

Direção-Geral da Ação Climática

Publicação de uma vaga para o cargo de diretor-geral adjunto na Direção-Geral CLIMA (grau AD 15)

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

COM/2023/10434

Quem somos

A Direção-Geral da Ação Climática (DG CLIMA) lidera os esforços da Comissão Europeia para lutar contra as alterações climáticas tanto a nível da UE como a nível internacional. A sua principal missão consiste em formular e executar as políticas e estratégias europeias em matéria de clima, para que a UE possa cumprir os seus objetivos neste domínio e consiga efetuar uma transição gradual para uma economia resiliente e com impacto neutro no clima, em consonância com o Pacto Ecológico Europeu. As alterações climáticas são o desafio decisivo dos nossos tempos e a UE lidera os esforços para lhe fazer face. A política e a ação da UE em matéria de clima, que inclui um acervo legislativo em expansão, bem como os esforços internacionais, estão constantemente no centro das atenções políticas, conferindo grande visibilidade ao trabalho da DG CLIMA na Comissão, na Europa e a nível internacional. As orientações políticas da Comissão von der Leyen impulsionaram o Pacto Ecológico Europeu e a transição para uma economia circular justa e competitiva e com impacto neutro no clima para o epicentro da agenda europeia nas próximas décadas, o que exige um reforço contínuo dos esforços da Comissão, em estreita cooperação com outras instituições da UE, os Estados-Membros, os parceiros internacionais e numerosas partes interessadas.

O que propomos

O diretor-geral adjunto apoiará o diretor-geral na orientação estratégica geral e na gestão da direção-geral, assumindo a liderança e a supervisão das atividades e do pessoal sob a sua responsabilidade e contribuindo para a definição e execução da estratégia política geral, e representará a DG CLIMA em reuniões e eventos de alto nível.

O diretor-geral adjunto desempenhará um papel fundamental nos esforços da direção-geral para reforçar a sua liderança a nível internacional em matéria de ação climática, assegurando a coerência estratégica entre as políticas e os instrumentos internos e externos da UE, promovendo no estrangeiro a liderança da UE na execução da política climática e intensificando a colaboração e a criação de alianças com parceiros internacionais e intervenientes não estatais em apoio do Acordo de Paris e da sustentabilidade competitiva da UE. O diretor-geral adjunto exerce as suas funções sob a orientação operacional e política do diretor-geral e substitui o diretor-geral na ausência deste.

Perfil pretendido (critérios de seleção)

Os candidatos devem ter:

Competências de gestão

- Capacidade comprovada para pensar de forma criativa e estratégica, de modo a definir uma visão clara dos objetivos a alcançar e a traduzir essa visão em planos de ação práticos e realistas.
- Experiência comprovada de gestão de alto nível e sólidas competências de liderança, nomeadamente a capacidade para liderar, inspirar e motivar uma direção-geral dotada de profissionais altamente competentes que operam num domínio especializado.

Competências e experiência específicas

- Excelente compreensão das políticas da competência da DG CLIMA e capacidade para definir as prioridades estratégicas e para se centrar na respetiva execução no contexto geopolítico e geoeconómico.
- Capacidade comprovada para compreender, conceber, coordenar e aplicar as políticas e estratégias da UE para abordar as questões relacionadas com as alterações climáticas, em especial para assegurar a coerência entre os objetivos e os instrumentos de política interna e externa da UE, como a atribuição de um preço às emissões de carbono e os mercados internacionais do carbono, o transporte aéreo e marítimo internacional, a adaptação às alterações climáticas e a resiliência.

Qualidades pessoais

- Excelente capacidade para definir prioridades e se concentrar nas mesmas, assegurar o acompanhamento, avaliar os progressos e supervisionar a execução.
- Comprovadas competências interpessoais, decisórias e capacidade de negociação de alto nível e excelente capacidade para comunicar eficaz e eficientemente com todas as partes interessadas tanto no interior como no exterior da Comissão e estabelecer relações de confiança com as mesmas.

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 seguintes critérios formais:

- **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 experiência profissional relevante 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.

¹ Para poder ser tida em conta, 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 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 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.

- 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 ou entrevistas, 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 documento sobre a política relativa aos funcionários superiores⁵).

No âmbito do presente processo de seleção, a Comissão Europeia constitui um júri de pré-seleção. O 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 inteiro 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 pelos membros da Comissão competentes.

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).

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#vacancies (apenas em inglês)

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 que possam 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 15. Será classificado no escalão 1 ou 2 desse grau, em função da duração da sua experiência profissional.

O candidato selecionado deve ter em conta o facto de o Estatuto dos Funcionários exigir a conclusão satisfatória de um período de estágio de nove meses por parte de todos os novos funcionários.

O local de trabalho é Bruxelas (Bélgica).

A vaga a prover está disponível a partir de 1 de junho de 2023.

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 que ajam em seu nome estão autorizados a contactar, direta ou indiretamente, os membros dos júris. Qualquer pedido de informação deve ser enviado 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 tocante 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 currículo em formato PDF, de preferência utilizando o modelo do CV Europass⁷, e uma carta de motivação (com 8 000 carateres, no máximo). Os currículos 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 candidatura não foi registada.**

Os candidatos não podem 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 eletrónica 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 **30 de junho de 2023, às 12h00 (meio-dia), hora de Bruxelas**, após o que as inscrições em linha deixam de ser possíveis.

⁷ Para informações sobre a elaboração de um CV Europass, consulte: <https://europa.eu/europass/pt/create-europass-cv>