



Luxemburgo, 02.06.2021

**REF.:** CDT-AD5-2021/01  
**TRADUTOR DE MALTÊS**

**GRAU:** AD5

**DEPARTAMENTO:** TRADUÇÃO – Secção de Línguas Românicas e Mediterrânicas

**LOCAL DE TRABALHO:** LUXEMBURGO

---

O Centro de Tradução dos Organismos da União Europeia foi criado em 1994 com a missão de prestar serviços de tradução aos diversos órgãos da União Europeia. Tem sede no Luxemburgo. Desde a sua criação, o volume de trabalho do Centro tem vindo a aumentar de forma considerável, tendo o Centro neste momento uma equipa de cerca de 110 tradutores.

Em conformidade com o artigo 11.º da decisão do Centro de Tradução, que estabelece as disposições gerais de execução relativas aos procedimentos que regulam o recrutamento e a contratação de agentes temporários nos termos do artigo 2.º, alínea f), o Centro de Tradução organiza um processo de seleção tendo em vista a constituição de uma lista de reserva<sup>1</sup> para o recrutamento de agentes temporários na qualidade de tradutores que tenham o maltês como língua principal («língua principal» significa a língua materna ou uma língua cujo grau de domínio pelos candidatos seja equivalente). As atividades a realizar incluem a tradução de textos em inglês e outras línguas oficiais da União Europeia para a língua maltesa, bem como a revisão de textos traduzidos para a língua maltesa por prestadores externos de serviços.

#### **A. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:**

O processo de seleção está aberto aos candidatos que, na data-limite para a apresentação das candidaturas eletrónicas (30.06.2021), preencham as seguintes condições:

##### **(1) CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE:**

- Ser cidadão de um dos Estados-Membros da União Europeia;
- Qualificações: possuir habilitações de um nível que corresponda a estudos universitários completos de, pelo menos, três anos, comprovadas por um diploma<sup>2</sup>;
- Conhecimentos linguísticos:
  - Língua 1 (língua principal): domínio perfeito da língua maltesa,
  - Língua 2 (primeira língua de partida): conhecimento excelente da língua inglesa,
  - e
  - Língua 3 (segunda língua de partida): muito bom conhecimento da língua francesa, alemã ou italiana.

##### **(2) COMPETÊNCIAS E CAPACIDADES ESPECÍFICAS**

---

<sup>1</sup> A mesma lista de reserva pode ser utilizada para o recrutamento de agentes temporários nos termos do artigo 2.º, alínea b), ou de agentes contratuais nos termos do artigo 3.º, alínea a), do Regime aplicável aos outros agentes da União Europeia.

<sup>2</sup> Apenas serão tomados em consideração os diplomas e certificados que tenham sido emitidos nos Estados-Membros da UE ou que sejam objeto de certificados de equivalência emitidos por uma autoridade dos Estados-Membros em causa.

As seguintes competências constituem uma vantagem:

- Um bom conhecimento de, pelo menos, uma língua oficial da União Europeia para além das línguas 1, 2 e 3 (ver ponto A, alínea 1)) constitui uma vantagem (alemão, búlgaro, checo, croata, dinamarquês, eslovaco, esloveno, espanhol, estónio, finlandês, francês, grego, húngaro, irlandês, italiano, letão, lituano, neerlandês, polaco, português, romeno e sueco);
- Bom conhecimento de ferramentas de Tradução Assistida por Computador;
- Experiência profissional de, pelo menos, seis meses como tradutor;
- Experiência de trabalho como tradutor para uma instituição europeia ou organização internacional.

## **B. PROCESSO DE SELEÇÃO**

### **(1) FASE DE PRÉ-SELEÇÃO:**

A fase de pré-seleção consiste em duas etapas:

- A primeira basear-se-á nos critérios de elegibilidade supra (ponto A, alínea 1)) e visa determinar se os candidatos cumprem todos os critérios de elegibilidade obrigatórios e satisfazem todos os requisitos formais estabelecidos no processo de candidatura. Os candidatos que não preencham esses critérios serão excluídos.
- Na segunda etapa, será tida em consideração a experiência profissional, bem como os critérios indicados na rubrica «Competências e aptidões específicas» (ponto A, alínea 2)). Será atribuída uma pontuação de 0 a 20 nesta etapa (mínimo exigido: 10).

O comité de seleção convocará para uma prova escrita e uma entrevista os **20** candidatos que tenham passado na fase de pré-seleção e obtido as melhores classificações.

### **(2) FASE DE SELEÇÃO:**

A fase de seleção decorre de acordo com o procedimento a seguir descrito. Consiste em duas partes:

(a) Uma prova escrita composta por:

- (i) Uma tradução do inglês (língua 2) para o maltês (durante a prova, é permitido o uso de dicionários não eletrónicos, trazidos pelo candidato) de um texto com aproximadamente 25 linhas, destinada a avaliar as aptidões gerais e as competências linguísticas dos candidatos, necessárias para o desempenho das suas funções, bem como as competências específicas em função dos respetivos perfis. Duração: 1 hora.
- (ii) Uma tradução do alemão, francês ou do italiano (língua 3) para o maltês (durante a prova, é permitido o uso de dicionários não eletrónicos, trazidos pelo candidato) de um texto com aproximadamente 25 linhas, destinada a avaliar as aptidões gerais e as competências linguísticas dos candidatos, necessárias para o desempenho das suas funções, bem como as competências específicas em função dos respetivos perfis. Duração: 1 hora.
- (iii) Uma revisão de um texto traduzido do inglês (língua 2) para o maltês (durante a prova, é permitido o uso de dicionários não eletrónicos, trazidos pelo candidato) de aproximadamente 50 linhas, destinada a avaliar as aptidões gerais e as competências linguísticas dos candidatos, necessárias para o desempenho das suas funções, bem como as competências específicas em função dos respetivos perfis. Duração: 45 minutos.

Cada prova escrita será classificada numa escala de 0 a 20 pontos (mínimo exigido: 12).

Se o candidato reprovar no teste i), os testes ii) e iii) não serão classificados. Se o candidato for aprovado no teste i), mas não no teste ii), o teste iii) não será classificado.

As provas escritas dos candidatos que reproverem na entrevista não serão classificadas.

(b) Uma entrevista com o Comité de Seleção, destinada a avaliar a aptidão dos candidatos para o desempenho das funções acima descritas. A entrevista permitirá também avaliar os conhecimentos especializados dos candidatos e a sua capacidade para trabalhar num ambiente multicultural. A entrevista terá lugar no mesmo dia da prova escrita ou no(s) dia(s) seguinte(s).  
Duração: 45 minutos.

A maior parte da entrevista será conduzida em inglês. Poderão ser testadas outras línguas de acordo com a declaração de conhecimentos linguísticos dos candidatos.

A entrevista será classificada numa escala de 0 a 20 pontos (mínimo exigido: 12).

As provas escritas e a entrevista realizar-se-ão no Luxemburgo. Em caso de força maior, as provas serão realizadas à distância.

Os candidatos convocados para a prova receberão em devido tempo todas as informações pertinentes.

Uma vez classificadas as provas escritas e a entrevista, o comité de seleção elaborará uma lista de reserva por ordem alfabética com os candidatos aprovados. Serão aprovados os candidatos que tenham obtido a pontuação mínima exigida para a prova escrita no seu conjunto e a pontuação mínima exigida na entrevista (ver pontos a) e b)). Chama-se a atenção dos candidatos para o facto de a inscrição na lista de reserva não constituir uma garantia de recrutamento.

Os candidatos convocados para a prova deverão apresentar, no dia da entrevista, os documentos comprovativos pertinentes correspondentes às informações incluídas no formulário de candidatura, ou seja, cópia do documento de identidade ou do passaporte, cópias de diplomas, certificados e outros documentos comprovativos das suas qualificações e experiência profissional, indicando claramente as datas de início e de termo, a função e a natureza exata das tarefas que lhes foram confiadas, etc. Se as provas forem realizadas à distância, os candidatos poderão enviar por e-mail cópia dos documentos comprovativos pertinentes solicitados para [E-Selection@cdt.europa.eu](mailto:E-Selection@cdt.europa.eu).

Antes da constituição da lista de reserva, o Comité de Seleção analisará os documentos comprovativos dos candidatos que foram aprovados na entrevista e nas provas escritas.

Além disso, antes da assinatura do contrato, os candidatos selecionados deverão apresentar todos os originais e cópias autenticadas de todos os documentos pertinentes que comprovem as condições de elegibilidade.

A lista de reserva será válida por um período de 12 meses a contar da data da sua constituição, podendo ser prorrogada por decisão da autoridade habilitada a celebrar contratos de trabalho do Centro de Tradução.

### **C. RECRUTAMENTO:**

Em função da situação orçamental, poderá ser proposto ao candidato selecionado um contrato de três anos (renovável) em conformidade com o Regime Aplicável aos Outros Agentes da União Europeia. Dependendo do nível de confidencialidade das atividades realizadas, poderá ser exigida ao candidato selecionado uma credenciação de segurança.

O candidato selecionado será recrutado no grupo de funções AD, grau 5. O vencimento mensal de base correspondente (escala 1) é de 4917,29 EUR. Ao vencimento de base podem acrescentar-se diversos

abonos e subsídios, tais como abono de lar, subsídio de expatriação (16 % do vencimento de base), entre outros.

Além disso, para ser elegível, o candidato selecionado deve, antes de ser nomeado:

- encontrar-se em situação regular face às leis de recrutamento que lhe forem aplicáveis em matéria militar;
- oferecer as garantias de moralidade requeridas para o exercício das suas funções (encontrar-se no pleno gozo dos seus direitos cívicos)<sup>3</sup>;
- submeter-se a um exame médico organizado pelo Centro de Tradução, a fim de cumprir as disposições do artigo 28.º, alínea e), do Estatuto dos Funcionários da União Europeia.

#### **D. PROCESSO DE CANDIDATURA:**

Os candidatos interessados devem efetuar a candidatura eletrónica no Systal ([https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en\\_US](https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US)) dentro do prazo fixado.

Recomenda-se vivamente aos candidatos que não esperem pelos últimos dias para efetuarem a sua candidatura. A experiência já demonstrou que o sistema pode ficar sobrecarregado na proximidade da data de encerramento das candidaturas. Poderá, assim, tornar-se difícil apresentar a candidatura dentro do prazo.

#### **IGUALDADE DE OPORTUNIDADES**

O Centro de Tradução aplica uma política de igualdade de oportunidades e aceita as candidaturas independentemente da idade, da raça, de convicções políticas, filosóficas ou religiosas, do sexo ou da orientação sexual, de deficiência, do estado civil ou da situação familiar.

#### **INDEPENDÊNCIA E DECLARAÇÃO DE INTERESSES**

O titular do lugar será convidado a fazer uma declaração pela qual se compromete a agir com independência no interesse público, bem como a declarar quaisquer interesses que possam ser considerados prejudiciais à sua independência.

#### **E. INFORMAÇÕES GERAIS**

##### **REEXAME – RECURSO – QUEIXAS**

Os candidatos que considerem que uma decisão lhes é prejudicial, podem, em qualquer fase do processo de seleção, pedir esclarecimentos ao presidente do comité de seleção sobre essa decisão, interpor recurso ou apresentar queixa ao Provedor de Justiça Europeia (ver anexo 1).

##### **PEDIDOS DE ACESSO DOS CANDIDATOS A INFORMAÇÕES QUE LHES DIGAM RESPEITO**

No âmbito de um processo de seleção, é reconhecido aos candidatos o direito de aceder a determinadas informações que lhes digam respeito direta e individualmente. Em virtude desse direito, podem ser fornecidas informações adicionais ao candidato que assim o solicite sobre a sua participação no processo de seleção. Os pedidos de informação devem ser dirigidos por escrito ao presidente do comité de seleção no prazo de um mês após o candidato ter sido notificado dos seus resultados no processo de seleção. A resposta será enviada no prazo de um mês. Os pedidos serão tratados tendo em conta o carácter confidencial dos trabalhos do comité de seleção, de acordo com o previsto no Estatuto.

##### **PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

---

<sup>3</sup> Os candidatos devem apresentar um documento oficial que ateste não terem antecedentes criminais.

O Centro de Tradução, enquanto responsável pela organização do processo de seleção, assegura que os dados pessoais dos candidatos são tratados em conformidade com o 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 (JO L 295 de 21.11.2018, p. 39). Estas disposições aplicam-se, em especial, à confidencialidade e à segurança dos dados.

Os candidatos têm o direito de recorrer, em qualquer momento, à Autoridade Europeia para a Proteção de Dados ([edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu)).

Pode consultar a [declaração específica de confidencialidade](#).

## **ANEXO 1 PEDIDOS DE REEXAME – VIAS DE RECURSO – QUEIXAS AO PROVIDOR DE JUSTIÇA EUROPEU**

Dado que o Estatuto dos Funcionários é aplicável aos processos de seleção, tenha em atenção que todos os processos são confidenciais. Se, em qualquer uma das fases do presente processo de seleção, os candidatos se considerarem prejudicados por uma determinada decisão, podem recorrer a uma das seguintes ações:

### **I. PEDIDOS DE INFORMAÇÕES SUPLEMENTARES OU DE REEXAME**

- Poderá enviar uma carta a solicitar mais informações ou um reexame e que indique o seu processo dirigida a:

**For the attention of the Chair of the Selection Committee CDT-AD5-2021/01**

Translation Centre  
Bâtiment Technopolis Gasperich  
Office 3077  
12 E, rue Guillaume Kroll  
L-1882 Luxembourg

no prazo de 10 dias de calendário a contar da data do envio da carta de notificação da decisão. O Comité de Seleção comunicará a sua resposta aos candidatos o mais rapidamente possível.

### **II. RECURSOS**

- Apresentar uma reclamação com base no artigo 90.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários da União Europeia, dirigida ao seguinte endereço:

**For the attention of the Authority authorised to conclude contracts of employment**

**CDT-AD5-2021/01**

Translation Centre  
Bâtiment Technopolis Gasperich  
Office 3077  
12 E, rue Guillaume Kroll  
L-1882 Luxembourg

O prazo para dar início a estes dois tipos de procedimento (ver Estatuto dos Funcionários alterado pelo Regulamento (UE, Euratom) n.º 1023/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho (JO L 287, de 29 de outubro de 2013, p. 15 – <http://www.europa.eu/eur-lex>) começa a correr na data de notificação ao candidato da decisão que o mesmo alega causar-lhe prejuízo.

Chama-se a atenção dos candidatos para o facto de a autoridade habilitada a celebrar contratos de trabalho não ter poderes para alterar as decisões do Comité de Seleção. Resulta da jurisprudência constante do Tribunal de Justiça que o amplo poder de apreciação de que dispõe o comité de seleção não é passível de revisão pelo Tribunal de Justiça, salvo em caso de violação manifesta das regras que regem os seus procedimentos.

### **III. QUEIXAS AO PROVIDOR DE JUSTIÇA EUROPEU**

- Os candidatos podem apresentar uma queixa ao:

**Provedor de Justiça Europeu**

1 avenue du Président-Robert-Schuman – BP 30403

F-67001 Strasbourg Cedex

nos termos do artigo 228.º, n.º 1, do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia, e nas condições definidas na Decisão 94/262/CECA, CE, Euratom 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 (JO L 113 de 4 de maio de 1994, p. 15).

Chama-se a atenção dos candidatos para o facto de as queixas apresentadas ao Provedor de Justiça Europeu não terem efeito suspensivo do prazo previsto nos artigos 90.º, n.º 2, e 91.º do Estatuto dos Funcionários para a apresentação de reclamações ou interposição de recursos junto do Tribunal de Justiça da União Europeia, nos termos do artigo 270.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia. Recorda-se igualmente que, nos termos do artigo 2.º, n.º 4, da Decisão 94/262/CECA, CE, Euratom 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, qualquer queixa apresentada ao Provedor de Justiça deve ser precedida das diligências administrativas necessárias junto das instituições ou dos organismos em causa.