

Direção-Geral da Informática

Publicação de uma vaga para o cargo de diretor-geral adjunto — DIGIT.DDG (AD15)

(Bruxelas)

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

COM/2022/10422

Quem somos

A Direção-Geral da Informática (DIGIT) presta serviços digitais que apoiam a Comissão Europeia (CE) e outras instituições, órgãos e organismos da UE nas suas atividades administrativas e políticas quotidianas. A visão da DIGIT consiste em assumir e impulsionar o papel de liderança digital na Comissão. A DIGIT deve liderar a transformação digital da Comissão Europeia, em consonância com a nova Estratégia Digital, para que esta possa concretizar melhor a política da UE, de forma mais eficiente e mais produtiva, aproveitando plenamente as oportunidades proporcionadas pelas novas tecnologias. Desempenha um papel estratégico e consultivo para os serviços da Comissão, com vista a assegurar políticas preparadas para o digital e apoiar os objetivos de transformação digital dos serviços, através da promoção da interoperabilidade e da inovação, da coordenação da gestão de dados e dos conhecimentos, bem como da manutenção da cibersegurança e da resiliência das infraestruturas da Comissão.

A DIGIT também apoia as administrações públicas dos Estados-Membros da UE no processo de transformação digital, mediante regras e princípios comuns de interoperabilidade.

Para este efeito, a DIGIT presta à Comissão e, se for caso disso, a outras instituições, órgãos e organismos europeus, serviços inovadores e de elevada qualidade, nomeadamente:

- Soluções em matéria de governação eficaz: adaptar os investimentos em tecnologias da informação às atividades prioritárias e à Estratégia Digital, facilitar as relações com os parceiros estratégicos, equilibrar o risco com o valor comercial para a instituição;
- Soluções operacionais: aconselhar ou disponibilizar sistemas de informação que apoiem operações racionalizadas no âmbito da estratégia institucional de governação das tecnologias da informação;
- Soluções a nível das infraestruturas: proporcionar infraestruturas e serviços fiáveis, seguros e eficazes em termos de custos;
- Segurança informática operacional para a Comissão, bem como deteção e resposta a incidentes em matéria de cibersegurança;
- Soluções a nível do local de trabalho: criar novas formas de trabalhar e colaborar para o pessoal através da disponibilização de soluções informáticas.

A DIGIT é composta por cinco direções sediadas no Luxemburgo e em Bruxelas, com cerca de 570 funcionários estatutários, e gere um orçamento de aproximadamente 250 milhões de euros. O local de afetação do diretor-geral adjunto é Bruxelas.

O que propomos

O diretor-geral adjunto assiste o diretor-geral na realização da missão, dos objetivos e das prioridades da DIGIT.

O diretor-geral adjunto apoia o diretor-geral na gestão e coordenação da DG, em especial no que respeita à liderança e supervisão das atividades dos serviços sob a sua autoridade direta, nomeadamente a Direção C «Infraestrutura e local de trabalho digitais» e a Direção D «Serviços Digitais», bem como na gestão das direções operacionais, contribuindo para a definição e execução da estratégia global da DG.

O diretor-geral adjunto substitui o diretor-geral e representa a DIGIT e/ou a Comissão em qualquer reunião interna ou externa. Depende diretamente do diretor-geral.

Perfil pretendido (critérios de seleção)

Os candidatos devem possuir:

Competências de gestão:

- Experiência comprovada de gestão a nível superior e sólidas competências de liderança, demonstrando capacidade para liderar, inspirar e motivar uma organização orientada para os serviços, dotada de profissionais altamente competentes, num ambiente multicultural;
- Capacidade comprovada para inovar e liderar procedimentos de gestão de alterações, com especial destaque na resposta aos desafios causados por novas formas de trabalhar, do ponto de vista organizacional;
- Experiência comprovada no desenvolvimento de uma visão estratégica, com capacidade para a traduzir num planeamento e gestão eficazes dos recursos humanos e financeiros a nível dos quadros superiores.

Competências e experiência especializadas:

- Compreensão e capacidade comprovadas para enfrentar os desafios com que se deparam as grandes organizações durante um processo de transformação digital;
- Compreensão e experiência geral na gestão e prestação de serviços informáticos em consonância com as necessidades operacionais de uma grande organização;
- Capacidade para antecipar e avaliar o potencial das tecnologias emergentes com vista a apoiar melhor a transformação digital das empresas, a governação e os processos de tomada de decisão;
- Boa compreensão das políticas e dos objetivos estratégicos da Comissão e capacidade para identificar uma correspondência estratégica entre as necessidades das empresas e as soluções informáticas.

Qualidades pessoais:

- Excelentes capacidades analíticas e capacidade para identificar as questões essenciais, para desenvolver e definir objetivos estratégicos e traduzi-los em propostas concretas de ação;
- Sólidas competências em comunicação, diplomacia e trabalho em rede, bem como capacidade comprovada para desenvolver e manter excelentes relações com os homólogos, as partes interessadas de outros serviços, assim como as instituições, organismos europeus ou homólogos externos;
- Forte empenho, foco e capacidade para trabalhar sob pressão.

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, sempre que 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 nível^{2**}.
- 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 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 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).

Juntamente com a presente publicação externa nos termos do artigo 29.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários, esta função é publicada pela Comissão Europeia a nível interno, nos termos do

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 *curriculum vitae*, os candidatos devem indicar claramente, em relação a todos os anos em que desempenharam funções 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, 5) o número de lugares de grau equiparável.

³ <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:01962R0031-20140701>

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

artigo 29.º, n.º 1, alínea a), subalíneas i) e iii), do Estatuto, bem como a nível interinstitucional, nos termos do artigo 29.º, n.º 1, alínea b), do mesmo estatuto.

As candidaturas internas e interinstitucionais serão examinadas antes de se proceder à eventual análise das candidaturas externas. Por conseguinte, a Comissão Europeia reserva-se o direito de não proceder ao exame das candidaturas externas.

No âmbito do processo de seleção, a Comissão Europeia constitui um júri de pré-seleção. Quando a Comissão Europeia procede ao exame das candidaturas externas, este júri 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 a função em causa.

Os candidatos que figuram na lista restrita do CCN serão entrevistados pelo(s) membro(s) competente(s) da Comissão.

Na sequência destas 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 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 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 AD15. 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 trabalho é Bruxelas.

Independência e declaração de interesses

Antes de assumir funções, o candidato selecionado deverá apresentar uma declaração em que se compromete 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 Conselho⁶. 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:

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).

<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 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 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 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 janeiro 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>