C/2024/6471

28.10.2024

AVISO DE RECRUTAMENTO PE/318/2024/S

DIRETOR/DIRETORA

(grupo de funções AD, grau 14)

Direção-Geral dos Serviços de Estudos do Parlamento Europeu — Direção Serviço de Estudos para os Membros

(C/2024/6471)

1. Lugar a prover

A Presidente do Parlamento Europeu decidiu dar início ao processo de provimento de um lugar de **diretor/diretora** (AD, grau 14) na Direção-Geral dos Serviços de Estudos do Parlamento Europeu, Direção dos Serviços de Estudos dos Deputados, com base no artigo 29.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários da União Europeia ([1]) (a seguir «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 locais de trabalho do Parlamento Europeu e fora destes.

2. Local de afetação

Bruxelas. 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 responsável, no âmbito das orientações e decisões estabelecidas pela autoridade parlamentar e pelo diretor-geral, pelas 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/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.

— 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;

— Aconselhar o diretor-geral, o secretário-geral e os 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

— Estudos de nível correspondente a um ciclo completo de estudos universitários, comprovados por um diploma oficialmente reconhecido num dos Estados-Membros da União Europeia, e experiência profissional adequada de, pelo menos, um ano ([5]), quando a duração normal desses estudos for igual ou superior a 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 por um país terceiro ([6]) devem anexar à sua candidatura uma equivalência europeia dos seus diplomas. Mais informações sobre o reconhecimento de qualificações adquiridas em países terceiros estão disponíveis nas redes ENIC-NARIC, 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 exigida no parágrafo 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, 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 necessário um conhecimento profundo de uma das línguas oficiais da União Europeia ([7]) e um conhecimento satisfatório de, pelo menos, outra dessas línguas.

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

segunda-feira, 11 de novembro de 2024, às 12 horas (meio-dia), hora de Bruxelas.

Os/As candidatos/as devem enviar, exclusivamente por correio eletrónico e em formato PDF, uma carta de motivação («À atenção do Ex.mo Senhor Secretário-Geral do Parlamento Europeu, Aviso de recrutamento PE/318/2024/S») e um *curriculum vitae* em formato Europass ([8]), indicando a referência do aviso (PE/318/2024/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.

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

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 [9]**. 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 [10], nomeadamente no que se refere à sua confidencialidade e segurança.

---

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

[10] 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 DOS SERVIÇOS DE ESTUDOS DO PARLAMENTO EUROPEU

Direção do Serviço de Estudos de Apoio aos Deputados

Principais funções

— Assegurar a gestão, a coordenação e a supervisão da direção e das suas unidades e serviços;

— Responder aos pedidos individuais e específicos dos deputados em matéria de informação, análise e investigação nos domínios de intervenção abrangidos pela União Europeia;

— Fornecer coletivamente aos deputados sessões de informação e outras análises e investigações sobre políticas e questões nos domínios de intervenção abrangidos pela direção;

— Contribuir para o desenvolvimento de conteúdos relacionados com estes domínios para publicação nos vários sítios externos e internos do Parlamento Europeu;

— Apoiar as unidades no desenvolvimento e manutenção de contactos com os serviços pertinentes, tanto dentro como fora do Parlamento Europeu, e apoiar o debate público;

— Cooperar com outros serviços no Parlamento e numa base interinstitucional;

— Exercer as funções de gestor orçamental subdelegado.

SERVIÇO DE INVESTIGAÇÃO E ACOMPANHAMENTO EM MATÉRIA DE AÇÃO CLIMÁTICA

— Responder aos pedidos de investigação, análise e informação dos clientes no domínio das políticas climáticas, nomeadamente através de respostas escritas e orais e de análises personalizadas;

— Realizar trabalhos proativos de investigação, informação e análise no domínio das políticas climáticas;

— Desenvolver e manter contactos com os serviços competentes, tanto dentro como fora do Parlamento Europeu, e apoiar o debate público;

— Contribuir para o desenvolvimento de produtos, procedimentos e estratégias do EPRS, bem como para atividades de sensibilização dos clientes;

— Manter um nível adequado de controlo da qualidade e de conformidade com as normas editoriais.

SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO DO NEXT GENERATION EU

— Responder aos pedidos de investigação, análise e informação dos clientes no domínio do Plano de Recuperação da Europa (Next Generation EU), nomeadamente através de respostas escritas e orais e de análises personalizadas;

— Realizar trabalhos proativos de investigação e informação e análises no domínio do Plano de Recuperação da Europa (Next Generation EU);

— Desenvolver e manter contactos com os serviços competentes, tanto dentro como fora do Parlamento Europeu, e apoiar o debate público;

— Contribuir para o desenvolvimento de produtos, procedimentos e estratégias do EPRS, bem como para atividades de sensibilização dos clientes;

— Manter um nível adequado de controlo da qualidade e de conformidade com as normas editoriais.

UNIDADE DAS POLÍTICAS ECONÓMICAS

— Responder aos pedidos de investigação, análise e informação dos clientes no domínio das políticas económicas, nomeadamente através de respostas escritas e orais e de análises personalizadas;

— Realizar atividades proativas de investigação, informação e análise no domínio das políticas económicas (preparação de uma série de produtos de investigação, análise e síntese, incluindo, em especial, legislação, atualização de páginas temáticas no sítio Web do EPRS, formação, organização de eventos);

— Desenvolver e manter contactos com os serviços competentes, tanto dentro como fora do Parlamento Europeu, e apoiar o debate público;

— Contribuir para o desenvolvimento de produtos, procedimentos e estratégias do EPRS, bem como para atividades de sensibilização dos clientes;

— Manter um nível adequado de controlo da qualidade e de conformidade com as normas editoriais.

UNIDADE DAS POLÍTICAS ESTRUTURAIS

— Responder aos pedidos de investigação, análise e informação dos clientes no domínio das políticas estruturais, nomeadamente através de respostas escritas e orais e de análises personalizadas;

— Realizar trabalhos proativos de investigação e informação e análises no domínio das políticas estruturais (preparação de uma série de produtos analíticos, incluindo, em especial, legislação, atualização de páginas temáticas no sítio Web do EPRS e no sítio Web «O que a Europa faz por mim», formação, organização de eventos);

— Desenvolver e manter contactos com os serviços competentes, tanto dentro como fora do Parlamento Europeu, e apoiar o debate público;

— Contribuir para o desenvolvimento de produtos, procedimentos e estratégias do EPRS, bem como para atividades de sensibilização dos clientes;

— Manter um nível adequado de controlo da qualidade e de conformidade com as normas editoriais.

UNIDADE DAS POLÍTICAS DOS CIDADÃOS

— Responder aos pedidos de investigação, análise e informação dos clientes no domínio das políticas relativas aos cidadãos, nomeadamente através de respostas escritas e orais e de análises personalizadas;

— Realizar atividades de investigação, informação e análise proativas no domínio das políticas dos cidadãos (preparação de uma série de produtos de investigação, análise e síntese, incluindo, em especial, legislação, atualização de páginas temáticas no sítio Web do EPRS, formação, organização de eventos);

— Desenvolver e manter contactos com os serviços competentes, tanto dentro como fora do Parlamento Europeu, e apoiar o debate público;

— Contribuir para o desenvolvimento de produtos, procedimentos e estratégias do EPRS, bem como para atividades de sensibilização dos clientes;

— Manter um nível adequado de controlo da qualidade e de conformidade com as normas editoriais.

UNIDADE DAS POLÍTICAS EXTERNAS

— Responder aos pedidos de investigação, análise e informação dos clientes no domínio das políticas externas da União Europeia, nomeadamente através de respostas escritas e orais e de análises personalizadas;

— Realizar trabalhos proativos de investigação e informação e análises no domínio das políticas externas (preparação de uma série de produtos de investigação, análise e síntese, atualização de páginas temáticas no sítio Web do EPRS, formação, organização de eventos);

— Desenvolver e manter contactos com os serviços competentes, tanto dentro como fora do Parlamento Europeu, e apoiar o debate público;

— Contribuir para o desenvolvimento de produtos, procedimentos e estratégias do EPRS e para atividades de sensibilização dos clientes;

— Manter um nível adequado de controlo da qualidade e de conformidade com as normas editoriais.

UNIDADE DAS POLÍTICAS ORÇAMENTAIS

— Responder aos pedidos de investigação, análise e informação dos clientes no domínio das políticas orçamentais, nomeadamente através de respostas escritas e orais e de análises personalizadas;

— Realizar trabalhos proativos de investigação e informação e análises no domínio das políticas orçamentais (preparação de uma série de produtos de investigação, análise e síntese, nomeadamente em matéria de legislação, atualização de páginas temáticas no sítio Web do EPRS, formação, organização de eventos);

— Desenvolver e manter contactos com os serviços competentes, tanto dentro como fora do Parlamento Europeu, e apoiar o debate público;

— Contribuir para o desenvolvimento de produtos, procedimentos e estratégias do EPRS, bem como para atividades de sensibilização dos clientes;

— Manter um nível adequado de controlo da qualidade e de conformidade com as normas editoriais.

UNIDADE DAS POLÍTICAS DIGITAIS

— Responder aos pedidos de investigação, análise e informação dos clientes no domínio das políticas digitais, nomeadamente através de respostas escritas e orais e de análises personalizadas;

— Realizar trabalhos proativos de investigação e informação e análises no domínio das políticas digitais (preparação de uma série de produtos de investigação, análise e síntese, incluindo, em especial, legislação, atualização de páginas temáticas no sítio Web do EPRS, formação, organização de eventos);

— Desenvolver e manter contactos com os serviços competentes, tanto dentro como fora do Parlamento Europeu, e apoiar o debate público;

— Contribuir para o desenvolvimento de produtos, procedimentos e estratégias do EPRS, bem como para atividades de sensibilização dos clientes;

— Manter um nível adequado de controlo da qualidade e de conformidade com as normas editoriais.