

V

(Avisos)

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

COMISSÃO EUROPEIA

Publicação de uma vaga de Diretor (Grau AD 14) — Bruxelas**(Artigo 29.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários)****COM/2017/10376**

(2017/C 334 A/01)

Quem somos

A Direção-Geral da Cooperação Internacional e do Desenvolvimento (DG DEVCO) da Comissão Europeia é responsável pela definição da política de desenvolvimento da União Europeia e pela aplicação dos instrumentos de ajuda externa da UE. A DG DEVCO promove a coerência entre a política de desenvolvimento e outras políticas internas e externas da UE. Organiza diálogos em matéria de cooperação e desenvolvimento com doadores bilaterais não pertencentes à UE, com economias emergentes, bem como com organizações internacionais.

A DG DEVCO é responsável pela definição de políticas no domínio da ação externa, em conformidade com o Consenso Europeu sobre o Desenvolvimento. Além disso, a DG DEVCO fomenta a coordenação entre a União Europeia e os seus Estados-Membros em matéria de cooperação para o desenvolvimento, assegurando a representação externa da União Europeia neste domínio.

A DG DEVCO é responsável, quer isoladamente quer em conjunto com o Serviço Europeu para a Ação Externa, pela programação plurianual e pela aplicação dos instrumentos externos da UE, no seu domínio de competência, que são financiados pelo orçamento geral da União e pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento (FED).

A DG DEVCO leva a efeito a cooperação política de uma forma descentralizada através das delegações da União Europeia nos países terceiros e em organizações internacionais. Para este fim, define, estabelece e gere a gestão, a supervisão, o apoio e os sistemas de controlo necessários para garantir os níveis mais elevados de regularidade, qualidade, impacto e visibilidade dos programas executados.

A Direção da Cooperação Internacional e do Desenvolvimento (DEVCO.A) é responsável pelas análises e formulação de políticas na DG DEVCO sobre questões de desenvolvimento mundial. Estas questões abrangem, em particular, i) os objetivos de desenvolvimento sustentável, as políticas e a coerência, ii) o financiamento e a eficácia do desenvolvimento e as relações com os Estados-Membros da UE, iii) o apoio orçamental, a gestão das finanças públicas e a mobilização das receitas internas, e iv) as relações com as organizações internacionais e o diálogo sobre o desenvolvimento com outros doadores, bem como v) as organizações e as fundações da sociedade civil. Assegura a representação em fóruns internacionais sobre questões de desenvolvimento.

A Direção A acompanha igualmente o desenvolvimento do quadro jurídico e orçamental relacionado com o Quadro Financeiro Plurianual, em especial as questões relacionadas com a ação externa e os instrumentos de financiamento externo, incluindo o FED, com vista à execução da ajuda externa, e coordena a programação plurianual dos instrumentos de financiamento externo sob a responsabilidade da DG DEVCO.

Propomos

O papel do Diretor é assegurar a orientação e a gestão estratégicas globais da Direção, sob a orientação do Diretor-Geral; deve garantir que a Direção adquire a confiança dos seus parceiros e cumpre a função que lhe incumbe de contribuir para transformar a Direção-Geral num centro de excelência em matéria de política de desenvolvimento e de gestão da ajuda externa no âmbito do papel e das atribuições da Comissão Europeia e, sempre que necessário, em cooperação com o Serviço Europeu para a Ação Externa.

A Direção fornece orientação e apoio à gestão das operações de apoio orçamental e outros programas da DG DEVCO, como, por exemplo, o apoio às organizações da sociedade civil.

O número total do pessoal na Direção é de cerca de 85 pessoas.

Procuramos

O candidato ideal deverá possuir:

- Boas qualidades de liderança, um discernimento sólido, boas competências analíticas, que demonstrem uma capacidade bem desenvolvida de análise estratégica e de gerar ideias inovadoras e criativas;
- Competências de gestão comprovadas, com capacidade para dirigir e motivar grandes equipas multidisciplinares de pessoal altamente qualificado, bem como para estabelecer prioridades e tomar decisões;
- Bons conhecimentos da política externa e de desenvolvimento da União, dos instrumentos financeiros utilizados pela Comissão Europeia, incluindo o Fundo Europeu de Desenvolvimento, o Instrumento de Cooperação para o Desenvolvimento, assim como de programas temáticos e regionais;
- Profundos conhecimentos e competências especializadas no domínio da política externa, da política de cooperação internacional, do desenvolvimento e da assistência externa; a experiência no terreno, será considerada uma vantagem;
- Bom conhecimento geral das políticas e das instituições da União Europeia, bem como dos processos de elaboração de políticas e de tomada de decisões;
- Conhecimento e experiência dos instrumentos orçamentais, financeiros e das questões de gestão dos recursos humanos;
- Experiência comprovada na elaboração e aplicação de políticas ou legislação eficientes e eficazes;
- Competências comprovadas de negociação, comunicação e coordenação, bem como a capacidade para discutir de forma eficaz com os intervenientes, internos e externos a alto nível, incluindo uma sólida experiência em matéria de coordenação e de negociação a nível internacional ou interinstitucional.

Os candidatos devem (condições de admissão)

Os candidatos devem preencher os seguintes critérios formais, até ao final do prazo para apresentação das candidaturas:

- **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 comprovados por diploma, se a duração normal desses estudos for igual ou superior a 4 anos;
 - ii) ou habilitações de nível correspondente a estudos universitários completos, comprovadas por diploma, e experiência profissional adequada de pelo menos 1 ano quando a duração normal desses estudos for igual ou superior a 3 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 ⁽¹⁾.

⁽¹⁾ A experiência profissional será contabilizada a partir da data em que o candidato adquiriu as qualificações mínimas para aceder ao perfil em questão. Só são tidas em conta as atividades profissionais devidamente documentadas (ou seja, emprego assalariado ou atividade não assalariada). O trabalho a tempo parcial será tido em conta proporcionalmente à percentagem de horas trabalhadas a tempo inteiro. Os períodos de estudo ou de formação e os estágios não remunerados não são tidos em conta. As bolsas, atividades subvencionadas e os doutoramentos podem ser considerados como experiência profissional até um máximo de três anos.

- **Experiência de gestão:** pelo menos 5 anos dessa experiência profissional devem ter sido no desempenho de funções de gestão de alto nível⁽²⁾ e estar diretamente relacionada com um dos domínios a que se refere a vaga.
- **Línguas:** possuir um excelente conhecimento de uma das línguas oficiais da União Europeia⁽³⁾ e um conhecimento satisfatório de outra língua oficial; 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)⁽⁴⁾.

Independência e declaração de interesses

Os candidatos devem declarar o seu compromisso de atuar no interesse geral e com espírito de independência, bem como declarar 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»⁽⁵⁾). Durante este processo de seleção, os candidatos que forem convidados para uma entrevista com o Comité Consultivo das Nomeações da Comissão devem passar, antes dessa entrevista, por um centro de avaliação gerido por consultores de recrutamento externos.

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⁽⁶⁾.

A remuneração e as condições de emprego 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.

Procedimento de candidatura

Antes de apresentarem as suas candidaturas, os candidatos devem verificar cuidadosamente se reúnem todos os critérios 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 pelo seguinte sítio Internet:**

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

e seguir as instruções relativas às diversas fases do procedimento.

⁽²⁾ No seu CV, os candidatos devem indicar, pelo menos em relação aos 5 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.

⁽³⁾ http://ec.europa.eu/education/official-languages-eu-0_pt

⁽⁴⁾ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:PT:PDF>

⁽⁵⁾ http://ec.europa.eu/civil_service/docs/official_policy_en.pdf

⁽⁶⁾ O júri assegurará que os candidatos não são favorecidos pelo facto de terem uma destas línguas como língua materna.

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

Para completarem a candidatura, os candidatos devem apresentar, por via eletrónica, um CV em formato PDF e preencher em linha uma carta de motivação (8 000 caracteres no máximo).

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 sua candidatura não foi registada!**

Salienta-se que **não** é possível acompanhar em linha o progresso da 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 inscreverem 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 8/59, 1049 Bruxelles/Brussel, BELGIQUE/BELGIË**, indicando claramente a referência: **Vacancy for a Director in DG DEVCO (COM/2017/10376)**, carimbada o mais tardar na data-limite de inscrição. Todas as comunicações subsequentes entre a Comissão e os 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 em caso de problemas técnicos, queira enviar uma mensagem eletrónica para: HR-SM-Vacancies@ec.europa.eu

Data-limite

A data-limite para o registo das candidaturas é **6 de novembro de 2017, às 12:00 horas, hora de Bruxelas**, após o que as candidaturas em linha deixarão de ser aceites.

Compete aos candidatos concluírem a inscrição eletrónica no prazo fixado. Recomenda-se vivamente que não espere pelos últimos dias para apresentar a candidatura, pois uma saturação excepcional das linhas 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, operação que deixa de ser possível uma vez findo o prazo. Não serão aceites inscrições fora de prazo.

Informações importantes para os candidatos

Recorda-se aos candidatos que os trabalhos dos júris são confidenciais. Os candidatos, ou qualquer outra pessoa em seu nome, não podem contactar direta ou indiretamente os membros destes júris.

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⁽⁷⁾.

⁽⁷⁾ JO L 8 de 12.1.2001, p. 1.