

Edição em
língua portuguesa

Comunicações e Informações

<u>Número de informação</u>	Índice	Página
	I Comunicações	
	Conselho	
90/C 270/01	Aviso — Elaboração de posições comuns pelo Conselho, no âmbito do processo de cooperação previsto no nº 2 do artigo 149º do Tratado que institui a Comunidade Económica Europeia	1
	Comissão	
90/C 270/02	ECU	2
	II Actos preparatórios	
	Comissão	
90/C 270/03	Proposta de directiva do Conselho relativa à harmonização dos requisitos técnicos e procedimentos aplicáveis às aeronaves civis	3
	III Informações	
	Comissão	
90/C 270/04	Guia destinado aos candidatos a um concurso interinstitucional ou a um concurso geral da Comissão — Aviso de concurso geral EUR/B/21 (assistentes-adjuntos)	9

I

(Comunicações)

CONSELHO

AVISO

Elaboração de posições comuns pelo Conselho, no âmbito do processo de cooperação previsto no nº 2 do artigo 149º do Tratado que institui a Comunidade Económica Europeia

(90/C 270/01)

O Conselho elaborou posições comuns relativas aos seguintes documentos:

Proposta de Directiva do Conselho que altera pela nona vez a Directiva 76/769/CEE relativa à aproximação das disposições legislativas, regulamentares e administrativas dos Estados-membros respeitantes à limitação da colocação no mercado e da utilização de algumas substâncias e preparações perigosas.

O texto destas posições comuns pode ser obtido junto do Secretariado-Geral do Conselho, gabinete 12/53, rue de la Loi, B-1048 Bruxelles (tel. 234 76 21, telefax: 02 234 81 74). Nos pedidos, deverá mencionar-se a referência do presente Jornal Oficial e o número de série da proposta em causa.

COMISSÃO

ECU (*)

25 de Outubro de 1990

(90/C 270/02)

Montante na moeda nacional para uma unidade:

Franco belga e		Escudo português	181,629
Franco luxemburguês	42,4176	Dólar dos Estados Unidos	1,36512
Marco alemão	2,06105	Franco suíço	1,73984
Florim neerlandês	2,32275	Coroa sueca	7,63783
Libra esterlina	0,697378	Coroa norueguesa	8,01324
Coroa dinamarquesa	7,86307	Dólar canadiano	1,59200
Franco francês	6,89930	Xelim austríaco	14,4962
Lira italiana	1542,58	Marco finlandês	4,89667
Libra irlandesa	0,768690	Iene japonês	173,165
Dracma grega	207,976	Dólar australiano	1,73790
Peseta espanhola	129,045	Dólar neozelandês	2,23973

A Comissão dispõe actualmente de um telex de resposta automática que dá a cotação das moedas mais importantes. Este serviço funciona diariamente das 15 h 30 m às 13 h do dia seguinte.

Procedimento de utilização:

- chamar o telex nº 23789 em Bruxelas,
- dar o seu próprio número de telex,
- introduzir o código «cccc» que acciona o disparo do sistema de resposta automática, o qual transmite a seguir as cotações do ECU,
- não interromper a transmissão cujo término será automaticamente assinalado pelo código «ffff».

Nota: A Comissão possui igualmente um telex com um sistema de resposta automática (nº 21791) que fornece os dados diários para cálculo dos montantes compensatórios monetários no âmbito da aplicação da política agrícola comum.

(*) Regulamento (CEE) nº 3180/78 do Conselho, de 18 de Dezembro de 1978 (JO nº L 379 de 30. 12. 1978, p. 1), com a última redacção que lhe foi dada pelo Regulamento (CEE) nº 1971/89 (JO nº L 189 de 4. 7. 1989, p. 1).

Decisão 80/1184/CEE do Conselho, de 18 de Dezembro de 1980 (Convenção de Lomé) (JO nº L 349 de 23. 12. 1980, p. 34).

Decisão nº 3334/80/CECA da Comissão, de 19 de Dezembro de 1980 (JO nº L 349 de 23. 12. 1980, p. 27).

Regulamento Financeiro de 16 de Dezembro de 1980, relativo ao orçamento geral das Comunidades Europeias (JO nº L 345 de 20. 12. 1980, p. 23).

Regulamento (CEE) nº 3308/80 do Conselho, de 16 de Dezembro de 1980 (JO nº L 345 de 20. 12. 1980, p. 1).

Decisão do Conselho dos Governadores do Banco Europeu de Investimento de 13 de Maio de 1981 (JO nº L 311 de 30. 10. 1981, p. 1).

II

(Actos preparatórios)

COMISSÃO

Proposta de directiva do Conselho relativa à harmonização dos requisitos técnicos e procedimentos aplicáveis às aeronaves civis

*COM(90) 442 final**(Apresentada pela Comissão em 12 de Outubro de 1990)**(90/C 270/03)*

O CONSELHO DAS COMUNIDADES EUROPEIAS,

Tendo em conta o Tratado que institui a Comunidade Económica Europeia, e, nomeadamente, o nº 2 do seu artigo 84º,

Tendo em conta a proposta da Comissão,

Tendo em conta o parecer do Parlamento Europeu,

Tendo em conta o parecer do Comité Económico e Social,

Considerando que é importante adoptar medidas destinadas a estabelecer progressivamente o mercado interno ao longo de um período que deverá terminar em 31 de Dezembro de 1992, e isto de acordo com o disposto na alínea a) do artigo 8º do Tratado; que o mercado interno deve compreender uma área sem fronteiras internas em que seja garantida a livre circulação de mercadorias, pessoas, serviços e capitais;

Considerando que as actuais restrições à transferência de aeronaves e de produtos da aviação existentes entre Estados-membros poderiam causar distorções no mercado interno; que tais restrições se devem às diferentes disposições de segurança dos Estados-membros;

Considerando que a segurança constitui uma disposição de base no domínio dos transportes aéreos comunitários; que, de acordo com a Convenção da Aviação Civil Internacional, assinada em Chicago em 7 de Dezembro de 1944, os Estados-membros são responsáveis pela aplicação dos requisitos necessários para o funcionamento seguro das aeronaves civis;

Considerando que várias autoridades europeias da aviação civil instituíram a Organização das Autoridades Comuns da Aviação (daqui em diante designada como

JAA), como organismo associado da Conferência da Aviação Civil Europeia, para desenvolver convénios com vista à cooperação no que se refere ao desenvolvimento e aplicação dos requisitos comuns da aviação (JAR) em todos os campos relacionados com a segurança das aeronaves e a sua operação;

Considerando que se devem harmonizar os níveis de segurança através do estabelecimento de requisitos e procedimentos comuns com base nos códigos JAA;

Considerando que, de modo a facilitar tal processo de harmonização, será necessário que todos os Estados-membros se tornem membros do JAA, devendo a Comissão participar nas organizações JAA;

Considerando que os Estados-membros devem aceitar a certificação de produtos e as organizações ou pessoas envolvidas na concepção, fabrico, manutenção e operação de produtos, sem trabalho técnico ou avaliação suplementares, sempre que o produto, a organização ou a pessoa tenham sido certificados em conformidade com requisitos e procedimentos comuns;

Considerando que se podem verificar situações de emergência no âmbito da aviação e que em tal caso compete ao Estado-membro tomar as medidas apropriadas; que deve ser fornecida uma justificação para essas medidas e que, nos casos em que tal justificação seja a existência de lacunas nos requisitos e procedimentos comuns, a Comissão deve solicitar à JAA a introdução de alterações;

Considerando que o financiamento, por parte dos Estados-membros, de acções de investigação destinadas a aumentar o nível de segurança da aviação, deve ser coordenado de modo a garantir uma utilização eficiente dos recursos e permitir a obtenção de um máximo de benefícios;

Considerando que é adequado delegar poderes à Comissão para que introduza novos requisitos e procedimentos comuns, ou alterações em domínios existentes, tal como

elaborado pela JAA, assistida por um comité composto por peritos nomeados pelos Estados-membros, em conformidade com o procedimento I da Decisão 87/373/CEE do Conselho (1),

ADOPTOU A PRESENTE DIRECTIVA:

Artigo 1º

A presente directiva aplica-se à harmonização dos requisitos e procedimentos técnicos, operacionais e administrativos no domínio da segurança da aviação civil no que se refere:

- à concepção, fabrico, operação e manutenção de aeronaves registadas nos Estados-membros da Comunidade,
- às pessoas e organizações envolvidas nestas tarefas,
- à aceitação mútua, na Comunidade, da certificação concedida por qualquer Estado-membro da Comunidade com base nesses requisitos e procedimentos.

Artigo 2º

No âmbito da presente directiva, entende-se por:

1. *Certificação*, o reconhecimento legal de que um produto, serviço, organização ou pessoa satisfaz os requisitos aplicáveis. Esta certificação inclui a verificação técnica do produto, serviço, organização ou pessoa e o acto de reconhecimento formal do cumprimento dos requisitos aplicáveis, mediante a concessão de um certificado, licença, aprovação ou outro documento, tal como exigido pelas leis e procedimentos nacionais.

Em especial, a certificação de um produto envolve:

- a) O processo de avaliação da concepção de um produto a fim de garantir que satisfaz um conjunto de normas aplicáveis a esse tipo de produto, demonstrando, desse modo, um nível aceitável de segurança;
- b) O processo de avaliação de um produto individual a fim de garantir a sua conformidade com o tipo de concepção certificado;
- c) A emissão de quaisquer certificados requeridos pelas leis nacionais declarando o cumprimento ou a

conformidade com as normas aplicáveis, de acordo com as alíneas a) ou b) anteriores.

2. *Convénios*, os acordos desenvolvidos no âmbito da Conferência da Aviação Civil Europeia com vista à cooperação no desenvolvimento e aplicação de requisitos comuns em todos os domínios relacionados com a segurança de aeronaves e com a operação segura de aeronaves. Tais convénios encontram-se especificados no anexo I.
3. *Produto*, qualquer aeronave civil ou motor, hélice, dispositivo, material, parte ou componente de aeronaves a serem nelas instaladas, novas ou usadas.
4. *Manutenção*, o processo contínuo de inspecção, revisão, modificação e reparação durante todo o tempo de vida de uma aeronave, necessário para garantir que a aeronave continua a satisfazer o tipo de concepção certificado e a demonstrar um elevado nível de segurança; tal poderá incluir modificações impostas pelas autoridades, parte nos convénios, em conformidade com a política de navegabilidade contínua.
5. *Variante nacional*, o requisito nacional ou um regulamento nacional imposto por um determinado país para além de uma disposição JAR ou em vez desta. As variantes nacionais encontram-se indicadas no código JAR adequado.
6. *JAR*, «Requisitos Comuns da Aviação» (Joint Aviation Requirements), os requisitos desenvolvidos e aplicados conjuntamente pela JAA, incluindo os requisitos processuais, em conformidade com os convénios.

Artigo 3º

1. Os Estados-membros adoptarão como seus únicos códigos nacionais e aplicarão, o mais tardar em 1 de Janeiro de 1993, os códigos relativos aos requisitos e procedimentos comuns especificados no anexo II, e adoptados pela Comissão em conformidade com o artigo 10º
2. Até 1 de Janeiro de 1993, e enquanto não existir um código específico, os Estados-membros podem utilizar a parte adequada dos seus códigos nacionais existentes.

Artigo 4º

1. Os Estados-membros assegurarão que as suas autoridades da aviação civil satisfaçam as condições de adesão à JAA, indicadas no anexo I, e assinarão os convénios especificados no anexo I, o mais tardar, em 1 de Janeiro de 1992.

(1) JO nº L 197 de 18. 7. 1987, p. 33.

2. Os Estados-membros tomarão as medidas necessárias para permitir a participação da Comissão nas organizações JAA referidas no ponto 4 dos convénios.

Artigo 5º

1. Os Estados-membros aceitarão produtos concebidos, fabricados, operados e sujeitos a manutenção, de acordo com os requisitos e procedimentos comuns, sem requisitos técnicos ou avaliação complementares, sempre que os produtos tenham sido certificados ou aprovados por outro Estado-membro. Se a aceitação original se referir a uma finalidade ou finalidades específicas, as aceitações posteriores devem referir-se a essa(s) mesma(s) finalidade(s).

2. Os Estados-membros aceitarão produtos que não foram certificados nos termos dos requisitos e procedimentos comuns desde que estes sejam sujeitos a uma avaliação técnica, por parte da JAA, de modo a determinar se o nível de segurança do produto é, de uma forma geral, equivalente ao que é exigido pelos requisitos e procedimentos comuns.

Artigo 6º

Os Estados-membros aceitarão, sem outros requisitos técnicos ou avaliação complementares, a certificação de organizações ou pessoas envolvidas na concepção, fabrico e manutenção de produtos, e operação de aeronaves, concedida por um outro Estado-membro em conformidade com os requisitos e procedimentos comuns.

Artigo 7º

1. Se um Estado-membro verificar que um produto concebido, fabricado, operado e sujeito a manutenção, de acordo com esta directiva, pode pôr em perigo a segurança da aviação deverá tomar todas as medidas adequadas e informar imediatamente a Comissão indicando os motivos que estão na base da sua decisão e, em especial, se o problema de segurança resulta:

- da não conformidade do produto com os requisitos e procedimentos comuns,
- de um nível de segurança insuficiente dos requisitos e procedimentos comuns,
- de uma lacuna nos requisitos e procedimentos comuns no que se refere à definição do produto ou procedimento.

2. A Comissão consultará os Estados-membros e a JAA o mais depressa possível. Sempre que, após tal consulta, a Comissão concluir que a medida referida no nº 1 é justificada deverá informar os Estados-membros de tal

facto. Se a medida for atribuída a lacunas dos requisitos e procedimentos comuns, a Comissão solicitará à JAA que elabore um novo código ou altere o código já existente.

Artigo 8º

Os Estados-membros tomarão as medidas necessárias para coordenar, através da JAA, os seus programas de investigação para melhoria da segurança das aeronaves civis e seu funcionamento e informarão desse facto a Comissão. A Comissão poderá, após consulta dos Estados-membros, tomar iniciativas destinadas a promover a coordenação de políticas e programas de investigação levados a cabo a nível nacional.

Artigo 9º

Os Estados-membros garantirão que a Comissão seja notificada dos requisitos e procedimentos novos ou alterados após terem sido completados e sujeitos a acordo, em conformidade com os procedimentos constantes nos convénios, bem como da alteração dos convénios. Os Estados-membros devem, também, informar a Comissão da dimensão e resultados da consulta da indústria e de outros organismos interessados.

Artigo 10º

1. De acordo com o disposto no artigo 11º, a Comissão tem poderes para:

- introduzir as alterações necessárias aos anexos,
- adoptar os códigos relativos aos requisitos e procedimentos comuns, especificados no anexo II, e quaisquer alterações a esses códigos.

2. Se um código novo ou alterado apresentado à Comissão contiver uma variante nacional de um Estado-membro, a Comissão, segundo o procedimento estabelecido no artigo 11º, decidirá suprimir essa variante nacional ou torná-la aplicável para todos os Estados-membros.

Artigo 11º

1. A Comissão é assistida por um comité de natureza consultiva, composto por representantes dos Estados-membros e presidido pelo representante da Comissão.

2. O representante da Comissão submete à apreciação do comité um projecto das medidas a tomar. O comité emite o seu parecer sobre esse projecto num prazo que o

presidente pode fixar em função da urgência da questão em causa, se necessário procedendo a uma votação.

3. Esse parecer deve ser exarado em acta; além disso, cada Estado-membro tem o direito de solicitar que a sua posição conste da acta.

4. A Comissão tomará na melhor conta o parecer emitido pelo comité. O comité será por ela informado do modo como tomou em consideração o seu parecer.

Artigo 12º

1. Após consulta da Comissão, os Estados-membros tomarão as medidas necessárias para aplicarem as dispo-

sições legislativas, regulamentares e administrativas necessárias para darem cumprimento à presente directiva, o mais tardar, em 31 de Dezembro de 1991. De tal facto informarão imediatamente a Comissão.

As disposições adoptadas, por força do primeiro parágrafo, referir-se-ão explicitamente à presente directiva.

2. Os Estados-membros comunicarão à Comissão todas as disposições legislativas e administrativas posteriores adoptadas no âmbito da presente directiva.

Artigo 13º

Os Estados-membros são destinatários da presente directiva.

ANEXO I

CONVÉNIOS REFERIDOS NO Nº 2 DO ARTIGO 2º

«Convénios relativos à elaboração, aceitação e aplicação dos Requisitos Comuns da Aviação» assinados em 6 de Dezembro de 1989, em Paris.

ANEXO II

REQUISITOS E PROCEDIMENTOS COMUNS REFERIDOS NO ARTIGO 3º

Assunto

*Adoptado por decisão
da Comissão em*

1. Generalidades e procedimentos

JAR 1 Definições

JAR 11 Procedimentos regulamentares gerais

2. Certificação de tipo dos produtos e peças

a) *Lista dos códigos*

JAR 22 Planadores e planadores com motor

JAR 25 Grandes aviões

JAR AWO Operação em todas as condições meteorológicas

JAR E	Motores
JAR P	Hélices
JAR APU	Unidades auxiliares de produção de energia
JAR TSO	Normas técnicas — Autorizações
JAR VLA	Aviões muito ligeiros
JAR 23	Pequenos aviões
JAR 23	Aviões de ligação regional
JAR 27	Aeronaves de asas rotativas de categoria normal
JAR 29	Aeronaves de asas rotativas de categoria de transporte
JAR 36	Normas de ruído: tipo de aeronave e certificação individual
JAR 39	Directivas relativas à navegabilidade e requisitos retroactivos

b) *Aplicabilidade*

JAR 21	Procedimentos de certificação de produtos e partes
--------	--

O código JAR 21 define o código aplicável aos novos produtos, aos novos produtos derivados, aos produtos existentes certificados de acordo com as normas e procedimentos da JAA, às alterações de um produto, etc.

O código JAR 21 indica que o ponto aplicável do código é definido tomando em consideração a data de apresentação do requerimento da certificação. Nos termos dos acordos bilaterais dos Estados-membros, a data de requerimento para produtos importados é a data da apresentação do requerimento à autoridade principal.

O código JAR 21 contém também disposições relativas a requisitos equivalentes de segurança ou a requisitos adicionais, designadas Condições Especiais, que poderão ser exigidas para a certificação de um produto específico, embora não estejam incluídas nos códigos de navegabilidade.

3. **Manutenção**

a) *Generalidades*

Incumbe ao operador efectuar a manutenção da aeronave. Por conseguinte, os requisitos pertinentes encontram-se no capítulo adequado relativo à manutenção JAR-OPS (ver nº 4 abaixo). Este capítulo abrange também a aceitação das disposições de manutenção dos operadores. Esta aceitação pode basear-se em organizações de manutenção certificadas e em pessoal de manutenção certificado.

b) *Lista dos códigos*

JAR-OPS	Capítulo relativo à manutenção: ver nº 4 abaixo
JAR 145	Certificação de organizações de manutenção
JAR 65 Sub-Part E	Certificação do pessoal de manutenção

c) *Aplicabilidade*

Os requisitos de manutenção aplicam-se aos operadores, organizações e pessoas e, por conseguinte, abrangem todas as aeronaves, peças e componentes, independentemente do facto destas aeronaves, peças ou componentes terem sido certificadas segundo um código comum.

4. Operações

JAR-OPS Parte 1 — Transporte aéreo comercial (aviões)

JAR-OPS Parte 2 — Aviação geral (todas as aeronaves excepto os helicópteros)

- Trabalhos aéreos
- Operações de empresas
- Privado

JAR-OPS Parte 3 — Helicópteros

- Transporte aéreo comercial
- Trabalhos aéreos
- Operações de empresas
- Privado

5. Certificação de pessoas

JAR 61 Certificação de pilotos e de instrutores de voo

JAR 63 Certificação de membros da tripulação de voo, exceptuando os pilotos

JAR 65 Certificação da tripulação, exceptuando os membros da tripulação de voo

JAR 67 Normas médicas e certificação

6. Certificado de organizações

JAR 141 Escolas de pilotagem

JAR 143 Instrutores de terra

JAR 145 Organizações de manutenção

JAR 147 Escolas de formação do pessoal da manutenção.

III

(Informações)

COMISSÃO

**GUIA DESTINADO AOS CANDIDATOS A UM CONCURSO INTERINSTITUCIONAL
OU A UM CONCURSO GERAL DA COMISSÃO**

(90/C 270/04)

A. INTRODUÇÃO

B. AVISO DE CONCURSO E ACTO DE CANDIDATURA

1. Condições essenciais
2. Conhecimentos linguísticos
3. Habilitações académicas
4. Experiência profissional
5. Assinatura do acto de candidatura

C. DESENNOLAR DO CONCURSO

1. Organização de um concurso
2. Tramitação geral
3. Tramitação seguida após apresentação do acto de candidatura
4. Provas escritas
5. Conteúdo das provas escritas
6. Correção das provas escritas e convocação para a prova oral
7. Prova oral
8. Lista de aprovados e lista de reserva
9. Preparação para o concurso

D. CARREIRAS E CONDIÇÕES DE TRABALHO

1. Categoria de emprego
2. Vencimento e condições particulares
3. Endereço da Unidade de Recrutamento da Comissão

A. INTRODUÇÃO

1. O presente Jornal Oficial contém um guia destinado aos candidatos a um concurso geral para um lugar na Comissão ou noutra instituição das Comunidades Europeias, bem como o aviso de concurso e o formulário do acto de candidatura.

Se está interessado em trabalhar numa das instituições comunitárias, num ambiente internacional e multicultural, e decidiu participar num concurso, deve ler atentamente o presente guia. Esta leitura permitir-lhe-á, com efeito:

- redigir correctamente o acto de candidatura,
- informar-se sobre o desenrolar do concurso,
- ter uma ideia dos empregos-tipo e das condições de trabalho nas instituições comunitárias.

Todavia, este guia é um documento de informação. Os trabalhos do júri baseiam-se apenas no texto do aviso de concurso.

2. É de assinalar que, à semelhança das outras instituições comunitárias, a Comissão pratica uma verdadeira política de igualdade de oportunidades entre mulheres e homens. As candidaturas femininas são encorajadas com entusiasmo. A Comissão vela para que não hajam quaisquer discriminações, quer durante o processo de recrutamento quer na fase de preenchimento de vagas nos seus serviços.

Se no presente texto se utilizou apenas a versão masculina na descrição das funções ou dos empregos-tipo, foi com o intuito de facilitar a redacção e a leitura deste guia.

B. AVISO DE CONCURSO E ACTO DE CANDIDATURA

Ler atentamente antes de preencher o formulário de acto de candidatura

1. Condições essenciais

- a) É importante ler cuidadosamente o aviso de concurso para poder certificar-se com exactidão que reúne as condições mínimas exigidas para

admissão ao concurso, nomeadamente, as que dizem respeito:

- à nacionalidade ⁽¹⁾,
- à idade,
- ao nível académico e à experiência profissional eventualmente exigida.

O júri do concurso é obrigado a ter escrupulosamente em conta estas condições a fim de decidir da admissão ou não admissão de cada candidato.

- b) Para se candidatar a um concurso, os candidatos devem utilizar, obrigatoriamente, o formulário de acto de candidatura respeitante a esse concurso e que vem no Jornal Oficial.

O acto de candidatura constitui o principal documento de trabalho para os júris encarregados da selecção dos candidatos para admissão aos concursos. Por conseguinte, é necessário que seja redigido com o maior rigor.

- c) Os actos de candidatura apresentados após a data limite para entrega das candidaturas (fazendo fé a data do carimbo do correio) serão recusados pelo júri.
- d) Insiste-se para que os candidatos forneçam o seu endereço exacto onde podem ser contactados durante o desenrolar do concurso (e as eventuais alterações em caso de mudança de residência). Deste elemento depende o envio correcto das comunicações relativas ao concurso que lhes digam respeito e lhes sejam destinadas.

2. Conhecimentos linguísticos

- a) Qualquer candidato a um concurso para um lugar numa das instituições comunitárias deve possuir um conhecimento profundo de uma das línguas oficiais da Comunidade (alemão, dinamarquês, espanhol, francês, grego, inglês, italiano, neerlandês e português) e um conhecimento satisfatório de uma segunda destas línguas oficiais.

⁽¹⁾ Os Estados-membros da Comunidade são: a República Federal da Alemanha, a Bélgica, a Dinamarca, a Espanha, a França, a Grécia, a Irlanda, a Itália, o Luxemburgo, os Países Baixos, Portugal e o Reino Unido.

Os candidatos realizarão as provas escritas na sua língua principal (materna ou outra). Serão contudo submetidos a uma prova escrita na segunda língua escolhida.

- b) Determinados concursos são, devido à sua natureza específica, organizados com base numa expressão linguística determinada. Tal é o caso dos concursos para tradutores, intérpretes e secretárias.

É muito difícil que um candidato, mesmo que se considere bilingue, seja aprovado num concurso deste tipo numa língua que não seja a sua língua principal.

Por conseguinte, é aconselhável, nesses casos, optar por uma língua principal e apenas participar em concursos organizados nessa língua.

- c) Chama-se particularmente a atenção dos candidatos a funções linguísticas «LA» de tradutor e/ou intérprete para o facto de deverem ler atentamente os avisos de concursos específicos que lhes interessam no que respeita às provas escritas. Dada a natureza linguística destas provas, estas diferem em número e conteúdo das dos concursos para lugares da categoria A.

3. Habilitações académicas

- a) O aviso de concurso publicado no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias* é um documento que se destina a nacionais dos doze Estados-membros. Por conseguinte, este aviso deve abranger a totalidade dos sistemas de ensino dos Estados-membros e os seus diferentes níveis. Assim, é impossível mencionar no aviso de concurso todas as variantes de cada um desses sistemas.
- b) Os candidatos que tenham efectuado os seus estudos num país não membro da Comunidade Europeia devem enviar a homologação nacional do país membro de que são nacionais dos diplomas e títulos académicos não comunitários a fim de permitir ao júri uma apreciação exacta do nível das suas habilitações.
- c) O nível académico dos candidatos é verificado e avaliado pelo júri e, se for caso disso, por especialistas do sistema de ensino do país de que o candidato é nacional.

É muito importante indicar claramente no acto de candidatura as diferentes fases dos estudos realizados e as datas correspondentes, bem como os diversos níveis académicos.

Em caso de formação técnica ou profissional ou de cursos de aperfeiçoamento ou de especialização, os candidatos devem indicar se se trata de cursos de horário completo ou de cursos de horário nocturno, bem como as disciplinas e a duração oficial dos ciclos.

- d) Os candidatos deverão juntar obrigatoriamente ao acto de candidatura uma fotocópia dos diplomas ou títulos exigidos para a admissão ao concurso.

Na ausência das cópias dos diplomas ou títulos académicos os candidatos não serão admitidos a concurso.

4. Experiência profissional

- a) Em certos concursos é exigida uma experiência profissional mínima de dois anos. A parte do acto de candidatura correspondente à experiência profissional deve ser preenchida com o máximo rigor por parte dos candidatos.
- b) Os candidatos devem indicar as datas exactas de início e de termo da actividade num emprego, bem como a função e a natureza do trabalho efectuado, indicando com precisão as responsabilidades assumidas e o salário.

O facto de limitar a descrição da função à menção «quadro» ou «empregado» pode levar à exclusão do concurso, na ausência de qualquer outra prova que ateste que o candidato possui a experiência exigida no domínio do concurso.

No seu próprio interesse, os candidatos devem explicar em pormenor a natureza dos diferentes empregos que ocuparam. Se necessário, os candidatos devem juntar ao acto de candidatura anexos mais complexos.

- c) A experiência profissional, nos casos em que é exigida no aviso de concurso, é apenas tida em consideração a partir do primeiro emprego exercido após obtenção do diploma ou título académico necessário para a admissão ao concurso.

A experiência profissional anterior à obtenção do diploma ou título académico exigido não será tida em conta pelo júri.

Ao indicar de uma forma clara e correcta a experiência profissional adquirida, o candidato permite que o júri se pronuncie com conhecimento de causa sobre a possibilidade de ser admitido ao concurso.

- d) Os períodos de formação complementar, ou de estágios de especialização ou de aperfeiçoamento devidamente comprovados, quer por um diploma quer por um certificado, são equiparáveis à experiência profissional desde que se relacionem com as funções descritas no aviso de concurso. Por conseguinte, devem ser imperativamente comprovados com o maior rigor.

A este respeito é indispensável indicar as datas exactas (dia, mês, ano) de início e termo de cada período.

Na ausência de indicações precisas, o júri não poderá decidir com conhecimento de causa do período de tempo equiparável à experiência profissional.

- e) Os candidatos devem juntar obrigatoriamente ao acto de candidatura fotocópias dos certificados da entidade que anteriormente os empregou e da que actualmente os emprega comprovativos da sua experiência profissional.

Se por razões de confidencialidade os candidatos não puderem juntar o certificado de trabalho do emprego actual, o envio de fotocópias do contrato de trabalho ou do primeiro e último recibo de pagamento pode substituir o referido certificado.

Na ausência da documentação exigida, comprovativa da sua experiência profissional, os candidatos não poderão ser admitidos a concurso.

- f) Em caso de força maior devidamente comprovada (por exemplo: ausência prolongada do domicílio habitual devido a estadia no estrangeiro), um candidato impossibilitado de juntar ao seu formulário de candidatura as fotocópias dos documentos referidos nos pontos B.3 e/ou B.4 pode enviar uma justificação escrita acompanhando o acto de candidatura. Ao mesmo tempo, o candidato é obrigado a enviar, no mais curto espaço de tempo e antes da data das provas escritas, as referidas fotocópias.

5. Assinatura do acto de candidatura

- a) Os candidatos devem assinar, obrigatoriamente, o acto de candidatura depois de devidamente preenchido. Ao assinar o referido formulário, os candidatos declaram, sob compromisso de honra, que as informações prestadas são verdadeiras e completas e indicam claramente a sua vontade de participar no concurso.
- b) Em caso de força maior, o candidato pode passar uma procuração a uma pessoa da sua escolha dando-lhe poderes para poder assinar o acto de candidatura em seu nome.

Neste caso, o candidato deve enviar logo que possível e nunca após o início das provas escritas uma declaração escrita por si, assinada, que confirme a procuração por ele efectivamente concedida à pessoa que assinou em seu nome o seu acto de candidatura.

Um acto de candidatura sem assinatura não é válido e o júri excluirá do concurso os candidatos que não tiverem cumprido esta obrigação.

C. DESENROLAR DO CONCURSO

1. Organização de concursos

- a) Os concursos organizados pela Comissão das Comunidades Europeias têm a designação COM/X/N. A letra «X» corresponde à letra que indica uma das quatro categorias de funcionários de acordo com o Estatuto dos Funcionários, a letra «N» representa o número com que o concurso foi repertoriado.
- b) Os concursos com a designação EUR/X/N são concursos interinstitucionais, ou seja, concursos organizados conjuntamente pela Comissão das Comunidades Europeias e uma ou várias das restantes instituições comunitárias. Estes concursos são geridos pela Comissão.
- c) No que se refere aos concursos geridos pela Comissão, todos os contactos que os candidatos terão ao longo do desenrolar do concurso deverão ser exclusivamente estabelecidos com a Unidade de Recrutamento da Comissão, à qual os interessados se deverão dirigir em caso de necessidade (ver endereço e número de telefone no final do presente guia).

2. Tramitação geral

Em conformidade com as disposições do Estatuto dos Funcionários, existem três tipos diferentes de concurso.

Em geral, o recrutamento é feito a partir de concursos mediante prestação de provas. Para certas funções, os concursos podem ser documentais e mediante prestação de provas e, em casos excepcionais, apenas documentais.

Os concursos para recrutamento processam-se da seguinte forma:

- a) Os candidatos preenchem o acto de candidatura previsto para o efeito. Devem fornecer obrigatoriamente os documentos e as informações complementares no prazo indicado no aviso de concurso.
- b) Para cada concurso é constituído um júri, composto por membros designados pela entidade competente para proceder a nomeações e pelo Comité do Pessoal.
- c) Os trabalhos do júri são secretos.
- d) A entidade competente para proceder a nomeações estabelece a lista de candidatos que preenchem as condições gerais exigidas pelo Estatuto e transmite-a ao júri, acompanhada dos processos de candidatura.
- e) Após exame dos processos de candidatura, o júri adopta a lista de candidatos que reúnem as condições fixadas no aviso de concurso:
 - nos concursos mediante prestação de provas, todos os candidatos constantes dessa lista são admitidos às provas,
 - nos concursos documentais e mediante prestação de provas, o júri selecciona dessa lista os candidatos que, atendendo aos seus diplomas, são admitidos às provas,
 - nos concursos documentais, o júri, após ter estabelecido os critérios que presidirão à apreciação das habilitações dos candidatos,

procede ao exame das habilitações de todos os que constam dessa lista.

- f) No termo dos seus trabalhos, o júri estabelece a lista dos candidatos considerados aptos para o exercício das funções correspondentes aos lugares a prover.
- g) O conjunto dos procedimentos de um concurso pode razoavelmente ter uma duração que não deverá exceder os doze meses a contar da data limite para entrega das candidaturas.

3. Tramitação seguida após apresentação do acto de candidatura

- a) A recepção nas devidas condições do acto de candidatura pela Unidade de Recrutamento da Comissão é confirmada através de aviso de recepção. O aviso de recepção não implica a admissão ao concurso.
- b) A comunicação da admissão ou da não admissão ao concurso será feita por carta logo que o júri tenha terminado o exame de todos os actos de candidatura. O prazo desta comunicação pode atingir os três meses contados a partir da data limite para entrega do acto de candidatura.
- c) Na carta de admissão ao concurso, o júri comunicará, a título indicativo, o período provável de organização das provas.

Esta comunicação será seguida de uma convocação por carta especificando a data e o local definitivos das provas.

- d) Aos candidatos não admitidos às provas serão comunicados os motivos dessa decisão.

Neste caso, os candidatos que considerarem ter havido erro podem requerer a reapreciação do processo de candidatura respectivo no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de envio da carta, fazendo fé o carimbo do correio.

O júri pronunciar-se-á sobre a reclamação.

4. Provas escritas

- a) As provas escritas são normalmente organizadas em diversos Estados-membros. Os candidatos admitidos são convocados para os locais de rea-

lização das provas em função da sua nacionalidade e/ou da sua residência. Todavia, as provas escritas podem realizar-se apenas em Bruxelas ou em qualquer outro lugar apropriado.

- b) Os candidatos convidados a participar nas provas escritas receberão todas as informações úteis, designadamente, data, hora e local em que as provas se realizarão. Todavia, se se estiver a aproximar o período provável indicado na carta de notificação da sua admissão ao concurso sem que tenha sido feita qualquer convocação oficial (verificam-se, por vezes, atrasos significativos no envio da correspondência!), aconselha-se vivamente aos candidatos que contactem, o mais rapidamente possível, a Unidade de Recrutamento da Comissão.
- c) Será paga uma comparticipação fixa para despesas de deslocação aos candidatos que tenham de viajar mais de 100 quilómetros (viagem de ida) para chegar ao local do exame.
- d) As provas escritas são efectuadas simultaneamente para todos os candidatos e em todas as línguas de acordo com as modalidades linguísticas mencionadas no presente guia.
- e) Independentemente da natureza dos diplomas ou títulos académicos exigidos para a admissão ao concurso, os candidatos devem ter em conta que as provas escritas e orais pressupõem um conhecimento aprofundado da(s) principal(ais) matéria(s) dos domínios mencionados no aviso de concurso. O título I «natureza das funções» do aviso de concurso contém os pormenores relativos ao(s) domínio(s) em causa. Não se deve subestimar, por conseguinte, o nível de conhecimentos específicos requeridos para se ser aprovado nas provas.

5. Conteúdo das provas escritas

- a) Os candidatos admitidos a concurso serão sujeitos a uma primeira prova escrita eliminatória que, em princípio, inclui perguntas de escolha múltipla (PEM). Estas perguntas destinam-se à:

- avaliação dos conhecimentos específicos nos domínios profissionais objecto do concurso e dos conhecimentos sobre a Comunidade Europeia e a actualidade, nomeadamente na Europa,

- avaliação das capacidades de raciocínio lógico (numérico, simbólico, espacial, etc.),

- avaliação do conhecimento satisfatório da segunda língua comunitária escolhida pelo candidato no acto de candidatura.

- b) A segunda prova escrita consiste, geralmente, numa prova de redacção e numa prova prática ou numa prova de tratamento de um processo com o objectivo de avaliar com mais precisão a preparação profissional dos candidatos, bem como a sua aptidão para trabalhar na área objecto do concurso. Este sistema aplica-se, nomeadamente, nos concursos destinados a lugares da categoria A.

Em contrapartida, no que se refere aos candidatos a concursos para lugares das categorias B, C e D, as provas escritas podem repartir-se de forma diferente conforme as funções. Consequentemente, os candidatos devem ler atentamente a parte relativa às provas escritas no aviso de concurso.

- c) Os candidatos a lugares do quadro «LA», que implicam funções linguísticas de tradutor e/ou de intérprete, são sujeitos a provas de carácter linguístico. Por conseguinte, é conveniente ler atentamente a parte que diz respeito às provas previstas no aviso de concurso específico.

6. Correção das provas escritas e convocação para a prova oral

- a) As respostas dos candidatos às perguntas de escolha múltipla (PEM), inscritas num formulário para leitura óptica, são corrigidas por computador, garantindo assim o anonimato.

- b) A segunda prova apenas é corrigida se o candidato tiver sido aprovado na prova eliminatória.

Esta segunda prova, específica ao domínio do concurso, é corrigida, salvaguardando o anonimato, por dois correctores independentes, peritos na matéria e da mesma língua principal que a dos candidatos.

O júri examina em seguida as notas atribuídas por cada um dos correctores e estabelece a nota final.

- c) As cópias das provas dos candidatos são anónimas uma vez que apenas são identificadas por números secretos atribuídos por computador. Não há, pois, qualquer possibilidade de os correctores conhecerem a identidade dos candidatos.
- d) Após deliberação do júri quanto ao resultado da segunda prova escrita, os candidatos aprovados são convocados para as provas orais a realizar perante o júri.

7. Prova oral

- a) Os candidatos admitidos à prova oral são convocados por carta, que indica o local, o dia e a data exactos do exame. Geralmente as provas orais são realizadas em Bruxelas. Nesta altura, os candidatos recebem o reembolso das despesas de viagem e de estadia, dependendo do caso e do regulamento financeiro da Comissão.
- b) Trata-se de uma entrevista do candidato com o júri com uma duração da ordem dos 45 minutos. A entrevista é feita essencialmente na língua principal de cada candidato, se necessário, com interpretação simultânea.

Em princípio, quando o candidato se apresenta ao júri, é-lhe pedido, em primeiro lugar e de forma concisa, que comente o seu «curriculum vitae».

A prova oral pretende, por um lado, avaliar os conhecimentos comunitários e de actualidade e, por outro, os conhecimentos profissionais necessários ao exercício das funções na categoria de emprego objecto do concurso.

Nos concursos em que estão indicados vários domínios, o domínio escolhido pelo candidato no acto de candidatura constitui o tema dominante da prova oral.

- c) Para além disso, durante a prova o júri avaliará o conhecimento de outras línguas comunitárias, solicitando ao candidato que responda na ou nas outra(s) língua(s) distinta(s) da sua língua principal.

8. A lista de aprovados e a lista de reserva

- a) Depois de o júri ter deliberado quanto aos resultados dos exames, elabora uma «lista de aprovados» que inclui os nomes dos candidatos aprovados no concurso. Em conformidade com as disposições estatutárias, a lista de aprovados inclui, na medida do possível, um número de

candidatos superior ao número indicativo de lugares a prover.

- b) A lista de aprovados é seguidamente submetida à aprovação da entidade competente para proceder a nomeações e transforma-se em «lista de reserva».

Chama-se a atenção dos candidatos para o facto de que a inscrição na lista de reserva torna possível uma eventual nomeação mas não confere o direito a que essa nomeação se verifique efectivamente.

Trata-se de uma lista chamada «de reserva» uma vez que serve de base para a eventual convocação dos candidatos aprovados para uma entrevista posterior com os responsáveis dos serviços da Comissão ou de outra instituição que estejam interessados no seu recrutamento. A convocação e as entrevistas são feitas em função das necessidades e das disponibilidades de postos correspondentes às qualificações dos candidatos aprovados. Neste contexto, é igualmente tida em conta a necessidade de garantir à instituição uma base geográfica o mais ampla possível.

Após estas entrevistas, os candidatos aprovados podem receber uma proposta concreta de emprego.

Todavia, tendo em conta as limitações orçamentais e de serviço, chama-se particularmente a atenção dos candidatos aprovados para o facto de poder passar um certo tempo (vários meses ou mesmo um ano) entre o momento da inscrição na lista de reserva, o momento das entrevistas dos candidatos aprovados com os responsáveis dos serviços da Comissão (ou de outra instituição) e a recepção de uma proposta concreta de emprego.

Para obterem todas as informações relativas à lista de reserva, os candidatos aprovados num concurso podem dirigir-se à Direcção «Carreiras» da Direcção-Geral do Pessoal e Administração da Comissão.

- c) Sempre que se trate de concursos interinstitucionais (por exemplo, organizados conjuntamente pela Comissão e por outra instituição comunitária), a lista de reserva é única e os candidatos aprovados nestes concursos poderão receber propostas de emprego de qualquer uma dessas instituições.
- d) A nomeação só pode ser feita após verificação de que o candidato escolhido por uma direcção-geral interessada já satisfaz as seguintes condições:

- ser nacional de um dos Estados-membros da Comunidade e no pleno gozo dos seus direitos cívicos,
- situação regular em relação às leis de recrutamento no país de que é nacional,
- garantia das condições de moralidade necessárias ao exercício das funções a que se candidatou,
- apresentação dos originais dos diplomas e títulos académicos.

Além disso, o candidato aprovado deverá submeter-se, antes da entrada em funções, à visita médica regulamentar destinada a verificar a aptidão física necessária ao exercício das funções a que se candidatou.

9. Preparação para os concursos

- a) No que se refere à prova de escolha múltipla (PEM) «raciocínio lógico», existem no mercado numerosas obras que possibilitam aos candidatos uma preparação adequada.
- b) O conhecimento da história e da evolução da Comunidade Europeia e do funcionamento e actividades das suas instituições constitui um dos elementos dos exames escrito e oral. Por conseguinte, os candidatos devem ter este facto em consideração aquando da preparação para o concurso. Podem obter publicações especializadas editadas pela Comissão junto dos gabinetes da Comissão nos Estados-membros.
- c) No que se refere à preparação no domínio do concurso «conhecimentos específicos» e segunda prova escrita, os candidatos devem possuir conhecimentos aprofundados na matéria. Para além disso, devem consultar as indicações contidas nos títulos do aviso de concurso «natureza das funções» e «natureza das provas, etc ...».
- d) Dado que os procedimentos de recrutamento diferem de um Estado-membro para outro e que os candidatos podem já ter experiência de diferentes sistemas de selecção, apresentamos em anexo ao presente guia um conjunto assaz representativo de provas já propostas em concursos anteriores.

Os exemplos fornecidos permitem que os candidatos tenham uma ideia mais precisa dos tipos de provas dos concursos para empregos junto das instituições comunitárias.

D. CARREIRAS E CONDIÇÕES DE TRABALHO

1. Categorias de emprego

Todos os empregos da Comissão e das outras instituições comunitárias, permanentes ou temporárias, são classificados do seguinte modo:

a) Categoria «A»

Pessoal com formação universitária completa comprovada por diploma, encarregado de funções de direcção, concepção e estudo no contexto das competências dos serviços das instituições.

Esta categoria compreende, por ordem ascendente de carreira, os graus A 8 a A 4, repartidos por três carreiras: A 8 (administrador-adjunto), A 7/A 6 (administrador), A 5/A 4 (administrador principal) e, além destes, os graus A 3, A 2 e A 1, respectivamente chefe de divisão (unidade administrativa), director e director-geral.

Categoria «LA» — quadro linguístico

Pessoal com formação universitária completa comprovada por diploma, encarregado de trabalhos de tradução e/ou de interpretação; a estrutura da carreira da categoria «LA» corresponde aos graus A 8 a A 3 da categoria «A» acima referida.

No interior da categoria «LA» distinguem-se três carreiras: LA/8 (tradutor-adjunto, intérprete-adjunto); LA/7-LA/6 (tradutor, intérprete), LA/5-LA/4 (chefe de unidade de tradução e de interpretação, revisor, tradutor principal, intérprete principal).

O grau LA 3 corresponde a um nível de responsabilidade de chefe de divisão de tradução ou de interpretação e/ou de chefe de unidade.

NOTA:

As funções linguísticas acima referidas, para além da língua materna ou principal, exigem o conhecimento perfeito de, pelo menos, outras duas línguas oficiais da Comunidade.

b) Categoria «B»

Pessoal com formação completa de nível secundário superior comprovada por diploma, encarregado de funções executivas e de enquadramento (comparáveis às de um oficial administrativo, assistente-adjunto, etc ...).

Esta categoria abrange, por ordem ascendente de carreira, os graus B 5 a B 1.

A categoria «B» compreende os seguintes níveis: B 5/B 4 (assistente-adjunto, assistente técnico-adjunto, assistente de secretariado-adjunto); B 3/B 2 (assistente, assistente técnico, assistente de secretariado); B 1 (assistente principal).

c) *Categoria «C»*

Pessoal com formação de nível secundário e/ou profissional do nível secundário comprovada por diploma, encarregado de funções de execução (comparáveis à de um secretário, de um arquivista, de um técnico, etc ...).

Esta categoria abrange, por ordem ascendente de carreira, os graus C 5 a C 1.

A categoria «C» compreende os seguintes níveis: C 5/C 4 (escriturário-adjunto, dactilógrafo); C 3/C 2 (escriturário, secretário dactilógrafo); C 1 (secretário de direcção, secretário principal, escriturário principal).

NOTA:

Os titulares de um diploma de estudos universitários, bem como as pessoas que se encontram inscritas no último ano de um curso universitário não podem candidatar-se a concursos para acesso a lugares da categoria «C».

d) *Categoria «D»*

Pessoal com formação do nível do ensino «obrigatório» e/ou profissional comprovado por diploma, encarregado de funções manuais ou auxiliares (contínuo, motorista, pessoal das oficinas, etc ...).

Esta categoria abrange, por ordem ascendente de carreira, os graus D 4 a D 1.

A categoria «D» compreende os seguintes níveis: D 4 (agente não qualificado, operário não qualificado); D 3/D 2 (agente qualificado, operário qualificado); D 1 (chefe de grupo).

NOTA:

Os titulares de diploma do ensino secundário superior não podem candidatar-se aos concursos para acesso a lugares da categoria «D».

e) Todos os funcionários, com excepção dos funcionários dos graus «A 1» e «A 2», devem efectuar um estágio, só podendo ser nomeados

«funcionários titulares» se o resultado do estágio for positivo. Esse estágio terá uma duração de nove meses para os funcionários da categoria «A», do quadro linguístico «LA» e da categoria «B» e de seis meses para os funcionários das outras categorias.

2. *Vencimento e condições particulares*

a) *Vencimento*

No aviso de concurso é indicado o vencimento de base mensal da categoria dos lugares objecto do concurso. Este vencimento de base varia de acordo com o escalão atribuído no momento do recrutamento.

b) *Subsídios e abonos*

Ao vencimento de base podem acrescentar-se, nas condições previstas no Estatuto dos Funcionários, os seguintes subsídios:

1. Subsídio diário inicial transitório;
2. Um subsídio de residência no estrangeiro ou de expatriação igual a 16 % e 4 %, respectivamente, do vencimento de base.

As seguintes prestações familiares:

1. Um abono de lar igual a 5 % do vencimento de base;
2. Um abono mensal por filho a cargo;
3. Um abono escolar correspondente às despesas de escolaridade, com um limite mensal por filho a cargo.

c) *Retenção de descontos*

A remuneração dos funcionários está sujeita á retenção de descontos obrigatórios (seguro, caixa de doença, pensão, imposto de crise, etc ...).

d) *Impostos*

Os vencimentos dos funcionários das instituições europeias estão sujeitos a um imposto comunitário que é retido na fonte. Esse imposto reverte a favor do orçamento das Comunida-

des. O montante global do imposto reduz num montante igual a contribuição financeira dos Estados-membros para o orçamento comunitário. Por esta razão e por força do nº 2 do artigo 13º do Protocolo relativo aos Privilégios e Imunidades, o vencimento não está sujeito a qualquer imposto nacional.

e) *Enquadramento a nível social*

No que se refere ao enquadramento a nível social, os funcionários dispõem geralmente para os seus filhos, nas sedes principais das instituições, de escolas europeias, cujo ensino se inicia pela escola primária e termina com o ciclo secundário superior («baccalauréat»). Os estudos feitos na Escola Europeia, em que existem nove secções de acordo com a língua principal de ensino, são reconhecidos pelos doze Estados-membros. Existem também creches para as crianças que ainda não se encontram em idade escolar.

3. **Endereço da Unidade de Recrutamento da Comissão, para onde deverá ser enviada toda e qualquer correspondência:**

Unidade de Recrutamento,
Comissão das Comunidades Europeias,
rue de la Loi 200,
B-1049 Bruxelas.

Para informações complementares, pode dirigir-se pessoalmente ou telefonar ao serviço «Info-Recrutamento», rue de la Science 41, B-1049 Bruxelles.

O gabinete «Info-Recrutamento» está aberto das 9 às 12,30 horas em todos os dias úteis.

Tel.: 02/235 56 62, 02/235 28 49, 02/235 32 37;
telefax: 02/236 43 02.

ANEXO

Alguns exemplos de provas escritas já utilizadas para concursos anteriores

I. PROVA a)

Prova eliminatória de escolha múltipla, destinada a avaliar os conhecimentos específicos

1.1. Contabilidade, finanças públicas e seguros, auditoria contabilística

1.2. Estatística

1.1. *Contabilidade, finanças públicas e seguros, auditoria contabilística*

1. Deposita-se um mesmo montante de 1 000 000 ecus em três países diferentes (A, B, C). O rendimento anual em juros recebidos eleva-se a 80 000 ecus no país A e a 60 000 ecus no país B. Sabendo que a taxa de juros paga no país A é igual à média aritmética das taxas de juros pagas nos três países, calcule o rendimento anual recebido no país C.

- A: 70 000 ecus
- B: 100 000 ecus
- C: 140 000 ecus
- D: Outro resultado diferente dos mencionados atrás

2. Se a probabilidade de uma pessoa ganhar a lotaria for de 1/1 000, qual é a probabilidade de que esta pessoa ganhe duas vezes a lotaria?

- A: 0,5/1 000
- B: 2/1 000
- C: 1/1 000
- D: 1/1 000 000

3. Uma empresa pode escolher entre três métodos de valorização das existências:

1. O método FIFO (First in, First out)
2. O método LIFO (Last in, First out)
3. O método do custo médio ponderado

Em período inflacionista e supondo que as existências se mantêm praticamente constantes em termos de quantidades entre o início e o final do exercício, qual o método de valorização que essa empresa teria interesse em adoptar se quisesse limitar os seus lucros:

- A: O método 1)
- B: O método 2)
- C: O método 3)
- D: Nenhum destes métodos

4. Em matéria de auditoria, «as qualificações exigidas das pessoas singulares ou colectivas encarregadas do controlo legal das contas das sociedades de capitais»:

- A: São da livre competência dos diversos Estados-membros das Comunidades Europeias
- B: São regulamentadas pela 8ª Directiva do Conselho das Comunidades Europeias
- C: Constam, desde há pouco tempo, de um diploma europeu de revisor que é idêntico para todos os Estados-membros
- D: Serão certamente objecto de regulamentação, muito em breve, através de uma directiva do Conselho das Comunidades Europeias

5. Qual é, de entre os elementos seguintes, aquele que mais deve influenciar, segundo o seu ponto de vista, um revisor de contas na determinação da extensão do seu programa de revisão?
- A: A natureza jurídica da empresa que deve controlar
 - B: A formação e a experiência dos dirigentes da empresa a controlar
 - C: A avaliação do controlo interno da empresa a controlar
 - D: O montante de honorários contratuais que recebe
6. O âmbito que a teoria das finanças públicas estuda, abrange:
- A: Apenas o financiamento do orçamento do Estado
 - B: As relações entre o cidadão e a autoridade política
 - C: O financiamento das instituições públicas (organizações internacionais, Estados, autoridades locais)
 - D: O financiamento das sociedades comerciais quando estas se dirigem ao público para obter novos capitais
7. O IVA:
- A: É o exemplo-tipo «comunitário» de um imposto directo
 - B: É uma imposição que atinge indiferentemente produtores, industriais e consumidores
 - C: É, no fim de contas, apenas suportado pelos consumidores
 - D: É uma imposição instituída pela Comissão das Comunidades Europeias e destinada a esta
8. O orçamento das Comunidades Europeias é, principalmente, financiado por:
- A: Contribuições dos Estados-membros calculadas em função dos respectivos PNB
 - B: Contribuições fixas de cada Estado-membro
 - C: Empréstimos expressos em ecus
 - D: Recursos próprios das Comunidades
9. Trespasse («Goodwill»):
- A: É o complemento de preços que se aceita pagar, quando se adquire uma empresa, a título de mais-valias latentes, que não aparecem no balanço e que representa elementos incorpóreos tais como a notoriedade, a boa rentabilidade de um futuro produto . . .
 - B: É um princípio que devem respeitar os auditores encarregados do controlo das contas de uma empresa que inicia a actividade
 - C: É o montante que um comprador potencial está pronto a pagar para obter o controlo de uma empresa
 - D: Corresponde ao lucro acumulado que aparece no balanço de uma empresa
10. O poder orçamental do Parlamento Europeu:
- A: É idêntico ao que detem um parlamento nacional
 - B: Apenas se exerce sobre uma parte das despesas apresentadas no orçamento comunitário
 - C: Ainda não foi reconhecido pelo Conselho
 - D: Não existe, na prática
11. O princípio do equilíbrio orçamental:
- A: Nunca foi aplicado pelas Comunidades
 - B: Deve ser aplicado pelas Comunidades, em conformidade com o disposto no Tratado
 - C: É aplicado por todos os Estados-membros
 - D: Não pode ser aplicado pelas Comunidades em virtude do modo de financiamento do orçamento

(a preencher a tinta preta e em letra de imprensa)

Fotografia

EUR/B/21
<input type="checkbox"/> 1. Contabilidade, finanças públicas e seguros, auditoria contabilística
<input type="checkbox"/> 2. Estatística

Assinale com uma cruz (X) o número do domínio a que pretende concorrer.
O CANDIDATO DEVE ESCOLHER UM SÓ DOMÍNIO.

Antes de preencher o formulário de candidatura, leia atentamente o guia que antecede o aviso do concurso.

1. Apelido (¹):

Nomes próprios:

2. Endereço para o envio da correspondência (²):

Nº de telefone:

Rua: Nº:

Código postal: Localidade: País:

3. Local e data de nascimento:

4. Sexo: Masculino Feminino

5. Nacionalidade actual (em caso de dupla nacionalidade, indicar ambas):

6. Se considera que tem direito a uma derrogação ao limite de idade de acordo com as condições referidas no ponto II.B.1 do aviso de concurso, especifique os motivos e, se for caso disso, as datas exactas respectivas:

- a) Ocupar-se de um ou mais filhos
- b) Serviço militar ou outro, obrigatório
- c) Deficiência física

De acordo com as diferentes situações, juntar obrigatoriamente os documentos comprovativos.

7. Se trabalha, ou já trabalhou, como funcionário ou agente das Comunidades Europeias, dê as seguintes informações:

Instituição:

Data de entrada em serviço:

Vínculo estatutário:

Categoria e grau actual:

Nº de identificação:

8. CONHECIMENTOS LINGÜÍSTICOS:

No espaço correspondente, assinale com os números 1, 2 e 3:

- 1: A língua materna ou principal;
- 2: A segunda língua exigida no aviso de concurso, que será objecto do teste linguístico previsto nas provas escritas;
- 3: As restantes línguas que domina, se for caso disso.

alemão	inglês	dinamarquês	espanhol	francês	grego	italiano	neerlandês	português	outras (a indicar)

9. Em que jornal ou revista viu publicado o aviso de concurso?

(¹) IMPORTANTE: a presente candidatura será registada sob este apelido; queira, portanto, mencioná-lo, bem como o número do concurso, em toda a correspondência. Se os diplomas e certificados que juntar ao presente acto de candidatura forem passados noutra nome (por exemplo, nome de solteira), queira indicá-lo:

(²) A convocação para as provas é feita pelo correio. O candidato é responsável pela notificação ao secretariado do Júri das eventuais alterações de endereço.

**COMISSÃO DAS
COMUNIDADES EUROPEIAS**

Direcção-Geral
do Pessoal e Administração

TRIBUNAL DE CONTAS

Direcção do Pessoal
Unidade de Recrutamento

↓ A preencher pelo candidato

(Nome e apelido)
(Rua, nº)
(Código postal/Localidade)
(País)

Domínio escolhido:

A preencher pela administração

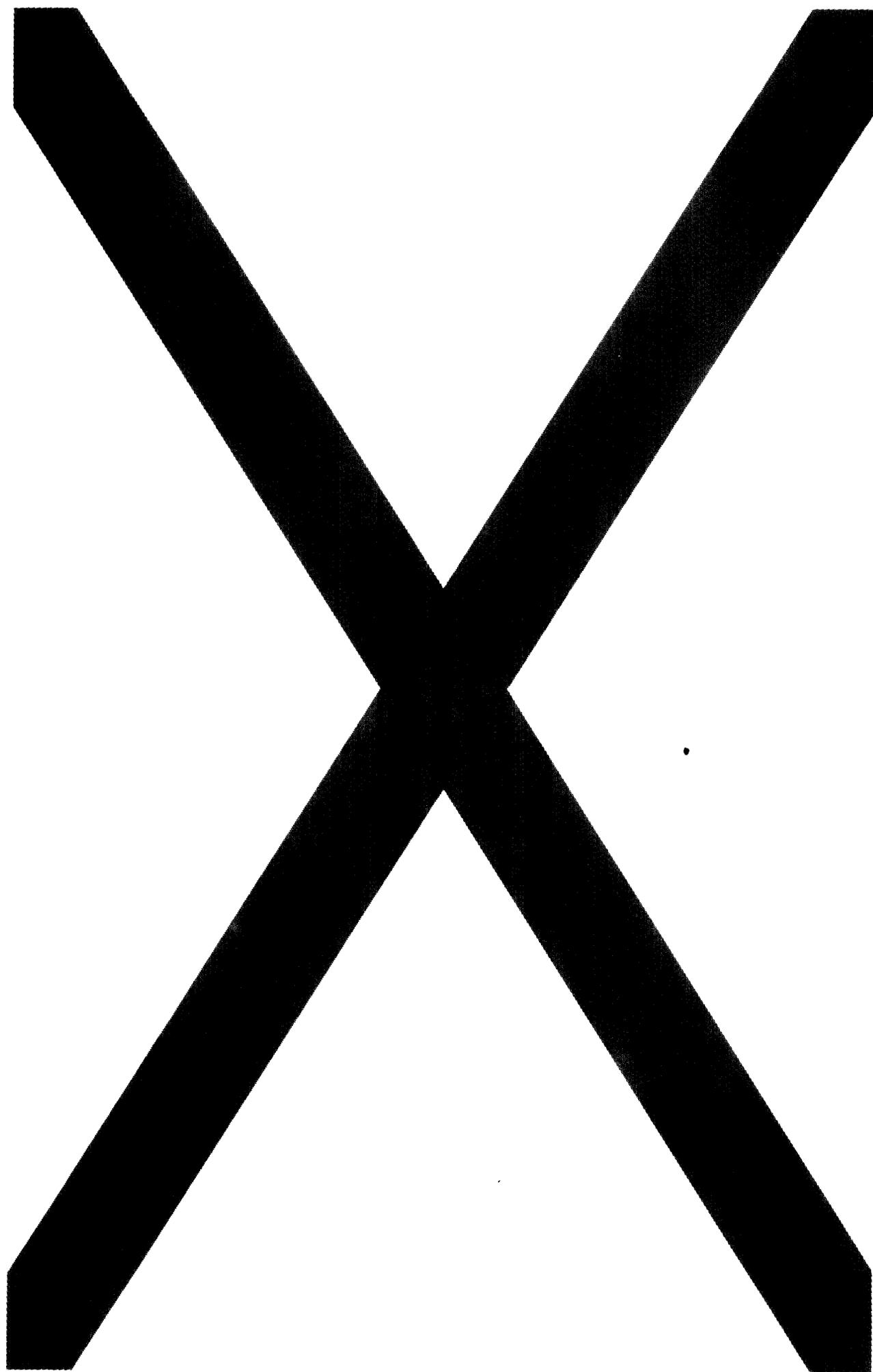
Aviso de recepção do acto de candidatura ao concurso EUR/B/21

O presente aviso de recepção não implica a admissão ao concurso.

Será informado por escrito, o mais rapidamente possível, da sua eventual admissão ao concurso.

Tendo em consideração o número de candidatos, é possível que tenha que aguardar várias semanas ou mesmo mais de um mês.

Dado que nenhuma informação lhe pode ser fornecida antes desse prazo, agradecemos-lhe que não solicite informações pelo telefone.



14 Prazo de pré-aviso para sair do seu emprego actual

15 Estadias importantes no estrangeiro (países visitados, ano, motivo)

16 Actividades ou aptidões extraprofissionais, sociais, desportivas, etc

17 Tem alguma deficiência física susceptível de lhe causar dificuldades aquando da realização das provas? SIM NÃO
Em caso afirmativo indique pormenores (a fim de permitir à administração tomar se possível, as medidas necessárias)

18 Nome, endereço e número de telefone de pessoas a contactar em caso de ausência

19 Condenações penais, sanções administrativas

COMPROMISSO DE HONRA

Eu, abaixo assinado(a),
que as informações prestadas no presente acto de candidatura são verídicas e completas

declaro, sob compromisso de honra,

Declaro, igualmente, sob compromisso de honra

- i) Ser nacional de um dos Estados-membros, no pleno gozo dos seus direitos cívicos,
- ii) Encontrar-me em situação regular em relação as leis de recrutamento que me são aplicáveis em matéria militar,
- iii) Reunir as condições de moralidade necessárias ao exercício das funções em causa

Comprometo-me a entregar, logo que me sejam pedidos, os documentos comprovativos correspondentes às alíneas i), ii) e iii) supra e estou ciente de que, na ausência de apresentação dos referidos documentos, o presente acto de candidatura pode ser considerado sem efeito

Estou ciente de que os seguintes documentos comprovativos (sob a forma de fotocópias) são indispensáveis para a aceitação do meu acto de candidatura

- o(s) diploma(s) ou certificado(s) de estudos do nível exigido para admissão ao concurso
- o(s) contrato(s) ou certificado(s) de trabalho ou folha(s) de remuneração,
- os documentos comprovativos exigidos em caso de aumento do limite de idade (ponto 6)

Data e assinatura

NÃO SE ESQUEÇA DE ASSINAR!

12. No âmbito das finanças públicas europeias, as «despesas obrigatórias» (DO) são:

- A: Aquelas que decorrem obrigatoriamente dos contratos celebrados pelas instituições europeias
- B: Aquelas cujos princípios e montante (quer seja um número, quer seja um mecanismo preciso) estão juridicamente determinados pelos Tratados ou pelos actos adoptados em sua execução
- C: Aquelas que (tais como o vencimento dos funcionários ou as rendas dos escritórios) devem obrigatoriamente ser pagas para assegurar o funcionamento administrativo das instituições
- D: Todas as despesas inscritas no orçamento

13. O princípio da universalidade de um orçamento do Estado implica:

- A: Que uma receita não possa ser atribuída antecipadamente a um certo tipo de despesa
- B: Que não se pode efectuar nenhuma compensação entre receitas e despesas
- C: Que, por um lado, não possa ser atribuída antecipadamente uma receita a um certo tipo de despesa e, por outro lado, que não se possa efectuar nenhuma compensação entre receitas e despesas
- D: Que o orçamento deve designar, nominativa e especificamente, todas as categorias de despesas autorizadas

14. O valor do ECU numa moeda comunitária:

- A: Corresponde ao valor de uma quantidade de 0,88867088 g de ouro fino
- B: É estabelecido em relação ao US \$ e varia em função deste
- C: É estabelecido diariamente no mercado financeiro de Bruxelas
- D: É fixado de comum acordo pelo Conselho e pelo Parlamento durante o processo orçamental

15. Qual é, de entre as seguintes políticas comunitárias, aquela que não é financiada pelo orçamento geral das Comunidades?

- A: A Política Agrícola Comum (PAC)
- B: O Fundo Europeu de Desenvolvimento (FED)
- C: O Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (Feder)
- D: A política da pesca

1.2. Estatística

Os alunos de uma escola têm a seguinte distribuição etária:

Idade (em anos)	Número de alunos
Menos que 6	10
6 e menos que 9	227
9 e menos que 12	250
12 e menos que 15	210
15 e menos que 18	188
18 ou mais	15
Total	900

1. A melhor estimativa da média aritmética da idade dos alunos (com base na informação disponível) é:

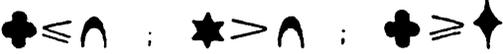
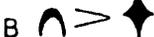
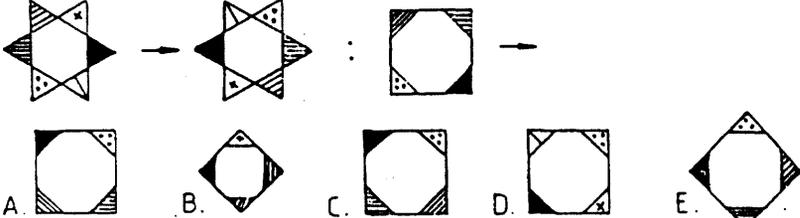
- A: 10,1 anos
- B: 11,7 anos
- C: 12,2 anos
- D: 14,6 anos

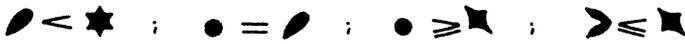
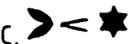
2. A melhor estimativa da idade média dos alunos (com base na informação disponível) é:
- A: 8,7 anos
 - B: 9,5 anos
 - C: 11,6 anos
 - D: 12,2 anos
3. A melhor estimativa da média geométrica da idade dos alunos (com base na informação disponível) é:
- A: 10,8 anos
 - B: 11,9 anos
 - C: 12,2 anos
 - D: 12,5 anos
4. Qual é a probabilidade, na hipótese de independência, de dois dos alunos escolhidos ao acaso fazerem anos no mesmo dia, num dos próximos 30 dias?
- A: $30/365$
 - B: $30/(365)^2$
 - C: $30^2/(365)^2$
 - D: $30^2/365$
- É escolhido aleatoriamente um número de três algarismos entre 000 e 999 (incluindo estes dois) sendo todos os números desta gama perfeitamente prováveis.
5. Qual é a probabilidade de que esse número esteja entre 207 e 546 (incluindo estes dois)?
- A: $\frac{546 - 207}{999}$
 - B: $\frac{547 - 207}{1\ 000}$
 - C: $\frac{546 - 206}{999}$
 - D: $\frac{546 - 207}{1\ 000}$
6. Se o número for multiplicado por 3, qual é a probabilidade de o dígito final do produto ser 7?
- A: 0,0
 - B: 0,1
 - C: 0,3
 - D: 0,7
7. Se o primeiro dígito for 9, qual é a probabilidade de o segundo dígito também ser 9?
- A: 0,001
 - B: 0,01
 - C: 0,1
 - D: 1,0
8. A probabilidade de uma palavra isolada escolhida aleatoriamente de um determinado documento estar escrita incorrectamente é muito pequena, mas constante, e independente de haver outra palavra incorrectamente escrita. Se forem escolhidas aleatoriamente páginas deste documento, qual é a distribuição de probabilidades que melhor descreve a distribuição do número de erros de escrita por página?
- A: Normal (Gaussiana)
 - B: Poisson
 - C: Exponencial
 - D: Binomial

9. Durante os últimos três anos não foram feitos pagamentos a débito ou a crédito de uma determinada conta bancária, mas foram anualmente acrescidos juros a uma determinada taxa composta constante. Durante este período o saldo da conta passou de 125 unidades para 216 unidades. Qual foi a taxa de juros anual?
- A: 12 %
 - B: 16 %
 - C: 20 %
 - D: 24 %
10. As três regiões que constituem o país X contam uma população activa de 1 000 000, 100 000 e 500 000 pessoas e têm taxas de desemprego de 12 %, 5 % e 7 %, respectivamente. Sabendo que a taxa de desemprego exprime em percentagem o número de desempregos na população activa, qual é a taxa de desemprego do país X?
- A: 8 %
 - B: 9 %
 - C: 10 %
 - D: 11 %
11. A dessazonalização de uma série cronológica tem por objectivo:
- A: Reduzir o número de observações
 - B: Eliminar os valores extremos
 - C: Facilitar a interpretação das evoluções
 - D: Eliminar a influência do factor «tempo»
12. A elasticidade da procura/preços é:
- A: Geralmente negativa
 - B: Geralmente do mesmo sinal que a elasticidade da procura/rendimentos
 - C: Nula se a oferta for igual à procura
 - D: Positiva em período de inflação
- Uma sondagem de opinião revela que, em 100 pessoas interrogadas, 50 lêem o jornal A, 30 lêem o jornal B e 40 não lêem o jornal A nem o jornal B.
13. Quantas pessoas desta amostra lêem A mas não lêem B?
- A: 10
 - B: 20
 - C: 30
 - D: 40
14. Quantas pessoas da amostra lêem B mas não lêem A?
- A: 10
 - B: 20
 - C: 30
 - D: 40
15. Quantas pessoas da amostra lêem A e B?
- A: 10
 - B: 20
 - C: 30
 - D: 40

II. PROVA b)

Prova eliminatória de escolha múltipla para avaliar capacidades de raciocínio lógico

1.	<p>1 368 342 114 ?</p> <p>A. 38 B. 57 C. 58 D. 87 E. 228</p>
2.	<p></p> <p>A.  B.  C.  D.  E. </p>
3.	<p></p> <p>A.  B.  C.  D.  E. </p>
4.	<p>4 → 22 : 1/5 →</p> <p>A. 6/7 B. 7/9 C. 11/10 D. 11/5 E. 11/9</p>
5.	<p>5. Escavações feitas junto das ruínas do antigo templo de Stonehenge mostraram que o templo foi construído num local anteriormente utilizado por duas outras civilizações primitivas. Considera-se que o templo foi construído entre 1 500 e 1 400 antes de Cristo. Qual das seguintes afirmações decorre de maneira lógica das frases anteriores?</p> <p>A. As duas civilizações anteriores utilizavam o templo como local de encontro</p> <p>B. Dois templos mais antigos já tinham sido construídos neste mesmo local</p> <p>C. A primeira civilização primitiva já ocupava este local antes de 1 400 antes de Cristo</p> <p>D. Stonehenge foi construído por uma civilização primitiva conhecida como sendo a dos Druidas</p> <p>E. Vestígios de três templos já tinham sido descobertos neste local</p>
6.	<p></p> <p>A.  B.  C.  D.  E. </p>

<p>7.</p>	<p>Cristina, Henrique, Carlos, Helena, Emília e José estão sentados lado a lado, à volta de uma mesa redonda, formando um círculo ininterrupto. Carlos está ao lado direito de Helena, a qual tem como vizinha da esquerda Cristina. Henrique é vizinho da direita de Emílio, o qual tem Carlos à sua esquerda. Quem está sentado à direita de José?</p> <p>A. Cristina B. Carlos C. Helena D. Henrique E. Emílio</p>
<p>8.</p>	<p>  </p> <p>Qual das seguintes figuras não une todos os pontos acima?</p> <p>A.  B.  C.  D.  E. </p>
<p>9.</p>	<p>$\frac{1}{4} \rightarrow 25 \quad ; \quad 12\frac{1}{2} \rightarrow$</p> <p>A. 312,5 B. 100 C. $25\frac{1}{2}$ D. 1 250 E. 1 000</p>
<p>10.</p>	<p>  </p> <p>?</p> <p>A.  B.  C.  D.  E. </p>
<p>11.</p>	<p>$\frac{9}{16}$ é igual a quantas metades?</p> <p>A. $\frac{1}{2}$ B. $1\frac{1}{8}$ C. $1\frac{1}{6}$ D. $1\frac{2}{8}$ E. $1\frac{1}{2}$</p>
<p>12.</p>	<p>  </p> <p>A.  B.  C.  D.  E. </p>
<p>13.</p>	<p>8 5 6 24 12 9 10 40 20 ? ?</p> <p>A. 10-11 B. 17-18 C. 17-60 D. 21-61 E. 23-24</p>
<p>14.</p>	<p>  </p> <p>As duas figuras acima têm uma característica comum. Uma e apenas uma, das figuras abaixo, apresenta essa característica. Qual?</p> <p>A.  B.  C.  D.  E. </p>
<p>15.</p>	<p>0,6 2,4 7,2 14,4 ?</p> <p>A. 14,4 B. 29,6 C. 16,8 D. 28,8 E. 21,6</p>

III. PROVA d) (*)

Prova de redacção constituída por uma série de questões sobre temas alternativos à escolha do candidato, relacionados com as seguintes opções:

1.1. Contabilidade, finanças públicas e seguros, auditoria contabilística.

1.2. Estatística.

1.1. *Contabilidade, finanças públicas e seguros, auditoria contabilística*

Contabilidade — TEMA 1

I. *Primeira parte*

A sociedade Europa foi criada em 1 de Janeiro de 1984. Esta nova firma teve de fazer grandes investimentos em 1986 para poder aumentar a sua produção. A lista dos investimentos efectuados pela sociedade Europa é fornecida no anexo II.

Em virtude da importância dos investimentos realizados, a sociedade Europa possui neste momento alguns problemas de tesouraria, mas conseguiu ultrapassar este período difícil.

Em 31 de Dezembro de 1986, antes da contabilização dos lançamentos de encerramento e de inventário, o balanço da conta de ganhos e perdas indica um saldo credor de 660 000 ecus.

As contas de balanço desta sociedade apresentam, nesta mesma data, os saldos seguintes:

Capital subscrito (realizado e não realizado)	5 000 000
Accionistas — Capital não realizado	1 000 000
Reserva legal	300 000
Empréstimos	2 000 000
Terrenos	800 000
Construções	3 600 000
Amortização das construções	360 000
Equipamento	1 200 000
Amortizações do equipamento	80 000
Existências	1 500 000
Fornecedores	4 000 000
Efeitos comerciais a pagar	230 000
Clientes	3 500 000
Efeitos comerciais a receber	1 200 000
Estado — Imposto a pagar	20 000
Bancos	200 000
Caixa	50 000

(*) Não existem exemplos de prova c) dado ter sido criada recentemente.

Questão

Reproduzindo na folha de resposta o quadro constante do anexo I e utilizando o conjunto das informações acima apresentadas, pede-se que efectue a dedução do «balancete dos saldos» das contas de balanço da sociedade Europa referente a 31 de Dezembro de 1986, antes dos lançamentos de encerramento e de inventário.

II. Segunda parte

O anexo III fornece as informações necessárias para efectuar as escritas de inventário e de encerramento do exercício.

Questão

Pede-se que estabeleça o balanço de encerramento da empresa Europa recorrendo aos princípios contabilísticos geralmente aceites, nomeadamente: a permanência dos métodos, a autonomia (a independência) dos exercícios, a prudência, a prevalência da realidade sobre a aparência, ... Recomenda-se que forneça pormenorizadamente, na sua folha de resposta, os lançamentos que vai efectuar.

Contabilidade — TEMA 2

A sociedade Eurofrutos especializou-se no fabrico e na comercialização de compotas de frutos (pêras e cerejas). Os livros desta empresa são mantidos respeitando as seguintes regras contabilísticas:

- para o estabelecimento do balanço, o contabilista deve apoiar-se nos grandes princípios contabilísticos geralmente aceites, nomeadamente: a permanência dos métodos, a autonomia (a independência) dos exercícios, a prudência, a prevalência da realidade sobre a aparência, etc.,
- as contas são encerradas em 31 de Dezembro de cada exercício.

A sociedade dispõe de uma contabilidade analítica que lhe permite, nomeadamente, determinar o preço de custo do fabrico dos seus produtos.

As quantidades em existências são seguidas e valorizadas ao longo do ano através de um sistema de inventário permanente. São fornecidas no anexo II numerosas informações relativas à contabilidade analítica da sociedade Eurofrutos.

Na contabilidade geral, as contas de existências recebem o valor das existências iniciais a seu débito e para toda a duração do exercício.

No final do exercício, o valor das existências iniciais é considerado como um custo do exercício e o valor das existências finais é considerado como um proveito do exercício.

Primeira questão

Utilizando as informações fornecidas nos anexos I e II, pede-se que:

1. Represente num quadro de recapitulação os elementos numéricos que constituem os preços de custo totais para os produtos acabados (compotas de pêras e de cerejas). Deve assinalar-se que as mercadorias são armazenadas a granel; por este motivo, não é necessário ter em conta o preço das embalagens para o cálculo do preço de custo.
2. Apresente o calculo do preço de custo por unidade produzida (por kg) para cada compota (arredondar para a segunda casa decimal).
3. Apresente a valorização das existências de produtos acabados da sociedade Eurofrutos em 31 de Dezembro de 1986.

Segunda questão

Após ter tomado conhecimento da incidência dos lançamentos de encerramento de inventário que constam do anexo III, pede-se que determine o resultado líquido do exercício de 1986 após o imposto sobre o lucro das empresas.

Recomenda-se que forneça, na sua folha de resposta, a descrição dos lançamentos que vai efectuar.

Auditoria

O Sr. Schuman exerce as funções de chefe de missão num gabinete de revisão contabilística.

O efectivo total dos controladores, que actualmente é de 30 pessoas, foi repartido por cinco equipas de seis pessoas por razões de integração e de eficácia. Cada equipa é supervisada por um revisor de contas e é constituída por um chefe de missão e quatro assistentes controladores. De acordo com as missões a realizar, as equipas, podem ser divididas em grupos ou, pelo contrário, ser associadas entre si.

O revisor de contas da equipa a que pertence o Sr. Schuman acaba de receber dois novos mandatos de revisão de contas para a sociedade Euroconstruções e para a sua filial Euromateriais. As características respeitantes a estas duas sociedades são fornecidas nos anexos I e II. As obrigações relativas ao mandato de revisão de contas são apresentadas no anexo III.

O Sr. Schuman foi encarregado de se deslocar às sociedades para formar uma opinião geral sobre a dimensão e a natureza dos trabalhos de controlo necessários. O revisor de contas solicitou-lhe a redacção de um relatório de missão do qual são fornecidos alguns excertos no anexo IV.

Com base nas normas e princípios de revisão geralmente aceites, deve:

1. Apresentar um comentário aos excertos do relatório do Sr. Schuman.
2. Em caso de eventuais críticas, definir e justificar resumidamente as soluções que considerar preferíveis.
3. Especificar quais são, em sua opinião, as técnicas de revisão às quais o Sr. Schuman faz alusão sempre que se refere a «um recurso às técnicas habitualmente utilizadas na matéria pelo gabinete».
4. Acrescentar, eventualmente, outras observações que o Sr. Schuman se possa ter esquecido de inserir no seu relatório.

Finanças públicas

Na sequência de um diferendo entre o Conselho de Ministros e o Parlamento Europeu, o «Orçamento geral das Comunidades Europeias» para o exercício de 1987 não pôde ser aprovado antes de 1 de Janeiro do corrente ano. Por este motivo, e por força do previsto nos Tratados, as Comunidades viram-se forçadas a funcionar no regime de «duodécimos provisórios».

O artigo 8º do Regulamento Financeiro de 21 de Dezembro de 1977, aplicável ao Orçamento geral das Comunidades Europeias (Jornal Oficial nº L 356 de 31. 12. 1977), seria, por conseguinte, aplicável. Este artigo estabelece:

«Se o orçamento não tiver sido aprovado definitivamente no início do exercício, aplica-se o artigo 204º do Tratado CEE às operações de autorização e de pagamento relativas a despesas cujo princípio tenha sido aprovado no último orçamento regularmente aprovado (¹).

As operações de autorização podem ser efectuadas por capítulo, até ao limite de um quarto da totalidade das dotações inscritas no capítulo em questão para o exercício anterior, acrescido de um duodécimo por cada mês decorrido, sem que o limite das dotações previstas no projecto possa ser ultrapassado.

As operações de pagamento podem ser efectuadas, mensalmente, por capítulo, até ao limite de um duodécimo do total das dotações inscritas no capítulo em questão para o exercício anterior, sem que esta medida possa ter por efeito colocar mensalmente à disposição da Comissão dotações superiores ao duodécimo das previstas no projecto de orçamento».

(¹) Ou seja, o orçamento do exercício de 1986.

Em 23 de Dezembro de 1986, o Director-Geral do Orçamento da Comissão enviará a todos os seus colegas uma nota informativa na qual determinará as modalidades de aplicação do artigo 8º do Regulamento Financeiro anteriormente referido.

Apresenta-se seguidamente um excerto dessa nota:

«1. *Modo de cálculo das dotações*

Em conformidade com as disposições do artigo 8º do Regulamento Financeiro, os montantes disponíveis ($\frac{1}{4}$ para as autorizações, $\frac{1}{12}$ para os pagamentos) são calculados sobre as dotações do exercício de 1986. No entanto, se para alguns números orçamentais a dotação prevista no projecto de 1987 for inferior à de 1986, o cálculo deverá ser efectuado em relação à dotação prevista para 1987 que é menos elevada (*). Ainda que o artigo 8º do Regulamento Financeiro preveja o «Capítulo» como base para a execução orçamental do regime de duodécimos, não deixa de ser menos indispensável estabelecer dotações número por número, visto a execução não poder ser efectuada de forma global. As dotações são pois calculadas e ser-vos-ão atribuídas para cada número orçamental com base na nomenclatura existente para 1987.

Na medida em que as dotações assim estabelecidas não esgotarem o total da dotação teoricamente disponível para um determinado capítulo, a diferença eventual constituirá um elemento de flexibilidade que vos poderá ser afectado por decisão do Director-Geral do Orçamento.»

Todos os elementos anteriormente fornecidos constituem o quadro regularmentar dentro do qual se pede que responda às quatro questões seguintes:

A — A partir do quadro que se encontra a seguir, pede-se que reproduza na sua folha de resposta as colunas (1), (5), (6) e (7), completando-as se for caso disso. Por outras palavras, trata-se de determinar para cada número orçamental (B 1600, B 1610, B 1611, B 1612, B 1613, B 1614 e B 1615), bem como para a totalidade do capítulo (B 16: PRODUTOS DO SECTOR VITIVINÍCOLA) o montante que serve de base para o cálculo dos duodécimos (coluna 5) e as dotações para autorizações (coluna 6) disponíveis e para pagamentos (coluna 7) para o mês de Janeiro de 1987.

B — Para a totalidade do capítulo B 16, pede-se que determine, com base nos dados que constam das colunas (3) e (4) e para o conjunto dos doze meses do exercício de 1987, «a diferença que constitui um elemento de flexibilidade» a que se fazia referência na nota explicativa do Director-Geral do Orçamento anteriormente apresentada.

C — Partindo do princípio que:

a) O regime de duodécimos provisórios ainda não terminou;

b) As dotações mensais suplementares são automaticamente autorizadas no primeiro dia de cada mês,

pede-se que determine, apenas para o número orçamental B 1610, quais serão, no início do mês de Junho de 1987, as dotações máximas que poderão ser utilizadas tanto para autorização como para pagamento.

D — Pede-se, por fim, que determine para o capítulo B 16, as dotações máximas que podem ser utilizadas para autorização durante o mês de Novembro de 1986 — e isto, evidentemente, mantendo-se a hipótese de o regime de duodécimos provisórios não ter terminado antes desta data.

(*) O montante de referência a que mais adiante se fará menção será, por conseguinte, escolhido de acordo com esta disposição.

Capítulo Artigo Número	Titulo	Dados de referência			Dotações disponíveis	
		Dotações do orçamento 1986	Dotações do projecto de orçamento	Montante de «referência» a adoptar para o cálculo dos duodécimos	para as operações de autorização	para as operações de pagamento
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
B 16	PRODUTOS DO SECTOR VITIVINÍCOLA	252 505 000	266 001 000			
B 1600	Restituições	13 300 000	12 000 000			
B 1610	Intervenções	30 000 000	31 000 000			
B 1611	Destilação do vinho	150 600 000	160 000 600			
B 1612	Destilação obrigatória dos sub- produtos da vinificação	24 000 000	21 000 000			
B 1613	Ajuda à utilização dos mostos	4 604 000	—			
B 1614	Imputação do álcool das desti- lações obrigatórias	30 000 000	30 000 000			
B 1615	Compensações financeiras para limitação do direito de replan- tação	—	12 000 400			

1.2. Estatística

Desemprego registado em 1975/1985 na República Federal da Alemanha, França, Itália
(Milhares de pessoas)

	1975	1976	1977	1978	1979	1980	1981	1982	1983	1984	1985
República Federal da Alemanha	1 086	1 055	1 030	989	870	899	1 296	1 855	2 263	2 265	2 305
França	840	933	1 072	1 167	1 350	1 451	1 773	2 008	2 041	2 310	2 394
Itália	1 107	1 182	1 145	1 306	1 452	1 580	1 790	2 163	2 475	2 720	2 959

- a) Represente estes dados sob a forma de um gráfico, de modo a permitir a comparação do desemprego total nestes três países ao longo do período 1975/1985;
- b) Faça um breve comentário sobre os pontos que julgue significativos revelados pelo diagrama que fez;
- c) Descreva um método para eliminar as influências sazonais no desemprego registado no país ao longo de uma série de meses. Faça referência aos factores que tomaria em consideração para escolher entre diversos métodos de dessazonalização.

DESEMPREGO E TOTAL DE MÃO-DE-OBRA EM 10 REGIÕES DA EUROPA EM 1987

(Dados fictícios)

Região	Desemprego total (milhões) (u)	Total de mão-de-obra (milhões) (l)
A	0,55	3,5
B	0,40	2,5
C	0,60	4,5
D	0,50	2,5
E	0,30	1,0
F	0,65	3,5
G	0,70	4,5
H	0,40	5,0
I	0,45	3,5
J	0,80	6,0

1. Verifique, utilizando se quiser a soma de produtos dada abaixo, que a regressão linear pelo método dos mínimos quadrados do desemprego (u) relativamente ao total de mão-de-obra (l) é $u = 0,078 l + 0,25$ corrigida a dois algarismos significativos.
2. Descobriu-se que os valores fornecidos para a região H estão incorrectos e devem ser substituídos por $u = 0,55$, $l = 3,5$. Calcule os parâmetros da linha de regressão linear correcta pelo método dos mínimos quadrados.
(Devem mostrar-se claramente todos os passos dos cálculos efectuados nestas duas partes da pergunta).
3. Marque os pontos e as duas linhas de regressão (correcta e incorrecta) num gráfico. Faça um breve comentário sobre a informação que se pode colher da leitura deste gráfico.

NOTAS: a) $\sum u = 5,35$ $\sum ul = 20,975$ $\sum u^2 = 3,0775$

$\sum l = 36,50$ $\sum l^2 = 151,75$

- b) As equações normais cujas soluções dão os mínimos quadrados estimativos dos parâmetros a e b da recta de regressão $y = a + bx$ são:

$$\sum y = na + b\sum x$$

$$\sum xy = a\sum x + b\sum x^2$$

PREÇOS E VENDAS DE ALGUNS GÉNEROS ALIMENTÍCIOS EM 1980 e 1987

PAÍS X

Artigo	1980				1987			
	Unidade	Quantidade vendida (milhões de unidades)	Preço (ECU) (¹)	Montante das vendas (MECU) (²)	Quantidade vendida (milhões de unidades)	Preço (ECU)	Preço relativo (1980 = 100)	Montante das vendas
Pão	1 kg	10	0,5		8	0,6		
Manteiga	500 g	5	1,0		5	1,2		
Carne				10			120	15
Fruta				3			150	5
Ovos	12	1	0,4		1,2	0,5		

(¹) ECU = Unidade de Conta Europeia.

(²) MECU = Milhões de unidades de conta europeias.

A tabela acima fornece valores (fictícios) de preços e vendas de alguns géneros alimentícios num determinado país europeu nos anos de 1980 e 1987. Os dados referentes à carne e à fruta referem-se a uma gama de produtos e por conseguinte não faz sentido falar-se em quantidades totais vendidas ou preços destes artigos. No entanto, dispõem-se de dados sobre o montante global das vendas e dos preços relativos destes dois artigos.

A. Construa o índice de preços de Laspeyre (base ponderada) para 1987 (ano de base 1980 = 100) que resume as alterações dos preços destes artigos entre 1980 e 1987.

(Este índice é geralmente definido por

$$L_{jk} = \frac{\sum_i p_{ij} q_{ik}}{\sum_i p_{ik} q_{ik}}$$

em que p_i e q_i representam o preço e a quantidade do artigo i , e j e k representam respectivamente os períodos de tempo actual e de base).

NOTA: As diferentes fases de cálculo devem ser claramente apresentadas.

B. Em que condições poderia ser considerado o índice que calculou como uma medida da alteração média verificada nos custos dos géneros alimentícios no país X entre os anos 1980 e 1987?

Dimensão das explorações agrícolas — Itália e Reino Unido em 1983

Dimensão em hectares	Itália				Reino Unido			
	Número de explorações		Área		Número de explorações		Área	
	(milhões)	%	em hectares (milhões)	%	(milhares)	%	em hectares (milhões)	%
< 1	0,91	32,0	0,45	2,9	15	5,9	0,004	0,02
1 — < 2	0,62	22,0	0,87	5,5	10	3,7	0,013	0,1
2 — < 5	0,69	24,3	2,15	13,6	22	8,4	0,073	0,4
5 — < 10	0,32	11,4	2,23	14,1	30	11,6	0,22	1,3
10 — < 20	0,17	5,9	2,28	14,4	39	14,7	0,56	3,3
20 — < 30	0,05	1,8	1,22	7,6	28	10,5	0,68	4,0
30 — < 50	0,04	1,3	1,38	8,7	37	14,3	1,46	8,6
50 — < 100	0,02	0,8	1,59	10,0	43	16,4	3,03	18,0
≥ 100	0,01	0,5	3,69	23,2	38	14,5	10,84	64,3
Total	2,83	100,0	15,86	100,0	262	100,0	16,88	100,0

- a) Faça um quadro que mostre, para cada um destes dois países, as distribuições percentuais cumulativas do número de explorações e da área total.
- b) Mostre estas distribuições percentuais cumulativas num gráfico com a percentagem de explorações no eixo das abcissas e a percentagem de área no eixo das ordenadas.
- c) Qual seria a forma do gráfico se todas as explorações em cada um dos países tivessem a mesma dimensão? Desenhe este caso no seu gráfico.

Utilize o seu gráfico para responder às seguintes perguntas:

— Qual é a percentagem dos terrenos agrícolas ocupada em cada país pelas maiores 10 % de explorações? Indique no gráfico.

— Que percentagem de explorações ocupam 50 % do total dos terrenos agrícolas em cada país se se tiverem em conta apenas as explorações agrícolas mais pequenas? Indique no gráfico.

- d) Faça um breve comentário sobre as características mais importantes das duas distribuições.

AVISO DE CONCURSO GERAL EUR/B/21

A Comissão e o Tribunal de Contas das Comunidades Europeias organizam um concurso geral mediante prestação de provas para a constituição de uma reserva de recrutamento de

ASSISTENTES-ADJUNTOS (do sexo feminino ou masculino)

Esta reserva de recrutamento é constituída com vista a prover um determinado número de lugares que, a título meramente indicativo, se pode calcular na ordem dos 65.

Ao organizar, simultaneamente, o concurso geral COM/B/716, mediante prestação de provas, para a constituição de uma reserva de recrutamento de assistentes-adjuntos que se inserem no grau 5 e 4 da categoria B, a Comissão chama a atenção dos candidatos para o facto de serem obrigados, *sob pena de nulidade de ambas as candidaturas*, a inscrever-se num dos dois concursos paralelos EUR/B/21 e COM/B/716, cujas provas se realizarão, aliás, simultaneamente. O candidato apenas pode apresentar um acto de candidatura.

A Comissão pratica uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres e encoraja vivamente as candidaturas femininas.

A data limite para entrega das candidaturas é 7 de Dezembro de 1990.

I. NATUREZA DAS FUNÇÕES

Funções de execução — sob controlo — num dos domínios seguintes (a descrição pormenorizada das funções consta do anexo):

1. Contabilidade, finanças públicas e seguros, auditoria contabilística.
2. Estatística.

Sob pena de nulidade, os candidatos deverão especificar o domínio escolhido (apenas um domínio) no acto de candidatura inserido no presente Jornal Oficial.

II. CONDIÇÕES DE ADMISSÃO AO CONCURSO

O concurso está aberto aos candidatos que, na data limite para entrega das candidaturas, preencham as condições seguintes:

A. CONDIÇÕES GERAIS

Em conformidade com o artigo 28º do Estatuto dos Funcionários das Comunidades Europeias:

- ser nacional de um dos Estados-membros das Comunidades e gozar dos seus direitos cívicos,
- estar em situação regular em relação às leis de recrutamento que lhe são aplicáveis em matéria militar,
- reunir as condições de moralidade necessárias ao exercício das funções em causa.

B. CONDIÇÕES PARTICULARES

1. Idade limite

Os candidatos devem ter nascido depois de 7 de Dezembro de 1954.

Possibilidades de aumento do limite de idade:

- a) Os candidatos que cumpriram o serviço militar obrigatório ou outro serviço obrigatório beneficiam de um aumento do limite de idade correspondente ao tempo de duração do serviço cumprido. Não são considerados os períodos de serviço prestados voluntariamente para além do serviço obrigatório. O pedido de aumento do limite de idade deve ser acompanhado de certificado emitido pelas autoridades militares ou outras entidades competentes, de que constem as datas de início e de fim do serviço obrigatório efectivamente cumprido;
- b) Os candidatos que não tenham exercido qualquer actividade profissional, pelo menos durante um ano, a fim de se ocuparem de um(a) filho(a) de tenra idade a seu cargo que não esteja ainda em idade de escolaridade obrigatória ou que sofra de uma deficiência mental ou física devidamente comprovada, podem beneficiar de um aumento do limite de idade de um ano por filho(a), até ao máximo de três anos. O pedido de aumento do limite de idade deve ser acompanhado da certidão de registo de nascimento do(a) ou dos(as) filho(as) e de uma declaração sob compromisso de honra, que indique com exactidão o período de inactividade profissional;
- c) Os candidatos com uma deficiência física, devidamente reconhecida pelas autoridades competentes, beneficiam de um aumento do limite de idade de três anos. O pedido de aumento do limite de idade deve ser acompanhado do certificado emitido pela autoridade competente que reconheça a qualidade de trabalhador deficiente.

A acumulação dos aumentos do limite de idade não pode exceder cinco anos. O pedido de aumento do limite de idade só será considerado se for comprovado com o(s) documento(s) indispensável(is).

2. *Títulos ou diplomas exigidos*

Os candidatos devem ter concluído estudos secundários completos comprovados por diploma. O júri tomará em consideração, a este respeito, a diversidade das estruturas de ensino (ver guia B.3).

3. *Experiência profissional exigida*

Os candidatos devem ter adquirido, posteriormente à obtenção do diploma de fim de curso, uma experiência profissional de nível equivalente ao das funções descritas no título I de, pelo menos, dois anos num tipo de actividade relacionado com as funções descritas no referido ponto.

A experiência profissional deve ser precisada em pormenor no acto de candidatura.

Os períodos de estágio de especialização ou de aperfeiçoamento devidamente comprovados, ou as formações complementares, relacionados com as funções referidas no título I são considerados igualmente experiência profissional. A formação complementar deve ser comprovada mediante diploma de nível pelo menos equivalente ao título que dá acesso ao concurso. (ver guia B.4).

4. *Conhecimentos linguísticos*

Os candidatos devem possuir conhecimento profundo de uma das línguas das Comunidades (alemão, dinamarquês, espanhol, francês, grego, inglês, italiano, neerlandês e português) e conhecimento satisfatório de uma segunda dessas línguas.

C. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS APLICÁVEIS AOS FUNCIONÁRIOS E OUTROS AGENTES DAS COMUNIDADES EUROPEIAS

1. O limite de idade não se aplica aos candidatos que, entre a data de publicação do presente Jornal Oficial e a data limite para entrega das candidaturas, sejam, pelo menos há um ano, sem interrupção, funcionários ou outros agentes das Comunidades Europeias.
2. A experiência profissional mencionada no ponto B.3 não é exigida aos candidatos que, na data limite para entrega das candidaturas, sejam funcionários ou outros agentes das Comunidades Europeias, classificados na categoria C há dois anos e que tenham concluído estudos secundários completos, comprovados por diploma. O júri tomará em consideração, a este respeito, a diversidade das estruturas de ensino.
3. O diploma mencionado no ponto II.B.2 não é exigido aos funcionários e outros agentes das Comunidades Europeias que, na data limite para entrega

das candidaturas, tenham uma antiguidade de 7 anos na categoria C.

4. Para efeito do cálculo dos 2 ou 7 anos referidos nos dois pontos anteriores, só é tido em conta o tempo em exercício de funções, de destacamento ou de interrupção para serviço militar [alíneas a), b) e e) do artigo 35º do Estatuto], ficando excluído o tempo de licença sem vencimento ou de disponibilidade.

III. *ADMISSÃO AO CONCURSO E ÀS PROVAS*

1. A entidade competente para proceder a nomeações fixa a lista dos candidatos que preenchem as condições gerais e transmite-a ao presidente do júri, acompanhada dos processos de candidatura.
2. Após ter tomado conhecimento destes processos, o júri elabora a lista dos candidatos que preenchem as condições particulares e/ou específicas e que são, portanto, admitidos às provas.
3. A admissão dos candidatos efectua-se com base numa verificação da correspondência entre as condições fixadas pelo texto do aviso de concurso e as qualificações de cada candidato. Esta verificação baseia-se nas informações prestadas pelos candidatos no acto de candidatura respectivo e nos documentos comprovativos que o devem acompanhar. Solicita-se, consequentemente, aos candidatos que o preencham com o maior rigor.
4. Os candidatos que não tiverem utilizado o formulário de candidatura obrigatório ou que não o tiverem assinado não serão admitidos a concurso. Também não serão admitidos a concurso os candidatos que não tiverem fornecido todos os documentos comprovativos nos prazos previstos (ver guia B.3, 4 e 5).
5. Os candidatos serão informados individualmente, por carta, das decisões relativas à sua admissão ao concurso e às provas.
6. Se, em fase posterior dos seus trabalhos, o júri verificar que as informações prestadas no acto de candidatura são inexactas ou não são comprovadas pelos documentos exigidos em complemento do mesmo, declarará a admissão nula e sem efeito.

IV. *REAPRECIÇÃO DAS CANDIDATURAS*

Qualquer candidato pode requerer a reapreciação da candidatura respectiva, se considerar, face às condições de admissão, ter havido erro.

Neste caso, pode, no prazo de trinta dias de calendário a contar da data de envio da carta que o notifica da não admissão (fazendo fé o carimbo do correio), enviar uma carta ao presidente do júri do concurso, mencionando o

número deste último. Essa carta deverá ser dirigida à Unidade de Recrutamento, Concurso EUR/B/21, Comissão das Comunidades Europeias, rue de la Loi 200, B-1049 Bruxelas.

O júri reexaminará o processo no prazo de trinta dias a contar da data de envio da carta do candidato que requer a apreciação (fazendo fê a data do carimbo do correio). A decisão do júri será notificada ao candidato o mais rapidamente possível.

V. NATUREZA, DURAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

1. Natureza

Provas eliminatórias:

- a) Prova constituída por uma série de perguntas de escolha múltipla, destinada a avaliar os conhecimentos específicos no domínio escolhido, por um lado, bem como os conhecimentos sobre a Comunidade Europeia e, por outro, da actualidade, nomeadamente na Europa (mínimo 40 perguntas, repartidas de forma equilibrada);
- b) Prova constituída por uma série de perguntas de escolha múltipla, destinada a avaliar as capacidades de raciocínio (mínimo 30 perguntas);
- c) Prova constituída por uma série de perguntas de escolha múltipla, destinada a testar o nível de conhecimento satisfatório de uma segunda língua comunitária à escolha do candidato e a precisar por este no formulário de candidatura (mínimo 30 perguntas).

Outra prova escrita:

- d) Prova de redacção constituída por uma série de perguntas à escolha do candidato que incidam em assuntos relacionados com o domínio escolhido pelo candidato.

2. Duração

A duração das provas escritas é determinada pelo júri em função da sua natureza e será comunicada aos candidatos admitidos por ocasião da convocação para as provas.

3. Classificação

Provas eliminatórias:

Prova a) de 0 a 20 pontos (mínimo exigido 10).

Prova b) de 0 a 10 pontos (mínimo exigido 5).

Prova c) de 0 a 10 pontos (mínimo exigido 5).

Outras provas escritas:

Prova d) de 0 a 40 pontos (mínimo exigido 20).

As provas a), b) e c) são corrigidas em primeiro lugar. Subsequentemente, proceder-se-á à correcção da prova d) dos candidatos que tenham obtido o mínimo exigido respectivamente nas provas a), b) e c).

VI. ADMISSÃO À PROVA ORAL — NATUREZA DA PROVA — CLASSIFICAÇÃO

1. Admissão

São admitidos à prova oral os candidatos que, na prova escrita d), tenham obtido um total de pelo menos 24 pontos.

Os candidatos são informados, individualmente, por carta, das conclusões do júri que digam respeito à sua admissão à prova oral.

2. Natureza

Entrevista com o júri que permita completar a avaliação das capacidades dos candidatos para o exercício das funções referidas no título I no domínio escolhido.

Esta entrevista servirá para avaliar, nomeadamente, os conhecimentos gerais, os conhecimentos específicos, os conhecimentos linguísticos e os conhecimentos sobre as instituições e as políticas comunitárias.

3. Classificação

A prova oral é classificada de 0 a 60 pontos (mínimo exigido 30).

VII. INSCRIÇÃO NA LISTA DE APROVADOS

No final do concurso, o júri inclui na lista de aprovados os candidatos que tenham obtido um mínimo de 60 pontos na prova escrita d) e na prova oral, ficando entendido que os candidatos devem ter obtido o mínimo exigido em cada prova.

Os candidatos são informados individualmente, por escrito, das conclusões do júri que lhes digam respeito.

A validade da lista de reserva finda em 31 de Dezembro de 1992, podendo ser prorrogada. Nesse caso, os candidatos incluídos na lista serão oportunamente informados.

A inscrição dos candidatos na lista de reserva confere-lhes a possibilidade de serem recrutados em função das necessidades dos serviços da Comissão e do Tribunal de Contas.

Se for caso disso, por razões de serviço ou tendo em conta a natureza de um lugar, o candidato poderá receber uma proposta de contrato temporário; nesse caso, o seu nome continuará a constar da lista de reserva.

VIII. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

Categoria e grau

A reserva de recrutamento de assistentes adjuntos diz respeito ao grau 5/4 da categoria B. O recrutamento efectuar-se-á no grau B/5.

Local de trabalho

Bruxelas, Luxemburgo ou qualquer outro local de actividade dos serviços da Comissão e do Tribunal de Contas.

Remuneração: (Ver guia)

A título indicativo, para a carreira a que se refere o presente concurso, o vencimento de base mensal varia entre 86 751 francos belgas (B5 escalão 1) e 94 073 francos belgas (B5 escalão 3).

IX. ENTREGA DAS CANDIDATURAS

Antes de preencherem o acto de candidatura, os candidatos devem ler atentamente o guia inserido no presente Jornal Oficial.

1. O formulário do acto de candidatura que acompanha o aviso de concurso deve ser devidamente preenchido e assinado pelo candidato. Deve ser acompanhado das fotocópias dos documentos comprovativos de que o candidato preenche as condições particulares de admissão ao concurso e, se for caso disso, as condições específicas para os funcionários e outros agentes das Comunidades Europeias, que permitam ao júri verificar a exactidão das indicações fornecidas pelo candidato no acto de candidatura.

2. O acto de candidatura e as fotocópias dos documentos devem ser enviados por correio registado, o mais tardar, no dia 7 de Dezembro de 1990, (fazendo fé a data do carimbo do correio), para o seguinte endereço:

Comissão das Comunidades Europeias,
Unidade de Recrutamento, SC 41,

Concurso geral EUR/B/21,
rue de la Loi 200,
B-1049 Bruxelas.

3. Os actos de candidatura dos funcionários e outros agentes das Comunidades Europeias podem igualmente ser entregues, contra recibo, o mais tardar, até às 16 horas do dia 7 de Dezembro de 1990, num dos seguintes endereços:

— Unidade de Recrutamento, EUR/B/21
Comissão das Comunidades Europeias,
Bruxelas,

— Unidade do Pessoal, EUR/B/21
Comissão das Comunidades Europeias,
Luxemburgo,

— Serviços administrativos do Centro Comum de Investigação, Ispra, Karlsruhe, Geel e Petten,
EUR/B/21,

— Serviço de Pessoal, EUR/B/21
Tribunal de Contas das Comunidades Europeias,
Luxemburgo.

4. Os funcionários e outros agentes das Comunidades Europeias em exercício de funções nos gabinetes da Comissão e nas delegações externas podem anunciar a sua candidatura por telex ou telefax à Unidade de Recrutamento, o mais tardar, em 7 de Dezembro de 1990, às 16 horas (hora de Bruxelas), fazendo fé a data e hora da expedição do telex ou telefax. Todavia, para que a sua candidatura seja admissível, o envio efectivo do formulário obrigatório deve processar-se nos 10 dias úteis seguintes à data de encerramento do concurso (fazendo fé a data do carimbo do correio).

5. A fim de facilitar o trabalho administrativo do júri, toda a correspondência relativa a uma candidatura entregue sob um determinado nome deve mencionar esse nome e o número do concurso.

Nenhum elemento do processo de candidatura será devolvido aos candidatos.

6. Os candidatos incluídos na lista de reserva que receberem uma proposta de emprego deverão apresentar, posteriormente, os originais dos diplomas, títulos académicos e documentos comprovativos de experiência profissional para verificação da autenticidade das fotocópias.

ANEXO

DEFINIÇÃO DAS FUNÇÕES

A natureza das funções implica a execução de uma ou mais das actividades abaixo descritas, a título de exemplo, para cada um dos domínios do concurso.

1. Contabilidade — Finanças públicas e seguros — Auditoria contabilística

- participação na elaboração das previsões orçamentais, quer a nível de receitas, quer de despesas,
- acompanhamento e verificação da execução orçamental (aplicação do regulamento financeiro, registo contabilístico das operações),
- assistência na gestão financeira e orçamental de um determinado sector no âmbito do funcionamento da instituição ou de um dos domínios de intervenção (participação nos trabalhos de aplicação do procedimento de execução das despesas, verificação das situações contabilísticas transmitidas, acompanhamento dos processos),
- gestão do sector de seguros cobrindo todos os tipos de contratos de seguro, designadamente: preparação de concursos, redacção de relatórios, regulação de sinistros, controlo do cálculo dos prémios,
- introdução dos dados do plano de contabilidade na contabilidade geral, registo de contas, participação na elaboração das contas anuais e do balanço financeiro da instituição,
- verificação das contas de determinadas organizações privadas e/ou públicas,
- actividades específicas relacionadas com o controlo e a verificação, com base em documentos e no próprio local, das contas e da gestão comunitária (auditoria),
- eventualmente, gestão de uma aplicação ou de um domínio no interior de uma base de dados, utilização de programas-produto contabilísticos ou financeiros, assistência aos utilizadores finais na consulta de bases de dados.

2. Estatística

- assistência na elaboração de estatísticas e inquéritos comunitários, nomeadamente nos seguintes domínios: contas nacionais, comércio externo, indústria, agricultura, serviços, demografia, política regional e política social,
- participação nas actividades de organização, de preparação e de exploração das estatísticas e inquéritos comunitários referidos no ponto supra,
- participação nos trabalhos de análise dos dados e séries estatísticas e nos trabalhos de previsão, nomeadamente no domínio económico;
- actividades de recolha, tratamento e difusão dos dados estatísticos incluindo a preparação de publicações,
- actividades de gestão da informação estatística comunitária e, nomeadamente, gestão informática de bases de dados,
- relações entre serviços da Comissão com as restantes instituições europeias, os serviços nacionais de estatística e os organismos internacionais, assistência à organização de reuniões de comités e de grupos de trabalho comunitários, nomeadamente no domínio da estatística.

COMMISSION DES COMMUNAUTÉS EUROPÉENNES

LES SERVICES D'ORIENTATION SCOLAIRE ET PROFESSIONNELLE POUR LES
JEUNES DE 14 À 25 ANS DANS LA COMMUNAUTÉ EUROPÉENNE

Europe sociale — Supplément 4/87

Voici le dernier d'une série de rapports commandés par la Commission des Communautés européennes afin d'examiner l'état des services d'orientation scolaire et professionnelle dans la Communauté européenne et formuler des recommandations sur le meilleur soutien à apporter par la Commission au développement futur de ces services. Ce rapport diffère des précédents en ce qu'il se concentre surtout sur le groupe d'âge 14-25 ans et s'attache à deux questions spécifiques: l'évolution du rôle des services d'orientation professionnelle et les liens entre les différents services.

154 pages

Langues de publication: DE, EN, FR

Numéro de catalogue: CE-NC-87-004-FR-C ISBN: 92-825-8009-1

Prix publics au Luxembourg, taxe sur la valeur ajoutée exclue:

4,20 écus — 180 FB — 29 FF

PASSAGE DES JEUNES DE L'ÉCOLE À LA VIE ACTIVE

Europe sociale — Supplément 5/87

Comblent le fossé entre l'éducation et le monde extérieur, en particulier le monde du travail, était l'un des principaux objectifs de presque tous les trente projets pilotes qui ont pris part de 1983 à 1987 au second programme d'action de la Communauté européenne sur la transition des jeunes de l'école à la vie active.

Cette préoccupation reflète la pression politique quotidienne présente dans chaque pays de la Communauté pour améliorer la qualité de l'éducation et de la formation afin de réduire le nombre de jeunes commençant leur vie adulte sans qualification professionnelle reconnue et, par là même, pour augmenter l'efficacité et la compétitivité économiques et pour suivre le rythme des changements économiques et techniques.

Ce supplément spécial présente deux analyses des réponses apportées par les projets pilotes à ces défis et de leurs approches pour combler le fossé entre école et monde du travail.

120 pages

Langues de publication: DE, EN, FR

Numéro de catalogue: CE-NC-87-005-FR-C ISBN: 92-825-8053-9

Prix publics au Luxembourg, taxe sur la valeur ajoutée exclue:

4,20 écus — 180 FB — 29 FF



OFFICE DES PUBLICATIONS OFFICIELLES DES COMMUNAUTÉS EUROPÉENNES
L-2985 Luxembourg

COMMISSION DES COMMUNAUTÉS EUROPÉENNES

DE L'ÉCOLE À LA VIE ACTIVE

Europe sociale — Supplément 1/88

Ce bilan prospectif du deuxième programme d'action communautaire sur le passage des jeunes de l'école à la vie active couvre les domaines suivants:

- les défis sociaux, économiques et éducatifs auxquels le programme constituait une réponse (chapitre 1^{er});
- les solutions apportées par les 30 projets pilotes (chapitres 2 à 6);
- des orientations pour l'avenir et des propositions d'action à l'adresse des décideurs et des praticiens de l'éducation (chapitres 6 et 7).

77 pages

Langues de publication: DE, EN, FR

Numéro de catalogue: CE-NC-88-001-FR-C ISBN: 92-825-8254-X

Prix publics au Luxembourg, taxe sur la valeur ajoutée exclue:

5,10 écus — 220 FB — 36 FF



OFFICE DES PUBLICATIONS OFFICIELLES DES COMMUNAUTÉS EUROPÉENNES
L-2985 Luxembourg

