

Direção-Geral da Comunicação

Publicação de um anúncio de vaga para o cargo de diretor da Direção «Comunicação Política» (grau AD 14)

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

COM/2025/10471

Quem somos

A Direção-Geral da Comunicação (DG COMM) é um serviço de comunicação institucional que funciona sob a responsabilidade da Presidente da Comissão Europeia. Enquanto departamento responsável pela comunicação externa da Comissão, a DG COMM promove e apoia as prioridades políticas desta instituição e fornece orientações e apoio a outras direções-gerais. A DG COMM inclui o Serviço do Porta-Voz, as representações da Comissão nos Estados-Membros e quatro Direções.

A Direção da Comunicação Política (COMM.A) desenvolve as suas atividades em estreita colaboração com o Serviço do Porta-Voz e com todos os outros serviços da DG COMM a fim de fornecer, diariamente, produtos essenciais para a comunicação política externa da Comissão. A COMM.A é constituída por quatro unidades especializadas em redes sociais e comunicação visual, na presença da Comissão e da UE na Web, no acompanhamento e análise dos meios de comunicação social e nos serviços e produções audiovisuais. Fornece igualmente conhecimentos especializados e orienta e apoia outras direções-gerais e serviços, assegurando uma comunicação política coerente e eficaz.

Para mais informações sobre a DG COMM e o seu organograma, queira consultar: [Comunicação — Comissão Europeia](#)

O que propomos

Um cargo de diretor cujas funções serão desempenhadas num ambiente de trabalho dinâmico e altamente político, sob a direção do Gabinete da Presidente da Comissão. O diretor integra uma pequena equipa dinâmica de quadros superiores no âmbito de uma Direção-Geral de grande dimensão e complexidade, que se encontra neste momento numa fase de transição para novas formas de trabalho ágeis com base numa nova estrutura organizacional. O diretor terá a oportunidade de desempenhar um papel fundamental no que respeita à definição da imagem da Comissão e da UE através de formas de comunicação inovadoras nas redes sociais (incluindo uma visualização cativante), na Web e através de produtos audiovisuais. A equipa inclui igualmente a unidade de monitorização e análise dos meios de comunicação social da Comissão. O cargo exige grandes capacidades em matéria de liderança e motivação do pessoal e inclui as responsabilidades financeiras inerentes ao cargo de gestor orçamental delegado.

Perfil pretendido (critérios de seleção)

Os candidatos devem possuir:

Qualidades pessoais

- Capacidade para tomar decisões rápidas e sólidas e produzir resultados num contexto de trabalho rápido e sob grande pressão
- Capacidade para refletir e desenvolver planos estratégicos, desafiando simultaneamente o statu quo de forma a impulsionar mudanças positivas
- Capacidade comprovada para desenvolver e manter relações de trabalho produtivas com as partes interessadas internas e externas num ambiente multicultural

Competências e experiência especializadas

- Grande capacidade para lidar com questões políticas e sensíveis e para traduzir questões políticas complexas em bons produtos de comunicação digital
- Experiência de gestão em comunicação digital e/ou audiovisual
- Bons conhecimentos em matéria de gestão orçamental, gestão de projetos e contratos públicos
- Excelentes competências em matéria de comunicação oral e escrita

Competências de gestão

- Capacidade para gerir e coordenar eficazmente uma grande equipa multicultural, mantendo o justo equilíbrio entre uma abordagem prática e uma liderança assente na confiança
- Capacidade para inspirar outros a todos os níveis hierárquicos
- Excelentes capacidades de negociação
- Experiência em matéria de liderança e gestão de uma equipa de gestores constituiria uma mais-valia

Condições de admissão (critérios de admissibilidade)

Só serão admitidos à fase de seleção os candidatos que, **até ao termo do prazo para a apresentação da candidatura**, cumprirem os seguintes requisitos formais:

- 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 comprovados por um diploma, desde que a duração normal desses estudos seja igual ou superior a quatro anos,

— habilitações de nível correspondente a um ciclo completo de estudos universitários, comprovado por um diploma, e experiência profissional relevante de, pelo menos, um ano, desde que a duração normal desses estudos seja igual ou superior a três anos (este ano de experiência profissional não pode ser incluído na experiência profissional pós-licenciatura abaixo exigida).

- Experiência profissional: os candidatos devem possuir, pelo menos, 15 anos de experiência profissional pós-licenciatura¹ de um nível correspondente às qualificações acima mencionadas.
- Experiência de gestão: pelo menos cinco anos da experiência profissional pós-licenciatura devem ter sido obtidos 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 segundo o qual devem ter um conhecimento satisfatório de outra língua oficial da UE, pelo que uma parte da entrevista pode decorrer nessa língua.
- Limite de idade: os candidatos ainda não devem ter atingido a idade normal da reforma, que, para os funcionários da União Europeia corresponde ao último dia do mês em que atingem 66 anos (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 analisa todas as candidaturas, procede a uma primeira verificação da sua 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. Os candidatos podem ser convidados a apresentar documentos comprovativos das informações constantes da sua candidatura em qualquer momento do procedimento de seleção. A não apresentação desses documentos dentro do prazo definido pode levar à sua exclusão do processo de seleção.

¹ Para poder ser considerada como tal, a experiência profissional tem de constituir uma verdadeira relação de trabalho, definida como sendo real, genuína e remunerada e que envolva 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, com base na 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 experiência profissional, mesmo que não remunerada, mas apenas 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 No seu currículo, os candidatos devem indicar claramente, em relação a todos os anos em que adquiriram experiência de gestão, os seguintes elementos: 1) Designação e natureza dos cargos de gestão exercidos; 2) Número de efetivos sob a sua responsabilidade no âmbito destas funções; 3) Volume dos orçamentos geridos; 4) Número de graus hierárquicos superiores e inferiores; e 5) Número de lugares de grau equiparável.

³ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=PT><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://commission.europa.eu/publications/documents-senior-management-selection-procedures_en (existe apenas em inglês)

Após as entrevistas, o júri de pré-seleção elabora as suas conclusões e propõe a lista dos candidatos a convocar para outras entrevistas com o Comité Consultivo de Nomeações (CCN) da Comissão Europeia. Tendo em conta as conclusões do júri de pré-seleção, o CCN decidirá quais serão os candidatos que serão convocados para uma entrevista.

Os candidatos convocados para uma entrevista com o CCN passarão um dia completo num centro de avaliação gerido por consultores externos especializados em recursos humanos. Em função dos resultados da entrevista e do relatório do centro de avaliação, o CCN elabora uma lista restrita dos candidatos que considera aptos para o cargo em causa.

Os candidatos que figurem na lista restrita do CCN serão entrevistados pelo membro ou membros da Comissão competentes.

Na sequência dessas entrevistas, a Comissão Europeia adota uma 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 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 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. (De referir que o procedimento necessário para a obtenção de um certificado de credenciação de segurança só pode ser iniciado a pedido do empregador e não do 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 depois de emitido o certificado de credenciação de segurança pessoal pelo Estado-Membro em causa e depois de concluído o processo de credenciação com as informações legalmente obrigatórias fornecidas pela Direção de Segurança da Comissão Europeia.

Igualdade de oportunidades

Em conformidade com o artigo 1.º-D do Estatuto dos Funcionários, a Comissão Europeia persegue o objetivo estratégico de alcançar a igualdade de género a todos os níveis de gestão e aplica uma política de igualdade de oportunidades, incentivando as candidaturas suscetíveis de contribuir para uma maior diversidade, uma maior igualdade de género e um maior equilíbrio geográfico em geral.

Condições de emprego

A remuneração e as condições de emprego estão estabelecidas no Estatuto dos Funcionários.

O candidato selecionado será recrutado como funcionário de grau AD 14. O candidato selecionado será classificado, em função da duração da sua experiência profissional anterior, no escalão 1 ou 2 desse grau. O candidato selecionado deve ter em conta o requisito estatutário que exige que todos os novos funcionários concluam com êxito um período de estágio de nove meses.

O local de trabalho é Bruxelas.

Independência e declaração de interesses

Os candidatos devem apresentar uma declaração na qual se comprometem a agir no interesse público e com independência e declarar quaisquer interesses que possam pôr em causa a sua independência.

Informações importantes para os candidatos

Recorda-se aos candidatos que os trabalhos dos júris de seleção são confidenciais. Nem os candidatos nem quaisquer outras pessoas agindo em seu nome estão autorizados a contactar, direta ou indiretamente, com os seus membros. Todos os pedidos de informação devem ser enviados ao secretariado do respetivo júri.

Proteção dos dados pessoais

A Comissão assegura que os dados pessoais dos candidatos sejam 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.

Apresentação das candidaturas

Antes de apresentarem as suas candidaturas, os candidatos devem verificar cuidadosamente se cumprem todos os critérios de admissibilidade («Condições de admissão»), em particular no que respeita aos tipos de diplomas e à experiência profissional de alto nível, bem como às capacidades linguísticas exigidas. O não cumprimento de um desses requisitos de admissibilidade implica a exclusão automática do processo de seleção.

Caso pretenda candidatar-se, deve inscrever-se através do sítio Web abaixo indicado e seguir as instruções relativas às diferentes fases do processo:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

⁶Regulamento (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 desse endereço eletrónico.

Para completarem as suas 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 língua oficial da União Europeia.

É do interesse dos candidatos garantir a exatidão, a exaustividade e a veracidade dos dados constantes dos respetivos processos de candidatura.

Após terminado o processo de inscrição em linha, os candidatos receberão uma mensagem de correio eletrónico a confirmar que as suas candidaturas foram registadas. **Se não receber uma mensagem eletrónica de confirmação, isso 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 da situação da sua candidatura.

As candidaturas enviadas por correio eletrónico não serão aceites. 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 dentro do prazo fixado. Recomenda-se vivamente aos interessados que não esperem pelos últimos dias para apresentarem as candidaturas, pois uma saturação excecional das linhas ou qualquer falha da ligação à Internet pode interromper a inscrição em linha antes da sua conclusão, obrigando à repetição de todo o processo. Depois de 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 **1 de julho de 2025, às 12h00 (meio-dia), hora de Bruxelas**, após o que as inscrições em linha deixarão de ser possíveis.

⁷Para informações sobre a elaboração de um CV Europass em linha, consultar: <https://europa.eu/europass/pt/create-europass-cv>