

Direção-Geral das Parcerias Internacionais (INTPA)

Publicação de uma vaga para o cargo de

Conselheiro principal (m/f) — Agendas de Desenvolvimento Sustentável do G7 e do G20 (grau AD 14)

(Bruxelas)

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

COM/2023/10437

Quem somos

A Direção-Geral das Parcerias Internacionais (DG INTPA) tem por missão contribuir para o desenvolvimento sustentável, a erradicação da pobreza, a paz e a proteção dos direitos humanos através de parcerias internacionais que defendam e promovam os valores e os interesses europeus.

A DG INTPA:

- desempenha um papel de liderança na formulação das políticas da UE no domínio da cooperação internacional e na criação de parcerias com países e organizações internacionais em todo o mundo,
- trabalha em estreita colaboração com os serviços da Comissão para garantir que a dimensão externa das políticas da UE reforça a sua ação no mundo,
- coopera estreitamente com os Estados-Membros, no âmbito de uma sólida abordagem da Equipa Europa, para apoiar a agenda global da UE,
- atua com base no direito internacional e no multilateralismo e está na vanguarda dos esforços da União Europeia para honrar os compromissos assumidos a nível mundial, nomeadamente a Agenda 2030 das Nações Unidas, os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável e o Acordo de Paris sobre as Alterações Climáticas.
- é responsável, atuando individualmente ou em conjunto com o Serviço Europeu para a Ação Externa, pela programação plurianual e pela execução dos instrumentos externos da UE,
- executa as suas políticas e programas através das delegações da União Europeia nos países parceiros e nas organizações internacionais. Para o efeito, define, estabelece e gere os sistemas de gestão, supervisão, apoio e controlo necessários para garantir os níveis mais elevados de regularidade, qualidade, impacto e visibilidade dos programas executados.

O que propomos

Uma nova função de conselheiro principal responsável pelo acompanhamento das agendas de desenvolvimento sustentável do G7 e do G20.

O conselheiro principal apoiará o diretor-geral no exercício de reflexão estratégica e prestará aconselhamento no que diz respeito às vias de desenvolvimento das agendas do G7 e do G20. Assegurará a coerência das abordagens no seio da DG INTPA e atuará em coordenação com o

Secretariado-Geral, outras direções-gerais da Comissão, o SEAE e os Estados-Membros, consoante o caso, no âmbito de uma abordagem da Equipa Europeia.

Perfil pretendido (critérios de seleção)

Os candidatos devem ter:

Qualidades pessoais

- espírito estratégico, profundo discernimento político e fortes competências analíticas, demonstrando uma capacidade bem desenvolvida para gerar ideias inovadoras e criativas e para apresentar planos de ação claros, coerentes e realistas,
- excelentes capacidades de negociação, comunicação e coordenação, aptidão para debater de forma eficaz com os intervenientes internos e externos a alto nível, incluindo uma sólida experiência em matéria de coordenação e/ou de negociação a nível internacional e/ou interinstitucional,
- capacidade para definir prioridades e tomar decisões.

Competências e experiência especializadas

- excelentes conhecimentos especializados sobre as políticas internas e externas da União Europeia e das instituições da União Europeia,
- excelente compreensão dos instrumentos financeiros da União Europeia para a ação externa e das respetivas modalidades de execução,
- conhecimento aprofundado da estrutura e da organização da Direção-Geral, incluindo no tocante ao papel e às especificidades da rede de delegações da UE,
- conhecimento e experiência em matéria de gestão de recursos orçamentais e financeiros, bem como com questões horizontais de gestão.

Competências de assessoria

- experiência comprovada e capacidade consolidada de prestação de aconselhamento especializado e emissão de pareceres a nível superior,
- excelente discernimento político e compreensão de um ambiente político global complexo, com destaque para a dinâmica de grupo G7/G20 e o papel da UE,
- experiência comprovada na elaboração, impulsionamento e execução de políticas ou legislação eficientes e eficazes.

Condições de admissão (critérios de admissibilidade)

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

- Nacionalidade: os candidatos devem ser nacionais de um dos Estados-Membros da União Europeia.
- Título ou diploma universitário: os candidatos devem possuir, alternativamente:

- habilitações de nível correspondente a um ciclo completo de estudos universitários, comprovadas por um diploma, sempre que a duração normal desses estudos for igual ou superior a quatro anos;
- habilitações de nível correspondente a um ciclo completo de estudos universitários, comprovadas por um diploma, e experiência profissional relevante de, pelo menos, um ano, quando a duração normal desses estudos for igual ou superior a três anos (este ano de experiência profissional não pode estar incluído na experiência profissional pós-licenciatura abaixo exigida).
- Experiência profissional: os candidatos devem possuir, pelo menos, 15 anos de experiência profissional¹ pós-licenciatura a um nível correspondente às qualificações acima mencionadas.
- Experiência de assessoria: pelo menos cinco anos da experiência profissional pós-licenciatura devem ter sido adquiridos no desempenho de funções de assessoria de alto nível².
- Línguas: os candidatos devem possuir um excelente conhecimento de uma das línguas oficiais da União Europeia³ e um conhecimento satisfatório de outra dessas línguas. Durante a(s) entrevista(s), o júri verificará se os candidatos cumprem o requisito de um conhecimento satisfatório de outra língua oficial da UE, pelo que parte da entrevista pode 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 Funcionários⁴).

Seleção e nomeação

O processo de seleção e nomeação realizar-se-á em conformidade com os procedimentos de seleção e recrutamento da Comissão Europeia (ver: documento sobre a política relativa aos funcionários superiores⁵).

No âmbito do presente processo de seleção, a Comissão Europeia constitui um júri de pré-seleção. O 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 que poderão ser convocados para uma entrevista com o júri de pré-seleção.

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

Os candidatos convocados para uma entrevista com o CCN passarão um dia inteiro num centro de avaliação gerido por consultores externos de recursos humanos. Tendo em conta os resultados da

¹ Para poder ser considerada como tal, a experiência profissional tem de constituir uma verdadeira relação de trabalho, definida como real, genuína e remunerada, envolvendo 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, tendo por base a percentagem certificada de horas de trabalho a tempo inteiro. São tomadas em consideração as licenças de maternidade, paternidade e adoção concedidas no âmbito de um contrato de trabalho. Os doutoramentos são equiparados a uma experiência profissional, mesmo que não remunerada, embora por um período máximo de três anos, desde que o doutoramento tenha sido concluído com êxito. Cada período de tempo só conta uma vez.

² No seu *curriculum vitae*, os candidatos devem indicar claramente, em relação a 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 exercido.

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

⁴ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20140701>

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents (apenas em inglês)

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 serão entrevistados pelos membros da Comissão competentes.

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

O candidato selecionado deve ter cumprido as obrigações impostas pela legislação respeitante 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 determinado nível. (Note-se que o procedimento necessário para a obtenção de um certificado de credenciação de segurança só pode ser iniciado a pedido do empregador e não pelo candidato).

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 da Direção de Segurança da Comissão Europeia.

Igualdade de oportunidades

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

Condições de emprego

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

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

O candidato selecionado deve observar a exigência do Estatuto que determina que todos os novos funcionários devem concluir com êxito um período de estágio de nove meses.

O local de trabalho é Bruxelas.

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 prejudicar a sua independência.

Informações importantes para os candidatos

Recorda-se aos candidatos que os trabalhos dos júris são confidenciais. Nem os candidatos nem quaisquer outras pessoas em seu nome estão autorizados a contactar, direta ou indiretamente, os seus membros. Todos os pedidos de informação devem ser enviados para o secretariado do respetivo 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 Conselho⁶. 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 cumprem todos os critérios de admissibilidade («Condições de admissão»), em particular no tocante aos tipos de diplomas e à experiência profissional de alto nível, bem como às capacidades linguísticas exigidas. O não cumprimento de alguns desses requisitos implica a exclusão automática do processo de seleção.

Caso pretenda candidatar-se, deve inscrever-se no sítio Web a seguir indicado 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, que será utilizado para confirmar a sua inscrição, bem como para manter o contacto ao longo de todo o processo. Por conseguinte, a Comissão Europeia deve ser informada de qualquer alteração desse endereço eletrónico.

Para completar a candidatura, os candidatos devem apresentar, por via eletrónica, um CV em formato PDF, de preferência utilizando o modelo do CV Europass⁷, e uma carta de motivação (com 8 000 caracteres, no máximo). Os CV e as cartas de motivação dos candidatos podem ser apresentados em qualquer uma das línguas oficiais da União Europeia.

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

Uma vez terminado o processo de inscrição em linha, os candidatos receberão uma mensagem eletrónica a confirmar que a sua candidatura foi registada. **Se o candidato não receber uma mensagem eletrónica de confirmação, tal significa que a candidatura não foi registada.**

Os candidatos não poderão acompanhar em linha a evolução da sua candidatura. A Comissão Europeia contactá-los-á diretamente para os informar a esse respeito.

⁶ 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).

⁷ Para obter informações em linha sobre a elaboração de um CV Europass, consultar o seguinte endereço:
<https://europa.eu/europass/pt/create-europass-cv>

As candidaturas enviadas por correio eletrónico não serão aceites. Para mais informações e/ou em caso de problemas técnicos, os candidatos devem enviar uma mensagem eletrónica para: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Compete aos candidatos concluir a inscrição eletrónica no prazo fixado. Recomenda-se vivamente que não esperem pelos últimos dias para apresentar a candidatura, pois uma saturação das linhas ou uma falha da ligação à Internet podem interromper a inscrição em linha antes da sua conclusão, obrigando a repetir todo o processo. Uma vez terminado o prazo de apresentação das candidaturas, deixa de ser possível introduzir quaisquer dados. Não serão aceites inscrições fora de prazo.

Data-limite

A data-limite para o registo das candidaturas é **29 de setembro de 2023, às 12h00 (meio-dia), hora de Bruxelas**, após o que as inscrições em linha deixarão de ser possíveis.