

**Direção-Geral do Mercado Interno, da Indústria, do Empreendedorismo e das PME
(DG GROW)**

Publicação de uma vaga para o cargo de
diretor da Direção GROW.B «Planeamento, Finanças e Soluções Digitais» (m/f) (Grau AD 14)

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

COM/2023/10429

Quem somos

O mandato geral da Direção-Geral do Mercado Interno, da Indústria, do Empreendedorismo e das PME (DG GROW) consiste em criar um mercado interno mais aprofundado e mais equitativo e proporcionar um quadro favorável à criação de emprego e ao crescimento na Europa, ajudando as empresas e as indústrias europeias (em especial as PME) a serem competitivas, inovadoras e sustentáveis a nível mundial, em benefício de todos os cidadãos europeus.

A DG GROW é responsável, em especial, por desenvolver e gerir as políticas relacionadas com:

- o mercado interno dos bens e serviços,
- a política industrial e a competitividade,
- o apoio às pequenas e médias empresas e a promoção do empreendedorismo.

A DG GROW é uma DG política e dinâmica que se articula em torno da colaboração e do trabalho de equipa, com muitas vertentes de trabalho em todas as suas direções, tendo mais de 700 efetivos. Gere um orçamento anual de 388 milhões de EUR em regime de gestão direta em 2023, e de 72 milhões de EUR em regime de gestão indireta, e coordena a governação orçamental do Programa do Mercado Único (sete direções-gerais), no montante de 592 milhões de EUR.

A Direção B funciona como direção de recursos da DG GROW. Em particular, a Direção B serve de polo facilitador da DG e de referência para a execução e o planeamento financeiros. Tal implica também a colaboração com comunidades de partes interessadas mais vastas. Como tal, a sua missão consiste em capacitar os colegas, ajudar a impulsionar a execução das políticas e antecipar as necessidades futuras. A Direção é composta por três unidades distintas e abrange atividades que vão da organização de sessões de informação, planeamento e finanças até ao desenvolvimento de sistemas informáticos e projetos no domínio dos dados:

- A unidade GROW.B1 traz valor acrescentado já que colabora com outros diretores da DG GROW para alcançar os objetivos da DG e lidera o exercício anual de planeamento e apresentação de relatórios da DG GROW, bem como a organização de sessões de informação;
- A unidade GROW.B2 gere a totalidade dos dossiês financeiros da DG e assegura a ligação com a comunidade de correspondentes orçamentais de toda a DG;
- a unidade GROW.B3 desenvolve e implementa, juntamente com os utilizadores da DG, ferramentas com soluções informáticas inovadoras, centrando-se nos processos internos, mas contribui também para os desenvolvimentos a nível institucional e acompanha a implantação de uma cultura administrativa baseada na tecnologia nos Estados-Membros.

O que propomos

Um posto estimulante de diretor da Direção GROW.B «Planeamento, Finanças e Soluções Digitais». O candidato selecionado ficará sob a autoridade direta do diretor-geral e desempenhará as seguintes funções:

- Dirigir a orientação estratégica e o desenvolvimento das atividades da Direção nos domínios pertinentes (finanças, contratos públicos, controlo interno, TIC, programação legislativa, coordenação geral das questões administrativas, etc.);
- Assegurar o planeamento, a definição das prioridades e a execução eficazes das funções da Direção, controlando simultaneamente o respetivo desempenho e a utilização eficiente dos seus recursos;
- Proporcionar aos chefes de unidade da Direção e ao seu pessoal a orientação, 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 DG 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 equipas multiculturais, para estabelecer e comunicar metas e objetivos, definir prioridades para as funções a desempenhar e garantir a sua boa execução;
- Boa capacidade para refletir de forma inovadora e para desenvolver novas estratégias, a fim de gerar uma visão clara, bem como as medidas de execução conexas para alcançar os objetivos fixados nos domínios pertinentes;
- Muito boas competências analíticas e capacidade para resolver problemas organizacionais e operacionais;
- Boas capacidades de planeamento e organização.

Competências especializadas e experiência

- Bons conhecimentos do quadro regulamentar e de gestão financeira da Comissão;
- Bons conhecimentos em termos de planeamento estratégico, cumprimento da legislação, gestão de riscos e normas de controlo interno;
- Boa compreensão dos procedimentos orçamentais, financeiros e de contratação pública, dos projetos TIC, dos procedimentos jurídicos e da gestão de carteiras;
- A experiência nos domínios específicos abrangidos pela DG GROW constituirá uma vantagem adicional.

Qualidades pessoais

- Excelentes competências relacionais, decisórias e de negociação e muito boa capacidade para estabelecer relações de trabalho baseadas na confiança;
- Excelentes capacidades de comunicação (escrita e oral) que lhe permitam comunicar e interagir de forma eficiente e eficaz com as partes interessadas, tanto a nível interno como externo;
-
- Dinamismo e uma abordagem centrada no serviço, boas capacidades de discernimento, combinando rigor e entusiasmo, a fim de proporcionar os melhores instrumentos possíveis para o funcionamento eficaz de toda a DG.

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:
 - 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).
- Experiência profissional: os candidatos devem possuir, pelo menos, 15 anos de experiência profissional pós-licenciatura¹ a um nível correspondente às qualificações acima mencionadas.
- Experiência de gestão: 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 entrevista, o júri verificará se os candidatos cumprem o requisito de um conhecimento satisfatório de outra língua oficial da UE, pelo que parte da entrevista poderá decorrer nessa língua.

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 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, e 5) o número de lugares de grau equiparável.

³ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

- 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 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 exercer as funções em causa.

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

Na sequência dessas entrevistas, a Comissão Europeia adota a decisão de 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.

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

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies (apenas em inglês)

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

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 prevista no Estatuto que determina que todos os novos funcionários devem concluir com êxito um período de estágio de nove meses.

O local de trabalho é Bruxelas (Bélgica).

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 Conselho⁶. Estas disposições aplicam-se, em particular, à confidencialidade e à segurança dos dados.

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).

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 respeitante aos tipos de diplomas e à experiência profissional de alto nível, 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://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 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 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 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 **26 de maio de 2023, às 12h00 (meio-dia), hora de Bruxelas**, após o que as inscrições em linha deixarão de ser possíveis.

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>