

Jornal Oficial

da União Europeia

C 74 A



Edição em língua
portuguesa

Comunicações e Informações

57.º ano

13 de março de 2014

<u>Número de informação</u>	Índice	Página
	V Avisos	
	PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS	
	Serviço Europeu de Seleção do Pessoal (EPSO)	
2014/C 74 A/01	Anúncio de concurso geral — EPSO/AD/276/14 — Administradores (AD 5)	1

PT

Preço: 3 EUR

V

(Avisos)

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

SERVIÇO EUROPEU DE SELEÇÃO DO PESSOAL (EPSO)

ANÚNCIO DE CONCURSO GERAL

EPSO/AD/276/14

ADMINISTRADORES (AD 5)

(2014/C 74 A/01)

O Serviço Europeu de Seleção do Pessoal (EPSO) organiza um concurso geral mediante prestação de provas para a constituição de uma reserva de administradores (*).

Este concurso tem por objetivo a constituição de uma lista de reserva para o preenchimento de vagas de funcionários nas instituições da União Europeia.

Antes de apresentar a sua candidatura, deve ler atentamente as disposições gerais aplicáveis aos concursos gerais, publicadas no Jornal Oficial da União Europeia C 60 A de 1 de março de 2014, bem como no sítio Internet do EPSO.

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

ÍNDICE

- I. QUADRO GERAL
- II. NATUREZA DAS FUNÇÕES
- III. CONDIÇÕES DE ADMISSÃO
- IV. TESTES DE ACESSO
- V. CENTRO DE AVALIAÇÃO
- VI. LISTA DE RESERVA
- VII. COMO CONCORRER?

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

I. QUADRO GERAL

Número de candidatos aprovados: 137

II. NATUREZA DAS FUNÇÕES

AD 5 é o grau em que são recrutados os licenciados para uma carreira de administrador nas instituições europeias. Os administradores recrutados neste grau podem efetuar, sujeitos a supervisão, três tipos principais de tarefas nas instituições: formulação de políticas, execução operacional e gestão dos recursos. Procuramos em especial candidatos que revelem potencialidades para evolução na carreira.

A função dos administradores consiste, em geral, em dar apoio aos decisores na execução da missão da sua instituição ou organismo.

As principais tarefas, que podem variar em função da instituição, são as seguintes:

- conceção, execução, acompanhamento e controlo de programas e planos de ação,
- gestão dos recursos, nomeadamente humanos, financeiros e materiais,
- assistência aos decisores através de contributos escritos ou orais,
- redação de notas sobre análise estratégica,
- comunicação externa, bem como apresentação de relatórios e comunicação a nível interno,
- relações com intervenientes externos e com os Estados-Membros,
- coordenação e consulta interserviços e interinstitucional, bem como relações com intervenientes externos,
- coordenação de grupos de trabalho criados pelos Estados-Membros, as instituições e outros intervenientes externos,
- redação de contratos, preparação dos convites à apresentação de propostas e de concursos e participação nos comités de avaliação do controlo dos processos de seleção e de adjudicação de propostas.

III. CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

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

1. Condições gerais

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

2. Condições específicas

2.1.	Diploma Um nível de ensino correspondente a um ciclo completo de estudos universitários de pelo menos três anos, comprovado por um diploma. Os estudantes no último ano de estudos universitários podem participar no concurso sob reserva de terem obtido o diploma o mais tardar em 31 de julho de 2014.
2.2.	Experiência profissional Não é exigida experiência profissional.

2.3.	Conhecimentos linguísticos ⁽¹⁾
Língua 1	Língua principal conhecimento profundo de uma das línguas oficiais da União Europeia
Língua 2	<p>Segunda língua (obrigatoriamente diferente da língua 1) conhecimento satisfatório de alemão, de inglês ou de francês</p> <p><i>Em conformidade com o acórdão proferido pelo Tribunal de Justiça da UE (Grande Secção) no processo C-566/10 P, República Italiana/Comissão, as instituições da UE pretendem, no âmbito do presente concurso, indicar os motivos para limitar a escolha da segunda língua a um número restrito de línguas oficiais da UE.</i></p> <p><i>Os candidatos são, por conseguinte, informados de que as opções para a segunda língua no presente concurso foram definidas de acordo com os interesses dos serviços, que determinam que os colegas recentemente recrutados devem estar imediatamente operacionais e ser capazes de comunicar eficientemente no âmbito do seu trabalho quotidiano. Caso contrário, o funcionamento eficaz das instituições ficaria gravemente comprometido.</i></p> <p><i>Com base na prática habitual das instituições da UE relativamente às línguas utilizadas na comunicação interna e tendo igualmente em conta as necessidades dos serviços em matéria de comunicação externa e tratamento dos processos, o inglês, o francês e o alemão são as línguas mais amplamente utilizados. Além disso, o inglês, o francês e o alemão constituem as segundas línguas mais amplamente utilizadas na União Europeia e as mais estudadas como segundas línguas. Isto confirma as atuais normas académicas e profissionais, segundo as quais se considera que os candidatos a vagas na União Europeia dominam pelo menos uma dessas línguas. Por conseguinte, ao ponderar o interesse do serviço e as necessidades e as capacidades dos candidatos, ao ter também em conta o domínio especial do presente concurso, é legítimo organizar testes nestas três línguas, a fim de garantir que, independentemente da sua primeira língua oficial, todos os candidatos dominam, pelo menos, uma destas três línguas oficiais a nível profissional. A avaliação de competências específicas, segundo esta modalidade, permite às instituições avaliar a capacidade dos candidatos para desempenharem imediatamente as suas funções num ambiente rigorosamente equivalente à realidade que enfrentariam no local de trabalho.</i></p> <p><i>Pelos mesmos motivos, deve limitar-se a língua de comunicação entre os candidatos e a instituição, incluindo a língua na qual as candidaturas devem ser redigidas. Além disso, esta exigência garante a homogeneidade da comparação e o controlo dos candidatos em relação às suas próprias candidaturas.</i></p> <p><i>Além disso, no interesse de um tratamento equitativo de todos os candidatos, todos, inclusive aqueles cuja primeira língua oficial é uma destas três, devem realizar as provas na sua segunda língua selecionada de entre estas três.</i></p> <p><i>Esta disposição aplica-se sem prejuízo de uma posterior formação linguística destinada a adquirir capacidade para trabalhar numa terceira língua, em conformidade com o artigo 45.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários.</i></p>

IV. TESTES DE ACESSO

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

1. Convite	<p>São convidados para os testes os candidatos que tiverem validado a sua candidatura no prazo exigido (ver Título VII).</p> <p>Atenção:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ao validar a candidatura, os candidatos declaram preencher as condições gerais e específicas referidas no Título III; 2. Para participarem nos testes os candidatos devem reservar uma data; esta reserva deve ser feita imperativamente no prazo comunicado através da conta EPSO.
-------------------	--

⁽¹⁾ Consultar o Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR) — nível exigido: língua 1 = C1, língua 2 = B2 (<http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/CEF/LanguageSelfAssessmentGrid.csp>).

2. Natureza pontuação	e	Série de testes baseados em perguntas de escolha múltipla, tendo em vista avaliar as aptidões e competências gerais dos candidatos em matéria de:
Teste a)	raciocínio verbal	Pontuação: 0 a 20 pontos
Teste b)	raciocínio numérico	Pontuação: 0 a 10 pontos mínimo exigido: 5 pontos
Teste c)	raciocínio abstrato	Pontuação: 0 a 10 pontos
		O mínimo exigido para o conjunto dos testes a) e c) é de 15 pontos
Teste d)	teste situacional	Pontuação: 0 a 40 pontos mínimo exigido: 24 pontos
3. Língua dos testes	Língua 1: testes a), b) e c) Língua 2: teste d)	

V. CENTRO DE AVALIAÇÃO

1. Convite	<p>Serão convidados para o centro de avaliação:</p> <ul style="list-style-type: none"> — os candidatos que obtenham o mínimo exigido nos testes de acesso, — os candidatos ⁽²⁾ que obtenham as melhores notas no conjunto dos testes a), c) e d) e — se, no final do exame realizado com base nas informações fornecidas no ato de candidatura eletrónica ⁽³⁾, preencherem as condições gerais e específicas previstas no título III. <p>O teste b) é eliminatório mas os pontos não serão contabilizados com os pontos dos restantes testes para identificar os candidatos convidados para o centro de avaliação.</p> <p>O número de candidatos admitidos à sessão do centro de avaliação é aproximadamente 2,5 vezes o número de candidatos aprovados indicado no presente anúncio de concurso e será publicado no sítio <i>web</i> do EPSO (http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/).</p>
2. Centro de avaliação	<p>O centro de avaliação tem por objetivo avaliar as competências ⁽⁴⁾ gerais do candidato, através dos seguintes elementos cujo conteúdo é validado pelo júri:</p> <ul style="list-style-type: none"> e) estudo de caso f) exercício de grupo g) apresentação oral h) entrevista estruturada <p>Será convidado a participar no estudo de caso ⁽⁵⁾ (que faz parte integrante do centro de avaliação) e nos outros elementos no centro de avaliação, em princípio em Bruxelas durante um dia ou um dia e meio.</p>

⁽²⁾ Caso existam vários candidatos com a mesma nota correspondente ao último lugar, todos esses candidatos serão convidados para o centro de avaliação.

⁽³⁾ Essas informações serão verificadas, com base nos documentos comprovativos, antes da elaboração da lista de reserva (ver título VI, ponto 1, e título VII, ponto 2).

⁽⁴⁾ A definição destas competências figura no ponto 1.2 das disposições gerais aplicáveis aos concursos gerais.

⁽⁵⁾ Por razões organizacionais, o estudo de casos poderá ser organizado em centros de testes situados nos Estados-Membros, independentemente das outras provas do centro de avaliação.

Cada competência será testada de acordo com o seguinte esquema:

	Estudo de caso	Exercício de grupo	Apresentação oral	Entrevista estruturada
Análise e resolução de problemas	x		x	
Comunicação	x		x	
Qualidade e resultados	x		x	
Aprendizagem e desenvolvimento pessoal		x		x
Estabelecimento de prioridades e capacidade de organização	x	x		
Resistência			x	x
Espírito de equipa		x		x
Capacidade de liderança		x		x
3. Língua do centro de avaliação	Língua 2			
4. Pontuação	de 0 a 10 pontos para cada uma das competências gerais mínimo exigido: 3 pontos para cada competência 50 pontos de um total de 80 para o conjunto das 8 competências gerais			

VI. LISTA DE RESERVA

1. Inscrição	<p>O júri inscreve o nome do candidato na lista de reserva</p> <p>— se fizer parte dos candidatos ⁽⁶⁾ que obtiveram a pontuação mínima exigida e uma das melhores notas para o conjunto dos elementos do centro de avaliação (ver no título I, número de candidatos aprovados)</p> <p>— e se, tendo em conta os documentos comprovativos, preencher todas as condições de admissão.</p> <p>A verificação é efetuada, por ordem decrescente de mérito, até ser atingido o limiar do número de candidatos que podem ser inscritos na lista de reserva e que satisfazem efetivamente todas as condições de admissão.</p> <p>Os documentos comprovativos dos candidatos que se situem abaixo deste limiar não serão examinados. Se resultar dessa verificação que as declarações ⁽⁷⁾ feitas pelos candidatos na sua candidatura eletrónica não são corroboradas pelos documentos comprovativos pertinentes, os candidatos em causa serão excluídos do concurso.</p>
2. Classificação	Lista elaborada por ordem alfabética.

VII. COMO CONCORRER?

1. Inscrição eletrónica	<p>Os candidatos devem inscrever-se por via eletrónica, seguindo o procedimento indicado no sítio <i>web</i> do EPSO e especialmente no manual de inscrição.</p> <p>Prazo (validação incluída): 15 de abril de 2014 às 12 horas (meio-dia), hora de Bruxelas</p>
2. Dossiê de candidatura	<p>Se fizer parte dos candidatos admitidos à sessão do centro de avaliação, deve apresentar ⁽⁸⁾ um dossiê de candidatura completo (candidatura eletrónica assinada e documentos comprovativos) aquando da sessão no centro de avaliação.</p> <p>Modalidades: ver ponto 2.1.7 das disposições gerais aplicáveis aos concursos gerais.</p>

⁽⁶⁾ Caso existam vários candidatos com a mesma nota no último lugar, todos serão inscritos na lista de reserva.

⁽⁷⁾ Declarações verificadas pelo EPSO, no que diz respeito às condições gerais, e pelo júri, relativamente às condições específicas.

⁽⁸⁾ A data da sessão no centro de avaliação será comunicada oportunamente através da conta EPSO.

RECAPITULAÇÃO DOS JO C A «CONCURSOS»

Lista dos JO C A publicados no ano em curso.

Salvo indicação em contrário, os JO são publicados em todas as versões linguísticas.

5

6

11

19

21

26

27

30 (PL)

35

41 (DE/EN/FR)

42

43

46

47

48

55

56

60

62

65

73 (DE/EN/FR)

74

EUR-Lex (<http://new.eur-lex.europa.eu>) oferece acesso direto e gratuito ao direito da União Europeia. Este sítio permite consultar o *Jornal Oficial da União Europeia* e inclui igualmente os tratados, a legislação, a jurisprudência e os atos preparatórios da legislação.

Para mais informações sobre a União Europeia, consultar: <http://europa.eu>



■ Serviço das Publicações da União Europeia
2985 Luxemburgo
LUXEMBURGO

PT