

Serviço das Publicações da União Europeia (Luxemburgo)

Publicação de uma vaga para o cargo de

Diretor [m/f] da Direção OP.B – Produção de publicações

(Grau AD 14)

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

COM/2022/10414

Quem somos

O Serviço das Publicações da União Europeia é o prestador oficial de serviços de edição a todas as instituições, organismos e agências da UE desde 1969 (Decisão 2009/496/CE, Euratom, JO L 168 de 30.6.2009, p. 41). Como tal, é o ponto central de acesso ao direito da UE, bem como às publicações, aos dados abertos, aos resultados de investigação, aos anúncios de concurso e a outras informações oficiais. O Serviço das Publicações tem assim um papel-chave na divulgação ao público do trabalho e do impacto da UE na vida dos cidadãos, bem como na exploração do potencial dos dados. O Serviço das Publicações apoia as políticas da UE enquanto centro de competências reconhecido no domínio da informação, dos dados e da gestão do conhecimento. Produz publicações em todas as línguas oficiais da União Europeia e adapta continuamente os seus serviços a um ambiente tecnológico em rápida evolução (por exemplo, serviços de dados, computação em nuvem, aprendizagem automática e inteligência artificial).

O Serviço das Publicações é um serviço da Comissão Europeia sediado no Luxemburgo. Funciona sob a governação de um comité de gestão composto pelos secretários-gerais das instituições da UE e é composto por 4 direções, 17 unidades e cerca de 585 funcionários (ver <http://publications.europa.eu>).

Em particular, a **Direção OP.B – Produção de publicações** tem por missão preparar para publicação e publicar textos legislativos e jurídicos, bem como outras publicações das instituições europeias, de forma eficiente e eficaz, nas 24 línguas oficiais da União Europeia. Para além das publicações digitais (PDF, HTML, EPUB) e impressas, a direção produz produtos audiovisuais (vídeos, animações, *podcasts*), visualizações de dados interativas ou estáticas e aplicações móveis. Presta serviços linguísticos destinados a garantir a qualidade e a coerência das publicações nas 24 línguas oficiais da UE. Enquanto líder no domínio das publicações na Comissão Europeia, a direção assegura o desenvolvimento e a promoção de novos serviços de edição, incluindo um programa de formação abrangente.

A direção é composta por mais de 200 funcionários organizados em quatro unidades.

O que propomos

Um cargo interessante e estimulante como diretor da **Direção OP.B – Produção de publicações**, comportando as seguintes responsabilidades:

- Fornecer uma orientação estratégica global e assegurar a gestão da direção, em conformidade com o quadro regulamentar do Serviço das Publicações, os seus objetivos estratégicos e o plano de gestão anual;
- Apoiar ativamente a colaboração com as diferentes partes interessadas do Serviço das Publicações, em particular a nível interinstitucional;
- Desenvolver métodos e instrumentos de produção para tirar partido das oportunidades oferecidas pelas novas tecnologias, em conformidade com o quadro regulamentar e as necessidades específicas de cada instituição;
- Levar a cabo, em estreita colaboração com as instituições europeias, a transição para a produção do Jornal Oficial segundo um modelo de publicação de atos avulsos;
- Proporcionar às instituições europeias uma solução digital segura e de ponta para apoiar a preparação do orçamento da UE;
- Prestar serviços de planeamento colaborativo e de publicação otimizada a todas as instituições europeias, para que estas possam cumprir os seus objetivos de comunicação num mundo digital e baseado em dados;
- Reforçar a posição do Serviço das Publicações como editor digital moderno;
- Liderar o desenvolvimento de um sistema moderno de gestão do fluxo de trabalho que abranja a produção de publicações jurídicas e de caráter geral;
- Gerir a liderança no domínio das publicações e executar as sinergias e os ganhos de eficiência;
- Ajudar as instituições europeias a prever a acessibilidade das pessoas com deficiência às publicações digitais;
- Celebrar uma nova geração de contratos que permita a externalização de serviços de edição linguística.

Perfil pretendido (critérios de seleção)

Os candidatos devem possuir:

Competências de gestão

- Êxito comprovado num cargo de gestão e capacidade comprovada para liderar, motivar e maximizar o potencial de uma equipa de profissionais altamente qualificados com vista a atingir os objetivos estratégicos do Serviço das Publicações;
- Excelente capacidade para definir prioridades, decidir e acompanhar os progressos;
- Excelentes conhecimentos e experiência em questões institucionais e interinstitucionais e em processos de decisão;
- Sólida experiência de planeamento de recursos humanos e financeiros e de gestão orçamental.

Competências e experiência especializadas

- Experiência comprovada no domínio relacionado com a publicação/edição;
- Experiência profissional num domínio relacionado com a publicação/edição, a gestão de dados e conhecimentos ou as tecnologias da informação e da comunicação;
- Capacidade comprovada para formular e executar políticas, incluindo a capacidade de contribuir para o desenvolvimento de uma estratégia inovadora de publicação e divulgação para a União Europeia, apta a refletir a evolução das necessidades das instituições e os interesses e preocupações do grande público;
- Experiência e capacidade comprovadas para lidar com dossiês complexos e variados e

sensibilidade comprovada relativamente a questões relacionadas com as políticas de informação e comunicação, em particular nos domínios abrangidos pelo Serviço das Publicações;

- A familiaridade com os métodos, as normas e as práticas de edição e distribuição será considerada uma mais-valia.

Qualidades pessoais

- Claro sentido de serviço, capacidade para pensar estrategicamente e para dialogar com uma gama variada de clientes e partes interessadas;
- Excelentes capacidades de comunicação, apresentação e negociação de acordo com as necessidades de um ambiente multicultural e interinstitucional complexo.

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**: ser nacional de um dos Estados-Membros da União Europeia.
- **Título ou diploma universitário**: os candidatos devem possuir:
 - 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 mencionadas anteriormente.
- **Experiência profissional**: pelo menos cinco anos da experiência profissional pós-licenciatura devem ter sido adquiridos no desempenho de funções de gestão 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).

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. Tomam-se 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 única vez.

² 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; 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://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf (apenas em inglês)

No âmbito do 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 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 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.

A Comissão nomeia o diretor após ter recebido o parecer unânime do comité de gestão do Serviço das Publicações sobre a sua proposta 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 prossegue 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 trabalho são as indicadas 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 lugar de afetação é o Luxemburgo (Grão-Ducado do Luxemburgo).

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 seu interesse garantir que a sua candidatura seja exata, exhaustiva e verdadeira.

Uma vez terminado o processo de inscrição em linha, os candidatos receberão uma mensagem eletrónica a confirmar que as suas candidaturas foram registadas. **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.

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 aos interessados que não esperem pelos últimos dias para apresentar a candidatura, pois uma saturação das linhas ou uma eventual falha da ligação à Internet pode interromper a inscrição em linha antes da sua conclusão, obrigando à repetição de todo o processo. Uma vez terminado o prazo de apresentação das candidaturas, deixa de ser possível introduzir quaisquer dados. As inscrições fora de prazo não serão aceites.

Data-limite

A data-limite para o registo das candidaturas é **26 de julho de 2022, às 12h00 (meio-dia), hora de Bruxelas**, após o que as inscrições em linha deixarão de ser possíveis.