

**Aviso de Vaga para o lugar de**

**Especialista de TI**

**da Agência de Cooperação dos Reguladores da Energia**

**REF.: ACER/2016/08**

<b>Publicação</b>	<b>Externa</b>
<b>Título da função</b>	<b>Especialista de TI</b>
<b>Direção-Geral/Serviço de tutela</b>	<b>DG ENER (BXL)</b>

\*\*\*\*\*

## **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 713/2009<sup>1</sup> 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 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 na criação das normas que regem as redes europeias;
- c) Contribui para o planeamento do desenvolvimento da infraestrutura europeia de energia;
- d) Toma, em determinadas condições, decisões individuais vinculativas em matéria de termos e condições de acesso e de segurança de funcionamento da infraestrutura de

---

<sup>1</sup> 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).

- ligação transfronteiriça, de isenções de determinadas disposições do terceiro pacote energético relativas ao acesso e à desagregação, e de repartição de custos a nível transfronteiriço de projetos de interesse comum;
- e) Presta aconselhamento sobre questões relacionadas com a eletricidade e o gás natural às Instituições europeias;
  - f) Monitoriza os mercados internos da eletricidade e do gás natural e elabora relatórios sobre os respetivos resultados.
  - g) Fiscaliza o mercado grossista da energia da UE.

Quanto a este último aspeto, nos termos do Regulamento (UE) n.º 1227/2011 relativo à integridade e à transparência nos mercados grossistas da energia (Regulamento REMIT), a Agência é responsável pela monitorização da comercialização de produtos energéticos grossistas, a fim de detetar e dissuadir abusos de mercado. Desde a entrada em vigor, em dezembro de 2011, do Regulamento REMIT que a Agência tem vindo a aplicar um quadro de monitorização que passa pela recolha e análise de dados comerciais e fundamentais. Até à data, as atividades da Agência decorrentes do Regulamento REMIT foram executadas pelo Departamento de Monitorização do Mercado. Com a fase de execução do Regulamento REMIT a aproximar-se da sua conclusão, a Agência prevê, em 2016, criar outro departamento, o Departamento do Comportamento e da Fiscalização do Mercado, ao qual caberá efetuar a triagem dos dados comerciais e fundamentais comunicados à Agência e proceder a uma primeira análise e avaliação de eventuais situações anómalas. A recolha dos dados comerciais e fundamentais comunicados à Agência, bem como a aplicação da política de comunicação de informações, continuará a incumbir ao atual Departamento de Monitorização do Mercado.

A Agência conta atualmente com uma equipa de mais de 80 pessoas e um orçamento anual aprovado de 15.8 milhões de euros em 2016. A estrutura interna da Agência inclui quatro departamentos (eletricidade, gás, monitorização do mercado e administração) e o Gabinete do Diretor.

A Agência está localizada em Liubliana (Eslovénia).

## **2. O QUE OFERECEMOS**

A Agência procura um especialista de TI, que será afetado ao Departamento de Administração da Agência e responderá perante o Diretor/Chefe de Equipa de Recursos de TI.

As funções do especialista de TI consistem, entre outras, na:

### **Contribuição para as tarefas administrativas da Equipa de TI**

- Assistir o Diretor de Recursos de TI na elaboração e documentação de políticas, orientações, procedimentos, etc., no planeamento das atividades anuais no domínio das TI, na análise e acompanhamento da execução do orçamento das TI e na preparação das reuniões do Comité Diretor das TIC;
- Contribuir para a elaboração de cadernos de encargos de concursos e contratos relativos a iniciativas da Agência no domínio das TI que requeiram a externalização

parcial ou total do trabalho necessário. Desempenhar um papel importante na avaliação, seleção e negociação de condições contratuais, e na gestão das relações com os adjudicatários no âmbito dessas iniciativas;

- Analisar e identificar as necessidades da equipa de TI, preparar e executar ordens de compra, bem como acompanhar e seguir os processos de prestação de serviços;
- Gerir adjudicatários e contratos relevantes e seguir processos de adjudicação a prestadores de serviços externos;
- Apoiar a equipa de TI noutras tarefas sempre que necessário;

#### **Gestão de serviços e projetos**

- Organizar e executar a gestão dos serviços da equipa de TI (com base na Biblioteca da Infraestrutura de Tecnologias da Informação, ou ITIL), criar procedimentos, documentação e ferramentas pertinentes, examinar e acompanhar a execução correta da gestão dos serviços de TI, apresentar relatórios pertinentes;
- Controlar e acompanhar os trabalhos, âmbito, calendário, orçamento, custos, qualidade e riscos dos projetos de TI, e atuar caso estes se desviem das tolerâncias estabelecidas.
- Gerir e coordenar o ciclo dos projetos adjudicados (relacionados com desenvolvimento de *software*, infraestrutura e serviços de TI, etc.), produzir ferramentas pertinentes, etc.;

#### **Contribuir para as operações da infraestrutura e dos sistemas de TI**

- Contribuir para a análise e definição dos requisitos aplicáveis às soluções de *software* e *hardware* do sistema de informação da Agência;
- Contribuir para as tarefas correntes da secção de TI, a prestação de serviços de TI, as atividades de apoio às TI, o bom funcionamento da infraestrutura de TI, etc.;
- Contribuir para o bom funcionamento das redes e sistemas de TI;
- Contribuir para o desenvolvimento e aplicação de um plano de segurança das TIC apoiado pelo Diretor de Segurança das Informações.

### **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 anos comprovadas por um diploma.

*(Apenas devem ser 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 profundo de uma das línguas oficiais da União Europeia<sup>2</sup> e um conhecimento satisfatório de uma segunda destas línguas (nível B2) na medida necessária ao desempenho das suas funções;
3. Ser cidadão de um dos Estados-Membros da União Europeia;
4. Gozar de plenos direitos de cidadania;
5. Ter cumprido quaisquer obrigações impostas por lei quanto ao serviço militar;
6. Estar fisicamente apto para desempenhar as suas funções<sup>3</sup>.

### **B) Critérios de seleção**

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

#### Conhecimentos técnicos:

1. Licenciatura num domínio relevante para o presente lugar (tecnologias da informação, engenharia informática ou semelhante);
2. Até ao prazo-limite para apresentação de candidaturas, ter adquirido pelo menos **três (3) anos de experiência profissional relevante**<sup>4</sup> após a obtenção das qualificações mencionadas no ponto 3 A) supra, dos quais **pelo menos dois (2) anos de experiência profissional ligada às tarefas acima descritas**;
3. Conhecimentos ou certificações em um ou mais dos seguintes domínios: Metodologias de gestão de projetos (tais como PM<sup>2</sup>, Prince 2, PMI, PMBOK, etc.) e gestão de serviços (por exemplo, com base na ITIL)
4. Experiência em um ou mais dos seguintes domínios:
  - Aplicação e utilização de metodologias, tais como a ITIL, de gestão de serviços de TI e de gestão da mudança;
  - Gestão e coordenação de projetos de todo o ciclo de projetos adjudicados (que podem estar relacionados com desenvolvimento de *software*, infraestrutura e serviços de TI, etc.), produção de ferramentas pertinentes, etc.;

---

<sup>2</sup> As línguas da UE são: búlgaro, croata, checo, dinamarquês, neerlandês, inglês, estónio, finlandês, francês, irlandês, alemão, grego, húngaro, italiano, letão, lituano, maltês, polaco, português, romeno, eslovaco, esloveno, espanhol e sueco.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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.

- Elaboração de documentação relativa às políticas e orientações em matéria de TI;
- Preparação e execução de ordens de compra, comunicação e gestão de adjudicatários, acompanhamento da execução orçamental, organização de reuniões;
- Configuração e/ou administração de sistemas de TI, de preferência em ambiente Windows;
- Infraestrutura de virtualização (VMware ESXi, etc.), infraestrutura de TIC, implementação de segurança das TIC;
- SharePoint (configuração, desenvolvimento, gestão, etc.)

Comunicação e outras competências pessoais:

5. Excelente domínio escrito e oral (nível C2<sup>5</sup>) da língua inglesa;
6. Capacidade comprovada para trabalhar em equipa e sob pressão num ambiente multicultural;

*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, o número de candidatos convidados pode ser maior, caso haja um maior número de candidatos participantes no processo de seleção que satisfaçam os critérios de elegibilidade e seleção, ou menor, caso exista um número limitado de candidatos elegíveis e/ou um número limitado de candidatos que satisfaçam os critérios de seleção.

A entrevista e o teste incidirão sobre os seguintes aspetos:

- Motivação para o lugar;
- Conhecimentos de gestão de projetos e serviços;
- Capacidade para exercer as funções de especialista de TI descritas na secção 2;
- Capacidade para trabalhar num ambiente de trabalho multicultural;
- Conhecimento das estruturas dos organismos da UE e da Agência.

Será elaborada pela Agência uma lista de reserva dos candidatos mais adequados. Os candidatos que obtenham no teste de competência e na entrevista uma classificação de, no

---

<sup>5</sup> cf. Níveis de língua do Quadro Europeu Comum de Referência:  
<http://europass.cedefop.europa.eu/pt/resources/european-language-levels-cefr>

mínimo, 70 % serão inscritos na lista de reserva. A lista de reserva será válida até 31/12/2016. Esta validade pode ser prorrogada por decisão do Diretor.

Todos os candidatos serão informados do resultado do processo.

## 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 CONTRATUAIS

O candidato selecionado será nomeado pelo Diretor como agente contratual no grau GF IV, nos termos do artigo 3.º, alínea a), do ROA, por um período de 3 anos, com possibilidade de renovação no interesse do serviço.

### Remuneração e prestações sociais

A remuneração dos agentes consiste num vencimento-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-base), abono de lar, abono por filhos a cargo, abono escolar, abono pré-escolar, subsídio de instalação, reembolso das despesas de mudança de residência, ajudas de custo temporárias iniciais e outras prestações. Os salários são isentos de tributação nacional, sendo retido na fonte um imposto da UE.

Grau/escalão	Requisitos mínimos de classificação no escalão (nível exigido de estudos universitários + número mínimo de anos de experiência após conclusão dos estudos universitários)	Vencimento-base mensal	Vencimento líquido mensal, incluindo prestações específicas <sup>6</sup>
GF IV grau 13	Diploma universitário de 3 anos num domínio relevante para o lugar + até 7 anos de experiência num ou todos os domínios abrangidos pela descrição da função	3 246,70 euros	3 212,28 euros
GF IV grau 14	Diploma universitário de 3 anos num domínio relevante para o lugar + mais de 7 anos de experiência num ou todos os domínios abrangidos pela descrição da função	3 673,47 euros	3 544,08 euros

Regalias suplementares:

<sup>6</sup> Estimativa do vencimento líquido, incluindo a dedução fiscal, o coeficiente de correção (atualmente em 81,2 %) e a segurança social, e adicionando as prestações (esta estimativa foi calculada com subsídio de expatriação, abono de lar e abono por filhos a cargo). As prestações dependem sempre da situação pessoal do candidato.

- 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 e ainda, em média, 19 dias feriadados da ACER por ano;
- Regime de Pensões da UE (após 10 anos de serviço);
- Regime Comum do 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**

A Agência garantirá que os dados pessoais são tratados em conformidade com o Regulamento (CE) n.º 45/2001<sup>7</sup> relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais.

A informação apresentada durante o processo de seleção será utilizada exclusivamente para esse efeito. A base jurídica consta do Estatuto dos Funcionários e do Regime Aplicável aos Outros Agentes (ROA) e, em especial, nos artigos 12.º a 15.º e 82.º a 84.º do ROA.

A Agência garantirá, pela sua parte, que os dados pessoais do candidato são tratados em conformidade com o Regulamento (CE) n.º 45/2001<sup>6</sup> relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais pelas instituições e pelos órgãos comunitários e à livre circulação desses dados. Apenas o pessoal da Agência que participe diretamente no processo de seleção em questão terá acesso a esses dados. Em determinados casos, um perito externo, igualmente vinculado pelos mesmos princípios de proteção de dados, pode assistir a Agência na seleção de candidatas.

Sempre que um candidato é selecionado para inclusão na lista de reserva, os seus dados pessoais serão armazenados de acordo com a duração da validade da lista de reserva, enquanto, no caso dos candidatos não recrutados, as informações serão armazenadas por um período máximo de dois anos. Os documentos relacionados com os candidatos recrutados são mantidos no ficheiro pessoal do agente, que é mantido por um período que poderá ir até 10 anos a contar da data da cessação de na Agência.

Qualquer parte que apresente os dados pessoais à Agência tem o direito de acesso e retificação dos dados (após a data-limite de apresentação de candidaturas, a retificação é limitada aos dados de identificação). Para exercer esses direitos, contacte o Responsável pela proteção dos dados em [DPO@acer.europa.eu](mailto:DPO@acer.europa.eu).

Além disso, tem igualmente o direito de recorrer, em qualquer momento, à Autoridade Europeia para a Proteção de Dados.

---

<sup>7</sup> Regulamento (CE) n.º 45/2001 do Parlamento Europeu e do Conselho, de segunda-feira, 18 de dezembro de 2000 (JO L 18, 12.1.2001, p. 1).

## 8. PROCESSO DE CANDIDATURA

Para que as candidaturas sejam válidas, os candidatos devem apresentar:

- um *curriculum vitae* detalhado no [formato de CV europeu em inglês](#)
- 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.

Os candidatos têm de indicar de forma clara na candidatura a que perfil se candidatam.

As candidaturas incompletas ou que não indiquem o perfil a que se destinam serão recusadas.

Juntamente com a candidatura, os candidatos são convidados a apresentar no CV os nomes e contactos de, pelo menos, duas das referências profissionais mais recentes (de preferência os seus superiores hierárquicos diretos sem ligação pessoal) que possam ser contactados para obtenção de referências.

As candidaturas deverão ser enviadas por correio eletrónico para [SELECTIONS-ACER-2016-08@acer.europa.eu](mailto:SELECTIONS-ACER-2016-08@acer.europa.eu) mencionado o número de referência do anúncio de vaga.

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.

A fim de facilitar o processo de seleção, todas as comunicações aos candidatos relativas a esta vaga serão efetuadas em inglês.

Os candidatos não devem, em circunstância alguma, abordar o Comité de Seleção, direta ou indiretamente, acerca do presente recrutamento. A autoridade habilitada a celebrar contratos reserva-se o direito de desqualificar qualquer candidato que desconsidere essa instrução.

**As candidaturas têm de ser enviadas por correio eletrónico até 8 de maio de 2016 (23h59, hora de Liubliana).**

**Se, em qualquer fase do processo, se verificar que quaisquer informações relativas a determinado candidato é incorreta, 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](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 e o Regime aplicável aos outros agentes da União Europeia, um candidato pode apresentar uma reclamação contra um ato que lhe cause prejuízo. A reclamação tem de ser apresentada num prazo de 3 meses a partir da data de notificação, mediante envio para o seguinte endereço:



Human Resources Officer

Agency for the Cooperation of Energy Regulators (ACER)

Trg republike 3 – 1000 Ljubljana – Slovenia

Caso a reclamação seja indeferida, nos termos do artigo 270.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia e do artigo 91.º do Estatuto dos Funcionários e o Regime aplicável aos outros agentes da União Europeia, um candidato pode interpor recurso contra o ato em causa. O recurso tem de ser interposto num prazo de 3 meses a partir da data de notificação da decisão tomada em resposta à reclamação, mediante envio para o seguinte endereço:

The European Union Civil Service Tribunal

Boulevard Konrad Adenauer

L-2925 Luxembourg

Luxemburgo

Nos termos do artigo 228.º, n.º 1, do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia, qualquer cidadão da União ou qualquer pessoa singular ou coletiva com residência ou sede estatutária num Estado-Membro pode apresentar queixas respeitantes a casos de má administração. A queixa tem de 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

France

Convém observar que, em conformidade com o artigo 270.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia, as queixas apresentadas ao Provedor de Justiça Europeu não têm o efeito de suspender o período mencionado nos artigos 90.º e 91.º do Estatuto dos Funcionários e o Regime aplicável aos outros agentes da União Europeia para apresentar reclamações ou interpor um recurso.