

Jornal Oficial da União Europeia

C 191 A



Edição em língua
portuguesa

Comunicações e Informações

60.º ano

16 de junho de 2017

Índice

V Avisos

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Tribunal de Contas

2017/C 191 A/01

Aviso de vaga de lugar ECA/2017/13 — 1 lugar de assistente do responsável pela segurança — Secretariado-Geral — Direção dos Recursos Humanos, Finanças e Serviços Gerais (SG1) (Grupo de funções AD, Graus AD7-AD9) 1

PT

V

(Avisos)

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

TRIBUNAL DE CONTAS

AVISO DE VAGA DE LUGAR ECA/2017/13

1 lugar de assistente do responsável pela segurança

Secretariado-Geral — Direção dos Recursos Humanos, Finanças e Serviços Gerais (SG1)

(Grupo de funções AD, Graus AD7-AD9)

(2017/C 191 A/01)

SOMOS

O Tribunal de Contas Europeu (a seguir designado por «Tribunal») é a instituição da União Europeia criada pelo Tratado para realizar a auditoria das finanças da União. Enquanto auditor externo da UE, contribui para melhorar a gestão financeira da União e atua como guardião independente dos interesses financeiros dos seus cidadãos.

O Tribunal presta serviços de auditoria no âmbito dos quais avalia a cobrança das receitas e a utilização dos fundos da UE. Examina se as operações financeiras foram registadas e apresentadas corretamente, executadas de forma legal e regular e geridas tendo em conta os princípios de economia, eficiência e eficácia.

O Tribunal divulga os resultados das suas auditorias através de relatórios claros, pertinentes e objetivos. Formula igualmente pareceres sobre questões respeitantes à gestão financeira.

O Tribunal fomenta a prestação de contas e a transparência e assiste o Parlamento Europeu e o Conselho no controlo da execução do orçamento da UE, especialmente durante o procedimento de quitação. Compromete-se a ser uma organização eficiente na vanguarda do progresso no domínio da auditoria e da administração do setor público.

O Tribunal está sediado no Luxemburgo.

A equipa de segurança tem a seu cargo a segurança da instituição, o conjunto das medidas de segurança aplicáveis aos seus edifícios e às deslocações profissionais dos seus agentes, bem como questões de organização ligadas à segurança.

PROPOMOS

O Tribunal de Contas decidiu iniciar o processo de provimento de um lugar de assistente do Responsável pela segurança (graus AD 7 a AD 9) na Direção dos Recursos Humanos, Finanças e Serviços Gerais, tendo em vista a constituição de uma reserva de recrutamento, com base no artigo 29.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários da União Europeia (a seguir designado por «Estatuto»), para provimento do lugar que ficar vago durante o período de validade da lista de reserva. Este procedimento excecional, destinado a prover um lugar que exige qualificações especiais, decorrerá paralelamente ao procedimento interno e interinstitucional de provimento de lugares, com base no artigo 29.º, n.º 1, alíneas a) a c) do Estatuto, de forma a alargar as possibilidades de escolha da Entidade Competente para Proceder a Nomeações.

O assistente do Responsável pela segurança ficará sob a autoridade do Diretor dos Recursos Humanos, Finanças e Serviços Gerais, e sob a supervisão do Responsável pela segurança. Terá como função:

— tratar o conjunto de questões relacionadas com o planeamento do serviço e coordenar as atividades diárias;

- auxiliar o Responsável pela segurança na conceção e redação dos procedimentos de segurança e das regras de organização do serviço;
- contribuir, através dos seus conhecimentos técnicos, para os pareceres a emitir em matéria de infraestruturas e equipamentos de segurança;
- controlar a boa execução do serviço pelos agentes de segurança;
- assegurar o acompanhamento e a programação da instrução do pessoal (formação profissional, reciclagem, etc.);
- participar no enquadramento e/ou na direção de sessões de tiro;
- assegurar a responsabilidade pelo controlo dos materiais do serviço;
- apoiar o Responsável pela segurança em todas as questões relacionadas com a segurança contra incêndios;
- de forma geral, assegurar as responsabilidades que lhe sejam delegadas pelo Responsável pela segurança;
- substituir o Responsável pela segurança, na ausência deste.

Os recrutamentos realizados a partir da lista de reserva terão como objetivo, numa primeira fase, o provimento de um lugar vago, sendo depois realizados em função das necessidades de serviço e da disponibilidade de lugares.

O vencimento de base mensal dos graus AD 7, AD 8 e AD 9 (escala 1) é de 5 937,01, 6 717,35 e 7 600,25 euros, respetivamente. Ao vencimento de base, que está sujeito ao imposto interno da União Europeia e isento do imposto nacional, podem acrescer, nas condições previstas no Estatuto, determinados subsídios e abonos, em função da situação pessoal e da composição do agregado familiar.

São exigidos, para o grau AD 7, 8 anos de experiência profissional, para o grau AD 8, 10 anos de experiência profissional e para o grau AD 9, 12 anos de experiência profissional.

As instituições da UE dispõem dos seus próprios sistemas de reforma e de segurança social, baseados nas contribuições deduzidas aos vencimentos, retidas na fonte. Os filhos dos agentes podem beneficiar de inscrição gratuita na Escola Europeia.

PROCURAMOS

Procuramos um assistente do Responsável pela segurança com experiência.

I. Condições de elegibilidade:

Este processo de seleção está aberto aos candidatos que, na data fixada para a apresentação das candidaturas, preencham as seguintes condições:

- Satisfazer as condições de recrutamento definidas no artigo 28.º do Estatuto, a saber:
 - ser nacional de um dos Estados-Membros da União Europeia,
 - gozar dos seus direitos cívicos,
 - estar em situação regular face à legislação aplicável ao recrutamento militar,
 - oferecer as condições de idoneidade moral requeridas para o exercício das funções previstas;
- Nos termos do artigo 5.º do Estatuto, ter completado:
 - formação de um nível de ensino correspondente a um ciclo completo de estudos universitários, comprovada por um diploma, quando a duração normal desses estudos seja igual ou superior a quatro anos, ou
 - formação de um nível de ensino correspondente a um ciclo completo de estudos universitários, comprovada por um diploma, e experiência profissional adequada de um ano, no mínimo, quando a duração normal desses estudos seja de, pelo menos, três anos, ou
 - quando o interesse do serviço o justificar, uma formação profissional de nível equivalente;

- uma experiência profissional mínima de oito anos, adquirida num dos Estados-Membros da UE, após a obtenção do diploma mencionado anteriormente;
- uma experiência mínima de seis anos em funções operacionais nas forças de segurança interna ou no exército (oficial/comandante), dos quais pelo menos dois anos em funções de comando ou de direção. O tempo passado em formação ou em funções de «apoio» (logística, recursos humanos, etc.) não será tido em conta;
- uma experiência operacional prática da direção de equipas num dos seguintes domínios: proteção das pessoas, gestão de crises, segurança de locais sensíveis;
- uma capacidade comprovada de desempenhar as suas funções em situação de stress e em condições difíceis;
- por motivos de serviço, é necessário um bom conhecimento do francês e do inglês; para uma destas línguas, a compreensão e a expressão escrita e oral devem corresponder no mínimo ao nível C1 e, para a outra, pelo menos ao nível B2. O conhecimento de outras línguas constitui uma vantagem.

Para determinar o seu nível de conhecimentos linguísticos, queira consultar o sítio Internet:

<http://europass.cedefop.europa.eu/pt/resources/european-language-levels-cefr>

Os candidatos devem conseguir demonstrar a qualidade dos serviços prestados nas funções mencionadas, através da apresentação de documentos oficiais provenientes da sua administração (relatórios de avaliação ou notação dos últimos cinco anos de exercício das funções, testemunhos de satisfação, etc.).

II. Qualificações especiais

Os candidatos inscritos na lista de recrutamento serão selecionados pelo comité de seleção entre os candidatos elegíveis que melhor demonstrem possuir, na sua candidatura e/ou nas provas:

- experiência comprovada em zonas de risco elevado (embaixadas, consulados, organizações internacionais, etc.);
- capacidade para contribuir para a elaboração de estratégias e procedimentos de segurança;
- formação técnica específica no domínio da segurança e/ou da segurança contra incêndios;
- experiência no tratamento de questões estritamente confidenciais;
- boas qualidades de análise, síntese e expressão escrita;
- formação de base em primeiros socorros (assistência médica);
- bom conhecimento do alemão (valorizado a partir do nível B2, oral ou escrito).

POLÍTICA DE RECRUTAMENTO

POLÍTICA DE IGUALDADE DE OPORTUNIDADES

O Tribunal promove uma política de igualdade de oportunidades e assegura, nomeadamente, um recrutamento equilibrado de mulheres e homens, em conformidade com o disposto no artigo 23.º da Carta dos Direitos Fundamentais da UE e no artigo 1.º-D do Estatuto. O Tribunal dispõe de instrumentos destinados a permitir conciliar a vida profissional e a vida pessoal.

PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO

O comité de seleção procederá a uma pré-seleção baseada nos diplomas entre os candidatos elegíveis, tendo em conta as qualificações especiais (mencionadas no ponto II). Na sequência dessa pré-seleção, os 10 melhores candidatos (*) (máximo) serão convidados a elaborar um estudo de caso, por escrito, e a participar numa entrevista, durante a qual lhes será solicitado, nomeadamente, que apresentem o seu estudo. Estas duas provas serão avaliadas pelo comité de seleção, tendo em conta as qualificações especiais (mencionadas no ponto II).

Após este procedimento, o comité de seleção constituirá uma lista de reserva de recrutamento, composta pelos 3 candidatos (máximo) que melhor correspondam às qualificações especiais definidas no presente anúncio (mencionadas no ponto II). Os candidatos escolhidos serão apresentados por ordem alfabética.

(*) Desde que exista um número suficiente de candidatos.

O facto de figurar na lista de reserva de recrutamento não constitui de forma alguma um direito ao recrutamento. Os eventuais recrutamentos são da responsabilidade da Entidade Competente para Proceder a Nomeações do Tribunal de Contas. A lista será válida até 31 de dezembro de 2018, podendo ser prorrogada.

APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS

As candidaturas, redigidas obrigatoriamente em inglês ou francês, devem ser apresentadas **unicamente através do formulário eletrónico** disponível no aviso de vaga de lugar publicado no sítio Internet do Tribunal de Contas Europeu.

<http://www.eca.europa.eu/pt/Pages/JobOpportunities.aspx>

A candidatura deve mencionar como assunto a referência do aviso de vaga de lugar e ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos:

- uma carta de motivação (**máximo 1 página**);
- um *curriculum vitae* atualizado, elaborado segundo o **modelo «Europass»**, indicando as datas com precisão (**máximo 3 páginas**)
(queira consultar: <http://europass.cedefop.europa.eu>);
- a declaração sob compromisso de honra preenchida, datada e assinada (em anexo);
- as cinco últimas notações ou avaliações elaboradas pelo empregador, no caso dos agentes sujeitos a avaliação anual.

As candidaturas que não respeitem escrupulosamente todas as indicações constantes deste aviso serão rejeitadas.

A data limite para a entrega das candidaturas é **14 de julho de 2017, às 12h00**.

Quando solicitado, os candidatos devem apresentar os documentos justificativos relativos aos seus estudos, experiência profissional e funções atualmente exercidas.

PROTEÇÃO DOS DADOS

Nos termos do artigo 7.º, n.º 3, do Regulamento (CE) n.º 45/2001, 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 ⁽¹⁾, o destinatário só pode proceder ao tratamento dos dados pessoais para as finalidades para que foram transmitidos.

PEDIDO DE REVISÃO — RECLAMAÇÃO E RECURSO — APRESENTAÇÃO DE QUEIXA AO PROVIDOR DE JUSTIÇA EUROPEU

Se, em qualquer fase do processo de seleção, o(a) candidato(a) se considerar prejudicado(a), tem os seguintes direitos:

I. Pedido de revisão das decisões tomadas pelo comité de seleção

O(a) candidato(a) pode, no prazo de dez dias a contar da notificação da decisão do comité de seleção, apresentar um pedido fundamentado de revisão dessa decisão, para o seguinte endereço eletrónico:

ECA-Recours@eca.europa.eu

II. Reclamação e recurso

Nos termos do disposto no artigo 90.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários da União Europeia, o(a) candidato(a) pode apresentar uma reclamação contra uma decisão da entidade competente para proceder a nomeações de rejeitar a sua candidatura, no prazo de três meses a contar da data da notificação da decisão, para o seguinte endereço:

Tribunal de Contas Europeu
Secretário-Geral
12, rue Alcide De Gasperi
L-1615 Luxembourg
LUXEMBOURG

⁽¹⁾ JO L 8 de 12.1.2001, p. 1.

Em seguida, nos termos do artigo 91.º do Estatuto, o(a) candidato(a) tem a possibilidade de interpor um recurso da eventual decisão de indeferimento da reclamação, se entender que a mesma o(a) prejudica, perante o Tribunal da União Europeia. Este recurso deve ser apresentado por um advogado, no prazo de três meses a contar da data de notificação da decisão de indeferimento da reclamação.

III. Apresentação de queixa ao Provedor de Justiça Europeu

Se o(a) candidato(a) considerar que a gestão do seu processo foi alvo de má administração por parte do Tribunal de Contas, pode apresentar uma queixa ao Provedor de Justiça Europeu, após ter contactado previamente o Tribunal de Contas com o objetivo de regularizar o diferendo. Esta queixa deve ser apresentada, por escrito, ao Provedor de Justiça Europeu, no prazo de dois anos a contar da data de tomada de conhecimento dos factos que fundamentam a sua queixa. Encontra-se disponível um formulário de queixa em linha no sítio Internet do Provedor de Justiça Europeu. A queixa apresentada ao Provedor de Justiça Europeu não tem efeitos suspensivos nos prazos de recurso anteriormente mencionados.

FORMAL DECLARATION**THE CANDIDATE**

Full name:

EU official or successful candidate in an EPSO competition:

- yes (if so, please state your grade and competition:)
- no

Contact email:

Contact mobile telephone number:

I fulfil the following eligibility criteria (place a cross in the appropriate box(es)):

- I am a national of an EU Member State;
- I enjoy my full rights as a citizen;
- I have fulfilled any obligations imposed on me by the recruitment laws concerning military service;
- I meet the character requirements for the duties involved;
- I hold:
- a university degree certifying at least 4 years of study, where the normal length of the course is 4 years or more, or
 - a university degree certifying at least 3 years of study, where the normal length of the course is at least 3 years, and at least 1 year of relevant professional experience, or
 - where justified in the interests of the service, equivalent relevant professional training;
- I have at least 8 years' professional experience;
- I have at least 6 years' experience of operational duties in the domestic security forces or the army (at officer level), at least 2 years of which was in a command or managerial post;
- I meet the language requirements of the vacancy notice (specify languages and level below)
-
-
-
- I have submitted an application, in either English or French, which includes a letter of motivation (max. one page), an up-to-date 'Europass' CV (max. three pages), this formal declaration and the five most recent staff reports or appraisals by my employers.

I undertake to provide copies of the following documents upon request:

- proof of citizenship (identity card, passport, etc.),
- certificates for any qualifications required under the vacancy notice,
- where applicable, a certificate or contract of employment and my last payslip.

I am aware that my application will be rejected if I fail to submit the required documents (letter of motivation, 'Europass' CV and this formal declaration, all in English or French) as specified in the vacancy notice, or if I submit incomplete or false information.

Date:

Signature:

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR**LE CANDIDAT/LA CANDIDATE**

Nom et prénom:

Fonctionnaire de l'UE ou lauréat d'un concours EPSO:

- oui (si oui, merci d'indiquer votre grade et votre concours:)
- non

Adresse électronique de contact:

Numéro de téléphone mobile de contact:

Je remplis les critères d'éligibilité suivants (marquer d'une croix la case correspondante):

- je suis ressortissant(e) d'un État membre de l'Union européenne;
- je jouis de mes droits civiques;
- je suis en situation régulière au regard des lois de recrutement applicables en matière militaire;
- j'offre les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées;
- je dispose d'un diplôme:
- correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme lorsque la durée normale desdites études est de quatre années ou plus, ou
 - un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme et une expérience professionnelle appropriée d'une année au moins lorsque la durée normale desdites études est de trois années au moins, ou
 - lorsque l'intérêt du service le justifie, une formation professionnelle de niveau équivalent;
- j'ai une expérience professionnelle d'au moins huit ans;
- j'ai une expérience d'au moins six années dans des fonctions opérationnelles au sein des forces de sécurité intérieure ou de l'armée (officier/commissaire), dont au moins deux années en situation de commandement ou de direction;
- je remplis les exigences linguistiques de l'avis de vacance (préciser les langues et les niveaux ci-après)
-
-
-
- j'ai soumis une candidature, rédigée en anglais ou en français, comportant une lettre de motivation (max. 1 page), un CV à jour au format Europass (max. 3 pages), une déclaration sur l'honneur et les cinq dernières notations ou appréciations de mes employeurs.

Je m'engage à produire sur demande notamment copies des documents suivants:

- preuve de citoyenneté (carte d'identité, passeport, etc.),
- diplôme(s) ou certificat(s) requis par les conditions de l'avis de vacance,
- le cas échéant, attestation(s) d'emploi ou contrat(s) de travail, ainsi que ma dernière fiche de paie.

Je suis conscient(e) du fait que ma candidature sera rejetée si je n'envoie pas les documents exigés (lettre de motivation, CV au format Europass et déclaration sur l'honneur rédigés en anglais ou en français) selon les modalités requises par l'avis de vacance ou si j'envoie des informations incomplètes ou falsifiées.

Date:

Signature:

ISSN 1977-1010 (edição eletrónica)
ISSN 1725-2482 (edição em papel)



Serviço das Publicações da União Europeia
2985 Luxemburgo
LUXEMBURGO

PT