

## **Direção-Geral dos Serviços Digitais (DIGIT)**

Publicação de uma vaga para o cargo de

Diretor da Direção DIGIT.C «Local de trabalho digital e infraestruturas» (Grau AD 14)

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

COM/2026/10481

### **Quem somos**

A Direção-Geral dos Serviços Digitais (DIGIT) presta serviços digitais que apoiam a Comissão Europeia (CE) e outras instituições, órgãos e organismos da UE nas suas atividades administrativas e políticas quotidianas. A visão da DIGIT consiste em assumir e impulsionar o papel de liderança digital na Comissão. A DIGIT deve liderar a transformação digital da Comissão Europeia, em consonância com a nova Estratégia Digital e os imperativos da soberania digital, para que esta possa concretizar melhor a política da UE, de forma mais eficiente e mais produtiva, aproveitando plenamente as oportunidades proporcionadas pelas novas tecnologias.

A DIGIT desempenha um papel estratégico e consultivo junto dos serviços da Comissão, com vista a assegurar políticas prontas para o digital e apoiar os objetivos de transformação digital dos serviços, através da promoção da interoperabilidade e da inovação, da coordenação da gestão de dados e do conhecimento, bem como da manutenção da cibersegurança e da resiliência das infraestruturas da Comissão.

A DIGIT também apoia as administrações públicas dos Estados-Membros da UE no processo de transformação digital, mediante regras e princípios comuns de interoperabilidade.

### **O que propomos**

Atuando sob a supervisão direta do diretor-geral adjunto, o diretor da Direção DIGIT.C — Local de trabalho digital e infraestruturas, será responsável por salvaguardar a qualidade, a relação custo-eficácia e a segurança dos serviços de infraestruturas de TIC institucionais, aumentando, simultaneamente, a rapidez e a agilidade da oferta, tendo em conta os imperativos da soberania digital.

O diretor assegurará a orientação estratégica e a gestão da direção e abordará desafios como a migração das instituições para a computação em nuvem, a criação do ambiente necessário à adoção de formas de trabalho modernas, móveis e colaborativas na Comissão, e a adaptação do modelo de prestação de serviços de modo a permitir a prestação de serviços para além dos principais locais da Comissão. O diretor será responsável pela execução das atividades e dos projetos definidos no quadro estabelecido pela declaração de missão e pelo programa de trabalho da direção-geral. O diretor representará o diretor-geral em eventos externos e internos relevantes para a direção.

O local de afetação do cargo é o Luxemburgo, sendo que as cinco unidades da direção dispõem de efetivos tanto em Bruxelas como no Luxemburgo. A direção tem um corpo de pessoal de cerca de 184 membros e gere um orçamento de 200 milhões de euros.

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

Os candidatos devem ter:

#### **Qualidades pessoais**

- uma abordagem cooperativa e proativa para cumprir a missão da direção em estreita cooperação com os outros diretores da DIGIT.
- excelentes aptidões analíticas e capacidade para identificar as questões essenciais, definir e elaborar objetivos estratégicos e traduzi-los em propostas de ação concretas,
- capacidade para comunicar de forma eficaz com as partes interessadas internas e externas, consciência do carácter sensível da função e das suas implicações em termos de relações públicas, bem como sentido apurado da confidencialidade, da diplomacia e do tato,
- excelentes aptidões interpessoais e capacidade para desenvolver e manter excelentes relações com os outros serviços da Comissão, bem como com as demais instituições, órgãos e organismos da UE.

### **Competências e experiência especializadas**

- formação e experiência prática comprovada na execução de grandes projetos de transformação digital ou de infraestruturas digitais,
- compreensão e capacidade comprovadas para enfrentar os desafios com que se deparam as grandes organizações durante um processo de transformação digital,
- experiência comprovada de resposta aos desafios colocados pelos novos métodos de trabalho, tanto do ponto de vista organizacional como no que se refere às suas implicações para a evolução das superfícies de ataque expostas a ciberameaças,
- boa compreensão das políticas e dos objetivos estratégicos da Comissão, bem como do seu processo de tomada de decisões, capacidade para identificar planos de ação estratégicos de alto nível, em especial do ponto de vista da soberania digital e da cibersegurança.

### **Competências de gestão**

- experiência comprovada em matéria de planeamento e gestão eficazes de recursos humanos (grandes equipas multinacionais, multilingues e multiculturais) e de orçamentos (em especial, compreensão dos modelos de custos normalizados e dos mecanismos de distribuição de custos, comunicação de informações e responsabilização),
- excelentes competências de gestão e capacidade para dirigir uma organização orientada para a prestação de serviços num ambiente multicultural,
- liderança e capacidade para inspirar, dirigir e motivar uma grande equipa de profissionais informáticos e administrativos altamente competentes, em constante mutação,
- excelente capacidade de pensar de forma estratégica e de conceber uma visão clara dos objetivos a alcançar.

### **Condições de admissão (critérios de admissibilidade)**

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

- Nacionalidade: ser nacional 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 completo 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 considerados os diplomas obtidos nos Estados-Membros da UE ou que tenham sido objeto de certificados de equivalência emitidos pelas autoridades de um desses Estados-Membros.

- Experiência profissional: os candidatos devem ter pelo menos 15 anos de experiência profissional adquirida após a obtenção do diploma relevante<sup>1</sup> a um nível correspondente às qualificações mencionadas acima.
- Experiência de gestão: os candidatos devem ter adquirido pelo menos cinco anos da experiência profissional posterior à obtenção do diploma relevante no desempenho de funções de gestão 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 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 as entrevistas podem decorrer total ou parcialmente nessa língua.
- Limite de idade: os candidatos não devem ter 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

---

<sup>1</sup> Só é tida em conta a experiência profissional que decorra de verdadeiras relações de trabalho, definidas como implicando trabalho efetivo, genuíno e remunerado, como trabalhador por conta de outrem (qualquer que seja o tipo de contrato) ou como prestador de serviços. As atividades profissionais exercidas a tempo parcial são calculadas proporcionalmente, tendo por base a percentagem certificada de horas de trabalho em relação a um 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 máxima de três anos, mesmo que não tenham sido remunerados. Cada período de tempo só conta uma vez.

<sup>2</sup> No currículo, os candidatos devem indicar claramente, para todo o período de experiência de gestão, os elementos seguintes: 1) designação e natureza dos cargos de gestão exercidos; 2) número de pessoas sob a sua responsabilidade no âmbito destes cargos; 3) dimensão dos orçamentos geridos; 4) número de graus hierárquicos superiores e inferiores; e 5) número de lugares de grau equiparável.

<sup>3</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=PT>; <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

<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) (apenas em inglês).

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 ser titular de 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 decorre de 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 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).

O candidato selecionado só pode 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 debatidas após a emissão do certificado de credenciação de segurança pessoal pelo Estado-Membro em causa e após a conclusão do procedimento de credenciação com a transmissão das informações legalmente obrigatória pela Direção de Segurança da Comissão Europeia.

## **Igualdade de oportunidades**

Em conformidade com o artigo 1.º-D do Estatuto dos Funcionários, a Comissão tem o objetivo estratégico de alcançar a igualdade de género a todos os níveis de gestão até ao final do seu atual mandato e segue uma política de igualdade de oportunidades, incentivando as candidaturas que possam contribuir para uma maior diversidade, igualdade de género e equilíbrio geral do ponto de vista geográfico.

## **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. A classificação do candidato no escalão 1 ou 2 do grau é feita em função da duração da sua experiência profissional.

O candidato selecionado deve ter em conta o facto de o Estatuto dos Funcionários exigir que todos os novos funcionários concluam com êxito um período de estágio de nove meses.

O local de afetação é o Luxemburgo (Grão-Ducado do Luxemburgo).

### **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 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 desses 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 preenchimento de qualquer uma destas condições implica a exclusão automática do processo de seleção.

Para se candidatarem, os interessados devem inscrever-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 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.

---

<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, consultar: <https://europa.eu/europass/pt/create-europass-cv>

Terminado o processo de registo em linha, os candidatos recebem uma mensagem eletrónica a confirmar o registo da candidatura. **Se o candidato não receber a 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 essa 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](mailto: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**

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