ANÚNCIO DE VAGA COM VISTA À CONSTITUIÇÃO DE UMA LISTA DE RESERVA

Designação do cargo	**Chefe de Unidade**
Grupo de funções/Grau	AD 9
Tipo de contrato	Agente temporário - Administrador
Referência	FRA-TA-ERS-AD9-2022
Prazo para apresentação de candidaturas	08/07/2022 13:00
Local de afetação	Viena, ÁUSTRIA

A Agência dos Direitos Fundamentais da União Europeia (FRA) está a organizar um processo de seleção para a constituição de uma lista de reserva para preenchimento de uma vaga de Chefe de Unidade (grupo de funções de agente temporário AD, grau 9) na Unidade de Igualdade, Ciganos e Direitos Sociais.

1 CONTEXTO

A Agência dos Direitos Fundamentais da União Europeia (FRA) presta aconselhamento independente e fundamentado aos decisores políticos, a fim de ajudar a garantir o pleno respeito pelos direitos fundamentais em toda a UE, para todos. Para o efeito, a Agência recolhe e analisa informações e dados sobre uma série de questões relacionadas com os direitos fundamentais, presta assistência e conhecimentos especializados às instituições da UE e aos Estados-Membros, sensibiliza para os direitos, comunica as suas conclusões e reforça a cooperação e os laços entre os intervenientes nos direitos fundamentais.

Unidade de Igualdade, Ciganos e Direitos Sociais

A Unidade de Igualdade, Ciganos e Direitos Sociais é responsável, nomeadamente, pelas áreas temáticas do antirracismo e da não discriminação, da inclusão dos ciganos e dos direitos sociais. O principal foco da unidade é a investigação, a recolha e a análise de dados - incluindo a realização de investigações qualitativas e quantitativas (em particular, é a principal unidade responsável pela realização de inquéritos em grande escala).

Para além das principais tarefas de investigação, a unidade realiza projetos de grande envergadura e realiza análises jurídicas e sociais, emitindo pareceres jurídicos, aconselhamento e documentos de orientação sobre questões substantivas nos domínios abrangidos pelas competências da unidade, incluindo a igualdade, o combate ao racismo, a não discriminação e a inclusão dos ciganos. Esta unidade lidera o trabalho da Agência no domínio dos direitos sociais. A unidade recolhe dados objetivos, fiáveis e comparáveis e identifica tendências, a fim de contribuir para uma melhor elaboração e aplicação da legislação. Neste contexto, a unidade emite pareceres com base em análises sociojurídicas e fornece assistência e conhecimentos especializados às partes interessadas da Agência no âmbito das suas competências.

2 FUNÇÕES

O candidato selecionado será responsável pelas seguintes tarefas:

Funções de gestão do pessoal

- Planear as atividades da unidade e gerir a unidade para assegurar que os recursos são utilizados da maneira mais eficiente, eficaz e económica possível;
- Assegurar uma gestão eficaz do pessoal da unidade, em conformidade com as políticas de recursos humanos da Agência. Gerir o desempenho do pessoal, desenvolver o pessoal em conformidade com as políticas de aprendizagem e de desenvolvimento e gerir o tempo de trabalho e as ausências;
- Desenvolver o espírito de equipa dentro da unidade, bem como com outras unidades. Tomar a iniciativa de prevenir e resolver quaisquer conflitos internos;
- Manter o pessoal informado de todos os aspetos estratégicos e políticos relevantes do trabalho da unidade, fornecendo *feedback* e mantendo uma comunicação interativa;
- Desenvolver e promover a cooperação com outras unidades a fim de otimizar a eficiência e a eficácia.

Funções de caráter geral

- Contribuir para o desenvolvimento de estratégias, políticas e procedimentos com base na declaração de missão e para a realização das prioridades estratégicas comuns da Agência;
- Assegurar um planeamento e apresentação de relatórios rigorosos na unidade, em conformidade com o princípio da boa gestão financeira;
- Definir, gerir e supervisionar as atividades e os projetos da unidade, assegurando a entrega adequada dentro dos prazos, orçamento e requisitos de qualidade acordados;
- Atuar como o principal canal para o intercâmbio de informações entre o Diretor e os membros da unidade;
- Aconselhar o Diretor sobre todas as matérias da competência da unidade;
- Enquanto parte da equipa de gestão, apoiar o Diretor na gestão global da Agência.

Funções específicas

- Propor, desenvolver e acompanhar instrumentos analíticos e metodologias estatísticas e outras relacionadas com inquéritos e atividades de recolha de dados e informações;
- Acompanhar a evolução da legislação e das políticas da UE nos domínios abrangidos pelas competências da unidade e prestar aconselhamento pertinente;
- Supervisionar e gerir a análise dos dados e informações relevantes, a fim de apoiar as necessidades em termos de legislação e elaboração de políticas da UE;
- Supervisionar os resultados das investigações e análises da unidade e contribuir para o relatório anual da Agência dos Direitos Fundamentais;
- Definir e supervisionar os projetos da unidade e assegurar que as ferramentas de gestão de projetos da Agência e os relatórios apresentados ao Diretor são regularmente atualizados.

Funções aplicáveis a todo o pessoal:

- Contribuir ativamente para a consecução dos objetivos da FRA de acordo com o Plano Estratégico;
- Exercer quaisquer outras funções e responsabilidades que lhe sejam atribuídas pelo Diretor.

3 CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

Os candidatos que não preencham um ou mais dos seguintes critérios de elegibilidade no prazo de apresentação das candidaturas serão considerados não elegíveis, e a sua candidatura não será considerada posteriormente:

Condições gerais[1]

- Ser nacional de um dos Estados-Membros da União Europeia e estar em pleno gozo dos seus direitos cívicos[2];
- Encontrar-se em situação regular face às leis de recrutamento aplicáveis em matéria militar;
- Oferecer as garantias de idoneidade moral requeridas para o exercício das funções em causa;
- Preencher as condições de aptidão física necessárias para o exercício das funções associadas ao cargo[3].

Habilitações[4]

- Possuir habilitações de um nível que corresponda a estudos universitários completos, comprovadas por um diploma em direito, ou por um diploma em ciências sociais ou políticas, quando a duração normal desses estudos for igual ou superior a quatro anos e, após obtenção do diploma universitário, pelo menos doze anos de experiência profissional;

OU

- Possuir habilitações de um nível que corresponda a estudos universitários completos, comprovadas por um diploma em direito, ou por um diploma em ciências sociais ou políticas, quando a duração normal desses estudos for de três anos e, após obtenção do diploma universitário, pelo menos treze anos de experiência profissional.

Experiência profissional

- Do total de anos de experiência profissional acima referido, um mínimo de cinco anos de experiência em cargos relacionados com o perfil do lugar, tal como descrito na secção «Funções»; e

[1] Ver o artigo 12.º do Regime Aplicável aos Outros Agentes da União Europeia.

[2] Antes da nomeação, os candidatos selecionados terão de comprovar que não possuem antecedentes criminais.

[3] Antes de iniciarem funções, os candidatos selecionados terão de se submeter a um exame médico.

[4] Apenas serão tidos em consideração os diplomas e certificados que tenham sido emitidos em Estados-Membros da UE ou que sejam objeto de certificados de equivalência emitidos por autoridades dos Estados-Membros. Os certificados de equivalência devem ser obtidos até à data-limite para a apresentação de candidaturas.

- Um mínimo de 3 anos de experiência em funções de gestão.

Conhecimentos linguísticos

- Possuir um conhecimento aprofundado de inglês (nível C1), uma vez que esta é a língua de trabalho da FRA, e
- Possuir um conhecimento satisfatório (nível mínimo B2) de outra língua da UE.

Os níveis indicados correspondem ao Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas[5].

Conhecimentos informáticos

- Os candidatos devem possuir uma vasta experiência prática em aplicações informáticas como o pacote MS Office ou semelhante (principalmente Word, Excel, PowerPoint, Outlook).

4 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Com vista à seleção dos candidatos mais bem qualificados para a entrevista e para a fase de testes, as candidaturas serão classificadas com base nos seguintes critérios **essenciais**:

- Conhecimentos sobre o funcionamento da União Europeia e as prioridades definidas no domínio dos direitos humanos;
- Experiência comprovada na supervisão da investigação transnacional em grande escala;
- Experiência comprovada na supervisão ou realização de análises sociais e jurídicas;
- Experiência na coordenação de dossiês políticos;
- Experiência na liderança de equipas;
- Experiência em lidar com diversos intervenientes.

Os critérios seguintes serão considerados **vantagens**:

- Conhecimento das políticas da União Europeia em matéria de não discriminação e/ou de direitos económicos e sociais;
- Experiência na realização ou supervisão de investigações ou desenvolvimento de políticas em matéria de não discriminação e/ou de direitos económicos e sociais;
- Experiência na supervisão da recolha de dados quantitativos (por exemplo, inquéritos).

Além dos critérios **essenciais e vantajosos** acima referidos, os candidatos convidados para a fase de entrevista e teste serão igualmente avaliados em função dos requisitos que se seguem:

- **Gestão:** Capacidade de construir e capacitar equipas fortes, motivar os membros da equipa a atingir os seus objetivos, fornecer *feedback* e apoiar o desenvolvimento;

[5] Ver https://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-en.pdf

- **Comunicação**: capacidade para comunicar de forma clara e de apresentar assuntos complexos de forma simples, tanto oralmente como por escrito; Capacidade de solicitar contributos e de ouvir os membros do pessoal, os parceiros e as partes interessadas;
- **Análise e resolução de problemas**: capacidade de identificação dos factos críticos em questões complexas e de desenvolvimento de soluções criativas e práticas;
- **Trabalho em equipa**: capacidade de construir relações de trabalho produtivas e de cooperação com os superiores hierárquicos, com outras unidades e com os colegas; Competências de negociação, capacidade para orientar as discussões e gerar os melhores resultados possíveis sem comprometer as relações de trabalho. Capacidade de lidar com as pessoas de forma eficaz, com respeito e cortesia.
- **Definição de prioridades e organização**: capacidade para definir e rever objetivos para a unidade, determinar e centrar-se nas prioridades e acompanhar os progressos;
- **Qualidade e resultados**: responsabilidade de garantir que o trabalho é realizado de acordo com padrões elevados no âmbito dos procedimentos estabelecidos; uma clara orientação para o cliente (interna e externa); capacidade de integrar processos sistemáticos e metódicos no trabalho;
- **Resiliência**: capacidade de manter a eficiência sob a pressão do trabalho, de ser flexível e de se adaptar a um ambiente de trabalho em mutação. Aptidão para encorajar os outros a proceder da mesma forma e adaptar a sua própria abordagem e a abordagem da equipa para aceitar de forma positiva as alterações das circunstâncias.

5 APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS E PRAZO-LIMITE

Solicita-se aos candidatos que apresentem as suas candidaturas por via eletrónica através do sítio Web da Agência: fra.europa.eu. **Apenas serão aceites as candidaturas em linha.**

Uma candidatura só será considerada admissível se incluir:

- um **CV no formato Europass** (as candidaturas apresentadas **noutros formatos não serão tidas em consideração**);
- uma **carta de motivação** (de preferência com, no máximo, uma página);
- uma candidatura eletrónica completa.

As candidaturas devem ser enviadas, o mais tardar, até **08/07/2022 às 13:00** (hora da Europa Central (CET)).

Note-se que, devido ao facto de recebermos um elevado número de candidaturas, o sistema pode ter problemas no tratamento de um tão grande volume de dados, quando o prazo de apresentação estiver prestes a terminar. Por conseguinte, aconselhamos os candidatos a apresentarem as suas candidaturas muito antes do prazo-limite.

6 IGUALDADE DE OPORTUNIDADES

A FRA convida todas as pessoas que cumpram os critérios de elegibilidade e estejam interessadas no cargo a apresentarem a sua candidatura. A FRA é uma entidade empregadora que defende a igualdade de oportunidades e assegura que os seus processos de recrutamento não impõem qualquer discriminação em razão do sexo, cor, raça ou origem étnica ou social, características genéticas, religião ou crença, opiniões políticas ou outras, pertença a uma minoria nacional, riqueza, nascimento, deficiência, idade, identidade de género ou orientação sexual.

A FRA encoraja a apresentação de candidaturas por pessoas portadoras de deficiência. Se considera que possui uma deficiência física, mental, intelectual ou sensorial, assinale a caixa relevante no formulário de candidatura em linha e indique quais os ajustes ou providências necessários, relacionados com a sua deficiência, para que a FRA possa assegurar a sua participação plena e em condições de igualdade na entrevista.

7 PROCESSO DE SELEÇÃO

A entidade competente para proceder a nomeações da Agência criará um comité de pré-seleção que avaliará a elegibilidade dos candidatos de acordo com todos os requisitos formais até à data-limite para a apresentação das candidaturas (ver ponto 3, «Critérios de elegibilidade»). Apenas os candidatos elegíveis serão avaliados de acordo com os critérios de seleção especificados no ponto 4.

Os candidatos que melhor corresponderem aos critérios de seleção serão convidados para uma prova escrita e para entrevista, que será realizada em inglês. O processo de seleção decorrerá em Viena (Áustria), que é o local de afetação e onde a Agência está sediada. Na eventualidade de a situação causada pela COVID-19 não permitir que os candidatos realizem os testes escritos e/ou orais nas instalações da FRA, todos os candidatos pré-selecionados serão convidados a realizar em linha os testes escritos e/ou orais.

Será solicitado aos candidatos que forem selecionados para entrevista que apresentem, no dia da entrevista, cópias dos diplomas e dos documentos comprovativos da sua experiência profissional, indicando claramente a duração e a natureza da sua experiência e se o trabalho realizado foi a tempo inteiro ou a tempo parcial. Antes da assinatura do contrato, o(s) candidato(s) selecionado(s) deverá/deverão fornecer à FRA os originais ou cópias autenticadas de todos os documentos relevantes que comprovem os requisitos de elegibilidade.

O comité de pré-seleção elaborará uma lista restrita dos candidatos que mais correspondam ao perfil pretendido, que serão convidados para uma entrevista com a entidade competente para proceder a nomeações (ou seja, o Diretor) e, pelo menos, um membro de um grau e de uma função de direção equivalentes aos da função a preencher (comité de seleção). A entidade competente para proceder a nomeações pode igualmente decidir convidar outros candidatos elegíveis.

Os candidatos pré-selecionados serão avaliados num centro de avaliação, a menos que o requerente tenha participado nesse centro de avaliação nos dois anos anteriores à data-limite para apresentação

de candidaturas. Se um(a) requerente tiver participado num centro de avaliação no decurso do referido período de dois anos, mas não nos 18 meses anteriores à data-limite de receção das candidaturas, pode, a seu pedido, ser admitido(a) no centro de avaliação. O centro de avaliação avalia o potencial do candidato e fornece uma análise aprofundada das competências de gestão, da adaptabilidade e de outras competências essenciais. O resultado do centro de avaliação será tomado em consideração pela entidade competente para proceder a nomeações.

Os candidatos selecionados serão incluídos numa lista de reserva. Esta lista de reserva será válida desde a data do seu estabelecimento (no ano «N») até 31 de dezembro do ano «N+1». A sua validade poderá ser prorrogada. A lista de reserva poderá ser utilizada para recrutamento futuro, para o provimento de futuras vagas. Todos os candidatos serão informados acerca da sua inclusão ou não na lista de reserva. Chama-se a atenção dos candidatos para o facto de a inscrição na lista de reserva não constituir uma garantia de recrutamento.

Com base na lista de reserva, a entidade competente para proceder a nomeações da FRA poderá oferecer um contrato por tempo indeterminado.

Saliente-se que as atividades e as deliberações do comité de pré-seleção e do comité de seleção são estritamente confidenciais e que qualquer contacto com os seus membros é estritamente proibido.

Devido ao elevado volume de candidaturas, **a Agência lamenta informar que apenas serão contactados os candidatos selecionados para as entrevistas**. Os candidatos são convidados a seguir o processo de recrutamento no sítio Web da FRA.

8 CONTRATO E CONDIÇÕES DE TRABALHO

Será proposto um contrato de agente temporário por tempo indeterminado nos termos do artigo 2.º, alínea f), do Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia.

O candidato selecionado será recrutado no grau AD 9. O vencimento base mensal correspondente ao grupo de funções AD, grau 9 (escalão 1) é de 8 211,43 EUR. Para além do vencimento base, **os membros do pessoal podem ter direito a vários subsídios, mais concretamente um abono de lar, um subsídio de expatriação (16 % do vencimento base + abono de lar), um abono por filho a cargo e um abono escolar.** O vencimento está sujeito a um imposto comunitário retido na fonte, e está isento de impostos nacionais.

A FRA oferece ainda um pacote de prestações sociais, que inclui um regime de pensões, cobertura de seguro de saúde, de acidentes e de doenças profissionais, subsídio de desemprego e invalidez e seguro de viagem.

Além disso, a FRA oferece oportunidades diferentes de **serviços de escolaridade** através de acordos de serviço com escolas internacionais e estabelecimentos de educação pré-escolar, tendo também introduzido políticas em matéria de **teletrabalho e horários flexíveis** numa tentativa de conciliar vida profissional e vida privada.

Em certas circunstâncias, quando os membros do pessoal são forçados a mudar de residência devido ao recrutamento, a Agência poderá também efetuar o reembolso de despesas de entrada em funções, designadamente as despesas de mudança.

Informações adicionais sobre o tipo de contratos podem ser obtidas no sítio web da Comissão Europeia no seguinte endereço: https://ec.europa.eu/info/jobs-european-commission_pt.

Para mais informações sobre as condições contratuais e de trabalho, consulte o Estatuto dos Funcionários da União Europeia e o Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia, que está disponível no seguinte endereço:

EUR-Lex - 01962R0031-20140501 - PT - EUR-Lex (europa.eu)

9 PROTEÇÃO DE DADOS

Os dados pessoais serão processados exclusivamente para efeitos do procedimento de candidatura.

Importa referir que a FRA não devolve as candidaturas aos candidatos. Os dados pessoais solicitados aos candidatos pela FRA são tratados em conformidade com o Regulamento (CE) n.º 2018/1725 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2018, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais pelas instituições e pelos órgãos e organismos da União e à livre circulação desses dados. Estas disposições aplicam-se, em especial, à confidencialidade e à segurança desses dados.

Caso o candidato deseje obter algum esclarecimento sobre o tratamento dos seus dados pessoais, deve dirigir o respetivo pedido para: recruitment@fra.europa.eu .

Para mais informações sobre o tratamento de dados pessoais, consulte a Declaração de Confidencialidade da FRA.

10 RECURSO

No caso de um candidato considerar que foi prejudicado por uma determinada decisão, pode apresentar uma reclamação ao abrigo do artigo 90.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários e do Regime Aplicável aos outros Agentes da União Europeia, para o seguinte endereço:

O Diretor
Agência Europeia dos Direitos Fundamentais
Schwarzenbergplatz 11
A-1040 Vienna
Áustria

A reclamação deve ser apresentada no prazo de três meses. O prazo-limite fixado para iniciar este tipo de processo começa a decorrer na data de publicação da conclusão do procedimento de seleção no

sítio Web, acessível através da seguinte hiperligação: http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies.
Caso a reclamação seja indeferida, os candidatos podem pedir a revisão judicial desse ato, em conformidade com o artigo 270.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia e com o artigo 91.º do Estatuto dos Funcionários da União Europeia e do Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia. O recurso deve ser interposto no prazo de três meses a contar da data da notificação, mediante envio para o seguinte endereço:

Tribunal de Justiça da União Europeia
Rue du Fort Niedergrünewald
L-2925 Luxembourg
Luxemburgo

Também é possível apresentar uma queixa ao Provedor de Justiça Europeu nos termos do artigo 228.º, n.º 1, do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia e em conformidade com o estatuto do Provedor de Justiça e as disposições de execução adotadas pelo mesmo. Para que o Provedor de Justiça Europeu possa aceitar uma queixa, esta deve ter sido previamente endereçada à Agência. Qualquer reclamação apresentada perante o Provedor de Justiça (http://www.ombudsman.europa.eu) tem de ser apresentada no prazo de dois anos a contar da receção da posição final da Agência sobre a matéria.