

## V

(Avisos)

## PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

CENTRO EUROPEU DE PREVENÇÃO E CONTROLO DAS  
DOENÇAS**Publicação de uma vaga para o cargo de diretor (m/f), em Estocolmo****(Agente temporário — grau AD 14)****COM/2023/20093**

(2023/C 185 A/01)

**Quem somos**

O **Centro Europeu de Prevenção e Controlo das Doenças (ECDC)** é uma agência independente da UE estabelecida pelo Regulamento (UE) 2022/2370 do Parlamento Europeu e do Conselho <sup>(1)</sup> (regulamento de base).

O ECDC tem por objetivo reforçar a defesa da Europa contra as doenças infecciosas.

O ECDC tem por missão identificar, avaliar e comunicar as ameaças atuais e emergentes para a saúde humana colocadas por doenças infecciosas, questões relacionadas com doenças específicas e surtos de origem desconhecida.

Para cumprir essa missão, o ECDC trabalha em parceria com a Comissão Europeia e com os organismos nacionais de proteção da saúde pública de toda a Europa para reforçar e desenvolver a vigilância de doenças e sistemas de alerta precoce à escala continental. Ao trabalhar com peritos de toda a Europa, o ECDC reúne os conhecimentos europeus em matéria de saúde para elaborar pareceres científicos fidedignos, sólidos e independentes sobre os riscos colocados pelas doenças infecciosas atuais e emergentes, questões relacionadas com doenças específicas e surtos de origem desconhecida.

No âmbito da sua missão, o ECDC:

- a) Procede à investigação, recolha, comparação, avaliação e divulgação dos dados científicos e técnicos relevantes;
- b) Elabora pareceres científicos e presta assistência técnica e científica, incluindo formação;
- c) Presta informações tempestivas à Comissão, aos Estados-Membros, às agências europeias e às organizações internacionais ativas no domínio da saúde pública;
- d) Promove a coordenação entre as redes europeias de organismos operantes nos domínios abrangidos pela missão do centro, incluindo as redes resultantes de atividades relacionadas com a saúde pública apoiadas pela Comissão e que gerem as redes de vigilância específicas;
- e) Troca informações, conhecimentos especializados e boas práticas e viabiliza o desenvolvimento e a implementação de ações conjuntas.

---

<sup>(1)</sup> Regulamento (UE) 2022/2370 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de novembro de 2022, que altera o Regulamento (CE) n.º 851/2004 que cria um Centro Europeu de Prevenção e Controlo das Doenças (JO L 314 de 6.12.2022, p. 1).

O regulamento que cria o Centro contém uma descrição da missão e das funções do ECDC. Para mais informações, consultar o sítio Web do ECDC: <https://www.ecdc.europa.eu/en>

### **O que propomos**

O cargo de diretor do ECDC.

O diretor é o representante legal e o rosto público do ECDC e é responsável perante o seu Conselho de Administração. Tem por incumbência dirigir e gerir o ECDC e assumir a responsabilidade global pelo seu funcionamento, assegurando o cumprimento dos objetivos do Centro. Em 2023, o orçamento do ECDC ascendeu a cerca de 86 milhões de EUR, com um total de 370 efetivos.

As responsabilidades do diretor incluem:

- a administração corrente do ECDC, em conformidade com a legislação aplicável em vigor e com as decisões do Conselho de Administração,
- a gestão do pessoal do ECDC, promovendo o espírito de equipa e um bom ambiente de trabalho,
- a elaboração de uma proposta relativa à estratégia e aos programas de trabalho do ECDC em consulta com a Comissão, e a apresentação de um relatório sobre a sua execução ao Conselho de Administração,
- a garantia de que o ECDC desempenha as suas funções em conformidade com os requisitos legais e de que responde a todos os pedidos dos seus utilizadores prestando serviços de nível adequado e no respeito dos prazos previstos,
- a responsabilidade pela execução geral das tarefas atribuídas ao ECDC, incluindo a supervisão da qualidade dos seus sistemas internos de controlo e de gestão,
- a elaboração e execução do orçamento do ECDC, garantindo a sua gestão eficiente e conforme com os princípios da boa gestão financeira,
- a responsabilidade pelos aspetos financeiros do ECDC, incluindo a apresentação das contas definitivas e as decisões de financiamento,
- a representação do ECDC e o diálogo com as partes interessadas e os cidadãos sobre todas as questões relacionadas com a sua missão,
- a cooperação entre o ECDC, a Comissão, o Parlamento Europeu, as agências da UE, os Estados-Membros, bem como com os intervenientes pertinentes a nível internacional,
- a coordenação entre as redes europeias de organismos operantes nos domínios abrangidos pela missão do Centro, incluindo as redes decorrentes das atividades relacionadas com a saúde pública apoiadas pela Comissão e que operam as redes de vigilância específicas.

O artigo 16.º do Regulamento que cria o ECDC fornece uma descrição completa das responsabilidades do diretor.

### **Perfil pretendido (critérios de seleção)**

Os candidatos devem possuir:

#### *a) Competências de gestão:*

- capacidade comprovada para dirigir uma organização grande e complexa, tanto no plano estratégico como no plano da gestão operacional,
- capacidade para desenvolver e implementar uma visão estratégica, traçar objetivos e motivar e dirigir uma vasta equipa num contexto multicultural, multilingue e multidisciplinar,
- sólidas competências decisórias, incluindo a capacidade para tomar decisões sobre questões complexas, inclusive em circunstâncias incertas, imprevistas ou dinâmicas,
- uma visão clara para promover a missão do ECDC a nível da UE e a nível internacional.

#### *b) Conhecimentos especializados:*

- boa compreensão das agências e instituições europeias pertinentes, bem como das agências internacionais no domínio da saúde, como a OMS/ONU, e do modo como funcionam e interagem,
- sólido conhecimento das questões relacionadas com as políticas e práticas de prevenção e controlo das doenças transmissíveis, das atividades internacionais conexas e de outras políticas pertinentes para as atividades do ECDC,

- boa compreensão e/ou experiência no plano das atividades de avaliação e comunicação dos riscos,
- experiência prática de gestão de recursos orçamentais, financeiros e humanos num contexto nacional, europeu e/ou internacional.

c) *Qualidades e competências pessoais:*

- capacidade para atuar com integridade e comunicar de modo eficiente e fluente a todos os níveis, sob o signo da transparência e da abertura, com as autoridades nacionais e locais, as partes interessadas, o grande público, as organizações europeias e internacionais e a imprensa, e para representar o Centro em instâncias internacionais,
- excelentes competências interpessoais, organizacionais e negociais e capacidade para estabelecer relações de trabalho de confiança com as instituições da União Europeia, as agências da UE, os Estados-Membros e as partes interessadas,
- muito boa compreensão e adesão aos princípios orientadores do ECDC em matéria de abertura, transparência, independência e excelência científica.

**Condições de admissão (critérios de admissibilidade)**

Só serão admitidos à fase de seleção os candidatos que, **até ao termo do prazo de candidatura**, cumprirem os critérios formais seguintes:

- *Nacionalidade:* os candidatos devem ser nacionais 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, quando a duração normal desses estudos for igual ou superior a quatro anos;
  - habilitações de nível correspondente a um ciclo completo de estudos universitários, comprovadas por um diploma, e uma experiência profissional pertinente 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 estar incluído na experiência profissional pós-licenciatura abaixo exigida).
- *Experiência profissional:* os candidatos devem possuir, pelo menos, 15 anos de experiência profissional pós-licenciatura <sup>(2)</sup> a um nível correspondente às qualificações acima mencionadas. Pelo menos cinco anos dessa experiência profissional devem ter sido no domínio das atividades do ECDC.
- *Experiência de gestão:* pelo menos cinco anos da experiência profissional pós-licenciatura devem ter sido obtidos no desempenho de funções de gestão de alto nível <sup>(3)</sup> num domínio pertinente para este cargo.
- *Línguas:* os candidatos devem possuir um excelente conhecimento de uma das línguas oficiais da União Europeia <sup>(4)</sup> e um conhecimento satisfatório de outra dessas línguas. Durante a entrevista, o júri verificará se os candidatos cumprem o requisito de um conhecimento satisfatório de outra língua oficial da UE, pelo que parte da entrevista poderá decorrer nessa língua.

---

<sup>(2)</sup> 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 atividades profissionais exercidas a tempo parcial são calculadas proporcionalmente, tendo por base a percentagem certificada de horas de trabalho a tempo inteiro. São tomadas em consideração as licenças de maternidade, paternidade e adoção concedidas no âmbito de um contrato de trabalho. Os doutoramentos são equiparados a uma experiência profissional, mesmo que não remunerada, embora por um período máximo de três anos, desde que o doutoramento tenha sido concluído com êxito. Cada período de tempo só conta uma vez.

<sup>(3)</sup> No *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.

<sup>(4)</sup> Regulamento n.º 1 que estabelece o regime linguístico da Comunidade Económica Europeia (JO 17 de 6.10.1958, p. 385). Texto consolidado: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

— *Limite de idade*: os candidatos devem, à data de termo do prazo de candidatura, estar em condições de cumprir o mandato completo, de cinco anos, antes de atingirem a idade da reforma. Para os agentes temporários da União Europeia, a idade da reforma corresponde ao final do mês em que completam 66 anos (ver artigo 47.º do Regime aplicável aos outros agentes da União Europeia <sup>(5)</sup>).

### **Seleção e nomeação**

O diretor será nomeado pelo Conselho de Administração do ECDC com base numa lista restrita de candidatos apresentada pela Comissão Europeia.

A fim de elaborar essa lista restrita, a Comissão Europeia organiza uma seleção de acordo com os seus procedimentos de seleção e de recrutamento (ver o documento sobre a política relativa aos funcionários superiores <sup>(6)</sup>).

No âmbito do presente processo de seleção, a Comissão Europeia constitui um júri de pré-seleção. O júri analisa todas as candidaturas, procede a uma primeira verificação da admissibilidade e, tendo em conta os critérios de seleção acima referidos, identifica 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 elabora as suas conclusões e propõe 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 decide dos candidatos a convocar para uma entrevista.

Os candidatos convocados para uma entrevista com o CCN passam um dia completo num centro de avaliação gerido por consultores externos de recursos humanos. Tendo em conta os resultados da entrevista e o relatório do centro de avaliação, o CCN elabora uma lista restrita dos candidatos que considera adequados para o exercício das funções de diretor do ECDC.

Os candidatos constantes da lista restrita do CCN serão entrevistados pelo membro ou membros da Comissão responsáveis pela direção-geral que coordena as relações com o ECDC.

Na sequência destas entrevistas, a Comissão Europeia adota uma lista restrita dos candidatos mais adequados, que será comunicada ao Conselho de Administração do ECDC. A inclusão nesta lista restrita não constitui garantia de nomeação.

O Conselho de Administração do ECDC entrevista estes candidatos e nomeia um candidato. Antes da nomeação, o candidato indigitado será convidado a proferir uma declaração perante o Parlamento Europeu e a responder a perguntas.

Os candidatos poderão ser convocados para outras entrevistas e/ou provas além das indicadas acima.

### **Igualdade de oportunidades**

A Comissão e o ECDC perseguem um objetivo estratégico de alcançar a igualdade de género a todos os níveis de gestão até ao final do seu atual mandato e aplicam uma política de igualdade de oportunidades e de não discriminação, em conformidade com o artigo 1.º-D do Estatuto dos Funcionários <sup>(7)</sup>, incentivando as candidaturas suscetíveis de contribuir para uma maior diversidade, igualdade de género e equilíbrio geográfico global.

### **Condições de emprego**

A remuneração e as condições de emprego são as estabelecidas no Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia.

O candidato selecionado será contratado pelo Conselho de Administração do ECDC como agente temporário no grau AD 14 <sup>(8)</sup>. Será classificado no escalão 1 ou 2 desse grau, consoante a duração da sua experiência profissional.

O candidato selecionado será nomeado para um mandato inicial de cinco anos, podendo este ser prorrogado por mais cinco anos, no máximo, de acordo com o Regulamento que cria o ECDC, aplicável à data da nomeação.

<sup>(5)</sup> Regulamento n.º 31 (CEE) 11.º (CEEA) que fixa o Estatuto dos Funcionários e o Regime aplicável aos outros agentes da Comunidade Económica Europeia e da Comunidade Europeia da Energia Atómica (JO 45 de 14.6.1962, p. 1385). Texto consolidado: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20230101>

<sup>(6)</sup> [https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission\\_en#vacancies](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies) (apenas em inglês).

<sup>(7)</sup> Regulamento n.º 31 (CEE) 11.º (CEEA) que fixa o Estatuto dos Funcionários e o Regime aplicável aos outros agentes da Comunidade Económica Europeia e da Comunidade Europeia da Energia Atómica (JO 45 de 14.6.1962, p. 1385). Texto consolidado: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20230101>

<sup>(8)</sup> O coeficiente de correção aplicável às remunerações e às pensões dos funcionários e outros agentes da União Europeia na Suécia está fixado em 124,9 % desde 1 de julho de 2022. Este coeficiente é revisto anualmente.

Os candidatos devem ter em conta que o Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia determina que todos os novos membros do pessoal devem concluir com êxito um período de estágio de nove meses.

O lugar de afetação é Estocolmo (Suécia), sede do ECDC.

A vaga a prover estará disponível a partir de 16 de junho de 2024.

### **Informações importantes para os candidatos**

Recorda-se aos candidatos que os trabalhos dos júris são confidenciais. Nem os candidatos nem quaisquer outras pessoas em seu nome estão autorizados a contactar, direta ou indiretamente, os seus membros. 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 Conselho<sup>(9)</sup>. Estas disposições aplicam-se, em particular, à confidencialidade e à segurança dos dados.

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

Os candidatos deverão apresentar uma declaração em que se comprometem a agir com independência e no interesse público, bem como uma declaração de quaisquer interesses suscetíveis de prejudicar a sua independência.

### **Processo de candidatura**

Antes de apresentarem a candidatura, os candidatos devem verificar cuidadosamente se cumprem todos os critérios de admissibilidade («Condições de admissão»), em particular no respeitante aos tipos de diplomas e à experiência profissional de alto nível, bem como às capacidades linguísticas exigidas. O não cumprimento de algum desses requisitos implica a exclusão automática do processo de seleção.

Caso pretenda candidatar-se, deve inscrever-se no sítio Web a seguir 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 PDF, de preferência utilizando o modelo do CV Europass<sup>(10)</sup>, 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 sua candidatura foi registada. **Se o candidato não receber uma mensagem eletrónica de confirmação, tal significa que a sua 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, queira enviar uma mensagem eletrónica para: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Compete aos candidatos concluir a inscrição eletrónica dentro do 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. Uma vez terminado o prazo de apresentação das candidaturas, deixa de ser possível introduzir quaisquer dados. As inscrições fora de prazo não serão aceites.

<sup>(9)</sup> 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).

<sup>(10)</sup> Para obter informações em linha sobre a elaboração de um CV Europass, consultar o seguinte endereço: <https://europa.eu/europass/pt/create-europass-cv>

**Data-limite**

A data-limite para o registo das candidaturas é **26 de junho de 2023, às 12h00 (meio-dia), hora de Bruxelas**, após o que as inscrições em linha deixarão de ser possíveis.

---