

V

(Avisos)

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

EUROPOL

Anúncio de vaga Europol/2020/TA/AD 14/424**Diretor executivo adjunto da Europol**

(2020/C 293 A/01)

1. SOBRE A EUROPOL

A Agência da União Europeia para a Cooperação Policial (Europol) é uma agência da União Europeia (UE) sediada na Haia, nos Países Baixos. A Europol foi criada em 1995 por uma Convenção celebrada ao abrigo do artigo K do Tratado da União Europeia e instituída como organismo da União em 2009 pela Decisão 2009/371/JAI do Conselho ⁽¹⁾. O Regulamento (UE) 2016/794 do Parlamento Europeu e do Conselho ⁽²⁾ cria a Europol como uma agência da UE.

O objetivo da Europol consiste em apoiar e reforçar a ação das autoridades competentes dos Estados-Membros e a sua cooperação mútua em matéria de prevenção e luta contra a criminalidade grave que afete dois ou mais Estados-Membros, o terrorismo e outras formas de criminalidade que afetem um interesse comum abrangido por uma política da União.

Para desempenhar esta missão, a Europol dispõe atualmente de um quadro de pessoal de 801 pessoas e dispôs de um orçamento de 165 milhões EUR para o ano 2020. A Europol acolhe no seu edifício uma vasta comunidade de agentes de ligação responsáveis pela aplicação da lei dos Estados-Membros da UE e de países terceiros, que fazem parte integrante do ambiente de trabalho dinâmico da Europol.

As principais atribuições da Europol são:

- recolher, conservar, tratar, analisar e realizar o intercâmbio de dados e informações, incluindo informações criminais;
- notificar sem demora aos Estados-Membros quaisquer informações e ligações entre infrações penais que lhes digam respeito;
- apoiar as atividades transfronteiras dos Estados-Membros no domínio do intercâmbio de informações e de outras operações e investigações transfronteiras, bem como as equipas de investigação conjuntas, inclusive através da prestação de apoio operacional, técnico e financeiro;
- coordenar, organizar e realizar investigações e ações de investigação e operacionais, a fim de apoiar e de reforçar a ação das autoridades competentes dos Estados-Membros;
- fornecer informações e apoio analítico aos Estados-Membros no que respeita a acontecimentos internacionais importantes;
- elaborar avaliações de ameaças, análises estratégicas e operacionais e relatórios sobre a situação geral;
- desenvolver, partilhar e promover conhecimentos especializados sobre métodos de prevenção da criminalidade, procedimentos de investigação e métodos técnicos e de polícia científica e prestar aconselhamento aos Estados-Membros;

⁽¹⁾ Decisão 2009/371/JAI do Conselho, de 6 de abril de 2009, que cria o Serviço Europeu de Polícia (Europol) (JO L 121 de 15.5.2009, p. 37).

⁽²⁾ Regulamento (UE) 2016/794 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 11 de maio de 2016, que cria a Agência da União Europeia para a Cooperação Policial (Europol) e que substitui e revoga as Decisões 2009/371/JAI, 2009/934/JAI, 2009/935/JAI, 2009/936/JAI e 2009/968/JAI do Conselho (JO L 135 de 24.5.2016, p. 53).

- prestar formação especializada e assistir os Estados-Membros na organização de ações de formação, incluindo a prestação de apoio financeiro, no âmbito dos seus objetivos e em conformidade com os recursos de pessoal e orçamentais ao seu dispor em coordenação com a Agência da União Europeia para a Formação Policial (CEPOL);
- cooperar com os organismos pertinentes da União e com o Organismo Europeu de Luta Antifraude (OLAF), nomeadamente através de trocas de informação e da prestação de apoio analítico nos domínios da sua competência;
- fornecer informações e apoio às estruturas e às missões da UE de gestão de crises, criadas com base no Tratado da União Europeia, no âmbito dos objetivos da Europol;
- desenvolver centros da União com competências especializadas em matéria de luta contra determinados tipos de criminalidade abrangidos pelos objetivos da Europol;
- apoiar as ações dos Estados-Membros na prevenção e luta contra formas de criminalidade facilitadas, promovidas ou praticadas com recurso à Internet, incluindo a sinalização, em cooperação com os Estados-Membros, de conteúdos na Internet.

No cumprimento destas tarefas, a Europol trabalha em estreita colaboração com outras agências da UE, em particular a Frontex, a Eurojust, a CEPOL, o EMCDDA e a ENISA. A INTERPOL é também um importante parceiro de cooperação.

Igualdade de oportunidades

A Europol aplica uma política de igualdade de oportunidades e encoraja a apresentação de candidaturas sem distinção em razão de sexo, raça, cor, origem étnica ou social, características genéticas, língua, religião, convicções políticas ou outras, pertença a uma minoria nacional, riqueza, nascimento, deficiência, idade ou orientação sexual.

Procuramos criar e manter um ambiente de trabalho saudável e atraente que ajude os nossos colaboradores no seu percurso profissional e favoreça um bom equilíbrio entre a vida profissional e a vida pessoal.

O emprego na Europol está acessível a nacionais dos Estados-Membros da UE. Não vigora qualquer sistema de quotas relativamente à nacionalidade. Contudo, a Europol envida esforços para dispor de um amplo leque de nacionalidades, a fim de manter uma distribuição geográfica bem equilibrada entre os membros do seu pessoal.

2. CONTEXTO, PRINCIPAL FINALIDADE E FUNÇÕES DO CARGO

A Direção de Operações é responsável pelas principais atividades da Europol, melhorando a eficácia e a cooperação das autoridades competentes dos Estados-Membros na prevenção e combate à criminalidade grave e organizada e ao terrorismo que afetam os Estados-Membros. Para isso, é imprescindível uma cooperação estreita com outras duas Direções da Europol — Governação e Capacidades -, com os Gabinetes de Ligação da Europol, bem como com as autoridades competentes (direções e entidades operacionais) nos Estados-Membros.

A Europol fornece uma série de produtos e serviços às agências nacionais responsáveis pela aplicação da lei para as apoiar na respetiva luta contra a criminalidade internacional grave e organizada, bem como contra o terrorismo.

Na estrutura organizacional da Europol, a Direção de Operações inclui cinco departamentos distintos: o Centro Operacional e de Análise, o Centro Europeu de luta contra a Criminalidade Organizada Grave, o Centro Europeu de luta contra a Criminalidade Cibernética, o Centro Europeu de Luta contra o Terrorismo e o Centro Europeu de luta contra a Criminalidade Económica e Financeira.

Responsabilidades específicas do titular do cargo

Sob a supervisão do diretor executivo, os diretores executivos adjuntos dirigem as respetivas direções e, nos termos dos artigos 54.º e 55.º do Regulamento Europol, são responsáveis por:

- apoiar e assistir o diretor executivo e o Conselho de Administração no desenvolvimento estratégico da Europol, fornecendo aconselhamento e conhecimentos especializados no respetivo domínio de responsabilidades;
- apoiar a preparação das reuniões do Conselho de Administração e a aplicação das suas decisões;

- apoiar a preparação e a implementação da programação plurianual e do programa de trabalho anual nas suas respetivas direções e informar o diretor executivo e o Conselho de Administração sobre a sua execução;
- implementar, ao nível da direção, as decisões tomadas nas reuniões da direção;
- monitorizar o planeamento das atividades e a gestão do desempenho na direção;
- administrar a direção, nomeadamente através da gestão dos recursos humanos e dos orçamentos, em conformidade com as regras e a regulamentação relevantes;
- assumir a liderança e a orientação do respetivo pessoal na realização das funções e dos objetivos que lhes são atribuídos;
- promover uma forte cooperação entre as direções;
- manter ligações estratégicas a nível da direção, no que respeita aos diferentes tipos de criminalidade, com os parceiros e externos e as partes interessadas relevantes;
- promover as realizações da Europol junto dos meios de comunicação social e representar a Europol em reuniões e conferências externas e internas, conforme necessário;
- desempenhar qualquer outra função que lhes seja atribuída pelo diretor executivo.

Responsabilidades específicas do titular do cargo

Sem prejuízo da responsabilidade do diretor executivo na definição das funções e deveres específicos do diretor executivo adjunto, o titular do cargo será responsável, nomeadamente, por:

- Gerir o fornecimento pela Europol de capacidades de apoio operacional em consonância com os interesses e necessidades dos seus Estados-Membros;
- Liderar e orientar a Direção de Operações, incluindo a definição, execução e consecução de políticas e objetivos;
- Supervisionar o trabalho dos seguintes Departamentos: Centro Operacional e de Análise, Centro Europeu de luta contra a Criminalidade Organizada Grave, Centro Europeu de luta contra a Criminalidade Cibernética, Centro Europeu de Luta contra o Terrorismo e Centro Europeu de luta contra a Criminalidade Económica e Financeira;
- Planear, dirigir e coordenar a utilização dos recursos da Organização na execução das atividades da Direção de Operações, maximizando a eficácia, aumentando a eficiência e garantindo a qualidade dos produtos e serviços da Direção;
- Assegurar o alinhamento das estratégias operacionais específicas com a estratégia global da Europol.

3. REQUISITOS — CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

a. Os candidatos devem

- Ser membros de uma autoridade competente na aceção do artigo 2.º, alínea a), do Regulamento Europol, ser nacionais de um Estado-Membro da União Europeia e 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 moralidade requeridas para o exercício das suas funções;
- Preencher as condições de aptidão física requeridas para o exercício das suas funções (antes da celebração do contrato relevante, o candidato selecionado será submetido a exame médico efetuado por um médico assistente das instituições, a fim de que a Europol se certifique de que o candidato preenche as condições exigidas pelo artigo 12.º, n.º 2, alínea d), do Regime Aplicável aos outros Agentes da União Europeia);
- Provar que possui um conhecimento aprofundado de uma das línguas da União Europeia e um conhecimento satisfatório de outra destas línguas, na medida necessária ao exercício das funções.

b. Os candidatos devem demonstrar:

- Habilitações de um nível que corresponda a estudos universitários completos, comprovadas por um diploma, quando a duração normal desses estudos for igual ou superior a quatro anos;

OU

- Habilitações de um nível que corresponda a estudos universitários completos, comprovadas por um diploma, e uma experiência profissional adequada de, pelo menos, um ano, quando a duração normal daqueles estudos for de três anos.

Além dos requisitos acima referidos, os candidatos devem ter experiência profissional de, pelo menos, **15** anos, adquirida após a obtenção do diploma.

4. REQUISITOS — CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**a. Experiência profissional***Critérios essenciais*

- Pelo menos 10 anos de experiência em gestão, adquirida apenas ou parcialmente no domínio da aplicação da lei a nível nacional, incluindo experiência num ambiente da UE/internacional;
- Experiência em planeamento estratégico a nível da gestão de topo, de preferência num contexto europeu/internacional;
- Experiência de trabalho ao nível estratégico numa organização responsável pela aplicação da lei, de preferência uma autoridade policial;
- Experiência na liderança e supervisão, a nível nacional, da coordenação de investigações de grande escala e grandes operações de alto nível em qualquer domínio relacionado com o mandato da Europol, de preferência em matéria de criminalidade organizada e/ou terrorismo;
- Experiência em cooperação policial internacional aos níveis operacional e estratégico;
- Experiência na avaliação da relevância operacional de acontecimentos potenciais ou em curso para a aplicação da lei, bem como do seu impacto para as partes interessadas relevantes, tanto a nível estratégico como de formulação de políticas.

Critérios preferenciais

- Experiência junto de instituições, organismos e agências da UE, bem como com instrumentos e políticas da UE no domínio da segurança, especificamente quando relacionados com o mandato da Europol.

b. Conhecimentos profissionais*Critérios essenciais*

- Perfeita compreensão da cooperação internacional no domínio da aplicação da lei ao nível da gestão de topo;
- Compreensão sólida da ameaça que representa para a União Europeia a criminalidade organizada grave, a cibercriminalidade e o terrorismo, bem como dos instrumentos e técnicas para combater os mesmos de forma eficaz.

c. Aptidões e competências de liderança

- Desenvolver uma visão e uma estratégia — conceber uma missão, visão e estratégia fortes que tenham impacto a médio e longo prazos e possam ser compreendidas e aceites pelo pessoal como significativas no plano do seu trabalho diário;
- Potenciar o desempenho — cumprir a missão, a visão e a estratégia da Europol de modo a permitir que a Europol atinja os seus objetivos organizacionais;
- Iniciativa — identificar e concretizar oportunidades de inovação que reforcem a relevância da Europol enquanto ator fulcral no seu domínio;
- Conexão em rede — estabelecer relações eficazes no seio da Europol e construir alianças estratégicas com a envolvente externa;
- Gestão da atividade da Agência — demonstrar uma compreensão profunda da atividade e empenhar-se em pô-la ao serviço da consecução do objetivo de atingir a excelência operacional;
- Inspirar as pessoas — inspirar motivação a longo prazo e a lealdade organizacional, assumindo-se como modelo e agindo em conformidade com a missão e os valores da organização.

d. Competências gerais de gestão

- Capacidade de definir e rever os objetivos da direção dentro do quadro estratégico global e das prioridades da agência;
- Capacidade de determinar e de se centrar nas prioridades, bem como de acompanhar e avaliar os progressos alcançados na consecução dos objetivos dos membros da equipa da direção/unidade, em cooperação com os mesmos;
- Capacidade de organizar, delegar e gerir o trabalho da direção, estabelecendo objetivos exigentes, mas realistas.
- Capacidade de desenvolver as capacidades dos membros do pessoal, assegurando que compreendem o que deles se espera e o contributo do seu trabalho para os objetivos da direção;
- Capacidade de escolher os colegas de trabalho e de construir equipas fortes com valências complementares e adequadas para a eficaz prossecução dos objetivos da direção;
- Capacidade de motivar os membros da equipa para que alcancem os resultados desejados e ainda de dar *feedback* de forma regular e de reconhecer o sucesso e a necessidade de melhoria, a fim de permitir que cumpram os respetivos objetivos e realizem o seu pleno potencial;
- Capacidade de desenvolver e de apoiar o desenvolvimento de carreiras e oportunidades de aprendizagem para os membros do pessoal.

Competências de comunicação

- Capacidade de comunicar de forma clara e de apresentar assuntos complexos de forma simples, tanto oralmente como por escrito, ao pessoal;
- Capacidade de ouvir os membros do pessoal, os parceiros e as partes interessadas e de pedir o seu contributo;

Capacidades de relacionamento interpessoal

- Capacidade de lidar com as pessoas de forma eficaz, com respeito e cortesia.
- Capacidade de construir relações de trabalho produtivas e de cooperação com os superiores hierárquicos, com outras direções e com colegas.

Competências de negociação

- Capacidade de orientar discussões e de gerar os melhores resultados possíveis sem comprometer as relações de trabalho produtivas com as restantes partes envolvidas.

Conviver com a diversidade

- Capacidade de estabelecer e manter relações de trabalho eficazes com os membros do pessoal da Europol num ambiente de trabalho pluricultural e multidisciplinar.

5. PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO

O quadro jurídico deste processo de recrutamento fundamenta-se no Regulamento (UE) 2016/794, no Estatuto dos Funcionários da União Europeia ⁽³⁾ e na Decisão do Conselho de Administração de 1 de maio de 2017 que adota as Regras de seleção, prorrogação do mandato e exoneração do diretor executivo e dos diretores executivos adjuntos.

O Conselho de Administração criará um comité de seleção composto por um representante da Comissão e por cinco membros em representação dos Estados-Membros, designados para o efeito por sorteio efetuado pelo Conselho de Administração, juntamente com o representante da Comissão e o diretor executivo.

Incumbe ao Comité:

- a) identificar todos os candidatos elegíveis para a função, de acordo com os critérios enunciados no aviso de abertura de vaga;
- b) proceder a uma primeira avaliação dos candidatos elegíveis, tendo em conta as suas qualificações profissionais, competências e experiência e as referências relativas ao caráter apresentadas, para selecionar os que devem ser objeto de avaliação ulterior;

⁽³⁾ Estatuto dos Funcionários da União Europeia e Regime Aplicável aos Outros Agentes da União Europeia, estabelecidos pelo Regulamento do Conselho (CEE, Euratom, CESE) n.º 259/68 (JO L 56 de 4.3.1968, p. 1) com a última redação que lhe foi dada pelo Regulamento (UE) n.º 423/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho (JO L 129 de 30.4.2014, p. 12).

- c) convidar os candidatos pré-selecionados a participar num procedimento de seleção especificamente relacionado com o cargo a prover, o qual inclui geralmente provas escritas e uma entrevista baseada nas suas qualificações (NB: o Comité convidará os 5 candidatos com a classificação mais elevada e todos os candidatos com classificação igual à 5.^a mais elevada);
- d) elaborar um relatório devidamente fundamentado sobre as candidaturas recebidas e o procedimento seguido, que incluirá a lista dos candidatos elegíveis, indicando os que foram entrevistados pelo comité, e uma lista de candidatos, classificados por ordem de mérito, que cumprem todos os critérios de elegibilidade e que, no entender do comité, satisfazem de modo mais cabal os critérios de seleção especificados no anúncio de abertura de vaga.

Os candidatos pré-selecionados serão sujeitos a avaliação por um centro de avaliação externo que sobre eles emite um parecer objetivo dirigido ao comité de seleção.

O Conselho de Administração poderá decidir entrevistar os candidatos da lista do comité de seleção e qualquer outro candidato elegível que tenha sido entrevistado pelo mesmo.

Com base no relatório que lhe é apresentado pelo comité de seleção, o Conselho de Administração adotará um parecer fundamentado, no qual:

- apresenta a lista dos candidatos elegíveis;
- indica uma lista de, pelo menos, três candidatos pré-selecionados adequados, classificados por ordem de mérito; e
- confirma que os candidatos constantes da lista de pré-seleção cumprem as condições de admissão aplicáveis e os critérios de elegibilidade especificados no anúncio de abertura de vaga, sem prejuízo das disposições específicas previstas no artigo 13.º do Regime Aplicável aos outros Agentes da União Europeia respeitantes ao exame médico.

O presidente do Conselho de Administração transmite ao Conselho o parecer fundamentado, incluindo a lista de candidatos pré-selecionados e o processo de candidatura completo de cada um deles, a fim de habilitar este último a tomar uma decisão, em conformidade com o disposto no artigo 54.º, n.º 2, do Regulamento Europol.

Antes de ser nomeado, o candidato selecionado pelo Conselho pode ser convidado a apresentar-se perante a comissão competente do Parlamento Europeu, que, em seguida, emitirá um parecer não vinculativo.

Os candidatos que participaram no procedimento de seleção podem solicitar informações sobre o seu desempenho no prazo de três meses após o procedimento. Findo este prazo, a Europol deixará de estar em condições de satisfazer tais pedidos.

O trabalho e as deliberações do comité de seleção são confidenciais. É proibido aos candidatos, ou a qualquer outra pessoa, em seu nome, estabelecer direta ou indiretamente contactos com os membros do Comité de Seleção. Todos os pedidos de esclarecimento, informação ou documentação relacionados com o procedimento de seleção devem ser dirigidos a: mbs@europol.europa.eu

Assim que o Conselho tiver procedido à nomeação, todos os candidatos que se candidataram à vaga recebem uma carta formal do secretariado do comité de seleção notificando-os do resultado do procedimento. O prazo de três meses para apresentar uma queixa nos termos do artigo 90.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários começa a contar a partir da data de notificação desta carta.

6. VENCIMENTO

Grau: AD 14

O vencimento mensal de base é de **14 837,60** EUR (primeiro escalão) ou de **15 461,11** EUR (segundo escalão).

O escalão do grau é determinado com base na experiência profissional adquirida após a obtenção das habilitações exigidas para a função, em conformidade com as regras de execução aplicáveis.

Os vencimentos dos funcionários estão sujeitos à retenção na fonte de um imposto da União Europeia, mas isentos de qualquer imposto nacional. São efetuadas deduções obrigatórias para efeitos de seguro de saúde, pensão e seguro de desemprego.

Sem prejuízo do cumprimento das condições aplicáveis, conforme definidas no Estatuto dos Funcionários da União Europeia e Regime Aplicável aos Outros Agentes da União e mais detalhadamente especificadas na jurisprudência do Tribunal de Justiça da União Europeia, podem ser concedidos subsídios, como o subsídio de expatriação (16 % do vencimento bruto de base) ou o subsídio de residência no estrangeiro (4 % do vencimento bruto de base) e abonos de lar, filho a cargo e/ou escolar.

Os membros do pessoal beneficiam de uma cobertura mundial de seguro através do Regime Comum de Seguro de Doença (RCSD), estando seguros contra doença e risco de doença profissional e de acidente.

A Europol pratica regimes de trabalho flexíveis, regimes abrangentes de férias anuais, bem como de licença parental, que proporcionam um equilíbrio saudável entre a vida profissional e a vida familiar.

Cálculo indicativo de amostra de salário líquido no grau AD 14/1:

a) Funcionário (solteiro) com subsídio de expatriação (16 %): **13 268,75 EUR**

b) Funcionário com dois filhos dependentes a cargo e com subsídio de expatriação (16 %): **15 821,81 EUR**

A informação acima é indicativa e fornecida apenas a título informativo. Destina-se apenas a dar uma indicação do possível salário líquido, à luz dos valores atualmente aplicáveis das respetivas deduções e do nível de tributação. Não tem qualquer valor legal, nem pode dela derivar qualquer direito.

A informação tem por base os valores aplicáveis a partir de julho de 2019.

7. TERMOS E CONDIÇÕES

Período de estágio

A nomeação do candidato ficará dependente da conclusão com sucesso de um período de estágio com a duração de nove meses. Ao longo deste período, o candidato selecionado será submetido a um controlo de segurança especificamente relacionado com o cargo.

O contrato de trabalho pode ser rescindido durante ou no termo do estágio, de acordo com o disposto no artigo 14.º do Regime Aplicável aos outros Agentes da União Europeia.

Inquérito de segurança e certificado de boa conduta

Todos os candidatos aprovados num procedimento de seleção deverão requerer à autoridade nacional competente para o efeito um «certificado de boa conduta» no momento em que lhes for apresentada uma proposta de emprego. O «certificado de boa conduta» deve ser entregue à Europol antes da celebração do contrato de trabalho. No caso de o «certificado de boa conduta» conter menções desfavoráveis, a Europol reserva-se o direito de não outorgar o contrato de trabalho.

Contudo, o certificado nacional de boa conduta não substitui o Certificado de Credenciação de Segurança do Pessoal (CCSP) cuja obtenção é obrigatória para todos os membros do pessoal da Europol do nível indicado na descrição das funções. O CCSP é um certificado, emitido por uma autoridade competente, pelo qual se atesta que uma determinada pessoa possui credenciação de segurança. Contém: o nível de informações classificadas a que a mesma pode aceder; e as datas de emissão e de caducidade. A não obtenção pelo candidato da credenciação de segurança obrigatória até ao termo do período de estágio é suscetível de constituir causa de rescisão do contrato de trabalho.

O nível de credenciação de segurança exigido para este cargo é: **TRÈS SECRET UE/EU TOP SECRET.**

Contrato de trabalho

O candidato selecionado será nomeado pelo Conselho e contratado no tipo de cargo de diretor, título do cargo de diretor executivo adjunto, Grupo de funções AD, Grau 14, nos termos do artigo 2.º, alínea a), do Regime Aplicável aos outros Agentes da União Europeia e do Anexo I do Estatuto dos Funcionários da UE.

O contrato inicial será celebrado por um período de 4 anos. O contrato pode ser renovado uma vez, por um período máximo de 4 anos.

O local de afetação é Haia, nos Países Baixos.

Para mais informação sobre os termos e condições, consultar o Estatuto dos Funcionários da União Europeia, que se encontra disponível no sítio da Europol www.europol.europa.eu.

8. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Independência e declaração de interesses

Antes de assumir as suas funções, o candidato selecionado deverá apresentar uma declaração em que se compromete a agir com independência e no interesse público, e declarar quaisquer interesses que possam ser considerados prejudiciais para a sua independência.

Obrigações legais após a cessação de funções

Nos termos do artigo 16.º do Estatuto dos Funcionários da UE, o funcionário da UE e, por analogia, o agente temporário «continua vinculado aos deveres de honestidade e discrição quanto à aceitação de determinadas funções ou benefícios.» O funcionário que tencione exercer uma atividade profissional, remunerada ou não, nos dois anos seguintes à cessação de funções deve informar do facto a sua instituição para que esta possa tomar uma decisão adequada a esse respeito. Se essa atividade for relacionada com o trabalho efetuado pelo funcionário nos três últimos anos de serviço e for suscetível de entrar em conflito com os legítimos interesses da instituição, a decisão a tomar pode incluir proibir ao funcionário o exercício dessa atividade ou subordinar esse exercício às condições que julgue adequadas. Quando se trate de antigos altos funcionários, ou seja, no âmbito do quadro regulamentar da Europol, os diretores executivos adjuntos e o diretor executivo, o artigo 16.º, n.º 3, do Estatuto dos Funcionários estipula que a «entidade competente para proceder a nomeações proíbe, em princípio, os antigos altos funcionários definidos nas disposições de execução de exercerem, nos 12 meses seguintes à cessação de funções, atividades de representação de grupos de interesse (*lobbying*) ou de representação junto do pessoal da sua antiga instituição em nome de empresas, clientes ou empregadores relativamente a matérias pelas quais tenham sido responsáveis nos três últimos anos de serviço.»

Declaração de privacidade — Recrutamento externo e processo de seleção de agentes temporários (AT) para cargos de gestão de topo

O objetivo da presente declaração de privacidade é fornecer aos candidatos a um cargo de gestão e topo informação sobre a recolha e utilização de dados pessoais.

Finalidade da recolha de dados

Os dados enviados são tratados a fim de aferir a adequação dos candidatos para um cargo de gestão de topo na Europol como agente temporário (AT) e administrar a documentação relacionada com a seleção. Os dados recolhidos para cumprir esta finalidade são os pedidos no formulário de candidatura mais todos os dados fornecidos pelo titular dos dados, em papel ou formato eletrónico.

Bases jurídicas para o tratamento de dados pessoais

As bases jurídicas para o tratamento de dados pessoais para agentes temporários contratados nos termos do artigo TA2-A são:

- O Estatuto dos Funcionários da União Europeia e o Regime Aplicável aos outros Agentes da União Europeia (Título III, Capítulo 3) e respetivas regras de execução;
- A Decisão do Conselho de Administração da Europol sobre as Regras de seleção, prorrogação do mandato e exoneração do diretor executivo e dos diretores executivos adjuntos, de 1 de maio de 2017;
- A Decisão do Conselho de Administração da Europol sobre os tipos de cargos e os títulos dos cargos na Europol, de 23 de maio de 2019;
- A Decisão do Conselho de Administração da Europol que define os lugares da Europol que apenas podem ser ocupados por pessoal recrutado junto das autoridades competentes dos Estados-Membros («lugares restritos»), de 7 de agosto de 2020;

Dados pessoais tratados

Os dados pessoais recolhidos neste procedimento incluem o seguinte:

- | | |
|---|----------------------------|
| — Nome | — Nacionalidade |
| — Endereço | — Contas em Redes Sociais |
| — Data/local de nascimento | — Línguas |
| — CC/n.º do passaporte | — Habilitações literárias |
| — Género | — Experiência profissional |
| — Endereço de correio eletrónico/número de telefone | — Dados financeiros |
| — Nome do empregador | — Estado civil |
| — Função | |

Responsável pelo tratamento

O responsável pelo tratamento dos seus dados pessoais é o chefe da Unidade de Recursos Humanos.

Destinatários dos dados

Os destinatários dos dados relacionados com o procedimento de Recrutamento e Seleção para os lugares de agentes temporários e contratuais são o pessoal da Europol empregado no Departamento da Administração que lida com matérias de RH e financeiras, os membros do comité de seleção, o Secretariado do Conselho de Administração, o diretor executivo e o gabinete do diretor executivo. A Europol recorre a uma plataforma de recrutamento eletrónico de um fornecedor externo (Insight Technology Solutions Belgium Inc., Filial belga da Insight Direct USA Inc., Romeinsesteenweg 468, 1853 Grimbergen, Bélgica). O fornecedor e os seus subcontratados administram a plataforma em nome da Europol e podem aceder aos dados do candidato em caso de questões técnicas.

Os dados pessoais dos candidatos pré-selecionados que são membros de uma autoridade nacional competente e que se candidatam a um lugar restrito serão fornecidos à Unidade Nacional da Europol em causa para efeitos da emissão da Confirmação da Unidade Nacional da Europol. O acesso aos dados pessoais dos candidatos pré-selecionados que se candidatam a cargos de gestão de topo pode ser fornecido a um fornecedor de centro de avaliação externo e seus subcontratados (FWC EFSA, OC/EFSA/HUCAP/2019/02, Prestação de assistência no quadro de procedimentos de seleção de pessoal e seus subcontratados), ao Conselho da União Europeia e à comissão competente do Parlamento Europeu, tal como descrito no anúncio de vaga.

Armazenamento e conservação de dados

A Europol conservará em arquivo todos os documentos fornecidos, que não serão devolvidos ao candidato. As candidaturas dos candidatos não incluídos na lista de pré-seleção são mantidas durante, pelo menos, 2 anos civis completos e até um máximo de 3 anos civis completos a partir do ano em que os candidatos são informados do resultado da pré-seleção.

Outros dados (por exemplo, a matriz de pré-seleção) relacionados com o procedimento de recrutamento e seleção serão mantidos por pelo menos 4 anos civis completos e até um máximo de 5 anos civis completos a partir do ano em que a proposta final for assinada pelo diretor executivo.

Os dados pessoais contantes de candidaturas espontâneas são imediatamente excluídos. Os dados financeiros relacionados com o procedimento de seleção (por exemplo, faturas, pedidos de reembolso) são mantidos por um período de 5 anos civis após a quitação do orçamento, conforme exigido no Regulamento Financeiro.

Os dados armazenados na ferramenta de recrutamento eletrónico podem ser posteriormente armazenados em arquivos de RH eletrónicos e em papel relacionados com o procedimento de seleção.

Direitos do titular dos dados

Os candidatos têm o direito de aceder aos seus dados pessoais e de os retificar, bloquear e apagar nos termos das regras de proteção de dados em vigor através do sistema de recrutamento eletrónico — sempre que possível — ou através de mensagem de correio eletrónico enviada para C22@europol.europa.eu

Contacto em caso de dúvidas relativas ao tratamento de dados pessoais

Em caso de dúvidas sobre o tratamento de dados pessoais, contactar o responsável pelo tratamento de dados em C22@europol.europa.eu ou a Unidade Europol Data Protection Function (DPF):

DPF, PO Box 90850, 2509LW, a Haia, correio eletrónico: DPF@europol.europa.eu

Está também previsto um direito de recurso, em qualquer momento, para a Autoridade Europeia para a Proteção de Dados: edps@edps.europa.eu

DATAS PRINCIPAIS

Prazo para a entrega de candidaturas: **16 de outubro de 2020, 23h59 CET**

Processo de recrutamento: 4.º Trimestre de 2020; 1.º Trimestre de 2021

Data de entrada ao serviço: o mais rapidamente possível após o termo do processo de recrutamento.

PROCESSO DE CANDIDATURA

Sem prejuízo de eventuais alterações previstas nas regras de seleção, prorrogação do mandato e exoneração do diretor executivo e dos diretores executivos adjuntos, consultar as ORIENTAÇÕES EM MATÉRIA DE RECRUTAMENTO, disponíveis no sítio da Europol www.europol.europa.eu para obter elementos adicionais sobre o processo de candidatura e o procedimento de seleção.

DADOS DE CONTACTO

Para obter elementos adicionais sobre o processo de candidatura, contactar mbs@europol.europa.eu.
