

## **Direção-Geral do Serviço de Auditoria Interna**

Publicação de uma vaga para o cargo de conselheiro principal (m/f) — Relações com as partes interessadas internas e externas (grau AD 14)

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

COM/2024/10453

### **Quem somos**

A missão do Serviço de Auditoria Interna (SAI) consiste em prestar à instituição serviços de garantia e consultoria independentes e objetivos, destinados a acrescentar valor e a melhorar o funcionamento da Comissão e de outras entidades auditadas (agências descentralizadas da UE e organismos autónomos da UE). As nossas funções incluem a avaliação e a formulação de recomendações adequadas para melhorar a eficácia dos processos gestão dos riscos, controlo e governação. Temos por objetivo promover uma cultura de gestão eficiente e eficaz na Comissão, nos seus serviços e em todas as outras entidades auditadas.

Nos termos do artigo 117.º, n.º 1, do Regulamento Financeiro, o SAI exerce as suas atividades em consonância com as normas internacionais de auditoria interna. Somos independentes e respondemos, no plano funcional, perante o Comité de Acompanhamento da Auditoria da Comissão.

Tendo em conta a atenção crescente dada pela Comissão ao desempenho e a uma melhor utilização dos recursos, o SAI desempenha um papel ainda mais importante na identificação de potenciais ganhos de eficiência e melhorias na gestão das DG e dos serviços.

Para o efeito, centramo-nos cada vez mais nas auditorias de resultados, e abrangemos, a par da gestão financeira, os processos políticos e operacionais. Estamos também a desenvolver continuamente os nossos serviços de aconselhamento.

### **O que propomos**

O conselheiro principal responde perante a diretora-geral. Não participará diretamente nas missões de auditoria. A sua principal responsabilidade consistirá em assegurar uma melhor compreensão do contexto político da Comissão Europeia, em especial no que diz respeito ao próximo Quadro Financeiro Plurianual (QFP), contribuindo assim para uma abordagem mais holística nos trabalhos do SAI.

Aconselhará a diretora-geral do SAI, nomeadamente sobre a evolução política a nível da Comissão, em especial no que respeita à elaboração e à execução de políticas, colocando a tónica nas possíveis implicações para os trabalhos do SAI.

O conselheiro principal coordenará, sob a autoridade da diretora-geral, as relações com as partes interessadas externas e internas, por exemplo, o Parlamento Europeu, o Conselho, as agências descentralizadas e os organismos autónomos da UE, bem como com organizações europeias e internacionais representativas da profissão de auditor, podendo ser incumbido de outras funções específicas neste mesmo domínio.

O conselheiro principal pode também contribuir para outras tarefas não relacionadas com a auditoria, relevantes para a diretora-geral, como a organização da conferência anual do Serviço de Auditoria Interna.

## **Perfil pretendido (critérios de seleção)**

Os candidatos devem ter:

- **Qualidades pessoais**
  - Excelentes capacidades de redação.
  - Excelente capacidade para comunicar de forma eficaz e eficiente com todas as partes interessadas na Comissão, agências descentralizadas, outros organismos da UE e, se for caso disso, outras partes interessadas da UE (Parlamento Europeu, Conselho), bem como para estabelecer relações de confiança com as mesmas.
- **Competências e experiência especializadas**
  - Experiência substancial em auditoria interna, relações interinstitucionais e/ou coordenação de alto nível.
  - Sólidos conhecimentos e/ou experiência em práticas e procedimentos administrativos.
  - Conhecimento e compreensão aprofundados do enquadramento financeiro/orçamental, nomeadamente dos mecanismos de execução orçamental, com destaque para o Quadro Financeiro Plurianual (QFP) 2021-2027 (desafios, ensinamentos retirados) e os instrumentos baseados no desempenho.
  - Experiência nas relações com o Parlamento Europeu e o Conselho.
  - Conhecimento e compreensão aprofundados das prioridades políticas da Comissão Europeia, em especial das orientações políticas para 2024-2029, e dos métodos de trabalho conexos.
  - Boa compreensão do impacto dos riscos associados à elaboração e execução de políticas, às operações e à gestão financeira nas Direções-Gerais e na Comissão.
  - Boa compreensão das interligações entre as questões políticas e a auditoria interna/externa.
- **Competências de assessoria**
  - Excelente capacidade para prestar aconselhamento especializado e emitir pareceres a nível estratégico.
  - Capacidade para identificar estratégias e definir prioridades.
  - Excelente capacidade para pensar de forma criativa e estratégica, de modo a definir uma visão clara dos objetivos a alcançar e a traduzir essa visão em soluções de compromisso práticas e realistas.
  - Boa capacidade de avaliação política, bem como experiência comprovada na análise e aplicação de políticas eficientes e eficazes, na definição de prioridades e na tomada de decisões.

## **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, 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 experiência profissional relevante 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-licenciatura<sup>1</sup> a um nível correspondente às qualificações acima mencionadas.
- Experiência de assessoria: pelo menos cinco anos da experiência profissional obtida após a licenciatura devem ter sido adquiridos no desempenho de funções de assessoria de alto nível<sup>2</sup>.
- Línguas: os candidatos devem possuir um excelente conhecimento de uma das línguas oficiais da União Europeia<sup>3</sup> 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 (ver artigo 52.º, alínea a), do Estatuto dos Funcionários<sup>4</sup>).

## **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 superiores<sup>5</sup>).

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 pelo(s) membro(s) da Comissão competente(s).

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> No seu currículo, os candidatos devem indicar claramente, em relação a todos os anos em que adquiriram experiência de assessoria, o seguinte: 1) a designação e a natureza dos cargos exercidos; 2) o âmbito exato e o nível exato na organização em que exerciam as funções (número de graus hierárquicos superiores e inferiores); 3) a estrutura hierárquica para cada posto ocupado.

<sup>3</sup> <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:01958R0001-20130701>.

<sup>4</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20140701>.

<sup>5</sup> [https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission\\_en#documents](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents) (apenas em inglês).

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 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 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, 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 anterior.

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 afetação é Bruxelas.

### **Independência e declaração de interesses**

Os candidatos 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.

## 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 Conselho<sup>6</sup>. 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 elegibilidade («Condições de admissão»), em especial no que se refere aos tipos de diplomas e à experiência profissional de alto nível, bem como às capacidades linguísticas exigidas. O não preenchimento de qualquer critério de admissão implica a exclusão automática do processo de seleção.

Caso pretenda candidatar-se, deve inscrever-se através do sítio da Internet a seguir indicado e observar 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 Europass<sup>7</sup>, 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 de confirmação via correio eletrónico, 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.

---

<sup>6</sup> 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).

<sup>7</sup> Para informações sobre a elaboração de um CV Europass, consulte: <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](mailto: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 para 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 **6 de dezembro de 2024, às 12h00, hora de Bruxelas**, após o que as inscrições deixam de ser possíveis.