

DIREÇÃO-GERAL DA PROTEÇÃO CIVIL E DAS OPERAÇÕES DE AJUDA HUMANITÁRIA EUROPEIAS (DG ECHO)

Publicação de uma vaga para o cargo de diretor (m/f) da Direção dos Assuntos Gerais

(Grau AD 14)

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

COM/2022/10421

Quem somos

A Direção-Geral da Proteção Civil e das Operações de Ajuda Humanitária Europeias (DG ECHO) tem por mandato geral salvar e preservar vidas, prevenir e aliviar o sofrimento humano e salvaguardar a integridade e a dignidade humana das populações afetadas por catástrofes naturais ou antropogénicas na Europa e em países terceiros. O mandato da DG ECHO abrange a ajuda humanitária e a proteção civil, os dois principais instrumentos à disposição da União Europeia para assegurar uma prestação rápida e eficaz da ajuda de emergência da UE às pessoas confrontadas com as consequências imediatas de catástrofes.

A Direção ECHO.E – Assuntos Gerais é responsável pela coordenação geral das políticas e pela estratégia da direção-geral, incluindo a cooperação multilateral, as relações interinstitucionais, a programação e o apoio orçamental, jurídico e informático necessário ao bom funcionamento de toda a instituição, bem como pela gestão da Rede ECHO no Terreno.

A Direção ECHO.E é composta por cinco unidades.

O que propomos

Um lugar de diretor numa direção que desempenha um papel crucial no quadro mais lato da direção-geral.

As principais responsabilidades do diretor são as seguintes:

- Assegurar uma liderança forte e eficaz para garantir o bom funcionamento de todas as partes da direção;
- Fornecer uma visão estratégica das incumbências da direção, contribuindo assim para o desenvolvimento global das políticas e a execução da ajuda humanitária e da proteção civil;
- Assegurar um planeamento orçamental eficaz e uma boa gestão dos recursos financeiros;
- Contribuir para a boa gestão da DG mediante a promoção de um ambiente eficaz de controlo interno e luta contra a fraude, do controlo e aconselhamento jurídicos e do acompanhamento das questões identificadas pelos organismos de auditoria, investigação e quitação;
- Coordenar as atividades das diferentes unidades da direção, promover uma coordenação eficaz e fomentar a criação de sinergias com as outras direções da DG ECHO e de outras direções-gerais, em função das necessidades;

- Assegurar o desenvolvimento e a manutenção de sistemas informáticos de elevado desempenho na DG;
- Dirigir as atividades no domínio dos aspetos jurídicos e processuais, bem como da gestão de documentos.

As funções incluem igualmente a manutenção de contactos regulares com outros serviços da Comissão, bem como com outras instituições, doadores e organizações internacionais. O diretor representará ainda a direção-geral nos grupos de coordenação da Comissão, principalmente no Grupo dos Diretores de Recursos (GDR), e atuará como gestor orçamental subdelegado, se for caso disso.

Perfil pretendido (critérios de seleção)

Qualidades pessoais (20 %)

- Excelentes competências analíticas e conceptuais e elevada capacidade de discernimento no que respeita a questões politicamente sensíveis;
- Sólidas competências interpessoais, de comunicação e de estabelecimento de contactos, necessárias para criar e manter amplos contactos na Comissão, com os Estados-Membros e com os parceiros e as partes interessadas externos.

Competências e experiência especializadas (40 %)

- Conhecimentos sólidos e experiência de gestão de recursos financeiros, bem como um bom conhecimento da regulamentação financeira da Comissão e dos procedimentos conexos;
- Bom conhecimento dos ciclos de programação, avaliação e controlo interno da Comissão;
- Bom conhecimento e familiaridade com as negociações com as autoridades orçamentais, o Tribunal de Contas e o procedimento de quitação;
- Excelente compreensão dos domínios horizontais da competência da direção, ou seja, a informática, a gestão de documentos e as questões jurídicas.

Competências de gestão/assessoria (40 %)

- Excelentes competências de gestão, em particular capacidade comprovada para dirigir, motivar e desenvolver grandes equipas, definir prioridades e tomar decisões; capacidade de gestão da mudança e poder de adaptação às necessidades em rápida evolução;
- Excelentes competências de coordenação, inclusive com parceiros externos da DG e/ou da Comissão;
- Excelentes dotes de negociação; capacidade de diálogo, sob o signo da eficácia e da eficiência, com os serviços centrais da Comissão, bem como com outras instituições.

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: 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, 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 uma 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 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 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: o documento sobre a política relativa aos funcionários superiores⁵).

No âmbito do 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

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)

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 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 lugar de afetação é Bruxelas (Bélgica).

A vaga a prover estará disponível a partir de 1 de janeiro de 2023.

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 tocante aos tipos de diplomas e à experiência profissional de alto nível, bem como às capacidades linguísticas exigidas. O não cumprimento de alguns 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 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 uma das línguas oficiais da União Europeia.

É no interesse dos candidatos garantir a exatidão, a exaustividade e a veracidade dos dados constantes do seu 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.**

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).

⁷ Para obter informações em linha sobre a elaboração de um CV Europass, [consultar o seguinte endereço](#):

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 no 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 **17 de janeiro de 2023, às 12h00 (meio-dia), hora de Bruxelas**, após o que as inscrições em linha deixarão de ser possíveis.