

Anúncio tendo em vista a constituição de uma lista de reserva para o lugar de

Responsável pelos Serviços de TI

(agente contratual, grupo de funções IV)

**no Departamento de Administração da Agência de Cooperação dos Reguladores
da Energia (ACER)**

REF.^a: ACER/2018/11

Publicação

Externa

Título do lugar

Responsável pelos Serviços de TI

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 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 (ARN) no exercício, a nível da UE, das funções de regulação que desempenham 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 de ligação 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;
- e) monitoriza os mercados internos da eletricidade e do gás natural e elabora relatórios sobre os respetivos resultados;

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).

- 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.

Com a chegada do pacote «Energia Limpa para todos os Europeus», serão atribuídas tarefas adicionais à Agência.

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 Agência 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: https://www.acer.europa.eu/pt/The_agency/Organisation/Paginas/ACER-departments.aspx

2. O QUE OFERECEMOS

A Agência pretende constituir uma lista de reserva para o lugar de Responsável pelos Serviços de TI. O titular do lugar ficará afeto ao Departamento de Administração da Agência e responderá perante o chefe de Equipa de Gestão de Recursos de Informação no Departamento de Administração.

Serão várias as tarefas do Responsável pelos Serviços de TI, a saber:

- administração da infraestrutura de servidores Sharepoint ou de outra solução de gestão de conteúdos e respetivo apoio;
- gestão de projetos na área das tecnologias da informação (TI), desenvolvidos internamente e externalizados, em especial projetos relacionados com desenvolvimento de sistemas e aplicações, atualizações, migrações, implantação de serviços, utilização de tecnologias especiais, etc., incluindo a gestão de fornecedores externos nesses domínios;
- manutenção e atualização de servidores Sharepoint ou de outra solução de gestão de conteúdos;

- conceção e manutenção de fluxos de trabalho do Sharepoint com recurso ao Sharepoint Designer e ao Infopath;
- administração e manutenção da infraestrutura de servidores Windows.

O candidato selecionado poderá, 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.

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, três (3) anos, comprovadas por um diploma, e experiência profissional adequada de, pelo menos, um (1) ano²;

(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. Ter um conhecimento aprofundado de uma das línguas oficiais da União Europeia³ e um conhecimento satisfatório de uma segunda destas línguas (nível B2 do QECR⁴), na medida necessária ao desempenho das suas funções;
3. ser cidadão de um dos Estados-Membros da União Europeia;
4. estar na plena posse dos seus direitos cívicos;
5. ter cumprido quaisquer obrigações impostas por lei quanto ao serviço militar;
6. estar fisicamente apto para desempenhar as funções associadas ao cargo⁵.

B) Critérios de seleção

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

² A experiência profissional é considerada apenas a partir da obtenção, pelo candidato, do diploma exigido para ser elegível. Solicitar-se-á ao candidato, numa fase posterior, que forneça documentos comprovativos da duração e do nível da sua experiência profissional.

³ As línguas oficiais da União Europeia são as seguintes: 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.

⁴ Níveis de língua do Quadro Europeu Comum de Referência: <https://europass.cedefop.europa.eu/pt/resources/european-language-levels-cefr>

⁵ Antes da assinatura do contrato, o candidato escolhido terá de se submeter a um exame médico por um dos médicos assistentes das instituições, de modo a que a Agência possa certificar-se de que cumpre o requisito estabelecido no artigo 28.º, alínea e), do Estatuto dos Funcionários da União Europeia.

Conhecimentos técnicos

1. Formação universitária na área de Tecnologias da Informação, Informática, Engenharia Elétrica, Física ou Matemática.
2. À data-limite para apresentação de candidaturas, ter adquirido quatro (4) anos de experiência profissional relevante, após cumprimento dos critérios mencionados no ponto 3.A).1 supra.
3. Experiência em administração de infraestrutura de servidores Sharepoint ou de outra solução de gestão de conteúdos e respetivo apoio.
4. Experiência em desenvolvimento de *software* para Sharepoint e/ou conceção e manutenção de fluxos de trabalho do Sharepoint com recurso ao Sharepoint Designer e ao Infopath.
5. Experiência na redação de cadernos de encargos e na gestão de contratos de externalização.
6. Conhecimentos aprofundados dos princípios, métodos e práticas de gestão de projetos e de serviços na área de TI (p. ex., desenvolvimento de *software* PM2, Prince2, PMBOK, ITIL, Agile).

Capacidades de comunicação e outras competências pessoais

1. Muito bom domínio escrito e oral (nível C2⁶) da língua inglesa.
2. Capacidade comprovada para trabalhar em equipa e sob pressão, a par da capacidade para trabalhar em vários projetos em simultâneo.
3. Experiência de trabalho num ambiente internacional, 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 ser revistos em alta, caso exista um maior número de candidatos com elevada pontuação no processo de seleção, ou em baixa, 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 de acordo com os critérios de seleção do presente convite à manifestação de interesse;

⁶ Níveis de língua do Quadro Europeu Comum de Referência: <https://europass.cedefop.europa.eu/pt/resources/european-language-levels-cefr>

- 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).

A Agência constituirá 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 ao número de lugares atribuídos 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 contratual no grupo de funções IV, nos termos do artigo 3.º-A do ROA, por um período de 2 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 diárias, subsídio de instalação e outras prestações. As remunerações estão isentas de imposto nacional, sendo retido na fonte um imposto da UE.

Função Grupo / 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 específicas⁷
GF IV Grau 13	Formação universitária de, pelo menos, 3 anos num domínio relevante para o cargo + até 7 anos de experiência nalguns ou em todos os domínios abrangidos pela descrição da função	3404,15 €	3388,16 €

⁷ 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). Refira-se que os subsídios e abonos dependem sempre da situação pessoal do candidato.

GF IV Grau 14	Formação universitária de, pelo menos, 3 anos num domínio relevante para o cargo + mais de 7 anos de experiência nalguns ou em todos os domínios abrangidos pela descrição da função	3851,61 €	3737,65 €
GF IV Grau 16	Formação universitária de, pelo menos, 3 anos num domínio relevante para o cargo + mais de 20 anos de experiência nalguns ou em todos os domínios abrangidos pela descrição da função	4930,71 €	4557,68 €

Regalias
suplementares:

- Férias anuais de 2 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 feriadados da Agência 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 pelo Regulamento (CE) n.º 45/2001 do Parlamento Europeu 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, disponível no sítio Web da Agência.

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)⁸ - **não serão considerados outros formatos;**

⁸ O modelo do Europass está disponível na seguinte ligação: <https://europass.cedefop.europa.eu/pt>

- 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 concurso;
- um formulário de elegibilidade preenchido.

As candidaturas incompletas não serão consideradas válidas.

As candidaturas deverão ser enviadas por correio eletrónico para SELECTIONS-ACER-2018-11@acer.europa.eu, mencionando o número de referência do presente convite à manifestação de interesse.

Os documentos comprovativos (por exemplo, cópias autenticadas de títulos/diplomas, referências, comprovativos de experiência, etc.) não devem ser enviados nesta fase, devendo ser fornecidos numa fase posterior do processo, quando 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 desrespeite essa instrução.

As candidaturas devem ser enviadas por correio eletrónico até 30 de novembro 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.

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 partir da data da notificação, no 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 e com o artigo 91.º do Estatuto dos Funcionários da União Europeia e do Regime aplicável aos outros agentes da União Europeia. O recurso deve ser apresentado no prazo de três meses a partir da data da notificação, no seguinte endereço:

Registry
The General Court

Rue du Fort Niedergrünewald
L-2925 Luxembourg
Luxemburgo

Qualquer cidadão da União Europeia 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 do 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.