C/2025/613

26.2.2025

AVISO DE RECRUTAMENTO PE/326/2025/S

DIRETOR/DIRETORA

(grupo de funções AD, grau 14)

Direção-Geral da Segurança e da Proteção — Direção das Operações de Segurança

(C/2025/613)

1. **Lugar a prover**

A presidente do Parlamento Europeu decidiu iniciar o processo de provimento de um lugar de **diretor/diretora** (AD, grau 14) na Direção-Geral da Segurança e da Proteção, Direção das Operações de Segurança, com base no artigo 29.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários da União Europeia ([1]) («Estatuto»).

Este processo de seleção, que visa alargar as possibilidades de escolha da entidade competente para proceder a nomeações, decorrerá paralelamente aos procedimentos interno e interinstitucional de provimento de lugares.

A remuneração e as condições de emprego estão definidas no Estatuto. O recrutamento processa-se no grau AD 14 ([2]). Ao vencimento de base, que está sujeito a um imposto em proveito da União e isento do imposto nacional, podem acrescer, nas condições previstas pelo Estatuto, determinados subsídios.

Chama-se a atenção dos/as candidatos/as para a obrigação, imposta pelo Estatuto, de qualquer novo membro do pessoal ter de concluir com êxito um período de estágio de nove meses e para o facto de este lugar estar sujeito à regulamentação relativa à política de mobilidade, aprovada pela Mesa do Parlamento Europeu em 15 de janeiro de 2018.

O desempenho das funções inerentes a este lugar exige disponibilidade e numerosos contactos a nível interno e externo, nomeadamente com os deputados ao Parlamento Europeu. O/a diretor/diretora deverá efetuar frequentes deslocações em serviço aos diferentes locais de trabalho do Parlamento Europeu.

2. **Local de afetação**

Luxemburgo. Este lugar é suscetível de ser reafetado a um dos outros locais de trabalho do Parlamento Europeu.

3. **Igualdade de oportunidades**

O Parlamento Europeu aplica uma política de igualdade de oportunidades e recebe com agrado as candidaturas sem discriminação, nomeadamente discriminação baseada no género, na etnia, na cor, na origem étnica ou social, nas características genéticas, na língua, na religião ou nas convicções, nas opiniões políticas ou de qualquer outra natureza, na pertença a uma minoria nacional, na riqueza, no nascimento, na deficiência, na idade, na orientação sexual, no estado civil ou na situação familiar.

4. **Descrição das funções**

Enquanto funcionário/a de alto nível, o/a diretor/diretora será incumbido/a, no quadro das orientações e decisões adotadas pela autoridade parlamentar e pelo/a diretor-geral/diretora-geral, das seguintes tarefas ([3]):

— Garantir o bom funcionamento de um grande departamento do Secretariado-Geral, que integra diversas unidades que cobrem os domínios de competência da direção, em conformidade com as políticas da Instituição;

— Chefiar, dinamizar, motivar e coordenar equipas de agentes — otimizar a utilização dos recursos do departamento, assegurando a qualidade do serviço (organização, gestão dos recursos humanos e orçamentais, inovação, etc.) nos seus domínios de atividade;

([1]) Ver Regulamento (CEE, Euratom, CECA) n.º 259/68 do Conselho (JO L 56 de 4.3.1968, p. 1), com a redação que lhe foi dada pelo Regulamento (CE, Euratom) n.º 723/2004 (JO L 124 de 27.4.2004, p. 1) e, mais recentemente, pelo Regulamento (UE, Euratom) n.º 1023/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 22 de outubro de 2013, que altera o Estatuto dos Funcionários da União Europeia e o Regime aplicável aos outros Agentes da União Europeia (JO L 287 de 29.10.2013, p. 15).

([2]) No momento do recrutamento, o funcionário é classificado em conformidade com as disposições previstas no artigo 32.º do Estatuto.

([3]) Para as tarefas principais, ver anexo.

— Planificar as atividades da Direção (definição de objetivos e estratégias) — tomar as decisões necessárias à realização dos objetivos definidos — avaliar a prestação dos serviços, a fim de garantir a sua qualidade;

— Prestar aconselhamento ao/à diretor-geral/diretora-geral, ao Secretário-Geral e aos deputados ao Parlamento Europeu nos seus domínios de atividade;

— Cooperar com as diferentes direções do Secretariado-Geral, representar a instituição e negociar contratos ou acordos nos seus domínios de atividade;

— Gerir e executar projetos específicos suscetíveis de implicar responsabilidades financeiras;

— Exercer as funções de gestor orçamental subdelegado.

5. **Condições de admissão**

Este processo de seleção está aberto aos/às candidatos/as que, na data-limite fixada para a apresentação das candidaturas, preencham as seguintes condições:

a) *Condições gerais*

Nos termos do artigo 28.º do Estatuto, o/a candidato/a deve, nomeadamente:

— Ser nacional de um dos Estados-Membros da União Europeia ([4]),

— Encontrar-se no pleno gozo dos seus direitos cívicos;

— Encontrar-se em situação regular face às leis de recrutamento que lhe sejam aplicáveis em matéria militar;

— Oferecer as garantias de idoneidade moral requeridas para o exercício das funções em causa.

b) *Condições específicas*

i) Habilitações e diplomas exigidos

— Formação de nível correspondente a um ciclo completo de estudos universitários, comprovada por um diploma reconhecido oficialmente num dos Estados-Membros da União, se a duração normal dessa formação for igual ou superior a quatro anos;

ou

— Formação de nível correspondente a um ciclo completo de estudos universitários, comprovada por um diploma reconhecido oficialmente num dos Estados-Membros da União, e experiência profissional adequada de um ano, no mínimo ([5]), se a duração normal da referida formação for de, pelo menos, três anos.

Os diplomas, quer tenham sido emitidos num Estado-Membro da União, quer num outro país, devem ser reconhecidos por um órgão oficial de um Estado-Membro da União, como o Ministério da Educação de um Estado-Membro.

Os/as candidatos/as titulares de diplomas emitidos num país não pertencente ([6]) à União devem juntar à sua candidatura prova da equivalência dos seus diplomas na UE. Mais informações sobre o reconhecimento de qualificações adquiridas em países terceiros estão disponíveis nas redes ENIC-NARIC, em https://www.enic-naric.net/.

([4]) Os Estados-Membros da União Europeia são os seguintes: Alemanha, Áustria, Bélgica, Bulgária, Chéquia, Chipre, Croácia, Dinamarca, Eslováquia, Eslovénia, Espanha, Estónia, Finlândia, França, Grécia, Hungria, Irlanda, Itália, Letónia, Lituânia, Luxemburgo, Malta, Países Baixos, Polónia, Portugal, Roménia e Suécia.

([5]) Este ano de experiência não será tido em conta para a avaliação da experiência profissional requerida na subalínea seguinte.

([6]) As qualificações ou diplomas obtidos até 31 de dezembro de 2020 no Reino Unido são aceites sem necessidade de outro reconhecimento. Para os diplomas obtidos após essa data, é necessário o reconhecimento NARIC. Na prática, isto significa que os diplomas emitidos no Reino Unido a partir de 1 de janeiro de 2021 devem ser acompanhados de uma equivalência emitida por uma autoridade competente de um Estado atualmente membro da UE.

ii) Experiência profissional exigida

Experiência profissional adquirida após a obtenção das qualificações acima referidas:

— **doze anos**, exercidos, pelo menos em parte, nos domínios de competência da direção e incluindo:

— um mínimo de **seis anos** num ambiente europeu e/ou internacional, e

— um mínimo de **seis anos** em funções de gestão num grande departamento.

iii) Conhecimentos linguísticos

É exigido um conhecimento aprofundado de uma das línguas oficiais da União Europeia ([7]), bem como um conhecimento satisfatório de, pelo menos, uma outra língua oficial.

O Comité Consultivo terá em conta o conhecimento de outras línguas oficiais da União Europeia.

6. **Provas**

A fim de auxiliar a entidade competente para proceder a nomeações na sua escolha, o Comité Consultivo para a Nomeação de Altos Funcionários elabora a lista dos/as candidatos/as e recomenda à Mesa do Parlamento Europeu os nomes das pessoas a convocar para uma entrevista. A Mesa aprova a lista e o Comité efetua as entrevistas e apresenta o seu relatório final à Mesa, para deliberação. A Mesa pode, então, proceder à audição dos/as candidatos/as.

As entrevistas baseiam-se na descrição da natureza das funções, constantes do ponto 4 do presente aviso, bem como nas seguintes aptidões:

— Sentido de estratégia;

— Capacidade de chefia;

— Capacidade de antecipação;

— Capacidade de reação;

— Rigor;

— Capacidade de comunicação.

7. **Apresentação das candidaturas**

A data-limite para a apresentação das candidaturas é

quarta-feira, 12 de março de 2025, às 12 horas (meio-dia), hora de Bruxelas.

Os/As candidatos/as devem enviar, exclusivamente por correio eletrónico, em formato PDF e numa das línguas oficiais da União Europeia ([8]), uma carta de motivação («À atenção do Ex.mo Senhor Secretário-Geral do Parlamento Europeu, Aviso de recrutamento PE/326/2025/S») e um *curriculum vitae* em formato Europass ([9]), indicando a referência do aviso (PE/326/2025/S) no assunto da mensagem, para o seguinte endereço:

PERS-EPSeniorManagement@ep.europa.eu.

Fazem fé a data e a hora do envio da mensagem de correio eletrónico.

([7]) As línguas oficiais da União Europeia são: o alemão, o búlgaro, o checo, o croata, o dinamarquês, o eslovaco, o esloveno, o espanhol, o estónio, o finlandês, o francês, o grego, o húngaro, o inglês, o irlandês, o italiano, o letão, o lituano, o maltês, o neerlandês, o polaco, o português, o romeno e o sueco.

([8]) *Ibidem*.

([9]) https://europa.eu/europass/.

Os/As candidatos/as devem velar por que os documentos digitalizados sejam legíveis.

Chama-se a atenção dos/as candidatos/as convidados/as para a entrevista para o facto de deverem apresentar, até à data da entrevista, documentos comprovativos relativos aos seus estudos, à sua experiência profissional e às funções atualmente exercidas unicamente sob a forma de cópias ou fotocópias [10]**. Nenhum destes documentos será restituído aos/às candidatos/as.**

Os dados pessoais comunicados pelos/as candidatos/as no quadro do presente processo de seleção serão tratados em conformidade com o disposto no Regulamento (UE) 2018/1725 do Parlamento Europeu e do Conselho [11], nomeadamente no que se refere à sua confidencialidade e segurança.

[10] Esta disposição não se aplica aos/às candidatos/as que, na data-limite para a apresentação de candidaturas, estejam ao serviço do Parlamento Europeu. Cabe aos/às candidatos/as assegurarem-se de que dispomos do dossiê completo correspondente à sua candidatura (caso estejam em falta documentos pertinentes no portal HRM/Streamline).

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

ANEXO

DIREÇÃO-GERAL DA SEGURANÇA E DA PROTEÇÃO

DIREÇÃO DAS OPERAÇÕES DE SEGURANÇA

PRINCIPAIS FUNÇÕES

— Assegurar a direção, coordenação e dinamização das unidades e dos serviços da direção, bem como o intercâmbio de informações entre os diferentes serviços da direção-geral;

— Garantir a segurança e a proteção das pessoas, dos edifícios e dos bens nos três locais de trabalho do Parlamento Europeu, de acordo com as regras estabelecidas pelas autoridades políticas;

— Garantir o controlo do acesso de pessoas e veículos, bem como o controlo de segurança das entregas e do correio que entram nos edifícios do Parlamento;

— Assegurar a proteção pessoal do Presidente do Parlamento Europeu e a segurança dos pontos estratégicos das instalações do Parlamento por agentes armados;

— Assegurar os contactos e organizar as colaborações necessárias com as autoridades competentes dos países de acolhimento e os serviços de segurança das outras instituições no seu domínio de competência;

— Contribuir para a reavaliação das medidas técnicas necessárias para reforçar a segurança nos três locais de trabalho e colaborar nos projetos das outras direções que possam ter impacto na direção operacional;

— Exercer as funções de gestor orçamental subdelegado.

UNIDADE DE SEGURANÇA — BRUXELAS

— Desempenhar todas as funções relacionadas com a segurança e a proteção das pessoas e dos bens nas instalações em Bruxelas;

— Assegurar o controlo do acesso aos edifícios e às instalações do Parlamento Europeu em Bruxelas (pessoas, veículos, fornecimentos e correio);

— Assegurar o bom desenrolar de visitas oficiais, reuniões e manifestações de todo o tipo;

— Prestar aconselhamento sobre a organização de eventos e assegurar que o pessoal cumpra as regras;

— Participar na elaboração de pareceres sobre a segurança dos projetos de construção e de organização dos edifícios e participar no acompanhamento dos trabalhos;

— Aplicar as decisões tomadas pelas autoridades do Parlamento Europeu em matéria de segurança e de proteção;

— Assegurar a aplicação e o cumprimento das legislações nacionais e europeia em matéria de segurança e de proteção;

— Estabelecer contactos com as autoridades nacionais e das demais instituições sobre questões de segurança e proteção.

UNIDADE DE SEGURANÇA — ESTRASBURGO

— Desempenhar todas as funções relacionadas com a segurança e a proteção das pessoas e dos bens nas instalações em Estrasburgo;

— Assegurar o controlo do acesso aos edifícios e às instalações do Parlamento Europeu em Estrasburgo (pessoas, veículos, fornecimentos e correio);

— Assegurar o bom desenrolar de visitas oficiais, reuniões e manifestações de todo o tipo;

— Prestar aconselhamento sobre a organização de eventos e assegurar que o pessoal cumpra as regras;

— Participar na elaboração de pareceres sobre a segurança dos projetos de construção e de organização dos edifícios e participar no acompanhamento dos trabalhos;

— Aplicar as decisões tomadas pelas autoridades do Parlamento Europeu em matéria de segurança e de proteção;

— Assegurar a aplicação e o cumprimento das legislações nacionais e europeia em matéria de segurança e de proteção;

— Estabelecer contactos com as autoridades nacionais e das demais instituições sobre questões de segurança e proteção.

UNIDADE DE SEGURANÇA — LUXEMBURGO

— Desempenhar todas as funções relacionadas com a segurança e a proteção das pessoas e dos bens nas instalações no Luxemburgo;

— Assegurar o controlo do acesso aos edifícios e às instalações do Parlamento Europeu no Luxemburgo (pessoas, veículos, fornecimentos e correio);

— Assegurar o bom desenrolar de visitas oficiais, reuniões e manifestações de todo o tipo;

— Prestar aconselhamento sobre a organização de eventos e assegurar que o pessoal cumpra as regras;

— Participar na elaboração de pareceres sobre a segurança dos projetos de construção e de organização dos edifícios e participar no acompanhamento dos trabalhos;

— Aplicar as decisões tomadas pelas autoridades do Parlamento Europeu em matéria de segurança e de proteção;

— Assegurar a aplicação e o cumprimento das legislações nacionais e europeia em matéria de segurança e de proteção;

— Estabelecer contactos com as autoridades nacionais e das demais instituições sobre questões de segurança e proteção.

UNIDADE DE PROTEÇÃO

— Assegurar a proteção física do Presidente do Parlamento Europeu nos três locais de trabalho, em conformidade com o Regimento e a legislação dos países de destino das missões;

— Assegurar o bom desenrolar das visitas oficiais, das reuniões e dos eventos em que participa o Presidente do Parlamento Europeu;

— Prosseguir a colaboração com os parceiros internos e externos envolvidos na preparação das atividades diárias do Presidente do Parlamento Europeu e no desempenho das missões, em especial com o Serviço do Protocolo, o Gabinete do Presidente, as unidades de segurança operacional e os serviços nacionais de polícia em causa;

— Estabelecer contactos com as autoridades nacionais e as demais instituições sobre todas as questões relacionadas com a proteção pessoal e a segurança;

— Manter um elevado nível de colaboração com a polícia federal belga e com a polícia francesa, a fim de assegurar a formação profissional contínua dos agentes de proteção pessoal e dos agentes armados;

— Contribuir para o planeamento e a coordenação dos dispositivos de proteção pessoal do Presidente do Parlamento e dos agentes armados; organizar as formações necessárias ao exercício das funções dos membros das duas equipas; gerir a renovação das licenças individuais de porte de armas de fogo;

— Efetuar todas as tarefas relacionadas com a segurança e a proteção de pessoas e dos bens nos três locais de trabalho em caso de ataque que ponha em perigo as vidas humanas e os bens.