Organismo Europeu de Luta Antifraude (OLAF)

Publicação de uma vaga para o cargo de diretor (m/f)

Despesas — Operações e inquéritos (Grau AD14)

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

COM/2024/ 10461

Quem somos

A luta contra fraude e outras atividades ilegais que afetam os interesses financeiros da União Europeia constitui uma questão fulcral para a credibilidade do projeto europeu.

O Organismo Europeu de Luta Antifraude (OLAF) tem uma tripla missão: proteger os interesses financeiros da União Europeia (UE) investigando casos de fraude e de corrupção e outras atividades ilegais; detetar e investigar factos graves ligados ao cumprimento dos deveres profissionais dos membros, funcionários e outros agentes das instituições e órgãos da UE que possam determinar a instauração de processos disciplinares ou penais; apoiar as instituições da UE, em especial a Comissão Europeia, na definição e aplicação das políticas e legislação antifraude.

O OLAF é uma direção-geral da Comissão Europeia, mas tem independência estatutária para realizar inquéritos. O exercício das suas atividades de inquérito é controlado por um Comité de Fiscalização composto por cinco pessoas independentes, exteriores às instituições da União.

As direções operacionais do OLAF são responsáveis pelos inquéritos, no que contam com o apoio do Centro de Conhecimento e de uma Direção dos Assuntos Jurídicos, Recursos e Parcerias.

A Direção Despesas – Operações e Inquéritos do OLAF (OLAF.A) protege os interesses financeiros e a reputação da UE através da realização de inquéritos administrativos e de operações em matéria de fraude, corrupção e outras irregularidades graves lesivas dos interesses financeiros da União Europeia.

Esta direção é composta por cinco unidades, constituídas por cerca de 100 membros, principalmente inspetores especializados, com diferentes perfis profissionais, incluindo antigos magistrados do Ministério Público, agentes da polícia e auditores.

A Unidade A.1 realiza inquéritos internos sobre o pessoal e os membros de todas as instituições, órgãos e organismos da UE criados pelos Tratados ou com base nos mesmos. A Unidade A.2 investiga alegações no domínio das despesas diretas executadas pela Comissão Europeia, pelas agências de execução da UE, pelas agências descentralizadas da UE, pelo Instituto Europeu de Inovação e Tecnologia (EIT) e por empresas comuns, bem como no domínio das despesas administrativas das instituições, órgãos e organismos da UE. As unidades A.3, A.4 e A.5 realizam inquéritos e operações no domínio das despesas da UE no âmbito da política agrícola comum, dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI) e de outros fundos de gestão partilhada. Estas três unidades intervêm igualmente no domínio da assistência de pré-adesão em favor do desenvolvimento rural e da cooperação transfronteiras entre os países candidatos/candidatos potenciais e os Estados-Membros no âmbito do Instrumento de Assistência de Pré-Adesão (IPA).

A direção acompanha igualmente os progressos realizados na execução das recomendações financeiras, judiciais e disciplinares relacionadas com os respetivos casos e regista os resultados das medidas adotadas pelas instituições, órgãos e organismos da UE, bem como pelas autoridades nacionais.

O futuro diretor Bruxelas desempenhará as suas funções em Bruxelas, sob a supervisão geral do Diretor-Geral Adjunto e do Diretor-Geral.

O enquadramento jurídico que define os objetivos e tarefas do OLAF, bem como o seu funcionamento, pode ser consultado no Regulamento (UE, Euratom) n.º 883/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 11 de setembro de 2013, com a redação que lhe foi dada pelo Regulamento (UE, Euratom) 2020/2223 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de dezembro de 2020[1].

Para mais informações sobre o OLAF e o seu organograma, consultar:
https://ec.europa.eu/info/departments/european-anti-fraud-office_pt

O que propomos

O lugar de diretor, que será responsável pela definição das orientações estratégicas globais e pela boa gestão dos recursos da direção, em conformidade com a declaração de missão e o programa de trabalho anual.

Sob a supervisão do diretor-geral, o diretor:

— Supervisiona a realização de inquéritos que conduzem à adoção de relatórios finais e de eventuais recomendações, que são seguidamente submetidos às autoridades das instituições europeias para eventual ação penal, recuperação financeira, acompanhamento administrativo e/ou ação disciplinar e, se for caso disso, às autoridades judiciárias dos Estados-Membros para eventual ação penal;

— Elabora e aplica a estratégia de inquéritos do OLAF em matéria de luta contra a fraude, atividades ilegais e corrupção, em todos os domínios de competência da direção;

— Assegura o planeamento um planeamento e uma gestão eficazes das atividades da direção (normas de qualidade, fiscalização dos prazos fixados, fluxo de trabalho, progressos realizados e realização dos objetivos);

— Garante que a duração dos inquéritos seja razoável, de acordo com os indicadores de desempenho adotados pelo OLAF no seu plano de gestão anual (PMA);

— Assegura o respeito dos direitos fundamentais e das garantias processuais a nível da realização de inquéritos pelas unidades da direção;

— Supervisiona o trabalho levado a cabo pelos chefes de unidade e controla o desempenho da direção em geral;

— Assegura um planeamento, execução e gestão eficazes dos recursos humanos e financeiros da direção, bem como a sua repartição /adequada entre as diferentes unidades, em cooperação com o diretor-geral adjunto.

O principal desafio deste cargo consiste em prosseguir com o desenvolvimento das atividades operacionais do OLAF, em especial no que diz respeito aos domínios de risco mais elevado, num contexto institucional em mutação e tendo em conta a reorientação das despesas da UE atualmente em curso, que fará surgir novos padrões de fraude. Para fazer face a este desafio, será necessário realizar inquéritos eficazes e desenvolver uma cooperação duradoura com as instituições e organismos europeus, as autoridades nacionais e os parceiros internacionais.

---

1 https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX:02013R0883-20210117

Perfil pretendido

Qualidades pessoais

- Capacidade comprovada para planear e hierarquizar prioridades;
- Capacidade comprovada para estabelecer contactos e assegurar uma cooperação eficaz dentro do OLAF e nos serviços da Comissão, com as outras instituições europeias e com os parceiros do OLAF nos Estados-Membros, nos países terceiros e nas organizações internacionais;
- Capacidade para debater eficazmente com as partes interessadas internas e externas em instâncias de alto nível;
- Capacidade para trabalhar com eficácia sob pressão;
- Capacidade para trabalhar com absoluta discrição e dar provas de grande discernimento em situações que impliquem lidar com informações sensíveis.

Competências e experiência específicas

- Vasta experiência profissional de alto nível a nível da condução de inquéritos administrativos, judiciais ou financeiros ou atividades similares;
- Excelente compreensão do processo de inquérito nos casos de luta contra a fraude e dos mecanismos que visam garantir a sua eficiência e legalidade;
- Excelente conhecimento e experiência prática no que respeita a questões associadas à gestão dos recursos orçamentais, financeiros e humanos;
- Bom conhecimento do papel do OLAF, da sua missão e competências, bem como do contexto em que opera;
- Conhecimentos especializados ou experiência comprovados no desempenho de uma função judiciária ou de investigação de alto nível constituem uma vantagem, sendo a experiência a nível internacional considerada uma mais-valia;
- Um bom conhecimento geral do quadro institucional e jurídico da União Europeia e dos métodos de trabalho da Comissão Europeia constitui uma vantagem.

Competências de gestão

- Capacidade comprovada para liderar grandes grupos de funcionários e agentes num contexto multinacional multicultural e multilingue;
- Capacidade para dirigir uma organização complexa num contexto multidisciplinar e multicultural;
- Competências comprovadas em matéria de liderança e capacidade para dirigir e motivar inspetores experientes e profissionais da administração oriundos de uma grande variedade de contextos profissionais e nacionais;
- Uma excelente capacidade para gerir eficazmente as prioridades e os objetivos e para trabalhar de forma flexível em termos de afetação de recursos (humanos e financeiros) entre as diferentes unidades, bem como para dirigir a direção numa perspetiva estratégica;
- Sólidas competências analíticas e capacidade para definir e gerar objetivos estratégicos, para os traduzir em propostas de ação concretas e para solucionar problemas organizacionais e operacionais.

Condições de admissão (critérios de admissibilidade)

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

- Nacionalidade: os candidatos devem ter a nacionalidade 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 seja igual ou superior a 4 anos, ou

  - habilitações de nível correspondente a um ciclo completo de estudos universitários, comprovadas por um diploma, e uma experiência profissional relevante de, pelo menos, um ano, sempre que a duração normal desses estudos seja igual ou superior a 3 anos (esse 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 [2] de um nível correspondente às habilitações mencionadas anteriormente.

- Experiência em matéria de gestão: pelo menos 5 anos da experiência profissional obtida após a licenciatura devem corresponder ao desempenho de funções de gestão de alto nível[3].

- Línguas: os candidatos devem possuir um excelente conhecimento de uma das línguas oficiais da União Europeia[4] e um conhecimento satisfatório de outra dessas línguas. Durante a(s) entrevista(s), os júris de seleção verificarão se os candidatos cumprem o critério 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 atingido ainda 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[5]).

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

---

[2] 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, com base na percentagem certificada de horas de trabalho a tempo inteiro. As licenças de maternidade, de paternidade e de adoção concedidas no âmbito de um contrato de trabalho são tomadas em consideração. Os doutoramentos são equiparados a experiência profissional, mesmo se não forem remuneradas, embora por um período máximo de 3 anos, desde que o doutoramento tenha sido devidamente concluído. Cada período de tempo só conta uma vez.

[3]. No seu currículo, 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 dessas 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.

[4] http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=EN

[5] https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701

superiores[6]). No âmbito deste processo de seleção, a Comissão Europeia constituirá um júri de pré-seleção. 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 com o perfil mais adequado que poderão ser convocados para uma entrevista com o júri de pré-seleção.

Após essas entrevistas, o júri de pré-seleção elaborará as suas conclusões e proporá uma 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 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 elaborará uma lista restrita dos candidatos que considere aptos a exercerem as funções de diretor.

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

Na sequência das entrevistas, a Comissão Europeia adotará uma decisão de nomeação.

O candidato selecionado deverá 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 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 (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 depois de 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 Europeia prossegue 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 que possam contribuir para uma maior diversidade, igualdade de género e equilíbrio geográfico 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. Será classificado no escalão 1 ou 2 desse grau, em função da duração da sua experiência profissional anterior.

---

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

O candidato selecionado deverá observar o requisito previsto no Estatuto dos Funcionários que determina que todos os novos funcionários devem concluir com êxito um período de estágio de nove meses.

O local de afetação é Bruxelas, Bélgica.

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 que possam pôr em causa 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 agindo em seu nome estão autorizados a contactar, direta ou indiretamente, os membros do júri. Todos os pedidos de informação deverão ser enviados para o secretariado do respetivo júri.

Proteção de dados pessoais

A Comissão Europeia garante que os dados pessoais dos candidatos sejam tratados em conformidade com o disposto no Regulamento (UE) 2018/1725 do Parlamento Europeu e do Conselho[7]. Estas disposições aplicam-se, em especial, à confidencialidade e à segurança dos dados.

Processo de candidatura

Antes de apresentarem a sua candidatura, os candidatos deverão verificar cuidadosamente se cumprem todos as condições de admissão («Critérios de admissibilidade»), em particular no tocante aos tipos de diplomas e à experiência profissional de alto nível, bem como às capacidades linguísticas exigidas. O não cumprimento de qualquer um desses critérios implica a exclusão automática do processo de seleção.

Caso pretenda candidatar-se, deverá 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 deverão 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 deverá ser informada de qualquer alteração deste endereço eletrónico.

Para completar a candidatura, os candidatos devem apresentar, por via eletrónica, um currículo em formato PDF[8], de preferência utilizando o modelo do CV Europass, e uma carta de motivação (com 8 000 carateres, no máximo). Os currículos e as cartas de motivação dos candidatos poderão 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 candidatura foi registada. **Se os candidatos não receberem uma**

---

7 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).

8 Para informações sobre a elaboração de um CV Europass, consulte: https://europa.eu/europass/pt/create-europass-cv

mensagem eletrónica de confirmação com um número de registo, 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 a esse respeito.

As candidaturas enviadas por correio eletrónico não serão aceites. Para mais informações e/ou em caso de problemas técnicos, os candidatos deverão enviar uma mensagem eletrónica para:

HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Compete aos candidatos concluir a inscrição eletrónica no prazo fixado. Recomenda-se vivamente aos candidatos que não esperem pelos últimos dias para apresentar as candidaturas, pois uma saturação das linhas ou uma falha da ligação à Internet podem interromper a inscrição em linha antes da sua conclusão, obrigando-os a repetir todo o processo. Depois terminado o prazo de apresentação das candidaturas, deixa de ser possível inserir quaisquer dados. As inscrições fora de prazo não serão aceites.

Data-limite

A data-limite para o registo das candidaturas é **31 de janeiro de 2025, às 12h00 (meio-dia), hora de Bruxelas**, após o que as inscrições em linha deixarão de ser possíveis.