

Making the railway system
work better for society.

Convite à apresentação de candidaturas para um lugar de administrador (responsável do serviço de Recursos Humanos) na Unidade «Recursos e Apoio»

Agente Temporário 2(f) (AD6) - com vista à constituição de uma lista de reserva - ERA/AD/2019/002

I - PERFIL DE FUNÇÕES

O titular do cargo trabalhará na Unidade «Recursos e Apoio», sob a responsabilidade do Chefe de Unidade/Administrador, que chefia a equipa de RH.

Trata-se essencialmente de atividades de natureza moderada no domínio dos RH (ou seja, atividades de RH no âmbito da «Gestão de Competências», com tarefas associadas à gestão de desempenho, formação e progressão (na carreira), definição de perfis de funções).

O titular do cargo será igualmente responsável pela prestação de apoio proativo e de aconselhamento aos superiores hierárquicos e ao pessoal, garantindo a conformidade com regras, políticas e procedimentos que contribuam para uma cultura centrada no desempenho.

O responsável do serviço de Recursos Humanos irá apoiar a equipa de RH da seguinte forma:

Principais funções e responsabilidades:

- › Gerir e desenvolver continuamente o quadro de competências da Agência;
- › Colocar em prática e gerir processos de desempenho eficazes do pessoal, assegurando a sua integração noutras áreas dos Recursos Humanos, tendo em vista o desenvolvimento de uma cultura de elevado desempenho;
- › Criar e gerir um programa de boas-vindas/integração/tutoria destinado aos colaboradores recém-chegados e aos funcionários transferidos para novas funções;
- › Criar e gerir um programa/plano de formação e desenvolvimento, conciliando a gestão de desempenho da agência com a sua estratégia de desenvolvimento e aprendizagem;
- › Elaborar os documentos relacionados com o sistema de gestão integrada (IMS) relevantes e assegurar o seu acompanhamento e aplicação sistemática e atempada em toda a organização;
- › Redigir e apresentar relatórios exaustivos sobre as áreas da sua competência;
- › Apoiar a administração de RH nas áreas da sua competência.

II - CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

O processo de seleção está aberto aos candidatos que satisfaçam **todos** os critérios de elegibilidade conforme abaixo especificado, na data-limite para a apresentação de candidaturas:

1. Requisitos gerais:

- › Ser cidadão de um dos Estados-Membros da União Europeia ou cidadão do Espaço Económico Europeu (Islândia, Listenstaine e Noruega)¹;
- › Gozar de plenos direitos como cidadão;
- › Ter cumprido quaisquer obrigações impostas por lei quanto ao serviço militar²;
- › Oferecer as garantias de idoneidade moral exigidas para o exercício das funções em causa³;
- › Estar fisicamente apto para exercer as funções inerentes ao cargo⁴;
- › Ter um conhecimento profundo de uma língua oficial⁵ da União Europeia e um conhecimento satisfatório de outra língua oficial da União Europeia⁶ na medida necessária ao desempenho das suas funções;
- › Ter idade inferior à idade de reforma oficiosa dos funcionários da UE, atualmente fixado no último dia do mês em que completam 66 anos⁷.

2. Qualificações:

- › Ser titular de um grau académico correspondente a um curso universitário completo, comprovado por diploma, quando a duração normal desse curso seja igual ou superior a 4 anos, seguido por 3 anos, pelo menos, de experiência profissional;
- OU**
- › Ser titular de um grau académico correspondente a um curso universitário completo, comprovado por diploma, quando a duração normal desse curso seja igual ou superior a 3 anos, seguido por 4 anos, pelo menos, de experiência profissional;

Importante:

- › A licenciatura deve ser no domínio da Gestão de Recursos Humanos.
Não sendo o caso, será aceite uma pós-graduação no domínio da Gestão de Recursos Humanos.

Apenas serão aceites qualificações emitidas por autoridades de um dos Estados-Membros da União Europeia ou autoridades do EEE (Espaço Económico Europeu) e qualificações reconhecidas como equivalentes pelas autoridades competentes dos Estados-Membros da UE ou do EEE.

3. Experiência profissional:

¹ Os Estados-Membros da União Europeia são: Alemanha, Áustria, Bélgica, Bulgária, Chipre, Croácia, Dinamarca, Eslováquia, Eslovénia, Espanha, Estónia, Finlândia, França, Grécia, Hungria, Irlanda, Itália, Letónia, Lituânia, Luxemburgo, Malta, Países Baixos, Polónia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Roménia, Suécia.

² Se aplicável

³ Antes da assinatura do contrato, o candidato selecionado deve entregar um certificado que comprove não ter quaisquer antecedentes criminais

⁴ Antes da assinatura do contrato, o candidato selecionado terá de se submeter a um exame médico num centro médico indicado pela Agência, de modo a que esta possa certificar-se de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 28.º, alínea e), do Estatuto dos Funcionários e ROA da União Europeia

⁵ Língua materna ou outra língua oficial da UE de que tenha um conhecimento profundo que corresponda ao nível C1, conforme definido no Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR) <http://europass.cedefop.europa.eu/pt/resources/european-language-levels-cefr>

⁶ Conhecimento de uma segunda língua oficial da UE que corresponda, pelo menos, ao nível B2, conforme definido no Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR)

⁷ Ver artigo 52.º, alínea a), do Estatuto dos Funcionários para Agentes Temporários, aplicável por analogia aos Agentes Contratuais, artigo 119.º do ROA

Para serem considerados elegíveis para este perfil, os candidatos têm de possuir, na data-limite para a apresentação de candidaturas, um total de:

- › Três anos, pelo menos, de experiência profissional⁸ (após a obtenção do diploma universitário);
- › Pelo menos 2 anos de experiência profissional **relevante**⁹ nos domínios constantes do «Perfil de Funções».

III - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

As candidaturas que satisfaçam os critérios de elegibilidade supracitados serão avaliadas e classificadas com base nos **critérios de seleção**. Não é necessário que os candidatos satisfaçam todos os critérios de seleção: os candidatos que não satisfaçam um ou mais critérios de seleção não serão imediatamente excluídos do processo de seleção.

Critérios de seleção utilizados para avaliar as candidaturas apresentadas:

- › Experiência comprovada de, pelo menos, 2 anos em gestão de competências;
- › Experiência comprovada de, pelo menos, 2 anos na gestão de aprendizagem e desenvolvimento;
- › Capacidades de comunicação oral e escrita na língua inglesa (correspondentes, pelo menos, ao nível B2);
- › Experiência comprovada na utilização de ferramentas eletrónicas no âmbito dos Recursos Humanos (nomeadamente, bases de dados, avaliações, etc.);
- › Conhecimento comprovado de regras / princípios aplicáveis à proteção de dados.

As qualificações académicas e a experiência profissional devem ser descritas da forma mais precisa possível no formulário de candidatura da Agência Ferroviária da União Europeia.

Os candidatos considerados mais adequados com base nos critérios de seleção serão convidados a realizar uma entrevista e um teste escrito.

⁸ Quatro anos, se possuir habilitações de um nível que corresponda a estudos universitários completos, comprovadas por um diploma, quando a duração normal desses estudos universitários seja de 3 anos

⁹ A experiência profissional relevante deve ser descrita no formulário de candidatura da Agência Ferroviária da União Europeia
120 Rue Marc Lefrancq | BP 20392 | FR-59307 Valenciennes Cedex
Tel. +33 (0)327 09 65 00 | era.europa.eu

IV - ENTREVISTA, TESTE ESCRITO E TESTES ADICIONAIS (se aplicável)

Os candidatos selecionados para a fase de teste, que inclui uma entrevista estruturada e um teste escrito, serão avaliados e classificados com base nos seguintes critérios:

1. Entrevista:

- › Conhecimentos profissionais e motivação;

Competências técnicas:

- › Entendimento das políticas e procedimentos de gestão de competências e capacidade de as transformar em boas práticas de RH;
- › Execução de uma estratégia de formação e desenvolvimento que inclui o desenvolvimento de processos e procedimentos associados;
- › Capacidade de comunicação em língua inglesa (correspondente, pelo menos, ao nível B2).

Competências comportamentais e sociais:

- › Capacidade de promover o compromisso e o espírito de equipa;
- › Excelente capacidade de manter um elevado nível de ética, confidencialidade e discrição;
- › Forte capacidade de comunicação;
- › Capacidade para acolher novas ideias e contribuir ativamente para iniciativas de mudança na própria área de trabalho.

2. Prova escrita:

- › Conhecimentos e competências relacionadas com o perfil de funções;
- › Capacidade de comunicação em língua inglesa escrita (correspondente, pelo menos, ao nível B2).

Relativamente aos candidatos cuja língua materna seja o inglês, a sua capacidade para comunicar numa segunda língua da UE será testada durante a entrevista. Uma vez que este é um dos requisitos gerais acima enunciados, a ausência de prova do nível satisfatório da segunda língua da UE levará à exclusão do candidato.

Convite à apresentação de candidaturas para um lugar de administrador (responsável do serviço de Recursos Humanos) na Unidade «Recursos e Apoio»

Agente Temporário 2(f) (AD6) - com vista à constituição de uma lista de reserva – ERA/AD/2019/002

<i>Data de publicação:</i> 08/04/2019	<i>Prazo para apresentação das candidaturas:</i> 07/05/2019 (23:59 CET, hora de Valenciennes)
<i>Tipo de contrato:</i> Agente Temporário 2(f) <i>Grupo de funções e grau:</i> AD6	<i>Local de trabalho:</i> Valenciennes, França
<i>Duração do contrato:</i> 4 anos, passível de renovação por um período determinado não superior a 4 anos. Se for renovado uma segunda vez, o contrato passa a ser por tempo indeterminado	<i>Vencimento de base mensal:</i> 5.416,58 EUR no primeiro escalão com um fator de ponderação de 16,7 % (a partir de 01/07/2018) mais subsídios específicos, se aplicável
<i>Unidade:</i> Recursos e Apoio	
<i>As candidaturas devem ser enviadas por correio eletrónico exclusivamente para o seguinte endereço:</i> jobs@era.europa.eu	<i>A lista de reserva para o lugar objeto do concurso será válida até:</i> 07/05/2021 (com possibilidade de renovação)

A AGÊNCIA

A Agência Ferroviária da União Europeia é uma agência da Comissão Europeia criada pelo [Regulamento \(UE\) 2016/796](#). Tem por finalidade apoiar o desenvolvimento de um espaço ferroviário europeu único, sem fronteiras, que garanta um elevado nível de segurança.

O principal objetivo da Agência é tornar o sistema ferroviário mais funcional para a sociedade.

A fim de alcançar esse objetivo, estamos empenhados em:

- › Fornecer certificados e autorizações e prestar serviços de pré-aprovação ao setor ferroviário*;
- › Prestar apoio técnico à Comissão Europeia;
- › Monitorizar autoridades nacionais de segurança (ANS) e organismos notificados*;
- › Prestar assistência (por ex., divulgação, formação) aos Estados-Membros, às ANS e às partes interessadas;
- › Desenvolver uma abordagem comum à segurança no Sistema Europeu de Gestão do Tráfego Ferroviário (ERTMS); e
- › Promover o acesso simplificado dos clientes ao setor ferroviário europeu.

Estão disponíveis mais informações sobre as nossas atividades no nosso [Documento Único de Programação](#).

A Agência tem a sua sede em Valenciennes, dispendo também de algumas instalações em Lille dedicadas a eventos específicos. Atualmente, a Agência conta com 160 funcionários. [Aqui](#) pode encontrar a nossa missão, a nossa visão e os nossos valores.

Poderá obter mais informações sobre a Agência em era.europa.eu.

*A partir de junho de 2019

A UNIDADE «RECURSOS e APOIO»

Os serviços prestados pela Unidade «Recursos e Apoio» à Agência visam apoiar o seu funcionamento diário em aspetos relacionados com:

- › Finanças e Aquisições;
- › Recursos Humanos;
- › Tecnologias da Informação; e
- › Gestão de Instalações.

Em particular, a Unidade «Recursos e Apoio» garante uma gestão financeira e procedimentos de adjudicação sólidos e transparentes. Desenvolve e executa políticas de gestão de recursos humanos e implementa processos de recrutamento, formação e gestão de carreira.

Por outro lado, disponibiliza apoio e conhecimentos técnicos em matéria de processos financeiros, contratação pública e contratos, em conformidade com a regulamentação financeira da UE.

Por último, mas não menos importante, a equipa da Unidade «Recursos e Apoio» gere as instalações da Agência, organizando a manutenção, a limpeza e os serviços de segurança. É igualmente responsável pela coordenação e pelo funcionamento da infraestrutura de TI, que fornece e mantém atualizadas as soluções em matéria de tecnologias de informação e comunicação, a fim de incrementar a eficácia e a eficiência da Agência.

PROCESSO DE CANDIDATURA

Para que as candidaturas **sejam válidas**, os candidatos têm de apresentar o formulário de candidatura da ERA devidamente preenchido na data-limite para a apresentação de candidaturas.

Os candidatos titulares de graus/diplomas de países não pertencentes à UE devem enviar as versões digitalizadas dos graus/diplomas validadas pela UE juntamente com a respetiva candidatura à Agência Ferroviária da União Europeia.

A inobservância das instruções implica a exclusão do candidato em causa do processo de seleção.

Sendo o inglês a língua veicular da Agência, os candidatos são convidados a apresentar a candidatura em inglês para facilitar o processo de seleção.

As candidaturas devem ser enviadas por correio eletrónico para o endereço **jobs@era.europa.eu** até **07/05/2019** às 23:59 CET (hora de Valenciennes) o mais tardar, **indicando claramente o número de referência do convite à apresentação de candidaturas no campo «Assunto».**

Note que as candidaturas apresentadas por fax ou correio não serão tidas em consideração.

Se, em qualquer fase do processo, se verificar que a informação fornecida por um candidato é incorreta, o candidato em questão será desqualificado.

É proibido aos candidatos, ou a qualquer outra pessoa, em seu nome, estabelecer direta ou indiretamente contactos com os membros do Comité de Seleção. A autoridade habilitada a celebrar contratos por delegação (a seguir designada AHCC) reserva-se o direito de desqualificar qualquer candidato que desrespeite essa instrução.

Será constituída uma lista de reserva, que será válida durante dois anos a contar da data de encerramento do processo de seleção. A validade da lista de reserva pode ser prorrogada se a AHCC assim o decidir. A lista de reserva pode ser utilizada para a contratação de funcionários que ocupem outros lugares que requeiram o perfil acima descrito.

Tenha em atenção que, devido ao grande número de candidaturas que poderemos receber na data-limite de apresentação, o sistema poderá ter problemas no processamento de grandes quantidades de dados. Os candidatos são, por conseguinte, aconselhados a enviar a sua candidatura à Agência Ferroviária da União Europeia bastante antes do término do prazo.

Importante: Os documentos comprovativos (cópias autenticadas de graus/diplomas, referências, comprovativos da experiência, etc.) **NÃO** devem ser enviados nesta fase, mas serão solicitados numa fase posterior do processo. Não serão devolvidos quaisquer documentos aos candidatos.

PROCESSO DE SELEÇÃO

A seleção será organizada como se segue:

1. A AHCC ou o seu representante cria um Comité de Seleção composto por, pelo menos: um Chefe de Unidade e/ou um Administrador que chefie um Setor, um membro representante dos Recursos Humanos e um membro representante do Comité do Pessoal;
2. O Comité de Seleção irá verificar as candidaturas apresentadas com base nos critérios específicos descritos na secção «Critérios de elegibilidade» do Convite à Apresentação de Candidaturas;
3. As candidaturas que satisfaçam estes critérios serão posteriormente avaliadas e classificadas com base nos critérios de seleção descritos na secção «Critérios de seleção» do Convite à Apresentação de Candidaturas.
4. O Comité de Seleção irá avaliar e classificar cada uma das candidaturas elegíveis de acordo com as qualificações académicas e experiência profissional do candidato com respeito a cada perfil descrito na secção «Perfil de Funções» do Convite à Apresentação de Candidaturas;
5. O Comité de Seleção convida os primeiros **8** candidatos com a classificação mais elevada não inferior a pelo menos 60 % do total de pontos atribuídos relativamente aos critérios de seleção. Todos os candidatos com uma pontuação igual aos **8** candidatos com a pontuação mais elevada serão convidados;
6. Os candidatos pré-selecionados são convidados a participar na fase seguinte do processo de seleção, que é constituída habitualmente por uma entrevista e um teste escrito.
7. As entrevistas e o teste escrito serão realizados em inglês. Se a língua materna do candidato for o inglês, a segunda língua indicada no formulário de candidatura será testada;
8. As pontuações das entrevistas e do teste escrito são fixadas da seguinte forma:
 - › Pontuação total da entrevista: **60 pontos** Pontuação mínima para aprovação: **36 pontos**
 - › Pontuação total do teste escrito: **40 pontos** Pontuação mínima para aprovação: **24 pontos****O teste escrito dos candidatos não será avaliado se, na entrevista, não for obtida a pontuação mínima para aprovação;**
9. Na sequência dos resultados das entrevistas e do teste escrito, o Comité de Seleção propõe uma lista de candidatos aprovados à AHCC. Os primeiros **4** candidatos que obtiverem as pontuações mínimas exigidas no ponto 8 serão colocados na lista de candidatos aprovados. Os candidatos com uma pontuação igual aos **4** candidatos com a pontuação mais elevada serão incluídos nesta lista. A lista de candidatos aprovados será elaborada por ordem de mérito. Os candidatos devem ter presente que a inclusão nesta lista não garante a contratação;
10. Antes de contratar um agente temporário, a AHCC ou o seu delegado apura se o candidato tem qualquer interesse pessoal suscetível de comprometer a sua independência, ou qualquer outro conflito de interesses. O candidato deve informar a AHCC ou o seu delegado de qualquer conflito real ou potencial de interesses, utilizando para o efeito um formulário específico. Se necessário, a AHCC tomará as medidas adequadas;
11. A Agência aplica regras muito rigorosas em matéria de conflito de interesses. Tendo em conta a natureza específica e especial do trabalho desenvolvido pela Agência Ferroviária da União Europeia, o Conselho de Administração adotou regras específicas em matéria de conflito de interesses aplicáveis aos membros do pessoal. Para mais informações, consulte a [Decisão n.º 169](#) do Conselho de Administração, que adota o quadro para um bom comportamento administrativo, e o respetivo [anexo](#);
12. A lista de reserva será válida até 07/05/2021, podendo este prazo ser prorrogado por decisão da AHCC;
13. Os candidatos aprovados são contratados por decisão da AHCC. Antes de lhes ser proposto um contrato de trabalho, os candidatos constantes da lista de reserva podem ser submetidos a uma entrevista com o Diretor Executivo;

14. Antes de lhes ser proposto um contrato de trabalho, os candidatos nomeados devem apresentar todos os documentos relevantes comprovativos da formação académica e experiência profissional;
15. Em circunstância alguma devem os candidatos abordar o Comité de Seleção, direta ou indiretamente, a respeito desta contratação. A AHCC reserva-se o direito de desqualificar qualquer candidato que desrespeite essa instrução.

RESUMO DO REGIME APLICÁVEL E DOS BENEFÍCIOS

1. Os salários estão isentos do imposto nacional, sendo antes pago um imposto em benefício da União Europeia retido na fonte;
2. Férias anuais de dois dias por cada mês de calendário, mais dias adicionais por idade e grau, mais 2 ½ dias para pessoal expatriado e ainda, em média, 16 dias feriadados da Agência Ferroviária da União Europeia por ano;
3. Formação técnica geral e pertinente, acrescida de oportunidades de desenvolvimento profissional;
4. Regime de Pensões da UE (após 10 anos de serviço);
5. Regime Comum do Seguro de Doença da UE, cobertura de seguro contra acidentes e doenças profissionais, subsídio de desemprego e por invalidez e seguro de viagem;

Dependendo da respetiva situação pessoal e do local de origem, os membros do pessoal poderão, além disso, ter direito a:

6. Subsídio de expatriação ou de residência no estrangeiro;
7. Abono de lar;
8. Abono por filho a cargo;
9. Abono escolar;
10. Subsídio de instalação e reembolso de despesas de mudança;
11. Ajudas de custo temporárias iniciais;
12. Outras prestações (reembolso de despesas de viagem em serviço, etc.).

Para mais informações sobre o regime aplicável, consulte o **anexo VII do Estatuto dos Funcionários** (da página 96 à 110):
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:PT:PDF>

COMPROMISSOS

Compromisso com a igualdade de oportunidades:

A Agência é um empregador que segue uma política de igualdade de oportunidades e insta todos os candidatos a apresentar candidaturas que preencham os critérios de elegibilidade e seleção, sem distinção de qualquer natureza em razão da nacionalidade, idade, raça, convicções políticas, filosóficas ou religiosas, de género ou orientação sexual e independentemente de deficiência, estado civil ou outra situação familiar.

Procedimento de recurso:

Os candidatos que participaram num processo de seleção podem pedir *feedback* sobre o seu desempenho no teste escrito, nos testes adicionais e nas entrevistas. Um candidato que considere que o processo foi implementado incorretamente e/ou que existiu um erro em qualquer fase do processo de avaliação pode solicitar uma revisão da sua candidatura e pode apresentar uma queixa ou um recurso. Para o efeito, pode apresentar um pedido de revisão, no prazo de 20 dias de calendário a contar da data de receção da mensagem por correio eletrónico que o notifica da rejeição da sua

	<p>candidatura. O pedido de revisão deve mencionar a referência do processo de seleção em causa e especificar claramente o(s) critério(s) de elegibilidade que pediu para ser(em) reconsiderado(s), bem como os fundamentos do pedido de revisão.</p> <p>Este pedido deverá ser enviado para o endereço eletrónico da Agência (jobs@era.europa.eu). O candidato deve ser informado, no prazo de 15 dias de calendário a contar da data de receção do seu pedido, sobre a decisão do Comité de Seleção.</p>
--	--

<i>PROCEDIMENTOS DE RECURSO E DE RECLAMAÇÃO</i>	
<p>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: Presidente do Conselho de Administração Agência Ferroviária da União Europeia 120, Rue Marc Lefrancq FR - 59300 Valenciennes</p> <p>A reclamação deve ser apresentada no prazo de 3 meses a contar da data em que o candidato é notificado do ato que o prejudica.</p> <p>No caso de a reclamação não ser aceite, o candidato pode apresentar um recurso judicial nos termos do artigo 270.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia e do artigo 91.º do Estatuto dos Funcionários e do Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia junto do: Tribunal Geral da União Europeia Endereço postal L-2925 Luxembourg http://curia.europa.eu/</p> <p>Tenha em atenção que a AHCC não tem competência para alterar as decisões de um Comité de Seleção. O Tribunal tem reiteradamente defendido que o amplo poder de apreciação de que dispõe o Comité de Seleção não está sujeito à fiscalização do Tribunal, exceto em caso de violação das regras que regem o procedimento do Comité de Seleção.</p>	<p>O candidato pode também apresentar uma queixa junto do Provedor de Justiça Europeu nos termos do artigo 228.º, n.º 1, do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia e de acordo com as condições estabelecidas na Decisão do Parlamento Europeu de 9 de março de 1994 relativa ao estatuto e às condições gerais de exercício das funções de Provedor de Justiça Europeu, publicada no Jornal Oficial da União Europeia L 113, de 4 de maio de 1994:</p> <p>Provedor de Justiça Europeu 1 Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403 FR – 67001 Strasbourg Cedex http://www.ombudsman.europa.eu</p> <p>Note que as queixas apresentadas ao Provedor de Justiça não têm efeito suspensivo sobre o prazo previsto nos artigos 90.º, n.º 2, e 91.º do Estatuto dos Funcionários da União Europeia para apresentar, respetivamente, uma queixa ou um recurso junto do Tribunal Geral da União Europeia, nos termos do artigo 270.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia.</p>

PROTEÇÃO DE DADOS

Os dados comunicados pelos candidatos são tratados para fins de gestão das candidaturas com vista a uma possível pré-seleção e contratação por parte da Agência.

As informações pessoais solicitadas aos candidatos 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).

Para mais informações, consulte:

[Privacy Statement – Selection and engagement of the Agency Staff \(TA, CA, SNE and trainees\)](#)
[\[Declaração de Confidencialidade – Seleção e contratação de funcionários da Agência \(AT, AC, PND e estagiários\)\]](#)