

V

(Avisos)

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

COMISSÃO EUROPEIA

Direção-Geral da Informática

Vaga de diretor na Direção «Soluções e-Business» (DIGIT.B) (AD 14) — Bruxelas

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

COM/2016/10368

(2016/C 214 A/01)

Quem somos

A Direção-Geral da Informática (DIGIT) (http://ec.europa.eu/dgs/informatics/index_pt.htm) da Comissão Europeia é responsável pela gestão e coordenação das tecnologias da informação e das telecomunicações para os serviços da Comissão; deve nomeadamente identificar, articular e executar uma abordagem e uma estratégia em termos de tecnologias da informação que sejam modernas e dinâmicas e estejam em total consonância com as prioridades gerais da Comissão, em estreita cooperação com as estruturas de governação das tecnologias da informação.

Na DIGIT, a Direção B «Soluções e-Business» é responsável pelo desenvolvimento e manutenção dos sistemas de informação de diferentes direções-gerais da Comissão, apoiando a administração interna e as políticas da União Europeia em domínios como recursos humanos; processo de tomada de decisões da organização; gestão de documentos; gestão e planeamento financeiro; gestão de ativos; auditoria; contratação pública eletrónica; mercado interno; investigação e democracia participativa.

Além disso, a Direção B estará na primeira linha da aplicação da chamada «Revisão das sinergias e da eficiência (SER)» da Comissão Europeia, que visa identificar onde podem ser melhoradas as eficiências organizativas, incluindo as estruturas organizativas e a afetação do pessoal. Através da aplicação dos seus projetos de transformação digital, a DIGIT contribuirá para a modernização da Comissão Europeia.

A Direção B gere igualmente o programa de soluções de interoperabilidade para as administrações públicas europeias (ISA) (<http://ec.europa.eu/isa/>), que facilita a troca de informações eficaz transfronteiras e intersetorial entre as administrações públicas dos Estados-Membros. O programa ISA contribui para as atividades da administração pública em linha (eGovernment) da Comissão, cujo objetivo é a eficiência através de novos serviços digitais inovadores e mais eficazes no âmbito do mercado único digital.

Finalmente, com base no que precede, a Direção B, em parceria com os serviços da Comissão, com as administrações dos Estados-Membros e com as diferentes partes interessadas, proporciona sistemas de informação da organização de elevada qualidade, quadros comuns e interoperáveis, componentes reutilizáveis que permitam a implementação bem sucedida do programa «Comissão em linha» e das políticas da UE.

Propomos

Na Direção B, as funções do diretor consistem em proporcionar orientação estratégica e gestão global da Direção B, com responsabilidades específicas por sistemas de informações fundamentais a nível da organização no âmbito do quadro definido pela declaração de missão da DG e do programa de trabalho anual.

O diretor é membro do Conselho Informático da Comissão.

O diretor preside o Comité de Coordenação do ISA e orienta a formulação, comunicação e execução das políticas de interoperabilidade com as administrações dos Estados-Membros.

O diretor representa o diretor-geral em eventos externos e internos relevantes para a Direção.

A Direção tem seis unidades em Bruxelas, embora algumas tenham pessoal em Bruxelas e no Luxemburgo:

1. Unidade B1 — Gabinete de arquitetura, serviços de consultoria, inovação e gestão das relações
2. Unidade B2 — Conhecimentos organizacionais e soluções de tomada de decisão
3. Unidade B3 — Soluções organizacionais de recursos humanos
4. Unidade B4 — Soluções organizacionais para a contratação pública e as políticas
5. Unidade B5 — Soluções organizacionais de gestão de subvenções às empresas
6. Unidade B6 — Soluções de Interoperabilidade para as Administrações Públicas Europeias (ISA)

O local de afetação do diretor é Bruxelas e funciona sob a supervisão direta do diretor-geral.

O diretor é responsável por cerca de 150 funcionários e 450 prestadores de serviços externos e gere um orçamento de cerca de 105 milhões de euros.

Procuramos

O posto de trabalho requer:

- liderança e carisma para dirigir e motivar uma grande equipa de profissionais informáticos e administrativos altamente competentes, em constante evolução; excelentes competências de gestão e capacidade para dirigir uma organização orientada para os serviços, num ambiente multicultural. Comprovada capacidade e experiência para compreender os desafios que enfrentam as grandes organizações na conceção, desenvolvimento e evolução dos sistemas de informação das organizações, em linha com as necessidades das funções;
- experiência comprovada em matéria de planeamento e de gestão eficaz de recursos humanos (grandes equipas) e financeiros;
- excelentes competências de comunicação e interpessoais;
- capacidade para estabelecer e manter excelentes relações com outros serviços da Comissão, com as outras instituições, outros organismos europeus e as administrações nacionais; formulação e acompanhamento das estratégias de interoperabilidade transfronteiras e intersetoriais em matéria de serviços digitais das administrações dos Estados-Membros;
- capacidade de criar e apoiar parcerias com os quadros superiores da administração da Comissão indispensáveis para explorar o potencial das TI a fim de modernizar a Instituição;
- antecedentes e experiência prática comprovada de grandes projetos, incluindo a arquitetura, o planeamento, a gestão de projetos e o controlo da qualidade das soluções;
- capacidade de criar uma visão para o desenvolvimento de sistemas de informação da organização e a prestação de serviços na Comissão que tenham em conta as necessidades, os recursos e os condicionalismos, bem como de aconselhar outras direções-gerais relativamente à sua estratégia de TI, especialmente no que diz respeito à sua carteira de sistemas de informação;
- excelentes capacidades analíticas e capacidade para identificar as questões essenciais, desenvolver e definir objetivos estratégicos e traduzi-los em propostas concretas de ação;
- bom conhecimento das principais línguas de trabalho da Comissão, essencial para uma comunicação eficaz e fluente e para cooperar com as partes interessadas.

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 formais:

Nacionalidade: os candidatos devem ser nacionais de um dos Estados-Membros da União Europeia.

Título ou diploma universitário: os candidatos devem possuir:

- i) nível de formação académica correspondente a um ciclo completo de estudos universitários sancionados por diploma, se a duração normal desses estudos for igual ou superior a quatro anos;
- ii) habilitações de nível correspondente a estudos universitários completos, comprovadas por diploma, e 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-graduação adiante exigida).

Experiência profissional: os candidatos devem possuir, pelo menos, quinze anos de experiência profissional pós-licenciatura a um nível correspondente às qualificações mencionadas anteriormente.

Experiência de gestão: pelo menos cinco anos dessa experiência profissional devem ter sido no desempenho de funções de gestão de alto nível⁽¹⁾ e estar diretamente relacionada com um dos domínios a que se refere esta vaga.

Línguas: possuir um excelente conhecimento de uma das línguas oficiais da União Europeia⁽²⁾ e um conhecimento satisfatório de outra dessas línguas. Durante as entrevistas, os júris verificarão se os candidatos satisfazem os requisitos de um conhecimento satisfatório de outra língua oficial da UE, o que pode incluir a realização de uma parte da entrevista nessa outra língua.

Limite de idade: não 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 [ver artigo 52.º, alínea a), do Estatuto dos Funcionários]⁽³⁾.

O candidato selecionado deve possuir ou estar em condições de obter um certificado de credenciação de segurança válido (TOP SECRET) junto da autoridade nacional competente em matéria de segurança.

Uma credenciação de segurança pessoal é uma decisão administrativa após a conclusão de um inquérito de segurança efetuado pela autoridade nacional competente em matéria de segurança, em conformidade com as leis e os regulamentos de segurança nacionais e que certifica que uma pessoa pode ser autorizada a aceder a informações classificadas até um nível determinado especificado. Note-se que o procedimento necessário para a obtenção de uma credenciação de segurança só pode ser iniciado a pedido da entidade patronal e não pelo candidato.

A nomeação para o cargo só produz efeitos se o candidato selecionado obtiver um certificado de credenciação de segurança válido.

Independência e declaração de interesses

Antes de assumir as suas funções, os candidatos devem declarar que atuarão no interesse geral e com espírito de independência e que não têm quaisquer interesses que possam colidir com a sua independência.

Nomeação e condições de emprego

O diretor 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»⁽⁴⁾). Durante este processo de seleção, os candidatos que forem convidados para uma entrevista com o Comité Consultivo das Nomeações da Comissão devem passar, previamente, por um centro de avaliação gerido por consultores de recrutamento externos.

⁽¹⁾ No seu 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) designação e natureza dos cargos de gestão exercidos; 2) número de efetivos sob a sua responsabilidade no âmbito destas funções; 3) dimensão dos orçamentos geridos; e 4) número de graus hierárquicos superiores e inferiores, bem como o número de pares.

⁽²⁾ http://ec.europa.eu/languages/policy/linguistic-diversity/official-languages-eu_pt.htm

⁽³⁾ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:PT:PDF>

⁽⁴⁾ http://ec.europa.eu/civil_service/docs/official_policy_en.pdf

Por razões de funcionamento e a fim de concluir o procedimento de seleção o mais rapidamente possível, no interesse dos candidatos e da instituição, o procedimento de seleção será realizado apenas em inglês e/ou francês ⁽⁵⁾.

A remuneração e as condições de trabalho são as estabelecidas no Estatuto dos Funcionários da União Europeia para os funcionários de grau AD 14. Os candidatos devem ter em conta que o Estatuto dos Funcionários determina que os novos funcionários devem concluir com êxito um período de estágio de nove meses.

O local de afetação do diretor é Bruxelas.

Igualdade de oportunidades

A Comissão Europeia aplica uma política de igualdade de oportunidades, com o objetivo de aumentar a percentagem de mulheres com funções de gestão e, em particular, encoraja as candidaturas de mulheres.

Processo de candidatura

Antes de apresentarem as suas candidaturas, os candidatos devem verificar cuidadosamente se reúnem todas as condições de admissão («Os candidatos devem»), em especial no que se refere à natureza dos diplomas exigidos, à experiência profissional exigida e aos conhecimentos linguísticos. O facto de não preencher qualquer das condições de admissão implica a exclusão automática do processo de seleção.

Os potenciais candidatos devem inscrever-se no seguinte sítio Internet:

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

e seguir as instruções relativas às diversas fases do procedimento.

Os candidatos devem possuir 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 de seleção. Por conseguinte, a Comissão Europeia deve ser informada de qualquer alteração deste endereço eletrónico.

Para completar a candidatura, devem apresentar um *curriculum vitae* em formato Word ou PDF e uma carta de motivação, por via eletrónica (8 000 caracteres no máximo). Por motivos práticos e a fim de concluir o processo de seleção o mais rapidamente possível, no interesse dos candidatos e da instituição, o CV e a carta de motivação devem ser redigidos apenas em alemão, francês ou inglês.

Uma vez terminado o processo de inscrição em linha, os candidatos receberão uma mensagem eletrónica a confirmar que a sua candidatura foi registada. A mensagem contém um número de inscrição que será utilizado como referência relativamente a todas as questões relativas à sua candidatura. Se não receber uma mensagem eletrónica de confirmação, tal significa que a candidatura não foi registada!

Queira notar que não poderá acompanhar em linha a evolução da sua candidatura. Os candidatos serão contactados diretamente pela Comissão Europeia sobre a situação da sua candidatura.

Os candidatos com uma deficiência que os impeça de se inscrever em linha podem enviar a sua candidatura (CV e carta de motivação) em papel, por carta registada, para o seguinte endereço: Comissão Europeia, Direção-Geral dos Recursos Humanos e da Segurança, Unidade Quadros Superiores e CCN, SC11 8/62, 1049 Bruxelas, Bélgica, indicando claramente a referência: «Vacancy for a Director in DIGIT (COM/2016/10368)», 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, os candidatos devem anexar ao formulário de inscrição um atestado da deficiência, emitido por uma entidade competente. Devem também indicar, numa folha à parte, as disposições que considerem necessárias para facilitar a sua participação no processo de seleção.

Para mais informações e/ou se encontrarem problemas técnicos, queiram enviar uma mensagem eletrónica para: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

⁽⁵⁾ O júri assegurará que os candidatos não são favorecidos pelo facto de terem uma destas línguas como língua materna.

Data-limite

A data-limite para o registo das candidaturas é **13 de julho de 2016**, às 12:00 horas, hora de Bruxelas, após o que as inscrições em linha deixarão de ser possíveis.

Os candidatos devem tomar todas as medidas para concluírem a inscrição eletrónica no prazo fixado. Recomenda-se vivamente que não esperem pelos últimos dias para apresentarem a candidatura, pois uma saturação excepcional 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, operação que deixa de ser possível uma vez findo o prazo. As inscrições fora de prazo não serão aceites.

Informação importante para os candidatos

Recorda-se aos candidatos que os trabalhos dos comités de seleção são confidenciais. Os candidatos ou qualquer outra pessoa em seu nome não podem de forma alguma contactar direta ou indiretamente os membros destes comités.

Proteção de dados pessoais

A Comissão assegura 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⁽⁶⁾.

⁽⁶⁾ JO L 8 de 12.1.2001, p. 1.