



C/2024/2460

10.4.2024

AVISO DE VAGA DE LUGAR ECA/2024/6

Diretor(a) — um lugar (grupo de funções AD, grau 14)

Informação, Ambiente de Trabalho e Inovação

(C/2024/2460)

SOMOS

O Tribunal de Contas Europeu (TCE) foi instituído em 1975 para ser o auditor externo da União Europeia (UE). É uma das sete instituições da UE, está sediado no Luxemburgo e emprega cerca de 1 000 efetivos, nos serviços de auditoria, de apoio e administrativos, de todas as nacionalidades da União ⁽¹⁾.

O TCE funciona como um órgão colegial formado por 27 Membros, um de cada Estado-Membro da UE. Verifica se a contabilidade da União é rigorosa, se esta aplica corretamente as suas regras financeiras e se as suas políticas e programas alcançam os objetivos pretendidos e otimizam os recursos.

Através do seu trabalho, o TCE contribui para melhorar a gestão financeira da UE e promove a prestação de contas e a transparência, chamando a atenção para os riscos, fornecendo garantias, assinalando insuficiências e sucessos e formulando orientações destinadas aos decisores políticos e legisladores da União. Apresenta as suas observações e recomendações ao Parlamento Europeu, ao Conselho da UE, aos governos e parlamentos nacionais e ao público em geral.

Enquanto parte do Secretariado-Geral do TCE, a **Direção da Informação, Ambiente de Trabalho e Inovação** (DIWI) desempenha um papel central no funcionamento e desenvolvimento da instituição. A DIWI ajuda o TCE a atingir os seus objetivos estratégicos, prestando serviços nos seguintes domínios: tecnologias da informação, inovação tecnológica, espaço de trabalho físico, biblioteca e serviços de arquivo.

A DIWI está empenhada na transformação digital do TCE e na modernização do local de trabalho físico. Para o efeito, a sua atividade assenta numa visão dinâmica do futuro do trabalho, que estabeleça ligações entre as pessoas e facilite a gestão dos conhecimentos.

O Diretor ⁽²⁾ da DIWI é responsável por um orçamento de cerca de 15 milhões de EUR. Responde diretamente ao Secretário-Geral e é apoiado por uma equipa de gestão composta por três gestores principais, que supervisionam o trabalho do pessoal interno (cerca de 60 pessoas) e externo (70 prestadores de serviços).

OFERECEMOS

O presente aviso de vaga de lugar é publicado com base no artigo 29.º, n.ºs 1 e 2, do Estatuto dos Funcionários da União Europeia ⁽³⁾ (em seguida designado por «Estatuto»).

O recrutamento processa-se no grau AD 14. O vencimento mensal de base desse grau é atualmente de 16 735 EUR. A este vencimento, que está sujeito ao imposto da UE e isento do imposto nacional, podem acrescer determinados subsídios nos termos previstos no Estatuto.

As principais responsabilidades do candidato selecionado incluirão:

- assegurar a orientação estratégica e a gestão globais da Direção, em conformidade com as normas internas, os objetivos estratégicos e o programa de trabalho anual do TCE;
- elaborar planos de desenvolvimento para o Secretariado-Geral em domínios de relevo para o trabalho da Direção;
- elaborar programas de trabalho anuais, executá-los e apresentar informações sobre a sua execução;
- criar canais de boa governação para estabelecer e manter a cooperação e parcerias com os restantes serviços e comités do TCE;
- supervisionar a prestação de serviços informáticos de elevada qualidade, garantindo a continuidade das atividades da instituição e apoiando a sua transformação digital;

⁽¹⁾ Para mais informações sobre o TCE, ver www.eca.europa.eu.

⁽²⁾ No contexto deste aviso, as referências a pessoas de um determinado género são entendidas como referindo-se também a pessoas de qualquer outro género.

⁽³⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20240101>.

- assegurar que os sistemas e serviços informáticos do TCE e as suas políticas de arquivo cumprem as regras aplicáveis;
- repartir o orçamento da Direção pelas suas atividades e agir como gestor orçamental subdelegado no respeitante às despesas conexas, em conformidade com as regras financeiras, em especial no domínio da contratação pública;
- promover a inovação, incentivar a experimentação e orientar a utilização de ferramentas digitais inovadoras nos trabalhos de auditoria e restantes tarefas;
- supervisionar a qualidade dos sistemas de gestão e de controlo interno da Direção;
- representar o TCE em organismos interinstitucionais em domínios relevantes para o trabalho da Direção.

PROCURAMOS

O lugar anunciado está aberto aos candidatos que, até ao termo do prazo de candidatura, satisfaçam os critérios abaixo enunciados.

I. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

1. Requisitos gerais

Nos termos do artigo 28.º do Estatuto, os candidatos devem, à data da candidatura:

- ser nacionais de um dos Estados-Membros da UE;
- gozar dos seus direitos cívicos;
- estar em situação regular face à legislação aplicável ao recrutamento militar;
- oferecer as garantias de idoneidade moral requeridas para o exercício das funções previstas.

2. Formação académica

Nos termos do artigo 5.º do Estatuto:

- i) formação de um nível de ensino correspondente a um ciclo completo de estudos universitários, comprovada por um diploma, quando a duração normal desses estudos seja igual ou superior a quatro anos, ou
- ii) formação de um nível de ensino correspondente a um ciclo completo de estudos universitários, comprovada por um diploma, e experiência profissional adequada de um ano, no mínimo, quando a duração normal desses estudos seja de, pelo menos, três anos (esta experiência profissional de um ano não pode ser incluída na experiência profissional posterior aos estudos académicos requerida abaixo).

3. Conhecimento de línguas

Uma vez que as línguas oficiais de trabalho do TCE são inglês e francês, são exigidos um conhecimento aprofundado de uma destas línguas (no mínimo, um nível C1 na compreensão, expressão oral e expressão escrita) e um bom conhecimento da outra língua (no mínimo, um nível B2 nas mesmas categorias).

Se a língua materna do candidato for inglês ou francês, é necessário um conhecimento aprofundado da outra língua de trabalho (no mínimo, um nível C1 na compreensão, expressão oral e expressão escrita).

Para avaliar os conhecimentos de línguas estrangeiras, ver: <https://europa.eu/europass/pt/common-european-framework-reference>

Indique o nível de língua no seu CV de acordo com este modelo de avaliação.

4. Experiência profissional

Experiência profissional de, pelo menos, 18 anos numa área pertinente para o lugar. Desses 18 anos, pelo menos quatro devem corresponder a funções de gestão que tenham envolvido a gestão de recursos humanos e orçamentais ⁽⁴⁾ (tipo de lugar: no mínimo, chefe de unidade ou equivalente).

⁽⁴⁾ A experiência de gestão de recursos humanos deve ter incluído a gestão de unidades ou departamentos, a avaliação do pessoal e o apoio ao seu desenvolvimento profissional. A experiência de gestão de recursos orçamentais significa ter sido designado formalmente para gerir um orçamento, incluindo o planeamento, a execução e a prestação de informações sobre a sua utilização. Os candidatos devem provar que geriram recursos humanos e financeiros durante, pelo menos, quatro anos em cada caso, separadamente ou em simultâneo. Devem indicar claramente nos seus CV, para cada ano em que adquiriram experiência de gestão: 1) a designação dos cargos de gestão exercidos; 2) o número de elementos do pessoal geridos nesses cargos; 3) a dimensão do orçamento gerido; 4) o número de níveis superiores e inferiores de gestão e de pessoal; 5) o número de gestores no mesmo nível.

5. Limite de idade

Os candidatos não podem ter atingido a idade normal de reforma, definida para os funcionários da União Europeia como sendo o último dia do mês em que atingem 66 anos (ver artigo 52.º, alínea a), do Estatuto).

II. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Os candidatos devem poder demonstrar:

1. conhecimentos profundos no domínio das tecnologias da informação, designadamente sobre os desafios e oportunidades iminentes;
2. competências de gestão estratégica, em concreto a capacidade para conceber e executar eficazmente a estratégia, bem como definir os objetivos futuros da Direção;
3. capacidade comprovada para supervisionar a gestão de projetos informáticos, conduzindo-os a bom termo, com impacto e resultados demonstrados para a organização;
4. experiência na gestão de recursos humanos e financeiros, abrangendo o planeamento e a afetação de recursos de forma eficiente e eficaz, bem como o desenvolvimento profissional do pessoal;
5. competências interpessoais e de comunicação, em concreto a capacidade de comunicar com clareza, seja oralmente ou por escrito, de discursar em público, de persuadir e de negociar.

PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO

I. ELEGIBILIDADE E PRÉ-SELEÇÃO

O comité de seleção ⁽⁵⁾ será composto por quatro Membros e pelo Secretário-Geral do TCE.

O comité começará por determinar se os candidatos preenchem todos os critérios de elegibilidade acima referidos.

Em seguida, o comité irá avaliar e comparar a formação académica, bem como a experiência profissional e de gestão de todos os candidatos **elegíveis** com base nas informações constantes das suas candidaturas, tendo em conta os critérios de seleção acima referidos.

Os **oito** melhores candidatos serão convocados para uma prova escrita.

II. CENTRO DE AVALIAÇÃO E ENTREVISTA

Os **quatro** ⁽⁶⁾ candidatos que obtiverem as melhores notas globais no conjunto da avaliação comparativa e da prova escrita serão convocados para a realização de provas presenciais obrigatórias no centro de avaliação, em Bruxelas, e para uma entrevista com o comité de seleção, no Luxemburgo. A convocatória incluirá todas as informações necessárias sobre a organização das provas no centro de avaliação e a entrevista.

O centro de avaliação centrar-se-á nas competências interpessoais, de gestão estratégica e de comunicação dos candidatos pré-selecionados, à luz dos critérios de seleção acima referidos. Elaborará um relatório que será disponibilizado ao comité de seleção antes da fase de entrevista.

A entrevista centrar-se-á na motivação de cada candidato e avaliará a adequação do seu perfil aos critérios de seleção.

Se necessário, o comité de seleção pode decidir realizar entrevistas adicionais com os quatro candidatos pré-selecionados.

III. NOMEAÇÃO

Após a sua avaliação, o comité de seleção apresentará ao Colégio dos Membros um relatório fundamentado que aponte o(s) candidato(s) considerados mais adequado(s) para o cargo.

Na sua qualidade conjunta de entidade competente para proceder a nomeações, os Membros adotarão então uma decisão de nomeação de um candidato.

⁽⁵⁾ Os candidatos serão informados oportunamente da composição do comité de seleção.

⁽⁶⁾ Ou menos, se forem pré-selecionados menos de quatro candidatos.

CANDIDATURAS

O prazo para apresentação das candidaturas é 8 de maio de 2024, ao meio-dia (hora de verão da Europa Central).

As candidaturas devem ser redigidas obrigatoriamente em inglês ou francês e ser apresentadas **unicamente através do formulário eletrónico** acessível no final do aviso de vaga de lugar (**EN ou FR**) disponível na página «Oportunidades de emprego» do TCE (rubrica relativa a vagas existentes): <https://www.eca.europa.eu/pt/Pages/JobOpportunities.aspx>

As candidaturas devem incluir os seguintes documentos, **redigidos em inglês ou francês**:

- uma carta de motivação (máximo: quatro páginas);
- um *curriculum vitae* atualizado (máximo: sete páginas), de preferência elaborado segundo o modelo Europass (ver: <https://europa.eu/europass>).

As candidaturas recebidas após o prazo ou que não sejam apresentadas através do formulário online serão rejeitadas.

O comité de seleção avaliará as candidaturas unicamente com base nas informações fornecidas nesses documentos. Pode solicitar aos candidatos que apresentem documentos comprovativos das declarações feitas nas suas candidaturas. Se os candidatos não puderem apresentar esses elementos de prova quando lhes for solicitado, as suas candidaturas serão rejeitadas.

A fim de garantir que a sua candidatura fica concluída a tempo, o Tribunal recomenda vivamente que não espere pelas últimas horas para a apresentar. A experiência mostra que o sistema pode ficar sobrecarregado perto do fim do prazo.

POLÍTICA DE RECRUTAMENTO

Em conformidade com a sua política de diversidade e inclusão e com o artigo 1.º-D do Estatuto, o TCE apoia a diversidade e promove a igualdade de oportunidades. Aceita as candidaturas sem qualquer tipo de discriminação e toma medidas para garantir que no recrutamento há uma repartição equilibrada entre homens e mulheres, como exige o artigo 23.º da Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia. **O TCE incentiva em particular as candidatas a concorrerem a este lugar.**

Caso os candidatos necessitem de disposições especiais (devido a uma deficiência ou incapacidade específica) para poderem participar neste procedimento de seleção, devem enviar em tempo oportuno uma mensagem para ECA-Selection@eca.europa.eu.

PROTEÇÃO DOS DADOS

O Tribunal compromete-se a garantir 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⁾.

Para mais informações, queira consultar a declaração de privacidade específica relativa aos processos de recrutamento disponível no seguinte endereço: https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific_Privacy_Statement_vacancies/Specific_Privacy_Statement_vacancies_PT.PDF.

PEDIDOS DE REAPRECIÇÃO — RECLAMAÇÕES E RECURSOS — APRESENTAÇÃO DE QUEIXAS AO PROVIDOR DE JUSTIÇA EUROPEU

Se, em qualquer fase do processo de seleção, o candidato se considerar prejudicado por qualquer decisão, dispõe das seguintes opções:

I. Pedido de reapreciação da decisão do Comité de Seleção

Pode apresentar um pedido escrito devidamente fundamentado solicitando a reapreciação de uma decisão do comité de seleção, que deve ser enviado para o seguinte endereço no prazo de 10 dias a contar da notificação da decisão: ECA-Recours@eca.europa.eu. Se o último dia deste prazo for um dia feriado, um sábado ou um domingo, o prazo termina no final da última hora do dia útil seguinte.

⁽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).

II. Reclamações

Ao abrigo do artigo 90.º, n.º 2, do Estatuto, pode apresentar uma reclamação por escrito contra a decisão do Tribunal de indeferir a sua candidatura no prazo de três meses após a notificação da decisão, endereçando-a a:

Secretário-Geral
Tribunal de Contas Europeu
12, rue Alcide De Gasperi
L-1615 Luxembourg
LUXEMBOURG

III. Recurso judicial

Nos termos do artigo 91.º do Estatuto, se a reclamação do candidato tiver sido indeferida e essa decisão o prejudicar, pode apresentar um recurso no Tribunal de Justiça da União Europeia. Esse recurso deve ser interposto por um advogado no prazo de três meses a contar da notificação da decisão de indeferir a reclamação.

IV. Apresentação de queixas ao Provedor de Justiça Europeu

Caso o candidato considere que o tratamento da sua candidatura foi objeto de má administração por parte do TCE, pode apresentar uma queixa ao Provedor de Justiça Europeu, após contactar primeiro o TCE a fim de resolver o litígio. Deve fazê-lo por escrito no prazo de dois anos após a descoberta dos factos relevantes. No sítio Web do Provedor de Justiça Europeu está disponível um formulário para apresentação de queixas, que não têm efeito suspensivo dos prazos para recurso acima referidos.
