

V

(Avisos)

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

COMISSÃO EUROPEIA

Serviço Jurídico (SJ)**Publicação de uma vaga de Diretor-Geral adjunto (grau AD 15) em Bruxelas****(Artigo 29.º, n.º 2, do Estatuto do Pessoal)****COM/2013/10341**

(2013/C 302 A/01)

Apresentação

O Serviço Jurídico tem por missão assistir a Comissão Europeia e o conjunto dos seus serviços. As suas principais funções são as seguintes:

- assistência e aconselhamento em matéria de redação de legislação,
- assistência e aconselhamento sobre os aspetos jurídicos de negociações internacionais,
- assistência e aconselhamento à Comissão no seu papel de guardião dos Tratados,
- assistência e aconselhamento no exercício dos poderes de execução que lhe foram conferidos pelo legislador comunitário ou pelos Tratados.

O Serviço Jurídico representa a Comissão perante o Tribunal de Justiça, o Tribunal de Primeira Instância e o Tribunal da Associação Europeia de Comércio Livre (Tribunal da EFTA), bem como perante os comités do General Agreement on Tariffs and Trade (GATT) e da Organização Mundial do Comércio (OMC) e todos os outros órgãos judiciais. Está também presente em todos os pedidos de decisões pré-judiciais. O Serviço Jurídico integra juristas de todos os Estados-Membros.

O Serviço Jurídico é tutelado pelo Presidente da Comissão.

Propomos

Sob a autoridade do Diretor-Geral do Serviço Jurídico, o Diretor-Geral adjunto tem a responsabilidade de conduzir e coordenar uma reflexão aprofundada sobre as questões institucionais, incluindo eventuais modificações a introduzir nos Tratados. Simultaneamente, participa nas funções tradicionais do Serviço Jurídico, consultiva e contenciosa, bem como no processo de tomada de decisões no Serviço e na preparação dos trabalhos do Colégio.

Tem a responsabilidade de organizar o trabalho de reflexão e proposta no âmbito do Serviço Jurídico. Tem igualmente a responsabilidade de assegurar a coordenação com os outros serviços da Comissão, nomeadamente com os do Secretariado-Geral. Deve garantir um intercâmbio permanente de informações com as outras instituições e os Estados-Membros. O Diretor-Geral adjunto deve interagir com o Presidente e os membros do Colégio, a fim de garantir que este exercício é feito sob o impulso político da instituição.

O Diretor-Geral adjunto tem a responsabilidade de preparar e coordenar eventuais propostas da Comissão com vista a alterar os Tratados.

Paralelamente, deve conduzir um exercício de análise das possibilidades oferecidas pelos Tratados em vigor, a fim de melhorar o funcionamento do sistema institucional da UE, em geral, as relações entre a zona euro e o conjunto da UE, a iniciativa «Rule of Law», etc. Quanto aos aspetos institucionais da zona euro, este exercício terá como ponto de partida as vias referidas no «Plano pormenorizado para uma União Económica e Monetária efetiva e aprofundada» adotado pela Comissão em novembro de 2012 ⁽¹⁾.

O Diretor-Geral adjunto tem igualmente a responsabilidade de preparar as reações da Comissão face a outras iniciativas com efeitos sobre a arquitetura institucional. Por último, deve levar a cabo o trabalho de análise que permita a integração no sistema jurídico e institucional da UE dos instrumentos de carácter intergovernamental como o Tratado sobre a Estabilidade, a Coordenação e a Governação na União Económica e Monetária (TECG) e o Mecanismo Europeu de Estabilidade (MEE).

Procuramos

O Diretor-Geral adjunto deve ter:

- conhecimentos e especialização no domínio jurídico de um nível muito elevado, capacidade comprovada de gestão e muito boas capacidades de comunicação,
- conhecimento aprofundado dos serviços da Comissão, das políticas da União Europeia e das questões jurídicas correntes,
- uma visão global da ação comunitária (relatórios sobre o direito comunitário — legislação nacional, aplicação de políticas comunitárias, etc.),
- excelente capacidade demonstrada de gerir pessoal de alto nível,
- capacidade para representar a Comissão perante as jurisdições comunitárias, nacionais, internacionais e instâncias arbitrais por escrito e nas audiências.

Os candidatos devem (critérios de elegibilidade)

1. Ser nacionais de um dos Estados-Membros da União Europeia;
2. Possuir:
 - a) um nível de estudos correspondente a um ciclo completo de estudos universitários comprovado por um diploma, quando a duração normal desses estudos for, no mínimo, de quatro anos;
 - b) um nível de estudos correspondente a um ciclo completo de estudos universitários comprovado por um diploma e uma experiência profissional adequada de, pelo menos, um ano, quando a duração normal desses estudos for, pelo menos, de três anos;
3. Possuir, pelo menos, 15 anos de experiência profissional após o diploma a um nível correspondente às qualificações mencionadas anteriormente. Pelo menos cinco anos dessa experiência profissional devem ter sido no desempenho de funções de gestão de alto nível ⁽²⁾ e estar diretamente relacionados com um dos domínios a que se refere esta vaga.
4. Possuir conhecimentos aprofundados de uma língua oficial da União Europeia, tal como estabelecido no artigo 1.º do Regulamento n.º 1 de 1958, e um conhecimento satisfatório de outra língua oficial da UE;
5. Não ter ainda atingido a idade normal da reforma, que para os funcionários da União Europeia corresponde ao último dia do mês em que atinge 65 anos (ver artigo 52.º, alínea a), do Estatuto dos Funcionários).

⁽¹⁾ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2012:0777:REV1:PT:PDF>

⁽²⁾ Nos seus CV, os candidatos devem indicar, pelo menos em relação aos cinco anos durante os quais adquiriram experiência de gestão de alto nível, o seguinte: 1) a designação e a natureza dos cargos de gestão exercidos; 2) o número de efetivos sob a sua responsabilidade no âmbito destes cargos; 3) a dimensão dos orçamentos geridos; e 4) o número de graus hierárquicos superiores e inferiores, bem como o número de pares.

Seleção e nomeação

O candidato será selecionado e nomeado pela Comissão de acordo com os respetivos procedimentos de seleção e recrutamento (ver igualmente o documento sobre a política relativa aos funcionários superiores «Compilation Document on Senior Officials Policy» ⁽³⁾). Durante este processo de seleção, os candidatos que sejam convocados para uma entrevista com o Comité Consultivo de Nomeações da Comissão deverão passar, previamente, por um centro de avaliação gerido por consultores de recrutamento externos.

O candidato selecionado será recrutado como funcionário de grau AD 15. A remuneração e as condições de trabalho são as estabelecidas no Estatuto dos Funcionários da União Europeia. Nos termos do Estatuto, todos os novos funcionários devem concluir com êxito um período de estágio de nove meses.

Igualdade de oportunidades

A Comissão Europeia aplica uma política de igualdade de oportunidades e de não discriminação, em conformidade com o artigo 1.º-D do Estatuto dos Funcionários.

Procedimento de candidatura

Antes de apresentar as suas candidaturas, os candidatos devem verificar cuidadosamente se reúnem todas as condições de admissão, em especial no que se refere à natureza dos diplomas e à experiência profissional exigida.

Caso pretenda candidatar-se, deve **inscrever-se através da Internet** no seguinte sítio web:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Os candidatos devem seguir as instruções relativas às diversas fases do procedimento.

Os candidatos devem completar a inscrição em linha no prazo fixado para o efeito ⁽⁴⁾. Recomenda-se vivamente que não esperem pelos últimos dias para apresentar a candidatura, pois uma saturação excecional das linhas ou qualquer falha da ligação à Internet podem fazer com que o registo em linha seja encerrado antes de poder ser concluído, o que implica a obrigatoriedade de repetir todo o processo. Uma vez terminado o prazo, deixa de ser possível introduzir a candidatura. Em princípio, as inscrições apresentadas fora de prazo através do correio eletrónico normal não serão aceites.

Os candidatos devem possuir um endereço de correio eletrónico válido. Este endereço será utilizado para confirmar a criação da conta, assim como para informá-los da evolução do processo de seleção. Por conseguinte, a Comissão deve ser informada de qualquer alteração deste endereço eletrónico.

Os candidatos devem juntar um *curriculum vitae* em formato Word ou PDF e uma carta de motivação (com, no máximo, 8 000 caracteres).

Tanto o CV como a carta devem ser redigidos em alemão, francês ou inglês.

Completada a candidatura, os candidatos recebem um número de inscrição que devem guardar, uma vez que será usado para futuros contactos durante o processo de seleção. A receção deste número significa que o processo de inscrição está concluído e constitui a confirmação de que os dados transmitidos foram registados.

Atenção: se não receber um número de inscrição, a sua candidatura não foi registada!

Salienta-se **não** ser possível acompanhar em linha a evolução da candidatura. Os candidatos serão contactados diretamente sobre a situação da sua candidatura.

Os candidatos com uma deficiência que os impeça de inscrever-se por via eletrónica podem apresentar a sua candidatura (CV e carta de motivação) em papel, por carta registada ⁽⁵⁾, *carimbada o mais tardar na data-limite de inscrição. Todas as comunicações subsequentes entre a Comissão e os candidatos serão feitas por via postal. Juntamente com o curriculum vitae e a carta de motivação, os candidatos devem enviar um certificado, emitido por uma entidade competente, que ateste a deficiência e indicar, numa folha à parte, as disposições que considerem necessárias para facilitar a sua participação na seleção.*

⁽³⁾ http://ec.europa.eu/civil_service/docs/official_policy_en.pdf

⁽⁴⁾ O mais tardar às 12h00 (meio-dia), hora de Bruxelas, do dia 18 de novembro de 2013.

⁽⁵⁾ Comissão Europeia, Direção-Geral dos Recursos Humanos e da Segurança, Unidade Pessoal de Gestão e Secretariado do CCN, COM/2013/10341, SC11 8/35, 1049 Bruxelas, BÉLGICA.

Para mais informações e/ou se encontrarem problemas técnicos, queiram enviar uma mensagem eletrónica para:

HR-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Data-limite de inscrição

A data-limite para o registo das candidaturas é **18 de novembro de 2013**. As inscrições eletrónicas serão encerradas às **12h00 (meio-dia), hora de Bruxelas**.
