C/2026/3007

5.6.2026

Aviso de recrutamento PE/344/2026/S

Diretor/Diretora

(grupo de funções AD, grau 14)

Direção-Geral das Infraestruturas e da Logística, Direção dos Edifícios e Infraestruturas Sustentáveis em Estrasburgo

(C/2026/3007)

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 das Infraestruturas e da Logística — Direção dos Edifícios e Infraestruturas Sustentáveis em Estrasburgo, com base no artigo 29.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários da União Europeia ([1]) (a seguir designado «o Estatuto»).

Este processo de seleção, que visa alargar as possibilidades de escolha da autoridade investida do poder de nomeação, decorrerá paralelamente ao procedimento 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 a qualquer novo membro do pessoal, de concluir com êxito um período de estágio de nove meses e para o facto de este lugar estar sujeito à regulamentação relativa à mobilidade profissional dos funcionários do Secretariado-Geral do Parlamento, aprovada pela Mesa do Parlamento Europeu em 15 de dezembro de 2025.

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

Estrasburgo. 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 todas 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 pela 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,

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

([1]) *Vide* 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 funções, ver anexo.

— prestar aconselhamento à 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 que possam 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, 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 pleno 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 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 dessa 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. Para obter mais informações sobre o reconhecimento de qualificações adquiridas em países terceiros nas redes ENIC-NARIC, podem consultar o sítio Web:

https://www.enic-naric.net/.

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, 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.

([4]) São Estados-Membros da União Europeia os seguintes países: 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 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, tal 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.

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 autoridade investida do poder de nomeação 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**

O prazo para a apresentação das candidaturas termina na

sexta-feira, 19 de junho de 2026, 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/344/2026/S») e um *curriculum vitae* em formato Europass ([9]), indicando a referência do aviso (PE/344/2026/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.

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.**

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

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

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

([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 dispomos do dossiê completo correspondente à sua candidatura (caso estejam em falta documentos pertinentes no portal HRM/Streamline).

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.

([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

DIREÇÃO DOS EDIFÍCIOS E INFRAESTRUTURAS SUSTENTÁVEIS EM ESTRASBURGO

PRINCIPAIS FUNÇÕES

— Assegurar a direção, coordenação e dinamização das unidades e dos serviços da direção, a gestão do pessoal, a organização geral da direção e a facilitação do intercâmbio de informações entre os diferentes serviços,

— assegurar a gestão técnica e administrativa dos edifícios do Parlamento em Estrasburgo,

— gerir os serviços responsáveis pelo equipamento e pelas prestações necessárias ao bom funcionamento dos edifícios em Estrasburgo,

— contribuir, na qualidade de membro da equipa de gestão, para a elaboração das orientações estratégicas da direção e velar pela execução eficaz das decisões orçamentais, estratégicas e operacionais,

— participar nas reuniões dos comités ou grupos de trabalho no seio da direção-geral e entre direções-gerais, das instâncias interinstitucionais, etc.; representar a direção e, se for caso disso, a direção-geral no seio destas instâncias,

— exercer os poderes de AIPN e de gestor orçamental subdelegado.

UNIDADE DE GESTÃO DAS INFRAESTRUTURAS EM ESTRASBURGO

— Assegurar o funcionamento e a manutenção do equipamento técnico, da estrutura e dos acabamentos do edifício, bem como dos espaços exteriores; assegurar a limpeza, a gestão de resíduos e a gestão energética dos edifícios no local, a fim de garantir um ambiente de trabalho seguro e de elevada qualidade, e preservar a atual carteira imobiliária,

— manter atualizados os arquivos técnicos das instalações [dossiê DOE (processo dos trabalhos executados) («como construído»), planos, modelos digitais, etc.] após a conclusão das obras nos edifícios,

— elaborar relatórios sobre as operações de manutenção, incluindo os aspetos financeiros e os recursos humanos, a fim de proporcionar uma visão de conjunto à direção,

— manter atualizado o planeamento a médio e longo prazo das obras de manutenção e renovação, em conformidade com a política imobiliária do Parlamento,

— executar as políticas da Instituição nas suas instalações de Estrasburgo: Ad'AP (Acessibilidade para todos), plano de ação EMAS, etc.

UNIDADE DE MANUTENÇÃO EM ESTRASBURGO

— Garantir a supervisão dos estaleiros e das operações, incluindo os aspetos financeiros e os recursos humanos, a fim de proporcionar uma visão de conjunto à direção,

— acompanhar os estudos relacionados com os trabalhos de modernização e renovação de instalações nos edifícios, nomeadamente nas salas de reunião,

— garantir a interface com os clientes, a fim de analisar e responder aos pedidos dos deputados e da administração,

— comunicar regularmente com as outras instituições presentes nas instalações de Estrasburgo (Provedor de Justiça Europeu, Comissão, etc.) e com as partes interessadas locais (Prefeitura, Região, Cidade de Estrasburgo, Conselho da Europa, etc.).

UNIDADE DE VALORIZAÇÃO AMBIENTAL E SUSTENTÁVEL EM ESTRASBURGO

— Melhorar os edifícios em Estrasburgo em termos de eficiência ambiental, sustentabilidade e funcionalidade e aplicar normas de segurança elevadas,

— assegurar a administração, bem como todas as funções financeiras, orçamentais e contratuais relacionadas com os projetos (preparação dos procedimentos de adjudicação de contratos, obras e gestão dos contratos-quadro e dos contratos por ajuste direto),

— pôr em marcha iniciativas em matéria de acessibilidade, em conformidade com a regulamentação francesa pertinente e o Vade-Mécum do Parlamento Europeu,

— realizar estudos para preparar a sede de Estrasburgo para o pacote de medidas «Objetivo 55»: redução do consumo de energia graças à instalação de novos equipamentos, adaptação e otimização dos espaços, melhoria do isolamento e redução das emissões de CO_2, nomeadamente através da utilização de energia verde,

— melhorar os edifícios em Bazoches em termos de eficiência ambiental, sustentabilidade e funcionalidade e aplicar normas de segurança elevadas,

— apoiar a mobilidade ecológica.