

## V

(Avisos)

## PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

## SERVIÇO EUROPEU DE SELEÇÃO DO PESSOAL (EPSO)

## ANÚNCIO DE CONCURSOS GERAIS

EPSO/AD/252/13 (AD 9) e EPSO/AD/253/13 (AD 12)

(2013/C 118 A/01)

O Serviço de Seleção de Pessoal das Comunidades Europeias (EPSO) organiza concursos gerais mediante provas para a constituição de uma reserva de recrutamento de

**CHEFES DE UNIDADE (\*)  
DE NACIONALIDADE CROATA (HR)  
nos seguintes domínios:**

1. **Direito**
2. **Economia**
3. **Administração pública europeia**

Estes concursos têm como objetivo a elaboração de listas de reserva para o preenchimento de lugares vagos nas instituições europeias, nomeadamente na Comissão Europeia.

*Antes de se candidatar, deve ler atentamente o Guia publicado no Jornal Oficial C 270 A de 7 de setembro de 2012, bem como no sítio web do EPSO, com exceção dos pontos 4, 5.3, 5.4, 6.2 e 6.3. Os pontos 5.3, 5.4 e 6.2 são substituídos pelo texto constante do anexo.*

*Este guia, que faz parte integrante do anúncio de concurso, pode ajudá-lo a compreender as regras relativas aos procedimentos e às modalidades de inscrição.*

## ÍNDICE

- I. **QUADRO GERAL**
  - II. **NATUREZA DAS FUNÇÕES**
  - III. **CONDIÇÕES DE ADMISSÃO**
  - IV. **TESTES DE ACESSO**
  - V. **ADMISSÃO AO CONCURSO**
  - VI. **CENTRO DE AVALIAÇÃO E PROVAS**
  - VII. **LISTAS DE RESERVA**
  - VIII. **COMO CONCORRER?**
- ANEXO**

(\*) As referências no presente anúncio a pessoas de sexo masculino devem entender-se como referindo-se igualmente a pessoas de sexo feminino.

## I. QUADRO GERAL

## 1. Número de candidatos aprovados por concurso e por domínio

EPSO/AD/252/13 (AD 9)		EPSO/AD/253/13 (AD 12)	
1. Direito	5	1. Direito	4
2. Economia	8	2. Economia	6
3. Administração pública europeia	7	3. Administração pública europeia	5
2. Observações	<p>Pode inscrever-se apenas num único concurso e num único domínio. Esta escolha deve ser efetuada no momento da inscrição eletrónica e não pode ser alterada depois de ter confirmado e validado a candidatura por via eletrónica.</p> <p>Todavia, se não preencher as condições de admissão ao concurso de grau AD 12, mas preencher as do concurso de grau AD 9, o júri pode, com o seu acordo, reafetar a sua candidatura a este último concurso. Esta reafetação far-se-á no momento da admissão.</p> <p>Chama-se a atenção dos candidatos para o facto de este concurso se destinar essencialmente a garantir a integração de um efetivo mínimo na função pública da União Europeia tendo em vista a adesão da Croácia. É uma garantia essencial para manter o princípio da continuidade administrativa reconhecido pelas jurisdições da União e o bom funcionamento dessa função pública. Trata-se com efeito de estabelecer desde já as medidas preparatórias para esse efeito sem prejuízo do processo de ratificação do tratado de adesão e dos regulamentos necessários à sua aplicação efetiva. A validade da lista de reserva fica portanto sujeita à ratificação do tratado de adesão por todos os Estados-Membros. Se o tratado de adesão não for ratificado ou se os referidos regulamentos não entrarem em vigor, os candidatos serão informados que se poderá pôr fim ao processo de seleção em qualquer altura ou, se já estiver concluído, os candidatos que constem da lista de reserva não poderão invocar qualquer direito em virtude dessa circunstância.</p>		

## II. NATUREZA DAS FUNÇÕES

Em todos os domínios, a **atividade principal** inclui tarefas de gestão ao nível de chefe de unidade a realizar, regra geral, sob a autoridade de um diretor-geral ou diretor. Repartem-se essencialmente em três categorias, nomeadamente:

## A nível operacional

- definir os objetivos estratégicos da unidade e aprovar seu programa de trabalho operacional, em sinergia com os da Direção e da Direção-Geral,
- estabelecer e assegurar uma organização e partilha do trabalho eficazes na unidade com vista a alcançar os resultados esperados,
- avaliar o grau de realização dos objetivos através de indicadores adequados e redigir relatórios de gestão sobre os resultados obtidos,
- verificar a conformidade das decisões e das operações com as disposições regulamentares e os procedimentos oficiais.

## A nível da gestão dos recursos

- garantir uma gestão eficaz do pessoal, em conformidade com a política da instituição em matéria de recursos humanos, com vista ao desenvolvimento de uma unidade eficiente, animada por um sólido espírito de colaboração. Tal implica, nomeadamente, a capacidade de desenvolver e utilizar da melhor forma as competências de cada elemento, bem como de antecipar e gerir eventuais conflitos na equipa,
- determinar as necessidades financeiras e gerir os recursos orçamentais anuais afetados à unidade.

## A nível da comunicação e da representação

- instaurar e manter um diálogo interativo na unidade, para que o pessoal esteja bem informado sobre os aspetos políticos e estratégicos importantes e receba um retorno de informação adequado sobre o seu trabalho,
- desempenhar funções de consultoria, de coordenação e/ou de negociação com outros serviços ou instituições sobre questões relacionadas com o trabalho da unidade,
- representar a unidade, o departamento ou o serviço em comités, grupos de trabalho ou outros órgãos, tanto na instituição como no exterior.

Para exercer estas responsabilidades, o candidato deve ter uma cultura de serviço, um sentido da organização bem como uma abertura às novas tecnologias.

Para além da atividade principal de gestão, deve ter em conta as **tarefas específicas** de cada domínio do presente concurso, nomeadamente:

#### **Domínio 1: Direito**

- conceção, elaboração e análise da legislação da União Europeia, bem como o controlo da sua transposição e aplicação (contactos com as administrações dos Estados-Membros; perguntas dos cidadãos da União Europeia; se for caso disso, instrução de processos pré-contenciosos por infração à legislação da União Europeia),
- conselhos e pareceres jurídicos às instituições e aos seus órgãos sobre questões específicas e sobre as políticas da União Europeia,
- diversas funções no domínio do contencioso, preparação de posições e representação das instituições no âmbito de processos contenciosos, principalmente no Tribunal de Justiça, no Tribunal Geral e no Tribunal da Função Pública da União Europeia,
- pesquisas sobre questões jurídicas relativas à União Europeia, de natureza nacional ou de carácter internacional,
- participação na negociação de acordos internacionais.

#### **Domínio 2: Economia**

- análise e avaliação contínua das economias dos Estados-Membros, bem como das suas políticas económica, orçamental, monetária e financeira e elaboração de previsões económicas,
- análise das economias dos países terceiros,
- análises económicas e assessoramento em domínios pertinentes da política da União Europeia (política regional, concorrência, comércio, quadro regulamentar e fiscal das empresas, indústria, investigação, emprego, etc.),
- desenvolvimento e implementação dos instrumentos financeiros e da assistência técnica da União Europeia, como sejam a gestão de programas,
- análise financeira de projetos da União Europeia,
- trabalhos e assessoramento no domínio das estatísticas (metodologia, compilação, tratamento, validação, análise, conceção de projetos e gestão de sistemas operacionais).

#### **Domínio 3: Administração pública europeia**

- supervisão de tarefas de conceção, de estudo ou de controlo num ou vários domínios de atividades da instituição, quer se trate de assuntos internos (telecomunicações, transportes, energia, ambiente, consumo, assuntos sociais, etc.) ou de assuntos externos (ajuda ao desenvolvimento, comércio, etc.),
- elaboração de novas abordagens ou ações através de trabalhos de análise e estudos específicos,
- coordenação da preparação dos trabalhos dos diferentes grupos de trabalho a todos os níveis e respetivo acompanhamento,
- coordenação para fins internos, interinstitucionais ou internacionais da aplicação de regras e procedimentos, nomeadamente nos serviços horizontais da instituição.

## III. CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

À data de encerramento fixada para a inscrição eletrónica, os candidatos têm de preencher todas as condições gerais e específicas a seguir indicadas:

## 1. Condições gerais

- a) Ser nacional da Croácia;
- b) Estar na posse dos seus direitos cívicos;
- c) Estar em situação regular face às leis de recrutamento militar;
- d) Reunir as condições de idoneidade moral exigidas para o exercício das funções em causa.

## 2. Condições específicas

2.1.	<b>Diploma</b>
<b>Domínio 1: Direito</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i) um nível de ensino correspondente a um ciclo completo de estudos universitários comprovado por um diploma de fim de curso em direito, sempre que a duração normal dos referidos estudos seja, no mínimo, de quatro anos</li> <li>ou</li> <li>ii) um nível de estudos correspondente a um ciclo completo de estudos universitários, comprovado por um diploma final em direito, e uma experiência profissional adequada (do nível do diploma) de, pelo menos, um ano, quando a duração dos estudos for pelo menos de três anos</li> <li>ou</li> <li>iii) um nível de estudos correspondente a um ciclo completo de estudos universitários comprovado por um diploma de fim de estudos, bem como uma formação pós-universitária em direito comprovada por diploma.</li> </ul>
<b>Domínio 2: Economia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i) um nível de ensino correspondente a um ciclo completo de estudos universitários comprovado por um diploma de fim de curso em micro/macroeconomia/estatística e/ou gestão, sempre que a duração normal dos referidos estudos seja, no mínimo, de quatro anos</li> <li>ou</li> <li>ii) um nível de estudos correspondente a um ciclo completo de estudos universitários, sancionado por um diploma final em micro/macroeconomia/estatística e/ou gestão, e uma experiência profissional adequada (do nível do diploma) de, pelo menos, um ano, quando a duração dos estudos for pelo menos de três anos</li> <li>ou</li> <li>iii) um nível de estudos correspondente a um ciclo completo de estudos universitários comprovado por um diploma de fim de estudos, bem como uma formação pós-universitária em micro/macroeconomia/estatística e/ou gestão comprovada por diploma ou um mestrado de gestão de empresas (MBA).</li> </ul>
<b>Domínio 3: Administração pública europeia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i) um nível de ensino correspondente a um ciclo completo de estudos universitários comprovado por um diploma de fim de curso, sempre que a duração normal dos referidos estudos seja, no mínimo, de quatro anos</li> <li>ou</li> <li>ii) um nível de estudos correspondente a um ciclo completo de estudos universitários, sancionado por um diploma final, e uma experiência profissional adequada (do nível do diploma) de, pelo menos, um ano, quando a duração dos estudos for pelo menos de três anos.</li> </ul>

2.2.	<b>Experiência profissional</b>
<p><b>Grau AD 9</b></p> <p><b>Grau AD 12</b></p>	<p>— posterior ao diploma exigido na alínea i) ou iii) OU — posterior ao diploma e à experiência profissional exigidos na alínea ii),</p> <p>uma experiência profissional com uma duração mínima de <b>10 anos</b> relacionada com a natureza das funções, dos quais <b>3 anos</b> em funções de chefia e/ou de coordenação de pessoal que impliquem verdadeiras responsabilidades de gestão de pessoas, tal como descritas no presente anúncio (ver título II).</p> <p>Para apreciar a experiência nas funções de chefia, o júri terá em conta os elementos pertinentes fornecidos pelos candidatos, tais como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) o título e a descrição precisa das funções exercidas;</li> <li>2) o número de efetivos sob a sua responsabilidade no âmbito destas funções;</li> <li>3) o número de graus hierárquicos superiores e inferiores, bem como o número de pares.</li> </ol> <p>uma experiência profissional com uma duração mínima de <b>10 anos</b> relacionada com a natureza das funções, dos quais <b>5 anos</b> em funções de chefia e/ou de coordenação de pessoal que impliquem verdadeiras responsabilidades de gestão de pessoas, tal como descritas no presente anúncio (ver título II).</p> <p>Para apreciar a experiência nas funções de chefia, o júri terá em conta os elementos pertinentes fornecidos pelos candidatos, tais como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) o título e a descrição precisa das funções exercidas e respetiva duração;</li> <li>2) o número de efetivos sob a sua responsabilidade no âmbito destas funções;</li> <li>3) o número de graus hierárquicos superiores e inferiores, bem como o número de pares.</li> </ol>
2.3.	<p><b>Conhecimentos linguísticos</b></p> <p><i>Em conformidade com o acórdão proferido pelo Tribunal de Justiça da UE (Grande Secção) no processo C-566/10 P, República Italiana/Comissão, as instituições da União são obrigadas, no âmbito do presente concurso, a indicar os motivos para limitar a escolha da segunda língua a um número restrito de línguas oficiais da UE.</i></p> <p><i>Os candidatos são, por conseguinte, informados de que as opções para a segunda língua no presente concurso foram definidas de acordo com os interesses do serviço, que determinam que os colegas recentemente recrutados devem estar imediatamente operacionais e ser capazes de comunicar eficientemente no âmbito do seu trabalho quotidiano. Caso contrário, o funcionamento eficaz das instituições ficaria gravemente comprometido.</i></p> <p><i>Com base na prática habitual das instituições da União no que respeita às línguas utilizadas na comunicação interna e tendo em conta também as necessidades dos serviços em matéria de comunicação externa e tratamento dos processos, o inglês, o francês e o alemão continuam a ser as línguas mais utilizadas. Além disso, o inglês, o francês e o alemão são, de longe, as segundas línguas mais frequentemente escolhidas pelos candidatos dos concursos em que podem escolher livremente a segunda língua. Este dado confirma as atuais normas académicas e profissionais, segundo as quais se considera que os candidatos a vagas nas instituições da União dominam, pelo menos, uma dessas línguas. Por conseguinte, ao ponderar o interesse do serviço e as necessidades e as capacidades dos candidatos, ao ter também em conta o domínio especial do presente concurso, é legítimo organizar testes nestas três línguas, a fim de garantir que, independentemente da sua primeira língua oficial, todos os candidatos dominam, pelo menos, uma destas três línguas oficiais a nível profissional.</i></p> <p><i>Além disso, no interesse de um tratamento equitativo de todos os candidatos, todos, incluindo aqueles cuja primeira língua oficial é uma destas três, devem realizar as provas na sua segunda língua selecionada de entre estas três. A avaliação das competências específicas, segundo esta modalidade, permite às instituições avaliar a capacidade dos candidatos para desempenharem imediatamente as suas funções num ambiente semelhante à realidade que enfrentariam no local de trabalho. Esta disposição aplica-se sem prejuízo de uma posterior formação linguística destinada a adquirir capacidade para trabalhar numa terceira língua, em conformidade com o artigo 45.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários.</i></p>

Língua 1	— <b>Língua principal</b> Conhecimento profundo da língua croata
Língua 2	— <b>Segunda língua</b> Conhecimento satisfatório, a escolher entre DE (alemão), EN (inglês) e FR (francês).

#### IV. TESTES DE ACESSO

Os testes de acesso são realizados em computador e são organizados pelo EPSO. O júri determina o nível de dificuldade dos testes e aprova o seu teor com base em propostas apresentadas pelo EPSO.

1. São convidados para os testes:	São convidados para os testes os candidatos que tiverem <b>validado a sua candidatura e enviado o dossiê de candidatura completo no prazo exigido</b> (ver título VIII). <b>Atenção:</b> 1. Ao validar a candidatura, os candidatos declaram preencher as condições gerais e específicas referidas no título III; 2. Para participarem nos testes os candidatos devem reservar uma data; esta reserva deve ser feita <b>imperativamente</b> no prazo comunicado através da conta EPSO.	
2. Natureza e pontuação dos testes	Série de testes baseados em perguntas de escolha múltipla, tendo em vista avaliar as aptidões e competências gerais dos candidatos em matéria de:	
Teste a)	Raciocínio verbal	Pontuação: 0 a 50 pontos
Teste b)	Raciocínio numérico	Pontuação: 0 a 50 pontos
	<b>O mínimo exigido para o conjunto dos testes a) e b) é de 50 pontos.</b>	
3. Língua dos testes	Língua 2: (alemão, inglês ou francês)	

#### V. ADMISSÃO AO CONCURSO

Na sequência dos testes de acesso, os documentos comprovativos dos candidatos que tiverem obtido o mínimo exigido nesses testes serão examinados por ordem decrescente de mérito, a fim de verificar se esses candidatos preenchem as condições gerais e específicas exigidas no anúncio do concurso. Este exame é efetuado até ser atingido o número de candidatos que podem ser admitidos ao concurso e que cumprem efetivamente todas as condições de admissão. Os documentos comprovativos dos candidatos que se situem abaixo deste limiar não serão examinados.

O número de candidatos admitidos ao concurso corresponde, por concurso e por domínio, no máximo ao triplo do número de candidatos aprovados indicado no presente anúncio de concurso e será publicado no sítio Internet do EPSO (<http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/>). Esses candidatos <sup>(1)</sup> serão convidados para a fase seguinte.

<sup>(1)</sup> Caso existam vários candidatos com a mesma nota correspondente ao último lugar, todos serão convidados para o centro de avaliação.

## VI. CENTRO DE AVALIAÇÃO E PROVAS

**As provas incluem:**

- uma participação num centro de avaliação
- uma prova oral

Por razões de organização, os testes organizados no centro de avaliação e a prova oral serão realizados em Bruxelas, em princípio em dias consecutivos.

1. <b>Centro de avaliação</b>	<p>Antes da entrevista com o júri, os candidatos são convidados a participar em testes num centro de avaliação. Os testes são efetuados na língua 2 (inglês, alemão ou francês).</p> <p>O relatório desses testes será comunicado ao júri enquanto contribuição técnica para o processo de decisão.</p> <p>Estes testes incluem, nomeadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— um exercício escrito em que são convidado a tratar documentos,</li> <li>— um exercício de avaliação da sua capacidade de gestão,</li> <li>— uma entrevista com um especialista em recursos humanos para avaliar o perfil de competências.</li> </ul> <p>Não sendo abrangido pelo carácter secreto dos trabalhos do júri, o relatório do centro de avaliação ser-lhe-á entregue no final da prova oral.</p>
2. <b>Prova oral</b>	<p>No dia seguinte à sua passagem no centro de avaliação, são convidados para uma entrevista com o júri (na língua 2) para que este último possa apreciar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— os conhecimentos específicos ligados ao domínio escolhido,</li> <li>— a sua experiência profissional e a sua aptidão para organizar e coordenar o trabalho de uma unidade administrativa, bem como a sua capacidade de adaptação, negociação, tomada de decisão e, de uma forma mais geral, de realização das tarefas que incumbem a um chefe de unidade,</li> <li>— os conhecimentos gerais sobre a União Europeia, as suas instituições e políticas,</li> <li>— os conhecimentos da língua principal (língua 1).</li> </ul> <p>Esta prova será classificada de <b>0 a 100</b> pontos (mínimo necessário: <b>60</b> pontos).</p>

## VII. LISTAS DE RESERVA

1. <b>Inscrição nas listas de reserva</b>	<p>O júri inscreve na lista de reserva <sup>(2)</sup> (ver o número de candidatos aprovados no título I, ponto 1) os candidatos que tiverem obtido simultaneamente a pontuação mínima exigida e uma das melhores notas na prova oral.</p>
2. <b>Classificação</b>	<p>As listas são elaboradas por concurso, por domínio e por ordem alfabética.</p>

## VIII. COMO CONCORRER?

1. <b>Inscrição eletrónica</b>	<p>Os candidatos devem inscrever-se por via eletrónica, seguindo o procedimento indicado no sítio Internet do EPSO.</p> <p><b>Prazo: 28 de maio de 2013 às 12 horas (meio-dia)</b>, hora de Bruxelas</p>
2. <b>Transmissão do dossiê de candidatura</b>	<p><b>Paralelamente à inscrição eletrónica</b>, os candidatos devem imprimir uma cópia da respetiva candidatura eletrónica validada, <b>assiná-la</b> e enviá-la, acompanhada dos documentos justificativos pertinentes, para o seguinte endereço:</p> <p>Serviço Europeu de Seleção de Pessoal (EPSO) C-25 Concurso geral EPSO/AD/252/13 ou EPSO/AD/253/13 1049 Bruxelles/Brussel BELGIQUE/BELGIË</p> <p><b>Prazo: 28 de maio de 2013, fazendo fé o carimbo dos correios</b></p> <p><b>Modalidades:</b> ver ponto 6.1 do Guia aplicável aos concursos gerais.</p>

<sup>(2)</sup> Caso existam vários candidatos com a mesma nota correspondente ao último lugar, todos esses candidatos serão inscritos na lista de reserva.

## ANEXO

Chama-se a atenção dos candidatos para o facto de os pontos:

- 5.3,
- 5.4 e
- 6.2

do Guia aplicável aos concursos gerais, publicado no Jornal Oficial C 270 A de 7 de setembro de 2012, não serem aplicáveis a este concurso.

— **O PONTO 5.3 «CENTRO DE AVALIAÇÃO» É SUBSTITUÍDO PELO SEGUINTE TEXTO:**

**«5.3. Centro de avaliação e prova oral**

Se o anúncio de concurso prever a participação em testes organizados num centro de avaliação antes da prova oral, o resultado destes testes será comunicado ao júri unicamente com o objetivo de contribuir para o seu processo de decisão. Este elemento não fará parte da classificação e ser-lhe-á entregue no final da prova oral.

Em caso de força maior, pode solicitar que a data de uma prova oral seja adiada, a título excecional e por motivos devidamente justificados, que o júri tem o direito de apreciar. No entanto, a decisão de adiamento será tomada por forma a não quebrar a homogeneidade da avaliação do desempenho dos candidatos nas prova orais e a não prejudicar o bom desenrolar do concurso e o interesse do serviço.».

— **O TEXTO DO PONTO 5.4 «LISTA DE RESERVA» É SUBSTITUÍDO PELO SEGUINTE TEXTO:**

«No termo do procedimento de concurso, o júri elabora a lista de reserva com os nomes dos candidatos aprovados nesse concurso. Em seguida, esta lista é enviada às instituições, que são as únicas responsáveis pelo recrutamento.

A lista de reserva, bem como o respetivo prazo de validade são publicados (\*) no *Jornal Oficial da União Europeia* e no sítio *web* do EPSO. Em certos casos, o prazo de validade da lista pode ser prorrogado. A decisão de prorrogação será publicada unicamente no sítio *web* do EPSO.

(\*) Mediante pedido expresso de um candidato aprovado, o seu nome não será publicado. Este pedido deve chegar ao EPSO o mais tardar duas semanas após a comunicação dos resultados.».

— **O TEXTO DO PONTO 6.2 «ACESSO ÀS INFORMAÇÕES» É SUBSTITUÍDO PELO SEGUINTE TEXTO:**

«Após a elaboração da lista de reserva pelo júri do concurso:

- Se constar da lista de reserva, será informado de que foi aprovado no concurso e pode, mediante pedido expresso, saber a pontuação obtida na prova oral.
- Se não constar desta lista, será automaticamente informado da classificação na prova oral. Pode também obter, mediante pedido, uma cópia da ficha de avaliação individual da sua prova oral elaborada pelo júri.

Os pedidos de informações devem ser enviados, através da página de contacto do sítio *web* do EPSO, no prazo de dez dias de calendário a contar da notificação dos resultados obtidos no concurso.

Os pedidos são tratados tendo em conta o carácter secreto dos trabalhos dos júris, previsto no Estatuto dos Funcionários (artigo 6.º do Anexo III), e em conformidade com o regulamento relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento dos dados pessoais.».

---