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

Designação do cargo	**Gestor de Projetos – Direito internacional e da UE em matéria de direitos humanos**
Grupo de funções/Grau	AD 5
Tipo de contrato	Agente temporário
Referência	FRA-TA-PMINST-AD5-2021
Prazo para apresentação de candidaturas	**25/02/022, às 13:00** (Hora da Europa Central (CET)).
Local de afetação	Viena, ÁUSTRIA

A Agência dos Direitos Fundamentais da União Europeia (FRA) está a organizar um processo de seleção com vista à constituição de uma lista de reserva para preenchimento de uma vaga de Administrador (M/F) Gestor de Projetos (grupo de funções AD, grau 5) na Unidade de Cooperação Institucional e Redes.

1 CONTEXTO

A Agência dos Direitos Fundamentais da União Europeia presta aconselhamento independente e com base em dados aos responsáveis políticos, para ajudar a garantir o pleno respeito pelos direitos fundamentais em toda a UE, para todos. Para o efeito, recolhe e analisa informações e dados sobre um conjunto de questões relativas aos direitos fundamentais, fornece assistência e conhecimentos especializados às instituições da UE e aos governos dos Estados-Membros da UE, sensibiliza para os direitos, comunica as suas conclusões e reforça a cooperação e os laços entre as diferentes partes interessadas no domínio dos direitos fundamentais.

A Unidade de Cooperação Institucional e Redes

A Unidade de Cooperação Institucional e Redes é responsável pela cooperação da Agência com os seus parceiros, prestando apoio em matéria de legislação e elaboração de políticas conformes com os direitos fundamentais na UE e nos seus Estados Membros. Trabalha com parceiros a nível da UE, nacional e internacional, nomeadamente instituições da UE, governos dos Estados-Membros, organismos nacionais com competências em matéria de direitos humanos ou de igualdade, organizações da sociedade civil e organizações intergovernamentais.

A Unidade mantém-se a par dos desenvolvimentos políticos e jurídicos pertinentes para o trabalho da Agência, ajudando-a a responder às necessidades dos decisores políticos e legisladores e a prestar um aconselhamento independente em matéria de direitos fundamentais. Presta contributos jurídicos e políticos substanciais com base na investigação, recolha de dados e análise da Agência, nomeadamente em relação à Carta dos Direitos Fundamentais da UE.

2 FUNÇÕES

O candidato selecionado trabalhará na Unidade de Cooperação Institucional e Redes sob a supervisão do chefe de unidade. Trabalhará também em estreita colaboração com outros membros da unidade, bem como com pessoal de outras unidades.

O titular do cargo apoiará o trabalho da Unidade em consonância com as suas prioridades de cooperação institucional e trabalho em rede num determinado ano, conforme estabelecido no documento de programação da Agência. Basear-se-á nos seus conhecimentos gerais e especializados para contribuir para projetos específicos e para os seus resultados.

O candidato selecionado será responsável pelas seguintes tarefas:

- Gerir e contribuir para projetos em domínios específicos dos direitos fundamentais, gerindo todo o ciclo do projeto desde a definição dos objetivos à concretização eficiente do plano de projeto e à avaliação dos produtos e resultados, coordenando simultaneamente o trabalho da equipa de projeto responsável pela concretização dos objetivos;
- Planear, executar e supervisionar as atividades e o orçamento dos projetos, incluindo a gestão de contratos e a adjudicação de contratos de prestação de serviços externos, em conformidade com os procedimentos administrativos e as regras financeiras aplicáveis, assegurando ao mesmo tempo que os dados administrativos são introduzidos na ferramenta de gestão de projetos da Agência;
- Promover o trabalho da Agência e divulgar as conclusões dos projetos através de vários meios e canais, nomeadamente comunicações em conferências, apresentações, participação em oficinas, organização de seminários em linha, material de comunicação, etc.;
- Fornecer análises jurídicas e políticas sobre questões relativas aos direitos fundamentais da UE e às normas internacionais em matéria de direitos humanos pertinentes para a(s) área(s) de trabalho do titular do cargo;
- Coordenar e redigir relatórios jurídicos comparativos, bem como documentos de orientação, com base em dados e provas recolhidos pela Agência, incluindo a supervisão da qualidade dos produtos fornecidos por contratantes externos;
- Facilitar e manter relações com parceiros e partes interessadas na(s) área(s) de trabalho do titular do cargo, incluindo representantes das instituições da UE, organizações intergovernamentais, autoridades nacionais e sociedade civil;
- Redigir *briefings* e pontos de intervenção para a gestão sobre questões abrangidas pela(s) área(s) de trabalho do titular do cargo;
- Representar a Agência em reuniões e eventos, e organizar reuniões externas e internas.

Funções aplicáveis a todo o pessoal:

- Trabalhar ativamente para a consecução dos objetivos da FRA de acordo com o Plano Estratégico da Agência;
- Exercer quaisquer outras funções e responsabilidades relacionadas com o trabalho que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Unidade.

3 CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

Para ser admitido ao presente procedimento de seleção, cada candidato deve obrigatoriamente preencher a totalidade das seguintes condições à data-limite para a apresentação de candidaturas:

Condições gerais[1]

- Ser nacional de um dos Estados-Membros da União Europeia;
- Estar no pleno gozo dos seus direitos cívicos[2];
- Encontrar-se em situação regular face às leis de recrutamento que lhe sejam aplicáveis em matéria militar;
- Oferecer as garantias de moralidade requeridas para o exercício das funções em causa;
- Preencher as condições de aptidão física requeridas para o exercício das funções associadas ao cargo[3].

Habilitações

- Possuir habilitações de um nível que corresponda a estudos universitários completos de, pelo menos, quatro anos, comprovadas por um diploma em direito[4],

OU

- Possuir habilitações de um nível que corresponda a estudos universitários completos de, pelo menos, três anos, comprovadas por um diploma, e experiência profissional de, pelo menos, um ano.

Experiência profissional

- Além das condições supramencionadas, possuir experiência profissional a tempo inteiro em matéria jurídica ou política de, pelo menos, cinco anos após a obtenção do diploma pertinente e antes da data de encerramento do presente anúncio de vaga[5].

Conhecimentos linguísticos

- Possuir um conhecimento aprofundado de inglês (nível mínimo C1) e
- Possuir um conhecimento satisfatório de outra língua da UE (nível mínimo B2).

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

[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.

[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 nesses Estados-Membros. Em caso de apresentação de um certificado de equivalência, este deve ter sido emitido antes do termo do prazo para a apresentação de candidaturas.

[5] A experiência profissional é contada a partir da data de obtenção do respetivo diploma. No caso de habilitações de um nível que corresponda a estudos universitários completos comprovados por um diploma quando a duração normal desses estudos for de, pelo menos, três anos, o ano de experiência profissional não pode ser incluído na experiência profissional exigida. Neste caso, é necessário um total de 5 +1 anos de experiência profissional.

Os níveis indicados correspondem ao Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas[6].

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), bases de dados (na perspetiva do utilizador) e pesquisa na Internet.

4 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Com vista à seleção dos candidatos mais bem qualificados para a entrevista e para uma possível fase de testes, a Agência terá em consideração os seguintes **critérios fundamentais**:

- Experiência profissional no domínio das normas internacionais em matéria de direitos humanos;
- Experiência comprovada na gestão de projetos no domínio dos direitos humanos/fundamentais;
- Experiência profissional comprovada na redação de análises jurídicas e políticas de elevada qualidade no domínio dos direitos humanos/fundamentais (relatórios comparativos, documentos de orientação, etc.) em inglês;
- Experiência na prestação de aconselhamento jurídico e político a decisores políticos e legisladores;
- Experiência comprovada em relações com as partes interessadas e no trabalho em rede.

Os pontos seguintes serão considerados **vantagens**:

- Certificação em Gestão de Projetos (por exemplo, PM[2] da UE, PRINCE 2, PMP etc.);
- Experiência profissional em instituição/organismo da UE, organização intergovernamental ou instituição nacional de direitos humanos;
- Conhecimento e experiência no trabalho com bases de dados em matéria de direitos humanos;
- Bom domínio oral e escrito da língua francesa (nível mínimo B2).

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:

- **Comunicação**: capacidade de comunicar com clareza e precisão, tanto oralmente como por escrito;
- **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**: colaboração com os outros, em equipa e nos vários serviços, e respeito pelas diferenças entre as pessoas; criação de um espírito de equipa através do incentivo à partilha de objetivos e ao intercâmbio de conhecimentos e experiências;
- **Aprendizagem e desenvolvimento**: desenvolver e melhorar as capacidades pessoais e o conhecimento da organização e do seu ambiente; empenho na formação de outros

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

elementos, na partilha de conhecimentos e na melhoria sistemática de métodos de trabalho;

- **Definição de prioridades e organização**: capacidade de dar prioridade às tarefas mais importantes, de trabalhar de forma flexível e de organizar eficazmente o próprio volume de trabalho e o dos outros;
- **Qualidade e resultados**: responsabilidade e iniciativa pessoal para desenvolver um trabalho de elevada qualidade no respeito dos procedimentos estabelecidos; clara e manifesta orientação para o cliente (a nível interno e externo); desenvolvimento de processos sistemáticos e metódicos para os projetos e para o seu próprio trabalho e o da sua equipa;
- **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; capacidade de 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: 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 candidatura eletrónica completa (inclui a grelha de elegibilidade e seleção).

Estão disponíveis informações sobre o estado do processo de seleção 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.

As candidaturas devem ser enviadas, o mais tardar, até **25/02/2022 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 encoraja todos aqueles que satisfaçam os critérios de elegibilidade e que estejam interessados na vaga a apresentarem a sua candidatura. A FRA, enquanto entidade empregadora, aplica uma política de igualdade de oportunidades e encoraja a apresentação de candidaturas sem distinção em razão de sexo, cor, raça, 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 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

É nomeado um Comité de Seleção pela entidade competente para proceder a nomeações da Agência.

A elegibilidade dos candidatos será avaliada em função do cumprimento de todos os requisitos formais até à data-limite para apresentação de candidaturas (ver o ponto 3 Critérios de elegibilidade).

Apenas as candidaturas de candidatos elegíveis serão avaliadas em conformidade com os critérios de seleção especificados no aviso de anúncio (ver o ponto 4 Critérios de seleção). **A Agência convidará para uma entrevista os oito melhores 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 conduzidas em inglês. O processo de seleção decorrerá em Viena (Áustria), onde a Agência está sediada e onde será o local de afetação. Na eventualidade de a situação causada pela COVID-19 não permitir que os candidatos realizem os testes escritos e orais nas instalações da FRA, todos os candidatos pré-selecionados serão convidados a realizar em linha os testes escritos e orais. Os candidatos pré-selecionados receberão atempadamente informações detalhadas.

Será solicitado aos candidatos que forem selecionados para entrevista que apresentem, até à data da entrevista, cópias não autenticadas 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.

Os candidatos selecionados serão incluídos numa lista de reserva elaborada pelo Comité de Seleção. Esta lista de reserva será proposta à entidade competente para proceder a nomeações da FRA. A entidade competente para proceder a nomeações tomará a decisão quanto à definição da 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. Todos os candidatos serão informados por carta se foram incluídos 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.

A lista de reserva poderá ser utilizada para recrutamento futuro. O recrutamento para vagas será baseado na disponibilidade de postos e orçamento e, geralmente, podem ser realizadas entrevistas de acompanhamento com a entidade competente para proceder a nomeações da FRA para decidir sobre o recrutamento para uma vaga. Nesta base, 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 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 5. Atualmente, o vencimento base mensal correspondente ao grupo de funções AD, grau 5 (escalão 1) é de 5010,72 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.