

**SELEÇÃO DE AGENTES TEMPORÁRIOS
PARA A DIREÇÃO-GERAL DA POLÍTICA DE VIZINHANÇA E DAS NEGOCIAÇÕES DE ALARGAMENTO
DA COMISSÃO EUROPEIA (DG NEAR)**

A Comissão Europeia está a organizar um processo de seleção para constituir uma lista de reserva de dois candidatos aprovados a fim de contratar um administrador ao nível AD 5 para a Direção-Geral da Política de Vizinhança e das Negociações de Alargamento (DG NEAR) nos domínios da vizinhança, da transformação económica e relações com as instituições financeiras internacionais (IFI) e da política relativa aos ciganos.

1. NATUREZA DAS FUNÇÕES

Procuramos candidatos para a seguinte função:

Administradores nos domínios da Parceria Oriental, das relações com as instituições financeiras internacionais e dos assuntos económicos;

Os candidatos selecionados contribuirão para o trabalho da DG NEAR nos seguintes domínios:

- Parceria Oriental
- Relações com as instituições financeiras internacionais (IFI)
- Transformação económica
- Política relativa aos ciganos

A natureza do trabalho nestes domínios pode ser assim resumida:

- Aconselhamento e assistência em relação às políticas de que se ocupa a DG (Parceria Oriental, relações com as instituições financeiras internacionais, política relativa aos ciganos e assuntos económicos); políticas - execução e desenvolvimento;
- Comunicação (notas informativas, comunicados de imprensa, discursos) sobre as referidas políticas, a realizar ao mais alto nível dentro das instituições da UE ou dirigida a partes interessadas externas.

As funções e os deveres a exercer nestes domínios podem incluir uma ou mais das tarefas abaixo enumeradas. As funções e os deveres associados a estes domínios não devem ser considerados mutuamente exclusivos:

- funções e deveres consultivos e de coordenação de políticas: a) contribuir para a definição de objetivos estratégicos e prestar aconselhamento e informação sobre dossiês específicos da política de vizinhança e, em particular, sobre o desenvolvimento de sinergias e o diálogo

social com os países da Vizinhança Oriental; b) coordenar o trabalho nestes domínios entre os diferentes serviços da DG NEAR; c) assegurar um bom acompanhamento das outras instituições da UE por parte da DG NEAR; d) contribuir para a divulgação interna e externa da evolução das políticas nos domínios da Parceria Oriental, das relações com as instituições financeiras internacionais e dos assuntos económicos; e) facilitar a interação entre os colegas da DG NEAR e outros organismos consultivos nacionais ou internacionais; f) manter-se informado sobre a evolução das políticas de vizinhança e de alargamento nos Estados-Membros e sobre os resultados pertinentes da investigação realizada por organizações internacionais, a fim de assegurar que a DG NEAR os tenha em conta na elaboração das políticas da Comissão Europeia;

- funções e deveres gerais: a) estabelecer uma ligação efetiva entre a DG NEAR e as outras instituições e os institutos competentes dos Estados-Membros, bem como com outras Direções-Gerais (DG), e representar a DG NEAR nas reuniões pertinentes; b) preparar e contribuir para documentos ou projetos de índole política ou jurídica relacionados com a política de vizinhança; c) apresentar as atividades da Direção-Geral nos domínios estratégicos abrangidos aos Estados-Membros, a terceiros e ao público em geral, através de uma participação ativa em conferências, seminários, sessões de trabalho, etc.; d) elaborar notas informativas, discursos e notas de intervenção sobre questões relacionadas com essas políticas.
- N.B.: As funções podem incluir visitas frequentes a Estados-Membros e a países não pertencentes à UE, em acompanhamento dos dirigentes da DG NEAR.

2. TIPO E DURAÇÃO DO CONTRATO

Ao(s) candidato(s) aprovado(s) pode ser proposto um contrato temporário nos termos do artigo 2.º, alínea a), do Regime Aplicável aos Outros Agentes (ROA) da União Europeia¹, em conformidade com a Decisão, de 16 de dezembro de 2013, da Comissão relativa às políticas de recrutamento e emprego dos agentes temporários².

A duração do contrato não pode ultrapassar quatro anos, com a possibilidade de prorrogação por dois anos, no máximo.

Ao período de vigência do contrato aplicam-se igualmente as disposições pertinentes da Decisão da Comissão, de 16 de dezembro de 2013, no que respeita à duração máxima do recurso a pessoal não permanente (sete anos num período de doze anos)³.

LUGAR DE AFETAÇÃO Bruxelas
NÍVEL AD 5 (a título indicativo, o salário mensal inicial de base é de 4 707,34 EUR)⁴

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140501>

² <http://ec.europa.eu/transparency/regdoc/index.cfm?fuseaction=list&coteld=3&year=2013&number=9049&language=pt>

³ <http://ec.europa.eu/transparency/regdoc/index.cfm?fuseaction=list&coteld=3&year=2013&number=9028&language=pt>

⁴

<http://ec.europa.eu/transparency/regdoc/index.cfm?fuseaction=list&n=10&adv=0&coteld=3&year=2013&number=8970&dateFrom=&dateTo=&serviceld=&documentType=&title=&titleLanguage=&titleSearch=EXACT&sortBy=NUMBER&sortOrder=DESC>

3. ELEGIBILIDADE E SELEÇÃO

3.1. Condições gerais

Os candidatos devem cumprir os requisitos enunciados no artigo 12.º do ROA, nomeadamente:

- ser nacionais de um dos Estados-Membros da União Europeia;
- 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.

As Instituições da União Europeia aplicam uma política de igualdade de oportunidades e aceitam candidaturas sem distinção por razões de sexo, raça, cor, origem étnica ou social, características genéticas, língua, religião ou credo, opiniões políticas ou de outra natureza, pertença a uma minoria nacional, património, nascimento, deficiência, idade ou orientação sexual.

3.2. Conhecimentos linguísticos

O artigo 12.º, n.º 2, alínea e), do ROA estabelece que um agente temporário só pode ser nomeado se provar que possui um conhecimento aprofundado de uma das línguas da União e um conhecimento satisfatório de outra língua.

Assim, os candidatos devem ter conhecimento de, pelo menos, duas línguas oficiais da UE, uma ao nível C1 no mínimo (conhecimento aprofundado) e a outra ao nível B2 no mínimo (conhecimento satisfatório).

É de assinalar que os níveis mínimos requeridos se devem aplicar a cada aptidão linguística (falar, escrever, ler e compreender) 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 seleção, referir-nos-emos às línguas como:

- Língua 1 (L1): língua utilizada para redigir a carta de motivação; pode também ser utilizada para preencher o formulário de candidatura; pode ser qualquer uma das 24 línguas oficiais da União Europeia;
- Língua 2 (L2): língua utilizada para a entrevista e a comunicação entre o secretariado do comité de seleção e os candidatos; a língua 2 **deve ser obrigatoriamente o inglês ou o francês**.

A língua 2 deverá ser obrigatoriamente diferente da língua 1.

A secção 4 contém mais informações sobre as línguas do presente processo de seleção.

3.3. Critérios de seleção específicos

3.3.1. Diplomas

Até à data-limite para a apresentação das candidaturas, os candidatos devem possuir:

- um nível de estudos correspondente a um ciclo completo de estudos universitários comprovado por um diploma num domínio pertinente, tais como, mas não exclusivamente, relações internacionais, sociologia, estudos europeus, comunicação, estatística, análise de dados, se a duração normal desses estudos for igual ou superior a quatro anos

ou

- um nível de estudos correspondente a um ciclo completo de estudos universitários comprovado por um diploma num domínio pertinente, tais como, mas não exclusivamente, relações internacionais, sociologia, estudos europeus, comunicação, estatística, análise de dados, e experiência profissional adequada mínima de um ano se a duração normal desses estudos for pelo menos de três anos. Esta experiência profissional será considerada parte integrante do diploma, pelo que esse período não pode ser tido em conta para o número de anos de experiência profissional exigida.

Apenas são tomados em consideração os diplomas obtidos em Estados-Membros da UE ou que tenham sido objeto de certificados de equivalência emitidos pelas autoridades de um desses Estados-Membros.

3.3.2. Experiência

Até à data-limite para a apresentação das candidaturas, e além das qualificações atrás exigidas, os candidatos devem possuir **pelo menos quatro anos de experiência profissional a tempo inteiro, adquirida após a obtenção do diploma que dá acesso ao processo de seleção, no domínio da Vizinhança Oriental, da cooperação com as IFI e da política relativa aos ciganos.**

A experiência profissional pode ter sido adquirida, por exemplo, em organizações e/ou organismos internacionais, instituições e/ou agências da UE, administrações nacionais e/ou regionais, universidades, centros de investigação, indústria, organizações não governamentais ou no quadro de uma atividade por conta própria e só será tida em conta se:

- constituir um trabalho autêntico e efetivo;
- tiver sido remunerada;
- envolver uma relação de subordinação ou a prestação de um serviço; e
- observar as seguintes condições:
 - estágios: se tiverem sido remunerados,
 - serviço militar obrigatório: cumprido antes ou depois da obtenção do diploma exigido, por um período que não poderá exceder a duração legal no seu 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, e
 - trabalho a tempo parcial: calculado proporcionalmente ao número de horas trabalhadas; por exemplo, seis meses a meio tempo são contabilizados como três meses.

4. ASPETOS LINGUÍSTICOS DA PRESENTE SELEÇÃO

Os candidatos são convidados a escolher no formulário de candidatura as línguas que são, respetivamente, a sua língua 1 (L1) e língua 2 (L2). Note-se que as línguas escolhidas como L1 e L2 podem ser diferentes da sua língua materna, desde que se cumpram os requisitos de conhecimento previstos no segundo parágrafo da secção 3.2.

Os candidatos podem preencher o formulário de candidatura em qualquer uma das 24 línguas oficiais da União Europeia. **Note-se que o comité de seleção (durante a seleção) e os serviços de recursos humanos da Comissão Europeia (para efeitos de recrutamento se for um candidato selecionado), que trabalham com um número limitado de línguas veiculares, irão ter acesso ao seu formulário de candidatura na totalidade.**

Os candidatos que sejam selecionados e inscritos na lista de reserva serão convidados a apresentar uma tradução do seu formulário de candidatura na língua 2 (inglês ou francês) aos serviços de recrutamento, se tiverem usado outra língua no preenchimento da candidatura.

A carta de motivação deve ser redigida na L1.

A língua 2 deve ser obrigatoriamente o inglês ou o francês

No interesse do serviço, os candidatos aprovados recrutados para estes domínios específicos devem ter um conhecimento satisfatório (no mínimo nível B2) de inglês e francês. Embora o conhecimento de outras línguas possa constituir uma vantagem, os candidatos aprovados utilizarão principalmente o inglês ou o francês no seu trabalho (comunicação interna ou comunicação com partes interessadas externas, redação de notas informativas, discursos, comunicados de imprensa). Por conseguinte, no que diz respeito aos serviços da DG NEAR, é essencial um conhecimento satisfatório de uma destas línguas.

O inglês é a língua mais utilizada nas reuniões e na comunicação com as partes interessadas externas, nomeadamente nos contactos com os Estados-Membros (redação dos documentos estratégicos a apresentar ao Conselho e a outras instituições, nomeadamente no domínio da Vizinhança Oriental, da cooperação com as IFI e da política relativa aos ciganos). O inglês é também a língua habitualmente utilizada em diversos fóruns internacionais, noutras organizações internacionais e nas conferências internacionais. O conhecimento do francês é importante para a comunicação interna, uma vez que esta língua é, juntamente com o inglês, a língua mais frequentemente declarada como língua 2 na DG NEAR.

5. TRAMITAÇÃO DO PROCESSO

5.1 Controlos de elegibilidade

Os requisitos de elegibilidade estabelecidos na secção 3, «ELEGIBILIDADE E SELEÇÃO», serão verificados com base nos dados apresentados nas candidaturas. O comité de seleção verificará se estão reunidas todas as condições de elegibilidade. Só os candidatos que preenchem todas as condições de elegibilidade serão admitidos à fase de pré-seleção.

5.2. Pré-seleção

O comité de seleção, constituído em conformidade com o artigo 2.º, alínea c), da Decisão, de 16 de dezembro de 2013, da Comissão relativa às políticas de recrutamento e emprego dos agentes temporários, se necessário assistido por um ou mais avaliadores a título consultivo, procederá a uma pré-seleção com base nas habilitações (ver secção 3.3.1.), bem como nos conhecimentos linguísticos dos candidatos (ver secção 3.2.).

Para o efeito, o comité de seleção utilizará os seguintes fatores de ponderação de cada critério para classificar os candidatos:

Habilitações	20 %
Línguas	20 %
Experiência	60 %

5.3. Seleção

Os candidatos que concluíram com êxito a fase de pré-seleção serão convidados para uma entrevista na L2, a fim de serem apreciados e comparados objetiva e imparcialmente, com base nas suas habilitações, experiência profissional num dos domínios de competência especializada pretendidos e conhecimentos linguísticos, como referidos no presente anúncio de seleção.

O comité de seleção convidará, no máximo, 10 candidatos para a entrevista.

Os candidatos podem ser entrevistados via uma videoconferência.

5.4. Lista de reserva dos candidatos aprovados

A lista de reserva dos candidatos aprovados será válida por um período de dois anos a contar da data da sua elaboração pelo comité de seleção. O prazo de validade da lista pode ser prorrogado.

6. CANDIDATURAS

Os candidatos devem apresentar os seguintes documentos no seu processo de candidatura:

- formulário de candidatura devidamente preenchido;
- carta de motivação, redigida na L1;
- cópia de um documento comprovativo da nacionalidade (cartão de cidadão ou passaporte), na língua original;
- cópia dos diplomas ou certificados do nível de habilitações exigido, na língua original;
- certificados de emprego que comprovem a duração da experiência profissional, se for caso disso. Estes documentos devem indicar claramente as datas de início e de fim, assim como a continuidade de cada período de experiência profissional a contabilizar para efeitos deste processo de seleção. Para o efeito, os candidatos devem, de preferência, apresentar certificados do empregador atual e de empregadores anteriores. Se tal não for possível, aceitar-se-ão, por exemplo, cópias dos seguintes documentos: contratos de trabalho, acompanhados da primeira e da última folha de vencimento e da folha de vencimento mensal final de cada ano intermédio, se a duração do contrato tiver sido superior a um ano; cartas oficiais ou atos de nomeação, acompanhados da folha de vencimento final; registos laborais, declarações de impostos (na língua original).

A aceitação definitiva da candidatura está sujeita à apresentação dos documentos comprovativos exigidos. Se os documentos não forem recebidos até ao termo do prazo fixado, a candidatura será considerada sem efeito.

Em caso de dúvidas quanto à natureza ou validade dos documentos a apresentar, os candidatos devem contactar o secretário do comité de seleção pelo menos 10 dias úteis antes do termo do prazo, utilizando para o efeito a caixa de correio funcional com o seguinte endereço:

HR-AMC-J30-NEAR-TA-SELECTION@ec.europa.eu

Os candidatos devem utilizar a mesma caixa de correio funcional para toda a correspondência com o comité de seleção, incluindo eventuais pedidos de informação.

A data de encerramento para a apresentação das candidaturas é 9 de setembro de 2019, às 12h00, hora de Bruxelas.

7. INFORMAÇÕES SUPLEMENTARES

O presente anúncio de seleção é publicado nas 24 línguas oficiais da União Europeia nos sítios Web da DG NEAR e do EPSO. Qualquer comunicação direta entre os candidatos e os serviços da Comissão será feita exclusivamente por correio eletrónico. Por conseguinte, para que os serviços da Comissão possam contactar os candidatos, devem estes indicar um endereço de correio eletrónico válido, que possa ser utilizado durante todo o processo de seleção. Na medida em que se exige o conhecimento do francês ou inglês aos candidatos, afigura-se justificado e proporcionado, de modo a conseguir um

equilíbrio entre as aptidões dos candidatos e os recursos da administração, exigir aos candidatos que escolham uma destas duas línguas nas suas comunicações com a administração.

8. PEDIDO DE REEXAME — VIAS DE RECURSO — QUEIXAS AO PROVIDOR DE JUSTIÇA EUROPEU

Uma vez que o Estatuto dos Funcionários se aplica a todas as fases do processo de seleção, queira notar que todos os trabalhos do comité de seleção são abrangidos pela confidencialidade prevista no anexo III do Estatuto dos Funcionários. Os candidatos que se considerem lesados por uma decisão podem, em qualquer fase do processo de seleção, recorrer às seguintes medidas:

- **Pedido de reexame**

No prazo de 10 dias de calendário a partir da data de notificação da decisão, poderá enviar uma mensagem de correio eletrónico para o endereço: **HR-AMCJ30-NEAR-TA-SELECTION@ec.europa.eu**

O seu pedido será transmitido ao presidente do comité de seleção e receberá uma resposta o mais rapidamente possível.

- **Recurso**

Poderá apresentar uma reclamação administrativa com base no artigo 90.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários da União Europeia. Essa reclamação deve ser enviada em exemplar único por um dos seguintes meios:

- por correio eletrónico, de preferência em formato .pdf, para a caixa de correio funcional (HR-MAIL-E2@ec.europa.eu) ou
- por correio postal, para o endereço do serviço: Comissão Europeia, SC11 4/001 B-1049 Bruxelas ou
- entregue em mão no serviço SC11 4/001 (rue de la Science 11, escritório 4/001) das 9h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00.

O prazo de três meses para iniciar este tipo de diligências (ver Estatuto dos Funcionários da União Europeia <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20180101&from=PT>) começa a decorrer a partir da data de notificação aos candidatos da decisão alegadamente lesiva dos seus interesses.

Chama-se a atenção dos candidatos para o facto de a autoridade investida do poder de nomeação não ter poderes para alterar as decisões do comité de seleção. O Tribunal de Justiça tem entendido de forma constante que o amplo poder de apreciação dos comités de seleção só está sujeito a controlo pelo Tribunal se as normas que presidem aos trabalhos dos comités de seleção tiverem sido claramente violadas.

- **Queixa ao Provedor de Justiça Europeu**

Como qualquer cidadão da União Europeia, os candidatos podem apresentar queixa ao:

Provedor de Justiça Europeu, 1 avenue du Président Robert Schuman CS 30403 F - 67001 Strasbourg Cedex <https://www.ombudsman.europa.eu/pt/media/pt/default.htm>

É necessário ter presente que a apresentação de uma queixa ao Provedor de Justiça Europeu não tem efeitos suspensivos sobre o prazo imperativo previsto no artigo 90.º, n.º 2, e no artigo 91.º do Estatuto dos Funcionários para a apresentação de uma reclamação administrativa ou a interposição de um recurso judicial.

Recorda-se igualmente que, em conformidade com o artigo 2.º, n.º 4, das condições gerais de exercício das funções do Provedor de Justiça Europeu, qualquer queixa apresentada deve ser precedida das diligências administrativas adequadas junto das instituições e órgãos envolvidos, (ver <https://www.ombudsman.europa.eu/pt/atyourservice/secured/complaintform.faces>)

9. INFORMAÇÃO RELATIVA À PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS NO ÂMBITO DE UM PROCESSO DE SELEÇÃO DE AGENTES TEMPORÁRIOS

Os dados pessoais devem ser tratados em conformidade com o 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 (ver anexo I, «Declaração de confidencialidade», para mais informações).