

## **Direção-Geral da Comunicação (DG COMM)**

Publicação de uma vaga para o cargo de Diretor – Chefe de Representação (m/f) em Varsóvia, Polónia

(Grau AD 14)

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

COM/2024/10444

### **Quem somos**

A DG Comunicação (DG COMM), enquanto serviço de comunicação institucional sob a autoridade da presidente, promove as prioridades políticas da Comissão Europeia e contribui para aproximar a Europa dos cidadãos.

As representações — enquanto parte da DG COMM — são os olhos, os ouvidos e a voz da Comissão no terreno em todos os Estados-Membros da UE.

- As representações representam a Comissão nos Estados-Membros: exprimem os pontos de vista da Comissão perante as autoridades nacionais, regionais e locais, os parlamentos, os cidadãos e outras entidades.
- As representações prestam apoio aos membros do Colégio: contribuem para o êxito das visitas dos comissários ao Estado-Membro em causa, organizando reuniões e velando pela cobertura mediática, prestando informações sobre os últimos acontecimentos políticos e assegurando o seguimento.
- As representações fornecem informações e análises políticas e económicas: informam sobre a evolução política e económica nos Estados-Membros e fornecem à presidente e ao Colégio informações atualizadas sobre as tendências e os acontecimentos que têm lugar em toda a UE.
- As representações colaboram com os meios de comunicação social nacionais, regionais e locais: juntamente com o Serviço do Porta-Voz, prestam informações aos jornalistas sobre as prioridades e o trabalho da Comissão, organizam conferências de imprensa, respondem a perguntas e, quando necessário, esclarecem posições. Adaptam a mensagem da Comissão às necessidades locais.
- As representações chegam aos cidadãos: são o polo de informação da UE nos Estados-Membros. Estabelecem contactos, coordenam o trabalho das redes de informação e interagem com os cidadãos, quer pessoalmente quer através das redes sociais.

### **O que propomos**

O cargo de diretor enquanto chefe da Representação da Comissão Europeia em Varsóvia (Polónia).

As suas responsabilidades incluem:

- exercer funções de porta-voz da Comissão Europeia no Estado-Membro de acolhimento;
- desenvolver e aplicar uma estratégia para explicar e reforçar o apoio às políticas da Comissão, incluindo a alto nível;
- acompanhar as evoluções políticas, económicas e sociais e informar das mesmas os serviços centrais;

- assegurar a gestão estratégica das atividades da Representação, incluindo a representação regional em Wrocław, com os respetivos recursos humanos e financeiros, velando pela sua coerência e compatibilidade com as prioridades de comunicação da Comissão, em conformidade com os objetivos anuais;

- dirigir as redes de informação da Comissão no Estado-Membro de acolhimento;

- coordenar a cooperação com o Gabinete de Ligação do Parlamento Europeu.

O chefe de representação supervisiona, na qualidade de gestor orçamental subdelegado, todos os aspetos da atividade da Representação, pelo que o seu cargo é considerado «sensível».

A duração do mandato é inicialmente limitada a três anos, de acordo com as regras de rotação (C/2008/3983). Além disso, as regras de rotação preveem um limite de dois destacamentos subsequentes nas representações e limites para o tempo passado numa ou em duas representações antes do regresso à sede. A situação dos candidatos deve estar em conformidade com estes limites.

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

Os candidatos devem possuir:

#### **Competências de gestão**

- Capacidade para cooperar estreitamente à distância.
- Capacidade para estabelecer e adaptar os objetivos da Representação em consonância com as principais ações de comunicação da Comissão.
- Capacidade para recrutar e conservar pessoal qualificado.
- Capacidade para definir prioridades e centrar-se nelas, bem como para dar seguimento e avaliar os trabalhos realizados para alcançar os objetivos.
- Capacidade para dirigir e motivar uma equipa pluridisciplinar e multicultural num contexto político complexo.

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

- Será considerada uma mais-valia: experiência profissional adquirida no domínio da comunicação, dos meios de comunicação social e das questões políticas e económicas, incluindo a participação ou a preparação de negociações de alto nível ou nível político, e uma rede relevante no Estado-Membro de acolhimento.
- Excelente conhecimento da situação política e dos meios de comunicação social do país de acolhimento.
- Excelente conhecimento das prioridades políticas e das relações interinstitucionais da Comissão.
- Boa compreensão dos circuitos administrativos e financeiros na Comissão.
- Capacidade para comunicar fluentemente na língua nacional do país de acolhimento.

#### **Qualidades pessoais**

- Capacidade comprovada para identificar prioridades, conceber linhas de ação e reagir rapidamente a circunstâncias em rápida mutação.
- Excelentes capacidades de comunicação e representação.
- Forte capacidade para desenvolver relações de trabalho positivas baseadas na colaboração com partes interessadas e com parceiros internos e externos de alto nível.

## Condições de admissão

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 uma experiência profissional pertinente 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 profissional pós-licenciatura<sup>1</sup> a um nível correspondente às habilitações mencionadas anteriormente.
- Experiência de gestão: pelo menos cinco anos da experiência profissional pós-licenciatura devem ter sido adquiridos no desempenho de funções de gestão de alto nível<sup>2</sup>.
- Línguas: os candidatos devem possuir um excelente conhecimento de uma das línguas oficiais da União Europeia<sup>3</sup> 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 Funcionários<sup>4</sup>).

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> No seu *curriculum vitae*, os candidatos devem indicar claramente, em relação a todos os anos em que adquiriram experiência de gestão, os elementos seguintes: (1) a designação e a natureza dos cargos de gestão exercidos; (2) o número de efetivos sob a sua responsabilidade no âmbito destas funções; (3) a dimensão dos orçamentos geridos; (4) o número de graus hierárquicos superiores e inferiores; e (5) o 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=EN>

<sup>4</sup> <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:01962R0031-20140701>

## **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 superiores<sup>5</sup>).

No âmbito do presente processo de seleção, a Comissão Europeia constitui um júri de pré-seleção. O júri analisará todas as candidaturas, procederá a uma primeira verificação da elegibilidade e, tendo em conta os critérios de seleção acima referidos, identificará os candidatos com perfil mais adequado que poderão ser convocados para uma entrevista com o júri de pré-seleção.

Após as entrevistas, o júri de pré-seleção elaborará as suas conclusões e proporá a 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 completo num centro de avaliação gerido por consultores externos de recursos humanos. 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 serão entrevistados pelos membros competentes da Comissão.

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 tal.

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 suscetíveis de contribuir para uma maior diversidade, igualdade de género e equilíbrio geográfico global.

---

<sup>5</sup> [https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission\\_en#documents](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents) (apenas em inglês)

## **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<sup>6</sup>. 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 afetação é Varsóvia (Polónia).

## **Independência e declaração de interesses**

Os candidatos deverão apresentar uma declaração em que se comprometem a agir no interesse público e com independência, e declarar quaisquer interesses suscetíveis de 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 Conselho<sup>7</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 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/>

---

<sup>6</sup> O coeficiente de correção aplicável às remunerações e às pensões dos funcionários e outros agentes da União Europeia na Polónia está fixado em 80,5 % desde 1 de julho de 2023. Este coeficiente é revisto anualmente.

<sup>7</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).

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 deste endereço eletrónico.

Para completar a candidatura, os candidatos devem apresentar, por via eletrónica, um CV em formato PDF<sup>8</sup>, de preferência utilizando o modelo do CV Europass, 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 sua 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.

**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 **15 de março de 2024, às 12h00 (meio-dia), hora de Bruxelas**, após o que as inscrições em linha deixarão de ser possíveis.

---

<sup>8</sup> Para informações sobre a elaboração de um CV Europass, consulte: <https://europa.eu/europass/pt/create-europass-cv>