

## V

(Avisos)

## PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

## COMISSÃO EUROPEIA

**Direção-Geral da Concorrência (DG COMP)****Publicação do posto de conselheiro principal (grau AD 14)****(Artigo 29.º, n.º 2, do Estatuto do Pessoal)****COM/2018/10382**

(2018/C 460 A/01)

**Quem somos**

Em colaboração com as autoridades nacionais da concorrência, a Comissão assegura a aplicação direta das regras de concorrência da União Europeia, a fim de melhorar o funcionamento dos mercados, garantindo a igualdade e a equidade das condições de concorrência entre as empresas, com base no respetivo mérito. Tal reverte em benefício dos consumidores, das empresas e da economia europeia no seu conjunto.

Na Comissão, a Direção-Geral da Concorrência (DG COMP) é a principal responsável pela aplicação direta das regras da concorrência.

As direções operacionais da DG COMP formam parte de uma estrutura em que os diferentes instrumentos de concorrência (*anti-trust*, concentrações e auxílios estatais) são geridos em torno de setores-chave da economia.

O conselheiro principal é assistido por dois colegas, um administrador e um assistente (administrativo), e trabalhará sob a autoridade direta do Diretor-Geral. Em função do domínio das atividades, pode também realizar tarefas a pedido do Diretor-Geral Adjunto competente.

**Propomos**

A DG COMP pretende substituir o seu conselheiro principal, cujo posto ficará vago a partir de 1 de abril de 2019.

O programa de trabalho do conselheiro principal será definido em cooperação com o Diretor-Geral que o deve aprovar anualmente.

As principais funções do conselheiro principal são as seguintes:

- Coordenar a avaliação *ex post* da política de concorrência e da sua aplicação. Além disso, pode contribuir para o desenvolvimento de metodologias sólidas a conceber para esse efeito. A pedido do Diretor-Geral, pode igualmente executar outras tarefas relacionadas com o impacto da concorrência e das políticas regulamentares.
- Contribuir para uma análise e investigação prospetivas e orientadas para o futuro sobre instrumentos e políticas de aplicação das regras de concorrência.

- Realizar investigação e estudos específicos sobre questões selecionadas pertinentes para a avaliação *ex post* e análises prospetivas da política de concorrência e da sua aplicação. Efetuar uma análise aprofundada das publicações em matéria de avaliação *ex post* e análise prospetiva da política de concorrência e da sua aplicação e identificar as lacunas e deficiências da investigação existente. Com base neste exercício, o conselheiro principal propõe o seu programa de investigação e de estudos específicos.
- Funcionar como ponto de contacto com o meio académico sobre as questões relacionadas com a avaliação *ex post* e a análise prospetiva da política de concorrência e da sua aplicação e organizar *workshops* e seminários sobre estes temas. Ao trabalhar com académicos, o seu objetivo é incentivar a investigação académica nos domínios de interesse específico para a DG COMP.
- Colaborar com as autoridades nacionais da concorrência (ANC) e as organizações internacionais competentes para o intercâmbio de boas práticas no domínio da avaliação *ex post* e da análise prospetiva das políticas de concorrência e da sua aplicação.
- Informar a hierarquia da DG COMP, sob a forma de briefings ou apresentações, dos recentes resultados académicos, publicações e debates que revistam especial interesse para a política de concorrência.
- Assessorar e emitir pareceres, sempre que solicitado, sobre o âmbito e a metodologia das avaliações *ex post* e os ensinamentos retirados. Ao prestar esse assessoramento, o conselheiro principal tem, especialmente, em conta os ensinamentos retirados da investigação académica no domínio relevante para a política de concorrência.

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

O candidato ideal deve ser um excelente profissional, dinâmico, e satisfazer os seguintes critérios de seleção:

a) **Conhecimentos e experiência técnica**, em particular:

- Excelente conhecimento da política de concorrência e da sua aplicação e dos seus princípios económicos e jurídicos subjacentes.
- Experiência aprofundada em matéria de política de concorrência e da sua aplicação e, em especial, no tratamento de processos de concorrência nos domínios *anti-trust*, das concentrações ou dos auxílios estatais.
- Capacidade para aconselhar e emitir pareceres sobre o âmbito e a metodologia das avaliações *ex post* individuais e das análises prospetivas.
- Boa compreensão dos métodos de trabalho da Comissão Europeia.

b) **Capacidade de comunicação, de negociação e outras competências**, em especial:

- Excelente capacidade de análise.
- Excelentes capacidades interpessoais e de relacionamento necessárias para estabelecer e manter contactos de forma eficaz no âmbito da DG COMP e dos serviços da Comissão, do meio académico e das partes interessadas externas.
- Muito boa capacidade de comunicação, tanto oral como escrita.

c) **Experiência de gestão/assessoria**, em especial:

- Bom senso e forte capacidade de decisão; capacidade para definir objetivos, definir prioridades e assegurar a sua execução efetiva
- Capacidade para desenvolver estratégias e traduzi-las em propostas concretas de ação.

### Os candidatos devem (critérios de admissão)

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 ter:
  - um 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 4 anos;
  - ou um nível de formação académica correspondente a estudos universitários completos, comprovado por diploma, e experiência profissional adequada de, pelo menos, 1 ano, se a duração normal desses estudos for igual ou superior a 3 anos (este ano de experiência profissional não pode ser incluído na experiência pós-licenciatura exigida *infra*);
- *Experiência profissional*: os candidatos devem possuir, pelo menos, 15 anos de experiência profissional pós-licenciatura a um nível correspondente às qualificações mencionadas anteriormente. Desses 5 anos de experiência profissional pelo menos deve ter sido adquirida em funções de gestão de alto nível <sup>(1)</sup>.
- *Línguas*: os candidatos devem possuir um excelente conhecimento de uma das línguas oficiais da União Europeia <sup>(2)</sup> e um conhecimento satisfatório de outra dessas línguas. Durante as entrevistas, os júris verificarão se os candidatos cumprem o requisito de um conhecimento satisfatório de outra língua oficial da UE, pelo que parte da entrevista pode decorrer nessa língua.
- *Limite de idade*: os candidatos não devem 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 <sup>(3)</sup>).

Além disso, os candidatos devem ter cumprido as obrigações impostas pela legislação relativa ao serviço militar, oferecer as garantias de idoneidade moral requeridas para o exercício das suas funções e estar fisicamente aptos para o exercício das suas funções.

### Seleção e nomeação

A Comissão Europeia selecionará e nomeará o conselheiro principal de acordo com os seus procedimentos de seleção e recrutamento (ver o documento sobre a política relativa aos funcionários superiores <sup>(4)</sup>).

No âmbito deste processo de seleção, a Comissão Europeia constituirá um júri de pré-seleção. O júri analisará todas as candidaturas, procederá a uma primeira verificação da elegibilidade e, tendo em conta os critérios de seleção acima referidos, identificará os candidatos com perfil mais adequado que poderão ser convocados para uma entrevista com o júri de pré-seleção.

Após as entrevistas, o júri de pré-seleção elaborará as suas conclusões e proporá a 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 decidirá dos candidatos que convocará para entrevista.

Os candidatos convocados para uma entrevista com o CCN passarão um dia completo num centro de avaliação gerido por consultores externos de recursos humanos, a menos que já tenham sido avaliados através de um centro de avaliação organizado a pedido da Direção-Geral dos Recursos Humanos e da Segurança da Comissão Europeia para um lugar de um nível equivalente ao lugar a que atualmente se candidatam nos dois anos anteriores à data da entrevista com a CCN. 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 exercerem as funções de conselheiro principal.

<sup>(1)</sup> Nos seus *curricula vitae*, os candidatos devem assinalar claramente, em relação a todos os anos durante os quais adquiriram a experiência de assessoria de alto nível, o seguinte: 1) designação e natureza dos cargos exercidos; 2) número de graus hierárquicos superiores e inferiores; e 3) número de lugares de grau equiparável.

<sup>(2)</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=PT>

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

<sup>(4)</sup> [https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf)

Os candidatos à lista restrita da CCN serão entrevistados pelo membro da Comissão responsável pela concorrência <sup>(5)</sup>.

Na sequência destas entrevistas, a Comissão Europeia adota a decisão de nomeação.

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 francês e/ou inglês <sup>(6)</sup>.

### 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>(7)</sup>. Atendendo à fraca representação das mulheres nas funções de gestão, a Comissão incentiva vivamente a apresentação de candidaturas femininas.

### Condições de emprego

A remuneração e as condições de trabalho são as indicadas no Estatuto dos Funcionários <sup>(8)</sup>.

O candidato selecionado será recrutado como funcionário de grau AD 14. Será classificado no escalão 1 ou 2 desse grau, consoante a duração da sua experiência profissional.

Os candidatos devem observar a exigência do Estatuto que determina que todos os novos funcionários devem concluir com êxito um período de estágio de nove meses.

O local de trabalho é em Bruxelas. Prevê-se que o candidato selecionado assuma funções em 1 de abril de 2019.

### Independência e declaração de interesses

Antes de assumir as suas funções, o conselheiro principal deverá apresentar uma declaração em que se compromete a agir no interesse público e com independência, e declarar quaisquer interesses suscetíveis de serem considerados prejudiciais para a sua independência.

### Processo de candidatura

Antes de apresentarem as suas candidaturas, os candidatos devem verificar cuidadosamente se cumprem todos os critérios de admissão («Os candidatos devem»), em especial no que se refere aos tipos de diplomas e à experiência profissional, bem como às capacidades linguísticas exigidas. O não preenchimento de qualquer critério de admissão implica a exclusão automática do processo de seleção.

Caso pretenda candidatar-se, deve inscrever-se através da Internet no seguinte sítio e seguir as instruções relativas às diferentes etapas do procedimento:

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

Os candidatos devem ter um endereço de correio eletrónico válido, que será utilizado para identificar 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 deste endereço eletrónico.

Para completar a candidatura, os candidatos devem apresentar, por via eletrónica, um CV em formato PDF e uma carta de motivação, em linha, (com 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. **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. Os candidatos serão contactados diretamente pela Comissão Europeia sobre a situação da sua candidatura.

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

<sup>(5)</sup> Salvo se o referido membro da Comissão, ao abrigo da Decisão PV (2007) 1811 da Comissão, de 5 de dezembro de 2007, tiver delegado essa tarefa noutro membro da Comissão.

<sup>(6)</sup> Os júris assegurarão que os candidatos não serão favorecidos pelo facto de terem uma destas línguas como língua materna.

<sup>(7)</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=PT>

<sup>(8)</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=PT>

**Data-limite**

A data-limite para o registo das candidaturas é **1 de fevereiro de 2019, às 12:00 horas, hora de Bruxelas**, após o que as inscrições em linha deixarão de ser possíveis.

Compete aos candidatos concluírem a inscrição eletrónica no prazo fixado. Recomenda-se vivamente que não esperem pelos últimos dias para apresentarem a candidatura, pois uma saturação excecional das linhas ou qualquer falha da ligação à Internet pode fazer com que a inscrição em linha seja encerrada antes de poder ser concluída, o que implica a obrigatoriedade de repetir todo o processo. Uma vez terminado o prazo não será possível modificar a candidatura. Não serão aceites inscrições fora de prazo.

**Informação importante para os candidatos**

Recorda-se aos candidatos que os trabalhos dos diferentes júris de seleção são confidenciais. Os candidatos ou qualquer outra pessoa em seu nome não 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 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, de 23 de outubro de 2018, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais pelas instituições, órgãos e organismos da União Europeia e à livre circulação desses dados, e que revoga o Regulamento (CE) n.º 45/2001 e a Decisão n.º 1247/2002/CE<sup>(9)</sup>. Estas disposições aplicam-se, em especial, à confidencialidade e à segurança dos dados.

---

<sup>(9)</sup> JO L 295 de 21.11.2018, p. 39.