

## **Direção-Geral do Alargamento e da Vizinhança Oriental**

Publicação de uma vaga para o cargo de

Conselheiro Principal (m/f) responsável pela Reconciliação e Normalização dos Balcãs Ocidentais  
(Grau AD 14)

(Artigo 29.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários)

COM/2025/10476

### **Quem somos**

Tal como previsto nas Orientações Políticas 2024-2029 da Comissão Europeia, a conclusão da nossa União constitui um imperativo geoestratégico, económico e moral. Consequentemente, colaboramos estreitamente com os países candidatos e potenciais candidatos no que respeita ao processo de adesão à UE, com base no mérito próprio, apoiando as reformas estruturais necessárias, o respeito pelo Estado de direito e pelos valores fundamentais e reforçando a resiliência e preparação dos países em questão. Além disso, asseguramos a continuidade do apoio à Ucrânia, tencionando em especial apoiar a reconstrução e a adesão do país à UE, esforçamo-nos por melhorar a cooperação com a Turquia a nível político, económico e comercial e apoiamos os países do Cáucaso Meridional.

No domínio do alargamento, a DG Alargamento e Vizinhança Oriental (DG ENEST) tem como missão ajudar os países com perspectivas de adesão à UE a cumprir os critérios definidos no Tratado da União Europeia e no Conselho Europeu. A DG ENEST acompanha de perto os progressos dos países do alargamento e presta apoio às negociações de adesão, tal como exigido pelo Conselho. A DG gere as relações bilaterais da União com os países candidatos e potenciais candidatos na sua via de adesão à UE, com uma atenção especial às reformas relativas ao Estado de direito, à governação económica e à administração pública.

A DG ENEST gere a maior parte da assistência financeira e técnica da União aos países candidatos ou potenciais candidatos à adesão à UE, bem como aos países ou povos da vizinhança oriental da UE, incluindo a Arménia, o Azerbaijão e a Bielorrússia. Em especial, gere o Instrumento de Assistência de Pré-Adesão (IPA III), o Instrumento de Vizinhança, de Cooperação para o Desenvolvimento e de Cooperação Internacional — Europa Global (IVCDI — Europa Global), o Mecanismo para as Reformas e o Crescimento nos Balcãs Ocidentais e o Mecanismo para a Ucrânia, bem como três quadros de investimento: o Fundo Europeu para o Desenvolvimento Sustentável (FEDS+), o Quadro de Investimento para os Balcãs Ocidentais e o Quadro de Investimento para a Ucrânia, que proporcionam garantias orçamentais, instrumentos financeiros e financiamento misto.

Através de ações de assistência na vizinhança oriental da Europa, a DG ENEST apoia as reformas e a consolidação democrática e reforça a prosperidade, a estabilidade e a segurança em toda a Europa. A DG ENEST ajuda a promover os valores, as políticas e os interesses da UE nesta região e contribui para o desenvolvimento das relações privilegiadas da UE com os países vizinhos.

A DG ENEST está sediada em Bruxelas e tem cerca de 1 200 membros do pessoal em Bruxelas e nas delegações da UE nos países parceiros.

### **O que propomos**

A função de conselheiro/a principal, que aconselha e apoia o diretor-geral nos domínios da reconciliação e normalização das relações entre os parceiros dos Balcãs Ocidentais, em apoio da

estratégia de alargamento da UE e em consonância com o Plano de Crescimento para os Balcãs Ocidentais.

Sob a supervisão do diretor-geral, o candidato selecionado deve:

- prestar aconselhamento estratégico em domínios relevantes diretamente ligados à reconciliação e normalização das relações entre os parceiros dos Balcãs Ocidentais;
- aconselhar sobre a forma de criar mais incentivos para a cooperação regional relacionada com o mandato;
- procurar reforçar e facilitar a cooperação entre os intervenientes internos nos países parceiros;
- assegurar uma coordenação coerente em toda a Comissão, bem como com as partes interessadas externas, incluindo o SEAE;
- prestar aconselhamento estratégico sobre questões bilaterais;
- representar a Comissão a alto nível em eventos externos relacionados com o mandato de reconciliação e normalização nos Balcãs Ocidentais.

### **Perfil pretendido (critérios de seleção)**

Os candidatos devem ter:

#### **Qualidades pessoais**

- Excelentes competências analíticas e capacidade para resolver problemas organizacionais e operacionais.
- Experiência de representação de uma organização a alto nível, tanto interna como externamente, associada a excelentes competências de comunicação e de negociação para encetar e manter eficazmente contactos de alto nível, tanto no interior da Comissão como com outras instituições da UE e instituições internacionais, os Estados-Membros e outras partes interessadas relevantes.
- Integridade, capacidade de adaptação e resiliência sob pressão, associadas a um compromisso para com os valores do serviço público e objetivos organizacionais.

#### **Competências e experiência especializadas**

- Muito bons conhecimentos e experiência em matéria de políticas de alargamento da UE em geral.
- Experiência comprovada como conselheiro/a principal a nível político no domínio dos assuntos internacionais, com especial destaque para os Balcãs Ocidentais.
- Muito boa compreensão e profundo conhecimento da história, da política e da cultura dos parceiros dos Balcãs Ocidentais.
- Excelente conhecimento e compreensão das políticas e prioridades da UE.

- Forte experiência em direito internacional.

### **Competências de assessoria**

- Capacidade comprovada para desempenhar funções consultivas de alto nível relativamente às políticas de alargamento e de vizinhança oriental.
- Excelente juízo político, compreensão de um contexto político complexo e capacidade para desenvolver uma visão global da política da DG Energia.
- Capacidade para prestar assessoria política e em matéria de comunicação sobre questões complexas, com uma forte ênfase nas questões e prioridades fundamentais relacionadas com os Balcãs Ocidentais, em conformidade com a política de alargamento da UE.

### **Condições de admissão**

Só são admitidos à fase de seleção os candidatos que, **até ao termo do prazo de candidatura**, cumpram os seguintes critérios formais:

- Nacionalidade: ter a nacionalidade de um Estado-Membro da União Europeia.
- Título ou diploma universitário: os candidatos devem ter:
  - qualificações de nível correspondente a um ciclo de estudos universitários de pelo menos quatro anos, comprovadas por um diploma; ou
  - qualificações de nível correspondente a um ciclo de estudos universitários de pelo menos três anos, comprovadas por um diploma, e pelo menos um ano de experiência profissional relevante (não contabilizada como experiência profissional adquirida após a obtenção do diploma relevante exigida abaixo).

Só serão tidos em consideração os diplomas obtidos em Estados-Membros da UE ou que tenham sido objeto de certificados de equivalência emitidos pelas autoridades de um dos Estados-Membros.

- Experiência profissional: os candidatos devem possuir, pelo menos, 15 anos de experiência profissional pós-licenciatura<sup>1</sup> de um nível correspondente às qualificações acima mencionadas.
- Experiência de assessoria: pelo menos cinco anos da experiência profissional obtida após a licenciatura devem corresponder ao desempenho de funções de assessoria de alto nível<sup>2</sup>.
- Línguas: os candidatos devem ter um domínio excelente de uma das línguas oficiais da União Europeia<sup>3</sup> e um conhecimento satisfatório de outra língua oficial da União Europeia. Durante a

<sup>1</sup> Para poder considerada como tal, a experiência profissional tem de constituir uma verdadeira relação de trabalho, definida como real, genuína e remunerada, que envolva uma atividade por conta de outrem (qualquer tipo de contrato) ou a prestação de um serviço. As atividades profissionais exercidas a tempo parcial são calculadas proporcionalmente, com base na percentagem certificada de horas de trabalho a tempo inteiro. São contados os períodos de licença de maternidade, paternidade e adoção concedidas no âmbito de um contrato de trabalho. Os doutoramentos obtidos contam como experiência profissional por um período máximo de três anos, mesmo que não tenham sido remunerados. Cada período de tempo só conta uma vez.

<sup>2</sup> No seu currículo, os candidatos devem indicar claramente, para todos os anos em que adquiriram experiência de assessoria, os elementos seguintes: 1) a designação e a natureza dos cargos exercidos; 2) o domínio exato e o nível do cargo exercido na organização (número de graus hierárquicos superiores e inferiores); 3) a estrutura hierárquica de cada cargo ocupado.

<sup>3</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>.

entrevista ou entrevistas, o júri verifica se os candidatos cumprem o requisito relativo ao conhecimento satisfatório de outra língua oficial da União Europeia, pelo que parte das entrevistas poderá decorrer nessa língua.

- Limite de idade: os candidatos não devem ter ainda atingido a idade normal da reforma, que, para os funcionários da União Europeia, corresponde ao último dia do mês em que atingem 66 anos de idade (ver artigo 52.º, alínea a), do Estatuto dos Funcionários<sup>4</sup>).

## **Seleção e nomeação**

A seleção e nomeação realizam-se em conformidade com os processos de seleção e recrutamento da Comissão Europeia (ver Documento sobre a política relativa aos funcionários superiores<sup>5</sup>).

No âmbito do presente processo de seleção, a Comissão Europeia constitui um júri de pré-seleção. Este júri analisa todas as candidaturas, procede a uma primeira verificação da admissibilidade e, tendo em conta os critérios de seleção acima referidos, identifica os candidatos com o perfil mais adequado e que podem ser convocados para uma entrevista com o júri de pré-seleção. Os candidatos podem ter de apresentar documentos comprovativos das informações constantes da sua candidatura em qualquer momento do processo de seleção. A não apresentação desses documentos no prazo definido no pedido de apresentação dos documentos em questão pode levar à exclusão dos candidatos do processo de seleção.

Após as entrevistas, o júri de pré-seleção elabora as suas conclusões e propõe uma lista dos candidatos a convocar para novas entrevistas com o Comité Consultivo de Nomeações da Comissão Europeia (CCN). Tendo em conta as conclusões do júri de pré-seleção, o CCN decide quais os candidatos a convocar para uma entrevista.

Os candidatos convocados para uma entrevista com o CCN são avaliados ao longo de um dia inteiro por consultores externos de recursos humanos num centro de avaliação de gestores. Tendo em conta os resultados da entrevista e o relatório do centro de avaliação, o CCN elabora uma lista restrita dos candidatos que considera aptos para a função em causa.

Os candidatos que figuram na lista restrita do CCN são entrevistados pelos membros da Comissão competentes para o efeito.

Na sequência destas entrevistas, a Comissão Europeia adota a decisão de nomeação.

O candidato selecionado deve ter cumprido as obrigações impostas pela legislação relativa ao serviço militar, oferecer as garantias de idoneidade moral requeridas para o exercício das suas funções e estar fisicamente apto para o efeito.

O candidato selecionado deve possuir um certificado de credenciação de segurança válido ou estar em condições de o obter junto da respetiva autoridade nacional de segurança. A credenciação de segurança pessoal é uma decisão administrativa, tomada após a conclusão de um inquérito de segurança efetuado pela autoridade nacional de segurança competente, em conformidade com as disposições legislativas e regulamentares nacionais aplicáveis nesse domínio, que certifica que uma pessoa pode ser autorizada a aceder a informações classificadas até um nível determinado especificado (note-se que cabe ao empregador, e não ao candidato, dar início ao procedimento para a obtenção de um certificado de credenciação de segurança).

---

<sup>4</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>.

<sup>5</sup> [https://commission.europa.eu/publications/documents-senior-management-selection-procedures\\_en](https://commission.europa.eu/publications/documents-senior-management-selection-procedures_en) (existe apenas em inglês).

O candidato selecionado só poderá aceder a informações classificadas da UE (ICUE) de nível igual ou superior a CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL e participar em reuniões em que essas informações sejam abordadas uma vez emitido o certificado de credenciação de segurança pessoal pelo Estado-Membro em causa e concluído o processo de credenciação com as informações legalmente obrigatórias fornecidas pela Direção de Segurança da Comissão Europeia.

### **Igualdade de oportunidades**

Em conformidade com o artigo 1.º-D do Estatuto dos Funcionários, a Comissão Europeia prossegue o objetivo estratégico de alcançar a igualdade de género a todos os níveis de gestão e aplica uma política de igualdade de oportunidades, incentivando as candidaturas que possam contribuir para uma maior diversidade, uma maior igualdade de género e um maior equilíbrio geográfico em geral.

### **Condições de emprego**

A remuneração e as condições de emprego são as estabelecidas no Estatuto dos Funcionários.

O candidato selecionado é recrutado como funcionário de grau AD 14. Será classificado no escalão 1 ou 2 desse grau, consoante a duração da sua experiência profissional anterior.

O candidato selecionado deve ter em conta a exigência do Estatuto que determina que todos os novos funcionários devem concluir satisfatoriamente um período de estágio de nove meses.

O local de afetação é Bruxelas (Bélgica).

A vaga a prover está disponível a partir de 1 de janeiro de 2026.

### **Independência e declaração de interesses**

Os candidatos devem apresentar uma declaração em que se comprometem a agir no interesse público e com independência e declarar quaisquer interesses que possam pôr em causa a sua independência.

### **Informações importantes para os candidatos**

Recorda-se aos candidatos que as deliberações do júri são confidenciais. Os candidatos ou outras pessoas que ajam em seu nome não podem contactar, direta ou indiretamente, os membros do júri. Qualquer pedido de informação deve ser enviado para o secretariado do júri.

### **Proteção de dados pessoais**

A Comissão Europeia assegura que os dados pessoais dos candidatos são tratados em conformidade com o disposto no Regulamento (UE) 2018/1725 do Parlamento Europeu e do Conselho<sup>6</sup>. Estas disposições aplicam-se, em particular, à confidencialidade e à segurança dos dados.

## Processo de candidatura

Antes de apresentarem a candidatura, os candidatos devem verificar cuidadosamente se preenchem todas as condições de admissão, em particular no tocante aos tipos de diplomas e à experiência profissional de alto nível, bem como aos conhecimentos linguísticos exigidos. O não cumprimento de alguns desses requisitos implica a exclusão automática do processo de seleção.

Para se candidatarem, os interessados devem registar-se no sítio Web indicado abaixo e seguir as instruções relativas às diferentes fases do processo:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Os candidatos devem ter um endereço de correio eletrónico válido. Este endereço é utilizado para confirmar o registo e para manter o contacto ao longo de todo o processo. Por conseguinte, a Comissão Europeia deve ser informada de qualquer alteração do endereço eletrónico indicado.

Os candidatos devem carregar em linha um CV em formato PDF, de preferência utilizando o modelo do CV<sup>o</sup>Europass<sup>7</sup>, e uma carta de motivação (máximo: 8 000 carateres). Os CV e as cartas de motivação dos candidatos podem ser apresentados em qualquer língua oficial da União Europeia.

É do interesse dos candidatos garantir a exatidão, a exaustividade e a veracidade dos dados constantes do respetivo processo de candidatura.

Terminado o processo de registo em linha, os candidatos recebem uma mensagem eletrónica a confirmar o registo da candidatura. **Se o candidato não receber uma mensagem eletrónica de confirmação, tal significa que a candidatura não foi registada.**

Os candidatos não podem acompanhar em linha a evolução da sua candidatura. A Comissão Europeia contactá-los-á diretamente para os informar da fase em que a candidatura se encontra.

**Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.** Para mais informações e/ou em caso de problemas técnicos, os candidatos devem enviar uma mensagem para:

HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Compete aos candidatos concluir o registo em linha no prazo previsto. Recomenda-se vivamente que não esperem pelos últimos dias para se candidatarem pois uma saturação do tráfego na Internet ou uma falha da ligação à rede pode interromper o registo em linha antes da conclusão, obrigando a repetir todo o processo. Terminado o prazo para o registo das candidaturas, deixa de ser possível introduzir quaisquer dados. Não são aceites candidaturas registadas fora do prazo.

## Prazo

---

<sup>6</sup> 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).

<sup>7</sup> Para informações sobre a elaboração de um CV Europass em linha, consultar: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>.

O prazo para o registo das candidaturas é **29 de janeiro de 2026, às 12h00 (meio-dia), hora de Bruxelas.**