existem duas hipóteses possíveis:

- Se **forem organizados previamente** testes de escolha múltipla em computador, a elegibilidade dos processos dos candidatos que tiverem obtido todas as pontuações mínimas exigidas será verificada por ordem decrescente da pontuação obtida nesses testes até o número de candidatos elegíveis atingir um determinado limiar definido para cada concurso e perfil antes das provas pelo diretor do EPSO na sua qualidade de autoridade investida do poder de nomeação. Os outros processos de candidatura não serão verificados.
- Se **não forem organizados previamente** testes de escolha múltipla em computador, os processos de candidatura de todos os candidatos que tiverem validado a sua candidatura dentro do prazo serão verificados para comprovar a respetiva elegibilidade.

4) *Seleção documental («Talent Screener»)*

A fim de permitir ao júri efetuar uma avaliação objetiva dos méritos comparativos de todos os candidatos de forma estruturada, todos os candidatos ao mesmo concurso e perfil devem responder ao mesmo conjunto de perguntas na secção «Talent Screener» do formulário de candidatura. A seleção documental será efetuada, **apenas para os candidatos considerados elegíveis**, tal como descrito no ponto 3 acima, utilizando **exclusivamente** as informações fornecidas na secção «Talent Screener». Por conseguinte, os candidatos devem incluir todas as informações pertinentes na secção «Talent Screener», mesmo que já as tenham mencionado noutras secções do seu formulário de candidatura. As perguntas baseiam-se nos critérios de seleção enunciados no presente anúncio de concurso. Consultar o ANEXO II para a lista de critérios.

Para realizar a seleção documental, o júri atribui a cada **critério de seleção** uma ponderação que reflita a sua importância relativa (de 1 a 3), sendo atribuída a cada resposta dos candidatos uma nota entre 0 e 4. Estas notas são multiplicadas pela ponderação de cada pergunta e adicionadas para identificar os candidatos cujos perfis correspondam melhor às funções a desempenhar.

Só serão admitidos à fase seguinte os candidatos que obtiveram as melhores notas totais aquando da seleção documental.

5) *Centro de avaliação*

Para esta fase será convocado **um máximo de três vezes** o número pretendido de candidatos aprovados para cada concurso e perfil. Os candidatos que preencherem as condições de elegibilidade de acordo com os dados referidos na candidatura eletrónica e tiverem obtido uma das **melhores notas totais** na seleção documental serão convidados para um centro de avaliação durante um ou dois dias, provavelmente em **Bruxelas**, onde realizarão provas na sua **língua 2**.

Se **não forem organizados previamente** os testes de escolha múltipla em computador descritos no ponto 2, os candidatos deverão realizá-los no centro de avaliação. Estes testes são eliminatórios e os pontos obtidos não serão somados aos pontos das outras provas do centro de avaliação no cálculo da pontuação total.

Salvo instruções em contrário, os candidatos devem apresentar os documentos comprovativos (originais ou cópias autenticadas) no centro de avaliação. O EPSO procederá à digitalização dos documentos dos candidatos durante as provas do centro de avaliação e devolvê-los-á no próprio dia.

No centro de avaliação serão testadas sete competências gerais para o concurso AST e oito competências gerais para o concurso AD, bem como as competências específicas exigidas para cada concurso e perfil através de **quatro provas** (entrevistas baseadas nas competências gerais e específicas, exercício de grupo e estudo de caso), tal como descrito no seguinte quadro:

<i>Competências</i>	<i>Provas</i>	
1. Análise e resolução de problemas	Exercício de grupo	Estudo de caso
2. Comunicação	Estudo de caso	Entrevista baseada nas competências gerais
3. Qualidade e resultados	Estudo de caso	Entrevista baseada nas competências gerais
4. Aprendizagem e desenvolvimento pessoal	Exercício de grupo	Entrevista baseada nas competências gerais
5. Estabelecimento de prioridades e capacidade de organização	Exercício de grupo	Estudo de caso
6. Resiliência	Exercício de grupo	Entrevista baseada nas competências gerais
7. Espírito de equipa	Exercício de grupo	Entrevista baseada nas competências gerais
8. Liderança (unicamente para o concurso EPSO/AD/342/17)	Exercício de grupo	Entrevista baseada nas competências gerais
Nota mínima exigida EPSO/AST/ /141/17	3/10 por competência e 35/70 no total	
Nota mínima exigida EPSO/AD/ /342/17	3/10 por competência e 40/80 no total	
<i>Competências</i>	<i>Prova</i>	
Competências específicas	Entrevista baseada nas competências específicas	
Nota mínima exigida	50/100	

6) Lista de reserva

Após verificação dos documentos comprovativos dos candidatos, o júri elabora uma lista de reserva para cada concurso e perfil (até alcançar o número pretendido de candidatos aprovados) dos candidatos elegíveis que tiverem obtido todas as pontuações mínimas exigidas e as melhores pontuações globais na sequência das provas realizadas no centro de avaliação. Os nomes serão indicados na lista por ordem alfabética.

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

QUANDO E ONDE APRESENTAR AS CANDIDATURAS?

As candidaturas devem ser apresentadas em linha no sítio *web* do EPSO <http://jobs.eu-careers.eu> até:

12 de setembro de 2017 às 12:00 horas (meio-dia), hora da Europa Central

ANEXO I

FUNÇÕES

EPSO/AD/342/17 — Engenheiros de gestão de obra (incluindo engenheiros de ambiente e de serviços)

Os serviços do Parlamento Europeu, do Conselho e da Comissão, em Bruxelas, no Luxemburgo e em Estrasburgo, procuram engenheiros de edificações para supervisionar a gestão e/ou o desempenho ambiental do parque imobiliário e dos projetos imobiliários das instituições europeias no âmbito de programas ou projetos definidos pela sua hierarquia ou pelos órgãos parlamentares.

Os candidatos aprovados recrutados deverão desempenhar tarefas conceptuais e de gestão técnica, bem como de análise e de supervisão técnica e administrativa relacionadas com as instalações técnicas.

Estas funções requerem, entre outras, capacidades de redação, análise, supervisão técnica e gestão administrativa, bem como conhecimentos práticos aprofundados de *software* de escritório, de planificação/gestão de projetos e/ou de *software* de desenho assistido por computador (CAD).

Os candidatos aprovados recrutados devem também ter um apurado sentido da diplomacia, demonstrar fluência ao falar em público e facilidade em manter contactos com vários interlocutores da esfera política, económica e social.

As funções poderão incluir:

- planificação e gestão de contratos com empresas ou parceiros externos;
- preparação e acompanhamento da planificação de atividades no âmbito do programa de trabalho anual;
- aconselhamento e análise relativamente a questões técnicas complexas e contribuição para a simplificação dos procedimentos no domínio em causa;
- acompanhamento de projetos de construção e renovação, bem como coordenação de obras em ligação com os clientes, fornecedores, contratantes e outras partes interessadas (por exemplo, coordenadores em matéria de saúde e segurança, empresas de consultoria, autoridades, organismos de controlo, etc.);
- acompanhamento e planificação da manutenção de edifícios (sistema de gestão da manutenção assistida por computador (CMMS), acordo a nível de serviço, gestão das queixas, etc.);
- gestão e coordenação de projetos específicos e monitorização do orçamento, dos custos e do quadro de planificação;
- participação na gestão administrativa e financeira da unidade à luz das disposições regulamentares pertinentes;
- prestação do serviço com um conhecimento aprofundado num dos domínios da gestão de projetos (organização, planificação, coordenação, gestão de recursos, gestão de riscos, etc.);
- supervisão do seguimento dos relatórios apresentados pelos serviços técnicos e/ou de inspeção ambiental externos;
- conceção de projetos e aplicação de medidas destinadas a melhorar o desempenho ambiental dos edifícios, a aumentar o bem-estar e o conforto dos utilizadores e/ou a melhorar a conformidade dos edifícios e das suas instalações com os melhoramentos técnicos;
- realização de auditorias (energéticas) dos edifícios, análise e comparação de dados de desempenho e comunicação de informações (a nível interno e/ou externo);
- redação de especificações técnicas e participação em procedimentos de adjudicação de contratos públicos;
- participação ou organização de procedimentos de adjudicação de contratos (sustentáveis) específicos dos edifícios (obras, materiais, serviços, equipamento);
- cooperação com o sistema de gestão da instituição para a aplicação de políticas e práticas;
- garantir a observância da legislação, bem como das alterações pertinentes, no domínio de atividade.

EPSO/AST/141/17

Perfil 1. Coordenadores/técnicos de obra

Os serviços do Parlamento Europeu, do Conselho e da Comissão, em Bruxelas, no Luxemburgo e em Estrasburgo, procuram coordenadores/técnicos de obra para prestarem assistência no âmbito da gestão de projetos imobiliários (construção, renovação de edifícios), tecnologias especializadas, obras estruturais e acabamentos: estruturas, fachadas, estores interiores e exteriores, telhados, carpintaria exterior e interior, revestimento de solos e paredes.

As funções poderão incluir:

- tarefas relacionadas com a manutenção e o equipamento de edifícios;
- tarefas relacionadas com o sistema de gestão da manutenção assistida por computador (CMMS), a gestão técnica centralizada (GTC), a gestão energética e a exploração sustentável dos edifícios,
- tarefas relacionadas com a proteção contra incêndios e com a segurança técnica dos edifícios;
- análise das necessidades para a programação plurianual dos edifícios ou a manutenção de equipamentos técnicos;
- monitorização de projetos completos de equipamento/renovação/construção/reconstrução no quadro da gestão de edifícios;
- redação de procedimentos operacionais e formação dos utilizadores;
- assistência na gestão do parque imobiliário e/ou na utilização dos equipamentos e instalações de segurança,
- assistência na redação de cadernos de encargos antes da publicação de convites à apresentação de propostas, participação em procedimentos de adjudicação de contratos, monitorização e coordenação de obras ou de prestações de serviços específicos das técnicas de construção;
- gestão administrativa e técnica (em especial, supervisão do desempenho, monitorização, controlo de qualidade) dos contratos celebrados no setor dos edifícios com empresas externas de prestação de serviços, obras, fornecimentos e mobiliário;
- gestão dos contratos e acompanhamento dos contratos no âmbito das obras de manutenção dos edifícios;
- gestão de projetos, incluindo gestão financeira e/ou gestão dos edifícios e da sua manutenção;
- participação nos procedimentos de seleção e nas negociações para a aquisição/ocupação de edifícios;
- elaboração, consulta e atualização de planos recorrendo a *software* de desenho assistido por computador (CAD);
- contactos com os contratantes e com as administrações nacionais sobre questões relacionadas com o domínio de atividade em causa;
- conceção de soluções de segurança multidisciplinares;
- lançamento, acompanhamento, coordenação e participação em projetos e reflexões a nível interinstitucional;
- redação e acompanhamento de dossiês regulamentares ou de conformidade, bem como quaisquer ações conexas (assegurar a conformidade);
- acompanhar a evolução tecnológica.

Estas tarefas exigem também capacidades de gestão administrativa e financeira, bons conhecimentos de instrumentos informáticos (burótica, Excel, Word, MS Project, etc.), bem como conhecimentos de *software* de gestão e de desenho assistido por computador (CAD).

Perfil 2. Coordenadores/técnicos de obra na área do ar condicionado, eletromecânica e eletrotecnia

Os serviços do Parlamento Europeu, do Conselho e da Comissão, em Bruxelas, no Luxemburgo e em Estrasburgo, procuram coordenadores/técnicos para trabalhar numa das seguintes áreas:

Ar condicionado: ar condicionado, ventilação, aquecimento, instalações hidrossanitárias, técnicas e métodos de utilização sustentável dos edifícios de escritórios, gestão da energia, gestão técnica centralizada, regulação automatizada.

Eletromecânica e eletrotecnia: eletricidade (alta tensão e baixa tensão), mecanismos de elevação, equipamentos automáticos, deteção e proteção contra incêndios, gestão técnica centralizada, grupo eletrogéneo, iluminação de emergência, EIB, KNX e sistemas análogos.

As funções em cada área poderão incluir:

- tarefas relacionadas com a manutenção e o equipamento de edifícios;
- tarefas relacionadas com o sistema de gestão da manutenção assistida por computador (CMMS), a gestão técnica centralizada (GTC), a gestão energética e a exploração sustentável dos edifícios,
- tarefas relacionadas com a proteção contra incêndios e com a segurança técnica dos edifícios;
- análise das necessidades para a programação plurianual dos edifícios ou a manutenção de equipamentos técnicos;
- acompanhamento de projetos completos de equipamento/renovação/construção/reconstrução;
- redação de procedimentos operacionais e formação dos utilizadores;
- assistência na gestão do parque imobiliário e/ou na utilização dos equipamentos e instalações de segurança,
- assistência na redação de cadernos de encargos antes da publicação de convites à apresentação de propostas, participação em procedimentos de adjudicação de contratos, monitorização e coordenação de obras ou de prestações de serviços específicos das técnicas de construção;
- gestão administrativa e técnica (em especial, supervisão do desempenho, monitorização, controlo de qualidade) dos contratos celebrados no setor da construção com empresas externas de prestação de serviços, obras, fornecimentos e mobiliário;
- gestão dos contratos e acompanhamento dos contratos no âmbito das obras de manutenção dos edifícios;
- gestão de projetos, incluindo gestão financeira;
- participação nos procedimentos de seleção e nas negociações para a aquisição/ocupação de edifícios;
- elaboração, consulta e atualização de planos recorrendo a *software* de desenho assistido por computador (CAD);
- contactos com os contratantes e com as administrações nacionais sobre questões relacionadas com o domínio de atividade em causa;
- conceção de soluções de segurança multidisciplinares;
- lançamento, acompanhamento, coordenação e participação em projetos e reflexões a nível interinstitucional;
- redação e acompanhamento de dossiês regulamentares ou de conformidade, bem como quaisquer ações conexas (assegurar a conformidade);
- acompanhar a evolução tecnológica.

Estas tarefas exigem também capacidades de gestão administrativa e financeira, bons conhecimentos dos instrumentos informáticos (burótica, Excel, Word, MS Project, etc.), bem como conhecimentos de *software* de gestão e de desenho assistido por computador (CAD).

Perfil 3. Assistentes na área da segurança no trabalho/segurança dos edifícios

Os serviços da Comissão Europeia e do Conselho em Bruxelas procuram assistentes na área da segurança no trabalho e da segurança dos edifícios.

Os candidatos aprovados recrutados deverão prestar assistência aos administradores na aplicação de medidas preventivas em matéria de segurança e de higiene no trabalho, na coordenação da saúde e segurança durante as fases de planificação e construção, na redação de instruções de segurança e higiene e na gestão de situações de emergência.

As funções de assistência poderão incluir:

- tarefas relacionadas com a proteção contra incêndios, a segurança técnica dos edifícios e a higiene, ou outras tarefas relacionadas com a segurança no trabalho;
- redação de procedimentos operacionais e formação do pessoal;
- participação na redação de cadernos de encargos antes da publicação de convites à apresentação de propostas, participação nos procedimentos de adjudicação de contratos, monitorização e coordenação de obras ou de prestação de serviços específicos da segurança dos edifícios;
- contactos com os contratantes e com as administrações nacionais sobre questões relacionadas com o domínio de atividade em causa;
- métodos de avaliação de riscos relacionados com a ergonomia, os locais de trabalho e os riscos psicossociais, e elaboração de soluções de segurança;
- início e acompanhamento dos dossiês relacionados com a segurança noutros domínios, tais como a eletricidade/cablagem, as obras de interior, a ergonomia, o combate a incêndios, os sistemas de climatização, etc.;
- redação de normas e especificações de segurança; aplicação e revisão destas normas e especificações ou participação nos grupos de trabalho correspondentes;

Estas tarefas exigem também capacidades de gestão administrativa e financeira, bons conhecimentos dos instrumentos informáticos (burótica, Excel, Word, MS Project, etc.), bem como das ferramentas informáticas relacionadas com o perfil (por exemplo, ferramentas de simulação de evacuação, elaboração de planos de evacuação assistida por computador, desenho assistido por computador, avaliação de riscos, etc.).

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

ANEXO II

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

O júri tem em conta os seguintes critérios para a seleção com base nas qualificações:

EPSO/AD/342/17 — Engenheiros de gestão de obra (incluindo engenheiros de ambiente e de serviços)

1. Experiência profissional na conceção e na aplicação de medidas destinadas a melhorar o desempenho ambiental dos edifícios, na realização de auditorias (energéticas) dos edifícios, ou na verificação da conformidade das instalações técnicas (de acordo com as normas legais) e/ou na análise da necessidade de introduzir melhoramentos técnicos nas instalações (também de acordo com as normas legais).
2. Experiência profissional na coordenação de obras de construção em cooperação com os clientes, fornecedores, contratantes e outras partes interessadas (por exemplo, coordenadores em matéria de saúde e segurança, empresas de consultoria, autoridades, organismos de controlo, etc.);
3. Experiência profissional na adjudicação de contratos (sustentáveis) específicos do setor da construção (obras, materiais, serviços e/ou equipamento);
4. Experiência profissional na utilização de *software* específico da área da construção, planificação ou manutenção de edifícios.
5. Experiência profissional em matéria de gestão do orçamento e/ou dos custos de projetos de construção.
6. Experiência profissional em matéria de gestão de recursos humanos, orçamento, financiamento, tecnologias da informação, aspetos jurídicos, etc.
7. Experiência profissional na gestão do funcionamento e da manutenção das instalações técnicas dos edifícios ou na garantia da conformidade ambiental dos edifícios e das suas instalações.
8. Experiência profissional na redação de especificações técnicas relativas aos projetos imobiliários com instalações técnicas complexas.
9. Experiência profissional em acompanhamento e planificação da manutenção de edifícios (CMMS, acordo a nível de serviço, gestão das queixas, etc.) ou em sistemas de gestão da energia dos edifícios.
10. Experiência profissional, ou diploma de pós-universitário (diferente do exigido para poder participar no presente concurso), numa especialização na área da construção, por exemplo técnicas de construção especiais, segurança no trabalho, segurança dos edifícios, engenharia do fogo ou arquitetura.

EPSO/AST/141/17**Perfil 1. Coordenadores/técnicos de obra**

1. Pelo menos dois anos de experiência profissional, para além da exigida para poder participar no concurso, diretamente ligada às funções do perfil.
2. Pelo menos seis meses de experiência profissional na utilização de *software* específico no domínio da construção, planificação e/ou manutenção de edifícios.
3. Diploma(s) de estudos pós-secundários, para além do exigido para poder participar no concurso, diretamente ligado(s) às funções do perfil.
4. Formação, para além da mencionada no ponto 3, no setor dos edifícios, ou certificados técnicos relacionados com o perfil.
5. Experiência profissional e/ou formação em gestão de projetos.
6. Experiência profissional em matéria de contratos públicos relacionados com técnicas de construção (como redator e/ou avaliador e/ou proponente).

7. Experiência profissional na aplicação de métodos de controlo da qualidade às obras de construção.
8. Experiência profissional em gestão e acompanhamento de contratos no âmbito das obras de manutenção de edifícios.

Perfil 2. Coordenadores/técnicos de obra na área do ar condicionado, eletromecânica e eletrotecnia

1. Pelo menos dois anos de experiência profissional, para além da exigida para poder participar no concurso, diretamente relevante para uma das áreas abrangidas pelo perfil.
2. Pelo menos seis meses de experiência profissional na utilização de *software* específico no domínio da construção, planificação e/ou manutenção de edifícios.
3. Diploma(s), para além do exigido para poder participar no concurso, numa das áreas abrangidas pelo perfil.
4. Formação, para além da mencionada no ponto 3, no setor dos edifícios, ou certificados técnicos relacionados com uma das áreas abrangidas pelo perfil.
5. Experiência profissional e/ou formação em gestão de projetos.
6. Experiência profissional em matéria de contratos públicos relacionados com técnicas de construção (como redator e/ou avaliador e/ou proponente).
7. Experiência profissional na aplicação de métodos de controlo da qualidade às obras de construção.
8. Experiência profissional em gestão e acompanhamento de contratos no âmbito das obras de manutenção de edifícios.

Perfil 3. Assistentes na área da segurança no trabalho/segurança dos edifícios

1. Pelo menos dois anos de experiência profissional, para além da exigida para poder participar no concurso, no domínio da segurança no trabalho ou da segurança dos edifícios.
2. Um diploma de ensino pós-secundário, ou certificado reconhecido por um Estado-Membro da UE, para além do exigido para poder participar no concurso, no(s) domínio(s) da segurança no trabalho, da segurança dos edifícios, da segurança contra incêndios ou da proteção civil.
3. Formação (20 horas no mínimo) no(s) domínio(s) da segurança no trabalho, da segurança dos edifícios, da segurança contra incêndios ou da proteção civil.
4. Experiência profissional na aplicação das normas específicas na área da segurança no trabalho ou da segurança dos edifícios.
5. Experiência profissional de pelo menos um ano num domínio diferente do escolhido para participar no concurso, relacionado com as técnicas de construção.
6. Conhecimentos e experiência profissional de ferramentas informáticas relacionadas com a segurança no trabalho ou a segurança dos edifícios (por exemplo, ferramentas de simulação de evacuação, elaboração de planos de evacuação assistida por computador, gestão de riscos, etc.).
7. Conhecimentos e experiência profissional em matéria de métodos de avaliação de riscos, ergonomia, locais de trabalho e/ou riscos psicossociais.
8. Experiência profissional em matéria de contratos públicos ligados à segurança dos edifícios ou à avaliação de riscos (como redator e/ou avaliador e/ou proponente).

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

ANEXO III

DISPOSIÇÕES GERAIS APLICÁVEIS AOS CONCURSOS GERAIS

INFORMAÇÕES GERAIS

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

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

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

1. QUEM PODE CANDIDATAR-SE?

1.1. Condições gerais e específicas

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

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

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

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

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

- constituir um trabalho real e efetivo;
- for remunerada;
- envolver uma relação de subordinação ou a prestação de um serviço; bem como
- respeitar as seguintes condições:
 - **trabalho voluntário:** se for remunerado e implicar o número de horas semanais e a duração de um emprego normal;
 - **estágios:** se forem remunerados;
 - **serviço militar obrigatório:** cumprido antes ou depois da obtenção do diploma exigido, por um período que não poderá exceder a duração legal no respetivo Estado-Membro;
 - **licença de maternidade/paternidade/adoção:** se estiver coberta por um contrato de trabalho;
 - **doutoramento:** por um período máximo de três anos, desde que o doutoramento tenha sido efetivamente obtido, e independentemente de o trabalho ter sido remunerado; bem como
 - **trabalho a tempo parcial:** calculado proporcionalmente ao número de horas prestadas, por exemplo, seis meses a meio tempo são contabilizados como três meses.

1.2. Documentos comprovativos

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

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

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

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

Podem ser-lhe solicitadas informações ou documentos suplementares em qualquer fase do processo. Será informado pelo EPSO dos documentos comprovativos que deve fornecer e quando.

1.3. Igualdade de oportunidades e adaptações especiais

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

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

Para mais informações, contactar a equipa EPSO-Acessibilidade por

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

Serviço Europeu de Seleção do Pessoal (EPSO)
EPSO accessibility
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

2. QUEM ME AVALIARÁ?

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

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

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

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

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

3. COMUNICAÇÃO

3.1. Comunicação com o EPSO

Deve consultar a sua conta EPSO **pelo menos duas vezes por semana** para acompanhar a evolução do concurso. Se não puder fazê-lo devido a um problema técnico imputável ao EPSO, deve informar imediatamente o EPSO:

- de preferência através da secção «Contacte-nos» do sítio Web do EPSO (www.eu-careers.eu); ou
- por telefone, através de Europe Direct (00 800 67891011); ou
- por correio:

Serviço Europeu de Seleção do Pessoal (EPSO)
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

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

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

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

3.2. Acesso à informação

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

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

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

3.2.1. Divulgação automática

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

- **testes de escolha múltipla:** os seus resultados e uma grelha com as suas respostas e as respostas corretas por número/letra de referência. O acesso ao **texto das perguntas e respostas está expressamente excluído**;
- **elegibilidade:** se foi admitido; caso contrário, os critérios de elegibilidade que não foram satisfeitos;

- «**Talent Screener**» (**avaliador de talento**): os seus resultados e uma grelha com os coeficientes de ponderação das perguntas, os pontos atribuídos às suas respostas e a sua pontuação total;
- **testes preliminares**: os seus resultados;
- **testes intermédios**: os seus resultados, se não estiver entre os candidatos admitidos à fase seguinte;
- **fase de avaliação/centro de avaliação**: se não estiver excluído, o seu passaporte de competências com as suas notas globais por competência e as observações do júri incluindo resultados quantitativos e qualitativos do seu desempenho na fase de avaliação/no centro de avaliação.

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

- os testes foram concluídos;
- os resultados foram apurados e comunicados aos candidatos; bem como
- os textos originais/enunciados dos exercícios não se destinam a ser reutilizados em concursos futuros.

3.2.2. Informações mediante pedido

Os candidatos podem solicitar uma cópia **não corrigida** das suas respostas nos testes escritos **que não se destinam a ser reutilizados** em concursos futuros. As respostas aos estudos de casos estão expressamente excluídas.

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

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

Qualquer pedido de informação deve ser enviado através da secção «Contacte-nos» do sítio do EPSO (www.eu-careers.eu), no prazo de 10 dias de calendário a contar do dia em que os seus resultados foram publicados na sua conta EPSO.

4. QUEIXAS E PROBLEMAS

4.1. Questões técnicas

Se, em qualquer etapa do processo de seleção, se deparar com um problema técnico ou organizacional grave, **queira informar imediatamente o EPSO**, de modo a permitir-lhe estudar a questão e adotar medidas corretivas:

- de preferência através da secção «Contacte-nos» do sítio *web* do EPSO (www.eu-careers.eu); ou
- por correio:

Serviço Europeu de Seleção do Pessoal (EPSO)
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

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

No caso de **problemas ocorridos fora dos centros de testes** (por exemplo, relativos à candidatura ou à marcação), queira contactar o EPSO (ver ponto 3.1) com uma breve descrição do problema encontrado.

Se o problema ocorrer num centro de testes, deve:

- alertar os vigilantes e solicitar-lhes que registem a sua reclamação por escrito; bem como
- contactar o EPSO através da secção «Contacte-nos» do sítio Web do EPSO (www.eu-careers.eu) com uma breve descrição do problema.

4.2. Procedimento de reexame interno

4.2.1. Erro nos testes de escolha múltipla realizados em computador

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

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

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

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

- **procedimento:** queira contactar o EPSO (ver ponto 3.1) **apenas através do formulário de contacto em linha;**
- **língua:** na língua 2 escolhida para o concurso em causa;
- **prazo: 10 dias de calendário** a contar da data dos testes de escolha múltipla realizados em computador.
- **informações adicionais:** descrever o tema (conteúdo) da pergunta a fim de identificar a(s) pergunta(s) em causa, e explicar a natureza do alegado erro o mais claramente possível.

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

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

4.2.2. Pedidos de reexame

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

Os pedidos de reexame podem ser baseados:

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

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

Informações práticas relativas aos pedidos de reexame:

- **procedimento:** queira contactar o EPSO (ver ponto 3.1);
- **língua:** na língua 2 escolhida para o concurso em causa;
- **prazo: 10 dias de calendário** a contar da data em que a decisão impugnada foi publicada na sua conta EPSO;
- **informações adicionais:** indicar claramente a decisão que pretende impugnar, bem como os motivos.

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

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

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

4.3. Outras formas de impugnação

4.3.1. Reclamações administrativas

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

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

Informações práticas relativas às reclamações administrativas:

- **procedimento:** queira contactar o EPSO (ver ponto 3.1);
- **língua:** na língua 2 escolhida para o concurso em causa;
- **prazo: três meses** a contar da notificação da decisão impugnada ou da data em que a decisão deveria ter sido tomada;
- **informações adicionais:** indicar claramente a decisão que pretende impugnar, bem como os motivos.

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

4.3.2. Recursos judiciais

Os candidatos de um concurso têm o direito de interpor um recurso judicial perante o Tribunal Geral.

Se pretender impugnar uma decisão do EPSO, deve começar por apresentar uma reclamação administrativa (ver ponto 4.3.1).

Informações práticas relativas aos recursos judiciais:

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

4.3.3. Provedor de Justiça Europeu

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

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

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

As queixas ao Provedor de Justiça Europeu processam-se do seguinte modo:

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

4.4. Exclusão do processo de seleção

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

- criou mais de uma conta EPSO;
- se candidatou a domínios ou perfis incompatíveis;
- não reúne todas as condições de admissão;
- fez declarações falsas ou declarações não comprovadas por documentos apropriados;
- não marcou ou não realizou os seus testes;
- fez batota durante os testes;

- não declarou no formulário de candidatura a língua, ou uma das línguas exigida como língua 2, ou não declarou o nível mínimo exigido para língua 2;
- tentou contactar um membro do júri de forma não autorizada;
- não informou o EPSO de um eventual conflito de interesses com um membro do júri;
- apresentou a sua candidatura numa língua que não a(s) especificada(s) neste anúncio de concurso (podem ser feitas exceções no que se refere à utilização de outra língua oficial para os nomes próprios, títulos oficiais e cargos como indicados nos documentos comprovativos ou designações/títulos dos diplomas); e/ou
- assinou ou colocou um sinal distintivo nas provas escritas ou práticas corrigidas de forma anónima.

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

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

ANEXO IV

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

Por favor queira clicar aqui para obter uma versão convival 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 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	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (curso superior não universitário ou curso universitário curto com uma duração mínima de dois anos)	Bachelor académique (180 créditos) 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
	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		
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър

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

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (curso superior não universitário ou curso universitário curto com uma duração mínima de dois anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakendus kõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, i 5 ábhar Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta National Certificate Gnáthchéim bhaitisiléara Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.) National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS) Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile University degree Céim mháistir (60-120 ECTS) Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht Doctorate

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 (curso superior não universitário ou curso universitário curto com uma duração mínima de dois anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)	
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/ Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor	

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
			Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
France	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (curso superior não universitário ou curso universitário curto com uma duração mínima de dois anos)	Licence	Maîtrise
	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)		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
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	Διπλώμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master 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 de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
Latvija	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (curso superior não universitário ou curso universitário curto com uma duração mínima de dois anos)	Bakalaura diploms (min. 120 kreditpunktu)	Bakalaura diploms (160 kreditpunktu)
	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību		Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi — képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat

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

	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
			Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
PAÍS	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (curso superior não universitário ou curso universitário curto com uma duração mínima de dois anos)	Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom/ Fachhochschuldiplom/ Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/ Akademiediplom		
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
Republika 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

	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
			Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
PAÍS	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (curso superior não universitário ou curso universitário curto com uma duração mínima de dois anos)		
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învăţământ preuniversitar	Diplomă de licenţă	Diplomă de licenţă 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.

	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
			Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
PAÍS	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (curso superior não universitário ou curso universitário curto com uma duração mínima de dois anos)		
	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	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
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/ Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng

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 (curso superior não universitário ou curso universitário curto com uma duração mínima de dois anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
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 N.B.: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate

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

ISSN 1977-1010 (edição eletrónica)
ISSN 1725-2482 (edição em papel)



Serviço das Publicações da União Europeia
2985 Luxemburgo
LUXEMBURGO

PT