

SELECTION PROCEDURE

PROCESSO DE SELEÇÃO

A seleção será organizada como se segue:

1. A AHCC cria um Comité de Seleção. Os nomes dos elementos deste Comité são divulgados no sítio Web da ERA;
2. O Comité de Seleção verificará 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. Para cada um dos domínios, só são considerados candidatos que obtenham, no mínimo, (see **section III -Selection Criteria of the Call**) do total de pontos atribuídos aos critérios de seleção. Nesta lista e para cada domínio, o Comité de Seleção elabora uma lista com os candidatos que obtenham as classificações mais elevadas, que serão convidados para a entrevista e para um teste escrito;
5. 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;
6. As pontuações das entrevistas e do teste escrito são fixadas da seguinte forma:
section IV – Interview and written test of the Call
7. Na sequência dos resultados das entrevistas e do teste escrito, para os três domínios, os primeiros candidatos serão inscritos na lista de candidatos adequados. O Comité de Seleção propõe listas de candidatos adequados, por ordem de classificação, à AHCC, para a colocação desses candidatos nas 3 listas de reserva. Os candidatos devem ter presente que a inclusão nestas listas não garante a contratação;
8. As listas de reserva serão válidas até – **see section V – Summary of the Call**, podendo este prazo ser prorrogado por decisão da AHCC;
9. Em conformidade com a Decisão n.º 210, título II, artigo 2.º, n.º 2, do Conselho de Administração, a Agência pode, a título excecional, oferecer um contrato de trabalho para um cargo semelhante de agente contratual a um candidato aprovado numa lista de reserva de agente temporário;
10. Os candidatos inscritos nas listas de reserva podem ser convidados a realizar uma entrevista com o Diretor Executivo.
11. Antes de lhes ser proposto um contrato de trabalho, os candidatos nomeados devem apresentar todos os documentos relevantes comprovativos da sua formação académica e experiência profissional;
12. Antes de contratar um agente temporário, a AHCC 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 de qualquer conflito de interesses, real ou potencial, utilizando para o efeito um formulário específico. Se necessário, a AHCC tomará as medidas adequadas;
13. 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 199](#) do Conselho de Administração, datada de 6 de junho de 2019, que adota o quadro de boa conduta administrativa, e o respetivo anexo. Os candidatos devem confirmar a sua disponibilidade para cumprir estas regras no seu formulário de candidatura;
14. 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.