

Direção-Geral dos Recursos Humanos e da Segurança

Publicação de uma vaga para o cargo de chefe da unidade «Investigações e Análise» (m/f)

(Agente temporário – grau AD 13)

[Artigo 2.º, alínea a), do Regime aplicável aos outros agentes da União Europeia (ROA)]

COM/2023/10431

Quem somos

A Comissão Europeia está a organizar um processo de seleção externo para provimento de um lugar de chefe de unidade na Direção-Geral dos Recursos Humanos e da Segurança (DG HR).

A DG HR visa promover a excelência na prática da gestão dos recursos humanos e garantir a segurança interna de toda a instituição.

A missão da Direção de Segurança (HR.DS) consiste em garantir a segurança do pessoal, da informação e dos ativos da Comissão.

A Direção de Segurança abrange as seguintes atividades:

- Proteção e operações;
- Investigações e análise;
- Segurança técnica;
- Segurança da informação e inspeções;
- Tarefas transversais.

No desempenho da sua missão, a Direção de Segurança opera em conformidade com o seu conceito de segurança e gestão de riscos, que implica uma abordagem da segurança baseada nos riscos.

A unidade HR.DS.2 – a unidade «Investigações e Análise» da Direção de Segurança (HR.DS) – está sediada principalmente em Bruxelas, mas alguns dos seus efetivos prestam serviço no Luxemburgo.

A unidade HR.DS.2 é responsável pela segurança do pessoal, das informações e dos ativos da Comissão, prevenindo, detetando, analisando e investigando as ameaças decorrentes de:

- Terrorismo/extremismo;
- Espionagem;
- Ciberataques e ameaças híbridas;
- Criminalidade organizada e não organizada;
- Pessoas com comportamentos obsessivos.

A unidade presta igualmente apoio operacional em matéria de informações de segurança às outras unidades operacionais da Direção.

A unidade é composta por três setores e duas equipas, tendo cerca de 35 efetivos.

O que propomos

O posto implica trabalhar em estreita colaboração com as outras unidades operacionais da Direção de Segurança com vista a garantir a segurança da Comissão.

O chefe de unidade assumirá a liderança da equipa e assegurará a gestão do trabalho e do pessoal da unidade. Motivará o pessoal, apoiará o seu desenvolvimento e gerirá o seu desempenho. Comunicará com a direção e as partes interessadas para orientar e influenciar eficazmente os debates.

O chefe de unidade será responsável pela gestão global das atividades e do pessoal da unidade, bem como pelo planeamento e pelo orçamento. As suas outras responsabilidades também incluem:

- Representar os interesses da Comissão nos domínios operacionais da contrainformação, das investigações em matéria de cibersegurança e da luta contra o terrorismo/extremismo, e assegurar a cooperação com as partes interessadas pertinentes nestes domínios (serviços dos Estados-Membros, instituições, órgãos e organismos da UE);
- Representar a Comissão nas reuniões sobre a política de segurança com representantes dos Estados-Membros e de outros países, bem como de outras instituições da UE;
- Recolher, avaliar e divulgar todas as informações pertinentes relativas às ameaças à segurança da Comissão (pessoal, informações e ativos);
- Realizar análises das informações e inquéritos de segurança nos domínios da espionagem, do terrorismo/extremismo e da fuga de informações classificadas ou sensíveis;
- Investigar ciberataques e ciberincidentes (recorrendo à equipa de resposta a ciberataques);
- Prestar aconselhamento personalizado em matéria de segurança;
- Gerir o armazenamento seguro de informações classificadas da UE no registo da DG HR e desenvolver/manter sistemas seguros de gestão de documentos;
- Prestar informações públicas e apoio informático operacional através da equipa de apoio operacional para as informações de segurança;
- Contribuir para a elaboração e a coerência das políticas e das orientações existentes/novas relevantes para a segurança (informações humanas, contramedidas eletrónicas, ciberameaças, ameaças híbridas relacionadas com contrainformação, etc.);
- Assegurar a gestão financeira da unidade, em conformidade com as regras financeiras da Comissão Europeia.

O posto requer um elevado sentido de discrição, de dever profissional e de dedicação, uma vez que as necessidades do serviço não se limitam ao horário normal de trabalho. A atividade diária implica trabalhar sob pressão e em função de parâmetros que mudam constantemente e de situações em rápida evolução (por exemplo, incidentes de segurança).

Será necessário efetuar regularmente deslocações de trabalho, tanto dentro como fora da UE.

Perfil pretendido (critérios de seleção)

Os candidatos devem possuir:

Qualidades pessoais

- Sentido de discrição e capacidade para lidar com informações altamente sensíveis;
- Resiliência e capacidade para trabalhar num ambiente de grande pressão;
- Sólidas capacidades de organização e planeamento;
- Elevado sentido das responsabilidades, espírito de iniciativa e capacidade para respeitar um conjunto complexo de regras e prazos;
- Excelentes capacidades analíticas e de resolução de problemas, em especial capacidade para identificar continuamente possibilidades de melhorar os métodos de trabalho;
- Competências linguísticas pertinentes para comunicar com outros serviços internacionais e outras instituições, bem como para manter contactos regulares com as autoridades locais.

Competências e experiência especializadas

- Experiência sólida e recente no domínio da segurança nacional, em especial na área da contrainformação, da luta contra o terrorismo e da cibercriminalidade;
- Capacidade comprovada para tomar decisões operacionais e trabalhar com limitações de tempo, para fazer face a situações urgentes e para reavaliar as prioridades sempre que necessário;
- Experiência comprovada no tratamento de questões sensíveis e relacionadas com personalidades;
- Conhecimento da situação e das tendências em matéria de segurança a nível mundial, bem como das consequências específicas na Europa;
- Excelente compreensão dos desafios em jogo em matéria de segurança;
- Excelentes capacidades de comunicação oral e escrita que lhe permitam apresentar eficazmente o trabalho da unidade e da Direção de Segurança a outros serviços, instituições e partes interessadas externas.

Competências de gestão

- Experiência comprovada de gestão de grandes equipas e capacidade para atribuir tarefas e organizar o trabalho de forma eficiente;
- Excelentes capacidades de coordenação para trabalhar com uma grande equipa, com as outras unidades operacionais da Direção e com outras partes interessadas;
- Capacidade para liderar e motivar uma equipa multidisciplinar e multicultural de pessoal qualificado num ambiente sensível e para unir o pessoal na prossecução de um objetivo comum, criando simultaneamente um ambiente de trabalho

agradável;

- Capacidade para definir prioridades e nelas se concentrar, para acompanhar e avaliar o trabalho efetuado para alcançar os objetivos fixados, em colaboração com a unidade e outras equipas de gestão;
- Capacidade para recrutar e motivar membros da equipa que contribuirão plenamente para a consecução dos objetivos da unidade e da Direção;
- Capacidade para definir as necessidades orçamentais e para gerir contratos/concursos, bem como o orçamento de uma unidade.

Os seguintes elementos serão considerados mais-valias:

- Experiência profissional comprovada adquirida no domínio da contrainformação e da luta contra o terrorismo a nível de gestão;
- Uma rede sólida nos Estados-Membros no domínio da contrainformação;
- Experiência comprovada em análise de riscos;
- Experiência comprovada em enquadramento de equipas, que envolva a gestão de recursos humanos e financeiros.

Condições de admissão (critérios de admissibilidade)

Os candidatos devem cumprir os requisitos enunciados no artigo 12.º do Regime Aplicável aos Outros Agentes da União Europeia (ROA).

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:
 - habilitações de nível correspondente a um ciclo completo de estudos universitários, comprovadas por um diploma, quando a duração normal desses estudos for igual ou superior a quatro anos;
 - ou habilitações de nível correspondente a um ciclo completo de estudos universitários, comprovadas por um diploma, e 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).

Só os diplomas obtidos em Estados-Membros da UE ou que tenham sido objeto de certificados de equivalência emitidos pelas autoridades de um desses Estados são tidos em consideração.

- Experiência profissional: Para além das habilitações exigidas acima, na data-limite para a apresentação das candidaturas fixada no presente anúncio, os candidatos devem

demonstrar que possuem uma experiência profissional de, pelo menos, 15 anos, adquirida após a obtenção do diploma que dá acesso ao processo de seleção¹. Destes 15 anos, pelo menos quatro devem corresponder ao exercício de funções de gestão. No seu *curriculum vitae*, os candidatos devem indicar claramente, em relação a todos os anos durante os quais adquiriram a experiência de gestão, (1) a designação e a natureza dos cargos de gestão exercidos e (2) o número de efetivos sob a sua responsabilidade no âmbito destas funções.

- **Línguas:** Nos termos do artigo 12.º, n.º 2, alínea e), do Regime aplicável aos Outros Agentes, os candidatos devem possuir um conhecimento aprofundado de uma das línguas oficiais da UE² e um conhecimento satisfatório de uma segunda língua da UE.

Os candidatos devem ter excelentes capacidades de comunicação oral e escrita para comunicar de forma eficaz e fluente com as partes interessadas internas e externas.

- **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).

Processo de seleção

O processo terá duas fases distintas e sucessivas:

1. Pré-seleção

No âmbito do presente processo de seleção, a Comissão Europeia constitui um júri de pré-seleção.

O júri de pré-seleção é composto em conformidade com a Decisão C(2013) 9049 da Comissão, de 16 de dezembro de 2013, relativa à política de recrutamento e emprego dos agentes temporários.

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.

Para o efeito, os candidatos devem apresentar os seguintes documentos:

- a) Um *curriculum vitae* (CV);**
- b) Uma carta de motivação.**

Para que o júri de pré-seleção possa decidir da admissão das candidaturas, os candidatos devem indicar claramente no CV:

- quanto aos estudos: as datas de início e de termo, a duração normal do ciclo completo e o título exato do diploma obtido;

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 <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=PT>

- quanto às experiências profissionais: as datas de início e de termo de cada experiência e a natureza exata das funções exercidas, o número de efetivos e a dimensão dos orçamentos geridos.

2. Seleção

Após as entrevistas, o júri de pré-seleção elabora as suas conclusões e propõe uma lista dos candidatos a convocar para uma entrevista final com a diretora-geral e o relator designado para o processo de seleção, a fim de serem avaliados e comparados de forma objetiva e imparcial, com base nas suas qualificações, experiência profissional e conhecimentos linguísticos, conforme indicado no presente anúncio. O relator assegura a transparência e o bom desenrolar de todas as fases de processo.

A seleção será efetuada em conformidade com os processos de seleção da Comissão Europeia [Decisão C(2013) 9049 final da Comissão, de 16 de dezembro de 2013, relativa às políticas de recrutamento e emprego dos agentes temporários]³.

Os candidatos convocados para a entrevista final passarão um dia completo num centro de avaliação gerido por consultores externos. Tendo em conta os resultados da entrevista e o relatório do centro de avaliação, o diretor-geral toma a decisão final de nomeação.

Documentos comprovativos

Antes da entrevista final, os candidatos pré-selecionados devem apresentar os seguintes documentos comprovativos oficiais que confirmem as informações fornecidas no CV e na carta de motivação:

- cópia de um documento comprovativo da nacionalidade (cartão de cidadão ou passaporte);
- cópia do(s) diploma(s) ou certificado(s) do nível de habilitações exigido;
- certificados de trabalho que comprovem a duração da experiência profissional.

Estes documentos devem indicar claramente a data de início e de termo, assim como a continuidade de cada um dos períodos de experiência profissional a contabilizar para efeitos do presente processo de seleção. Para o efeito, os candidatos devem, de preferência, apresentar certificados do empregador atual e de empregadores anteriores. Na ausência destes, serão aceites, por exemplo, cópias dos seguintes documentos: contratos de trabalho, acompanhados da primeira e da última folha de vencimento, bem como da folha de vencimento mensal final de cada ano intermédio, no caso de um contrato de duração superior a um ano; cartas oficiais ou atos de nomeação, acompanhados da folha de vencimento final; registos de emprego; declarações de impostos.

Os candidatos convocados para a entrevista final 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.

³ <https://commission.europa.eu/system/files/2018-07/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf>

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 fornecidas pela Direção da 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

Ao candidato selecionado poderá ser proposto um contrato de agente temporário, nos termos do artigo 2.º, alínea a), do Regime Aplicável aos Outros Agentes da União Europeia (ROA), em conformidade com a Decisão C(2013) 9049 final da Comissão, de 16 de dezembro de 2013, relativa à política de recrutamento e emprego dos agentes temporários⁴.

A duração do contrato inicial será de quatro anos, prorrogável por dois anos, no máximo.

O período máximo de vigência do contrato terá também em consideração as disposições pertinentes da Decisão C(2013) 9049 final da Comissão, de 16 de dezembro de 2013, no que respeita à duração máxima do recurso a pessoal não permanente (sete anos num período de doze anos).

LOCAL DE AFETAÇÃO: Bruxelas, Bélgica

GRAU: AD 13

⁴ <https://commission.europa.eu/system/files/2018-07/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf>

Independência e declaração de interesses

Antes de assumir funções, o candidato selecionado deverá apresentar uma declaração em que se comprometa a agir no interesse público e com independência, e mencionar quaisquer interesses suscetíveis de serem considerados prejudiciais para 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 informações 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 Conselho⁵. 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 (ver «Condições de admissão»), em especial no que se refere aos tipos de diplomas e à experiência profissional, bem como às capacidades linguísticas exigidas. O não cumprimento de algum 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://europa.eu/!NCKMBd>

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 Europass⁶, 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.

⁵ 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).

⁶ Para obter informações em linha sobre a elaboração de um CV Europass, consultar o seguinte endereço:
<https://europa.eu/europass/pt/create-europass-cv>

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 de correio eletrónico para: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Compete aos candidatos concluir a inscrição eletrónica dentro do 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 **13 de junho de 2023, às 12h00 (meio-dia), hora de Bruxelas**, após o que as inscrições em linha deixarão de ser possíveis.