

# Jornal Oficial da União Europeia

C 206 A



Edição em língua  
portuguesa

Comunicações e Informações

60.º ano

30 de junho de 2017

Índice

V Avisos

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

**Comissão Europeia**

2017/C 206 A/01

Vaga de diretor-executivo (grau AD 14) da Agência da União Europeia para a Formação Policial (CEPOL)  
[Budapeste] — COM/2017/20020 ..... 1

PT



## V

(Avisos)

## PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

## COMISSÃO EUROPEIA

**Vaga de diretor-executivo (grau AD 14) da Agência da União Europeia para a Formação Policial (CEPOL) [Budapeste]****COM/2017/20020**

(2017/C 206 A/01)

**Quem somos**

A Agência da União Europeia para a Formação Policial (CEPOL), criada sob a forma de uma Academia Europeia de Polícia pela Decisão 2000/820/JAI do Conselho <sup>(1)</sup>, ficou operacional em 1 de janeiro de 2001 e tornou-se numa agência em 2005. A partir de 1 de julho de 2016 (data de entrada em vigor do regulamento CEPOL <sup>(2)</sup>), a CEPOL passou a ser a Agência da União Europeia para a Formação Policial. Desde 1 de outubro de 2014, a CEPOL tem sede em Budapeste (Hungria).

A Agência emprega atualmente 52 pessoas e dispõe de um orçamento de aproximadamente 8,5 milhões de EUR.

A CEPOL tem por missão fornecer oportunidades de formação e de aprendizagem aos agentes policiais em toda a UE para ajudar a reforçar a cooperação transfronteiras em questões vitais para a segurança da União Europeia e dos seus cidadãos. Esta formação aborda temas que incluem desde os principais instrumentos e mecanismos de cooperação transfronteiras até às técnicas de aplicação da lei e desde fenómenos criminais graves até à liderança. As atividades destinam-se a transmitir conhecimentos, mas também a facilitar o intercâmbio de conhecimentos especializados e melhores práticas, e a contribuir para o desenvolvimento de uma cultura comum europeia em matéria de aplicação da lei.

**Propomos**

O diretor-executivo administra e representa a Agência. É responsável pelo estabelecimento e pela gestão das medidas administrativas, operacionais e financeiras necessárias para o bom funcionamento da Agência. Sem prejuízo das competências do Conselho de Administração, perante o qual é responsável, o diretor-executivo assume plena responsabilidade pela execução das atribuições que incumbem à CEPOL. Em especial, as tarefas específicas do diretor-executivo incluem:

- a) a gestão corrente da CEPOL;
- b) a apresentação de propostas ao Conselho de Administração, no que respeita à criação de estruturas internas da CEPOL e, sempre que necessário, à sua alteração;
- c) a execução das decisões aprovadas pelo Conselho de Administração;
- d) a elaboração do projeto de programa de trabalho plurianual e do programa de trabalho anual e a sua apresentação ao Conselho de Administração, após consulta à Comissão;
- e) a execução do programa de trabalho plurianual e do programa de trabalho anual e a prestação de informações ao Conselho de Administração sobre a sua execução;

<sup>(1)</sup> JO L 336 de 30.12.2000, p. 1.

<sup>(2)</sup> Regulamento (UE) 2015/2219 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de novembro de 2015, sobre a Agência da União Europeia para a Formação Policial (CEPOL) e que substitui e revoga a Decisão 2005/681/JAI do Conselho (JO L 319 de 4.12.2015, p. 1).

- f) a elaboração de um projeto de regras de execução do Estatuto dos Funcionários e do Regime Aplicável aos Outros Agentes adequado, em conformidade com o artigo 110.º do Estatuto dos Funcionários;
- g) a elaboração do projeto de relatório anual consolidado sobre as atividades da CEPOL e a sua apresentação ao Conselho de Administração para aprovação;
- h) a elaboração de um plano de ação na sequência das conclusões de relatórios de auditoria e avaliações, internos ou externos, bem como dos inquéritos do OLAF e a prestação de informações sobre os progressos realizados duas vezes por ano à Comissão e regularmente ao Conselho de Administração;
- i) a proteção dos interesses financeiros da União mediante a aplicação de medidas preventivas contra a fraude, a corrupção e quaisquer outras atividades ilegais, sem prejuízo dos poderes de inquérito do OLAF, através da realização de controlos eficazes, e, caso sejam detetadas irregularidades, a recuperação dos montantes indevidamente pagos e, quando adequado, a aplicação de sanções administrativas eficazes, proporcionadas e dissuasivas, incluindo financeiras;
- j) a elaboração de uma estratégia antifraude para a CEPOL e a sua apresentação ao Conselho de Administração para aprovação;
- k) a elaboração do projeto de regras financeiras aplicáveis à CEPOL;
- l) a elaboração do projeto de mapa previsional das receitas e despesas da CEPOL e a execução do seu orçamento;
- m) apoiar o presidente do Conselho de Administração na preparação das reuniões desse órgão;
- n) desempenhar outras funções nos termos do Regulamento CEPOL.

Para mais informações: [www.cepola.europa.eu](http://www.cepola.europa.eu)

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

O candidato ideal deve ter:

- a) Experiência comprovada de gestão e de liderança, em especial:
  - Capacidade para dirigir uma organização da dimensão da CEPOL, tanto a nível estratégico como da gestão operacional;
  - Capacidade para desenvolver e implementar uma visão estratégica, a fim de definir os objetivos e motivar e dirigir equipas num contexto multicultural e multilingue;
  - Experiência prática de gestão de recursos orçamentais, financeiros e humanos num contexto nacional, europeu e/ou internacional.
- b) Conhecimentos e experiência técnica comprovados, em especial:
  - Excelente conhecimento dos sistemas policiais da UE, dos programas de formação em matéria de aplicação da lei, das atividades internacionais de desenvolvimento e de aprendizagem das forças policiais e da cooperação internacional;
  - Bom conhecimento das políticas da UE no domínio da segurança interna e da aplicação da lei;
  - Boa compreensão das instituições da União Europeia e do modo como funcionam e interagem.
  - Experiência de políticas de aprendizagem e de desenvolvimento e da sua implementação.
- c) Capacidade comprovada de comunicação e negociação, em especial:
  - Excelente capacidade para estabelecer boas relações de trabalho e para comunicar de forma efetiva e fluente, de maneira transparente e aberta, com todas as partes interessadas;
  - Excelentes aptidões relacionais e capacidade para operar num ambiente multinacional e internacionais
  - Muito bom conhecimento do inglês, a língua de trabalho da CEPOL.

Os seguintes elementos serão considerados vantagens adicionais:

- Conhecimento do quadro jurídico, atividades e procedimentos da CEPOL;

- Conhecimento de outras línguas da União, para além das indicadas nos critérios de elegibilidade;
- Compreensão dos benefícios que as novas tecnologias podem proporcionar para o ambiente de aprendizagem.

### **Os candidatos devem (condições de admissão)**

Apenas serão admitidos à fase de seleção os candidatos que, até ao final do prazo de candidatura, preencherem os seguintes critérios:

- *Nacionalidade*: os candidatos devem ser nacionais de um Estado-Membro da União Europeia;
- *Título ou diploma universitário*: os candidatos devem possuir:
  - um nível de estudos correspondente a um ciclo completo de estudos universitários comprovado por um diploma, quando a duração normal desses estudos for de quatro anos ou mais; ou
  - habilitações de nível correspondente a estudos universitários completos, comprovados por um diploma, e uma experiência profissional adequada 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 ser incluído na experiência profissional pós-licenciatura exigida mais adiante);
- *Experiência profissional*: os candidatos devem possuir pelo menos 15 anos de experiência pós-universitária adquirida após a obtenção das qualificações antes referidas. Tal deve incluir, pelo menos, cinco anos no domínio da aplicação da lei ou na formação.
- *Experiência de gestão*: possuir pelo menos cinco anos de experiência profissional adquirida em funções de gestão de alto nível <sup>(3)</sup>;
- *Línguas*: possuir um conhecimento profundo de uma das línguas oficiais da União e um conhecimento satisfatório de outra dessas línguas <sup>(4)</sup>. Durante as entrevistas, os júris verificarão se os candidatos satisfazem os requisitos de um conhecimento satisfatório de outra língua oficial da UE, o que pode incluir a realização de uma parte da entrevista nessa outra língua;
- *Limite de idade*: estar em condições de concluir o mandato completo de quatro anos antes de atingir a idade da reforma. Para os agentes temporários das Comunidades Europeias, considera-se que a idade da reforma é atingida no final do mês em que a pessoa completa 66 anos <sup>(5)</sup>.

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

O diretor/a terá de fazer uma declaração em que se compromete a agir com independência e no interesse público e terá de declarar quaisquer interesses que possam ser considerados prejudiciais para a sua independência. Os candidatos devem confirmar na candidatura a sua disposição para fazer estas declarações.

Em conformidade com o artigo 16.º do Estatuto <sup>(6)</sup>, cujas disposições se aplicam por analogia aos agentes temporários, após a cessação das suas funções, o Diretor continua vinculado aos deveres de integridade e discrição quanto à aceitação de determinadas funções ou benefícios.

### **Seleção e nomeação**

O Conselho de Administração criará um júri, composto por membros nomeados pelos Estados-Membros e pela Comissão.

Este júri convidará os candidatos com o melhor perfil para as exigências específicas do cargo para um centro de avaliação gerido por consultores de recrutamento externos. Estes candidatos serão posteriormente entrevistados pelo júri. Com base nos resultados da entrevista e do centro de avaliação, o júri elabora a lista dos candidatos (pelo menos três) cujo perfil melhor corresponda às exigências estabelecidas no presente anúncio de vaga. Os candidatos mencionados na lista restrita serão convidados para uma entrevista com o Conselho de Administração.

<sup>(3)</sup> Nos seus CV, os candidatos devem assinalar, pelo menos em relação a estes cinco anos durante os quais adquiriram experiência de gestão ou de consultoria de alto nível, o seguinte: 1) a designação e as funções dos postos de gestão que desempenharam; 2) o número de efetivos sob a sua responsabilidade; 3) a dimensão dos orçamentos geridos; e 4) o número de graus hierárquicos superiores e inferiores, bem como o número de pares.

<sup>(4)</sup> [http://ec.europa.eu/education/official-languages-eu-0\\_pt](http://ec.europa.eu/education/official-languages-eu-0_pt)

<sup>(5)</sup> <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20170101:PT:PDF>

<sup>(6)</sup> *Ibidem*.

O Conselho de Administração toma a decisão de nomear o diretor-executivo tendo em consideração os resultados da pré-seleção e o resultado das entrevistas. Será realizada uma votação por escrutínio secreto. Será selecionado o candidato que obtenha a maioria de dois terços dos votos. Se nenhum dos candidatos obtiver uma maioria de dois terços no primeiro escrutínio, proceder-se-á a um segundo escrutínio, no termo do qual o(s) candidato(s) com o menor número de votos é(ão) excluído(s). Quando restem apenas dois candidatos, serão realizados escrutínios até um candidato obter maioria absoluta.

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 processo de seleção será realizado apenas em inglês <sup>(7)</sup>.

### **Igualdade de oportunidades**

A CEPOL aplica uma política de igualdade de oportunidades e de não discriminação em conformidade com o artigo 1.º-D do Estatuto dos Funcionários <sup>(8)</sup>.

### **Condições de emprego**

O diretor será nomeado como agente temporário da CEPOL no grau AD 14 nos termos do artigo 2.º, alínea a), do Regime Aplicável aos Outros Agentes das Comunidades Europeias <sup>(9)</sup> por um período de quatro anos, renovável/prorrogável uma única vez, tal como estabelecido no ato de base.

O lugar de afetação é Budapeste, onde se encontra a sede da Agência. Prevê-se que o diretor-executivo tome posse em 16 de fevereiro de 2018.

### **Procedimento de candidatura**

Antes de apresentar as suas candidaturas, os candidatos devem verificar cuidadosamente se reúnem todas as condições de admissão, em especial no que se refere à natureza dos diplomas e à experiência profissional exigida, bem como às habilitações linguísticas. O não preenchimento de qualquer critério de admissão implica a exclusão automática do processo de seleção. Os candidatos que decidam concorrer devem inscrever-se através da Internet no sítio

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

e seguir as instruções relativas às diversas fases do processo. Os candidatos devem ter um endereço de correio eletrónico válido, que será utilizado para confirmar a criação das respetivas contas, bem como para os informar do resultado do procedimento de seleção. Por conseguinte, deve ser comunicada à Comissão qualquer alteração desse endereço eletrónico.

Para completar a candidatura, devem apresentar um *curriculum vitae* em formato Word ou PDF e uma carta de motivação, por via eletrónica (8 000 caracteres no máximo). Por motivos práticos e a fim de concluir o processo de seleção o mais rapidamente possível, no interesse dos candidatos e da instituição, o CV e a carta de motivação devem ser redigidos preferivelmente em inglês.

Uma vez terminado o processo de inscrição em linha, os candidatos receberão uma mensagem eletrónica a confirmar que a sua candidatura foi registada. A mensagem contém um número de inscrição que será utilizado como referência relativamente a todas as questões relativas à sua candidatura. Se não receber uma mensagem eletrónica de confirmação, tal significa que a sua candidatura não foi registada! Salienta-se que não é possível acompanhar em linha o estado da candidatura. Os candidatos serão contactados diretamente sobre a situação da sua candidatura. O processo de seleção, incluindo a correspondência trocada com os júris durante o mesmo, desenrolar-se-á em inglês.

Os candidatos com uma deficiência que os impeça de se inscreverem em linha podem enviar a sua candidatura (CV e carta de motivação) em papel, por carta registada, para o seguinte endereço: Comissão Europeia, Direção-Geral dos Recursos Humanos e da Segurança, Unidade Quadros Superiores e CCN, SC11 8/59, 1049 Bruxelas, BÉLGICA, indicando claramente a referência: Vacancy for the Executive Director of CEPOL (COM/2017/2020), carimbada o mais tardar na data-limite de inscrição. Todas as comunicações subsequentes entre a Comissão e estes candidatos serão feitas por via postal. Neste caso, os candidatos devem enviar, juntamente com o CV e a carta de motivação, um certificado que ateste a deficiência emitido por uma entidade competente para o efeito. Indique igualmente, numa folha separada, as medidas especiais de que eventualmente necessite para facilitar a sua participação no processo de seleção.

<sup>(7)</sup> O júri garantirá que o facto de esta língua ser a língua materna do candidato não constitui uma vantagem indevida.

<sup>(8)</sup> JO L 124 de 27.4.2004, p. 1.

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

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

### **Data do encerramento**

A data-limite para o registo das candidaturas é **30 de julho de 2017, pelas 23:59**, 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 que não espere pelos últimos dias para apresentar a candidatura, pois uma saturação excepcional das linhas ou qualquer falha da ligação à Internet podem fazer com que o registo em linha seja encerrado antes de poder ser concluído, o que implica a obrigatoriedade de repetir todo o processo, operação que deixa de ser possível uma vez findo o prazo. Não serão aceites inscrições fora de prazo.

### **Informação importante para os candidatos**

Recorda-se aos candidatos que os trabalhos dos júris são confidenciais. Os candidatos ou qualquer outra pessoa em seu nome não podem de forma alguma contactar direta ou indiretamente os membros destes júris.

### **Proteção dos dados pessoais**

A Comissão e a CEPOL asseguram que os dados pessoais dos candidatos são tratados em conformidade com o disposto no Regulamento (CE) n.º 45/2001 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de dezembro de 2000, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais pelas instituições e pelos órgãos comunitários e à livre circulação desses dados<sup>(10)</sup>.

---

<sup>(10)</sup> JO L 8 de 12.1.2001, p. 1.











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



**Serviço das Publicações da União Europeia**  
2985 Luxemburgo  
LUXEMBURGO

**PT**