ANÚNCIO DE VAGA n.º 30/25/AD14/EESC

relativo a um lugar de diretor na Direção A — Órgãos Estatutários e Condições de Trabalho dos Membros

(Publicação nos termos do artigo 29.º, n.os 1 e 2, do Estatuto dos Funcionários)

(C/2025/4867)

Prazo para a apresentação de candidaturas: 20 de outubro de 2025, ao meio-dia (hora de Bruxelas)

1. **Vaga: grau AD 14**

2. **Natureza das funções**

Sob a autoridade direta do secretário-geral, o titular do cargo gere a Direção dos Órgãos Estatutários e Condições de Trabalho dos Membros (Direção A) do Comité Económico e Social Europeu (CESE), que é composta por cerca de 70 pessoas, e gere um orçamento de cerca de 34 milhões de EUR, sendo responsável pelo desenvolvimento estratégico da sua direção.

Compete-lhe, em particular:

— organizar, coordenar, gerir e supervisionar o trabalho das três unidades e dos dois setores que compõem a Direção A: as unidades Secretariado da Assembleia e da Mesa e Programação Legislativa; Conferências, Serviços Internos e Protocolo; Condições de Trabalho dos Membros e os setores: Modernização e Transparência (MODA) e Gestão e Planeamento do Regresso (RMP);

— gerir o secretariado das reuniões plenárias do CESE, da Mesa, do Grupo dos Questores, do Comité de Ética e de outras estruturas horizontais do CESE;

— executar o programa legislativo do CESE, em coordenação com as direções responsáveis pelos trabalhos legislativos e enviar os pareceres adotados às instituições requerentes;

— coordenar todo o ciclo de vida dos pareceres — desde a receção do pedido de consulta até à adoção e publicação no *Jornal Oficial da União Europeia*;

— contribuir para a melhoria contínua das condições de trabalho dos membros e para a modernização dos métodos de trabalho, com destaque para a simplificação e a inovação digital;

— prestar assistência administrativa e financeira aos membros, aos delegados da CCMI e aos consultores externos, incluindo a gestão dos reembolsos;

— supervisionar a aplicação das decisões do CESE em matéria de subsídios;

— gerir o Gabinete de Aconselhamento aos Membros, assegurando a cada membro uma assistência personalizada e reativa;

— apoiar o diálogo e a colaboração com as partes interessadas no âmbito de projetos informáticos e de iniciativas de transformação digital;

— desenvolver e manter contactos interinstitucionais nos domínios de competência da direção;

— disponibilizar um protocolo e serviços de interpretação para as reuniões e eventos do CESE, em função das necessidades;

— assegurar a coordenação eficaz do planeamento da continuidade das atividades, incluindo o desenvolvimento e a execução de quadros de resiliência;

— promover as atividades do Comité e os pareceres adotados através de canais adequados de comunicação interna e externa, em cooperação com a Direção D — Comunicação e Relações Interinstitucionais;

— gerir os recursos humanos da direção, nomeadamente no tocante à motivação, ao desempenho e ao desenvolvimento profissional do pessoal;

— gerir os recursos financeiros da direção, na qualidade de gestor orçamental, por subdelegação do secretário-geral, e assegurar a execução orçamental responsável;

— promover uma cultura de iniciativa, responsabilização, flexibilidade e capacidade de resposta, em consonância com a missão e a visão do CESE.

Quem somos

O Comité Económico e Social Europeu (CESE) é um órgão consultivo da União Europeia (UE), composto por representantes das organizações de empregadores, de trabalhadores e de outros atores representativos da sociedade civil, em especial nos domínios socioeconómico, cívico, profissional e cultural. O CESE contribui para reforçar a legitimidade democrática e a eficácia da União Europeia ao permitir às organizações da sociedade civil dos Estados-Membros exprimirem os seus pontos de vista a nível europeu.

A Direção A tem por missão apoiar a execução das prioridades e decisões políticas do Comité, reforçando simultaneamente o seu papel, projeção e credibilidade enquanto instituição da UE indispensável para o diálogo civil e a consulta da sociedade civil organizada. A direção assegura uma coordenação eficaz entre todos os serviços pertinentes relativamente a questões horizontais e desempenha um papel central no apoio às atividades legislativas do CESE, nomeadamente assegurando a organização eficiente das reuniões plenárias do CESE e das reuniões da Mesa.

Além disso, a Direção A presta apoio estratégico e operacional ao Secretariado-Geral do CESE, assegurando uma governação e coordenação coerentes em questões transversais, como a modelização dos processos operacionais, a continuidade das atividades e a gestão de crises, o alinhamento dos projetos informáticos com as necessidades operacionais e a execução do projeto SPaCES em curso.

Para mais informações, consultar o sítio Web do CESE: http://www.eesc.europa.eu/pt.

O que oferecemos

O CESE, composto por cerca de 700 funcionários e 329 membros, oferece excelentes oportunidades de carreira, numa instituição centrada nas pessoas, com uma estrutura de gestão horizontal que coloca o bem-estar do pessoal no topo das suas prioridades. Enquanto empregador, o CESE está empenhado em promover a diversidade e a inclusão, tendo adotado uma estratégia específica para o efeito. O CESE tem orgulho na diversidade das suas equipas, que são o motor do seu êxito, e incentiva candidaturas de pessoas de todas as origens.

Oferecemos:

— um ambiente estimulante, numa organização plenamente empenhada no diálogo com a sociedade civil e os Estados-Membros nas fases iniciais da elaboração de políticas e legislação;

— um ambiente de trabalho agradável e dinâmico, onde se valoriza uma gestão eficaz, um forte espírito de iniciativa, a flexibilidade e o espírito de equipa;

— a possibilidade de frequentar cursos de formação específicos em vários domínios (formação interna, interinstitucional e externa);

— uma abordagem moderna dos recursos humanos que favorece a flexibilidade dos regimes de trabalho, a fim de assegurar um melhor equilíbrio entre a vida profissional e pessoal.

3. **Elegibilidade**

A autoridade investida do poder de nomeação decidiu abrir o processo de provimento de um lugar de diretor, nos termos do disposto no artigo 29.º, n.os 1 e 2, do Estatuto dos Funcionários da União Europeia.

Na data-limite fixada para a apresentação das candidaturas, os candidatos devem preencher as seguintes condições:

a) *Condições gerais*

— ser nacional ([1]) de um Estado-Membro da União Europeia e usufruir plenamente dos seus direitos cívicos;

— ter cumprido as obrigações militares fixadas na legislação relativa ao serviço militar;

— oferecer as garantias de idoneidade moral exigidas ao exercício das funções em causa ([2]). Chama-se a atenção dos candidatos para os limites impostos pelo Estatuto dos Funcionários da União Europeia em matéria de atividades externas, mandatos e conflitos de interesses (artigo 11.º, artigo 11.º, alínea a), artigo 12.º, alínea b), e artigos 13.º e 15.º do Estatuto);

— preencher as condições de aptidão física requeridas para o exercício das funções em causa ([3]);

— não ter atingido a idade da reforma, que, para os funcionários da União Europeia, corresponde ao último dia do mês em que atingem 66 anos ([4]).

([1]) Nos termos do artigo 28.º, alínea a), do Estatuto dos Funcionários.

([2]) Antes da sua nomeação, o candidato selecionado deverá apresentar um certificado do registo criminal sem antecedentes, a fim de confirmar que preenche os requisitos do artigo 28.º, alínea c), do Estatuto dos Funcionários.

([3]) Antes da sua nomeação, o candidato selecionado realizará exames médicos num dos centros médicos da UE, a fim de confirmar que preenche os requisitos do artigo 28.º, alínea e), do Estatuto dos Funcionários.

([4]) Nos termos do artigo 52.º, alínea a), do Estatuto dos Funcionários.

b) *Condições específicas*

(i) Qualificações e competências exigidas

Os candidatos devem possuir um nível de habilitações correspondente a um ciclo completo de estudos universitários, comprovado por um diploma ([5]) oficialmente reconhecido num dos Estados-Membros da União Europeia:

— de, pelo menos, quatro anos quando a duração normal do curso universitário for igual ou superior a quatro anos;

ou

— de, pelo menos, três anos, seguido de um ano de experiência profissional num domínio relacionado com a natureza das funções descritas, quando a duração normal do curso universitário for igual ou superior a três anos. Este ano de experiência não contará para efeitos da avaliação da experiência profissional exigida no ponto 3, alínea b), subalínea ii).

(ii) Experiência profissional requerida

Após a obtenção das qualificações definidas no ponto 3, alínea b), subalínea i), os candidatos devem ter, pelo menos, 15 anos de experiência profissional num domínio relacionado com a natureza das funções descritas, incluindo pelo menos cinco anos num cargo de gestão de nível equivalente ou superior ao de chefe de unidade num domínio pertinente para o cargo em questão.

(iii) Conhecimentos linguísticos

Os candidatos devem possuir um conhecimento aprofundado de uma língua oficial da União Europeia (UE) e conhecimento satisfatório de uma segunda língua oficial da UE. Por razões operacionais, é necessário um excelente conhecimento de francês e de inglês (nível mínimo C1). Será valorizado o conhecimento de outras línguas oficiais da UE.

Informa-se os candidatos de que os requisitos linguísticos do presente anúncio de vaga foram definidos no interesse do serviço, que exige que a pessoa selecionada para o cargo esteja imediatamente operacional e apta a comunicar eficazmente no seu trabalho quotidiano. A utilização prevalecente de inglês e de francês na comunicação interna do CESE é uma prática estabelecida. Estas são também as línguas mais frequentemente necessárias na comunicação com as partes interessadas externas.

Funcionários da UE

Nos termos do artigo 29.º, n.º 1, alínea a), subalínea i), do Estatuto, os funcionários do CESE de, pelo menos, grau AD 14 podem manifestar o seu interesse neste lugar. Se a sua candidatura for selecionada, o funcionário será nomeado no seu grau atual.

Nos termos do artigo 29.º, n.º 1, alínea a), subalínea iii), do Estatuto, os funcionários do CESE de grau AD 13 que tenham, pelo menos, dois anos de antiguidade nesse grau serão promovidos a AD 14 se a sua candidatura for selecionada.

Nos termos do artigo 29.º, n.º 1, alínea b), do Estatuto, no contexto da mobilidade interinstitucional, os funcionários de grau AD 14 podem candidatar-se a este lugar. Se a sua candidatura for selecionada, será solicitada a transferência do funcionário, que será nomeado no seu grau atual.

Nos termos do artigo 29.º, n.º 2, do Estatuto, os funcionários de grau inferior podem candidatar-se se preencherem as condições estabelecidas nas alíneas a) e b) do ponto 3.

4. **Critérios de seleção**

Se estiverem preenchidos os critérios de elegibilidade estabelecidos no ponto 3 (Elegibilidade), alíneas a) e b), a candidatura, incluindo o *curriculum vitae* (CV) e a carta de motivação, será avaliada com base nos critérios de seleção que se seguem:

— um conhecimento aprofundado das operações e da direção estratégica das instituições da UE, em particular do CESE;

— experiência comprovada na liderança de equipas de grande dimensão e na gestão de orçamentos consideráveis, e experiência adequada na gestão de recursos humanos, desenvolvimento de talentos e criação de um ambiente de trabalho inclusivo e participativo;

— competências excecionais de liderança, comunicação e interpessoais, capacidade para motivar equipas diversificadas, coordenar o trabalho multidisciplinar e criar confiança a nível interno e externo;

([5]) Apenas são tidos em consideração diplomas e certificados emitidos nos Estados-Membros da UE ou que sejam objeto de certificados de equivalência emitidos pelas autoridades desses Estados-Membros.

— experiência em gestão da mudança e transformação estratégica, incluindo a capacidade de conceber, executar e comunicar iniciativas prospetivas, inovadoras e orientadas para o impacto, alinhadas com os valores e prioridades do CESE, em especial no contexto da modernização digital e da transformação do Secretariado da instituição e dos seus fluxos de trabalho;

— uma mentalidade orientada para a inovação, com capacidade comprovada de criação de uma cultura de criatividade e de melhoria contínua em equipas e sistemas;

— um forte empenho na projeção e na capacitação dos membros, acompanhado de experiência comprovada na amplificação das vozes dos membros e no reforço da participação das partes interessadas, tanto a nível interno como externo;

— uma mentalidade orientada para os resultados, com uma clara ênfase em gerar um impacto concreto, apoiada por uma capacidade comprovada de obtenção de resultados mensuráveis e de acompanhamento do desempenho organizacional;

— capacidade de adotar e promover uma cultura colaborativa e adaptativa, centrada na inovação, na melhoria contínua e no alinhamento estratégico;

— aptidões sólidas de análise, de estabelecimento de contactos e de negociação a alto nível, bem como capacidade de criar sinergias com outras instituições europeias e de representar de forma eficaz os interesses do CESE a nível interinstitucional;

— resiliência, discrição e integridade, especialmente no tratamento de assuntos sensíveis ou de grande importância;

— empenho na defesa da diversidade, equidade e inclusão, em consonância com os valores e a cultura do Secretariado-Geral do CESE.

5. **Processo de seleção**

5.1 *Admissão ao processo de seleção*

Será elaborada uma lista dos candidatos que tenham apresentado uma candidatura completa dentro do prazo e que preencham as condições gerais estabelecidas no ponto 3, alíneas a) e b), na data-limite para a apresentação das candidaturas. Esta lista será transmitida à presidência do júri juntamente com as candidaturas.

O júri examinará as candidaturas e elaborará uma lista dos candidatos que preencham os critérios de elegibilidade. A sua decisão basear-se-á exclusivamente nas informações constantes do formulário de candidatura, atestadas pelos documentos comprovativos ([6]).

Os candidatos cujas candidaturas não preencham as condições enunciadas no ponto 3, alíneas a) e b), não serão considerados elegíveis e serão do facto informados.

5.2 *Avaliação das qualificações*

Com base em critérios previamente definidos, o júri avaliará as qualificações dos candidatos elegíveis com vista a elaborar uma lista de candidatos cujos perfis melhor correspondam à natureza das funções descritas no ponto 2. Para o efeito, o júri atribuirá, em primeiro lugar, a cada critério de seleção uma pontuação que reflita a sua importância relativa. Procederá, de seguida, à soma dos pontos, a fim de identificar os candidatos cujos perfis melhor correspondam às funções a desempenhar.

O júri baseará a sua decisão nas informações fornecidas pelo candidato no formulário de candidatura (qualificações e experiência profissional), no *curriculum vitae* e na carta de motivação.

Os critérios de elegibilidade (condições gerais e específicas) devem estar preenchidos na data-limite para a apresentação das candidaturas. A fim de facilitar a análise das candidaturas, os candidatos devem apresentar uma carta na qual destacam a sua motivação e os aspetos do seu CV que consideram mais pertinentes para o exercício das funções em causa.

O júri poderá limitar o número de candidatos pré-selecionados para a fase seguinte aos candidatos que obtiverem a pontuação total mais elevada na avaliação das suas qualificações.

Os candidatos que não forem pré-selecionados serão do facto informados.

5.3 *Entrevista*

Os candidatos que concluíram com êxito a fase anterior são convidados para uma entrevista, que permitirá avaliá-los e compará-los com base nas suas qualificações, experiência profissional, aptidões e conhecimentos, como estabelecido supra. O júri pode decidir convidar os candidatos a realizar uma prova escrita, para além da entrevista.

A entrevista (e a prova escrita, se for caso disso) será em inglês e em francês.

([6]) Ver ponto 7 da lista de documentos comprovativos necessários.

As entrevistas deverão realizar-se em **janeiro de 2026**,

As entrevistas terão lugar nas instalações do CESE em Bruxelas e/ou através de videoconferência ([7]).

Após a fase da entrevista (e a prova escrita, se for o caso), serão convocados para um centro de avaliação os candidatos que forem considerados os mais aptos a satisfazer as exigências do lugar a prover. Receberão atempadamente informações sobre o programa e a metodologia da avaliação e poderão indicar a sua língua de preferência (inglês ou francês). Esta avaliação visa avaliar as competências de gestão. Trata-se de uma avaliação não vinculativa destinada a fornecer ao júri elementos adicionais sobre os candidatos no âmbito do processo de seleção.

5.4 *Lista dos candidatos aprovados*

Para completar o processo, o júri elaborará uma lista dos candidatos aprovados, que transmitirá à Mesa do CESE, na qualidade de autoridade investida do poder de nomeação, para decisão final. A Mesa pode decidir entrevistar os candidatos pré-selecionados.

6. **Síntese das condições de recrutamento**

O candidato selecionado será recrutado no grau AD 14 e o escalão final será determinado pelo CESE com base na experiência profissional em consonância com as regras aplicáveis. O funcionário estará sujeito a um período de estágio de nove meses. Por uma questão de independência, o candidato selecionado deve ter-se desvinculado de quaisquer cargos detidos anteriormente até à data em que entra em funções.

Para mais informações sobre as condições de trabalho, consultar o Estatuto dos Funcionários da União Europeia: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20250513&qid=1756371990912.

O local de trabalho é em Bruxelas.

7. **Candidaturas**

Os candidatos a este lugar devem preencher o formulário de candidatura em linha (Formulários RH) ([8]), anexando os seguintes documentos, em inglês ou francês:

— carta de motivação;

— *curriculum vitae* com base no modelo Europass ([9]);

— fotocópia ([10]) do cartão de cidadão ou passaporte;

— fotocópias de certificados e diplomas universitários ou pós-universitários;

— fotocópias de certificados de emprego com indicação clara da natureza e da duração das atividades pertinentes;

— salvo se claramente indicado nas cópias dos certificados de emprego, prova da dimensão das equipas lideradas e do(s) orçamento(s) gerido(s);

— salvo se claramente indicado nos diplomas universitários, prova dos conhecimentos linguísticos sob a forma de certificados ou, na sua ausência, uma explicação pormenorizada sobre a forma como esses conhecimentos foram adquiridos;

— para os funcionários da UE, um documento oficial que ateste a progressão na carreira e o grau atual.

Os processos de candidatura incompletos serão considerados inválidos e não serão examinados.

O candidato selecionado será, posteriormente, convidado a apresentar os originais de todos os documentos solicitados.

As fotocópias de documentos comprovativos em línguas diferentes do inglês ou do francês devem ser acompanhadas de um resumo numa dessas duas línguas.

([7]) Os candidatos que não se encontrem em Bruxelas no momento da entrevista podem realizá-la por videoconferência. Se não for possível, o CESE reembolsará as despesas de viagem e concederá ajudas de custo.
([8]) https://candform.eesc.europa.eu/en/dashboard.
([9]) https://europass.europa.eu.
([10]) As fotocópias podem ser enviadas na língua original. O formulário de candidatura em linha será preenchido em inglês ou em francês.

O prazo para o envio de candidaturas termina em **20 de outubro de 2025, ao meio-dia** (hora de Bruxelas). O CESE não terá em conta as candidaturas recebidas após essa data e hora. Recomenda-se vivamente aos candidatos que não esperem pelo último dia para enviarem a candidatura, dado que uma saturação das linhas ou uma falha na ligação à Internet podem dificultar o envio. O CESE não pode ser considerado responsável por qualquer atraso devido a dificuldades desse tipo.

Os candidatos com uma deficiência ou necessidades especiais suscetíveis de causar dificuldades durante o processo poderão assinalar a situação no formulário de candidatura e fornecer todas as informações pertinentes para que a administração possa tomar as medidas adequadas, sempre que possível. Se for caso disso, solicita-se aos candidatos que anexem ao respetivo formulário de candidatura, em folha separada, indicações sobre as medidas que considerem necessárias para lhes prestar assistência.

8. **Observações**

O lugar será provido em função das disponibilidades orçamentais.

Se, em qualquer fase do processo, se verificar que as informações constantes da candidatura não podem ser atestadas por documentos comprovativos ou que o candidato não preenche todas as condições estabelecidas no presente anúncio de vaga, a candidatura é declarada nula e sem efeito.

Os candidatos não podem, em caso algum, tentar contactar os membros do júri, direta ou indiretamente. A autoridade investida do poder de nomeação reserva-se o direito de excluir candidatos que o façam.

O CESE apoia a diversidade, defende com vigor uma representação equilibrada de géneros, de todas as nacionalidades dos Estados-Membros e de todas as línguas oficiais da União Europeia. Aplica uma política de igualdade de oportunidades que rejeita qualquer discriminação em razão do sexo, deficiência, raça, convicções políticas ou religiosas ou orientação sexual. Em conformidade com estes princípios e com as disposições do Estatuto, incentiva-se, em especial, a apresentação de candidaturas pelas pessoas cujo género e nacionalidade são menos representados.

O CESE está empenhado na defesa do ambiente.

Nos termos do Regulamento (UE) 2018/1725 do Parlamento Europeu e do Conselho ([11]), o destinatário tratará os dados pessoais apenas para os fins para os quais foram fornecidos.

9. **Pedidos de reexame — reclamações**

Sem prejuízo do seu direito de apresentar uma reclamação ao abrigo do artigo 90.º, n.º 2, ou um recurso junto do Tribunal de Justiça da União Europeia ao abrigo do artigo 91.º do Estatuto dos Funcionários da União Europeia, os candidatos podem solicitar um reexame interno de toda e qualquer decisão do júri que afete direta e imediatamente a sua posição na seleção em virtude do incumprimento das regras que regem o processo de seleção estabelecido no anúncio de vaga. O pedido, indicando a decisão e os fundamentos nos quais se baseia, deve ser enviado por correio eletrónico (SpecSelections@eesc.europa.eu), no prazo de dez dias de calendário a contar da data em que a decisão é comunicada aos candidatos por correio eletrónico. Deve indicar a decisão e os motivos subjacentes ao pedido.

O júri tomará uma decisão, e o candidato receberá uma resposta fundamentada em tempo oportuno.

([11]) 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.° 45/2001 e a Decisão n.° 1247/2002/CE (JO L 295 de 21.11.2018, p. 39).