

**Convite à manifestação de interesse
para a constituição de uma lista de reserva para o cargo de**

Chefe de Equipa - Gestão de Recursos de Informação

(Agentes temporários, Grau AD8)

na Agência de Cooperação dos Reguladores da Energia

REF.^a: ACER/2018/03

Publicação

Externa

Título do cargo

**Chefe de Equipa - Gestão de Recursos
de Informação**

Direção-Geral/Serviço de tutela

DG ENER (BXL)

1. QUEM SOMOS

A Agência de Cooperação dos Reguladores da Energia (a seguir designada por «a Agência») é um organismo da União Europeia («UE»), instituída pelo Regulamento (CE) n.º 713/2009¹ e com atividade desde 2011. A Agência, com sede em Liubliana (Eslovénia), é um organismo fundamental para a liberalização dos mercados de eletricidade e gás natural da UE.

O objetivo da Agência é assistir as entidades reguladoras nacionais no exercício, a nível comunitário, das funções de regulação desempenhadas nos Estados-Membros e, se necessário, coordenar a sua atuação.

Neste contexto, a Agência:

- a) Complementa e coordena o trabalho das entidades reguladoras nacionais;
- b) Participa no desenvolvimento das normas que regem as redes europeias;
- c) Aprova, mediante certas condições, decisões individuais vinculativas sobre os termos e as condições de acesso e de segurança de funcionamento da infraestrutura transfronteiriça, sobre a imputação de custos no âmbito de projetos de interesse comum e sobre os termos e as condições ou metodologias da aplicação dos códigos de rede;
- d) Presta aconselhamento às instituições europeias sobre questões relacionadas com a eletricidade e o gás natural;

¹ Regulamento (CE) n.º 713/2009 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 13 de julho de 2009 (JO L 211 de 14.8.2009, p. 1).

- e) Monitoriza os mercados internos da eletricidade e do gás natural e elabora relatórios sobre os respetivos resultados;
- f) Monitoriza a comercialização de produtos energéticos grossistas a fim de detetar e dissuadir abusos de mercado, bem como garantir a integridade e a transparência dos mercados grossistas da energia da UE.

As principais áreas em que se centra a atividade da Agência são:

- Apoio à integração do mercado europeu: principalmente através do desenvolvimento de normas relativas à rede comum e ao mercado e da coordenação de iniciativas regionais que constituam esforços concretos dos intervenientes no mercado com vista a uma maior integração;
- Aconselhamento às instituições da UE sobre questões ligadas às infraestruturas transeuropeias de energia: a Agência emite pareceres sobre os planos decenais de desenvolvimento da rede, com vista a garantir a conformidade destes com as prioridades definidas a nível da UE, e sobre os projetos de listas de Projetos de Interesse Comum;
- Monitorização do mercado de energia: a Agência tem como missão geral a monitorização do mercado a nível da UE e possui, desde o final de 2011, responsabilidades muito específicas no que respeita à fiscalização do comércio grossista da energia.

A Agência conta atualmente com uma equipa de mais de 80 pessoas e um orçamento anual aprovado de 13,6 milhões de euros para 2018. A estrutura interna da Acer é composta por cinco departamentos (Eletricidade, Gás, Vigilância e Conduta do Mercado, Integridade e Transparência do Mercado e Administração) e, ainda, o Gabinete do Diretor. O organigrama da Agência pode ser consultado em: http://www.acer.europa.eu/en/The_agency/Organisation/Pages/ACER-departments.aspx

A Agência está localizada em Liubliana (Eslovénia).

2. O QUE OFERECEMOS

A Agência pretende constituir uma lista de reserva para o cargo de Chefe de Equipa - Gestão de Recursos de Informação. O titular do cargo ficará afeto ao Departamento de Administração.

Serão várias as tarefas do Chefe de Equipa - Gestão de Recursos de Informação do Departamento de Administração, a saber:

- Ser responsável pela gestão e coordenação da Equipa de Gestão de Recursos de Informação da Agência (adiante «Equipa IRM»), distribuir tarefas, funções e responsabilidades pelos membros da Equipa IRM, definir indicadores fundamentais de desempenho (KPI) e prioridades para a Equipa IRM, assegurar uma liderança eficaz, identificar necessidades de formação e conhecimentos a desenvolver no seio da equipa;
- Conceber, definir, desenvolver e supervisionar a implementação da estratégia plurianual de Tecnologias da Informação e da Comunicação (adiante «TIC»), da Política de TIC, do plano de trabalho anual de TI, etc.;
- Preparar documentação relacionada com as políticas e orientações de TIC;
- Ser membro e coordenador do Comité Diretor de TIC da Agência (constituído pelo Diretor e pelos chefes de departamento), preparar todos os trabalhos e atividades conexos e assegurar a informação e o acompanhamento mediante a coordenação com os outros peritos de TI da Agência;

- Ser responsável pela concepção, implementação e gestão da arquitetura de TI da Agência (tendo em conta princípios e práticas de arquitetura empresarial), da infraestrutura de TI e do centro de dados;
- Assegurar a gestão eficiente, apoio, segurança, manutenção e atualização dos sistemas de TIC da Agência, bem como dos seus servidores, infraestrutura virtualizada, sistemas de salvaguarda, ferramentas de monitorização, local de recuperação em caso de desastre, serviço de assistência, apoio ao utilizador, etc.;
- Ser responsável pelas operações de TIC, pelos serviços de TI (com base em práticas ITIL) e pelo desenvolvimento, teste, implementação, manutenção e apoio de aplicações e sistemas empresariais;
- Identificar os requisitos empresariais de toda a Agência e, em conformidade com a estratégia de TIC, traduzi-los em soluções/serviços de TIC, reportando e comunicando os progressos e a situação atual ao chefe do Departamento de Administração e ao Diretor, consoante adequado;
- Manter a interoperacionalidade dos sistemas e aplicações de TIC da Agência.
- Estimar, requerer, monitorizar e gerir os recursos orçamentais anuais afetos à Equipa IRM (infraestrutura de TI, operações, serviços e contratos e projetos de TI) e as respetivas rubricas orçamentais;
- Ser responsável pela identificação das necessidades de aprovisionamento da Equipa IRM (de acordo com as regras de contratação da UE), definir as condições do caderno de encargos, redigir ou assegurar a redação de especificações técnicas adequadas para os concursos, realizar a avaliação técnica das propostas recebidas, sob a orientação da Equipa de Contratação e de Gestão dos Contratos, participar nos procedimentos de avaliação das propostas;
- Gerir os contratos relacionados com TIC, os adjudicatários, fornecedores e prestadores de serviços de TIC, monitorizar os acordos de nível de serviço, e fornecer informações aos órgãos de gestão e às principais partes interessadas a nível interno.

O candidato selecionado pode, por vezes, ter de prestar apoio noutras áreas de atividade da Agência, em função das necessidades e prioridades, conforme planeado e definido pelo chefe do Departamento de Administração ou pelo Diretor.

As tarefas e a natureza do cargo podem sofrer alterações no futuro em resultado de uma possível reorganização das atividades da Agência relacionadas com TI.

3. O QUE PROCURAMOS

A) Critérios de elegibilidade

Os candidatos serão considerados elegíveis para a fase de seleção com base nos seguintes critérios formais, que devem ser preenchidos até à data-limite do prazo de candidatura:

1. Possuir habilitações de um nível que corresponda a estudos universitários completos de, pelo menos, 4 (quatro) anos, comprovadas por um diploma;

ou

Possuir 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 seja de, pelo menos, 3 (três) anos;

(Apenas serão tidos em consideração os títulos académicos atribuídos nos Estados-Membros da UE ou sujeitos aos certificados de equivalência emitidos pelas autoridades competentes nos referidos Estados-Membros.)

2. Até à data-limite para apresentação de candidaturas, os candidatos devem ter adquirido, pelo menos, 9 (nove) anos de experiência profissional após a obtenção das habilitações referidas no ponto 3.A.1;
3. Ter um conhecimento aprofundado de uma das línguas oficiais da União Europeia ² e um conhecimento satisfatório de uma segunda destas línguas (nível B2 do QECR ³) na medida necessária ao desempenho das suas funções;
4. Ser cidadão de um dos Estados-Membros da União Europeia;
5. Gozar plenamente dos seus direitos cívicos;
6. Estar em situação regular face às leis de recrutamento que lhe forem aplicáveis em matéria militar;
7. Preencher as condições de aptidão física requeridas para o exercício das suas funções⁴.

B) Critérios de seleção

Os candidatos serão selecionados para as entrevistas com base nos seguintes critérios:

Conhecimentos técnicos:

1. Formação universitária num domínio relevante para o presente cargo, ou seja, Tecnologias da Informação, Ciências Informáticas, Engenharia Elétrica, Física, Matemática;
2. Até à data-limite para apresentação de candidaturas, ter adquirido, pelo menos, 6 (seis) **anos de experiência profissional relevante**⁵ após a obtenção das habilitações referidas no ponto 3, alínea A) *supra*;
3. Conhecimentos em um ou mais dos seguintes domínios: Metodologias de gestão de serviços (tais como ITIL), metodologias de gestão de projetos (tais como PM², Prince 2, PMI, PMBOK, etc.) e metodologias de governação de TI (tais como COBIT);
4. Conhecimentos sólidos de gestão de projetos: gestão ou participação em projetos relacionados com desenvolvimento de *software*, infraestrutura e serviços de TI, produção de ferramentas pertinentes, gestão de adjudicatários e dos contratos relevantes;
5. Boa compreensão dos princípios e práticas de arquitetura empresarial;
6. Conhecimentos sólidos sobre os princípios e as práticas de segurança da informação (por ex., ISO/IEC 27001);
7. Experiência numa função de gestão (por ex., gestão de uma equipa, gestão da carteira de projetos ou função semelhante).

Capacidades de comunicação e outras competências pessoais:

² As línguas da UE 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.

³ Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas, disponível em: <https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/level-descriptions>

⁴ Antes de ser nomeado, o candidato selecionado será submetido a exame médico por um médico assistente das instituições, a fim de que a Agência se certifique de que o candidato preenche as condições exigidas no artigo 28.º, alínea e), do Estatuto dos Funcionários da União Europeia.

⁵ A experiência profissional é considerada apenas a partir da obtenção, pelo candidato, do diploma e da experiência de trabalho exigidos para ser elegível. Solicitar-se-á ao candidato, numa fase posterior, que forneça documentos comprovativos da duração e do nível da sua experiência profissional.

1. Muito bom domínio escrito e oral (nível C2 do QECR) da língua inglesa;
2. Capacidade comprovada para liderar uma equipa e trabalhar sob pressão, a par da capacidade para trabalhar em vários projetos em simultâneo;
3. Excelentes capacidades analíticas e de resolução de problemas;
4. Experiência de trabalho num ambiente internacional e lidando com um conjunto muito diversificado de intervenientes.

A capacidade de comunicação e outras competências pessoais serão avaliadas na fase da entrevista e no teste escrito.

Os candidatos são convidados a explicar sucintamente, na sua carta de motivação, em que cargos adquiriram os seus conhecimentos e experiência profissional nos domínios indicados.

4. SELEÇÃO E NOMEAÇÃO

O Comité de Seleção avaliará as candidaturas e selecionará os candidatos que preencham os critérios de elegibilidade e melhor correspondam aos critérios de seleção.

O Comité de Seleção procurará convidar um mínimo de seis e um máximo de oito candidatos para uma entrevista e um teste escrito. No entanto, esses números poderão sofrer um aumento, caso exista um maior número de candidatos com elevada pontuação no processo de seleção, ou uma diminuição, caso exista um número limitado de candidatos elegíveis e/ou de candidatos com elevada pontuação no processo de seleção.

A entrevista e o teste incidirão sobre os seguintes aspetos:

- Competências específicas e conhecimentos linguísticos de acordo com os critérios de seleção do presente convite à manifestação de interesse;
- Aptidões gerais na medida do necessário para o desempenho das funções, em conformidade com o artigo 12.º, n.º 2, alínea e), do Regime aplicável aos outros agentes da União Europeia (ROA);

Será elaborada pela Agência uma lista de reserva dos candidatos mais adequados.

Nos termos da Decisão 2017/16 do Diretor, os candidatos que obtenham no teste escrito e na entrevista uma classificação de, no mínimo, 70 % serão inscritos na lista de reserva. A lista de reserva será válida até 31/12/2019. Esta validade poderá ser prorrogada por decisão do Diretor.

Todos os candidatos serão informados do resultado do processo.

O recrutamento estará sujeito à disponibilidade orçamental e à atribuição de cargos pela Autoridade Orçamental.

5. IGUALDADE DE OPORTUNIDADES

A Agência segue uma política de igualdade de oportunidades e aceita e trata as candidaturas sem qualquer distinção em razão do sexo, raça, cor, origem étnica ou social, características genéticas, língua, religião, opinião política ou qualquer outra opinião, pertença a uma minoria nacional, riqueza, nascimento, deficiência, idade ou orientação sexual.

6. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

O candidato selecionado será nomeado pelo Diretor como agente temporário no grau AD8, nos termos do artigo 2.º, alínea f), do ROA, por um período de 5 anos, com possibilidade de renovação.

Remuneração e prestações sociais: a remuneração dos agentes consiste num vencimento de base, subsídios e outras prestações. Consoante a situação familiar pessoal e o país de origem, o candidato selecionado pode ter direito a: subsídio de expatriação (16 % do vencimento de base), abono de lar, abono por filhos a cargo, abono escolar, abono pré-escolar, reembolso das despesas de mudança de residência, ajudas de custo temporárias, subsídio de instalação, e outras prestações. Os salários são isentos de tributação nacional, sendo retido na fonte um imposto da UE.

Grupo de funções / Grau	Requisitos mínimos de classificação no escalão (nível exigido de estudos universitários + número mínimo de anos de experiência após conclusão dos estudos universitários)	Vencimento de base mensal (bruto)	Estimativa do vencimento líquido mensal, incluindo prestações específicas ⁶
AD8 – Escalão 1	formação universitária de, pelo menos, 4 anos (ou formação universitária de 3 anos + 1 ano de experiência profissional) num domínio relevante para o cargo + até 12 anos de experiência em alguns ou em todos os domínios abrangidos pela descrição da função	6818,11 EUR	5928,35 EUR
AD8 – Escalão 2	formação universitária de, pelo menos, 4 anos (ou formação universitária de 3 anos + 1 ano de experiência profissional) num domínio relevante para o cargo + mais de 12 anos de experiência em alguns ou em todos os domínios abrangidos pela descrição da função	7104,61 EUR	6127,45 EUR

Regalias suplementares:

- Férias anuais de dois dias por cada mês de calendário, mais dias adicionais por idade e grau, mais 2,5 dias de férias no país de origem, se aplicável, e ainda até 19 dias feriado da ACER por ano;
- Regime de Pensões da UE (após 10 anos de serviço);
- Regime Comum de Seguro de Doença (RCSD) da UE, cobertura de seguro contra acidentes e doenças profissionais, subsídio de desemprego e subsídio e seguro de invalidez.

7. PROTEÇÃO DE DADOS

Os dados comunicados pelos candidatos são tratados para fins de gestão das candidaturas com vista a uma possível pré-seleção e contratação por parte da Agência. Os dados pessoais são tratados pelo pessoal autorizado da Agência, que a eles tem acesso. Em determinados casos, um perito externo, igualmente vinculado pelos mesmos princípios de proteção de dados, pode assistir a Agência na seleção de candidatos.

A Agência é regulamentada nos termos do Regulamento (CE) n.º 45/2001 do Parlamento Europeu

⁶ Estimativa do vencimento líquido, incluindo a dedução fiscal, o coeficiente de correção (atualmente em 81,5 % para a Eslovénia e em 100 % para a Bélgica) e a segurança social, e adicionando as prestações (esta estimativa foi calculada com subsídio de expatriação, abono de lar e abono por um filho a cargo). As prestações dependem sempre da situação pessoal do candidato.

e do Conselho, de 18 de dezembro de 2000, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais pelas instituições e pelos órgãos comunitários. A Agência é supervisionada pela AEPD, <http://www.edps.europa.eu>. Para mais esclarecimentos, os candidatos podem entrar em contacto com o responsável pela proteção de dados em: DPO@acer.europa.eu. Os candidatos podem consultar a declaração de privacidade que explica como a Agência efetua o tratamento dos dados pessoais no caso de recrutamento e seleções.

8. PROCESSO DE CANDIDATURA

Para que as candidaturas sejam válidas, os candidatos devem enviar (em formato PDF ou Word):

- um *curriculum vitae* completo e detalhado em inglês e no formato de CV europeu (Europass)⁷ - **não serão considerados outros formatos**
- uma carta de motivação (1 página no máximo) em inglês, referindo os cargos em que adquiriram os seus conhecimentos e experiência profissional nas áreas específicas identificadas na secção 2 do presente aviso de vaga.
- Um formulário de elegibilidade preenchido

As candidaturas incompletas não serão consideradas válidas.

As candidaturas deverão ser enviadas por correio eletrónico para SELECTIONS-ACER-2018-03@acer.europa.eu, mencionando o número de referência do presente convite à manifestação de interesse.

Os documentos comprovativos (cópias autenticadas de graus/diplomas, referências, comprovativos da experiência, etc.) não devem ser enviados nesta fase, mas devem ser apresentados numa fase posterior do processo, se solicitados.

Para facilitar o processo de seleção, todas as comunicações aos candidatos a respeito desta vaga serão feitas em inglês.

Os candidatos não devem estabelecer qualquer contacto direto ou indireto com o Comité de Seleção relativamente a este processo de recrutamento. A autoridade habilitada a celebrar contratos reserva-se o direito de excluir qualquer candidato que desconsidere essa instrução.

As candidaturas devem ser enviadas por correio eletrónico até 9 de setembro de 2018 (23h59, hora de Liubliana).

Se, em qualquer fase do processo, se verificar que quaisquer informações relativas a determinado candidato são incorretas, o candidato em questão será excluído.

Para mais informações sobre o processo de seleção consulte o guia do candidato no sítio Web da Agência:

http://www.acer.europa.eu/The_agency/Working_at_ACER/Pages/FAQs-on-working-at-ACER.aspx.

⁷ O modelo do Europass está disponível na seguinte ligação: <https://europass.cedefop.europa.eu/>

9. RECURSOS

Nos termos do artigo 90.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários da União Europeia e do Regime aplicável aos outros agentes da União Europeia, um candidato pode apresentar uma reclamação contra um ato lesivo dos seus interesses. A reclamação deve ser apresentada no prazo de três meses a contar da data da notificação, mediante envio para o seguinte endereço:

Human Resources Management
Agency for the Cooperation of Energy Regulators (ACER)
Trg Republike 3
1000 Ljubljana – Eslovénia

Caso a reclamação seja indeferida, os candidatos podem pedir a revisão judicial desse ato, em conformidade com o artigo 270.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia, com o artigo 91.º do Estatuto dos Funcionários da União Europeia e com o Regime aplicável aos outros agentes da União Europeia. O recurso deve ser interposto no prazo de três meses a contar da data da notificação, mediante envio para o seguinte endereço:

Registry
The General Court
Rue du Fort Niedergrünewald
L-2925 Luxembourg
Luxemburgo

Qualquer cidadão da União ou qualquer pessoa singular ou coletiva com residência num Estado-Membro pode apresentar queixas respeitantes a casos de má administração nos termos do artigo 228.º, n.º 1 do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia. A queixa deve ser apresentada no prazo de dois anos após terem sido conhecidos os factos que estão na sua base, mediante envio para o seguinte endereço:

The European Ombudsman
1, Avenue du President Robert Schuman - BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex
França

Chama-se a atenção dos candidatos para o facto de as queixas apresentadas ao Provedor de Justiça Europeu não terem efeito suspensivo do prazo fixado mencionado nos artigos 90.º e 91.º do Estatuto dos Funcionários da União Europeia e no Regime aplicável aos outros agentes da União Europeia para a apresentação de reclamação ou recursos nos termos do artigo 270.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia. Além disso, nos termos do artigo 2.º, n.º 4, das [Condições gerais de exercício das funções de Provedor de Justiça Europeu](#), qualquer denúncia apresentada ao Provedor de Justiça Europeu deve ser precedida das diligências administrativas adequadas junto das instituições e dos organismos competentes.