C/2025/2283

15.4.2025

AVISO DE RECRUTAMENTO PE/328/2025/S

DIRETOR-GERAL/DIRETORA-GERAL

(grupo de funções AD, grau 15)

Direção-Geral das Infraestruturas e da Logística

(C/2025/2283)

1. Lugar a prover

A Presidente do Parlamento Europeu decidiu iniciar o processo de provimento de um lugar de **diretor-geral/diretora-geral** (AD, grau 15) na Direção-Geral das Infraestruturas e da Logística, com base no artigo 29.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários da União Europeia ([1]) (a seguir designado «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 são as estabelecidas no Estatuto. O recrutamento processa-se no grau AD (15) ([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 diretor-geral/a diretora-geral 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 diretor-geral/a diretora-geral será incumbido/a, no quadro das orientações e decisões adotadas pela autoridade parlamentar e pelo secretário-geral, das seguintes tarefas ([3]):

— garantir o bom funcionamento de um grande departamento do Secretariado-Geral, que integra diversas direções que cobrem os domínios de competência da direção-geral;

— propor o desenvolvimento de aspetos específicos, definir objetivos e meios para os atingir, gerir equipas, escolher modos de organização e afetar recursos financeiros;

— gerir e/ou supervisionar projetos de caráter horizontal;

([1]) Ver Regulamento (CEE, Euratom, CECA) n.º 259/68 do Conselho (JO L 56 de 4.3.1968, p. 1), alterado pelo Regulamento (CE, Euratom) n.º 723/2004 (JO L 124 de 27.4.2004, p. 1) e com a última redação que lhe foi dada 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/a funcionário/a é classificado/a em conformidade com as disposições previstas no artigo 32.º do Estatuto.

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

— prestar aconselhamento ao secretário-geral e aos deputados ao Parlamento Europeu nos seus domínios de competência; cooperar com o jurisconsulto e com os demais diretores-gerais;

— representar, quando necessário, a instituição;

— exercer a função de gestor orçamental delegado;

— desempenhar, se for caso disso, as funções de secretário-geral a título interino.

5. Condições de admissão

Este processo de seleção está aberto aos/às candidatos/as que, no termo do prazo fixado 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 gozo dos seus direitos cívicos;

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

— oferecer as garantias de moralidade 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 terceiro ([6]) devem anexar à sua candidatura uma equivalência dos seus diplomas na UE. Para mais informações sobre o reconhecimento de qualificações adquiridas em países terceiros estão disponíveis nas redes ENIC-NARIC, consultar o seguinte sítio: https://www.enic-naric.net/.

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

— **15 anos**, exercidos, pelo menos em parte, nos domínios de competência da direção-geral e incluindo um mínimo de **nove anos** num ambiente europeu e/ou internacional, e um mínimo de **nove anos** em funções de gestão num grande departamento.

iii) Conhecimentos linguísticos

É exigido um conhecimento aprofundado (no mínimo, de nível C1) de uma das línguas oficiais da União Europeia ([7]), bem como um conhecimento satisfatório (no mínimo, de nível B2) de, pelo menos, uma outra língua oficial.

Estes níveis de conhecimentos encontram-se definidos no Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas, que poderá ser consultado em:https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference-language-skills.

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 basear-se-ão na descrição da natureza das funções, como descritas no 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

O prazo para a apresentação das candidaturas termina na

sexta-feira, 2 de maio 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/328/2025/S») e um *curriculum vitae* em formato Europass ([9]), indicando a referência do aviso (PE/328/2025/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 as seguintes: 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]) As línguas oficiais da União Europeia são as seguintes: 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.

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

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

Chama-se a atenção dos/das candidatos/as que forem convocados/as para uma entrevista para o facto de deverem apresentar, na data da entrevista, os documentos comprovativos dos estudos efetuados, da experiência profissional e das funções atualmente exercidas, apenas sob a forma de cópias ([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 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, no termo do prazo para a apresentação de candidaturas, estejam ao serviço do Parlamento Europeu. Cabe aos/às candidatos/as assegurarem-se de que os serviços do Parlamento dispõem do processo completo correspondente à candidatura (caso faltem 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 DAS INFRAESTRUTURAS E DA LOGÍSTICA

PRINCIPAIS FUNÇÕES

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

— Assegurar a gestão técnica e administrativa dos edifícios ocupados pelo Parlamento Europeu em Bruxelas, no Luxemburgo e em Estrasburgo, bem como pelos gabinetes de ligação nos Estados-Membros;

— Gerir os serviços de equipamento e as prestações inerentes ao funcionamento dos referidos edifícios;

— Gerir o equipamento (aquisições, transportes, mudanças, serviço de correio, restauração, etc.), bem como a organização prática das reuniões;

— Assegurar a gestão do pessoal; Organizar e dirigir várias reuniões de gestão (diretores, chefes de unidade) por mês;

— Gerir o correio destinado à direção-geral e verificar toda a correspondência expedida para assinatura pelo secretário-geral e pela Presidente;

— Representar a direção-geral nos órgãos do Parlamento Europeu e nas reuniões internas;

— Representar e/ou assegurar a representação da direção-geral em fóruns interinstitucionais;

— Exercer as funções de gestor orçamental delegado.

DIREÇÃO A

DIREÇÃO DOS EDIFÍCIOS E INFRAESTRUTURAS SUSTENTÁVEIS NO LUXEMBURGO

— Assegurar a direção, coordenação e dinamização das unidades e dos serviços da direção, velando pelo intercâmbio de informações entre os diferentes serviços da direção;

— Participar na definição das orientações estratégicas da direção no âmbito da equipa de gestão e garantir uma aplicação eficaz das decisões orçamentais, estratégicas e operacionais;

— Assegurar a gestão técnica e administrativa dos edifícios do Parlamento no Luxemburgo;

— Assegurar a gestão dos departamentos responsáveis pelo equipamento e dos serviços implicados no funcionamento dos edifícios no Luxemburgo;

— Participar em comités ou grupos de trabalho dentro da DG e entre direções-gerais, em fóruns interinstitucionais, por exemplo, e representar a direção e, se for caso disso, a direção-geral;

— Exercer as funções de gestor orçamental subdelegado.

DIREÇÃO B

DIREÇÃO DA MOBILIDADE E DOS SERVIÇOS SUSTENTÁVEIS

— Assegurar a direção, coordenação e dinamização das unidades e dos serviços da direção, zelando pela continuidade do funcionamento do serviço, pela resiliência e pela coesão das equipas;

— Participar na definição das orientações estratégicas da direção no âmbito da equipa de gestão e garantir uma aplicação eficaz das decisões operacionais e estratégicas;

— Proporcionar serviços de qualidade nos domínios dos transportes, da mobilidade sustentável, da distribuição de correio, das aquisições, da gestão do espaço de escritórios e dos serviços de mudanças aos deputados e ao pessoal;

— Participar em comités ou grupos de trabalho dentro da DG e entre direções-gerais, em fóruns interinstitucionais, por exemplo, e representar a direção e, se for caso disso, a direção-geral;

— Exercer as funções de gestor orçamental subdelegado.

DIREÇÃO C

DIREÇÃO DOS RECURSOS

— Assegurar a direção, coordenação e dinamização das unidades e dos serviços da direção, zelando pela continuidade do funcionamento do serviço, pela resiliência e pela coesão das equipas;

— Coordenar a estratégia da direção-geral;

— Dotar as entidades da direção-geral das competências necessárias através do recrutamento e da aprendizagem, assegurando simultaneamente a utilização eficaz das referidas competências;

— Assegurar uma boa gestão dos recursos financeiros, garantindo a execução adequada do orçamento e aconselhando as equipas incumbidas dos projetos de arrendamento e aquisição;

— Fornecer e acompanhar a utilização dos recursos informáticos;

— Atenuar os riscos e assegurar um acompanhamento regular e eficaz das recomendações formuladas pelo secretário-geral, pelo auditor interno e pelo Tribunal de Contas Europeu;

— Proporcionar ao Parlamento Europeu uma cobertura de seguro adequada para o seu bom funcionamento, ponderando simultaneamente a possibilidade de instaurar um seguro próprio;

— Continuar a desenvolver uma estratégia de comunicação eficaz e coordenar a comunicação da direção-geral, incluindo a atualização permanente da Intranet da DG INLO;

— Coordenar as adjudicações de contratos públicos, a fim de acompanhar e unificar os procedimentos de adjudicação de contratos;

— Exercer as funções de gestor orçamental subdelegado.

DIREÇÃO D

DIREÇÃO DOS EDIFÍCIOS E INFRAESTRUTURAS SUSTENTÁVEIS EM BRUXELAS

— Assegurar a direção, coordenação e dinamização das unidades e dos serviços da direção, velando pelo intercâmbio de informações entre os diferentes serviços da direção;

— Participar na definição das orientações estratégicas da direção no âmbito da equipa de gestão e garantir uma aplicação eficaz das decisões orçamentais, estratégicas e operacionais;

— Assegurar a gestão técnica e administrativa dos edifícios do Parlamento em Bruxelas;

— Assegurar a gestão dos departamentos responsáveis pelo equipamento e dos serviços implicados no funcionamento dos edifícios em Bruxelas;

— Participar em comités ou grupos de trabalho dentro da DG e entre direções-gerais, em fóruns interinstitucionais, por exemplo, e representar a direção e, se for caso disso, a direção-geral;

— Exercer as funções de gestor orçamental subdelegado.

DIREÇÃO E

DIREÇÃO DOS EDIFÍCIOS E INFRAESTRUTURAS SUSTENTÁVEIS EM ESTRASBURGO

— Assegurar a direção, coordenação e dinamização das unidades e dos serviços da direção, velando pelo intercâmbio de informações entre os diferentes serviços da direção;

— Participar na definição das orientações estratégicas da direção no âmbito da equipa de gestão e garantir uma aplicação eficaz das decisões orçamentais, estratégicas e operacionais;

— Assegurar a gestão técnica e administrativa dos edifícios do Parlamento em Estrasburgo;

— Assegurar a gestão dos departamentos responsáveis pelo equipamento e dos serviços implicados no funcionamento dos edifícios em Estrasburgo;

— Participar em comités ou grupos de trabalho dentro da DG e entre direções-gerais, em fóruns interinstitucionais, por exemplo, e representar a direção e, se for caso disso, a direção-geral;

— Exercer as funções de gestor orçamental subdelegado.