

Direção-Geral do Orçamento (DG BUDG)

Publicação de uma vaga para o cargo de diretor (m/f) da Direção «Despesas» (BUDG.A)

(Grau AD 14)

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

COM/2023/10426

Quem somos

A Direção-Geral do Orçamento (DG BUDG) é o serviço central da Comissão Europeia responsável pela gestão do orçamento da UE ao longo dos ciclos anual e plurianual, desde a elaboração do projeto de orçamento e do quadro financeiro plurianual até à sua execução e à quitação final pelo Parlamento Europeu. É igualmente responsável pelo quadro jurídico aplicável à execução do orçamento da UE pelas diferentes instituições e agências e pelos Estados-Membros. A DG BUDG desempenha um papel fundamental na promoção da boa gestão financeira e é responsável pela emissão de dívida e pela gestão de empréstimos da Comissão no âmbito do NextGenerationEU. Neste contexto, a DG BUDG tem uma forte cultura de desempenho e visa assegurar que o orçamento da UE produz resultados concretos e traz valor acrescentado em todas as políticas da UE.

A DG BUDG é composta por quase 600 efetivos e está dividida em seis direções, cinco das quais com sede em Bruxelas e uma com pessoal sediado em Bruxelas e no Luxemburgo.

Na DG BUDG, a missão da Direção BUDG.A «Despesas» consiste em preparar o projeto de orçamento anual e obter da autoridade orçamental (o Parlamento Europeu e o Conselho de Ministros) os recursos necessários para a execução das políticas da União, afetá-los aos vários serviços da Comissão, contribuir para a boa gestão financeira dos fundos comunitários e acompanhar a execução orçamental. Além disso, ao mesmo tempo que assegura a coerência das propostas da Comissão com o quadro financeiro plurianual acordado, esta Direção acompanha de perto o processo orçamental anual, promovendo um diálogo construtivo entre as instituições e contribuindo para o bom desenrolar do processo decisório conexo. A Direção BUDG.A é composta por cinco unidades e conta cerca de 70 efetivos.

O que propomos

Um cargo estimulante de diretor da Direção BUDG.A «Despesas». O candidato selecionado ficará sob a autoridade direta do diretor-geral e exercerá a liderança estratégica necessária para alcançar os objetivos gerais da Direção, coordenando simultaneamente o trabalho dos chefes de unidade a fim de:

- Assegurar que as propostas da Comissão relativas aos programas existentes e às novas iniciativas políticas tenham em conta a dimensão orçamental, em consonância com as prioridades identificadas, a programação financeira de longo prazo, as orientações políticas acordadas e a gestão de eventuais acontecimentos imprevistos.
- Preparar as propostas orçamentais anuais que a Comissão deve apresentar e segui-las até à sua adoção pelo Parlamento Europeu e pelo Conselho de Ministros.

- Afetar os recursos autorizados pela autoridade orçamental às direções-gerais e aos serviços da Comissão, incluindo as dotações administrativas e a coordenação da afetação dos recursos humanos.
- Atualizar a programação financeira plurianual de modo a ter em conta a evolução dos procedimentos orçamentais anuais e as novas propostas no decurso do quadro financeiro acordado.
- Promover uma boa gestão financeira em todos os serviços da Comissão, graças ao desenvolvimento da orçamentação por atividades, que visa estabelecer uma ligação estreita entre os resultados e os recursos orçamentais.
- Assegurar o alinhamento das dotações disponíveis com as necessidades reais e propor, sempre que necessário, ajustamentos orçamentais em conformidade com os procedimentos estabelecidos no Regulamento Financeiro.
- Propor soluções orçamentais para as principais iniciativas políticas.

O diretor será chamado a representar a Direção ou a Direção-Geral a nível superior, tanto no plano interno como externo, incluindo a nível interinstitucional, com o Parlamento Europeu e o Conselho. Em especial, o diretor representará a Comissão nas reuniões da Comissão BUDG do Parlamento Europeu, desempenhando um papel fundamental nas negociações anuais entre o Parlamento Europeu e o Conselho para assegurar a adoção do orçamento anual.

Perfil pretendido (critérios de seleção)

O candidato ideal é um profissional de excelência dinâmico que satisfaz os seguintes **critérios de seleção**:

a) *Competências de gestão:*

- Êxito comprovado num cargo de gestão em que tenha demonstrado sólidas competências de liderança dando orientações através da definição dos resultados esperados e assegurando a sua obtenção,
- Capacidade para dirigir, motivar e inspirar grandes equipas multidisciplinares de pessoal altamente qualificado, estabelecer prioridades e tomar decisões,
- Boa capacidade de pensamento estratégico e criativo e competência para elaborar planos de ação inovadores, coerentes e práticos.

b) *Competências e experiência especializadas:*

- Sólida experiência na liderança e orientação de negociações complexas com a autoridade orçamental e os Estados-Membros,
- Muito bom conhecimento do processo orçamental anual e da execução orçamental, bem como um conhecimento aprofundado do funcionamento do quadro financeiro plurianual e das interligações com os processos orçamentais anuais,
- A familiaridade com o lado das receitas do orçamento e com as regras financeiras para a execução do orçamento é considerada uma vantagem,

- Boa compreensão das novas iniciativas políticas e do seu impacto orçamental,
- Bom conhecimento do funcionamento e dos processos decisórios da Comissão.

c) *Qualidades pessoais:*

- Boa capacidade de discernimento e excelentes competências analíticas e conceptuais,
- Sólidas competências de comunicação, diplomacia e de trabalho em rede, bem como capacidade comprovada para estabelecer e manter excelentes relações e para debater de forma eficaz e eficiente a alto nível com as partes interessadas internas e externas,
- Sólida experiência de coordenação e de negociação de alto nível no plano interinstitucional ou internacional.

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-licenciatura¹ a um nível correspondente às qualificações acima mencionadas.
- Experiência de gestão: pelo menos cinco anos da experiência profissional pós-licenciatura devem ter sido adquiridos no desempenho de funções de gestão de alto nível².

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.

- 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 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 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

² No *curriculum vitae*, os candidatos devem indicar claramente, em relação a todos os anos em que desempenharam funções 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; 5) o número de lugares de grau equiparável.

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#vacancies
(apenas em inglês)

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.

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 (Bélgica).

Independência e declaração de interesses

Antes de assumir funções, o candidato selecionado deverá apresentar uma declaração em que se compromete 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 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 deste 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 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

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>

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 **24 de março de 2023, às 12h00 (meio-dia), hora de Bruxelas**, após o que as inscrições em linha deixarão de ser possíveis.