

## ANÚNCIO DE VAGA COM VISTA À CONSTITUIÇÃO DE UMA LISTA DE RESERVA

<b>Designação do cargo</b>	<b>Responsável por Assuntos Jurídicos</b>
<b>Grupo de funções/Grau</b>	AD 6
<b>Tipo de contrato</b>	Agente temporário
<b>Referência</b>	FRA-TA-LEGOFF-AD6-2021
<b>Prazo para apresentação de candidaturas</b>	06/04/2021 13:00 (CET)
<b>Local de afetação</b>	Viena, ÁUSTRIA

A Agência dos Direitos Fundamentais da União Europeia (FRA) está a organizar um processo de seleção com vista à constituição de uma lista de reserva para preenchimento de uma vaga de Administrador (M/F) Responsável por Assuntos Jurídicos (grupo de funções AD, grau 6) na Unidade de Serviços Empresariais.

### 1 CONTEXTO

A Agência dos Direitos Fundamentais da União Europeia ajuda os responsáveis políticos a compreender de que forma podem fazer mais pelos seus cidadãos. Partilha conhecimentos e promove a sensibilização para os direitos a nível da UE, nacional e local. Fá-lo mediante a recolha e a análise de legislação e dados e mediante a prestação de aconselhamento independente e com base em dados em matéria de direitos; identifica tendências através da recolha e análise de dados comparáveis; contribui para uma melhor elaboração e implementação da legislação; apoia respostas políticas que respeitam os direitos e reforça a cooperação e os laços entre as diferentes partes interessadas no domínio dos direitos fundamentais.

#### **A Unidade de Serviços Empresariais**

A Unidade de Serviços Empresariais é responsável pela prestação de apoio ao trabalho operacional da Agência, reforçando a sua capacidade de funcionar enquanto organismo público promotor de boas práticas, baseado em conhecimentos, otimizado e orientado para o serviço. A Unidade de Serviços Empresariais integra os seguintes domínios de atividade: Planeamento, Finanças e Contratação, Serviços e Instalações Digitais, Serviço Jurídico, Recursos Humanos e Gestão da Qualidade.

### 2 FUNÇÕES

O candidato selecionado será responsável pelas seguintes tarefas:

- Prestar aconselhamento jurídico sobre assuntos relacionados com a implementação do Regulamento Financeiro (RF) da UE, incluindo em matéria de processos orçamentais, financeiros e de adjudicação de contratos;
- Prestar aconselhamento jurídico sobre questões relacionadas com o Estatuto dos Funcionários e o Regime Aplicável aos Outros Agentes (ROA) da União Europeia;

- Gerir a representação do Agência no Tribunal e/ou fornecer conhecimentos técnicos especializados em processos intentados pelo seu pessoal ou por partes externas, incluindo a elaboração de respostas e de outros documentos processuais e a participação em audições orais;
- Elaborar projetos e/ou prestar aconselhamento jurídico sobre decisões e regras de execução relativas ao RF, ao Estatuto dos Funcionários e ao ROA;
- Elaborar e apresentar pareceres jurídicos, resumos, relatórios e correspondência sobre quaisquer questões jurídicas submetidas para apreciação;
- Prestar aconselhamento jurídico sobre matérias de natureza jurídica relacionadas com a proteção de dados pessoais e o acesso a documentação.

#### **Funções aplicáveis a todo o pessoal:**

- Trabalhar ativamente para a consecução dos objetivos da FRA de acordo com o Plano Estratégico;
- Exercer quaisquer outras funções e responsabilidades relacionadas com o trabalho que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Unidade.

### **3 CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE**

Para ser admitido ao presente procedimento de seleção, cada candidato deve obrigatoriamente preencher a totalidade das seguintes condições à data-limite para a apresentação de candidaturas:

#### **Condições gerais**<sup>1</sup>

- Ser nacional de um dos Estados-Membros da União Europeia;
- Estar no pleno gozo dos seus direitos cívicos<sup>2</sup>;
- Encontrar-se em situação regular face às leis de recrutamento que lhe sejam aplicáveis em matéria militar;
- Oferecer as garantias de moralidade requeridas para o exercício das funções em causa;
- Preencher as condições de aptidão física requeridas para o exercício das funções associadas ao cargo<sup>3</sup>.

#### **Habilitações**

- Possuir habilitações de um nível que corresponda a estudos universitários completos de, pelo menos, quatro anos, comprovadas por um diploma em direito<sup>4</sup>,

OU

---

<sup>1</sup> Ver o artigo 12.º do Regime Aplicável aos Outros Agentes da União Europeia.

<sup>2</sup> Antes da nomeação, os candidatos selecionados terão de apresentar um documento oficial que comprove que não possuem antecedentes criminais.

<sup>3</sup> Antes de iniciarem funções, os candidatos selecionados terão de se submeter a um exame médico para garantir que cumprem os requisitos do artigo 12.º, n.º 2, alínea d), do Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia.

<sup>4</sup> Apenas serão tidos em consideração os diplomas e certificados que tenham sido emitidos em Estados-Membros da UE ou que sejam objeto de certificados de equivalência emitidos por autoridades nesses Estados-Membros. Em caso de apresentação de um certificado de equivalência, este deve ter sido emitido antes do termo do prazo para a apresentação de candidaturas.

- Possuir habilitações de um nível que corresponda a estudos universitários completos de, pelo menos, três anos, comprovadas por um diploma, e experiência profissional de, pelo menos, um ano.

#### **Experiência profissional**

- Além das condições supramencionadas, possuir experiência profissional a tempo inteiro em matéria jurídica de, pelo menos, seis anos.

#### **Conhecimentos linguísticos**

- Possuir um conhecimento aprofundado de inglês (nível mínimo C1) e
- Possuir um bom conhecimento de outra língua da UE (nível mínimo B2).  
Os níveis indicados correspondem ao Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas<sup>5</sup>.

#### **Conhecimentos informáticos**

- Os candidatos devem possuir uma vasta experiência prática em aplicações informáticas como o pacote MS Office ou semelhante (principalmente Word, Excel, PowerPoint, Outlook), bases de dados (na perspetiva do utilizador) e pesquisa na Internet.

## **4 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

Com vista à seleção dos candidatos mais bem qualificados para a entrevista e para uma possível fase de testes, a Agência terá em consideração os seguintes **critérios fundamentais**:

- Experiência profissional no domínio da Regulamentação Financeira, e em particular no domínio das regras de adjudicação de contratos públicos e de quadros jurídicos;
- Experiência profissional em matéria do Estatuto dos Funcionários e no domínio do direito laboral e do emprego no âmbito do território da União Europeia (a nível de Estado-Membro ou em toda a UE);
- Experiência na redação de documentos complexos, tais como pareceres jurídicos, documentos de síntese, regras, decisões, processos de pré-contencioso/contencioso;
- Experiência na prestação de aconselhamento jurídico em matérias ligadas à proteção de dados e ao acesso a documentação.

Os pontos seguintes serão considerados **vantagens**:

- Bom conhecimento e experiência profissional em matéria da Regulamentação Financeira da UE e do Estatuto dos Funcionários da União Europeia;
- Conhecimento da jurisprudência do Tribunal Europeu de Justiça.
- Experiência profissional num ambiente multicultural/multilingue;
- Bom domínio oral e escrito da língua francesa (nível mínimo B2).

<sup>5</sup> Consultar <https://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-en.pdf>

Além dos critérios **essenciais e vantajosos** acima referidos, os candidatos convidados para a fase de entrevista e teste serão igualmente avaliados em função dos requisitos que se seguem:

- **Comunicação:** capacidade de comunicar com clareza e precisão, tanto oralmente como por escrito;
- **Análise e resolução de problemas:** capacidade de identificação dos factos críticos em questões complexas e de desenvolvimento de soluções criativas e práticas;
- **Trabalho em equipa:** colaboração com os outros, em equipa e nos vários serviços, e respeito pelas diferenças entre as pessoas; criação de um espírito de equipa através do incentivo à partilha de objetivos e ao intercâmbio de conhecimentos e experiências;
- **Aprendizagem e desenvolvimento:** desenvolver e melhorar as capacidades pessoais e o conhecimento da organização e do seu ambiente; empenho na formação de outros elementos, na partilha de conhecimentos e na melhoria sistemática de métodos de trabalho;
- **Definição de prioridades e organização:** capacidade de dar prioridade às tarefas mais importantes, de trabalhar de forma flexível e de organizar eficazmente o próprio volume de trabalho e o dos outros;
- **Qualidade e resultados:** responsabilidade e iniciativa pessoal para desenvolver um trabalho de elevada qualidade no respeito dos procedimentos estabelecidos; clara e manifesta orientação para o cliente (a nível interno e externo); desenvolvimento de processos sistemáticos e metódicos para os projetos e para o seu próprio trabalho e o da sua equipa;
- **Resiliência:** capacidade de manter a eficiência sob a pressão do trabalho, de ser flexível e de se adaptar a um ambiente de trabalho em mutação; capacidade de encorajar os outros a proceder da mesma forma e adaptar a sua própria abordagem e a abordagem da equipa para aceitar de forma positiva as alterações das circunstâncias.

## 5 APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS E PRAZO-LIMITE

Solicita-se aos candidatos que apresentem as suas candidaturas por via eletrónica através do sítio Web da Agência: [fra.europa.eu](http://fra.europa.eu). **Apenas serão aceites as candidaturas em linha.**

Uma candidatura só será considerada admissível se incluir:

- um CV no formato Europass (outros formatos não serão tidos em consideração);
- uma carta de motivação (de preferência com, no máximo, uma página);
- uma candidatura eletrónica completa.

Estão disponíveis informações sobre o estado do processo de seleção no seguinte endereço: <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>.

Caso tenha problemas técnicos durante o processo de candidatura, contacte, dentro do prazo acima mencionado, o endereço de correio eletrónico seguinte, apresentando uma explicação do problema: [recruitment@fra.europa.eu](mailto:recruitment@fra.europa.eu).

As candidaturas devem ser enviadas, o mais tardar, até **06/04/2021 às 13:00** (hora da Europa Central (CET)).

**Note-se que, devido ao facto de recebermos um elevado número de candidaturas, o sistema pode ter problemas no tratamento de um tão grande volume de dados, quando o prazo de apresentação estiver prestes a terminar. Por conseguinte, aconselhamos os candidatos a apresentarem as suas candidaturas muito antes do prazo-limite.**

## 6 IGUALDADE DE OPORTUNIDADES

A FRA encoraja todos aqueles que satisfaçam os critérios de elegibilidade e que estejam interessados na vaga a apresentarem a sua candidatura. A FRA, enquanto entidade empregadora, aplica uma política de igualdade de oportunidades e encoraja a apresentação de candidaturas sem distinção em razão de sexo, cor, raça, origem étnica ou social, características genéticas, língua, religião ou crença, convicções políticas ou outras, pertença a uma minoria nacional, riqueza, nascimento, deficiência, nacionalidade, idade, orientação sexual ou identidade sexual.

A FRA encoraja a apresentação de candidaturas por pessoas portadoras de deficiência. Se considera que possui uma deficiência física, mental, intelectual ou sensorial, assinale a caixa relevante no formulário de candidatura em linha e indique quais os ajustes ou providências necessários, relacionados com a sua deficiência, para que a FRA possa assegurar a sua participação plena e em condições de igualdade na entrevista.

## 7 PROCESSO DE SELEÇÃO

É nomeado um Comité de Seleção pela entidade competente para proceder a nomeações da Agência.

A elegibilidade dos candidatos será avaliada em função do cumprimento de todos os requisitos formais até à data-limite para apresentação de candidaturas (ver o ponto 3.A. Critérios de elegibilidade).

Apenas as candidaturas de candidatos elegíveis serão avaliadas em conformidade com os critérios de seleção especificados no aviso de anúncio (ver o ponto 4). **A Agência convidará para uma entrevista os oito melhores candidatos de entre os que tiverem obtido pelo menos 60 %.**

O processo de seleção será composto por uma entrevista e uma parte escrita. Ambas as partes serão conduzidas em inglês. O processo de seleção decorrerá em Viena (Áustria), onde a Agência está sediada e onde será o local de afetação. Na eventualidade de a situação causada pela COVID-19 não permitir que os candidatos realizem os testes escritos e orais nas instalações da FRA, todos os candidatos pré-selecionados serão convidados a realizar em linha os testes escritos e orais. Os candidatos pré-selecionados receberão atempadamente informações detalhadas.

Será solicitado aos candidatos que forem selecionados para entrevista que apresentem, no dia da entrevista, cópias não autenticadas dos diplomas e dos documentos comprovativos da sua experiência profissional, indicando claramente a duração e a natureza da sua experiência e se o trabalho realizado foi a tempo inteiro ou a tempo parcial. Antes da assinatura do contrato, o(s) candidato(s) selecionado(s) deverá/deverão fornecer à FRA os originais ou cópias autenticadas de todos os documentos relevantes que comprovem os requisitos de elegibilidade.

Os candidatos selecionados serão incluídos numa lista de reserva elaborada pelo Comité de Seleção. Esta lista de reserva será proposta à entidade competente para proceder a nomeações da FRA. A entidade competente para proceder a nomeações tomará a decisão quanto à definição da lista de reserva. Esta lista de reserva será válida desde a data do seu estabelecimento (no ano «N») até 31 de dezembro do ano «N+1». A sua validade poderá ser prorrogada. A lista de reserva poderá ser utilizada para recrutamento futuro, para o provimento de futuras vagas. Todos os candidatos serão informados por carta acerca da sua inclusão ou não na lista de reserva. Chama-se a atenção dos candidatos para o facto de a inscrição na lista de reserva não constituir uma garantia de recrutamento.

Com base na lista de reserva adotada, a entidade competente para proceder a nomeações da FRA poderá oferecer um contrato por tempo indeterminado.

Saliente-se que as atividades e as deliberações do Comité de Seleção são estritamente confidenciais e que qualquer contacto com os seus membros é estritamente proibido.

Devido ao elevado volume de candidaturas, **a Agência lamenta informar que apenas serão contactados os candidatos selecionados para as entrevistas**. Os candidatos são convidados a seguir o processo de recrutamento no sítio Web da FRA.

## 8 CONTRATO E CONDIÇÕES DE TRABALHO

Será proposto um contrato de agente temporário por tempo indeterminado nos termos do artigo 2.º, alínea f), do Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia.

O candidato selecionado será recrutado no grau AD 6. O vencimento base mensal correspondente ao grupo de funções AD, grau 6 (escalão 1) é de 5563,58 EUR. Para além do vencimento base, **os membros do pessoal podem ter direito a vários subsídios, mais concretamente um abono de lar, um subsídio de expatriação (16 % do vencimento base + abono de lar), um abono por filho a cargo e um abono escolar**. O vencimento está sujeito a um imposto comunitário retido na fonte, e está isento de impostos nacionais.

A FRA oferece ainda um **pacote de prestações sociais**, que inclui um regime de pensões, cobertura de seguro de saúde, de acidentes e de doenças profissionais, subsídio de desemprego e invalidez e seguro de viagem.

Além disso, a FRA oferece oportunidades diferentes de **serviços de escolaridade** através de acordos de serviço com escolas internacionais e estabelecimentos de educação pré-escolar, tendo, além disso, introduzido políticas em matéria de **teletrabalho e horários flexíveis** numa tentativa de conciliar a vida profissional e a vida privada.

Em certas circunstâncias, em particular quando os membros do pessoal são forçados a mudar de residência devido ao recrutamento, a Agência poderá também efetuar o reembolso de despesas de entrada em funções, designadamente as despesas de mudança.

Para mais informações sobre as condições contratuais e de trabalho, consulte o Estatuto dos Funcionários da União Europeia e o Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia, que está disponível no seguinte endereço:

[EUR-Lex - 01962R0031-20140501 - PT - EUR-Lex \(europa.eu\)](http://eur-lex.europa.eu/lexuri/ui.do?uri=CELEX:01962R0031-20140501-PT)

## 9 PROTEÇÃO DE DADOS

Os dados pessoais serão processados exclusivamente para efeitos do procedimento de candidatura.

Importa referir que a FRA não devolve as candidaturas aos candidatos. Os dados pessoais solicitados aos candidatos pela FRA são tratados em conformidade com o Regulamento (CE) n.º 2018/1725 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2018, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais pelas instituições e pelos órgãos e organismos da União e à livre circulação desses dados. Estas disposições aplicam-se, em especial, à confidencialidade e à segurança desses dados.

Caso o candidato deseje obter algum esclarecimento sobre o tratamento dos seus dados pessoais, deve dirigir o respetivo pedido a: [recruit@eurofound.europa.eu](mailto:recruit@eurofound.europa.eu).

Para mais informações sobre o tratamento de dados pessoais, consulte a [Declaração de Confidencialidade da FRA](#).

## 10 RECURSO

No caso de um candidato considerar que foi prejudicado por uma determinada decisão, pode apresentar uma reclamação ao abrigo do artigo 90.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários e do Regime Aplicável aos outros Agentes da União Europeia, para o seguinte endereço:

**O Diretor**  
**European Union Agency for Fundamental Rights**  
**Schwarzenbergplatz 11**  
**A-1040 Vienna**  
**Áustria**

A reclamação deve ser apresentada no prazo de três meses. O prazo-limite fixado para iniciar este tipo de processo começa a decorrer na data de publicação da conclusão do procedimento de seleção no sítio Web, acessível através da seguinte hiperligação: <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>.

Caso a reclamação seja indeferida, o candidato pode intentar uma ação em conformidade com o artigo 270.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia e com o artigo 91.º do Estatuto dos Funcionários da União Europeia e do Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia perante:

**Tribunal da Função Pública da União Europeia**  
**Rue du Fort Niedergrünwald**  
**L-2925 Luxemburgo**

Também é possível apresentar uma queixa ao Provedor de Justiça Europeu nos termos do artigo 228.º, n.º 1, do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia e em conformidade com o estatuto do Provedor de Justiça e as disposições de execução adotadas pelo mesmo. Para que o Provedor de Justiça Europeu possa aceitar uma queixa, esta deve ter sido previamente endereçada à Agência.



Qualquer reclamação apresentada perante o Provedor de Justiça (<http://www.ombudsman.europa.eu>) tem de ser apresentada no prazo de dois anos a contar da receção da posição final da Agência sobre a matéria.