

Comissão Europeia

Publicação de vagas para três cargos de diretor «Recursos» (grau AD 14)

nas seguintes Direções-Gerais:

Parcerias internacionais (INTPA)

Saúde e Segurança dos Alimentos (SANTE)

Comércio (TRADE)

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

COM/2022/10419

Quem somos

A Comissão Europeia está organizada em diversas direções, as denominadas direções-gerais (DG), que são responsáveis por diferentes domínios de intervenção. Estas direções-gerais elaboram, aplicam e gerem as políticas, a legislação e os programas de financiamento da UE. Além disso, os gabinetes ocupam-se de questões administrativas específicas, enquanto as agências de execução gerem os programas criados pela Comissão.

Na maioria das direções-gerais, existe uma direção responsável pelos recursos e pelas questões horizontais. Estas direções estão incumbidas de assegurar a mobilização eficiente e eficaz dos recursos financeiros, jurídicos e técnicos necessários para apoiar as atividades da respetiva DG, no respeito de todas as normas e procedimentos aplicáveis e em consonância com os princípios de legislar melhor. Estas direções reúnem, de modo geral, as funções de apoio, dispondo assim de um âmbito de intervenção alargado e podem abranger questões relacionadas com assuntos jurídicos, financeiros, contratos públicos, controlo interno, TIC, gestão de infraestruturas e coordenação geral das questões administrativas, bem como a comunicação. O diretor competente atua como principal ponto de contacto para os serviços centrais da Comissão a respeito de qualquer assunto relacionado com os recursos humanos e a gestão orçamental e financeira, sendo membro do Grupo de Diretores dos Recursos.

O presente anúncio de vaga diz respeito a diferentes cargos de diretor dos recursos, nas seguintes direções-gerais:

- Diretor dos Recursos na Direção-Geral das Parcerias Internacionais (INTPA.R), assumindo a responsabilidade geral pela gestão de cerca de 250 membros de pessoal (na sede e nas delegações da INTPA) que trabalham em seis unidades, designadamente, Recursos Humanos, Desenvolvimento da Aprendizagem e Gestão de Documentos; Planeamento, Orçamento e Relatórios; Auditoria e Controlo; Assuntos Jurídicos; Dados e Tecnologia da Informação; Finanças e Contratos de Operações Centralizadas.
- Diretor do Apoio Administrativo e Estratégico da Direção-Geral da Saúde e da Segurança dos Alimentos (SANTE.R), assumindo a responsabilidade geral por quatro unidades, designadamente, Legislar Melhor; Assuntos Jurídicos; Finanças, Orçamento e Controlos; Sistemas de Informação, bem como pela cooperação com duas unidades da Agência de Execução Europeia da Saúde e do Digital (HaDEA), a saber, Finanças e Recursos e Pessoal, Comunicação e Apoio.
- Diretor de Recursos, Relações Interinstitucionais, Comunicação e Sociedade Civil na Direção-Geral do Comércio (TRADE.R), assumindo a responsabilidade geral por quatro

unidades, designadamente, Recursos, Correspondente de Recursos Humanos e Planeamento; Relações Interinstitucionais, Coordenação das Políticas e dos Documentos Informativos; Transparência, Sociedade Civil e Comunicação; e Tecnologia da Informação e Sistemas Informáticos.

O lugar de afetação é Bruxelas.

Em conformidade com os princípios da boa administração, e dadas as suas semelhanças em termos de finalidade geral, âmbito e funções, estes cargos são publicados de forma conjunta no presente anúncio de vaga. É de assinalar que qualquer candidatura apresentada neste contexto será tida em conta para todas as vagas em causa, não sendo possível apresentar uma candidatura para um cargo específico.

Cargos a desempenhar

Sob a égide do diretor-geral competente (ou de um dos seus diretores-gerais adjuntos), o diretor dos Recursos poderá desempenhar as seguintes funções:

- Dirigir a orientação estratégica e o desenvolvimento das atividades da direção nos domínios pertinentes (jurídico, financeiro, contratos públicos, controlo interno, TIC, gestão de infraestruturas, coordenação geral das questões administrativas, etc.);
- Assegurar o planeamento, a hierarquização das prioridades e a execução eficazes das funções da direção, controlando simultaneamente o desempenho desta última e a utilização eficiente dos seus recursos;
- Proporcionar aos chefes de unidade da direção e ao seu pessoal as orientações, as diretrizes e o apoio à gestão que sejam necessários;
- Coordenar e supervisionar os procedimentos administrativos pertinentes, assegurando a devida colaboração com as demais direções, unidades e serviços;
- Contribuir para o plano de trabalho da direção-geral e representar esta última nas redes e instâncias pertinentes da Comissão, bem como em eventos internos e externos.

Perfil pretendido (critérios de seleção)

Os candidatos devem possuir:

Competências de gestão

- Competências comprovadas em matéria de liderança e capacidade para dirigir, motivar e apoiar grandes equipas multiculturais, fixar metas e objetivos, assegurando a respetiva comunicação, definir prioridades para as funções a desempenhar e garantir a sua execução satisfatória;
- Competências de gestão comprovadas e capacidade para elaborar novas estratégias, procedendo à sua concretização na prática sob a forma de propostas de ação e assegurando a gestão eficaz dos processos de mudança daí decorrentes;
- Excelentes competências analíticas e capacidade para resolver problemas organizativos e operacionais com base numa abordagem centrada no serviço;

Competências especializadas e experiência

- Conhecimento muito aprofundado de questões relacionadas com a gestão dos recursos humanos, procedimentos jurídicos, orçamentais, financeiros e de contratação pública, bem como gestão de projetos e carteiras no domínio das tecnologias de informação;

- Bons conhecimentos de planeamento estratégico, cumprimento da legislação, gestão dos riscos, auditoria interna e normas de controlo interno;
- O conhecimento dos quadros regulamentares aplicáveis aos recursos humanos e à gestão financeira na Comissão constituirá uma vantagem adicional;
- A experiência nos domínios específicos abrangidos pelas direções-gerais em causa constituirá uma vantagem adicional.

Qualidades pessoais

- Espírito estratégico, dispondo de boa capacidade de discernimento, grande aptidão conceptual, capacidade comprovada para refletir de forma criativa e implementar novas ideias;
- Excelente capacidade de comunicação (oral e escrita) para comunicar e interagir de forma eficaz com as partes interessadas tanto a nível interno como externo;
- Competências comprovadas a nível da colaboração em rede e de negociação a nível interinstitucional ou internacional;
- Sólidas aptidões interpessoais e capacidade para fomentar boas relações com o pessoal e bom ambiente de trabalho.

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, quer:
 - Um nível de formação académica correspondente a um ciclo completo de estudos universitários, comprovados por um diploma, quando a duração normal desses estudos for igual ou superior a 4 anos; quer
 - Um nível de formação académica correspondente a um ciclo completo de estudos universitários, comprovados 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).
- **Experiência profissional**: os candidatos devem possuir, pelo menos, 15 anos de experiência profissional pós-licenciatura¹ a um nível correspondente às habilitações acima mencionadas.
- **Experiência profissional**: pelo menos cinco anos da experiência profissional pós-licenciatura devem ter sido adquiridos no desempenho de funções de gestão de alto nível^{2**}.

¹ Para poder ser tomada em consideração, a experiência profissional deve 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. É feito um cálculo proporcional das atividades profissionais exercidas a tempo parcial, tendo por base a percentagem de horas de trabalho a tempo inteiro atestadas por um certificado. Tomam-se em consideração as licenças de maternidade, de paternidade e licenças para adoção concedidas no âmbito de um contrato de trabalho. Os doutoramentos são equiparados a experiência profissional, mesmo que não remunerada, mas unicamente por um período máximo de três anos, na condição de o doutoramento ter sido concluído com êxito. Cada período de tempo apenas conta uma única vez.

^{2**} No seu *curriculum vitae*, os candidatos devem assinalar claramente, em relação a todos os anos durante os quais adquiriram a experiência de gestão, os elementos seguintes: 1) designação dos cargos de gestão exercidos e funções desempenhadas; 2) número de efetivos sob a sua responsabilidade no âmbito dessas funções; 3) dimensão dos orçamentos geridos; 4) número de graus hierárquicos superiores e inferiores; e 5) número de lugares de grau equiparável.

- Línguas: os candidatos devem possuir um conhecimento aprofundado de uma das línguas oficiais da União Europeia³ e um conhecimento satisfatório de outra dessas línguas. Durante a(s) entrevista(s), o júri de seleção verificará se os candidatos cumprem o requisito de um conhecimento satisfatório de outra língua oficial da UE, pelo que a entrevista pode decorrer nessa língua, no todo ou em parte.
- 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 constituirá um júri de pré-seleção, alargado de modo a incluir representantes de cada uma das direções-gerais em causa. O júri analisará todas as candidaturas, procederá a uma primeira verificação da admissibilidade e, tendo em conta os critérios de seleção acima referidos, identificará os candidatos cujo perfil justifica a sua eventual convocação 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 novas 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, que será alargado de modo a incluir enquanto membros o diretor-geral de cada uma das direções-gerais em causa, bem como o diretor-geral da DG Orçamento enquanto especialista nesse âmbito, participarão, durante um dia inteiro, numa série de provas de avaliação das suas competências de direção (centro de avaliação), organizadas por consultores externos no domínio do recrutamento. Tendo em conta os resultados da entrevista e o relatório do centro de avaliação, o CCN elaborará uma lista restrita dos candidatos que considera aptos para desempenharem os cargos acima referidos.

Os candidatos que constem da lista restrita do CCN serão entrevistados pelos membros competentes da Comissão.

Na sequência destas entrevistas, a Comissão Europeia adota as decisões de nomeação. A Comissão reserva-se o direito de não nomear qualquer candidato para desempenhar os cargos em questão.

Os candidatos selecionados devem ter cumprido as eventuais obrigações impostas pela legislação respeitante ao serviço militar, oferecer as devidas garantias de idoneidade moral para o exercício das suas funções e estarem fisicamente aptos para o efeito.

Os candidatos selecionados devem possuir ou estar em condições de obter junto da respetiva autoridade nacional competente em matéria de segurança um certificado de credenciação de segurança válido. 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

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%3A01962R0031-20140701>

⁵ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf (apenas disponível em inglês)

conformidade com as disposições legislativas e regulamentares nacionais aplicáveis nesse domínio, e certifica que uma pessoa pode ser autorizada a aceder a informações classificadas até um determinado nível. (É de observar 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 da Segurança da Comissão Europeia.

Igualdade de oportunidades

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

Condições de trabalho

A remuneração e as condições de trabalho são as indicadas no Estatuto dos Funcionários.

Os candidatos selecionados serão recrutados como funcionários de grau AD14. Serão classificados no escalão 1 ou 2 desse grau, consoante a duração da sua experiência profissional anterior.

Os candidatos selecionados devem ter em conta o facto de o Estatuto dos Funcionários exigir a conclusão satisfatória de um período de estágio de nove meses por parte de todos os novos funcionários.

O lugar de afetação é Bruxelas (Bélgica).

Independência e declaração de interesses

Antes de assumirem funções, os candidatos selecionados deverão apresentar uma declaração em que se comprometem a agir no interesse público e com independência, e declarar quaisquer interesses suscetíveis de lesar a sua independência.

Informações importantes para os candidatos

Recorda-se aos candidatos que os trabalhos dos júris de seleção são confidenciais. Os candidatos ou qualquer outra pessoa em seu nome não estão autorizados a contactar, direta ou indiretamente, os membros correspondentes. Todos os pedidos de informação devem ser enviados ao secretariado do júri competente.

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 especial, à confidencialidade e à segurança dos dados.

Processo de candidatura

Antes de apresentarem a respetiva candidatura, os candidatos devem verificar cuidadosamente se cumprem todos os critérios de admissibilidade («Condições de admissão»), em especial no que diz respeito aos tipos de diplomas e à experiência profissional de alto nível, bem como às competências linguísticas exigidas. O incumprimento de qualquer desses requisitos implica a exclusão automática do processo de seleção.

Caso pretenda candidatar-se, deve inscrever-se no sítio Web indicado para o efeito e seguir as instruções relativas às diferentes etapas 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 transmitir, 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 e completa, apresentando informações fidedignas.

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.

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

Compete aos candidatos concluir a inscrição eletrónica no prazo fixado para o efeito. Recomenda-se vivamente aos interessados que não esperem pelos últimos dias para apresentar a sua 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

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: <https://europa.eu/europass/pt/create-europass-cv>

apresentação das candidaturas, deixa de ser possível introduzir quaisquer outros dados. Não serão aceites inscrições fora do prazo.

Data-limite

A data-limite para o registo das candidaturas é **15 de dezembro de 2022, às 12h00 (meio-dia), hora de Bruxelas**, findo o qual as inscrições em linha deixam de ser possíveis.