

V

(Avisos)

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

COMISSÃO EUROPEIA

AUTORIDADE EUROPEIA PARA A PROTEÇÃO DE DADOS

Publicação de um anúncio de vaga para os cargos de Autoridade de controlo e de Autoridade-Adjunta

COM/2013/10338

(2013/C 219 A/01)

Antecedentes

Os cargos de Autoridade de controlo e de Autoridade-Adjunta são previstos 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 e à livre circulação desses dados ⁽¹⁾. O referido regulamento estabelece os princípios que regem o tratamento de dados pessoais pelas instituições, organismos, agências e serviços da União Europeia, a fim de garantir que estes respeitam os direitos e liberdades fundamentais das pessoas singulares e, em especial, o seu direito à vida privada. Além disso, cria uma autoridade independente de controlo, denominada Autoridade Europeia para a Proteção de Dados, encarregada de controlar a correta aplicação das disposições do referido regulamento. A Autoridade Europeia para a Proteção de Dados é dirigida pela Autoridade de controlo, que é assistida pela Autoridade-Adjunta. A Autoridade de controlo e a Autoridade-Adjunta atuam com total independência no exercício das suas funções.

O orçamento geral da União Europeia para 2013 consagra um montante total de 1 milhão de EUR para o efeito, para aproximadamente 45 efetivos, no total.

O estatuto e as condições gerais de exercício das funções da Autoridade de controlo e da Autoridade-Adjunta, incluindo os seus vencimentos, subsídios e quaisquer benefícios equivalentes a remunerações, são fixados de comum acordo pelo Parlamento Europeu, o Conselho e a Comissão na Decisão n.º 1247/2002/CE ⁽²⁾. A este respeito, a Autoridade de controlo será equiparada a um juiz do Tribunal de Justiça da União Europeia e a Autoridade-Adjunta deve ser equiparada ao Secretário do Tribunal de Justiça ⁽³⁾.

A Autoridade de controlo e a Autoridade-Adjunta têm a sua sede em Bruxelas.

Descrição das funções

A Autoridade de controlo e a Autoridade-Adjunta são encarregadas do controlo e da execução das disposições do Regulamento (CE) n.º 45/2001, devendo para o efeito desempenhar as funções previstas e exercer as competências que lhes são delegadas ao abrigo do referido regulamento. Além disso, aconselharão as instituições e órgãos da União Europeia e os titulares dos dados sobre todas as questões relativas ao tratamento de dados pessoais.

⁽¹⁾ JO L 8 de 12.1.2001, p. 1.

⁽²⁾ JO L 183 de 12.7.2002, p. 1.

⁽³⁾ O vencimento mensal de base é igual ao montante resultante da aplicação das seguintes percentagens ao vencimento de base de um funcionário da União Europeia no terceiro escalão do grau 16:

Juiz: 112,5 %

Secretário: 101 %.

Em geral, a Autoridade de controlo é responsável por velar que os direitos e liberdades fundamentais das pessoas singulares, nomeadamente o direito à vida privada, são respeitados pelas instituições, órgãos, agências e serviços da União Europeia no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais. Deve controlar e assegurar a aplicação das disposições do regulamento e de qualquer outro ato da União Europeia relacionado com a proteção dos direitos e das liberdades fundamentais das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais por uma instituição, órgão, agência ou serviço da União Europeia.

A Autoridade-Adjunta coadjuvará a Autoridade de controlo em todas as suas funções e substitui-la-á em caso de ausência ou de impedimento.

As funções da Autoridade de controlo e da Autoridade-Adjunta podem ser descritas da seguinte forma:

- aconselhar as instituições, órgãos, agências e serviços da União Europeia em todas as questões relativas ao tratamento de dados pessoais, como bem controlar as evoluções relevantes no domínio das tecnologias da informação e da comunicação, na medida em que tenham um impacto na proteção de dados pessoais,
- tratar, ouvir e investigar as reclamações e informar do resultado as pessoas em causa,
- realizar inquéritos por sua iniciativa ou com base numa reclamação e informar do resultado as pessoas em causa,
- participar em redes de autoridades de controlo. A Autoridade de controlo cooperará com as autoridades nacionais de controlo em todo o território do EEE na medida do necessário para o exercício das suas funções e participará nas atividades do «grupo de proteção das pessoas no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais», instituído pelo artigo 29.º da Diretiva 95/46/CE (*) do Parlamento Europeu e do Conselho. A Autoridade de controlo cooperará igualmente com órgãos de controlo da proteção de dados criados no contexto de cooperação policial e judicial na União, nomeadamente com vista a melhorar a coerência na aplicação das respetivas regras e procedimentos em matéria de proteção de dados,
- gerir as exceções, garantias, autorizações e condições aplicáveis às operações de tratamento de dados,
- manter um registo e um controlo prévio das operações de tratamento de dados,
- controlar a transferência de dados para outros destinatários que não as instituições, organismos, agências e serviços da União Europeia, que não se encontram sujeitos ao disposto na Diretiva 95/46/CE (que prevê um nível de proteção harmonizado na União),
- representar a Autoridade Europeia para a proteção de dados em litígios perante o Tribunal de Justiça,
- atuar como autoridade de controlo da proteção de dados no âmbito do sistema «Eurodac» que ajuda os Estados-Membros a determinar a autoridade competente para os pedidos de asilo e facilita a aplicação da Convenção de Dublin. Assegura nomeadamente que os direitos das pessoas em causa não sejam lesados pelo tratamento ou pela utilização de dados, para além de controlar a legitimidade da transmissão de dados pessoais pela unidade central aos Estados-Membros,
- atuar a título de autoridade de controlo da proteção de dados no âmbito do Sistema de Informação sobre Vistos (VIS) e do Sistema de Informação de Schengen de segunda geração (SIS II), do Sistema de Informação do Mercado Interno (IMI), da Frontex, do Sistema de Informação Aduaneiro (SIA) e de outras bases de dados específicas no âmbito da legislação aduaneira. Estas atividades podem ser alargadas a outras agências e organismos europeus que, para já, não estão sujeitos ao seu controlo.

A Autoridade e a Autoridade-Adjunta poderão ser chamadas a assumir novas tarefas e competências quando entrar em vigor o novo quadro jurídico da proteção de dados da UE, atualmente em fase de análise pelo Parlamento Europeu e o Conselho. Estas funções podem incluir a função de Secretariado do Comité Europeu para a proteção de dados.

Critérios de seleção

Os candidatos devem ter:

- experiência comprovada em matéria de questões relacionadas com a proteção de dados, quer na qualidade de membro de uma autoridade de controlo da proteção de dados quer num grande organismo público ou privado,
- bom conhecimento e experiência das políticas de proteção de dados da União Europeia,

(*) JOL 281 de 23.11.1995, p. 31.

- experiência prática no que se refere à aplicação e garantia do controlo das regras de proteção de dados adquirida, de preferência, em grandes organismos do setor privado ou público,
- experiência em matéria de avaliação do impacto das políticas da União Europeia no domínio da proteção dos dados sobre os cidadãos, as empresas e as administrações públicas europeias,
- capacidade para desenvolver e comunicar uma estratégia, refletir em termos globais a nível de sistemas e processos e propor recomendações concretas e soluções exequíveis,
- experiência de gestão de alto nível e competências necessárias em matéria de liderança para gerir uma equipa muito especializada de peritos no domínio da proteção de dados e respetivo orçamento, bem como um conjunto de interessados diversos,
- capacidade de atuar com a independência necessária,
- experiência em comunicação e trabalho em rede, a fim de representar a Autoridade Europeia para a proteção de dados ao mais alto nível e para desenvolver e manter relações efetivas com as partes interessadas noutras instituições da União Europeia, Estados-Membros, países terceiros e outras organizações internacionais,
- bom conhecimento de inglês ou francês, atendendo aos requisitos em matéria de comunicação interna e interinstitucional.

Critérios de elegibilidade

- 1) Ser nacionais de um dos Estados-Membros da União Europeia;
- 2) Possuir:
 - i) um nível de estudos correspondente a um ciclo completo de estudos universitários comprovado por um diploma, quando a duração normal desses estudos for, no mínimo, de quatro anos;
 - ii) ou habilitações de um nível que corresponda a estudos universitários completos, comprovados por um diploma, e uma experiência profissional não inferior a um ano, quando a duração normal desses estudos for, no mínimo, de três anos;
- 3) Ter 15 anos de experiência profissional, no mínimo, a contar da data em que foi obtido o diploma referido no ponto 2. Essa experiência deve adequar-se ao nível do referido diploma. Cinco anos dessa experiência profissional, pelo menos, devem ter sido obtidos no desempenho de funções de gestão de alto nível;

Os candidatos devem indicar nos seus currículos, pelo menos em relação aos cinco anos durante os quais adquiriram experiência de gestão de alto nível, o seguinte: 1) A designação e a natureza dos cargos de gestão exercidos; 2) O número de efetivos sob a sua responsabilidade no âmbito destes cargos; 3) A dimensão dos orçamentos geridos; e 4) O número de graus hierárquicos superiores e inferiores, bem como o número de pares;

- 4) Dispor de um conhecimento aprofundado de uma das línguas oficiais da União Europeia (língua principal) e de um conhecimento satisfatório de pelo menos outra língua oficial (segunda língua).

Política de recrutamento

A União Europeia aplica uma política de igualdade de oportunidades.

Procedimento de nomeação

O Parlamento Europeu e o Conselho nomeiam, de comum acordo e por um período de cinco anos, a Autoridade de controlo e a Autoridade-Adjunta, com base numa lista elaborada pela Comissão na sequência de um concurso público para apresentação de candidaturas.

A Comissão Europeia elaborará a lista de acordo com os seus procedimentos de seleção e recrutamento (ver igualmente o documento sobre a política relativa aos funcionários superiores «*Compilation Document on Senior Officials Policy*»⁽⁵⁾). Para tal, estabelece um painel de pré-seleção que avalia todos os pedidos segundo os critérios de elegibilidade acima referidos, e identifica os candidatos cujos perfis mais bem correspondam aos critérios de seleção. Esses candidatos serão convocados para uma entrevista com o painel de pré-seleção.

Na sequência das entrevistas com o painel de pré-seleção, os candidatos podem ser convidados para outras entrevistas com o Comité Consultivo das Nomeações da Comissão. Esses candidatos terão de passar por um centro de avaliação dirigido por consultores de recrutamento externos antes desta entrevista.

(5) http://ec.europa.eu/civil_service/docs/official_policy_en.pdf

Uma vez que a Comissão Europeia elabore uma lista, transmiti-la-á ao Parlamento Europeu e ao Conselho. Estas instituições podem decidir realizar outras entrevistas com os candidatos cujo nome figura na lista.

É favor notar que por razões de funcionamento e a fim de concluir o procedimento de seleção, o mais rapidamente possível, no interesse dos candidatos e das instituições, o procedimento de seleção será realizado apenas em inglês e/ou francês ⁽⁶⁾.

Salvo indicação em contrário dos candidatos, as candidaturas serão consideradas para ambas as vagas, a saber, a Autoridade de controlo e a Autoridade-Adjunta. Cada candidatura será examinada no âmbito dos procedimentos de nomeação dos dois lugares. A lista de candidatos será divulgada ao público.

Procedimento de candidatura

Antes de apresentar as suas candidaturas, os candidatos devem verificar cuidadosamente se reúnem todas as condições de admissão, em especial no que se refere à natureza dos diplomas e à experiência profissional exigida.

Os candidatos que decidam concorrer devem **inscrever-se através da Internet** no sítio web.

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Os candidatos devem seguir as instruções relativas às diversas fases do procedimento.

Devem completar a sua candidatura em linha atempadamente. Recomenda-se vivamente que não esperem pelos últimos dias para apresentar a candidatura, pois uma saturação excecional das linhas ou qualquer falha da ligação à Internet podem fazer com que a candidatura em linha seja encerrada antes de poder ser concluída, o que implica a obrigatoriedade de repetir todo o processo. Uma vez terminado o prazo para apresentação das candidaturas, deixará de se poder proceder à candidatura em linha. Em princípio, não serão aceites as candidaturas enviadas por correio eletrónico normal depois de terminado o prazo.

Os candidatos devem ter um endereço de correio eletrónico válido, que será utilizado para confirmar a criação das respetivas contas, bem como para os informar do resultado do procedimento de seleção. Por conseguinte, deve ser comunicada à Comissão qualquer alteração desse endereço eletrónico.

Os candidatos devem carregar um *curriculum vitae* em formato Word ou PDF e uma carta de motivação (com, no máximo, 8 000 caracteres). Tanto o currículo como a carta podem ser redigidos em inglês, francês ou alemão.

Completada a candidatura, os candidatos recebem um número de inscrição que devem guardar, uma vez que será usado para futuros contactos durante o processo de seleção. A receção deste número de inscrição significa que o processo de inscrição está concluído e constitui a confirmação de que os dados transmitidos foram registados corretamente.

Atenção: se não receber um número de inscrição, a sua candidatura não foi registada!

Salienta-se **não** ser possível acompanhar em linha a evolução da candidatura. Os candidatos serão contactados diretamente sobre a situação da sua candidatura.

Os candidatos com uma deficiência que os impeça de se inscrever por via eletrónica podem apresentar a sua candidatura (CV e carta de motivação) em papel, por carta registada ⁽⁷⁾, carimbada o mais tardar na data-limite de inscrição. Todas as comunicações subsequentes entre a Comissão e os candidatos serão feitas por via postal. Neste caso, os candidatos devem anexar ao formulário de inscrição um certificado, emitido por uma entidade competente, que ateste a deficiência e indicar, numa folha à parte, as disposições que considerem necessárias para facilitar a sua participação na seleção.

Para mais informações e/ou se encontrarem problemas técnicos, queiram enviar uma mensagem eletrónica para: HR-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

⁽⁶⁾ O painel de seleção assegurará que os candidatos não são favorecidos pelo facto de terem uma destas línguas como língua materna.

⁽⁷⁾ Comissão Europeia, Direção-Geral dos Recursos Humanos e da Segurança, Unidade Pessoal de gestão e secretariado do CCN, COM/2013/10338, SC11 8/35, B-1049 Bruxelas, BÉLGICA.

Data-limite

A data-limite para o registo das candidaturas é 20 de setembro de 2013. As inscrições em linha serão encerradas às 12.00 horas (meio-dia), hora de Bruxelas.
