

## **Comissão Europeia**

### **Eurostat**

Publicação de uma vaga para o cargo de diretor (m/f) da Direção «Estatísticas das Empresas e do Comércio»  
(AD 14)

(Luxemburgo)

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

COM/2024/10443

#### **Quem somos**

O Eurostat é uma direção-geral da Comissão Europeia. A sua missão consiste em fornecer estatísticas e dados de elevada qualidade sobre a Europa, que são utilizados para a adoção de decisões informadas pelas instituições da UE, os Estados-Membros, os mercados financeiros, a comunidade empresarial, os cidadãos, os investigadores e os meios de comunicação social. O Eurostat assegura a produção de estatísticas europeias em conformidade com as regras e princípios estatísticos estabelecidos, em parceria com as autoridades estatísticas nacionais dos Estados-Membros da UE. É igualmente responsável por propor a legislação da UE no domínio da estatística. Além disso, o Eurostat coopera com organizações internacionais no domínio da estatística e ajuda os países terceiros a melhorar os seus sistemas estatísticos.

A Direção ESTAT.G «Estatísticas das Empresas e do Comércio» é composta por seis unidades, nas quais trabalham cerca de 100 pessoas (pessoal permanente e temporário), e dispõe de um orçamento operacional de aproximadamente 7 milhões de euros. Fornece estatísticas de elevada qualidade sobre as empresas e o comércio.

Os serviços do Eurostat estão situados no Luxemburgo.

#### **O que propomos**

O exigente e importante posto de Diretor da Direção «Estatísticas das Empresas e do Comércio» do Eurostat compreende as seguintes responsabilidades principais:

- Liderança e gestão estratégica no domínio das estatísticas das empresas e do comércio, relacionadas com a evolução a curto prazo dos principais setores económicos, a estrutura da economia, a I&D, a inovação, a globalização, a digitalização, o comércio e a sustentabilidade;
- Liderança e orientação estratégica da divulgação e comunicação das estatísticas e dos dados produzidos pela Direção;
- Representação do Eurostat e manutenção de contactos e trocas de informações regulares com os institutos nacionais de estatística dos Estados-Membros, com outros serviços da Comissão, como a Direção-Geral dos Assuntos Económicos e Financeiros (DG ECFIN), a Direção-Geral do Comércio (DG TRADE), a Direção-Geral do Mercado Interno, da Indústria, do Empreendedorismo e das PME (DG GROW) e a Direção-Geral da Fiscalidade e da União Aduaneira (DG TAXUD), com outras instituições da União Europeia e com serviços estatísticos de organizações internacionais;
- Melhoria contínua da atualidade e da pertinência das estatísticas das empresas e do comércio e redução dos encargos de comunicação de informações que recaem sobre as empresas através da reutilização das fontes de dados e da exploração das oportunidades oferecidas pelas tecnologias digitais;
- Gestão de recursos humanos e financeiros.

O diretor exercerá as funções de gestor orçamental subdelegado em conformidade com a regulamentação financeira da Comissão.

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

Os candidatos devem possuir:

### **Competências de gestão**

- Carreira de sucesso comprovada num cargo de liderança e gestão que implique a gestão de recursos humanos e financeiros;
- Capacidade de pensamento criativo e estratégico comprovada, bem como de liderança e motivação de uma equipa multinacional de grande dimensão;
- Capacidade para definir eficazmente prioridades e objetivos e para afetar os recursos em conformidade.

### **Competências e experiência especializadas**

- Uma compreensão aprofundada da elaboração, da produção e da utilização das estatísticas europeias, bem como do funcionamento do Sistema Estatístico Europeu;
- Um conhecimento sólido das instituições da UE e do seu modo de funcionamento, bem como das prioridades da Comissão e das necessidades de dados conexas;
- Formação relevante e experiência comprovada no domínio das estatísticas das empresas e do comércio.

### **Qualidades pessoais**

- Boa capacidade de discernimento, nomeadamente no que respeita a questões politicamente sensíveis, e uma motivação comprovada para inovar e para conceber e aplicar novas ideias;
- Sólidas competências em matéria de comunicação, de relações interpessoais, de estabelecimento de redes de contactos e de negociação;
- Excelentes competências analíticas e capacidade para resolver problemas organizacionais e operacionais com base numa abordagem orientada para os resultados.

### **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, alternativamente:
  - 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;
  - 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-licenciatura<sup>1</sup> a um nível correspondente às habilitações mencionadas anteriormente.
- Experiência de gestão: pelo menos cinco anos da experiência profissional pós-licenciatura devem ter sido adquiridos no desempenho de funções de gestão de alto nível<sup>2</sup>.

---

<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 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

- 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 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.
- 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 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. 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.

---

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.

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

<sup>4</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

<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)

## **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 afetação é o Luxemburgo.

## **Independência e declaração de interesses**

Os candidatos devem apresentar uma declaração em que se comprometem a agir no interesse público e com independência, e declarar quaisquer interesses que possam 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 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 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 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 Europass<sup>7</sup>, e uma carta de motivação (com 8 000 carateres, no máximo).

---

<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>

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 **27.2.2024, às 12:00 horas, hora de Bruxelas**, após o que as inscrições em linha deixarão de ser possíveis.