

Direção-Geral da Tradução (DGT)

Publicação de uma vaga para o cargo de diretor da DGT.A «Tradução» (grau AD 14)

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

COM/2024/10455

Quem somos

A Direção-Geral da Tradução fornece à Comissão Europeia serviços de tradução, edição e outros serviços linguísticos de elevada qualidade, em conformidade com as prioridades gerais da Comissão. O seu papel é contribuir para o caráter multilingue da União Europeia, assegurando que a Comissão produz documentos escritos de uma forma clara em todas as línguas oficiais e também em outras línguas.

Ao disponibilizar legislação e informações às pessoas numa língua que elas compreendem, a DGT ajuda a Comissão a comunicar melhor com os cidadãos da UE e a tornar a UE mais aberta, responsável e democrática. Estes esforços fundamentam a legitimidade da UE e contribuem para garantir que os seus cidadãos possam usufruir plenamente dos seus direitos.

A Direção-Geral é um dos maiores serviços linguísticos públicos do mundo e é composta por seis direções, duas unidades horizontais que dependem diretamente do Diretor-Geral e cerca de 2 000 funcionários distribuídos uniformemente entre Bruxelas e o Luxemburgo. Um pequeno número de funcionários trabalha nas representações da Comissão nos Estados-Membros como antenas da DGT.

O que propomos

O cargo de diretor da Direção DGT.A «Tradução» situa-se no Luxemburgo.

A Direção é composta por três serviços (que gerem 7 línguas no total), cujos chefes dependem diretamente do diretor.

O futuro diretor reporta diretamente ao diretor-geral adjunto e é responsável por:

- Assegurar uma tradução harmoniosa, de elevada qualidade e eficaz em termos de custos e serviços linguísticos conexos para várias línguas da UE. Atualmente, a Direção DGT.A é responsável pelas seguintes línguas: búlgaro (BG), checo (CS), dinamarquês (DA), finlandês (FI), italiano (IT), lituano (LT) e maltês (MT);
- Assegurar a orientação estratégica global e a gestão da Direção, coordenar e executar as atividades do programa de trabalho da Direção, assegurando a coerência e a compatibilidade com as políticas da Direção-Geral;
- Contribuir para o desenvolvimento e a execução de políticas na Direção-Geral no domínio de competência da Direção;
- Orientar o trabalho no domínio pelo qual a Direção é particularmente responsável, que consiste na externalização das traduções;
- Assegurar a eficácia do planeamento, da execução e da gestão dos recursos humanos da Direção;
- Supervisionar e controlar o desempenho da Direção;
- Assegurar a participação da Direção nos comités e grupos de trabalho pertinentes. Estabelecer contactos com outras direções-gerais e organismos externos sobre questões relevantes para o domínio de competência da Direção;

- Representar a Direção-Geral em eventos externos e internos relevantes para a Direção ou a Direção-Geral.

Perfil pretendido

Qualidades pessoais

- Excelente capacidade de comunicação (oral e escrita) para comunicar e interagir de forma eficaz com as partes interessadas tanto a nível interno como externo.
- Boa experiência na coordenação ou negociação a nível interinstitucional ou internacional.

Competências e experiência específicas

- Boa compreensão do fluxo de trabalho de tradução, das questões do multilinguismo e das relações com os clientes.
- Muito bom conhecimento do funcionamento da Comissão e das outras instituições da UE.
- Bom conhecimento do ciclo de planeamento estratégico e muito boa compreensão das questões de controlo interno.

Competências de gestão

- Experiência comprovada como gestor; excelentes capacidades analíticas e organizativas, bem como capacidade para desenvolver estratégias e traduzi-las em propostas concretas de ação.
- Muito boa compreensão das questões de gestão dos recursos humanos, capacidade para conduzir, motivar e desenvolver equipas de grande dimensão ao máximo do seu potencial.
- Excelentes competências de liderança e competências interpessoais; capacidade para definir e comunicar objetivos e metas, hierarquizar tarefas e assegurar a sua execução.

Condições de admissão (critérios de admissibilidade)

Só serão admitidos à fase de seleção os candidatos que, **até ao termo do prazo de 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 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, sempre que a duração normal desses estudos seja igual ou superior a três 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-licenciatura¹ de um nível correspondente às habilitações acima mencionadas.

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

- Experiência em matéria de gestão: pelo menos cinco anos da experiência profissional pós-licenciatura devem ter sido adquiridos no desempenho de funções de gestão de alto nível².
- Línguas: os candidatos devem possuir um excelente conhecimento de uma das línguas oficiais da União Europeia³ e um conhecimento satisfatório de pelo menos uma outra dessas línguas oficiais. Durante a entrevista ou entrevistas, o júri verificará se os candidatos cumprem o requisito relativo a 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 constituirá um júri de pré-seleção. O júri analisará todas as candidaturas, procederá a uma primeira verificação da sua admissibilidade, tendo em conta os critérios de seleção acima referidos, e identificará 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 elaborará as suas conclusões e proporá 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 quais os 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 em 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 considera aptos para o cargo em causa.

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.

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 remunerados, embora por um período máximo de três anos, desde que o doutoramento tenha sido devidamente concluído. Cada período de tempo só conta uma vez.

² 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 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.

³ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=PT>, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX:01958R0001-20130701>.

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

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_pt#documents (apenas disponível em inglês)

O candidato selecionado deve 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.

Os candidatos selecionados devem 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 de 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 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.

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 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 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 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 sua candidatura, os candidatos devem verificar cuidadosamente se cumprem todas as condições de admissão (critérios de admissibilidade), em especial no que se refere aos tipos de diplomas e à experiência profissional de alto nível, bem como às competências linguísticas exigidas. O não cumprimento de alguns desses critérios implica a exclusão automática do processo de seleção.

Caso pretenda candidatar-se, deverá inscrever-se no sítio Web seguidamente 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 PDF⁷, de preferência utilizando o modelo do CV Europass, 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 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 o candidato não receber uma mensagem eletrónica de confirmação, tal significa que a 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 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. Depois de terminado o prazo de apresentação das candidaturas, deixa de ser possível inserir quaisquer dados. As inscrições fora de prazo não serão aceites.

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

Data-limite

A data-limite para o registo das candidaturas é **12 de dezembro de 2024, às 12 horas (meio-dia), hora de Bruxelas**, após o que as inscrições em linha deixarão de ser possíveis.