



## Anúncio externo de vaga no Gabinete Europeu de Apoio em matéria de Asilo (EASO)

REF.<sup>a</sup>: EASO/2019/TA/023

<b>Designação do cargo</b>	<b>Assistente de investigação MedCOI</b>
<b>Tipo de contrato</b>	<b>Agente temporário</b>
<b>Grupo de funções/grau</b>	<b>AST 4</b>

### 1. QUEM SOMOS

O Gabinete Europeu de Apoio em matéria de Asilo (adiante designado «EASO»), instituído pelo Regulamento (UE) n.º 439/2010<sup>1</sup>, visa reforçar a cooperação prática em matéria de asilo entre os Estados-Membros da União Europeia (UE), melhorar a aplicação do Sistema Europeu Comum de Asilo (SECA) e apoiar os Estados-Membros cujos sistemas de asilo e acolhimento estejam particularmente sujeitos a pressões.

Concretamente, o EASO centra-se em três objetivos principais:

1. Apoiar a cooperação prática entre os Estados-Membros, principalmente através de ações de formação, atividades de qualidade, informações relativas aos países de origem, estatísticas e análises, redes especializadas de peritos, *workshops* de cooperação prática, apoio temático em questões relacionadas com menores não acompanhados, tráfico de seres humanos e questões de género;
2. Apoiar os Estados-Membros da UE que estejam particularmente sujeitos a pressões mediante a disponibilização de ajuda de emergência, incluindo o destacamento de equipas de apoio no domínio do asilo para lhes prestar assistência na gestão dos pedidos de asilo e na criação de instalações de acolhimento apropriadas;
3. Contribuir para a aplicação do SECA mediante a recolha e o intercâmbio de informações sobre as melhores práticas, a elaboração de um relatório anual sobre a situação do asilo na UE que cubra todo o procedimento de asilo nos Estados-Membros e a adoção de documentos técnicos relativos à aplicação do novo acervo da UE em matéria de asilo.

O EASO tem a sua sede em Valeta (Malta).

---

<sup>1</sup> Regulamento (UE) n.º 439/2010 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 19 de maio de 2010 (JO L 132, 25.5.2010, p. 11).



## 2. PROPOMOS

O assistente de investigação MedCOI (informações médicas do país de origem) trabalhará na equipa MedCOI no setor de países de origem e de trânsito na Unidade de Informação e Análise (UIA) do Departamento de Operações (DOP) e será responsável pelas seguintes tarefas:

1. realizar investigação individual e apoiar vários membros da equipa com a investigação, incluindo investigação baseada em informação documental, relacionada com temas na área de informações médicas relativas ao país de origem (MedCOI);
2. processar pedidos MedCOI (acessibilidade e disponibilidade) através do sítio Web MedCOI;
3. prestar apoio na elaboração de produtos relacionados com temas médicos relativos ao país de origem;
4. prestar apoio na formulação e elaboração de ordens de trabalhos de reuniões internas e externas, manuais de instruções, relatórios de reuniões e compilação de materiais de referência;
5. prestar apoio à organização de reuniões, eventos de formação, reuniões sobre informações relativas ao país de origem, reuniões das redes e grupos de trabalho;
6. quaisquer outras tarefas ou funções que lhe sejam solicitadas pelo chefe de setor.

## 3. PROCURAMOS

### A) Critérios de elegibilidade

Serão considerados elegíveis para a fase de seleção os candidatos que, até ao final do prazo de apresentação de candidaturas, preencham os seguintes critérios formais:

1. Possuir habilitações do nível do ensino pós-secundário comprovadas por um diploma<sup>2</sup> e experiência profissional adequada de, pelo menos, 9 anos, adquirida após a obtenção do diploma, ou  
possuir habilitações do nível secundário, comprovadas por um diploma que dê acesso ao ensino pós-secundário e uma experiência profissional adequada de, pelo menos, 12 anos, após a obtenção do diploma;
2. Ser cidadão de um dos Estados-Membros da União Europeia, do Listenstaine, da Noruega ou da Suíça;

---

<sup>2</sup> Apenas são aceites diplomas emitidos por autoridades dos Estados-Membros da UE e diplomas reconhecidos como equivalentes pelos organismos competentes dos Estados-Membros da UE. Se os estudos principais tiverem sido realizados fora da União Europeia, a qualificação do candidato deverá ter sido obrigatoriamente reconhecida por um organismo delegado oficialmente para o efeito por um dos Estados-Membros da União Europeia (por exemplo, o Ministério da Educação nacional), sendo obrigatória a apresentação de um documento comprovativo deste facto, no caso de ser convidado para uma entrevista. Isto permitirá ao comité de seleção avaliar com rigor o nível de qualificações.

3. Encontrar-se no pleno gozo dos direitos cívicos;
4. Encontrar-se em situação regular face às leis de recrutamento que lhe forem aplicáveis em matéria militar;
5. Possuir um conhecimento aprofundado de uma das línguas oficiais da União Europeia e um conhecimento satisfatório de outra destas línguas, na medida necessária ao desempenho das funções correspondentes ao lugar;
6. Oferecer as garantias de idoneidade moral exigidas para o exercício das funções em causa<sup>3</sup>;
7. Preencher as condições de aptidão física necessárias para o exercício das funções correspondentes ao cargo<sup>4</sup>.

#### **B) Critérios de seleção**

Se estiverem preenchidos os critérios previstos na secção A) *Critérios de elegibilidade*, as candidaturas dos candidatos serão avaliadas com base nos critérios de seleção a seguir indicados. Os candidatos considerados mais qualificados serão convocados para uma entrevista.

#### **Critérios essenciais**

1. Experiência profissional e/ou conhecimentos técnicos demonstrados nas áreas delineadas no ponto 2. Propomos;
2. Experiência demonstrada de investigação de países terceiros;
3. Excelentes competências de redação em inglês e capacidade para elaborar um texto claro, pormenorizado e bem estruturado sobre temas complexos na área das informações médicas relativas ao país de origem;
4. Experiência de trabalho no domínio da proteção internacional e/ou da migração.

#### **Critérios preferenciais**

1. Experiência na organização de reuniões (tanto do ponto de vista logístico como de conteúdo) e na coordenação com várias partes interessadas;
2. Experiência de trabalho num ambiente multicultural, a nível da UE ou numa organização internacional;
3. Conhecimento médico demonstrado relativo a tratamentos e medicamentos para doenças comuns e graves.

---

<sup>3</sup> Antes da nomeação, o candidato selecionado deverá apresentar um certificado do registo criminal.

<sup>4</sup> Antes da nomeação, o candidato selecionado será submetido a um exame médico efetuado por um médico assistente das instituições, a fim de permitir ao EASO verificar que o candidato reúne as condições exigidas pelo artigo 28.º, alínea e), do Estatuto dos Funcionários da União Europeia.

### **Avaliação durante o processo de entrevista**

Os candidatos convidados para o processo de entrevista (entrevista e teste escrito) serão avaliados com base nos critérios essenciais e preferenciais descritos na presente Secção<sup>5</sup> e nos critérios adicionais seguintes relevantes para o cargo:

1. Excelente domínio escrito e oral da língua inglesa;
2. Capacidade de utilizar equipamentos e aplicações eletrónicos de escritório (processamento de texto, folhas de cálculo, apresentações, comunicações eletrónicas, Internet, etc.);
3. Excelentes aptidões de planeamento e organização e capacidade de identificar as prioridades de trabalho e apresentar resultados sob pressão;
4. Excelentes capacidades analíticas e de pesquisa;
5. Capacidade de trabalhar eficazmente numa equipa pluridisciplinar, num ambiente multicultural e multilingue;
6. Conhecimento da missão e da organização do EASO;
7. Conhecimento demonstrado do Sistema Europeu Comum de Asilo.

Os candidatos serão igualmente avaliados quanto às competências acima enunciadas por meio de uma prova escrita.

## **4. SELEÇÃO E NOMEAÇÃO**

O regulamento que estabelece a base jurídica para o EASO foi adotado em maio de 2010 (Jornal Oficial da União Europeia L 132 de 29.5.2010).

A admissibilidade dos candidatos será avaliada por um Comité de Seleção em função do cumprimento de todos os critérios de admissibilidade à data-limite de entrega das candidaturas.

As candidaturas dos candidatos elegíveis serão igualmente avaliadas em função dos critérios de seleção. Na sequência desta avaliação, os candidatos mais bem classificados poderão ser convidados para um teste de competência escrita e uma entrevista, que serão conduzidos em inglês.

A entrevista centrar-se-á nos elementos seguintes:

- Aptidões gerais e competências linguísticas na medida necessária ao exercício das funções, em conformidade com o artigo 12.º, n.º 2, alínea e), do Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia (ROA);

---

<sup>5</sup> Se aplicável. Alguns dos critérios de seleção, que não possam ser atestados no decorrer da entrevista/fase de teste (tais como, diplomas de pós-graduação), estarão excluídos da avaliação durante a fase de entrevista/teste.



- Competências específicas em função dos perfis dos candidatos, em conformidade com os critérios de seleção definidos no presente anúncio de abertura de vaga.

Aos candidatos convidados para uma entrevista será solicitado que tragam as cópias dos documentos a seguir indicados:

- Um documento que comprove a sua cidadania (por exemplo, o passaporte);
- Certificados que atestem as suas habilitações académicas e profissionais, em particular as que dão acesso ao lugar em causa;
- Documentos comprovativos da sua experiência profissional após a data de obtenção das qualificações que dão acesso ao lugar em causa, e que indiquem claramente as datas de início e de fim, se se trata de uma atividade a tempo inteiro ou parcial, bem como a natureza das funções desempenhadas.

O Comité de Seleção apresentará uma lista restrita dos candidatos selecionados à autoridade investida do poder de nomeação, que decidirá sobre a nomeação do candidato e o estabelecimento de uma lista de reserva para o lugar anunciado. Os candidatos devem estar cientes de que a inclusão na lista de reserva não garante o recrutamento. O recrutamento será efetuado com base na disponibilidade de vagas e de orçamento.

A lista de reserva para a presente vaga será válida até 31 de dezembro de 2019, podendo a sua validade ser prorrogada por decisão da autoridade investida do poder de nomeação.

Antes da assinatura do contrato, o candidato selecionado deverá submeter-se a um exame médico obrigatório por um médico assistente da instituição, a fim de que esta se certifique de que o candidato reúne as condições exigidas no artigo 28.º, alínea e), do Estatuto dos Funcionários da União Europeia.

## **5. IGUALDADE DE OPORTUNIDADES**

O EASO aplica uma política de igualdade de oportunidades e aceita as candidaturas sem distinção em razão de sexo, raça, cor, origem étnica ou social, características genéticas, língua, religião, convicções políticas ou outras, pertença a uma minoria nacional, riqueza, nascimento, deficiência, idade ou orientação sexual.

## **6. CONDIÇÕES DE EMPREGO**

O agente temporário será nomeado pelo diretor executivo, por recomendação do Comité de Seleção, na sequência do processo de seleção.

Será recrutado como agente temporário nos termos do artigo 2.º, alínea f), do Regime Aplicável aos outros agentes da União Europeia, por um período de **5 anos**, renovável. O lugar de agente temporário a prover será de grau AST 4.

Os candidatos selecionados que sejam recrutados cumprirão um período de estágio inicial de nove meses.



A remuneração de um **agente temporário de grau AST 4 (escalão 1)** consiste num **vencimento de base de 4 231,23 €**, sujeito ao coeficiente de correção (para Malta, atualmente, esse coeficiente é de 90,2 %), acrescido de diversos subsídios, incluindo prestações familiares. A remuneração dos membros do pessoal está sujeita a um imposto da União Europeia retido na fonte. Os membros do pessoal estão isentos de impostos nacionais sobre o vencimento e integram os regimes de segurança social e de pensões da União Europeia.

Para obter mais informações sobre as condições de trabalho dos agentes temporários, consulte o ROA: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:PT:PDF>

O lugar de afetação é **Valetta (Malta)**.

## 7. PROCEDIMENTO DE CANDIDATURA

Para as candidaturas serem válidas, os candidatos devem:

- Utilizar o formulário oficial de candidatura disponível no sítio Web do EASO. O formulário de candidatura deve ser preenchido em inglês, e todas as partes devem ser integralmente preenchidas;
- Enviar a sua candidatura por correio eletrónico para: [applications@easo.europa.eu](mailto:applications@easo.europa.eu) antes da data-limite;
- O assunto da mensagem de correio eletrónico deve incluir a referência deste anúncio de abertura de vaga, seguida do apelido do candidato.

As candidaturas incompletas não serão tomadas em consideração e serão recusadas. Os candidatos que utilizem a mesma candidatura para concorrer a mais do que um lugar também serão excluídos.

Importa notar que o processo de seleção pode durar vários meses.

Aos candidatos a quem o lugar seja proposto será solicitada a apresentação dos originais ou de cópias autenticadas dos seus diplomas de ensino e certificados de experiência profissional.

A fim de facilitar o processo de seleção, toda a correspondência com os candidatos relativa a esta vaga será feita em inglês.

Os candidatos não devem estabelecer qualquer contacto direto ou indireto com o Comité de Seleção relativamente a este processo de recrutamento. A entidade competente para proceder a nomeações reserva-se o direito de excluir os candidatos que infringjam esta norma.

### **Data-limite:**

A data-limite para a apresentação das candidaturas é **31 de outubro de 2019, às 13h00** (hora de Bruxelas). O EASO não tomará em consideração as candidaturas recebidas após esta data e hora.

Aconselha-se vivamente os candidatos a **não deixarem para o último dia** a apresentação das suas candidaturas, pois uma saturação excecional das linhas ou qualquer falha da ligação à Internet pode criar dificuldades a essa apresentação. O EASO não poderá ser responsabilizado por quaisquer atrasos devidos a tais dificuldades.



**Se, em qualquer fase do processo, se verificar que as informações prestadas por um candidato são inexatas, o candidato em causa será excluído.**

## **8. PROTEÇÃO DE DADOS**

Os dados apresentados pelo candidato são tratados com a finalidade de gerir a(s) sua(s) candidatura(s) na perspetiva de uma eventual seleção e recrutamento pelo EASO.

O EASO não divulga os nomes dos candidatos selecionados inscritos em listas de reserva. No entanto, é possível que, para efeitos de recrutamento e planificação conexa, os membros da direção do EASO tenham acesso às listas de reserva e, em casos específicos, ao formulário de candidatura de um candidato (sem os documentos comprovativos, que são conservados pelo departamento de recursos humanos por questões de confidencialidade). Os formulários de candidatura dos candidatos não recrutados são mantidos por um período de dois anos a contar da data de expiração da lista de reserva, após o que são destruídos.

As informações pessoais solicitadas serão tratadas em conformidade com o disposto no [Regulamento \(UE\) 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, e que revoga o Regulamento (CE) n.º 45/2001 e a Decisão n.º 1247/2002/CE (Texto relevante para efeitos do EEE).

## **9. RECURSO**

Os candidatos que considerem que um ato lhes causa prejuízo 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. A reclamação deve ser apresentada no prazo de três meses a partir da data da notificação no seguinte endereço:

### **O Diretor Executivo**

**European Asylum Support Office [Gabinete Europeu de Apoio em matéria de Asilo]  
MTC Block A, Winemakers Wharf, Grand Harbour Valletta, MRS 1917  
Malta**

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 do artigo 91.º do Estatuto dos Funcionários da União Europeia e do Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia. O recurso deve ser apresentado no prazo de três meses a partir da data da notificação no seguinte endereço:

### **Tribunal de Justiça da União Europeia**

**Rue du Fort Niedergrünwald  
L-2925 Luxembourg  
Luxemburgo**

Caso considere que existiu má administração, pode apresentar uma queixa ao Provedor de Justiça Europeu num prazo de 2 anos a contar da data em que tomou conhecimento dos factos em que se baseia a queixa (consultar <http://www.ombudsman.europa.eu>), ou escrever para:



**European Ombudsman [Provedor de Justiça Europeu]  
1, Avenue du President Robert Schuman -BP 403  
F-67001 Strasbourg Cedex  
França**

Chama-se a atenção dos candidatos para o facto de as queixas apresentadas ao Provedor de Justiça Europeu não terem efeito suspensivo do prazo fixado mencionado nos artigos 90.º e 91.º do Estatuto dos Funcionários da União e do Regime aplicável aos Outros Agentes da União para a apresentação de reclamação ou recursos nos termos do artigo 270.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia.