

ANÚNCIO DE CONCURSO GERAL EPSO/B/22/04

(2004/C 66 A/02)

O Serviço Europeu de Selecção do Pessoal (EPSO) organiza um concurso geral mediante prestação de provas para a constituição de uma lista de reserva de recrutamento de

ASSISTENTES ADJUNTOS (*) (B 5/B 4) ⁽¹⁾ NO DOMÍNIO DA INFORMÁTICA

ÍNDICE

- A. NATUREZA DAS FUNÇÕES E CONDIÇÕES DE ADMISSÃO (PERFIL EXIGIDO)
- B. DESENLAR DO CONCURSO
- C. COMO CONCORRER?
- D. INFORMAÇÕES GERAIS

ANEXO: Pedidos de reexame — Vias de recurso — Queixas ao Provedor de Justiça Europeu

(*) As instituições europeias praticam uma política de igualdade de oportunidades e aceitam as candidaturas sem distinção de idade, raça, convicção política, filosófica ou religiosa, sexo ou orientação sexual e independentemente de uma eventual deficiência, do estado civil ou da situação familiar.

(¹) O presente concurso é publicado ao nível B 5/B 4 em conformidade com as disposições do Estatuto actual. Todavia, a Comissão transmitiu formalmente ao Conselho uma proposta de alteração do Estatuto, que contempla, nomeadamente, um novo sistema de carreiras. Aos candidatos aprovados neste concurso poderá, por conseguinte, ser proposto um recrutamento com base nas disposições do Estatuto alterado, na sequência da sua adopção pelo Conselho. De acordo com as modalidades estabelecidas no anexo XIII, secção 2, artigos 11.º e 12.º do Estatuto alterado, os graus B 5 e B 4 serão substituídos, durante o período de transição compreendido entre 1 de Maio de 2004 e 30 de Abril de 2006, pelo grau B*3 e, após essa data, pelo grau AST 3.

A. NATUREZA DAS FUNÇÕES E CONDIÇÕES DE ADMISSÃO (PERFIL EXIGIDO)

O concurso EPSO/B/22/04 é organizado para o recrutamento de assistentes adjuntos (B 5/B 4) no domínio da informática.

Este concurso tem por objectivo o estabelecimento de uma lista de reserva destinada ao preenchimento de vagas nas instituições europeias (nomeadamente no Conselho da União Europeia, no Parlamento Europeu, na Comissão Europeia, no Tribunal de Justiça das Comunidades Europeias e no Tribunal de Contas das Comunidades Europeias).

O número de candidatos aprovados para a lista de reserva foi fixado em 340.

O Serviço Europeu de Selecção do Pessoal (EPSO) publica em paralelo o concurso geral EPSO/A/16/04 (A 7/A 6). **Visto tratar-se de concursos cujas provas podem ser organizadas simultaneamente, os candidatos apenas podem inscrever-se num destes concursos, sob pena de nulidade das suas candidaturas.**

I. NATUREZA DAS FUNÇÕES

As funções a exercer dizem respeito a um ou vários dos seguintes domínios:

- desenvolvimento de aplicações,
- gestão do ambiente do utilizador,
- gestão e desenvolvimento de aplicações *web*,
- gestão e supervisão de redes e telecomunicações.

Para além dos aspectos técnicos relacionados com os vários domínios, as funções a desempenhar podem incluir:

- a organização e/ou o acompanhamento de projectos em qualquer desses domínios (com ou sem externalização de uma parte das tarefas),
- a organização e/ou o acompanhamento de serviços operacionais em qualquer desses domínios (com ou sem externalização de uma parte das tarefas).

Todas as funções implicam numerosos contactos com uma grande variedade de serviços das instituições europeias e com contratantes externos, bem como diversas tarefas ligadas à elaboração de relatórios e à apresentação de resultados/planos de trabalho no âmbito de reuniões técnicas ou não técnicas. Todas as funções implicam igualmente trabalho de equipa num ambiente internacional.

a) **Conhecimentos gerais**

- Sistemas operativos: gestão e configuração de sistemas [as instituições europeias utilizam actualmente os sistemas operativos Windows NT/XP/2000 ⁽²⁾ e Unix].
- Sistemas de bases de dados (as instituições europeias utilizam principalmente o sistema de gestão de bases de dados Oracle).

⁽²⁾ Os produtos mencionados são os actualmente utilizados pelas instituições europeias (o Tribunal de Contas utiliza «Lotus Notes & Novell»). Os testes serão dirigidos mais para a aptidão para trabalhar num ambiente de tecnologias da informação e da comunicação (TIC) em rápida evolução que para o conhecimento aprofundado de qualquer dos produtos mencionados.

- Instrumentos buróticos (as instituições europeias utilizam como instrumentos buróticos de base o MS Office e o Exchange/Outlook).
- Redes e telecomunicações, em especial as tecnologias da internet.
- Segurança da rede e segurança informática (protecção contra vírus, autenticação dos utilizadores, direitos de acesso, protecção contra intrusões na rede).
- Desenvolvimento de aplicações (modelização de dados, metodologia de desenvolvimento orientada para objectos, interfaces de aplicação baseadas em *web*, programação).
- Gestão de projectos e de serviços.

b) **Conhecimentos específicos**

Os candidatos devem possuir conhecimentos específicos num dos seguintes domínios:

1. ***Desenvolvimento de sistemas de informação (incluindo sistemas de bases de dados)***

- Análise dos processos de trabalho.
- Metodologia de desenvolvimento orientada para objectos (incluindo os instrumentos associados), arquitectura das aplicações (um ou vários níveis).
- Concepção, instalação e exploração de bases de dados, implementação de bases de dados através de sistemas de gestão de bases de dados relacionais com utilizadores múltiplos (nomeadamente Oracle, Informix e SQL server).
- Duas linguagens de programação e respectivos ambientes de desenvolvimento, dos quais pelo menos um dos seguintes: JAVA, Visual Basic, Visual C#, Powerbuilder, Asp. NET, C++, ColdFusion, instrumentos de desenvolvimento de aplicações Oracle.
- Criação, organização e gestão de sítios *web* e de páginas HTML, XML e UML.
- Elaboração e actualização da documentação técnica e da documentação destinada aos utilizadores.
- Garantia de qualidade: ensaio das aplicações.
- Arranque das aplicações (instalação no cliente e no servidor).

2. ***Gestão e desenvolvimento de aplicações para a web***

- Conhecimento profundo de todos os desenvolvimentos em curso na *web* e bom conhecimento das tecnologias de ponta para a *web*.
- Criação, organização e gestão de sítios *web* e de páginas HTML, XML e UML.
- Duas linguagens de programação e respectivos ambientes de desenvolvimento, dos quais pelo menos um dos seguintes: JAVA, Asp. NET, PHB e ColdFusion.
- Técnicas de desenvolvimento e arranque de aplicações para a *web*.
- Gestão de servidores *web* (por exemplo: Planet Web Server, Microsoft Internet Information Server, ColdFusion Server, BEA weblogic applications, Apache Server Enterprise, etc.).

3. ***Gestão do ambiente do utilizador***

- Configuração, gestão, assistência e actualização dos postos de trabalho dos utilizadores finais e dos servidores de aplicações associados (as instituições europeias utilizam postos de trabalho e servidores Windows NT/XP/2000).
- Configuração, gestão e assistência aos instrumentos buróticos. Assistência técnica aos utilizadores finais no que se refere a esses instrumentos (as instituições europeias utilizam o MS Office, incluindo Exchange/Outlook ou Teamware).

- Configuração, gestão e assistência às impressoras e outros recursos partilhados em rede.
- Interação das redes (atribuição de endereços IP dinâmicos, identificação dos problemas de acesso e/ou de funcionamento).
- Gestão dos utilizadores, incluindo aspectos relativos à segurança e à confidencialidade.
- Gestão dos serviços — assistência aos utilizadores, *helpdesk*, garantia de qualidade, acordos a nível dos serviços.

4. **Gestão de redes, telecomunicações**

a) Em matéria de dados:

- Bom conhecimento dos protocolos e serviços LAN/WAN (DHCP, DNS, HTTP, SNMP, ACTIVE DIRECTORY, etc.).
 - Utilização das tecnologias da internet para a implementação de redes internas ou a interconexão de redes.
 - Equipamento de redes, nomeadamente gestores de rotas (*routers*), estações centrais (*hubs*), dispositivos corta-fogo (*firewalls*), servidores *proxy*, servidores de acesso à distância, autenticação, etc.
 - Concepção de redes, nomeadamente dos aspectos ligados aos cabos.
 - Segurança das redes, designadamente autenticação dos utilizadores, gestão dos direitos de acesso e detecção de intrusões na rede.
 - Comunicações sem fios.
 - Integração de voz e de dados.
 - Desenvolvimentos em curso no domínio das tecnologias VPN (*Virtual Private Network*).
- ##### b) Em matéria de voz:
- Sistemas de telefone/fax — configuração e operação de sistemas de PABX.
 - Integração de voz e de dados.
 - Comunicações móveis, por satélite e sem fios.
 - Sistemas de facturação e de contabilidade.

II. CONDIÇÕES DE ADMISSÃO (PERFIL EXIGIDO)

O concurso está aberto aos candidatos que, na data-limite fixada para a inscrição (título C), satisfaçam as seguintes condições:

1. **Títulos ou diplomas**

Os candidatos devem ter concluído estudos de nível secundário, comprovados por um diploma de fim de curso, e uma formação complementar em informática, com uma duração mínima de dois anos, comprovada por um diploma reconhecido por uma autoridade nacional competente.

O júri terá em consideração as diferentes estruturas de ensino. No quadro anexo ao guia para os candidatos constam exemplos de diplomas relativos a habilitações mínimas exigidas para o concurso [ver *sítio web* ⁽³⁾ do EPSO].

(3) Endereço do *sítio web* do EPSO: <http://europa.eu.int/epso>

2. **Experiência profissional**

Os candidatos devem ter adquirido, posteriormente à obtenção do diploma ou certificado comprovativo do fim dos estudos secundários, uma experiência profissional com uma duração mínima de **dois anos** a tempo completo, relacionada com a natureza das funções.

3. **Conhecimentos linguísticos**

Os candidatos devem possuir um conhecimento profundo de uma das línguas oficiais da União Europeia: língua 1 (alemão, dinamarquês, espanhol, finlandês, francês, grego, inglês, italiano, neerlandês, português e sueco) e um conhecimento satisfatório de outra dessas línguas: língua 2.

Esses conhecimentos devem ser especificados no formulário de inscrição electrónico ⁽⁴⁾.

A escolha do candidato relativamente às línguas em que pretende prestar as provas não poderá ser alterada após a data-limite para o envio das candidaturas.

4. **Requisitos gerais**

- Ser cidadão de um Estado-Membro da União Europeia (Alemanha, Áustria, Bélgica, Dinamarca, Espanha, Finlândia, França, Grécia, Irlanda, Itália, Luxemburgo, Países Baixos, Portugal, Reino Unido e Suécia).
- Gozar dos seus direitos cívicos.
- Estar em situação regular em relação às leis de recrutamento que lhe são aplicáveis em matéria militar.
- Oferecer as garantias de moralidade necessárias para o exercício das funções em causa.

⁽⁴⁾ Por motivos de ordem prática, este formulário existe apenas em alemão, francês e inglês.

B. DESENNROLAR DO CONCURSO

1. Testes de pré-selecção — Classificação

Os testes a), b) e c) desenrolar-se-ão na segunda língua (língua 2); os candidatos devem especificar a segunda língua por que optam aquando da sua inscrição electrónica.

- a) Teste constituído por uma série de perguntas de escolha múltipla com o objectivo de avaliar os conhecimentos específicos no domínio do concurso.

Este teste é classificado de 0 a 40 pontos (mínimo necessário: 20).

- b) Teste constituído por uma série de perguntas de escolha múltipla sobre os principais desenvolvimentos da unificação europeia e das diferentes políticas comunitárias.

Este teste é classificado de 0 a 20 pontos (mínimo necessário: 10).

- c) Teste constituído por uma série de perguntas de escolha múltipla, destinadas a avaliar as aptidões e competências gerais do candidato, nomeadamente a capacidade de raciocínio verbal e numérico.

Este teste é classificado de 0 a 20 pontos (mínimo necessário: 10).

As respostas erradas não serão penalizadas.

Os candidatos que tiverem obtido, no conjunto dos testes de pré-selecção, uma das **1 000** melhores pontuações⁽⁵⁾, assim como o mínimo exigido em cada um dos testes, serão convidados a apresentar uma candidatura completa com vista à sua eventual admissão ao concurso.

Após a análise dessa candidatura e sob reserva de estarem preenchidas todas as condições de admissão, o júri procederá à correcção da prova escrita.

OBSERVAÇÃO: Por motivos de organização, a prova escrita d) realizar-se-á no mesmo dia que os testes de pré-selecção a), b) e c).

2. Prova escrita

A prova escrita inclui uma prova de redacção, na língua 1.

- d) A prova de redacção destina-se a avaliar os conhecimentos dos candidatos relacionados com o domínio do concurso. Os candidatos devem abordar dois dos temas propostos relacionados com a natureza das funções.

Cada tema é classificado de 0 a 30 pontos (mínimo exigido para cada um dos temas: 15).

Se o mínimo necessário não for atingido num dos temas, o outro teste não será corrigido.

O júri convocará para a prova oral e) os candidatos que tiverem obtido, simultaneamente, uma das **510** melhores pontuações⁽⁵⁾ e o mínimo exigido para cada um dos temas da prova escrita d).

⁽⁵⁾ No caso de, para o último lugar, vários candidatos tiverem obtido classificações idênticas, o júri terá em consideração todos esses candidatos.

3. Prova oral

- e) Entrevista com o júri — na língua 1 — visando apreciar a aptidão dos candidatos para o exercício das funções mencionadas no título A, ponto I. A entrevista incidirá, nomeadamente, nos conhecimentos específicos relacionados com o domínio em causa e nos conhecimentos sobre os principais acontecimentos da unificação europeia e as diversas políticas comunitárias. Serão igualmente examinados os conhecimentos da língua 2. Esta entrevista destina-se também a avaliar a capacidade de adaptação dos candidatos ao trabalho na administração pública europeia, num ambiente multicultural.

Esta prova é classificada de 0 a 60 pontos (mínimo necessário: 30).

4. Data e duração dos testes e da prova escrita

Os testes de pré-selecção e a prova escrita serão organizados simultaneamente para todos os candidatos num ou vários centros situados no território da União Europeia. Uma vez fixada essa data, esta não poderá ser alterada a pedido dos candidatos.

O facto de ter sido convocado simultaneamente para a prova escrita d) e para os testes de pré-selecção não significa que o candidato foi admitido a participar no concurso.

A duração dos testes de pré-selecção e da prova escrita será determinada pelo júri e será comunicada aos candidatos por ocasião da sua convocação.

5. Inscrição na lista de reserva

No final do concurso, o júri estabelecerá, por grupo de mérito (no máximo quatro) e por ordem alfabética dentro de cada grupo de mérito, a lista de reserva dos candidatos que tiverem obtido, simultaneamente, o mínimo exigido nas provas d) e e), bem como uma das **340** melhores pontuações⁽⁵⁾ no conjunto dessas mesmas provas.

Os candidatos serão informados individualmente das decisões do júri que lhes digam respeito.

A validade da lista de reserva expira em 31 de Dezembro de 2005, podendo ser prorrogada. A lista de reserva será publicada⁽⁶⁾ no sítio *web*⁽³⁾ do EPSO.

⁽⁶⁾ Mediante pedido expresso de um candidato, o seu nome não será publicado.

C. COMO CONCORRER?

O guia dos candidatos, que se encontra disponível no sítio *web* ⁽³⁾ do EPSO, contém instruções pormenorizadas para a apresentação correcta das candidaturas.

As comunicações do EPSO aos candidatos relativas ao presente concurso far-se-ão em alemão, inglês ou francês, podendo, no entanto, os candidatos, se for caso disso, dirigir-se ao EPSO em qualquer das línguas oficiais da União Europeia.

Formulário de inscrição electrónica

Antes de apresentarem as suas candidaturas, os candidatos devem verificar cuidadosamente se reúnem todas as condições de admissão (ver título A, nomeadamente as condições relativas à natureza do diploma e à experiência profissional).

Os candidatos que decidam concorrer devem inscrever-se pela internet, consultando o sítio *web* ⁽³⁾ e seguindo as instruções relativas às várias etapas do processo.

Em virtude do dever de diligência que lhes incumbe, os candidatos devem tomar todas as medidas para que a sua inscrição electrónica esteja concluída dentro do prazo fixado ⁽⁷⁾. Recomenda-se vivamente aos candidatos que não aguardem os últimos dias para a sua inscrição, na medida em que a saturação excepcional das linhas ou uma qualquer avaria da ligação internet pode requerer a repetição da inscrição, operação essa que deixará de ser possível após o fim do prazo.

Após o fim do processo de inscrição, será indicado no ecrã um número que deve ser conservado pelos candidatos, pois será utilizado futuramente como referência à sua candidatura. A recepção desse número assinala o fim da operação de inscrição e indica que os dados introduzidos foram efectivamente registados.

Se não receber o mencionado número, isso significa que a sua candidatura não foi registada.

Chama-se a atenção dos candidatos para a necessidade de disporem de um endereço electrónico que servirá para identificar as suas inscrições. As informações a introduzir incluem, nomeadamente, a escolha das línguas referidas no título A, ponto II.3, assim como a natureza do diploma que dá acesso ao concurso (título, nome do estabelecimento de ensino e data de obtenção do diploma).

Os candidatos inscritos podem acompanhar a evolução do concurso e verificar a data e o local da convocação para as diferentes provas, consultando o sítio *web* ⁽³⁾ do EPSO e seguindo o percurso: «Concours en cours»/«Ongoing competitions»/«Allgemeine laufende Auswahlverfahren».

Os candidatos portadores de uma deficiência que os impeça de apresentar o formulário de inscrição por via electrónica podem, **unicamente por escrito**, solicitar uma versão em papel do referido formulário ⁽⁸⁾, que devem preencher, assinar e expedir por correio registado o mais tardar até à data-limite de inscrição, fazendo fé a data do carimbo dos correios. Por conseguinte, as comunicações entre o EPSO e estes candidatos far-se-ão por correio postal.

Devem igualmente anexar ao formulário de inscrição um certificado, emitido por um organismo competente, que ateste a sua deficiência e indicar, em papel comum, as disposições que consideram necessárias para facilitar a sua participação nas diferentes provas.

A data-limite de inscrição é o dia 19 de Abril de 2004. As inscrições em linha serão encerradas às 12 horas (meio-dia), hora de Bruxelas.

⁽⁷⁾ O mais tardar em 19 de Abril de 2004 às 12 horas (meio-dia), hora de Bruxelas.

⁽⁸⁾ EPSO — Info-recrutement — Avenue de Cortenbergh, 80 — 0/48 — B-1049 Bruxelas.

1. Testes de pré-selecção

Serão convocados para os testes de pré-selecção os candidatos que satisfizerem as condições gerais (ver título A, ponto II.4), após um controlo preliminar de admissibilidade efectuado pelo Serviço Europeu de Selecção do Pessoal (EPSO) com base nas informações prestadas no formulário de inscrição.

2. Convocação para os testes de pré-selecção e para as provas

As informações relativas à convocação para as provas, o acto de candidatura e a convocação para a prova oral figuram unicamente no sítio *web* ⁽³⁾ do EPSO, a que os candidatos podem ter acesso utilizando o nome de utilizador (*user name*) e a senha (*password*) que escolherão aquando da sua inscrição. Os candidatos são responsáveis pela notificação ao secretariado do concurso de uma eventual mudança de endereço postal e/ou electrónico.

Os candidatos devem acompanhar a evolução do concurso e verificar as informações que lhes dizem respeito, relativas às etapas anunciadas, consultando o respectivo *dossier* EPSO («EPSO-profile», «dossier-EPSO», «EPSO-Datei»). Em virtude do dever de diligência que lhes incumbe, os candidatos que não possam verificar as suas informações devem assinalar esse facto ao EPSO através do correio electrónico ⁽⁹⁾.

Na medida do possível, os candidatos serão convocados para os testes de pré-selecção e para a prova escrita no centro de exame mais próximo do endereço indicado aquando da inscrição no concurso. **Por motivos de organização, não é autorizada nenhuma alteração de local, excepto em caso de mudança de residência devidamente comprovada.**

A prova oral poderá ter lugar em Bruxelas.

3. Candidatura completa

Os candidatos que tiverem obtido, simultaneamente, uma das melhores pontuações no conjunto dos testes de pré-selecção a), b) e c), bem como o mínimo exigido em todos esses testes, serão convidados a imprimir e a preencher o respectivo acto de candidatura, que estará disponível no sítio *web* ⁽³⁾, no respectivo *dossier* EPSO («EPSO-profile», «dossier-EPSO», «EPSO-Datei»), e que deve ser por eles expedido dentro do prazo fixado ⁽¹⁰⁾.

Documentos a anexar

A cidadania, os estudos, a formação, os estágios, a investigação e a experiência profissional devem ser especificados pormenorizadamente no acto de candidatura. O acto de candidatura deve ser acompanhado por um índice em papel comum que apresente um resumo dos documentos comprovativos anexados e numerados (cópias simples de um documento comprovativo da cidadania e do ou dos atestados comprovativos das habilitações e da experiência profissional, de onde constem claramente as datas de início e de fim das prestações, assim como a natureza precisa das tarefas executadas).

Para preencher a sua candidatura, os candidatos não podem fazer referência a documentos, actos de candidatura ou outros documentos apresentados numa candidatura anterior. Nenhum dos documentos das diversas candidaturas será devolvido aos candidatos.

⁽⁹⁾ Endereço electrónico: epso-B/22/04-en@cec.eu.int

⁽¹⁰⁾ Prazo indicado oportunamente no sítio *web* do EPSO.

Assinatura e envio

Em virtude do dever de diligência que lhes incumbe, os candidatos devem tomar todas as medidas para que o acto de candidatura devidamente preenchido, assinado e acompanhado de todos os documentos comprovativos, seja efectivamente expedido, por correio registado, dentro do prazo fixado ⁽¹⁰⁾, fazendo fé a data do carimbo dos correios.

Exame das candidaturas

O júri examinará os processos dos candidatos a fim de determinar se respeitam as condições previstas nos pontos II.1 a II.3 do título A do anúncio de concurso. O júri procederá em seguida à correcção da prova escrita dos candidatos que observem todas as condições de admissão previstas no título A, ponto II do presente anúncio e convocará para a prova oral os candidatos que tiverem obtido, simultaneamente, o mínimo exigido e uma das melhores pontuações (ver título B, ponto 2) na prova escrita d).

Isto significa que serão automaticamente excluídos os candidatos que:

- tiverem expedido a sua candidatura após a data-limite,
- não tiverem preenchido e/ou assinado o acto de candidatura,
- não reunirem todas as condições de admissão.

4. Estabelecimento da lista de reserva

Os candidatos que tiverem obtido simultaneamente o mínimo exigido em cada uma das provas d) e e) e uma das melhores pontuações (ver título B, ponto 5) no conjunto destas provas serão inscritos na lista de reserva.

NB: Os candidatos que, aquando da inscrição electrónica, não tiverem introduzido todos os dados obrigatórios não serão convocados para participar nos testes e provas. De igual modo, os candidatos que tiverem sido aprovados nos testes de pré-selecção e na prova escrita, mas que não tenham enviado, no prazo fixado ⁽¹⁰⁾, o acto de candidatura preenchido, assinado e acompanhado dos documentos comprovativos necessários, não poderão participar na prova oral.

5. Se, em qualquer fase do processo, se verificar que as informações prestadas no formulário de inscrição electrónica ou no acto de candidatura são inexactas, ou não são comprovadas pelos documentos exigidos em apoio do mesmo, ou que um candidato não satisfaz todas as condições do presente anúncio de concurso, a admissão do candidato será declarada nula.

6. Para facilitar os trabalhos administrativos, toda a correspondência relativa a uma candidatura apresentada sob um determinado nome DEVE MENCIONAR ESSE NOME, O NÚMERO E A LÍNGUA 1 DO CONCURSO, BEM COMO O NÚMERO ATRIBUÍDO AQUANDO DA INSCRIÇÃO ELECTRÓNICA.

D. INFORMAÇÕES GERAIS

1. Igualdade de oportunidades

As instituições europeias procuram escrupulosamente evitar qualquer forma de discriminação durante o processo de concurso.

As instituições europeias praticam uma política de igualdade de oportunidades e aceitam as candidaturas sem distinção de idade, raça, convicção política, filosófica ou religiosa, sexo ou orientação sexual e independentemente de uma eventual deficiência, do estado civil ou da situação familiar.

2. Júri

Para cada concurso é nomeado um júri. Os nomes dos membros deste júri são publicados no sítio *web* ⁽³⁾ do EPSO cerca de 15 dias antes da data dos testes de pré-selecção.

São formalmente proibidas as intervenções directas ou indirectas dos candidatos junto do júri. Qualquer violação desta regra implicará a exclusão dos candidatos em causa do concurso.

O Serviço Europeu de Selecção do Pessoal (EPSO) está encarregado dos contactos com os candidatos até ao encerramento do concurso.

3. Calendário indicativo

A título informativo, refere-se que os processos de concurso se prolongam por um período de cerca de nove meses, consoante o número de candidatos inscritos.

O sítio *web* ⁽³⁾ do EPSO contém todas as informações úteis.

4. Pedidos de reexame — Vias de recurso — Queixas ao Provedor de Justiça Europeu

Queira reportar-se ao anexo.

5. Condições de recrutamento

A inscrição dos candidatos aprovados na lista de reserva confere-lhes a possibilidade de serem recrutados, na qualidade de funcionários estagiários, em função das necessidades dos serviços das instituições europeias, em Bruxelas, no Luxemburgo ou em qualquer outro local de actividade desses serviços.

Os candidatos aprovados inscritos na lista de reserva que recebam uma proposta de emprego deverão apresentar posteriormente, para efeitos de certificação, os originais de todos os documentos exigidos, nomeadamente os respectivos diplomas.

Em virtude do elevado nível de segurança requerido para determinadas actividades, os interessados poderão ser sujeitos a um inquérito de segurança, em conformidade com a Decisão 2001/264/CE do Conselho, de 19 de Março de 2001, que aprova as regras de segurança do Conselho.

O recrutamento efectuar-se-á em função das disposições estatutárias e das disponibilidades orçamentais.

Em função da natureza do posto, os candidatos aprovados poderão receber inicialmente uma proposta de contrato na qualidade de agentes temporários; nesse caso, o seu nome continuará a constar da lista de reserva.

6. Chama-se a atenção dos candidatos para o facto de a idade obrigatória para a passagem à reforma do pessoal abrangido pelo Estatuto e pelo regime aplicável aos outros agentes ser, actualmente, de 65 anos.

7. Categoria e grau

A reserva de recrutamento de assistentes adjuntos destina-se aos graus 5/4 da categoria B.

8. Remunerações

Vencimento-base mensal em **1 de Maio de 2004**:

Grau B*3 (ver nota de pé de página 1), primeiro escalão: **2 976,76 euros**.

ANEXO

PEDIDOS DE REEXAME — VIAS DE RECURSO — QUEIXAS AO PROVIDOR DE JUSTIÇA EUROPEU

Os candidatos que se considerem prejudicados por uma decisão podem, em qualquer fase do concurso, utilizar os seguintes meios:

— Pedido de reexame

Introduzir, no prazo de 20 dias de calendário, a contar da data do envio da carta de notificação da decisão em causa, um pedido de reexame sob forma de carta fundamentada dirigida ao:

Serviço Europeu de Selecção do Pessoal
CORT 80
Concurso EPSO/B/22/04
B-1049 Bruxelas

O EPSO enviará o pedido ao presidente do júri, desde que este disponha de competências para o efeito, sendo enviada uma resposta ao candidato com a maior brevidade.

— Vias de recurso

— Interpor recurso para o:

Tribunal de Primeira Instância das Comunidades Europeias
Boulevard Konrad Adenauer
L-2925 Luxemburgo

com base no artigo 236.º do Tratado CE e no artigo 91.º do Estatuto dos Funcionários das Comunidades Europeias,

— ou apresentar uma reclamação com base no n.º 2 do artigo 90.º do Estatuto dos Funcionários das Comunidades Europeias, dirigida ao:

Serviço Europeu de Selecção do Pessoal
CORT 80
Concurso EPSO/B/22/04
B-1049 Bruxelas

Os prazos imperativos (ver publicação do Estatuto no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias* L 56 de 4 de Março de 1968 — <http://europa.eu.int/eur-lex>) fixados para estes dois tipos de processo começam a decorrer na data da notificação do acto objecto de contestação.

Chama-se a atenção dos candidatos para o facto de a entidade competente para proceder a nomeações (AIPN) não ter poderes para alterar as decisões de um júri de concurso. Em conformidade com uma jurisprudência constante, o amplo poder de apreciação dos júris de concurso só pode ser sujeito ao controlo do juiz comunitário caso se verifique uma violação evidente das regras que presidem aos trabalhos.

— **Queixa ao Provedor de Justiça Europeu**

Os candidatos podem, como qualquer cidadão da União Europeia, apresentar uma queixa ao:

Provedor de Justiça Europeu
1, avenue du Président Robert Schuman — BP 403
F-67001 Estrasburgo Cedex,

em conformidade com o n.º 1 do artigo 195.º do Tratado que institui a Comunidade Europeia e nas condições estabelecidas pela decisão do Parlamento Europeu, de 9 de Março de 1994, relativa ao estatuto e às condições gerais de exercício das funções de Provedor de Justiça Europeu, publicada no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias* L 113 de 4 de Maio de 1994.

Chama-se a atenção dos candidatos para o facto de a apresentação de uma queixa ao Provedor não interromper o prazo previsto no n.º 2 do artigo 90.º e no artigo 91.º do Estatuto para a apresentação de uma reclamação ou a interposição de um recurso no Tribunal de Primeira Instância com base no artigo 236.º do Tratado CE.
