SELEÇÃO DE AGENTES TEMPORÁRIOS PARA A DIREÇÃO-GERAL DOS ASSUNTOS MARÍTIMOS E DAS PESCAS DA COMISSÃO EUROPEIA

A Comissão está a organizar um processo de seleção para constituir uma lista de reserva de:

- 12 candidatos aprovados, a fim de recrutar administradores de nível AD 8 para a Direção-Geral dos Assuntos Marítimos e das Pescas (DG MARE) nos domínios da ciência e da gestão das pescas;
- 20 candidatos aprovados, a fim de recrutar administradores de nível AD 8 para a Direção-Geral dos Assuntos Marítimos e das Pescas (DG MARE) nos domínios do controlo e da inspeção das pescas.

1. NATUREZA DAS FUNÇÕES

Procuramos candidatos para os seguintes dois perfis:

1. Cientistas das pescas e gestores das pescas;
2. Inspetores e peritos em controlo das pescas.

Os candidatos aprovados contribuirão para o trabalho da DG MARE em ambos os seguintes domínios:

- exploração sustentável dos recursos haliêuticos, incluindo atividades de aconselhamento científico e de investigação no domínio das pescas;
- política de controlo das pescas — elaboração e aplicação.

As funções e deveres a exercer nestes dois domínios podem incluir uma ou mais das tarefas abaixo enumeradas. As funções e os deveres seguidamente enunciados, associados aos perfis, não devem ser considerados mutuamente exclusivos:

1. Cientistas das pescas e gestores das pescas

- **Processo de aconselhamento científico**: a) Coordenar trabalhos científicos realizados por cientistas externos; b) Analisar e rever os dados relativos às pescas e o aconselhamento científico em apoio da gestão das pescas; c) Contribuir para a divulgação interna e externa de conhecimentos científicos; d) Preparar e participar em comités científicos das organizações (regionais) de gestão das pescas; e) Lançar (contribuindo também para a descrição dos objetivos e estrutura - cadernos de encargos - de concursos para a realização de estudos e projetos científicos) e coordenar estudos de apoio à apresentação de pareceres científicos; f) Identificar novas necessidades em matéria de aconselhamento científico; g) Facilitar a interação entre os colegas da DG MARE e os organismos científicos consultivos; h) Manter-se a par dos conhecimentos científicos e da evolução tecnológica das pescas, para que as políticas e a gestão das pescas os possam ter em conta.
- **Agenda de investigação (Horizonte Europa 2021-2027[1])**: a) Identificar as necessidades de investigação nos domínios das pescas e dos recursos biológicos marinhos;

[1] https://ec.europa.eu/commission/publications/research-and-innovation-including-horizon-europe-iter-and-euratom-legal-texts-and-factsheets_pt

b) Contribuir para a elaboração e aplicação dos programas de trabalho de investigação; c) Analisar os resultados dos projetos de investigação e contribuir para a sua divulgação junto das comunidades científicas e das comunidades encarregadas da gestão.

- **Funções e deveres gerais**: a) Assegurar uma ligação efetiva entre a DG MARE e outros organismos científicos [Conselho Internacional de Exploração do Mar **(**CIEM), Comité Científico, Técnico e Económico das Pescas **(**CCTEP), comités científicos das organizações regionais de gestão das pescas (ORGP), etc.] e outras instituições e institutos científicos dos Estados-Membros, bem como com outras DG, e representação da DG MARE em reuniões pertinentes; b) Preparar documentos ou projetos políticos ou jurídicos ligados à dimensão científica e contribuir para a sua elaboração; c) Apresentar e divulgar os resultados da investigação e da ciência aos pares e colegas (especialistas e não especialistas).

2. Inspetores e peritos em controlo das pescas

2.1 Auditorias, verificações e inspeções

- Planear, preparar, realizar e conduzir auditorias, verificações e inspeções em conformidade com o disposto no Regulamento (CE) n.º 1224/2009[2]
- Avaliar e analisar os dados contidos em bases de dados ou obtidos durante a realização de auditorias, verificações e inspeções
- Redigir relatórios e comunicar os resultados das auditorias, verificações e inspeções
- Preparar documentos de acompanhamento para colmatar as insuficiências ou pôr termo aos incumprimentos, acompanhar e avaliar as medidas corretivas aplicadas pelos Estados-Membros
- Manter os conhecimentos e competências técnicos e legislativos relevantes para o controlo das pescas

2.2 Elaborar políticas em matéria de controlo, acompanhamento e vigilância das pescas

- Elaborar políticas e atos legislativos e gerir a legislação existente no domínio do controlo das pescas
- Preparar e participar nas negociações em fóruns bilaterais e multilaterais, incluindo análises e avaliação de propostas no domínio do acompanhamento, controlo e vigilância das pescas
- Representar a UE em instâncias internacionais no que diz respeito às questões relativas ao acompanhamento, controlo e vigilância das pescas
- Prestar apoio técnico em matéria de controlo das pescas a unidades da DG MARE responsáveis pela conservação e por assuntos internacionais

2.3 Funções e deveres gerais

- Explicar aos Estados-Membros, a terceiros e ao público em geral as atividades da Direção-Geral e, em especial, da unidade, no domínio de intervenção atribuído, através de apresentações em conferências, seminários, grupos de trabalho, etc.
- Redigir exposições verbais, discursos e notas de intervenção sobre questões ligadas ao controlo das pescas

N.B. Os deveres podem incluir viagens frequentes aos Estados-Membros e a países terceiros.

[2] https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/HTML/?uri=CELEX:32009R1224&qid=1533205056628&from=PT

2. TIPO E DURAÇÃO DO CONTRATO

Ao(s) candidato(s) aprovado(s) pode ser proposto um contrato temporário nos termos do artigo 2.º, alínea a), do Regime Aplicável aos Outros Agentes (ROA) da União Europeia[3], em conformidade com a Decisão de 16 de dezembro de 2013 da Comissão relativa às políticas de recrutamento e emprego dos agentes temporários[4].

A duração do contrato não pode ultrapassar quatro anos, com a possibilidade de prorrogação por dois anos, no máximo.

Ao período de vigência do contrato aplicam-se igualmente as pertinentes disposições da Decisão de 16 de dezembro de 2013 da Comissão no que respeita à duração máxima do recurso a pessoal não permanente (sete anos num período de doze anos)[5].

LOCAL DE AFETAÇÃO	Bruxelas
GRAU	AD 8 (a título indicativo, o salário mensal inicial de base é de 6 818,11 EUR)[6]

3. ELEGIBILIDADE E SELEÇÃO

3.1. Condições gerais

Os candidatos devem cumprir os requisitos enunciados no artigo 12.º do ROA, nomeadamente:

- ser nacionais de um dos Estados-Membros da União Europeia,
- estar em situação regular face às leis nacionais de serviço militar,
- oferecer as garantias de idoneidade moral exigidas para o exercício das funções em causa.

As Instituições da União Europeia aplicam uma política de igualdade de oportunidades e aceitam candidaturas sem distinção por razões de sexo, raça, cor, origem étnica ou social, características genéticas, língua, religião ou credo, opiniões políticas ou de outra natureza, pertença a uma minoria nacional, riqueza, nascimento, deficiência, idade ou orientação sexual.

[3] http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20180101&from-FR

[4] https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf

[5] https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-maximum-duration-non-permanent-staff-c-2013-9028-en.pdf

[6] https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-classification-appointment-engagement-c-2013-8970-en.pdf

3.2. Conhecimentos linguísticos

O artigo 12.º, n.º 2, alínea e), do ROA estipula que um agente temporário só pode ser nomeado se provar que possui um conhecimento aprofundado de uma das línguas da União e um conhecimento satisfatório de outra língua.

Assim, os candidatos devem ter conhecimento de, ***pelo menos, duas línguas oficiais da UE***, uma no nível C1 no mínimo (conhecimento aprofundado) e a outra no nível B2 no mínimo (conhecimento satisfatório).

Assinalamos que os níveis mínimos necessários se devem aplicar a cada aptidão linguística (falar, escrever, ler e compreender) exigida no formulário de candidatura. Estas aptidões refletem as do *Quadro Europeu Comum de Referência para as línguas (https://europass.cedefop.europa.eu/pt/resources/european-language-levels-cefr).*

No presente anúncio de seleção, as línguas serão referidas como:

- **Língua 1 (L1)**: língua utilizada para redigir a carta de motivação; pode também ser utilizada para preencher o formulário de candidatura; deve ser uma das 24 línguas oficiais da União Europeia;
- **Língua 2 (L2)**: língua utilizada para a entrevista, a prova escrita e a comunicação entre o secretariado do comité de seleção e os candidatos que tenham apresentado uma candidatura válida; a língua 2 deve ser obrigatoriamente o inglês ou o francês.

A língua 2 deverá obrigatoriamente ser diferente da língua 1.

O título 4 contém mais informações sobre as línguas do presente processo de seleção.

3.3. Critérios de seleção específicos

3.3.1. Diplomas

Até à **data-limite para a apresentação das candidaturas**, os candidatos devem possuir:

Cientistas das pescas e gestores das pescas/Inspetores e peritos em controlo das pescas

— Habilitações de nível correspondente a um ciclo completo de estudos universitários, comprovadas por um diploma num domínio pertinente, como por exemplo (mas não exclusivamente) biologia, ciência das pescas, gestão das pescas, ciências marinhas, ciências do ambiente, oceanografia, engenharia, geografia, geologia, estatística, matemática, direito, economia, auditoria de sistemas e/ou de qualidade (a experiência em auditoria financeira não é pertinente), controlo das pescas ou análise de dados, **com uma duração normal dos estudos igual ou superior a quatro anos**

ou

— Habilitações de nível correspondente a um ciclo completo de estudos universitários, comprovadas por um diploma num domínio pertinente, como por exemplo (mas não exclusivamente) biologia, ciência das pescas, gestão das pescas, ciências marinhas, ciências do ambiente, oceanografia, engenharia, geografia, geologia, estatística, matemática, direito,

economia, auditoria de sistemas e/ou de qualidade (a experiência em auditoria financeira não é pertinente), controlo das pescas ou análise de dados, **e uma experiência profissional adequada de pelo menos um ano se a duração normal dos estudos for de pelo menos três anos. Esta experiência profissional será considerada parte integrante do diploma, pelo que esse período não pode ser tido em conta para o número de anos de experiência profissional exigida.**

Apenas são tomados em consideração os diplomas obtidos em Estados-Membros da UE ou que tenham sido objeto de certificados de equivalência emitidos pelas autoridades de um desses Estados-Membros.

3.3.2. Experiência

Cientistas das pescas e gestores das pescas

Até à data-limite para a apresentação das candidaturas, e além das habilitações atrás exigidas, os candidatos devem possuir **pelo menos nove anos** de experiência profissional a tempo inteiro, adquirida após a obtenção do diploma que dá acesso ao processo de seleção, dos quais **pelo menos cinco anos** num domínio relacionado[5] com a natureza das funções descritas na rubrica correspondente.

Inspetores e peritos em controlo das pescas

Até à data-limite para a apresentação das candidaturas, e além das qualificações atrás exigidas, os candidatos devem possuir **pelo menos nove anos** de experiência profissional a tempo inteiro, adquirida após a obtenção do diploma que dá acesso ao processo de seleção, dos quais **pelo menos cinco anos** num domínio relacionado com a natureza das funções descritas na rubrica correspondente.

A **experiência profissional** para os dois perfis pode ter sido adquirida, por exemplo, em organizações e/ou organismos internacionais, instituições e/ou agências da UE, administrações nacionais e/ou regionais, universidades, centros de investigação, indústria, organizações não governamentais ou no quadro de uma atividade por conta própria e só será tida em conta se:

- Constituir um trabalho autêntico e efetivo;
- Tiver sido remunerada;
- Envolver uma relação de subordinação ou a prestação de um serviço;
- Observar as seguintes condições:
  - **trabalho voluntário:** se tiver sido remunerado e implicado o número de horas semanais e a duração de um emprego normal,
  - **estágios:** se tiverem sido remunerados,
  - **serviço militar obrigatório:** cumprido antes ou depois da obtenção do diploma exigido, por um período que não poderá exceder a duração legal no seu Estado-Membro,
  - **licença de maternidade/paternidade/adoção:** se estiver coberta por um contrato de trabalho,
  - **doutoramento:** por um período máximo de 3 anos, desde que o doutoramento tenha sido efetivamente obtido, e independentemente de o trabalho ter sido ou não remunerado,

[5] Trabalhos científicos num domínio pertinente, como a conservação e a gestão das pescas, a biologia marinha, o meio marinho, as ciências do ambiente, a oceanografia, a gestão ambiental, a modelação, a matemática e/ou estatística num domínio pertinente e a tecnologia das pescas.

- **trabalho a tempo parcial:** calculado proporcionalmente ao número de horas trabalhadas, pelo que, por exemplo, seis meses a meio tempo são contabilizados como três meses.

4. ASPETOS LINGUÍSTICOS DA PRESENTE SELEÇÃO

Os candidatos são convidados a escolher no seu formulário de candidatura as línguas que são, respetivamente, a sua língua 1 (L1) e língua 2 (L2). Note-se que as línguas escolhidas como L1 e L2 podem ser diferentes da sua língua materna, desde que se cumpram os requisitos de conhecimento previstos no segundo parágrafo do título 3.2.

Os candidatos podem preencher o formulário de candidatura em qualquer uma das 24 línguas oficiais da União Europeia. Note-se que terão acesso a todo o seu formulário de candidatura o comité de seleção (durante a seleção) e os serviços de recursos humanos da Comissão Europeia (para efeitos de recrutamento se a sua candidatura for aprovada), que trabalham com um número limitado de línguas veiculares.
Os candidatos que sejam selecionados e inscritos na lista de reserva serão convidados a apresentar uma tradução do seu formulário de candidatura na língua 2 (inglês ou francês) aos serviços de recrutamento, se tiverem usado outra língua no preenchimento da candidatura.

A carta de motivação deve ser redigida na L1.

A língua 2 deve ser obrigatoriamente o inglês ou o francês

No interesse do serviço, os candidatos aprovados recrutados para estes domínios específicos devem ter um conhecimento satisfatório (no mínimo nível B2) de inglês ou francês. Embora o conhecimento de outras línguas possa ser uma vantagem para o domínio em causa, nomeadamente para a análise dos relatórios dos Estados-Membros, os candidatos aprovados utilizarão principalmente o inglês ou o francês para o seu trabalho (comunicação interna ou comunicação com as partes interessadas externas, elaboração de publicações e relatórios). O inglês e o francês são as línguas de trabalho mais frequentemente utilizadas na DG MARE. O inglês é igualmente a língua franca da comunidade científica e para as publicações científicas. Por conseguinte, no que diz respeito aos serviços da DG MARE, é essencial um conhecimento satisfatório de uma destas duas línguas. Esta escolha é feita em função das necessidades do serviço, pelo que um candidato aprovado que não cumprisse esta condição não estaria imediatamente operacional.

O inglês é a língua mais utilizada nas reuniões e na comunicação com as partes interessadas externas, nomeadamente nos contactos com os Estados-Membros (trabalho durante as visitas aos Estados-Membros para tratamento de várias questões em matéria de garantia de qualidade e de conformidade, bem como para a preparação dos relatórios de missão pormenorizados). O inglês é também a língua habitualmente utilizada em diversas instâncias internacionais, noutras organizações internacionais e nas conferências internacionais. O conhecimento do francês é importante para a comunicação interna, uma vez que esta língua é, juntamente com o inglês, a língua mais frequentemente declarada com língua 2 na DG MARE e em toda a Comissão.

5. TRAMITAÇÃO DO PROCESSO

5.1. Pré-seleção

O comité de seleção, constituído em conformidade com o artigo 2.º, alínea c), da Decisão de 16 de dezembro de 2013 da Comissão relativa às políticas de recrutamento e emprego dos agentes temporários, se necessário assistido por um ou mais avaliadores a título consultivo,

procederá a uma pré-seleção com base nas habilitações e na experiência profissional (ver pontos 3.3.1. e 3.3.2), bem como nos conhecimentos linguísticos dos candidatos (ver ponto 3.2.).

Para o efeito, o comité de seleção poderá utilizar os seguintes fatores de ponderação de cada critério para classificar os candidatos:

Habilitações	20 %
Experiência	75 %
Línguas	5 %

5.2. Seleção

Os candidatos que concluírem com êxito a fase de pré-seleção serão convocados para:

- **Uma entrevista na L2**, a fim de serem apreciados e comparados objetiva e imparcialmente, com base nas suas habilitações, experiência profissional num dos domínios de competência especializada pretendidos e conhecimentos linguísticos, como referidos no presente anúncio;
- **Um teste escrito na L2**, a fim de serem apreciadas as suas competências técnicas. Os candidatos escolherão uma de duas questões relacionadas com os perfis descritos no título 1. Essa breve dissertação será realizada em computador, com duração máxima de uma hora (sem restrições de contagem de palavras/número de páginas).

5.3. Lista de reserva dos candidatos aprovados

A lista de reserva dos candidatos aprovados será válida por um período de dois anos a contar da data da sua elaboração pelo comité de seleção. O prazo de validade da lista pode ser prorrogado.

6. CANDIDATURAS

Os candidatos devem apresentar os seguintes **documentos no seu processo de candidatura**:

- Formulário de candidatura devidamente **preenchido**;
- Carta de motivação, **redigida na L1**;
- Cópia de um documento comprovativo da nacionalidade (cartão de cidadão ou passaporte), na **língua original**;
- Cópia dos diplomas ou certificados do nível de habilitações exigido, **na língua original**;
- Certificados de emprego que comprovem a duração da experiência profissional. Estes documentos devem indicar claramente as datas de início e de fim, assim como a

continuidade de cada período de experiência profissional a contabilizar para efeitos deste processo de seleção. Para o efeito, os candidatos devem, de preferência, apresentar certificados do empregador atual e de empregadores anteriores. Se tal não for possível, aceitar-se-ão, por exemplo, cópias dos seguintes documentos: contratos de trabalho, acompanhados da primeira e da última folha de vencimento e da folha de vencimento mensal final de cada ano intermédio, se a duração do contrato tiver sido superior a um ano; cartas oficiais ou atos de nomeação, acompanhados da folha de vencimento final; registos laborais; declarações de impostos (**na língua original**).

A aceitação definitiva da candidatura está sujeita à apresentação dos documentos comprovativos exigidos. **Se os documentos não forem recebidos até ao termo do prazo fixado, a candidatura será considerada sem efeito.**

Em caso de dúvidas quanto à natureza ou validade dos documentos a apresentar, os candidatos devem contactar o secretário do comité de seleção pelo menos dez dias úteis antes do termo do prazo, utilizando para o efeito a caixa de correio funcional com o seguinte endereço:

HR-AMC2-MARE-TA-SELECTION@ec.europa.eu

Pretende-se ajudar os candidatos a apresentarem um processo completo e aceitável dentro do prazo fixado.

Aos candidatos aprovados que venham a receber uma oferta de emprego será solicitada, numa data posterior, a apresentação dos originais de todos os documentos exigidos para efeitos de recrutamento.

As candidaturas completas, acompanhadas de uma carta de motivação e de toda a documentação requerida, devem ser apresentadas através da caixa de correio funcional:

HR-AMC2-MARE-TA-SELECTION@ec.europa.eu

Os candidatos devem utilizar a mesma caixa de correio funcional para toda a correspondência com o comité de seleção, incluindo eventuais pedidos de informação.

O prazo para a apresentação das candidaturas termina em
12 de dezembro de 2018

7. INFORMAÇÕES SUPLEMENTARES

O presente anúncio de seleção é publicado nas 24 línguas oficiais da União Europeia nos sítios Web da DG MARE e do EPSO.

Qualquer comunicação direta entre os candidatos e os serviços da Comissão será feita exclusivamente por correio eletrónico. Por conseguinte, para que os serviços da Comissão possam contactar os candidatos, devem estes indicar um endereço de correio eletrónico válido, que possa ser utilizado durante todo o processo de seleção.

Na medida em que se exige o conhecimento do francês ou inglês aos candidatos, afigura-se justificado e proporcionado, de modo a conseguir um equilíbrio entre as aptidões dos

candidatos e os recursos da administração, exigir aos candidatos que escolham uma destas duas línguas nas suas comunicações com a administração.

8. PEDIDO DE REEXAME — VIAS DE RECURSO — QUEIXAS AO PROVEDOR DE JUSTIÇA EUROPEU

Uma vez que o Estatuto dos Funcionários se aplica a todas as fases do processo de seleção, queira notar que todos os trabalhos do comité de seleção são abrangidos pela confidencialidade prevista no anexo III do Estatuto dos Funcionários. Os candidatos que se considerem lesados por uma decisão podem, em qualquer fase do procedimento de seleção, recorrer às seguintes medidas:

- **Pedido de reexame**

  No prazo de 10 dias de calendário a partir da data de notificação da decisão, poderá enviar uma **mensagem de correio eletrónico para o endereço**: HR-AMC2-MARE-TA-SELECTION@ec.europa.eu

O seu pedido será transmitido ao presidente do comité de seleção e receberá uma resposta o mais rapidamente possível.

- **Recurso**

Poderá apresentar uma reclamação administrativa com base no artigo 90.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários da União Europeia. Essa reclamação deve ser enviada em exemplar **único** por **um** dos seguintes meios:

- **por correio eletrónico**, de preferência em formato .pdf, para a caixa de correio funcional HR MAIL E2 (HR-MAIL-E2@ec.europa.eu) ou
- **por correio**, para o endereço do serviço
  Comissão Europeia
  Escritório SC11 4/001
  B-1049 Bruxelas, ou
- **Entrega em mão no serviço** SC11 4/001 (rue de la Science 11, escritório 4/001) das 09.00 às 12.00 e das 14.00 às 17.00.

O prazo de três meses para iniciar este tipo de diligências (ver Estatuto dos Funcionários da União Europeia http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20180101&from=PT) começa a correr a partir da data de notificação aos candidatos da decisão alegadamente lesiva dos seus interesses.

Chama-se a atenção dos candidatos para o facto de a autoridade investida do poder de nomeação não ter poderes para alterar as decisões do comité de seleção. O Tribunal de Justiça tem entendido de forma constante que o amplo poder de apreciação dos comités de seleção só está sujeito a controlo pelo Tribunal se as normas que presidem aos trabalhos dos comités de seleção tiverem sido claramente violadas.

- **Queixa ao Provedor de Justiça Europeu**

Como qualquer cidadão da União Europeia, os candidatos podem apresentar queixa ao:

Provedor de Justiça Europeu
1 avenue du Président Robert Schuman
CS 30403
F - 67001 Strasbourg Cedex
https://www.ombudsman.europa.eu/pt/media/pt/default.htm

É necessário ter presente que a apresentação de uma queixa ao Provedor de Justiça Europeu não tem efeitos suspensivos sobre o prazo imperativo previsto no artigo 90.º, n.º 2, e no artigo 91.º do Estatuto dos Funcionários para a apresentação de uma reclamação administrativa ou a interposição de um recurso judicial.

Recorda-se igualmente que, em conformidade com o artigo 2.º, n.º 4, das condições gerais de exercício das funções do Provedor de Justiça Europeu, **qualquer queixa apresentada deve ser precedida das adequadas diligências administrativas junto das instituições e órgãos envolvidos (ver**
https://www.ombudsman.europa.eu/en/atyourservice/secured/complaintform.faces

9. INFORMAÇÃO RELATIVA À PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS NO ÂMBITO DE UM PROCESSO DE SELEÇÃO DE AGENTES TEMPORÁRIOS

Os dados pessoais fornecidos pelos candidatos no âmbito do presente processo de seleção são tratados em conformidade com o Regulamento (CE) n.º 45/2001 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de dezembro de 2000.
(http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32001R0045:pt:HTML).
Os artigos 11.º e 12.º desse regulamento exigem que a Unidade «Seleção, recrutamento e fim de serviço» da Direção-Geral dos RECURSOS HUMANOS E DA SEGURANÇA (a seguir designada por «DG HR») disponibilize aos candidatos as seguintes informações.

Identidade do responsável pelo tratamento dos dados: o Chefe da Unidade HR.DDG.B.1, «Seleção, recrutamento e fim de serviço».

Finalidades do tratamento dos dados: ajudar as direções-gerais (a seguir designadas por «DG») a organizar um processo de seleção de agentes temporários, para constituir uma lista com o(s) candidato(s) aprovado(s) mais adequado(s) ao perfil definido no anúncio de seleção. Todos os candidatos são informados individualmente nas várias fases do processo de seleção.

Destinatários dos dados: o comité de seleção trata os dossiês dos candidatos (que incluem os dados de identificação e os dados relativos à sua admissibilidade), o relatório fundamentado e a lista de candidatos aprovados, sem no entanto os arquivar. A DG em causa trata e arquiva os processos de candidatura (incluindo os candidatos não aprovados), o relatório fundamentado e a lista de candidatos aprovados. Os serviços da DG HR arquivam os processos dos candidatos aprovados, o relatório fundamentado e a lista de candidatos aprovados.

Direito de acesso e de retificação dos dados: os candidatos podem enviar por correio eletrónico uma cópia de um documento de identidade para HR.DDG.B1 (HR-B1-SELECTIONS-RESERVE-LISTS@ec.europa.eu) para indicar quaisquer alterações aos seus dados pessoais. Se assim o desejarem, os candidatos podem obter uma cópia dos seus dados pessoais que foram registados pela unidade HR.DDG.B1, enviando um pedido nesse

sentido por correio eletrónico com uma cópia de um documento de identidade para a caixa de correio funcional acima referida. Os resultados agregados da seleção podem ser apresentados a pedido do candidato.

Dados em questão:

- Dados pessoais (por exemplo, dados que permitam identificar e contactar os candidatos): apelidos, nomes próprios, data de nascimento, sexo, nacionalidade, endereço postal, endereço de correio eletrónico, nome e número de telefone de uma pessoa de contacto a utilizar se o candidato não estiver disponível.

- Informações fornecidas pelos candidatos no quadro do processo de seleção, a fim de avaliar a sua conformidade com o perfil exigido no anúncio de seleção (candidatura, *curriculum vitae* e documentos comprovativos, em especial diplomas e experiência profissional). Nenhuma alteração poderá ser introduzida nas informações relativas aos critérios de admissibilidade após o final do prazo para apresentação das candidaturas. O direito de retificação não pode ser exercido uma vez terminado esse prazo.

- Todos os candidatos são individualmente informados nas várias fases do processo de seleção.

- Alguns dados relativos ao sexo e à nacionalidade, para além de poderem ser tratados para efeitos de identificação, podem ser tratados em conformidade com as políticas e decisões internas da CE.

Base jurídica:

- Regime Aplicável aos Outros Agentes da União Europeia, estabelecido pelo Regulamento (CEE, Euratom, CECA) n.º 259/68 do Conselho, com a última redação que lhe foi dada pelo Regulamento (UE, Euratom) n.º 1023/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 22 de outubro de 2013.

- Decisão C(2013) 9049 da Comissão, de 16 de dezembro de 2013, relativa às políticas de recrutamento e emprego dos agentes temporários.

Data de início da operação de tratamento dos dados: data em que a candidatura é apresentada.

Prazos de conservação dos dados: os dossiês dos candidatos aprovados são conservados pela unidade HR.DDG.B1 até ao seu recrutamento pela Comissão. A partir do momento em que são recrutados, os dossiês de seleção são destruídos e substituídos por dossiês pessoais. No caso dos candidatos aprovados que não são recrutados, os seus dossiês são conservados pela unidade HR.DDG.B1 durante cinco anos depois do encerramento do processo de seleção. Todos os outros dossiês de seleção são conservados pela respetiva Direção-Geral até ao termo do prazo de recurso após a publicação da lista de candidatos aprovados.

Os candidatos podem a qualquer momento recorrer para a Autoridade Europeia para a Proteção de Dados (edps@edps.europa.eu).