

Publicação de anúncio de abertura de vaga

Assessor jurídico principal

Ref.: FRA-TA-AD9-SLO-2017

PERFIL DO CARGO

1. Enquadramento do cargo

Denominação do cargo:	Assessor jurídico principal
Localização do cargo:	Viena, Agência dos Direitos Fundamentais da União Europeia (FRA)
Setor de atividade	Departamento de Serviços Gerais
Grau:	AD9
Estatuto:	Agente Temporário

2. Teor do cargo

O Departamento de Serviços Gerais é responsável por apoiar o trabalho operacional da Agência, reforçando a sua capacidade de funcionar como um organismo público assente em boas práticas e no conhecimento, otimizado e orientado para os serviços.

O Departamento de Serviços Gerais é composto pelos seguintes setores:

- Planeamento
- Qualidade
- Finanças e Orçamento
- Recursos Humanos
- Jurídico e Contratação
- Serviços de TIC e Equipamentos

Funções e deveres:

O titular do cargo irá trabalhar no Departamento de Serviços Gerais sob a supervisão do Chefe de Serviços Gerais, em estreita colaboração com outros colegas do departamento e da Agência em geral.

O titular do cargo será responsável por:

- Prestar aconselhamento jurídico às funções operacionais e apoio na elaboração e controlo de contratos, atividades de contratação pública, interpretação do Estatuto dos Funcionários da União Europeia e do Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia, bem como em questões relacionadas com pedidos de acesso público a documentos;
- Aconselhamento jurídico sobre todas as questões institucionais;

- Elaboração e interpretação das regras de execução, regulamento interno, acordos e outras tarefas;
- Aconselhamento jurídico, assistência em litígios tanto ao nível administrativo como judiciário, e aconselhamento sobre questões potencialmente contenciosas;
- Preparar, gerir e acompanhar a implementação do plano de trabalho anual de aquisições e contratos;
- Prestar aconselhamento especializado sobre questões jurídicas relacionadas com a execução do Estatuto dos Funcionários e as respetivas regras de execução;
- Contribuir para as tarefas gerais da Agência, como o planeamento, a orçamentação, os relatórios e os recursos humanos.
- Desempenhar outras tarefas conexas que sejam necessárias.

REQUISITOS DO CARGO

3. Habilitações e experiência exigidas

A. Critérios de elegibilidade

Serão admitidos à fase de seleção os candidatos que, até ao fim do prazo para a apresentação de candidaturas, preencham os seguintes critérios:

- (a) Um nível de ensino correspondente a um ciclo completo de estudos universitários em Direito, comprovado por um diploma de fim de curso, se o período normal de ensino universitário for igual ou superior a quatro anos, e pelo menos 12 anos de experiência profissional após a obtenção do diploma universitário;

OU

Um nível de ensino correspondente a um ciclo completo de estudos universitários em Direito, comprovado por um diploma de fim de curso, se o período normal de ensino universitário for de três anos, e pelo menos 13 anos de experiência profissional;

Apenas serão tomados em consideração os diplomas e certificados que tenham sido emitidos nos Estados-Membros da UE ou que sejam objeto de certificados de equivalência emitidos por uma autoridade dos Estados-Membros em causa até ao prazo para a apresentação das candidaturas.

- (b) Ter um conhecimento excelente de uma das línguas oficiais da UE e um conhecimento satisfatório de outra dessas línguas¹;

¹ Além disso, para serem elegíveis para a sua primeira promoção, os funcionários têm de ter um conhecimento prático de uma terceira língua da UE, conforme descrito nos Estatutos do Pessoal e nas Regras de Execução aplicáveis.

Além disso, para serem elegíveis, os candidatos têm de:

- Ser cidadãos de um dos Estados-Membros da União Europeia;
- Estar em pleno gozo dos seus direitos cívicos²;
- Ter cumprido as obrigações que lhe são impostas por força da lei relativa ao serviço militar;
- Preencher as condições de aptidão física requeridas para o exercício das funções correspondentes ao lugar³.

B. Critérios de seleção

Os candidatos selecionados com base nos critérios de elegibilidade acima descritos serão, então, avaliados de acordo com os seguintes critérios de seleção, que devem estar claramente especificados no CV Europass do candidato.

Critérios essenciais

- No mínimo 12 anos de experiência profissional relevante para os elementos enumerados em «Funções e deveres», adquiridos após a obtenção do documento que certifica a conclusão dos estudos;
- Conhecimento comprovado de direito administrativo da UE;
- Experiência comprovada em prestação de aconselhamento jurídico a órgãos de administração;
- Experiência comprovada de trabalho num departamento/unidade/equipa jurídica que lide com questões jurídicas relacionadas com recursos humanos e assuntos financeiros;
- Excelente conhecimento das regras financeiras da UE, mais concretamente o quadro jurídico e as regras da contratação pública;
- Excelente conhecimento do Estatuto dos Funcionários da UE e quadro jurídico conexo;
- Bons conhecimentos sobre o conceito das Normas de Controlo Interno;
- Conhecimentos comprovados de literacia informática e familiaridade com as aplicações relevantes;
- Respeito pelos requisitos de discrição e confidencialidade do cargo;
- Excelentes competências analíticas jurídicas e exatidão;
- Excelente domínio escrito e oral da língua inglesa;
- Elevado nível de orientação para o serviço.

Critérios preferenciais

- Experiência prévia de trabalho em ambiente multicultural;
- Muito bom domínio escrito e oral da língua francesa.

² Antes da nomeação, os candidatos selecionados terão de apresentar um documento oficial que comprove que não possuem antecedentes criminais.

³ Antes de iniciarem funções, os candidatos selecionados terão de se submeter a um exame médico para garantir que cumprem os requisitos do artigo 12.º, n.º 2, alínea d), do Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia.

APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS

Os candidatos devem apresentar a sua candidatura por via eletrónica através do sítio Web da Agência: www.fra.europa.eu.

Apenas serão aceites as candidaturas em linha.

Uma candidatura só será considerada admissível se incluir:

- um **CV no formato Europass** (outros formatos não serão tidos em consideração);
- uma **carta de motivação** (de preferência com, no máximo, uma página);
- uma **tabela de critérios de elegibilidade e seleção** devidamente preenchida.

Estão disponíveis informações sobre o estado do processo de candidatura no seguinte endereço: <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>.

Caso tenha problemas técnicos durante o processo de candidatura, contacte, dentro do prazo acima mencionado, o endereço de correio eletrónico seguinte, apresentando uma explicação do problema: recruitment@fra.europa.eu.

PRAZO

As candidaturas devem ser enviadas, o mais tardar, até **19/09/2017 às 13:00** (hora local de Viena).

Note-se que, devido ao facto de recebermos um elevado número de candidaturas, o sistema pode apresentar problemas no tratamento de um tão grande volume de dados perto do final do prazo de candidatura. Recomendamos, por isso, que as candidaturas sejam apresentadas com bastante antecedência.

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 segue uma política de igualdade de oportunidades e encoraja a apresentação de candidaturas sem distinção em razão de sexo, raça, cor, origem étnica ou social, características genéticas, língua, religião ou crença, convicções políticas ou outras, pertença a uma minoria nacional, riqueza, nascimento, deficiência, nacionalidade, idade, orientação sexual ou identidade de género.

A FRA encoraja a apresentação de candidaturas por candidatos com deficiência. Se considera que possui uma deficiência física, mental, intelectual ou sensorial, assinala 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.

As mulheres encontram-se atualmente sub-representadas a este nível. Por conseguinte, as mulheres são especialmente encorajadas a apresentarem a sua candidatura.

PROCESSO DE SELEÇÃO

A autoridade investida do poder de nomeação da FRA nomeia um Comité de Seleção. A elegibilidade dos candidatos será avaliada de acordo com o cumprimento de todos os requisitos formais até à data de encerramento da apresentação das candidaturas (ver 3.A. Critérios de elegibilidade).

Apenas as candidaturas de candidatos elegíveis serão avaliadas em conformidade com os critérios de seleção especificados no aviso de anúncio (ver ponto 3.B). **A Agência irá convidar para uma entrevista os oito primeiros candidatos de entre os que tiverem obtido pelo menos 60 %.**

O processo de seleção será composto por uma entrevista e uma parte escrita. Ambas as partes serão realizadas em inglês. O processo terá lugar em Viena (Áustria), onde está situada a sede da Agência e onde terá lugar o cargo.

Os candidatos convidados para a entrevista terão de apresentar, no dia da entrevista, uma cópia não certificada do(s) diploma(s), bem como provas da sua experiência profissional, indicando claramente a duração e a natureza da sua experiência, bem como se se tratou de trabalho a tempo inteiro ou a tempo parcial. Antes da assinatura do contrato, o candidato ou os candidatos selecionados terão de apresentar à FRA o original ou cópias certificadas de todos os documentos relevantes que comprovem os requisitos de elegibilidade.

Os candidatos selecionados serão incluídos numa lista de reserva elaborada pelo Comité de Seleção. Esta lista de reserva será proposta à autoridade investida do poder de nomeação da FRA. Esta autoridade decide quanto à aprovação da lista de reserva. Esta lista de reserva será válida a contar da data de aprovação (ano «N»), até 31 de dezembro do ano «N+5». A sua validade pode ser prorrogada. A lista de reserva pode ser utilizada para futuros recrutamentos, caso surjam vagas. Todos os candidatos serão informados por carta sobre se foram ou não incluídos na lista de reserva. Os candidatos devem estar cientes de que a inclusão na lista de reserva não garante o recrutamento.

Com base na lista de reserva aprovada, a autoridade da FRA investida de poder de nomeação pode oferecer um contrato.

Importa notar que o trabalho e as deliberações 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 da FRA.

CONTRATO E CONDIÇÕES DE TRABALHO

Será oferecido 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 salário mensal de base para o grau AD 9 (Escala 1) é de **7600,25 €**. Para além do salário de base, **os membros do pessoal podem ter direito a vários subsídios, mais concretamente um abono de lar, um subsídio de expatriação (16 % do salário de base + abono de lar), um abono por filho a cargo e um abono escolar**. O salário está sujeito a um imposto da União retido na fonte e está isento de tributação nacional.

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, além disso, introduzido políticas em matéria de **teletrabalho e horários flexíveis** numa tentativa de conciliar vida profissional e vida privada.

Em certas circunstâncias, sobretudo caso os familiares sejam obrigados a mudar o local de residência para aceitar uma oferta de emprego, a Agência poderá também reembolsar diversas despesas incorridas no recrutamento, nomeadamente despesas de mudança.

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

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:EN:PDF>.

PROTEÇÃO DE DADOS

Os dados pessoais apenas serão tratados para efeitos do processo de seleção.

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 45/2001 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de dezembro de 2000, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais pelas instituições e pelos órgãos comunitários e à livre circulação desses dados, nomeadamente no que se refere 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 o seguinte endereço: recruitment@fra.europa.eu.

RECURSO

Os candidatos que se considerem prejudicados por uma decisão podem apresentar uma reclamação ao abrigo do artigo 90.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários da União Europeia e do Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia, dirigida ao:

Diretor

Agência dos Direitos Fundamentais da União Europeia
Schwarzenbergplatz 11
A-1040 Viena
Áustria

A reclamação deve ser apresentada no prazo de três meses. O prazo limite para iniciar este tipo de procedimento começa a contar a partir do momento em que a conclusão do processo de seleção é publicada no sítio Web, na seguinte hiperligação: <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>.

Caso a reclamação seja indeferida, o candidato pode interpor uma ação em conformidade com o artigo 270.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia e do artigo 91.º do Estatuto dos Funcionários da União Europeia e do Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia dirigida ao:

European Union Civil Service Tribunal [Tribunal da Função Pública da União Europeia]
Rue du Fort Niedergruenewald
L-2925 Luxemburgo

Também é possível apresentar uma reclamação 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. Antes de o Provedor de Justiça Europeu poder aceitar uma reclamação, é necessário que esta seja, em primeiro lugar, dirigida à Agência. Qualquer reclamação apresentada ao Provedor de Justiça tem de ser apresentada no prazo de dois anos da receção da posição final da Agência na matéria. (<http://www.ombudsman.europa.eu>)