

Direção-Geral da Comunicação

Publicação de uma vaga para o cargo de diretor (m/f) da Direção de Comunicação com os Cidadãos
(grau AD 14)

(Artigo 29.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários)

COM/2025/10475

Quem somos

A Direção-Geral da Comunicação (DG COMM) é um serviço de comunicação institucional que funciona sob a responsabilidade da Presidente da Comissão Europeia. A DG Comunicação promove e apoia as prioridades políticas da Comissão e ajuda a aproximar a Europa dos seus cidadãos. A DG COMM inclui o Serviço do Porta-Voz, as representações da Comissão nos Estados-Membros e várias direções, incluindo a Direção da Comunicação com os Cidadãos. A DG COMM é responsável pela comunicação externa da Comissão, prestando orientação e apoio a outras direções-gerais.

Com as suas quatro unidades, a Direção B, responsável pela comunicação com os cidadãos, trabalha em estreita colaboração com todos os outros serviços da DG COMM, sendo fundamental para o papel da DG COMM enquanto líder de domínio no que respeita a comunicação externa, gerindo as campanhas de comunicação institucional da Comissão, colaborando estreitamente com outras DG no que diz respeito às campanhas por estas levadas a cabo, liderando as ações de comunicação da Comissão com os cidadãos e a análise da opinião pública, dando as boas-vindas aos cidadãos que visitam a Comissão e encarregando-se da comunicação com a juventude. A direção trabalha com um número significativo de prestadores de serviços externos no que diz respeito aos serviços técnicos.

Para mais informações sobre a DG COMM e o seu organograma, queira consultar: [Comunicação — Comissão Europeia](#).

O que propomos

Um cargo de diretor/a cujas funções são desempenhadas num ambiente de trabalho dinâmico, exigente e político, sob a direção do Gabinete da Presidente da Comissão. A pessoa que ocupar este cargo integrará uma pequena equipa enérgica de quadros superiores no âmbito de uma Direção-Geral (DG) de grandes dimensões. Este lugar dá a oportunidade a quem o ocupar de desempenhar um papel relevante na definição da imagem da Comissão e da UE através de uma comunicação eficaz e inovadora com os cidadãos através de campanhas, painéis de cidadãos, ações de comunicação especificamente dirigidas aos jovens e a organização de visitas dos cidadãos à Comissão.

As principais responsabilidades implicam uma gestão interativa, um planeamento estratégico e a coordenação das atividades da direção, em estreita colaboração com outras equipas da DG COMM e do resto da Comissão. Implicam igualmente uma importante responsabilidade enquanto gestor orçamental responsável por um orçamento avultado, nomeadamente no que se refere a rubricas orçamentais codelegadas com outras DG.

Perfil pretendido (critérios de seleção)

Os candidatos devem ter:

Qualidades pessoais

- Grande capacidade de reação e capacidade de tomar rapidamente decisões sólidas.

- Capacidade para executar e tomar iniciativas num ambiente de trabalho de alta pressão e de ritmo acelerado.
- Capacidade de planeamento estratégico.

Competências e experiência especializadas

- Grande capacidade para lidar com questões políticas e sensíveis.
- Experiência significativa em comunicação, em especial de planeamento e gestão de campanhas de comunicação em grande escala.
- Experiência/conhecimentos em matéria de gestão orçamental, contratos públicos e gestão de projetos.
- Excelentes capacidades de comunicação oral e escrita, permitindo uma comunicação eficaz com diferentes públicos.

Competências de gestão

- Capacidade para gerir e coordenar eficazmente uma equipa multicultural, mesmo em circunstâncias difíceis, mantendo o justo equilíbrio entre uma abordagem prática e uma liderança assente na confiança.
- Experiência comprovada de gestão de pessoas.
- Capacidade para envolver e motivar o pessoal a colaborar para além das fronteiras organizacionais.

Condições de admissão

Só são admitidos à fase de seleção os candidatos que, **até ao termo do prazo de candidatura**, cumpram os seguintes critérios formais:

- Nacionalidade: ter a nacionalidade de um Estado-Membro da União Europeia.
- Título ou diploma universitário: os candidatos devem ter:
 - qualificações de nível correspondente a um ciclo de estudos universitários de pelo menos quatro anos, comprovadas por um diploma; ou
 - qualificações de nível correspondente a um ciclo de estudos universitários de pelo menos três anos comprovadas por um diploma e pelo menos um ano de experiência profissional relevante (não contabilizada como experiência profissional adquirida após a obtenção do diploma relevante exigida abaixo).

Só serão tidos em consideração os diplomas obtidos em Estados-Membros da UE ou que tenham sido objeto de certificados de equivalência emitidos pelas autoridades de um dos Estados-Membros.

- Experiência profissional: os candidatos devem possuir, pelo menos, 15 anos de experiência profissional pós-licenciatura¹ de um nível correspondente às qualificações acima mencionadas.

¹ Para poder considerada como tal, a experiência profissional tem de constituir uma verdadeira relação de trabalho, definida como real, genuína e remunerada, que envolva 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, com base na percentagem certificada de horas de

- Experiência de gestão: os candidatos devem ter adquirido pelo menos cinco anos da experiência profissional posterior à obtenção do diploma relevante no desempenho de funções de gestão de alto nível².
- Línguas: os candidatos devem ter um domínio excelente de uma das línguas oficiais da União Europeia³ e um conhecimento satisfatório de outra língua oficial da União Europeia. Durante a entrevista ou entrevistas, o júri verifica se os candidatos cumprem o requisito relativo ao conhecimento satisfatório de outra língua oficial da União Europeia, pelo que as entrevistas podem decorrer total ou parcialmente nessa língua.
- Limite de idade: os candidatos não devem ter atingido ainda 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 Funcionários⁴).

Seleção e nomeação

A seleção e nomeação realizam-se em conformidade com os processos de seleção e recrutamento da Comissão Europeia (ver Documento sobre a política relativa aos funcionários superiores⁵).

No âmbito do presente processo de seleção, a Comissão Europeia constitui um júri de pré-seleção. Este 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 e que podem ser convocados para uma entrevista com o júri de pré-seleção. Os candidatos podem ter de apresentar documentos comprovativos das informações constantes da sua candidatura em qualquer momento do processo de seleção. A não apresentação desses documentos no prazo definido no pedido de apresentação dos documentos em questão pode levar à exclusão dos candidatos do processo de seleção.

Após as entrevistas, o júri de pré-seleção elabora as suas conclusões e propõe uma lista dos candidatos a convocar para novas entrevistas com o Comité Consultivo de Nomeações da Comissão Europeia (CCN). Tendo em conta as conclusões do júri de pré-seleção, o CCN decide quais os candidatos a convocar para uma entrevista.

Os candidatos convocados para uma entrevista com o CCN são avaliados ao longo de um dia inteiro por consultores externos de recursos humanos num centro de avaliação de gestores. Tendo em conta os resultados da entrevista e o relatório do centro de avaliação, o CCN elabora uma lista restrita dos candidatos que considera aptos para a função em causa.

Os candidatos que figuram na lista restrita do CCN são entrevistados pelos membros da Comissão competentes para o efeito.

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

trabalho a tempo inteiro. São contados os períodos de licença de maternidade, paternidade e adoção concedidas no âmbito de um contrato de trabalho. Os doutoramentos obtidos contam como experiência profissional por um período máximo de três anos, mesmo que não tenham sido remunerados. Cada período de tempo só conta uma vez.

² Os candidatos devem indicar claramente no seu currículo, para todo o período de experiência de gestão, os elementos seguintes: 1) designação e natureza dos cargos de gestão exercidos; 2) número de pessoas sob a sua responsabilidade no âmbito destes cargos; 3) o volume dos orçamentos geridos; 4) número de graus hierárquicos superiores e inferiores; 5) número de lugares de grau equiparável.

³ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>.

⁴ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>.

⁵ https://commission.europa.eu/publications/documents-senior-management-selection-procedures_en (existe apenas em inglês).

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 o efeito.

O candidato selecionado deve ser titular de 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 decorre de 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 nível especificado (note-se que cabe ao empregador, e não ao candidato, dar início ao procedimento para a obtenção de um certificado de credenciação de segurança).

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 fornecidas pela Direção de Segurança da Comissão Europeia.

Igualdade de oportunidades

Em conformidade com o artigo 1.º-D do Estatuto dos Funcionários, a Comissão Europeia prossegue o objetivo estratégico de alcançar a igualdade de género a todos os níveis de gestão e aplica uma política de igualdade de oportunidades, incentivando as candidaturas que possam contribuir para uma maior diversidade, uma maior igualdade de género e um maior equilíbrio geográfico em geral.

Condições de emprego

A remuneração e as condições de emprego são as estabelecidas no Estatuto dos Funcionários.

O candidato selecionado é recrutado como funcionário de grau AD 14. Será classificado no escalão 1 ou 2 desse grau, consoante a duração da sua experiência profissional. O candidato selecionado deve ter em conta o facto de o Estatuto dos Funcionários exigir a conclusão satisfatória de um período de estágio de nove meses por parte de todos os novos membros do pessoal.

O local de afetação é Bruxelas.

Independência e declaração de interesses

Os candidatos devem apresentar uma declaração em que se comprometem a agir no interesse público e com independência e declarar quaisquer interesses que possam pôr em causa a sua independência.

Informações importantes para os candidatos

Recorda-se aos candidatos que as deliberações do júri são confidenciais. Os candidatos ou outras pessoas que ajam em seu nome não podem contactar, direta ou indiretamente, os membros do júri. Qualquer pedido de informação deve ser enviado para o secretariado do 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 Conselho⁶. Estas disposições aplicam-se, em particular, à confidencialidade e à segurança dos dados.

Processo de candidatura

Antes de apresentarem a candidatura, os candidatos devem verificar cuidadosamente se preenchem todas as condições de admissão, em particular no tocante aos tipos de diplomas e à experiência profissional de alto nível, bem como aos conhecimentos linguísticos exigidos. O não cumprimento de alguns desses requisitos implica a exclusão automática do processo de seleção.

Para se candidatarem, os interessados devem registar-se no sítio Web indicado abaixo 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. Este endereço é utilizado para confirmar o registo e para manter o contacto ao longo de todo o processo. Por conseguinte, a Comissão Europeia deve ser informada de qualquer alteração do endereço eletrónico indicado.

Os candidatos devem carregar em linha um CV em formato PDF, de preferência utilizando o modelo do CV^oEuropass⁷, e uma carta de motivação (máximo: 8 000 caracteres). Os CV e as cartas de motivação dos candidatos podem ser apresentados em qualquer língua oficial da União Europeia.

É do interesse dos candidatos garantir a exatidão, a exaustividade e a veracidade dos dados constantes do respetivo processo de candidatura.

Terminado o processo de registo em linha, os candidatos recebem uma mensagem eletrónica a confirmar o registo da candidatura. **Se o candidato não receber uma mensagem eletrónica de confirmação, tal significa que a candidatura não foi registada.**

Os candidatos não podem acompanhar em linha a evolução da sua candidatura. A Comissão Europeia contactá-los-á diretamente para os informar da fase em que a candidatura se encontra.

Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico. Para mais informações e/ou em caso de problemas técnicos, os candidatos devem enviar uma mensagem para: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Compete aos candidatos concluir o registo em linha no prazo previsto. Recomenda-se vivamente que não esperem pelos últimos dias para se candidatarem pois uma saturação do tráfego na Internet ou uma falha da ligação à rede pode interromper o registo em linha antes da conclusão, obrigando a repetir todo o processo. Terminado o prazo para o registo das candidaturas, deixa de ser possível introduzir quaisquer dados. Não são aceites candidaturas registadas fora do prazo.

⁶ 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 (OJ L 295 de 21.11.2018, p. 39).

⁷ Para informações sobre a elaboração de um CV Europass em linha, consultar: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>.

Prazo

O prazo para o registo das candidaturas é **29 de janeiro de 2026, às 12h00 (meio-dia), hora de Bruxelas.**