

III

(Informações)

COMISSÃO

COMUNICADO

(90/C 25/09)

A POLITICA DE RECRUTAMENTO DA COMISSÃO DAS COMUNIDADES EUROPEIAS

A Comissão tenta melhorar o seu processo de recrutamento, mais especificamente no tocante a duração e periodicidade dos concursos gerais

1 Duração

Doravante a Comissão tem como objectivo o encerramento de qualquer concurso geral dentro de um prazo maximo de doze meses, a partir do termo do prazo para inscrições

Este prazo podera ainda ser encurtado para seis ou nove meses quando se tratar de concursos especializados ou unilingues

2 Periodicidade

Esta prevista uma planificação periodica em relação aos concursos gerais das «areas dominantes»

— No que se refere a *categoria A*, sera lançado anualmente em Setembro um concurso geral (administradores, administradores adjuntos) alternando, de ano para ano, entre os grandes dominios de direito e economia

Consoante as necessidades, poderão ser incluídos nestes concursos outros dominios mais especializados Ex «audit», alfândega, informatica, pesca, agricultura ou desenvolvimento

— No tocante a *categoria LA* serão organizados concursos, como presentemente, em função das necessidades em termos de tradutores e de interpretes Em relação aos concursos para tradutores, a Comissão preve um ciclo de dois a três anos para abranger a totalidade das nove linguas comunitarias

— Quanto a *categoria B*, esta previsto, em principio de dois em dois anos, um concurso geral em função das necessidades dos serviços

— Quanto a *categoria C*, em relação aos concursos para dactilografos, esta previsto um ciclo de dois anos para cobrir todas as necessidades linguisticas

Em anexo a presente comunicação encontra-se o programa dos grandes concursos gerais previstos para os proximos anos

3 A Comissao relembra que aplica uma politica activa de igualdade de oportunidades entre mulheres e homens, foi recentemente adoptado um programa de acção positiva (PAP) para o seu pessoal feminino

4 Qualquer informação adicional pode ser obtida atraves de carta para o seguinte endereço

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

PROGRAMA DOS «GRANDES» CONCURSOS GERAIS

Ano	Mês de publicação	Categoria	Dominio (*)
1990	Setembro	Administradores A Administradores adjuntos	Direito
1991	Fevereiro	Assistentes adjuntos B	Administração Geral Contabilidade, Finanças Públicas Fiscalização de Contas Estatísticas Biblioteca, Documentação Arquivos Alfândegas
	Setembro	Administradores A Administradores adjuntos	Economia Estatística
1992	Setembro	Administradores A Administradores adjuntos	Direito

(*) A Comissão reserva-se a possibilidade de incluir, em função das necessidades, outros domínios especializados.

B. DISPOSIÇÕES COMUNS AOS CONCURSOS GERAIS DE RECRUTAMENTO, CUJOS AVISOS SÃO PUBLICADOS NO JORNAL OFICIAL PELAS INSTITUIÇÕES DAS COMUNIDADES EUROPEIAS

As disposições do Estatuto dos Funcionários das Comunidades e dos seus anexos prevêem que os concursos gerais de recrutamento sejam precedidos de anúncio público no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*.

Apenas poderão ser aceites as candidaturas que forem apresentadas em resposta a um anúncio público de recrutamento relativo a um concurso determinado. Não poderão ser consideradas as candidaturas introduzidas em data anterior a esse anúncio.

O acto de candidatura deverá ser preenchido dactilograficamente ou, quando manuscrito, em letra de imprensa. É conveniente seguir as instruções que nele figuram. Deverá ser feita referência ao número do concurso no local previsto para o efeito.

I. Condições gerais

Para poder ser nomeado para um cargo numa instituição das Comunidades Europeias, o candidato deverá, de acordo com o disposto no Estatuto dos Funcionários das Comunidades, reunir as seguintes condições:

1. Ser nacional de um Estado-membro das Comunidades (*), salvo derrogação consentida pela entidade competente para proceder a nomeações, e encontrar-se no gozo dos seus direitos civis.
2. Encontrar-se em situação regular perante as leis de recrutamento que lhe são aplicáveis em matéria militar.

(*) Os Estados-membros 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.

3. Oferecer as garantias de moralidade exigidas para o exercício das suas funções; o controlo destas garantias efectuar-se-á segundo as modalidades de cada Estados-membros.
4. Ter sido aprovado em concurso de recrutamento organizado com base em habilitações literárias, em provas práticas, ou em habilitações e provas.
5. Reunir as condições de aptidão física exigidas para o exercício das suas funções.
6. Possuir conhecimento profundo de uma das línguas oficiais da Comunidade ⁽¹⁾ e conhecimento satisfatório de uma segunda dessas línguas de acordo com as funções que é chamado a exercer.

II. Processo

Nos termos do disposto no Estatuto dos Funcionários, o concurso de recrutamento processar-se-á como segue:

1. Os candidatos deverão preencher um acto de candidatura cujos termos são estabelecidos pela autoridade investida no poder de nomeação; poderá ser-lhes solicitada, se necessário, a apresentação de documentos e informações complementares.
2. Para cada concurso é constituído um júri, composto por membros designados pela autoridade investida do poder de nomeação e pelo Comité do Pessoal.
3. A autoridade competente para proceder a nomeações elabora a lista dos candidatos que reúnem as condições enumeradas nos pontos 1, 2 e 3 da secção I supra e transmite-a ao júri acompanhada dos processos de candidatura.
4. A lista dos candidatos que respondam às condições fixadas no anúncio de concurso é adoptada pelo júri após exame dos processos:
 - no caso de concurso organizado com base em provas práticas, todos os candidatos constantes dessa lista são admitidos às provas,
 - no caso de concurso organizado com base em habilitações literárias, o júri, após ter estabelecido os critérios que presidirão à apreciação das habilitações dos candidatos, procederá ao exame das habilitações de todos os que constam dessa lista,
 - no caso de concurso organizado com base em habilitações literárias e provas práticas, o júri designará, nessa lista, os candidatos admitidos a prestar provas.
5. Findos os seus trabalhos, o júri elabora a lista dos candidatos aptos para as funções correspondentes ao cargo a prover. Esta lista de aptidão que contém, na medida do possível, um número de candidatos duplo, pelo menos, do número de cargos a prover, é submetida à autoridade competente para proceder a nomeações, que escolhe, nessa lista, o(s) candidato(s) que nomeia para os lugares vagos.
6. Os trabalhos do júri são secretos.

Este processo pode ser utilizado com vista a constituir uma reserva de recrutamento.

III. Apresentação das candidaturas

Os candidatos devem enviar o seu pedido por meio do acto de candidatura inserido neste Jornal Oficial, para um dos endereços indicados no anúncio de concurso. Deverão, além disso, juntar um *curriculum vitae* que complete ou especifique, se necessário, as informações fornecidas no acto de candidatura.

⁽¹⁾ As línguas oficiais das comunidades são: alemão, dinamarquês, espanhol, francês, grego, inglês, italiano, neerlandês e português.

Este pedido, acompanhado de *uma cópia* dos documentos comprovativos, deverá ser expedido, de preferência sob correio registado, para um dos endereços indicados no anúncio do concurso.

Para instrução do respectivo processo, os candidatos não poderão fazer referência a documentos, actos de candidatura ou fichas de informações já apresentados por ocasião de candidaturas anteriores.

Os candidatos serão informados, no que a cada um diz respeito, dos resultados do concurso.

IV. Estágio

Todos os funcionários, à excepção dos funcionários dos graus A 1 e A 2, devem efectuar um estágio, só podendo ser nomeados funcionários titulares se os resultados do estágio forem favoráveis. Esse estágio terá a duração de nove meses para os funcionários da categoria A, do quadro linguístico e da categoria B, e de seis meses para os outros funcionários.

V. Vencimento, subsídios e abonos

A remuneração compreende:

1. Um vencimento de base.
2. Nas condições previstas no Estatuto dos Funcionários:
 - a) Um subsídio de deslocado no estrangeiro igual a 16 % do vencimento de base, acrescido, se for caso disso, das prestações familiares. O subsídio mensal de deslocado no estrangeiro não pode ser inferior a 12 150 francos belgas por mês;
 - b) Um subsídio diário por determinado período.
3. Nas condições previstas no Estatuto dos Funcionários, prestações familiares que incluem:
 - a) Um subsídio de lar igual a 5 % do vencimento de base, que não pode ser inferior a 5 281 francos belgas por mês;
 - b) Um subsídio mensal de 6 802 francos belgas por cada criança a cargo;
 - c) Um subsídio escolar correspondente às despesas efectivas de escolaridade, até ao limite de 6 078 francos belgas por mês e por cada criança a cargo.

Os funcionários beneficiam de um regime de pensões e de cobertura dos riscos por doença e acidentes. A contribuição dos funcionários para esses regimes é deduzida do vencimento, de acordo com o disposto no Estatuto dos Funcionários.

Efectuadas as deduções obrigatórias, a remuneração dos funcionários é multiplicada por um coeficiente de correcção simples, superior ou igual a 100 %, consoante as condições de vida nos diferentes locais de afectação.

VI. Imposto

A remuneração está sujeita exclusivamente a um imposto a favor das Comunidades.

GUIA DESTINADO AOS CANDIDATOS A UM CONCURSO GERAL DA COMISSÃO

LEIA ATENTAMENTE ESTE GUIA ANTES DE PREENCHER O SEU ACTO DE CANDIDATURA

O presente Jornal Oficial contém o comunicado relativo ao concurso que lhe interessa, um acto de candidatura e o aviso de concurso geral.

Se se candidatar a um lugar numa organização internacional, deve ter em especial atenção um determinado número de elementos, quer com o intuito de auxiliar as pessoas encarregadas de seleccionar os candidatos quer com o fim de lhe evitar decepções.

1. Aviso de concurso

Leia atentamente o aviso de concurso e certifique-se de que reúne as condições mínimas exigidas. Devem ser escrupulosamente observadas as que dizem respeito, nomeadamente, à nacionalidade, à idade e ao nível de estudos. Preencher um acto de candidatura sem satisfazer estas condições é uma perda de tempo, tanto para si como para a Comissão. São igualmente recusados os pedidos que derem entrada após a data limite de apresentação das candidaturas, fazendo fê para o efeito o carimbo do correio.

2. Categorias

Todos os lugares da Comissão, permanentes ou temporários, são classificados do seguinte modo:

Categoria «A»:

peçoal com formação universitária encarregado de funções de direcção, concepção e estudo, geralmente relacionadas com a definição das políticas;

Serviço linguístico «LA»:

peçoal com formação universitária encarregado dos trabalhos de tradução ou de interpretação; a estrutura «LA» corresponde aos graus A 3 a A 8 da categoria «A» acima referida;

Categoria «B»:

peçoal com, pelo menos, uma formação do nível do ensino secundário completo encarregado de funções executivas e de enquadramento (comparáveis às da carreira de oficial administrativo ou da carreira técnico-profissional);

Categoria «C»:

peçoal com uma formação do nível de ensino médio encarregado de funções de execução (comparáveis às de escriturário); os titulares de diplomas universitários não podem candidatar-se a lugares da categoria «C»;

Categoria «D»:

peçoal com uma formação do nível do ensino primário encarregado de funções manuais ou auxiliares; os titulares de diplomas do ensino secundário e/ou do ensino universitário não podem candidatar-se a lugares da categoria «D».

3. Estudos

O nível de estudos é examinado e avaliado pelo júri e, se for caso disso, por um especialista no sistema de ensino do seu país. É, pois, muito importante que indique claramente as diferentes fases dos seus estudos e as datas correspondentes. Indique, por exemplo, os diversos níveis de estudo (estudos primário, secundário médio ou secundário completo, superior não universitário, os diversos graus universitários ou pós-universitários) e, no caso de formação técnica ou profissional ou de cursos de aperfeiçoamento ou especialização, se se trata de um curso a tempo inteiro ou de um curso nocturno, bem como as matérias ensinadas.

Junte ao acto de candidatura fotocópias dos seus diplomas ou títulos. Em caso de impossibilidade enumere-os ao preencher o acto de candidatura e tome as disposições necessárias para obter rapidamente essas fotocópias que *devem obrigatoriamente ser enviadas antes da data limite para entrega das candidaturas*. Os candidatos que tenham efectuado estudos num país não membro da Comunidade, como, por exemplo, os Estados Unidos, deverão enviar documentação tão completa quanto possível, para permitir uma apreciação exacta do nível dos respectivos diplomas.

4. Experiência profissional

Trata-se da parte do acto de candidatura mais difícil de preencher. Caso deseje explicar mais pormenorizadamente a natureza dos diferentes empregos que teve, pode anexar um *curriculum vitae* mais completo. Em especial, tenha em conta os seguintes pontos:

- a) É necessário indicar as datas exactas do início e do fim de um emprego;
- b) Embora o seu acto de candidatura seja examinado por um júri do qual pelo menos um dos membros está perfeitamente a par da situação no seu país, deve, contudo, explicar claramente a na-

tureza do trabalho efectuado. Assim, *o facto de se limitar a mencionar «quadro» ou «empregado» pode levar à sua exclusão do concurso por falta de qual-quer outra prova que ateste que possui a experiência exigida.*

Envie um certificado da entidade que anteriormente o empregou e da que actualmente o emprega indicando a natureza do seu trabalho e das suas responsabilidades. É certo que isso nem sempre é possível no caso da entidade patronal que actualmente o emprega, embora os empregadores sejam geralmente mais compreensivos a este respeito do que poderia pensar. Ao indicar toda a sua experiência profissional, permite que o júri se pronuncie com conhecimento de causa sobre a possibilidade de ser admitido ao concurso.

Não se esqueça que, ao assinar o seu acto de candidatura, declara, sob compromisso de honra, que as informações prestadas são verdadeiras e completas e que, no caso de ser recrutado pela Comissão, este acto é o primeiro documento a fazer parte do seu processo individual. É, pois, importante nada omitir e tudo indicar com exactidão.

Certos concursos são reservados a candidatos de uma determinada língua. É muito difícil que um candidato, mesmo que se considere bilingue, seja aprovado num concurso numa língua que não seja a sua língua materna. É, pois, aconselhável optar por uma língua principal e apenas participar nos concursos organizados nessa língua.

5. Tramitação seguida após apresentação da sua candidatura

A recepção nas devidas condições do seu acto de candidatura dará lugar à notificação da recepção. Em seguida, quando o júri tiver concluído o exame de todos os actos de candidatura, receberá quer uma carta a participar que foi admitido a prestar provas, e da qual constarão igualmente certas informações relativas à data e ao local de realização das mesmas, quer uma carta informando-o de que não foi admitido a prestar provas, bem como a razão ou razões dessa decisão.

6. Erros de interpretação mais correntes

O júri procede cuidadosamente à definição dos critérios de admissão e ao exame de cada um dos actos de candidatura. De uma maneira geral, quando se procede a uma apreciação do processo dos candidatos que contestaram a decisão do júri, verifica-se que estes compreenderam mal certas condições fundamentais de admissão ao concurso.

— *A experiência profissional conta-se a partir do primeiro emprego exercido após obtenção do diploma ou título exigido.* Assim, por exemplo, nos con-

ursos da categoria «A», em que apenas podem ser admitidos candidatos titulares de um diploma universitário, a experiência profissional, no que respeita às instituições, será contada apenas a partir da data da obtenção desse diploma.

— O diploma ou título exigido para ser admitido ao concurso não é necessariamente o mesmo que é exigido pelas funções públicas nacionais. O nível exigido pela Comissão vem indicado no aviso de concurso.

— Uma vez que o aviso de concurso geral publicado no Jornal Oficial deve cobrir o sistema de ensino dos diferentes países membros, não pode mencionar as variantes de cada um desses sistemas. Em caso de dúvida por parte do candidato sobre se possui as habilitações suficientes é aconselhável ler o anúncio publicado na imprensa, habitualmente mais explícito no que se refere ao nível exigido, ou contactar directamente a Comissão.

7. Concursos documentais e mediante prestação de provas — exame dos títulos

Chama-se a atenção dos candidatos para o significado de expressão «concurso documental». Os respectivos «títulos» não devem ser confundidos com as condições de base de admissão ao concurso em si. Para serem admitidos ao concurso, os candidatos *devem* satisfazer as condições enunciadas no aviso de concurso. Os «títulos» em questão são adicionais a essas condições, por exemplo, certificados ou diplomas correspondentes a um nível de estudos superior ao nível exigido, uma experiência profissional mais vasta ou muito especializada, trabalhos publicados, etc., que permitem ao júri proceder a uma apreciação comparativa do nível dos candidatos. Por outras palavras, os candidatos que satisfazem as condições de base são admitidos ao concurso, mas apenas os candidatos com os títulos suplementares que melhor se adequem ao(s) lugar(es) a prover serão convidados pelo júri a participar nas provas.

8. Provas escritas

As provas escritas são organizadas, em função do lugar de origem dos candidatos, no país de origem dos mesmos, em Bruxelas ou em qualquer outro local adequado. Os candidatos convidados a participar nas provas receberão todas as informações necessárias.

Haverá uma comparticipação nas despesas de deslocação dos candidatos que tenham de viajar mais de 100 quilómetros num sentido para chegar ao local de exame.

As provas escritas são efectuadas simultaneamente para todos os candidatos e em todas as línguas. Os candidatos têm obviamente o direito de participar nas provas organizadas na sua língua materna, desde que seja uma das línguas oficiais da Comunidade, ou seja, alemão, dinamarquês, espanhol, francês, grego, inglês, italiano, neerlandês ou português.

Embora qualquer diploma universitário dê direito à admissão a um concurso da categoria «A», os candidatos devem ter em conta que as provas escritas e orais pressupõem um conhecimento profundo do(s) domínio(s) mencionado(s) no aviso de concurso no ponto I «Natureza das funções». Não se deve subestimar, por conseguinte, o nível de conhecimentos técnicos requeridos para ser aprovado nas provas.

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

Certas provas são corrigidas por computador, outras por membros mais qualificados do pessoal das instituições da mesma língua materna que o candidato ou por peritos do exterior. Cada prova é classificada por dois correctores. O júri examina em seguida as notas atribuídas pelos correctores e assegura a arbitragem, caso existam grandes diferenças entre essas notas. As provas dos candidatos são unicamente identificadas por números e, nesta fase do concurso, não há qualquer possibilidade de se conhecer a identidade de um candidato. Após deliberação do júri sobre os resultados das provas escritas, os candidatos aprovados serão convidados para uma entrevista com o júri.

10. Provas orais

A entrevista com o júri processa-se na língua materna do candidato que receberá oportunamente todas as informações necessárias a ela relativas. Convém salientar que nenhum candidato deve desistir de se apresentar por se sentir pouco seguro dos seus conhecimentos linguísticos. Se é certo que durante a entrevista o júri verifica geralmente os conhecimentos linguísticos do candidato, este facto não deve constituir uma dificuldade para uma pessoa com um conhecimento razoável de uma língua que se tenha preparado para a prova, frequentando, por exemplo, um curso de conversação para relembrar os seus conhecimentos.

11. Conhecimentos linguísticos

Muitos dos potenciais candidatos ficam perturbados com a ideia de terem de trabalhar numa língua estrangeira. Embora seja verdade que muito do trabalho diário dos serviços da Comissão em Bruxelas e no Luxemburgo é efectuado em francês e em inglês, deve sublinhar-se que há cursos intensivos de línguas à disposição dos funcionários recentemente recrutados e que em muito pouco tempo se pode atingir um nível razoável de competência.

12. Igualdade de oportunidades

A Comissão procura praticar uma verdadeira política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres e acolhe com particular interesse os candidatos do sexo feminino para lugares em que as mulheres estão geralmente sub-representadas. Procura escrupulosamente evitar qualquer forma de discriminação, e os júris incluem geralmente, como aliás os comités de promoção dos serviços da Comissão, funcionários de ambos os sexos.

13. Preparação para os concursos gerais

Os candidatos bem qualificados no seu próprio país para a área de actividade escolhida não têm necessidade de qualquer preparação especial.

14. Lista de controlo

Antes de enviar o seu acto de candidatura, verifique se:

- Assinou a última página do acto de candidatura?
- Juntou fotocópias dos seus documentos comprovativos?
- Indicou a segunda língua comunitária escolhida?
- Juntou os documentos comprovativos necessários no caso de ter pedido uma derrogação do limite de idade?
- O seu acto de candidatura está completo e claro?