V

(Avisos)

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

SERVIÇO EUROPEU DE SELEÇÃO DO PESSOAL (EPSO)

ANÚNCIO DE CONCURSO GERAL

EPSO/AD/400/22 — ADMINISTRADORES (AD 7) E PERITOS (AD 9) NOS DOMÍNIOS DA INDÚSTRIA DE DEFESA E DO ESPAÇO

(2022/C 233 A/01)

Data-limite de candidatura: 19 de julho de 2022, às 12h00 (meio-dia), hora de Bruxelas

ÍNDICE

Página

1. DISPOSIÇÕES GERAIS . . . 3
2. FUNÇÕES A DESEMPENHAR . . . 3
3. QUEM PODE CANDIDATAR-SE? . . . 3
   - 3.1. Condições gerais . . . 3
   - 3.2. Condições específicas — línguas . . . 3
   - 3.3. Condições específicas — qualificações e experiência profissional . . . 3
4. COMO SERÁ ORGANIZADO O CONCURSO? . . . 4
   - 4.1. Estrutura geral dos procedimentos de concurso . . . 4
   - 4.2. Línguas utilizadas no presente concurso . . . 4
     - 4.2.1. Requisitos linguísticos . . . 4
     - 4.2.2. Línguas do processo de candidatura e das provas . . . 5
     - 4.2.3. Línguas de comunicação . . . 5
   - 4.3. Fases do concurso . . . 6
     - 4.3.1. Candidatura . . . 6
     - 4.3.2. Verificação da admissibilidade . . . 6
     - 4.3.3. Avaliador de talentos («Talent Screener») . . . 6
     - 4.3.4. Centro de avaliação . . . 6
     - 4.3.5. Verificação dos documentos comprovativos e constituição de listas de reserva . . . 8

Página

5. IGUALDADE DE OPORTUNIDADES E ADAPTAÇÕES RAZOÁVEIS 8

ANEXO I — Funções habituais 9

ANEXO II — Disposições gerais aplicáveis aos concursos gerais 10

ANEXO III — Exemplos de qualificações mínimas 18

ANEXO IV — Avaliador de talentos («Talent Screener»): critérios e procedimento de seleção 27

1. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

O Serviço Europeu de Seleção do Pessoal (EPSO) organiza um concurso geral documental e mediante prestação de provas para a constituição de uma lista de reserva a partir da qual a Comissão Europeia, em particular a Direção-Geral da Indústria da Defesa e do Espaço (DG DEFIS), principalmente, poderá recrutar novos funcionários (**grupos de funções AD 7 e AD 9**).

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

Número pretendido de candidatos aprovados:

Domínio 1	Indústria de defesa	AD 7	**32**
		AD 9	**16**
Domínio 2	Espaço	AD 7	**35**
		AD 9	**17**

O presente anúncio de concurso abrange dois domínios e cada um inclui dois graus. **Os candidatos podem candidatar-se apenas a um domínio e a um grau dentro do domínio escolhido.** Devem efetuar essa escolha aquando da candidatura e não podem alterá-la uma vez validado o formulário de candidatura. No entanto, em determinadas condições, o júri pode reafetar ao grau AD 7 candidaturas ao grau AD 9 (ver ponto 4.3.2).

2. **FUNÇÕES A DESEMPENHAR**

Ver o anexo I para informações sobre as funções habituais que os candidatos aprovados podem ser chamados a desempenhar.

Se recrutados, os candidatos aprovados serão sujeitos a um procedimento de habilitação de segurança, como indicado no ponto 5 das Disposições gerais aplicáveis aos concursos gerais (anexo II do presente anúncio de concurso).

3. **QUEM PODE CANDIDATAR-SE?**

Na data de encerramento das candidaturas, os candidatos devem preencher **todas** as condições de admissão gerais e específicas abaixo enumeradas.

3.1. **Condições gerais**

Para serem admitidos a concurso, os candidatos devem:

a) estar no pleno gozo dos seus direitos cívicos enquanto nacionais de um Estado-Membro da UE;

b) estar em situação regular face às leis nacionais aplicáveis em matéria de serviço militar;

c) oferecer as garantias de idoneidade moral exigidas para o exercício das funções em causa.

3.2. **Condições específicas — línguas**

Para serem admitidos a concurso, os candidatos devem dominar, pelo menos, **duas das 24 línguas oficiais da UE, como previsto no ponto 4.2.1**.

3.3. **Condições específicas — qualificações e experiência profissional**

Para ser elegível para o **grau AD 7 num dos dois domínios**, o candidato deve possuir:

a) habilitações correspondentes a um ciclo completo de estudos universitários de, **pelo menos, quatro anos**, comprovado por um diploma, seguido de, **no mínimo, seis anos** de uma experiência profissional relevante;

ou

b) habilitações correspondentes a um ciclo completo de estudos universitários de, **pelo menos, três anos**, comprovado por um diploma, seguido de, **no mínimo, sete anos** de uma experiência profissional relevante.

Para ser elegível para o **grau AD 9 num dos dois domínios**, o candidato deve possuir:

a) habilitações correspondentes a um ciclo completo de estudos universitários de, **pelo menos, quatro anos**, comprovado por um diploma, seguido de, **no mínimo, dez anos** de uma experiência profissional relevante;

ou

b) habilitações correspondentes a um ciclo completo de estudos universitários de, **pelo menos, três anos**, comprovado por um diploma, seguido de, **no mínimo, onze anos** de uma experiência profissional relevante.

Para ambos os graus, a experiência será considerada relevante se:

i) tiver sido adquirida **no domínio da defesa**, incluindo investigação e desenvolvimento (I&D), contratos públicos e política industrial de defesa, **e/ou no domínio do espaço**, incluindo, de forma não exaustiva, I&D, economia espacial, legislação espacial, navegação por satélite, etc.

e

ii) for relevante para a natureza das funções a desempenhar, tal como indicadas no anexo I.

Consultar o anexo III para exemplos de qualificações mínimas.

4. COMO SERÁ ORGANIZADO O CONCURSO?

4.1. Estrutura geral dos procedimentos de concurso

O presente concurso será organizado nas seguintes fases:

— Candidatura (ver ponto 4.3.1)

— Verificação da admissibilidade (ver ponto 4.3.2)

— Avaliador de talentos (*Talent screener*) (ver ponto 4.3.3)

— Centro de avaliação (ver ponto 4.3.4)

i) testes de raciocínio,

ii) provas de avaliação das competências gerais: uma entrevista situacional de avaliação de competências e uma apresentação oral,

iii) provas de avaliação das competências específicas: uma entrevista e uma prova escrita.

— Verificação dos documentos comprovativos e constituição de listas de reserva (ver ponto 4.3.5).

As convocatórias para as provas fornecerão indicações sobre as modalidades de realização das provas (à distância/presenciais), bem como outros pormenores e instruções necessários.

Os candidatos devem efetuar a marcação da data de realização da prova escrita seguindo as indicações fornecidas pelo EPSO, que, em geral, propõe várias datas para os testes de raciocínio e uma data para a prova escrita. Os períodos de marcação e de provas são limitados.

Se as provas decorrerem presencialmente, o EPSO velará por que as condições em que os candidatos as realizam estejam em conformidade com as recomendações formuladas pelas autoridades de saúde pública competentes (Centro Europeu de Prevenção e Controlo das Doenças, outras autoridades internacionais, europeias e nacionais).

4.2. Línguas utilizadas no presente concurso

4.2.1. *Requisitos linguísticos*

Para ser admitidos a concurso, os candidatos devem ter, pelo menos, um conhecimento aprofundado (**nível mínimo C1**) de uma das 24 línguas oficiais da UE e um conhecimento satisfatório (**nível mínimo B2**) de outra língua oficial da UE. Uma destas línguas deve ser o inglês.

Os níveis mínimos acima indicados aplicam-se a todos os critérios de aptidão linguística (expressão escrita e oral, compreensão escrita e oral) exigidos no formulário de candidatura. Estes critérios de aptidão estão em consonância com os do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas.

Os requisitos linguísticos do presente concurso — ou seja, o facto de determinadas provas se realizarem obrigatoriamente em inglês — têm em conta a especificidade das funções do pessoal que trabalha na DG DEFIS e são igualmente aplicáveis a ambos os domínios e graus abrangidos pelo presente anúncio de concurso.

O pessoal da DG DEFIS utiliza principalmente o inglês no trabalho analítico, na comunicação interna e nas reuniões, na comunicação com as partes interessadas externas, na redação de relatórios, notas de informação, discursos e legislação, na preparação de publicações, no desempenho de outras funções mencionadas no anexo I, bem como em cursos de formação especializada. O inglês também é utilizado nas consultas interserviços, na comunicação interinstitucional e nos procedimentos de auditoria. Por conseguinte, é essencial que os candidatos tenham bons conhecimentos desta língua para estarem imediatamente operacionais após o recrutamento.

Em determinadas circunstâncias são utilizadas outras línguas — por exemplo, no âmbito de trabalhos relativos um país específico —, pelo que o seu conhecimento é considerado uma mais-valia. No entanto, os candidatos aprovados devem possuir, pelo menos, um conhecimento satisfatório (nível B2) de inglês para poderem exercer as funções enumeradas no anexo I.

Por estes motivos, o inglês deve fazer parte do leque de línguas que os candidatos dominam, o que determina igualmente a utilização das línguas no formulário de candidatura e nos testes (ver ponto 4.2.2.).

4.2.2. ***Línguas do processo de candidatura e das provas***

Nas diferentes fases do concurso, o regime linguístico será o seguinte:

Fase do concurso	Provas	Língua
Candidatura	—	Qualquer uma das 24 línguas oficiais da UE, exceto a secção «Avaliador de talentos (*Talent Screener*)», que deve ser preenchida em inglês
Centro de avaliação	Testes de raciocínio	Língua oficial da UE que não inglês
	Entrevista situacional de avaliação de competências	Inglês
	Apresentação oral	Inglês
	Entrevista de avaliação das competências específicas	Inglês
	Prova escrita de avaliação das competências específicas	Inglês

Os candidatos devem preencher a secção «Avaliador de talentos (*Talent Screener*)» do formulário de candidatura em inglês, uma vez que as suas respostas serão objeto de uma avaliação comparativa pelo júri. Além disso, esta secção da candidatura pode ser utilizada como documento de referência pelo júri durante a entrevista de avaliação das competências específicas.

4.2.3. ***Línguas de comunicação***

Na comunicação entre os candidatos e o EPSO, aplicam-se as seguintes disposições:

a) A comunicação — **via conta EPSO ou por correio eletrónico** — entre o EPSO e os candidatos que apresentaram uma candidatura válida realizar-se-á numa das línguas indicadas no respetivo formulário de candidatura, na secção «Compreensão escrita», como correspondentes ao nível B2 ou superior.

b) Os candidatos são convidados a apresentar os pedidos e queixas referidos nos pontos 4.2.1 e 4.2.2 das disposições gerais aplicáveis aos concursos gerais (anexo II do presente anúncio) em inglês ou francês. O EPSO responderá como indicado na alínea a).

c) Todas as outras **perguntas colocadas pelos candidatos ao EPSO** através do formulário de contacto em linha podem ser formuladas em qualquer uma das 24 línguas oficiais da UE. O EPSO responderá numa das línguas em que os candidatos tenham aceitado receber a resposta.

4.3. **Fases do concurso**

4.3.1. ***Candidatura***

Para se candidatar, é necessário possuir uma conta EPSO. Os candidatos que ainda não possuem uma conta EPSO devem criá-la. **Cada candidato só poderá criar uma única conta para todas as candidaturas EPSO.**

As candidaturas devem ser apresentadas em linha no sítio Web do EPSO https://epso.europa.eu/job-opportunities até:

19 de julho de 2022, às 12h00 (meio-dia), hora de Bruxelas.

O formulário de candidatura em linha está disponível nas 24 línguas oficiais da UE. Os candidatos podem preenchê-lo em qualquer uma delas, com exceção da secção **«Avaliador de talentos (*Talent Screener*)», que deve ser preenchida em 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 formulário de candidatura, não poderão proceder a alterações posteriores. Devem certificar-se de que preenchem e validam a sua candidatura dentro da data-limite.

Salvo instruções em contrário, os candidatos deverão carregar na respetiva conta EPSO cópias digitalizadas dos documentos comprovativos das declarações apresentadas no formulário de candidatura, incluindo na secção «Avaliador de talentos (*Talent Screener*)». O EPSO fornecerá mais pormenores e instruções a este respeito.

4.3.2. ***Verificação da admissibilidade***

Nesta etapa é verificado o cumprimento das condições de admissibilidade definidas na secção 3 («QUEM PODE CANDIDATAR-SE?») do presente anúncio de concurso, com base nas declarações dos candidatos apresentadas no respetivo formulário de candidatura.

Se o júri considerar que um candidato ao grau AD 9 não preenche os requisitos de admissibilidade para esse grau, pode reafetar a sua candidatura ao grau AD 7 no mesmo domínio, desde que reunidas as seguintes condições:

a) de acordo com os dados da candidatura, o candidato em causa preenche os requisitos de admissibilidade para o grau AD 7;

e

b) o candidato em causa deu o seu consentimento no formulário de candidatura à reafetação ao grau AD 7.

Em caso de reafetação, o candidato passa a ser considerado candidato ao grau AD 7 durante o resto do concurso.

4.3.3. ***Avaliador de talentos («Talent Screener»)***

O júri procederá a uma seleção documental dos candidatos considerados admissíveis. Para o efeito, efetuará uma avaliação comparativa dos méritos de todos os candidatos admissíveis com base nas informações constantes do formulário de candidatura. O anexo IV do presente anúncio fornece mais informações a esse respeito. Na sequência desta avaliação, o júri elaborará uma lista de candidatos por domínio e por grau, de acordo com a respetiva pontuação global. Os candidatos com a pontuação mais elevada serão convocados para o centro de avaliação.

4.3.4. ***Centro de avaliação***

O número de candidatos convocados para o centro de avaliação será, **no máximo, três vezes superior** ao número pretendido de candidatos aprovados para cada domínio e cada grau.

O centro de avaliação tem por objetivo avaliar as capacidades de raciocínio, as competências gerais e as competências específicas dos candidatos.

a) *Testes de raciocínio*

Os testes de raciocínio serão organizados do seguinte modo:

Provas	Língua	Perguntas	Duração	Pontuação	Nota mínima exigida
Raciocínio verbal	Língua oficial da UE que não inglês	20 perguntas	35 minutos	0 a 20	20/40
Raciocínio numérico		10 perguntas	20 minutos	0 a 10	
Raciocínio abstrato		10 perguntas	10 minutos	0 a 10	

Não é exigida uma nota mínima por prova, mas é necessário obter uma pontuação mínima de 20/40 na totalidade dos testes combinados. A pontuação obtida nestas provas **não contará** para a nota global final.

b) *Provas de avaliação das competências gerais*

As competências gerais serão avaliadas mediante duas provas a realizar em **inglês**, como indicado no quadro seguinte:

Competência	Prova	Pontuação	Nota mínima exigida
1. Análise e resolução de problemas	Apresentação oral	0 a 10	Nota mínima exigida combinada: 40/80
2. Comunicação	Apresentação oral	0 a 10	
3. Qualidade e resultados	Apresentação oral	0 a 10	
4. Aprendizagem e desenvolvimento	Entrevista situacional de avaliação de competências	0 a 10	
5. Estabelecimento de prioridades e capacidade de organização	Entrevista situacional de avaliação de competências	0 a 10	
6. Resiliência	Apresentação oral	0 a 10	
7. Espírito de equipa	Entrevista situacional de avaliação de competências	0 a 10	
8. Liderança	Entrevista situacional de avaliação de competências	0 a 10	

Não é exigida uma nota mínima por competência, mas é necessário obter uma pontuação mínima de 40/80 na totalidade das competências combinadas. A pontuação obtida nestas provas **contará** para a nota global final.

c) *Provas de avaliação das competências específicas*

As competências específicas serão avaliadas mediante duas provas a realizar em **inglês**, organizadas do seguinte modo:

Prova	Pontuação	Nota mínima exigida
Entrevista de avaliação das competências específicas	0 a 50	25/50
Prova escrita de avaliação das competências específicas	0 a 50	25/50

A pontuação obtida nestas provas **contará** para a nota global final.

d) *Organização das provas no centro de avaliação*

Os candidatos serão notificados dos resultados dos testes de raciocínio uma vez concluída esta parte das provas e após o tratamento dos resultados. Se os candidatos não obtiverem a nota mínima exigida nos testes de raciocínio, a sua convocatória e/ou a marcação das outras provas no centro de avaliação serão automaticamente canceladas, não passando, pois, a essa fase do concurso. Se um candidato já tiver entretanto realizado alguma dessas provas, os resultados correspondentes não serão objeto de tratamento nem lhe serão comunicados.

Os documentos comprovativos dos candidatos que tiverem obtido todas as notas mínimas exigidas na sequência das provas realizadas no centro de avaliação, bem como uma das melhores notas globais nas provas de avaliação das competências gerais e das competências específicas, serão objeto de verificação, como especificado no ponto 4.3.5.

4.3.5. ***Verificação dos documentos comprovativos e constituição de listas de reserva***

O júri verifica os documentos comprovativos dos candidatos após a fase do centro de avaliação e antes da constituição das listas de reserva. Tal implica verificar se as declarações apresentadas no formulário de candidatura (incluindo nas secções «Ensino e formação», «Experiência profissional» e «Talent Screener») são comprovadas pelos documentos que os candidatos carregaram na respetiva conta EPSO.

Para constituir as listas de reserva, o júri verifica os processos dos candidatos que tiverem obtido as melhores notas globais, por ordem decrescente das notas, até atingir o número pretendido de candidatos aprovados para cada lista. Os processos dos outros candidatos não serão verificados.

Por conseguinte, as listas de reserva incluirão apenas os nomes dos candidatos admissíveis que tiverem obtido as notas mínimas exigidas em todos os testes, bem como as melhores notas globais (numa escala de 0 a 180) nas provas de avaliação das competências gerais e das competências específicas.

Os nomes serão indicados por ordem alfabética. Os serviços interessados em recrutar pessoal terão acesso às listas de reserva.

Os passaportes de competências dos candidatos aprovados, com a avaliação qualitativa do júri, ficarão acessíveis aos serviços interessados em recrutar pessoal e aos candidatos em causa.

A inclusão numa lista de reserva não confere nem um direito nem uma garantia de recrutamento.

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

O EPSO compromete-se a aplicar uma política de igualdade de oportunidades a todos os candidatos.

Se um candidato tiver uma deficiência ou um problema de saúde suscetível de afetar a sua capacidade para prestar provas, deve indicá-lo no formulário de candidatura e seguir o procedimento para solicitar adaptações razoáveis, como descrito nas disposições gerais anexas ao presente anúncio (ver anexo II, ponto 1.3). Após ter examinado o seu pedido e os documentos comprovativos pertinentes, o EPSO pode autorizar adaptações razoáveis quando considerado necessário.

Para obter mais informações sobre a nossa política de igualdade de oportunidades e o procedimento para solicitar adaptações razoáveis, consultar o sítio Web do EPSO

ANEXO I

FUNÇÕES HABITUAIS

O presente anexo fornece exemplos das funções habituais que os candidatos aprovados no concurso podem ser chamados a desempenhar.

1. **DOMÍNIO 1 — INDÚSTRIA DE DEFESA**

1.1. **Administradores no domínio da indústria de defesa (AD 7)**

1. Conceber, elaborar, acompanhar e analisar a política industrial da UE e a política do mercado interno da UE em matéria de defesa, incluindo a legislação, os programas de financiamento e as atividades de apoio. Realizar análises jurídicas, financeiras e económicas conexas.

2. Contribuir para a definição das prioridades de financiamento, a redação de documentos legislativos e a conceção de procedimentos para apoiar a execução dos programas europeus de defesa.

3. Participar na avaliação das propostas de financiamento da investigação e desenvolvimento (I&D) colaborativos no domínio da defesa; negociar, preparar, acompanhar e supervisionar a execução de projetos colaborativos de I&D selecionados a financiar pelos programas europeus de defesa.

4. Acompanhar e analisar a tecnologia e as tendências do mercado no domínio da defesa.

5. Desenvolver e aplicar procedimentos e sistemas (inclusive informáticos) para garantir a gestão de informações sensíveis, incluindo informações classificadas da UE.

6. Conceber e acompanhar atividades em prol do empreendedorismo e da indústria no domínio da defesa na UE, em particular para apoiar as empresas em fase de arranque e as pequenas e médias empresas.

1.2. **Peritos no domínio da indústria de defesa (AD 9)**

Os peritos no domínio da indústria de defesa desempenham funções equivalentes às atribuídas aos administradores neste domínio (ver ponto 1.1). Para além dessas funções, os peritos são responsáveis pelo seguinte:

1. Negociar e acompanhar acordos jurídicos e administrativos complexos com organizações que apoiam a Comissão na execução dos programas europeus de defesa.

2. Representar a Comissão em debates e negociações com as principais partes interessadas no setor da defesa e com os intervenientes interinstitucionais e os grupos de trabalho pertinentes, incluindo os ministérios da Defesa dos Estados-Membros da UE, a NATO, o Conselho da UE, o Parlamento Europeu e os representantes da indústria.

3. Coordenar e supervisionar as equipas que exercem as funções habituais acima referidas no domínio da indústria de defesa.

2. **DOMÍNIO 2 — ESPAÇO**

2.1. **Administradores no domínio do espaço (AD 7)**

1. Contribuir para a conceção e o desenvolvimento da política espacial da UE, nos domínios do acesso da UE ao espaço, das infraestruturas espaciais e dos serviços espaciais.

2. Contribuir para a execução do Programa Espacial da UE e dos futuros programas relacionados com o espaço, bem como para a investigação da UE nesse domínio, sobretudo para promover a inovação.

3. Supervisionar as atividades do Programa Espacial executadas através de entidades mandatadas, incluindo contratos públicos em matéria de sistemas espaciais da UE, e contribuir para a prestação de serviços conexos.

4. Conceber ações inovadoras e acompanhar atividades em prol do empreendedorismo e da indústria da UE relacionados com o espaço (em particular para apoiar o novo ecossistema industrial europeu Novo Espaço) através da iniciativa de empreendedorismo espacial Novo Espaço denominada CASSINI.

5. Conceber ações inovadoras e acompanhar atividades para continuar a desenvolver e a expandir a aceitação pelo mercado dos dados, aplicações e serviços espaciais da UE.

6. Conceber, desenvolver e acompanhar ações destinadas a reforçar as sinergias da política e do programa espaciais da UE com outras políticas da União, incluindo com o setor da defesa.

7. Representar a Comissão e interagir com outras instituições europeias, Estados-Membros da UE, países terceiros, organizações internacionais pertinentes e outras partes interessadas (por exemplo, organizações do setor), incluindo no âmbito de atividades de sensibilização e comunicação.

2.2. **Peritos no domínio do espaço (AD 9)**

Os peritos no domínio do espaço desempenham funções equivalentes às atribuídas aos administradores neste domínio (ver ponto 2.1). Para além dessas funções, os peritos são responsáveis pelo seguinte:

1. Negociar e acompanhar acordos de contribuição jurídicos e administrativos complexos com organizações que apoiam a Comissão na execução das atividades relacionadas com os programas espaciais europeus.

2. Coordenar e supervisionar as equipas que exercem as funções habituais acima referidas no domínio do espaço.

Final do ANEXO I, clicar aqui para voltar ao texto principal.

ANEXO II

DISPOSIÇÕES GERAIS APLICÁVEIS AOS CONCURSOS GERAIS

INFORMAÇÕES GERAIS

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

Quando vários candidatos obtiverem a mesma pontuação para o último lugar disponível, em qualquer fase do concurso, passam todos à fase seguinte do concurso. Qualquer candidato readmitido após um recurso com resultado positivo será igualmente 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 com resultado 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 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, pertinentes para as funções a desempenhar.

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

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

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

   — constituir um trabalho real e efetivo;

   — for remunerada;

   — envolver uma relação subordinada 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 equiparados a 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 ou não remunerado;

      — **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 de 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 de termo da atividade, 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;

— (relativamente a 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 solicitados informações ou documentos suplementares em qualquer fase do processo. O candidato será informado pelo EPSO dos documentos comprovativos que deve fornecer e quando.

1.3. **Igualdade de oportunidades e adaptações razoáveis**

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

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

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

— correio eletrónico (EPSO-accessibility@ec.europa.eu); ou

— correio:

Serviço Europeu de Seleção do Pessoal (EPSO)
EPSO ACCESSIBILITY
L107 02/DCS
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

2. **QUEM AVALIARÁ O CANDIDATO?**

É nomeado um júri para comparar e selecionar os melhores candidatos com base nas suas competências, aptidões e qualificações, tendo em conta os requisitos estabelecidos no presente anúncio de concurso. Os membros do júri determinam igualmente 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**

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

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

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

O EPSO 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 relativas à avaliação individual ou comparativa dos candidatos não podem ser divulgadas.

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

3.2.1. ***Divulgação automática***

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

— **testes de escolha múltipla:** os seus resultados e uma grelha com as suas respostas e as respostas corretas por número/letra de referência. O acesso **ao texto das perguntas e respostas está expressamente excluído**;

— **elegibilidade:** se foi admitido; caso contrário, os critérios de elegibilidade que não foram preenchidos.

— ***Talent Screener* (avaliador de talentos):** os seus resultados e uma grelha com os coeficientes das perguntas, os pontos atribuídos às suas respostas e a sua pontuação total;

— **provas preliminares:** os seus resultados;

— **provas intermédias:** os seus resultados, se não estiver entre os candidatos admitidos à fase seguinte;

— **centro de avaliação/fase de avaliação:** se não estiver excluído, o passaporte de competências do candidato com as suas notas globais por competência e as observações do júri, incluindo os resultados quantitativos e qualitativos do desempenho no centro de avaliação/na fase 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 enunciados dos exercícios podem ser publicados no seu sítio Web, se:

— as provas foram concluídas;

— 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 nas provas escritas que **não se destinam a ser reutilizadas** em concursos futuros. As respostas ao exercício *e-tray* e aos estudos de casos estão expressamente excluídas.

As provas corrigidas e os dados 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 do sítio Web do EPSO (https://epso.europa.eu/help_pt-pt) no prazo de 10 dias de calendário a contar do dia em que os resultados dos candidatos foram publicados na respetiva conta EPSO.

4. **QUEIXAS E PROBLEMAS**

4.1. **Questões técnicas ou organizacionais**

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

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

Se o problema ocorrer num centro de testes ou durante os testes à distância, o candidato deve:

— alertar imediatamente os vigilantes para que uma solução possa ser investigada. Em qualquer caso, deve solicitar aos vigilantes que registem a sua reclamação por escrito; bem como

— contactar o EPSO, o mais tardar no prazo de três dias de calendário depois dos testes, através do sítio Web do EPSO (https://epso.europa.eu/help_pt-pt), juntando uma breve descrição do problema encontrado.

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

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

4.2. **Procedimento de reexame interno**

4.2.1. ***Erro nos testes de escolha múltipla realizados em computador***

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

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

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

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

— **procedimento:** o candidato deve contactar o EPSO **apenas através do seu sítio Web** (https://epso.europa.eu/help_pt-pt);

— **prazo: três 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.

As queixas apresentadas fora do prazo ou que não descrevam claramente a(s) pergunta(s) objeto da reclamação e o alegado erro não serão tidas em conta.

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

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

4.2.2. ***Pedidos de reexame***

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

Os pedidos de reexame podem ser baseados:

— numa irregularidade material no processo do concurso; e/ou

— no incumprimento, pelo júri ou pelo EPSO, do Estatuto dos Funcionários, das disposições do anúncio de concurso, dos respetivos anexos e/ou da jurisprudência.

Chama-se a atenção para o facto de não ser permitido ao candidato impugnar a validade da avaliação do júri sobre a qualidade do seu desempenho num teste ou sobre a pertinência das respetivas qualificações e experiência profissional. Esta avaliação constitui um juízo de valor do júri e o desacordo do candidato com a avaliação dos testes, da experiência e/ou das qualificações não prova que tenha havido um erro. Os pedidos de reexame apresentados nesta base não conduzirão a um resultado positivo.

Informações práticas relativas aos pedidos de reexame:

— **procedimento:** o candidato deve contactar o EPSO apenas através do respetivo sítio Web (https://epso.europa.eu/help_pt-pt);

— **prazo: 10 dias de calendário** a contar da data em que a decisão impugnada foi publicada na conta EPSO do candidato;

— **informações adicionais:** indicar claramente a decisão que o candidato pretende impugnar, bem como os motivos.

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

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

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

4.3. **Outras formas de impugnação**

4.3.1. ***Reclamações administrativas***

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

O candidato 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:** o candidato deve contactar o EPSO apenas através do respetivo sítio Web (https://epso.europa.eu/help_pt-pt);

— **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 o candidato pretende impugnar, bem como os motivos.

As queixas recebidas após esse prazo não serão tidas em conta.

4.3.2. ***Recursos judiciais***

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

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

Informações práticas relativas aos recursos judiciais:

— **procedimento:** queira consultar o sítio Web 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 ao Provedor de Justiça Europeu não prorroga os prazos para a interposição de uma reclamação administrativa ou de um recurso 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 candidatura pode ser excluída se, em qualquer fase de um processo de seleção, o EPSO detetar que:

— o candidato criou mais de uma conta EPSO;

— se candidatou a domínios ou perfis incompatíveis;

— não reúne todas as condições de admissão;

— fez declarações falsas ou declarações não comprovadas por documentos apropriados;

— não respondeu a nenhuma das perguntas do «Talent Screener»;

— não respeitou os termos e condições dos testes organizados à distância;

— não marcou ou não realizou uma ou mais das suas provas;

— fez batota durante as provas;

— não declarou no formulário de candidatura as línguas exigidas no presente anúncio de concurso, ou não declarou o nível mínimo exigido para essas línguas;

— tentou contactar um membro do júri de forma não autorizada;

— não informou o EPSO de um eventual conflito de interesses com um membro do júri;

— apresentou a sua candidatura numa língua que não a(s) especificada(s) neste anúncio de concurso (podem ser feitas exceções no que se refere à utilização de outra língua oficial para os nomes próprios, títulos oficiais e cargos como indicados nos documentos comprovativos ou designações/títulos dos diplomas); e/ou

— assinou ou colocou um sinal distintivo nas provas escritas ou práticas corrigidas de forma anónima.

Além disso, se não participou no ensaio de conectividade, mas posteriormente participou em testes à distância e experienciou problemas de conectividade, o EPSO reserva-se o direito de não reprogramar o seu teste.

Os candidatos a um 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.

5. **CREDENCIAÇÃO DE SEGURANÇA**

Os membros do pessoal que manuseiem informações sensíveis e classificadas que exijam um elevado grau de confidencialidade («informações classificadas da UE») devem dispor da autorização de segurança para o nível adequado.

Por conseguinte, poderá exigir-se aos candidatos aprovados num concurso que, para determinados lugares, disponham ou estejam em condições de obter, atempadamente, um certificado de credenciação de segurança do pessoal válido.

Tal poderá implicar que, como condição prévia para o provimento de determinados lugares, os candidatos aprovados possam ser obrigados a submeter-se ao procedimento de credenciação de segurança levado a cabo pela autoridade nacional competente do Estado-Membro da sua nacionalidade.

Recomenda-se aos candidatos que se informem sobre o referido procedimento antes de se candidatarem ao presente concurso.

Esses requisitos serão claramente indicados no anúncio de vaga para o lugar em causa.

6. **PROTEÇÃO DE DADOS**

Os dados pessoais devem ser tratados em conformidade com o disposto no Regulamento (UE) 2018/1725 do Parlamento Europeu e do Conselho ([1]).

Ver também a declaração de confidencialidade em matéria de proteção de dados pessoais no âmbito dos concursos gerais ([2]).

Final do ANEXO II, clicar aqui para voltar ao texto principal.

([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).

([2]) https://epso.europa.eu/content/specific-privacy-statement-personal-data-protection-within-framework-open-competition_pt-pt

ANEXO III

EXEMPLOS DE QUALIFICAÇÕES MÍNIMAS POR PAÍS (ESTADOS-MEMBROS E REINO UNIDO) E POR GRAU CORRESPONDENTES, EM PRINCÍPIO, ÀS EXIGIDAS NOS ANÚNCIOS DE CONCURSO

Clicar aqui para obter uma versão de leitura fácil destes exemplos

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (ciclo superior não universitário ou ciclo universitário curto com uma duração de dois anos, no mínimo)	Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature/Kandidaat Graduat/Gegradueerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по …		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър
Česko	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (ciclo superior não universitário ou ciclo universitário curto com uma duração de dois anos, no mínimo)	Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (ciclo superior não universitário ou ciclo universitário curto com uma duração de dois anos, no mínimo)	Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
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 bhaitsiléara/Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitsiléara (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
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 (ΙΕΚ)		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 secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (ciclo superior não universitário ou ciclo universitário curto com uma duração de dois anos, no mínimo)	Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea — L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (ciclo superior não universitário ou ciclo universitário curto com uma duração de dois anos, no mínimo)	Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
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

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (ciclo superior não universitário ou ciclo universitário curto com uma duração de dois anos, no mínimo)	Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of «Ingenieur»	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (ciclo superior não universitário ou ciclo universitário curto com uma duração de dois anos, no mínimo)	Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/ Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Doktortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (ciclo superior não universitário ou ciclo universitário curto com uma duração de dois anos, no mínimo)	Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Ensino secundário (que dê acesso ao ensino pós-secundário)	Ensino pós-secundário (ciclo superior não universitário ou ciclo universitário curto com uma duração de dois anos, no mínimo)	Ensino de nível universitário (com uma duração mínima de três anos)	Ensino de nível universitário (com uma duração de quatro anos ou mais)
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/ Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree *NB:* Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate
	NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.			

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

ANEXO IV

AVALIADOR DE TALENTOS («TALENT SCREENER»): CRITÉRIOS E PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO

A. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

A.1. **Critérios de seleção para o domínio 1 — indústria de defesa**

A.1.1. ***Domínios relevantes da indústria de defesa***

Os candidatos ao domínio 1 devem possuir conhecimentos e experiência comprovados em pelo menos uma das seguintes áreas:

1. Monitorização e análise das tecnologias e do mercado no domínio da defesa.

2. Desenvolvimento da política industrial e do mercado interno da defesa.

3. Investigação e/ou desenvolvimento tecnológico no domínio da defesa e/ou desenvolvimento orientado para as capacidades.

4. Programas multinacionais de cooperação em matéria de defesa.

5. Economia e financiamento da defesa.

6. Contratos públicos no setor da defesa.

7. Planeamento e tomada de decisões em matéria de defesa, incluindo o desenvolvimento de capacidades.

8. Direito e/ou ética militares.

9. Legislação relacionada com a defesa, incluindo o controlo das exportações.

A.1.2. ***Critérios de seleção de administradores no domínio da indústria de defesa (AD 7)***

O júri aplicará os seguintes critérios de seleção na fase do «Avaliador de talentos (*Talent Screener*)» do concurso:

1. Experiência profissional de desenvolvimento, aplicação e acompanhamento de políticas, legislação e/ou estudos em pelo menos uma das áreas enumeradas na secção A.1.1.

2. Experiência profissional de acompanhamento e análise da tecnologia e das tendências do mercado no domínio da defesa.

3. Experiência profissional de apresentação de questões complexas em pelo menos uma das áreas enumeradas na secção A.1.1 de uma forma compreensível para os decisores não especializados e/ou para o grande público.

4. Experiência profissional de relações com as instituições públicas e as partes interessadas, inclusive do setor, em pelo menos uma das áreas enumeradas na secção A.1.1.

5. Experiência profissional de gestão de programas ou projetos colaborativos de investigação e desenvolvimento no domínio da defesa.

6. Experiência profissional de trabalho em ambientes sensíveis do ponto de vista da segurança em pelo menos uma das áreas enumeradas na secção A.1.1.

7. Especialização académica em pelo menos uma das áreas enumeradas na secção A.1.1 para efeitos de obtenção de um diploma universitário (mestrado ou doutoramento).

A.1.3. ***Critérios de seleção de peritos no domínio da indústria de defesa (AD 9)***

O júri aplicará os seguintes critérios de seleção na fase do «Avaliador de talentos (*Talent Screener*)» do concurso:

1. Experiência profissional de desenvolvimento, aplicação e acompanhamento de políticas, legislação e/ou estudos em pelo menos uma das áreas enumeradas na secção A.1.1.

2. Experiência profissional de acompanhamento e análise da tecnologia e das tendências do mercado no domínio da defesa.

3. Experiência profissional de apresentação de questões complexas em pelo menos uma das áreas enumeradas na secção A.1.1 de uma forma compreensível para os decisores não especializados e/ou para o grande público.

4. Experiência profissional de estabelecimento e manutenção de uma rede de contactos profissionais com as instituições públicas e as partes interessadas, inclusive do setor, abrangendo questões políticas sensíveis em pelo menos uma das áreas enumeradas na secção A.1.1.

5. Experiência profissional de gestão de programas ou projetos multinacionais colaborativos de investigação e desenvolvimento no domínio da defesa.

6. Experiência profissional de trabalho em ambientes sensíveis do ponto de vista da segurança em pelo menos uma das áreas enumeradas na secção A.1.1.

7. Experiência profissional de negociação de disposições jurídicas e administrativas complexas em pelo menos uma das áreas enumeradas na secção A.1.1.

8. Experiência profissional de coordenação de equipas.

9. Especialização académica em pelo menos uma das áreas enumeradas na secção A.1.1 para efeitos de obtenção de um diploma universitário (mestrado ou doutoramento).

A.2. **Critérios de seleção para o domínio 2 — Espaço**

A.2.1. ***Áreas relevantes no domínio do espaço***

Os candidatos ao domínio 2 devem possuir conhecimentos e experiência comprovados em pelo menos uma das seguintes áreas:

1. Indústria espacial.

2. Engenharia aeroespacial, incluindo sistemas de satélite.

3. Engenharia informática, digital e de telecomunicações, incluindo em matéria de conexões seguras.

4. Direito aéreo e espacial.

5. Economia e *marketing* espaciais.

6. Relações internacionais das organizações e dos organismos espaciais.

7. Observação da Terra.

8. Navegação por satélite e posicionamento global.

9. Conhecimento da situação no espaço.

10. Investigação espacial.

A.2.2. ***Critérios de seleção de administradores no domínio do espaço (AD 7)***

O júri aplicará os seguintes critérios de seleção na fase do «Avaliador de talentos (*Talent Screener*)» do concurso:

1. Experiência profissional e/ou académica em pelo menos uma das áreas enumeradas na secção A.2.1, desempenhando uma ou mais das seguintes tarefas:

   a) gestão de programas;

   b) elaboração de políticas e legislação, ou aplicação da legislação em vigor, ou gestão da legislação e da sua evolução;

   c) realização/desenvolvimento de estudos científicos, socioeconómicos ou políticos;

   d) conceção ou contribuição para a conceção de sistemas;

e) desenvolvimento e/ou supervisão dos processos de segurança e acreditação dos sistemas industriais públicos e privados.

2. Experiência profissional de trabalho em ambientes sensíveis do ponto de vista político e da segurança em pelo menos uma das áreas enumeradas na secção A.2.1.

3. Experiência profissional (excetuando atividades de auditoria) no acompanhamento e contribuição para atividades de regulamentação internacional (por exemplo, elaboração de normas e acordos internacionais) em pelo menos uma das áreas enumeradas na secção A.2.1.

4. Experiência profissional de apresentação de questões tecnológicas complexas em pelo menos uma das áreas enumeradas na secção A.2.1 de uma forma compreensível para os decisores não especializados e/ou para o grande público — por exemplo, participação em consultas públicas, redação de relatórios ou notas de informação.

5. Experiência profissional em pelo menos uma das áreas enumeradas na secção A.2.1 no quadro de relações com instituições públicas e partes interessadas, inclusive do setor, de negociações e/ou de manutenção de uma rede de contactos profissionais.

6. Especialização académica em pelo menos uma uma das áreas enumeradas na secção A.2.1 para efeitos de obtenção de um diploma universitário (mestrado ou doutoramento).

A.2.3. ***Critérios de seleção de peritos no domínio do espaço (AD 9)***

O júri aplicará os seguintes critérios de seleção na fase do «Avaliador de talentos (*Talent Screener*)» do concurso:

1. Experiência profissional e/ou académica em pelo menos uma das áreas enumeradas na secção A.2.1, desempenhando uma ou mais das seguintes tarefas:

a) gestão de programas;

b) elaboração de políticas e legislação, ou aplicação da legislação em vigor, ou gestão da legislação e da sua evolução;

c) realização/desenvolvimento de estudos científicos, socioeconómicos ou políticos;

d) conceção ou contribuição para a conceção de sistemas;

e) desenvolvimento e/ou supervisão dos processos de segurança e acreditação dos sistemas industriais públicos e privados.

2. Experiência profissional de trabalho em ambientes sensíveis do ponto de vista político e da segurança em pelo menos uma das áreas enumeradas na secção A.2.1.

3. Experiência profissional (excetuando atividades de auditoria) no acompanhamento e contribuição para atividades de regulamentação internacional (por exemplo, elaboração de normas e acordos internacionais) em pelo menos uma das áreas enumeradas na secção A.2.1.

4. Experiência profissional de apresentação de questões tecnológicas complexas em pelo menos uma das áreas enumeradas na secção A.2.1 de uma forma compreensível para os decisores não especializados e/ou para o grande público — por exemplo, participação em consultas públicas, redação de relatórios, notas de informação ou outros documentos.

5. Experiência profissional em pelo menos uma das áreas enumeradas na secção A.2.1 no quadro de relações com instituições públicas e partes interessadas, inclusive do setor, de negociações e/ou de manutenção de uma rede de contactos profissionais.

6. Experiência profissional de coordenação de equipas.

7. Especialização académica em pelo menos uma das áreas enumeradas na secção A.2.1 para efeitos de obtenção de um diploma universitário (mestrado ou doutoramento).

B. **PROCEDIMENTO**

B.1. **Determinação da ordem de avaliação das candidaturas**

1. Ao preencher a secção «Experiência profissional» da candidatura, os candidatos deverão indicar, para cada entrada, a percentagem de tempo consagrado a uma ou mais «tarefas» de uma determinada lista que corresponde, em grande medida, aos critérios de seleção enumerados na secção A. Tal permitirá calcular a duração global (em dias) da experiência relativamente a uma determinada tarefa.

2. O júri atribuirá a cada tarefa e a cada pergunta do «Talent Screener» (ver ponto 1 da secção B.2 abaixo) uma ponderação que reflete a sua importância relativa (1 a 3).

3. O número global de dias consagrados a uma determinada tarefa (ver o ponto 1 acima) será então multiplicado pela ponderação atribuída a essa tarefa pelo júri. Obter-se-á assim, para cada candidato, uma pontuação por tarefa, bem como a pontuação agregada para todas as tarefas.

4. Será estabelecida uma classificação por ordem decrescente das pontuações agregadas dos candidatos.

5. A pontuação e a classificação estabelecidas de acordo com a presente secção não serão tidas em conta para decidir quais os candidatos que podem passar à fase seguinte do concurso. O júri toma a decisão sobre os candidatos a convocar para a fase seguinte do concurso exclusivamente com base na pontuação ponderada atribuída de acordo com a secção B.2.

B.2. **Seleção dos candidatos através do «Avaliador de talentos (Talent Screener)»**

1. Ao preencherem a secção «Avaliador de talentos (*Talent Screener*)» do formulário de candidatura, todos os candidatos devem responder ao mesmo conjunto de perguntas e fornecer as informações solicitadas. Estas perguntas basear-se-ão nos critérios de seleção enumerados na secção A. A seleção documental será efetuada exclusivamente com base nas informações fornecidas na secção «Avaliador de talentos (*Talent Screener*)». Os candidatos devem incluir todas as informações pertinentes nas suas respostas na secção «Avaliador de talentos (*Talent Screener*)», mesmo que já as tenham fornecido noutras secções do formulário de candidatura. Não serão tomadas em conta as referências a documentos carregados na conta EPSO do candidato nem outras referências (por exemplo, ligações para sítios Web). Apenas serão consideradas as resposta dos candidatos às perguntas do «Avaliador de talentos (*Talent Screener*)», introduzidas nos campos correspondentes do formulário.

2. O júri procederá à avaliação das respostas dos candidatos na secção «Avaliador de talentos (*Talent Screener*)» da candidatura, por ordem decrescente da classificação estabelecida de acordo com a secção B.1.

3. O júri examinará as respostas de todos os candidatos na secção «Avaliador de talentos (*Talent Screener*)» e atribuirá a cada uma delas uma pontuação de 0 a 4. Estes pontos serão então multiplicados pela ponderação que o júri atribuiu a cada pergunta do «Avaliador de talentos (*Talent Screener*)» (ver secção B.1, ponto 2 acima). Por último, serão adicionados os pontos ponderados para cada pergunta do «Avaliador de talentos (*Talent Screener*)», a fim de obter uma pontuação global.

4. O júri elaborará uma lista de candidatos de acordo com a respetiva pontuação global atribuída em conformidade com o ponto 3.

5. Os candidatos com a pontuação mais elevada serão convocados para a fase seguinte do concurso.

Final do ANEXO IV, clicar aqui para voltar ao texto principal.