

## V

(Avisos)

## PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

## COMISSÃO EUROPEIA

**Aviso de vaga de Diretor Executivo da Agência Europeia de Medicamentos (EMA) Londres****(Agente temporário — Grau AD 15)****COM/2014/10367**

(2014/C 457 A/01)

**Quem somos**

Criada pelo Regulamento (CE) n.º 726/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho<sup>(1)</sup>, a Agência Europeia de Medicamentos (EMA) tem por missão coordenar a autorização, a fiscalização e a farmacovigilância dos medicamentos para uso humano e veterinário na União Europeia através do trabalho dos seus comités científicos e de uma vasta rede de peritos posta à sua disposição pelos Estados-Membros.

Podem ser obtidas mais informações no sítio *web*: <http://www.EMA.europa.eu/>

**O que propomos**

O Diretor Executivo é o representante legal e o rosto público da EMA e é responsável perante o Conselho de Administração da EMA, criada nos termos do artigo 65.º do Regulamento constitutivo da EMA<sup>(2)</sup>. Dirige e gere a EMA, assume a responsabilidade geral pelas suas atividades e assegura a realização dos seus objetivos.

O Diretor Executivo agirá com total independência no exercício das suas funções, sem prejuízo das competências respetivas da Comissão e do Conselho de Administração.

O Diretor Executivo é responsável:

- pela administração corrente da Agência, com um orçamento de cerca de 297 milhões de EUR em 2014 e 728 membros do pessoal,
- pela gestão da EMA em conformidade com o regulamento que a instituiu, a legislação em vigor aplicável e as decisões do seu Conselho de Administração,
- pela gestão eficaz e eficiente do pessoal da EMA, promovendo um bom espírito de equipa e um bom ambiente de trabalho,

<sup>(1)</sup> JO L 136 de 30.4.2004, p. 1.

<sup>(2)</sup> <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2004:136:0001:0033:pt:PDF>

- pela gestão de todos os recursos da Agência necessários para a realização das atividades dos seus comités, incluindo a disponibilização de apoio científico e técnico adequado,
- pela elaboração da estratégia e os programas de trabalho da EMA e por informar o Conselho de Administração sobre a sua execução e os procedimentos de elaboração das políticas,
- pela apresentação de relatórios relativos à execução dos programas de trabalho e às decisões do Conselho de Administração,
- pelo secretariado do Conselho de Administração,
- pela execução geral das tarefas atribuídas à EMA, incluindo a supervisão da qualidade dos seus sistemas internos de controlo e de gestão,
- pela preparação e execução do orçamento da EMA, em conformidade com o regulamento financeiro quadro dos organismos<sup>(3)</sup>, garantindo uma gestão eficiente, de acordo com os princípios de boa gestão financeira,
- pelos aspetos financeiros da EMA, nomeadamente a apresentação das contas definitivas e as decisões de financiamento,
- pela representação da EMA e a comunicação com todas as partes interessadas e o público sobre todas as questões relativas à sua missão,
- pela cooperação com a Comissão Europeia, o Parlamento Europeu e os Estados-Membros, bem como com os organismos competentes dos Estados-Membros que exercem tarefas similares às da EMA,
- pelo cumprimento dos prazos fixados pela legislação da União Europeia para a adoção de pareceres pela Agência,
- pela coordenação adequada entre os seus comités,
- pelo exercício das competências previstas no Regulamento (CE) n.º 1901/2006 do Parlamento Europeu e do Conselho<sup>(4)</sup>, para os planos e isenções de investigação pediátrica.

### **Procuramos (critérios de seleção)**

Os candidatos devem ter:

a) *Experiência de gestão, em especial:*

- capacidade para dirigir uma organização da dimensão da EMA, tanto a nível estratégico como da gestão operacional,
- excelente capacidade para desenvolver e implementar uma visão estratégica, a fim de definir os objetivos e motivar e dirigir grandes equipas num contexto multicultural e multilingue,
- excelentes competências decisórias, incluindo a capacidade para tomar decisões num contexto político complexo e em situações de emergência,

---

<sup>(3)</sup> Regulamento Delegado (UE) n.º 1271/2013 da Comissão, de 30 de setembro de 2013, que institui o regulamento financeiro quadro dos organismos referidos no artigo 208.º do Regulamento (UE, Euratom) n.º 966/2012 do Parlamento Europeu e do Conselho (JO L 328 de 7.12.2013, p. 42).

<sup>(4)</sup> Regulamento (CE) n.º 1901/2006 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de dezembro de 2006, relativo a medicamentos para uso pediátrico e que altera o Regulamento (CEE) n.º 1768/92, a Diretiva 2001/20/CE, a Diretiva 2001/83/CE e o Regulamento (CE) n.º 726/2004 (JO L 378 de 27.12.2006, p. 1).

- experiência prática comprovada de gestão de recursos orçamentais, financeiros e humanos num contexto nacional, europeu e/ou internacional,
- adesão comprovada aos princípios orientadores da EMA de abertura, transparência, independência e excelência científica;

b) *Conhecimentos técnicos, em especial:*

- conhecimento aprofundado da legislação europeia no domínio farmacêutico,
- experiência e prática num ou mais dos seguintes domínios: ciência dos cuidados de saúde, medicina, ciências médicas, farmacologia e ciências farmacêuticas: Experiência no domínio das ciências veterinárias constituirá uma vantagem. Idealmente, essa experiência deve ter sido adquirida numa administração pública nacional, europeia ou internacional que envolva contactos com a indústria farmacêutica,
- boa compreensão das instituições da União Europeia e do modo como funcionam e interagem;

c) *Capacidade de comunicação e negociação, em especial:*

- capacidade para comunicar de forma eficiente e fluente, de maneira transparente e aberta, com as partes interessadas, incluindo a imprensa, o público, as autoridades europeias, internacionais, nacionais e locais, organizações internacionais, etc.,
- experiência sólida de negociação num ambiente internacional,
- excelentes aptidões relacionais e capacidade para manter relações adequadas com as instituições da UE e com as autoridades competentes dos Estados-Membros, a fim de assegurar o funcionamento adequado da Rede Europeia de Medicamentos.

*Vantagens:*

- um diploma universitário de medicina, farmácia ou veterinária pode ser considerado uma vantagem,
- experiência num ambiente multicultural.

**Os candidatos devem (condições de admissão)**

Serão admitidos à fase de seleção os candidatos que, até ao final do prazo de candidatura, preencherem os seguintes critérios:

- *Nacionalidade:* ser nacional de um Estado-Membro da União Europeia ou nacional de um país do Espaço Económico Europeu;
- *Título ou diploma universitário:* Os candidatos devem possuir:
  - habilitações de nível correspondente a estudos universitários completos comprovadas por um diploma, se a duração normal desses estudos for igual ou superior a quatro anos, ou
  - habilitações de nível correspondente a estudos universitários completos, comprovados por um diploma, e uma experiência profissional adequada 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 ser incluído na experiência profissional pós-licenciatura exigida mais adiante);

- *Experiência profissional*: Os candidatos devem ter pelo menos 15 anos de experiência pós-licenciatura a um nível correspondente às qualificações mencionadas anteriormente; desses 15 anos de experiência profissional, pelo menos 5 anos de experiência profissional obtida no domínio de atividades da Agência;
- *Experiência de gestão*: desses 15 anos de experiência profissional, pelo menos 5 anos de experiência profissional obtida em funções de gestão de alto nível <sup>(5)</sup>;
- *Línguas*: os candidatos devem ter um conhecimento aprofundado de uma das línguas oficiais da União Europeia e um conhecimento satisfatório de outra destas línguas, que seja suficiente para o exercício das suas funções;
- *Limite de idade*: À data de termo do prazo de candidatura, os candidatos devem poder completar o mandato de cinco anos em conformidade com o disposto no artigo 47.º, alínea a), do Regime aplicável aos outros agentes da União Europeia <sup>(6)</sup>.

### **Independência e declaração de interesses**

O Diretor Executivo terá de fazer uma declaração em que se compromete a agir com independência e no interesse público e uma declaração de quaisquer interesses suscetíveis de comprometer a sua independência. Os candidatos devem confirmar na candidatura a sua disposição para fazer estas declarações.

Devido à natureza específica das funções, os candidatos convidados para as entrevistas de pré-seleção devem assinar uma declaração relativa aos seus interesses atuais ou futuros que possam ser considerados prejudiciais para a sua independência.

Em conformidade com o artigo 16.º do Estatuto <sup>(7)</sup>, cujas disposições se aplicam por analogia aos agentes temporários, após a cessação das suas funções, o Diretor Executivo continua vinculado aos deveres de integridade e discrição quanto à aceitação de determinadas funções ou benefícios.

Tal inclui a obrigação de informar o Conselho de Administração da EMA da intenção de exercer uma atividade profissional, remunerada ou não, nos dois anos seguintes à cessação de funções. Se essa atividade for relacionada com o trabalho efetuado nos três últimos anos de serviço e for suscetível de entrar em conflito com os legítimos interesses da EMA, o Conselho de Administração da EMA pode, tendo em conta o interesse do serviço, quer proibir o exercício dessa atividade, quer subordinar esse exercício às condições que julgue adequadas.

### **Seleção e nomeação**

O Diretor Executivo é nomeado pelo Conselho de Administração da EMA com base numa lista elaborada pela Comissão Europeia e após ter feito uma declaração perante o Parlamento Europeu e respondido às perguntas deste último. O presente anúncio constitui a base para a elaboração da lista da Comissão. A inclusão na lista da Comissão Europeia não constitui garantia de nomeação.

Será instituído um júri de pré-seleção pela Comissão Europeia. Este júri convocará para uma entrevista os candidatos que tenham o melhor perfil para as exigências específicas do cargo, selecionados com base nos seus méritos e de acordo com os critérios acima definidos. O júri de pré-seleção elaborará uma lista de candidatos com vista a uma nova eventual entrevista com o Comité Consultivo das Nomeações da Comissão (CCN). Os candidatos que forem convocados para esta entrevista terão de passar testes num centro de avaliação dirigido por consultores de recrutamento externos.

<sup>(5)</sup> Nos seus CV, os candidatos devem assinalar, pelo menos em relação a estes cinco anos durante os quais adquiriram experiência de gestão de alto nível, o seguinte: 1) o título e a natureza das funções de gestão exercidas, 2) o número de efetivos sob a sua responsabilidade no exercício dessas funções, 3) a dimensão dos orçamentos geridos e 4) o número de graus hierárquicos superiores e inferiores, bem como o número de postos de grau idêntico.

<sup>(6)</sup> Estatuto dos Funcionários da União Europeia e Regime aplicável aos outros agentes da União Europeia, p. 206, <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:PT:PDF>

<sup>(7)</sup> Estatuto dos Funcionários da União Europeia e Regime aplicável aos outros agentes da União Europeia, p. 21, <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:PT:PDF>

Na sequência da entrevista, o CCN estabelece uma lista restrita. Os candidatos seleccionados pelo CCN serão posteriormente entrevistados pelo(s) Comissário(s) responsável(is).

Na sequência destas entrevistas, a Comissão Europeia adota uma lista dos candidatos seleccionados, que será comunicada ao Conselho de Administração da EMA.

Este entrevista os candidatos em causa e nomeia um dos candidatos constantes da lista restrita da Comissão como Diretor Executivo da EMA. Contudo, antes de ser nomeado pelo Conselho de Administração, o candidato designado é convidado a fazer uma declaração perante o Parlamento Europeu e a responder a perguntas.

Os candidatos poderão ser convidados para outras entrevistas ou provas para além das indicadas acima.

### **Igualdade de oportunidades**

A União Europeia aplica uma política de igualdade de oportunidades e de não discriminação em conformidade com o artigo 1.º-D do Estatuto dos Funcionários <sup>(8)</sup>. A União Europeia procura evitar toda e qualquer forma de discriminação nos seus procedimentos de recrutamento e encoraja ativamente a candidatura de mulheres.

### **Condições de emprego**

O Diretor Executivo será nomeado como agente temporário da EMA no grau AD 15 nos termos do artigo 2.º, alínea a), do Regime aplicável aos outros agentes da União Europeia <sup>(9)</sup> por um período de cinco anos, renovável uma única vez.

O lugar de afetação é Londres, onde a Agência está sediada.

### **Apresentação das candidaturas**

***Antes de apresentarem 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.***

Os candidatos que decidam concorrer devem inscrever-se através da Internet no sítio *web*

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

e seguir as instruções relativas às diversas fases do processo.

Os candidatos devem completar a inscrição eletrónica dentro do prazo fixado <sup>(10)</sup>. Recomenda-se vivamente que não esperem pelos últimos dias para apresentarem a candidatura, pois uma saturação excepcional da Internet ou qualquer falha da ligação à Internet pode 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 para a apresentação das candidaturas, deixará de se poder proceder à inscrição em linha. As inscrições fora de prazo através de correio eletrónico normal não serão aceites.

Os candidatos devem ter um endereço de correio eletrónico válido, que será utilizado para confirmar a criação das respetivas contas, bem como para os informar do resultado do procedimento de seleção. Por conseguinte, deve ser comunicada à Comissão qualquer alteração desse endereço eletrónico.

Os candidatos devem enviar um *curriculum vitae* em formato PDF e uma carta de motivação (com, no máximo, 8 000 caracteres). Tanto o CV como a carta podem ser redigidos em inglês, francês ou alemão.

### **Se não receber um número de inscrição significa que a candidatura não foi registada!**

Salienta-se que **não** é possível acompanhar em linha o estado de tramitação da candidatura. Os candidatos serão contactados diretamente sobre a situação da sua candidatura. O processo de seleção, incluindo a correspondência trocada com os júris durante o mesmo, desenrolar-se-á em inglês <sup>(11)</sup>.

<sup>(8)</sup> Estatuto dos Funcionários da União Europeia e Regime aplicável aos outros agentes da União Europeia, p. 12, <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:PT:PDF>

<sup>(9)</sup> Estatuto dos Funcionários da União Europeia e Regime aplicável aos outros agentes da União Europeia, p. 187, <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:PT:PDF>

<sup>(10)</sup> O mais tardar às 12.00 horas (meio-dia), hora de Bruxelas, do dia 28 de janeiro de 2015.

<sup>(11)</sup> Os júris garantirão que o facto de uma destas línguas ser a língua materna do candidato não constitui uma vantagem indevida.

Os candidatos com uma deficiência que os impeça de se inscrever em linha podem apresentar a sua candidatura (CV e carta de motivação) em papel, por carta registada<sup>(12)</sup>, carimbada, o mais tardar, na data-limite de inscrição. Todas as comunicações subsequentes entre a Comissão e estes candidatos serão feitas por via postal. Neste caso, juntamente com o CV e a carta de motivação, os candidatos devem enviar um certificado, emitido por uma entidade competente, que ateste a deficiência e uma folha à parte com a indicação das disposições que considerem necessárias para facilitar a sua participação na seleção.

Para mais informações e/ou em caso de problemas técnicos, queira enviar uma mensagem eletrónica para HR-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

#### **Data-limite**

A data-limite para o registo das candidaturas é 28 de janeiro de 2015. As inscrições em linha serão encerradas às 12.00 horas (meio-dia), hora de Bruxelas.

#### **Proteção de dados pessoais**

A Comissão Europeia (durante a fase preparatória) e, posteriormente, a EMA asseguram que os dados pessoais dos candidatos são tratados em conformidade com o disposto no Regulamento (CE) n.º 45/2001 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de dezembro de 2000, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais pelas instituições e pelos órgãos comunitários e à livre circulação desses dados<sup>(13)</sup>.

---

<sup>(12)</sup> Comissão Europeia, Direção-Geral dos Recursos Humanos e da Segurança, Unidade Pessoal de Gestão e Secretariado do CCN, COM/2014/10367, SC11 8/35, 1049 Bruxelas, BÉLGICA.

<sup>(13)</sup> JO L 8 de 12.1.2001, p. 1.