

Jornal Oficial da União Europeia

C 301 A



Edição em língua
portuguesa

Comunicações e Informações

64.º ano

28 de julho de 2021

Índice

V Avisos

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Comissão Europeia

2021/C 301 A/01	Direção-Geral da Política de Vizinhança e das Negociações de Alargamento (DG NEAR) — Publicação de uma vaga para o cargo de diretor-geral (m/f) (grau AD 15) — Bruxelas (artigo 29.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários) — COM/2021/10405	1
2021/C 301 A/02	Direção-Geral do Orçamento — Publicação de uma vaga de conselheiro especial [m/f] (grau AD 15) (artigo 29.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários) — COM/2021/10404	6
2021/C 301 A/03	Convite à manifestação de interesse para a nomeação de membros do Comité de Fiscalização do OLAF	11

PT

V

(Avisos)

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

COMISSÃO EUROPEIA

Direção-Geral da Política de Vizinhança e das Negociações de Alargamento (DG NEAR)**Publicação de uma vaga para o cargo de diretor-geral (m/f) (grau AD 15) — Bruxelas****(artigo 29.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários)****COM/2021/10405**

(2021/C 301 A/01)

Quem somos

Somos a direção-geral responsável pela prossecução das políticas de vizinhança e de alargamento da União Europeia (DG NEAR), bem como pela coordenação das relações com os países EEE-EFTA no que diz respeito às políticas da Comissão. A DG NEAR trabalha em estreita colaboração com o Serviço Europeu para a Ação Externa e com as direções-gerais responsáveis pelas prioridades temáticas.

Através da execução de ações de assistência na vizinhança oriental e meridional da Europa, a DG NEAR apoia as reformas e a consolidação democrática e reforça a prosperidade, a estabilidade e a segurança em toda a Europa. A DG NEAR ajuda a promover os valores, as políticas e os interesses da UE nesta região e contribui para o desenvolvimento das relações privilegiadas da UE com os países vizinhos.

No domínio do alargamento, a DG NEAR presta assistência aos países com perspetivas de adesão à UE no que diz respeito ao cumprimento dos critérios definidos no Tratado da União Europeia e no Conselho Europeu. Acompanhamos de perto os progressos dos países do alargamento rumo à UE e prestamos apoio às negociações de adesão, segundo o exigido pelo Conselho. Gerimos as relações bilaterais da União com os países candidatos e potenciais candidatos na sua via da adesão à UE, promovendo a realização prioritária de reformas em matéria de Estado de direito, governação económica e administração pública. No que diz respeito aos Balcãs Ocidentais, a DG NEAR elabora e executa a política de estabilização e de associação da União Europeia tal como definida pelo Conselho Europeu.

A DG Política de Vizinhança e Negociações de Alargamento está sediada em Bruxelas e tem cerca de 1 700 funcionários em Bruxelas e nas delegações da UE nos países parceiros.

O que propomos

O cargo de diretor-geral da DG Política de Vizinhança e Negociações de Alargamento, o qual, sob a orientação política do comissário Olivér Várhelyi, será responsável por:

- desenvolver e liderar a direção estratégica, a gestão e a governação global da DG Política de Vizinhança e Negociações de Alargamento;
- assegurar um planeamento e uma gestão eficazes das atividades da direção-geral, emitir orientações e supervisionar e controlar o seu desempenho;
- assegurar a coerência das políticas da direção-geral com os objetivos gerais da Comissão.

Perfil pretendido (critérios de seleção)

O candidato ideal é um profissional de excelência dinâmico que satisfaz os seguintes critérios de seleção:

a) *Competências de gestão:*

- experiência comprovada de gestão a nível superior e sólidas competências de liderança, demonstrando capacidade para liderar, inspirar e motivar uma DG de relações externas dotada de profissionais altamente competentes;
- capacidade comprovada para pensar criativa e estrategicamente por forma a criar uma visão e uma política claras para a direção-geral, garantindo simultaneamente a coerência com os objetivos gerais da Comissão;
- experiência comprovada em matéria de planeamento e gestão eficazes dos recursos humanos e financeiros a nível superior.

b) *Competências e experiência especializadas:*

- excelente capacidade para definir e focalizar as prioridades estratégicas, bem como para avaliar os progressos e supervisionar a sua execução;
- sólidas competências de negociação e capacidade comprovada para compreender os desafios enfrentados pela organização no domínio da política de vizinhança e das negociações de alargamento.

c) *Qualidades pessoais:*

- fortes competências interpessoais, decisórias e de negociação de alto nível (incluindo a esfera política);
- excelente capacidade para comunicar de forma eficaz e eficiente com todas as partes interessadas da Comissão, tanto internas como externas, bem como para estabelecer relações de confiança com as mesmas.

Condições 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:* ser nacional 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 exigida abaixo).
- *Experiência profissional:* os candidatos devem possuir, pelo menos, 15 anos de experiência profissional pós-licenciatura ⁽¹⁾ a um nível correspondente às qualificações mencionadas anteriormente. Pelo menos cinco anos dessa experiência profissional devem ter sido adquiridos num domínio pertinente para o cargo em questão.

⁽¹⁾ 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.

- *Experiência de gestão*: pelo menos cinco anos da experiência profissional pós-licenciatura devem ter sido adquiridos no desempenho de funções de gestão de alto nível ⁽²⁾.
- *Línguas*: os candidatos devem possuir um excelente conhecimento de uma das línguas oficiais da União Europeia ⁽³⁾ e um conhecimento satisfatório de outra dessas línguas. Durante a(s) entrevista(s), o júri verificará 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 de idade [ver artigo 52.º, alínea a), do Estatuto dos Funcionários ⁽⁴⁾].

Seleção e nomeação

A Comissão Europeia selecionará e nomeará o diretor-geral de acordo com os seus procedimentos de seleção e recrutamento (ver o documento sobre a política relativa aos funcionários superiores ⁽⁵⁾).

No âmbito do 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 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 a convocar para uma 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. 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 diretor-geral.

Os candidatos constantes da lista restrita do CCN serão entrevistados pelo membro da Comissão responsável pela Política de Vizinhança e Negociações de Alargamento ⁽⁶⁾, pelo membro da Comissão responsável pelos Recursos Humanos e Segurança e pela presidente da Comissão.

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

O candidato selecionado deve 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 apto para tal.

O candidato selecionado deve possuir um certificado de credenciação de segurança válido ou estar em condições de o obter junto da respetiva autoridade nacional de segurança. A credenciação de segurança pessoal é uma decisão administrativa tomada após a conclusão de um inquérito de segurança efetuado pela autoridade nacional de segurança competente, em conformidade com as disposições legislativas e regulamentares nacionais aplicáveis nesse domínio, que certifica que uma pessoa pode ser autorizada a aceder a informações classificadas até um determinado nível. (Note-se que o procedimento necessário para a obtenção de um certificado de credenciação de segurança só pode ser iniciado a pedido do empregador e não pelo candidato).

⁽²⁾ No *curriculum vitae*, os candidatos devem indicar claramente, em relação a todos os anos em que desempenharam funções 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; 5) o número de lugares de grau equiparável.

⁽³⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=PT>

⁽⁴⁾ <http://eurlex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031:20210101>

⁽⁵⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf

⁽⁶⁾ Salvo se, em conformidade com a Decisão PV(2007) 1811, de 5 de dezembro de 2007, e a Decisão PV(2020) 2351, de 30 de setembro de 2020, o referido membro da Comissão tiver delegado essa tarefa.

O candidato selecionado só poderá aceder a informações classificadas da UE (ICUE) de nível igual ou superior a CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL e participar em reuniões em que essas informações sejam abordadas uma vez emitido o certificado de credenciação de segurança pessoal pelo Estado-Membro em causa e concluído o processo de credenciação com as informações legalmente obrigatórias da Direção de Segurança da Comissão Europeia.

Por razões de funcionamento e a fim de concluir o processo de seleção o mais rapidamente possível, no interesse dos candidatos e da instituição, o processo de seleção será realizado apenas em inglês e/ou francês⁽⁷⁾.

Igualdade de oportunidades

Em conformidade com o artigo 1.º-D do Estatuto dos Funcionários, a Comissão persegue o objetivo estratégico de alcançar a igualdade de género a todos os níveis de gestão até ao final do seu atual mandato e aplica uma política de igualdade de oportunidades, 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 Estatuto dos Funcionários.

O candidato selecionado será recrutado como funcionário de grau AD 15. Será classificado no escalão 1 ou 2 desse grau consoante a duração da sua experiência profissional anterior.

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 lugar de afetação é Bruxelas (Bélgica), onde está sediada a Direção-Geral da Política de Vizinhança e das Negociações de Alargamento.

Independência e declaração de interesses

Antes de assumir funções, o diretor-geral deverá apresentar uma declaração em que se compromete a agir no interesse público e com independência, e declarar quaisquer interesses suscetíveis de prejudicar a sua independência.

Processo de candidatura

Antes de apresentar a candidatura, os candidatos devem verificar cuidadosamente se cumprem todos os critérios de admissibilidade («Condições de admissão»), em particular no tocante aos tipos de diplomas e à experiência profissional de alto nível, bem como às capacidades linguísticas exigidas. O não cumprimento de alguns 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 deste 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⁽⁸⁾, 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.

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, 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.

⁽⁷⁾ Os júris assegurarão que os candidatos não sejam indevidamente favorecidos pelo facto de terem uma destas línguas como língua materna.

⁽⁸⁾ Para obter informações em linha sobre a elaboração de um CV Europass, consultar o seguinte endereço: <https://europa.eu/europass/pt/create-europass-cv>

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

Data-limite

A data-limite para o registo das candidaturas é **24 de setembro de 2021, às 12h00 (meio-dia), hora de Bruxelas**, após o que as inscrições em linha deixarão de ser possíveis.

Compete aos candidatos concluir a inscrição eletrónica no prazo fixado. Recomenda-se vivamente aos interessados 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 à repetição de todo o processo. Uma vez terminado o prazo de apresentação das candidaturas, deixa de ser possível introduzir quaisquer dados. Não serão aceites inscrições fora de prazo.

Informações importantes para os candidatos

Recorda-se aos candidatos que os trabalhos dos diferentes comités de seleção 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 assegura que os dados pessoais dos candidatos são tratados em conformidade com o estabelecido 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 e pelos órgãos e organismos da União e à livre circulação desses dados. Estas disposições aplicam-se, em particular, à confidencialidade e à segurança dos dados ⁽⁹⁾.

⁽⁹⁾ 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. Estas disposições aplicam-se, em particular, à confidencialidade e à segurança dos dados (JO L 295 de 21.11.2018, p. 39).

Direção-Geral do Orçamento**Publicação de uma vaga de conselheiro especial [m/f] (grau AD 15)****(artigo 29.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários)****COM/2021/10404**

(2021/C 301 A/02)

Quem somos

A Direção-Geral do Orçamento (DG BUDG) tem cerca de 530 funcionários e é constituída por seis direções, cinco das quais sediadas em Bruxelas e uma repartida por Bruxelas e pelo Luxemburgo.

A DG BUDG é o serviço central da Comissão responsável pela elaboração e execução do orçamento da UE ao longo dos ciclos anuais e plurianuais, assegurando que o orçamento é executado de forma eficaz e em plena conformidade com o Regulamento Financeiro. É igualmente responsável pelo quadro jurídico aplicável à execução do orçamento da UE pelas diferentes instituições, agências e Estados-Membros, e desempenha um papel essencial na promoção de uma boa gestão financeira e de uma sólida cultura de desempenho. Neste contexto, visa assegurar que o orçamento da UE produz resultados concretos e valor acrescentado no que respeita a todas as políticas da União. De um modo mais geral, as responsabilidades e as prioridades políticas da DG BUDG são orientadas pelo Tratado e definidas de forma mais pormenorizada com base nas orientações políticas enunciadas pela presidente Ursula von der Leyen para a Comissão para 2019-2024.

No que diz respeito à vaga a preencher, a DG BUDG desempenha um papel fundamental ao financiar o apoio orçamental da União ao plano de recuperação da União no contexto da crise da COVID-19 mediante operações de contração e de concessão de empréstimos, nomeadamente no âmbito do instrumento NextGenerationEU. A UE mobilizará, a título deste instrumento, até 800 mil milhões de euros nos mercados de capitais para financiar as diferentes políticas da UE tendo em vista apoiar a fase de reparação e de recuperação. O aumento da dimensão, da complexidade e da importância estratégica das atividades de contração de empréstimos da DG BUDG (operações financeiras mais vastas que incluem atividades de gestão de ativos) levaram a Comissão a adotar uma nova estratégia de financiamento comum e diversificado, que permitirá à UE mobilizar os fundos necessários atempadamente e a um custo mínimo. O aumento da dimensão, da complexidade e da importância estratégica da carteira de financiamento da DG BUDG requer uma melhoria proporcional da visão estratégica, bem como a execução de uma estratégia de financiamento diversificada.

Neste contexto, e tendo em conta a natureza cada vez mais complexa e exigente das tarefas a desempenhar, incluindo a necessidade de dar uma resposta adequada à evolução das perspetivas nos mercados financeiros e aos desafios encontrados na execução efetiva das transações, a DG BUDG pretende nomear um conselheiro-principal com experiência considerável em estratégias de financiamento, sensibilização dos investidores e conhecimento aprofundado dos mercados financeiros, sobretudo em cenários de maior turbulência, a fim de prestar aconselhamento de alto nível, ao mais elevado nível estratégico.

O que propomos

O cargo de conselheiro especial, com a incumbência de prestar aconselhamento estratégico sobre a execução e a eventual evolução da estratégia de financiamento diversificada da UE, adotada por forma a financiar as despesas a título do instrumento NextGenerationEU. Quando solicitado, o conselheiro especial participará igualmente na sensibilização dos investidores e contribuirá para a realização de «rondas promocionais».

O conselheiro especial terá uma linha direta de comunicação de informações com o diretor-geral da DG BUDG.

Representará ainda a Comissão a nível dos quadros dirigentes nas instâncias pertinentes.

Estas responsabilidades devem ser assumidas por um quadro superior com um mandato claro e competências sólidas de comunicação e apresentação, que seja capaz de transmitir às partes interessadas, tanto internas como externas, uma visão estratégica sobre uma estratégia de financiamento diversificada.

Este quadro superior trabalhará em estreita cooperação com a direção executiva da Direção-Geral no desempenho das seguintes funções:

- Aconselhamento estratégico sobre a evolução da estratégia de financiamento diversificada e comum da Comissão, designadamente no tocante às abordagens a adotar em períodos de turbulência dos mercados;

- Ponto focal para a sensibilização da comunidade de investidores e aconselhamento sobre o financiamento mensal relativamente a todas as questões fundamentais;
- Sensibilização dos investidores;
- Representação da Comissão em instâncias de alto nível e em fóruns externos.

Na execução destas tarefas, o conselheiro especial contará com a assistência do seguinte serviço:

- Direção E, que realiza todas as operações de mercado em nome do orçamento da União, incluindo no que respeita ao Plano de Recuperação da União Europeia. Tal inclui a emissão de dívida e a gestão de empréstimos (SURE, NextGenerationEU), a gestão de ativos e a gestão de riscos relativamente às garantias orçamentais da UE (FEIE/InvestEU, Garantia para a Ação Externa).

Perfil pretendido (critérios de seleção)

O candidato ideal é um profissional de excelência dinâmico que satisfaz os seguintes **critérios de seleção**:

a) Competências de assessoria:

- Capacidade comprovada para desempenhar funções consultivas de alto nível no que diz respeito às operações de financiamento SSA (soberanas, supranacionais e agências);
- Capacidade para identificar as questões fundamentais, tomar iniciativas e pensar de modo estratégico, tendo em conta os novos desenvolvimentos financeiros e políticos, incluindo as novas prioridades estratégicas da Comissão;
- Capacidade para desenvolver capacidades institucionais a fim de proteger e ampliar os recursos financeiros;
- Abordagem prospetiva e dinâmica face a novos desafios, a par de uma forte motivação e resiliência para trabalhar em diferentes questões em simultâneo;
- Capacidade para dirigir e motivar equipas altamente qualificadas a fim de obter resultados de elevada qualidade.

b) Competências e experiência especializadas:

- Uma experiência sólida no setor bancário público, nomeadamente em mercados financeiros, com especial destaque para os mercados da dívida internacionais, de preferência no âmbito de organizações internacionais;
- Experiência concreta de desenvolvimento de estratégias de financiamento de entidades SSA e de conceção de abordagens para lidar com situações de turbulência dos mercados;
- Vasta experiência e responsabilidades a nível superior no setor das políticas e das operações de financiamento SSA a nível internacional, incluindo a sensibilização dos mercados e as relações com os investidores;
- Excelentes conhecimentos de economia e excelentes competências analíticas;
- Boa compreensão dos requisitos de controlo interno nesse contexto.

c) Qualidades pessoais:

- Excelente capacidade de expressão oral em público e grande facilidade em estabelecer contactos, bem como ótimas capacidades interpessoais, incluindo a capacidade de escuta ativa;
- Excelentes capacidades de comunicação, com capacidade comprovada para desenvolver e manter boas relações com as partes interessadas, tanto dentro como fora da Comissão, bem como para representar a Comissão a nível dos quadros superiores;
- Excelentes capacidades de negociação e, em especial, de tomada de decisões, de resolução de problemas e de desenvolvimento de relações.

Condições 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*: ser nacional de um dos Estados-Membros da União Europeia.

- *Título ou diploma universitário*: os candidatos devem possuir, alternativamente:
 - habilitações correspondentes 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 correspondentes 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 exigida abaixo).
- *Experiência profissional*: os candidatos devem possuir, pelo menos, 15 anos de experiência profissional pós-licenciatura ⁽¹⁾ a um nível correspondente às qualificações mencionadas anteriormente.
- *Experiência de assessoria*: pelo menos cinco anos da experiência profissional pós-licenciatura devem corresponder ao desempenho de funções de assessoria de alto nível ⁽²⁾ num domínio pertinente para este cargo.
- *Línguas*: os candidatos devem possuir um excelente conhecimento de uma das línguas oficiais da União Europeia ⁽³⁾ e um conhecimento satisfatório de outra dessas línguas. Durante a(s) entrevista(s), o júri verificará 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 de idade [ver artigo 52.º, alínea a), do Estatuto dos Funcionários ⁽⁴⁾].

Seleção e nomeação

A Comissão Europeia selecionará e nomeará o conselheiro especial de acordo com os seus procedimentos de seleção e recrutamento (ver o documento sobre a política relativa aos funcionários superiores ⁽⁵⁾).

No âmbito do 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 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 a convocar para uma 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. 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 especial.

Os candidatos constantes da lista restrita do CCN serão entrevistados pelo membro da Comissão responsável pela DG Orçamento ⁽⁶⁾.

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

⁽¹⁾ 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 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.

⁽²⁾ No *curriculum vitae*, os candidatos devem assinalar claramente, em relação a todos os anos em que adquiriram experiência de assessoria, os elementos seguintes: 1) a designação e a natureza dos cargos exercidos; 2) o domínio exato e o nível do cargo exercido na organização (número de graus hierárquicos superiores e inferiores); 3) a estrutura hierárquica para cada posto ocupado.

⁽³⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701>

⁽⁴⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20210101>

⁽⁵⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf

⁽⁶⁾ Salvo se, em conformidade com a Decisão PV (2007) 1811 da Comissão, de 5 de dezembro de 2007, o referido membro da Comissão tiver delegado essa tarefa noutro membro da Comissão.

O candidato selecionado deve 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 apto para tal.

O candidato selecionado deve possuir um certificado de credenciação de segurança válido ou estar em condições de o obter junto da respetiva autoridade nacional de segurança. A credenciação de segurança pessoal é uma decisão administrativa tomada após a conclusão de um inquérito de segurança efetuado pela autoridade nacional de segurança competente, em conformidade com as disposições legislativas e regulamentares nacionais aplicáveis nesse domínio, que certifica que uma pessoa pode ser autorizada a aceder a informações classificadas até um determinado nível. (Note-se que o procedimento necessário para a obtenção de um certificado de credenciação de segurança só pode ser iniciado a pedido do empregador e não pelo candidato).

O candidato selecionado só poderá aceder a informações classificadas da UE (ICUE) de nível igual ou superior a CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL e participar em reuniões em que essas informações sejam abordadas uma vez emitido o certificado de credenciação de segurança pessoal pelo Estado-Membro em causa e concluído o processo de credenciação com as informações legalmente obrigatórias da Direção de Segurança da Comissão Europeia.

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

Igualdade de oportunidades

Em conformidade com o artigo 1.º-D do Estatuto dos Funcionários, a Comissão persegue o objetivo estratégico de alcançar a igualdade de género a todos os níveis de gestão até ao final do seu atual mandato e aplica uma política de igualdade de oportunidades, 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 Estatuto dos Funcionários.

O candidato selecionado será recrutado como funcionário de grau AD 15. 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 lugar de afetação é Bruxelas, cidade em que está sediada a DG Orçamento.

Independência e declaração de interesses

Antes de assumir as suas funções, o conselheiro especial deverá apresentar uma declaração em que se comprometa a agir no interesse público e com independência, e declarar quaisquer interesses suscetíveis de prejudicar a sua independência.

Processo de candidatura

Antes de apresentar a candidatura, os candidatos devem verificar cuidadosamente se cumprem todos os critérios de admissibilidade («Condições de admissão»), em particular no tocante aos tipos de diplomas e à experiência profissional de alto nível, bem como às capacidades linguísticas exigidas. O não cumprimento de alguns 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 júris assegurarão que os candidatos não sejam indevidamente 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. Por conseguinte, a Comissão Europeia deve ser informada de qualquer alteração deste endereço eletrónico.

Para completar a candidatura, os candidatos devem carregar um CV em formato PDF, de preferência utilizando o formato Europass CV⁽⁸⁾. Os CV e as cartas de motivação dos candidatos podem ser apresentados em qualquer uma das línguas oficiais da União Europeia.

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, a sua candidatura não foi registada!**

Os candidatos não poderão acompanhar em linha a situação das candidaturas. A Comissão Europeia contactá-los-á diretamente para os informar a esse respeito.

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

Data-limite

A data-limite para o registo das candidaturas é **24 de setembro de 2021, às 12h00, hora de Bruxelas**, após o que as inscrições deixam de ser possíveis.

Compete aos candidatos concluir a inscrição eletrónica no prazo fixado. Recomenda-se vivamente aos interessados 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 à repetição de todo o processo. Uma vez terminado o prazo de apresentação das candidaturas, deixa de ser possível introduzir quaisquer dados. Não serão aceites inscrições fora de prazo.

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

Informações importantes para os candidatos

Recorda-se aos candidatos que os trabalhos dos diferentes comités de seleção 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⁽⁹⁾. Estas disposições aplicam-se, em particular, à confidencialidade e à segurança dos dados.

⁽⁸⁾ Para obter informações em linha sobre a elaboração de um CV Europass, consultar o seguinte endereço: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>

⁽⁹⁾ 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).

Convite à manifestação de interesse para a nomeação de membros do Comité de Fiscalização do OLAF

(2021/C 301 A/03)

O presente convite à manifestação de interesse tem por objetivo permitir a nomeação de membros do Comité de Fiscalização do Organismo Europeu de Luta Antifraude (OLAF).

1. COMITÉ DE FISCALIZAÇÃO DO ORGANISMO EUROPEU DE LUTA ANTIFRAUDE

O Comité de Fiscalização do Organismo Europeu de Luta Antifraude (OLAF) é um organismo criado pelo artigo 15.º do Regulamento (UE, Euratom) n.º 883/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho⁽¹⁾ para controlar periodicamente o exercício do poder de inquérito do Organismo, a fim de reforçar a independência do Organismo no devido exercício dos poderes que lhe são conferidos pelo dito regulamento. Acompanha, em especial, a evolução da aplicação das garantias processuais e a duração dos inquéritos.

O Comité de Fiscalização emite pareceres dirigidos ao diretor-geral do OLAF, incluindo, se necessário, recomendações adequadas, nomeadamente sobre os recursos necessários para o exercício do poder de inquérito do Organismo, as prioridades de inquérito do Organismo e a duração dos inquéritos.

Estes pareceres podem ser formulados por iniciativa própria, a pedido do diretor-geral ou a pedido de uma instituição, órgão, organismo ou agência, sem, contudo, interferir no desenrolar dos inquéritos em curso.

A Comissão fornece ao Comité de Fiscalização um secretariado e garante a independência do seu funcionamento.

O Comité de Fiscalização é composto por cinco membros independentes com experiência de altas funções judiciais ou de inquérito, ou funções equivalentes relacionadas com os domínios de atividade do Organismo. Os membros são nomeados de comum acordo pelo Parlamento Europeu, pelo Conselho e pela Comissão.

A decisão de nomeação dos membros do Comité de Fiscalização também inclui uma lista de reserva de potenciais membros para substituir um ou mais membros do Comité de Fiscalização pelo período remanescente do respetivo mandato, em caso de renúncia, falecimento ou incapacidade permanente.

Os membros do Comité de Fiscalização têm um mandato não renovável de cinco anos. No termo do seu mandato, permanecem em funções até serem substituídos. Três e dois membros são substituídos alternadamente, a fim de preservar os conhecimentos especializados do Comité de Fiscalização.

Estima-se que os membros do Comité de Fiscalização necessitem de consagrar aproximadamente três dias por mês às reuniões e à preparação. Em conformidade com as regras aplicáveis da Comissão, os membros do Comité de Fiscalização receberão, por cada dia de trabalho, um subsídio diário equivalente a 1/22 do vencimento de base de um funcionário do primeiro escalão do grau AD 14⁽²⁾ ⁽³⁾ e serão reembolsados das despesas incorridas no exercício das suas funções.

2. CRITÉRIOS DE ADMISSIBILIDADE

- Ser nacional de um Estado-Membro da União Europeia e estar na plena posse dos seus direitos cívicos;
- Não desempenhar uma função política aquando da entrada em funções, a nível nacional ou europeu;
- Não ser membro nem funcionário de uma instituição, organismo ou agência da UE aquando da entrada em funções;
- Não ser membro de um serviço de coordenação antifraude nacional, na aceção do artigo 3.º, n.º 4, do Regulamento (UE, Euratom) n.º 883/2013, aquando da entrada em funções;

⁽¹⁾ Regulamento (UE, Euratom) n.º 883/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 11 de setembro de 2013, relativo aos inquéritos efetuados pelo Organismo Europeu de Luta Antifraude (OLAF) e que revoga o Regulamento (CE) n.º 1073/1999 do Parlamento Europeu e do Conselho e o Regulamento (Euratom) n.º 1074/1999 do Conselho (JO L 248 de 18.9.2013, p. 1), com a última redação que lhe foi dada pelo Regulamento (UE, Euratom) 2020/2223 do Parlamento Europeu e do Conselho de 23 de dezembro de 2020 (JO L 437 de 28.12.2020, p. 49).

⁽²⁾ O número de dias de trabalho por mês é, em média, vinte e dois.

⁽³⁾ A atualização anual de 2020 das remunerações e pensões dos funcionários e outros agentes da União Europeia pode ser consultada em: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/HTML/?uri=CELEX:52020XC1211%2801%29&from=PT>

- Possuir conhecimentos aprofundados de duas línguas oficiais das instituições da União Europeia necessárias para o desempenho das suas funções (os candidatos devem igualmente indicar o seu nível de conhecimento de outras línguas oficiais).

3. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

3.1. Critérios profissionais

Experiência profissional relevante de nível superior de, pelo menos, dez anos, nomeadamente:

- Experiência profissional, de preferência incluindo uma sólida experiência de gestão na qualidade de procurador público, juiz, advogado, auditor ou investigador, especializado em fraude, corrupção ou conflitos de interesses (incluindo a nível da UE);

e/ou

- Conhecimentos práticos ou académicos especializados em direito penal e/ou administrativo no que diz respeito à proteção dos interesses financeiros da UE, ao orçamento da UE e à gestão dos fundos da UE;

e/ou

- Conhecimentos práticos ou académicos especializados em matéria de proteção dos direitos fundamentais nos inquéritos administrativos.

3.2. Critérios pessoais

- Excelente compreensão do trabalho do OLAF;
- Excelentes conhecimentos gerais sobre as instituições, as políticas, o quadro jurídico e os métodos de trabalho da UE;
- Disponibilidade suficiente para poder desempenhar as suas funções de forma eficiente (aproximadamente três dias por mês consagrados a reuniões e a preparação).

4. APRESENTAÇÃO DAS MANIFESTAÇÕES DE INTERESSE

Os interessados devem manifestar o seu interesse utilizando a aplicação cvOnline⁽⁴⁾.

Antes de apresentar a sua candidatura, os candidatos devem verificar cuidadosamente se preenchem todos os critérios de admissibilidade enumerados no ponto 2 acima. O não cumprimento de alguns desses requisitos implica a exclusão automática do processo de seleção.

Para se registar, 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 deste endereço eletrónico.

Para completar a candidatura, os candidatos devem apresentar, por via eletrónica, um CV em formato PDF 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.

Os candidatos são convidados a indicar todas as línguas da UE que dominam e o nível de conhecimentos correspondente de acordo com o Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas⁽⁵⁾.

Uma vez terminado o processo de inscrição em linha, os candidatos receberão uma mensagem eletrónica a confirmar que a sua candidatura foi registada. Se os candidatos não receberem uma mensagem eletrónica de confirmação, a sua candidatura não foi registada.

Os candidatos não poderão acompanhar em linha a situação das candidaturas. A Comissão Europeia contactá-los-á diretamente para os informar a esse respeito.

⁽⁴⁾ https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/CV_Encadext/index.cfm?fuseaction=premierAcces

⁽⁵⁾ <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb63>

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

Por razões de funcionamento e a fim de concluir o processo de seleção o mais rapidamente possível, no interesse dos candidatos e das instituições, as entrevistas a realizar pelo júri decorrerão em inglês ⁽⁶⁾.

Data-limite

A data-limite para o registo das candidaturas é **24 de setembro de 2021**. As inscrições por via eletrónica serão encerradas às **12h00, hora de Bruxelas**.

Compete aos candidatos concluir a inscrição eletrónica no prazo fixado. Recomenda-se vivamente aos interessados 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 à repetição de todo o processo. Uma vez terminado o prazo de apresentação das candidaturas, deixa de ser possível introduzir quaisquer dados. Não serão aceites inscrições fora de prazo.

5. PROCESSO DE SELEÇÃO

A Comissão Europeia informará o Parlamento Europeu e o Conselho de todas as manifestações de interesse recebidas.

Um comité de seleção conjunto composto por um número igual de membros de cada instituição avaliará as manifestações de interesse recebidas e proporá uma lista comum de cinco candidatos a confirmar como membros, por comum acordo, e de, pelo menos, sete candidatos para a lista de reserva.

Em seguida, o Parlamento Europeu, o Conselho e a Comissão nomearão, de comum acordo, cinco membros do Comité de Fiscalização do OLAF, bem como uma lista de reserva que inclua pelo menos sete nomes.

Regra geral, os candidatos aprovados serão nomeados membros do Comité de Fiscalização do OLAF ou inscritos numa lista de reserva. Uma vez concluído o processo de seleção, mas antes da adoção da decisão de nomeação, os candidatos serão contactados pelas instituições sobre a possibilidade de serem inscritos na lista de reserva.

A fim de executar a renovação escalonada prevista nos artigos 15.º, n.º 3, e 21.º, n.º 2, do Regulamento (UE, Euratom) n.º 883/2013, o mandato de dois membros terá início logo que o procedimento esteja concluído. O mandato dos outros três membros terá início em janeiro de 2022.

6. IGUALDADE DE OPORTUNIDADES

As instituições e outros organismos da União Europeia aplicam uma política de igualdade de oportunidades e aceitam candidaturas sem distinção por razões de sexo, raça, cor, origem étnica ou social, características genéticas, língua, religião, opiniões políticas ou outras convicções, pertença a uma minoria nacional, riqueza, nascimento, deficiência, idade ou orientação sexual.

7. INDEPENDÊNCIA E DECLARAÇÃO DE INTERESSES

Antes de assumir funções, os membros do Comité de Fiscalização deverão declarar que agirão no interesse público e de forma independente e que não têm quaisquer interesses suscetíveis de prejudicar a sua independência.

8. 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 ⁽⁷⁾. Estas disposições aplicam-se, em particular, à confidencialidade e à segurança dos dados.

⁽⁶⁾ O júri assegurará que os falantes nativos desta língua não sejam indevidamente favorecidos.

⁽⁷⁾ 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).

ISSN 1977-1010 (edição eletrónica)
ISSN 1725-2482 (edição em papel)



Serviço das Publicações
da União Europeia
L-2985 Luxemburgo
LUXEMBURGO

PT