

**Autoridade Europeia para a Proteção de Dados**  
**Vaga para Autoridade Europeia para a Proteção de Dados**

**COM/2014/10354**

(2014/C 163 A/02)

### **Antecedentes**

O 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 <sup>(1)</sup> estabelece os princípios que as instituições, órgãos, agências e serviços da União Europeia devem respeitar para o tratamento de dados pessoais, a fim de assegurar a sua conformidade com os direitos e as liberdades fundamentais das pessoas singulares e, em especial, o seu direito à proteção da vida privada. Além disso, cria uma autoridade de controlo independente, denominada Autoridade Europeia para a Proteção de Dados (AEPD), que deverá garantir a correta aplicação das disposições do Regulamento. A AEPD é dirigida pela Autoridade Europeia para a proteção de dados (a Autoridade), que é assistida por uma Autoridade-Adjunta. A Autoridade atua com total independência no desempenho das suas funções.

O orçamento geral da União Europeia para 2014 consagra um montante total de 8,2 milhões de EUR para o efeito, para aproximadamente 45 efetivos, no total.

A AEPD tem a sua sede em Bruxelas.

### **Descrição das funções**

A Autoridade controla e aplica as disposições do Regulamento (CE) n.º 45/2001; para o efeito, deve desempenhar as funções previstas e exercer as competências que lhe são atribuídas pelo regulamento. Além disso, aconselha as instituições e órgãos da União Europeia e os titulares dos dados sobre todas as questões relativas ao tratamento de dados pessoais.

Em geral, a Autoridade 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.

As funções da Autoridade 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, bem como 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 os titulares dos dados,
- realizar inquéritos por sua iniciativa ou com base numa reclamação e informar do resultado os titulares dos dados,
- participar em redes de autoridades de controlo. A Autoridade 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 <sup>(2)</sup>. A Autoridade 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,

<sup>(1)</sup> JO L 8 de 12.1.2001, p. 1.

<sup>(2)</sup> JO L 281 de 23.11.1995, p. 31.

- 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, órgãos, 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 AEPD nos 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 dos titulares dos dados 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, de momento, não estão sujeitos à sua supervisão.

A Autoridade pode ser chamada 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.

Os regulamentos e condições gerais que regem o desempenho dos deveres da Autoridade, incluindo a sua formação, o seu vencimento, subsídios e quaisquer benefícios equivalentes a remuneração foram estabelecidos de comum acordo pelo Parlamento Europeu, pelo Conselho e pela Comissão na Decisão 1247/2002/CE, de 1 de julho de 2002 <sup>(3)</sup>. A este respeito, a Autoridade será equiparada a um juiz do Tribunal da União Europeia <sup>(4)</sup>.

### **Critérios de seleção**

Os candidatos **devem** ter:

- muito bom conhecimento e experiência comprovada em questões relativas à proteção de dados, de preferência adquirida em grandes organizações do setor público ou privado; os painéis de seleção podem atribuir especial importância à experiência adquirida a nível internacional,
- capacidade de atuar com a independência necessária,
- comprovadas qualidades de liderança, com capacidade para dirigir e orientar a AEPD de forma dinâmica e com êxito num contexto de rápida evolução técnica com elevada sensibilidade política, económica e social,
- uma clara compreensão dos efeitos de novos avanços na tecnologia em matéria de proteção de dados e capacidade para identificar, prevenir e fazer face a estes desafios de forma eficaz e eficiente,
- excelentes capacidades de análise, de decisão e de resolução de problemas organizacionais e operacionais,
- capacidade de tomar decisões, conjuntamente com uma excelente capacidade para dar orientações com vista a reagir aos novos e imprevistos desafios no domínio da proteção de dados,
- experiência em matéria de avaliação do impacto das políticas da União Europeia ou nacionais no domínio da proteção dos dados dos cidadãos, das empresas e das administrações públicas europeias,
- capacidade para desenvolver e comunicar visão global, refletir em termos globais e propor recomendações concretas e soluções exequíveis,

<sup>(3)</sup> JO L 183 de 12.7.2002, p. 1.

<sup>(4)</sup> O vencimento mensal de base é igual ao montante resultante da aplicação da seguinte percentagem (112,5 %) ao vencimento de base de um funcionário da União Europeia no terceiro escalão do grau 16:

- experiência de gestão de alto nível para gerir equipas de pessoal altamente especializado e recursos financeiros,
- muito boa capacidade de comunicar e trabalhar em rede, de forma eficaz e eficiente, com vista a representar a EEPD ao mais alto nível e desenvolver e manter relações efetivas com diversos intervenientes de outras instituições da União Europeia, Estados-Membros, países terceiros e outras organizações nacionais ou internacionais.
- bons conhecimentos de inglês ou francês, atendendo aos requisitos em matéria de comunicação interna na AEPD e para garantir e manter uma comunicação eficiente com outros intervenientes interinstitucionais externos.

### **Critérios de elegibilidade**

Os candidatos devem:

- 1) Ser nacionais de um dos Estados-Membros da União Europeia;
- 2) Possuir:
  - i) quer um nível de estudos correspondente a um ciclo completo de estudos universitários comprovado por um diploma, quando a duração normal desses estudos for de quatro anos ou mais; ou
  - ii) 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; 4) o número de graus hierárquicos superiores e inferiores, bem como o número de postos de grau idêntico;

- 4) Possuir um conhecimento profundo 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, 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»<sup>(5)</sup>). 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 melhor correspondam aos critérios de seleção para o perfil de Autoridade. 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.

Tendo em conta os resultados do comité de pré-seleção em causa, bem como o resultado das entrevistas com o Comité Consultivo das Nomeações, a Comissão Europeia elabora uma lista. Essa lista será enviada ao Parlamento Europeu e ao Conselho. Estas instituições podem decidir realizar outras entrevistas com os candidatos cujo nome figura na lista.

---

(5) [http://ec.europa.eu/civil\\_service/docs/official\\_policy\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/civil_service/docs/official_policy_en.pdf)

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 <sup>(6)</sup>.

A lista de candidatos será divulgada ao público.

### Procedimento de candidatura

#### Nota:

**A vaga para a Autoridade é publicada em simultâneo com a função de Autoridade-Adjunta. Os candidatos que pretendam candidatar-se às duas funções (Autoridade e Autoridade-Adjunta) deverão apresentar duas candidaturas distintas.**

**Antes de apresentarem 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/>

e seguir as instruções relativas às diversas fases do processo.

Devem completar a sua candidatura em linha atempadamente. Recomenda-se vivamente que não esperem pelos últimos dias para apresentarem a candidatura, pois uma saturação excepcional das linhas ou qualquer falha da ligação à Internet pode 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 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 enviar 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 ou francês.

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.

#### **A ausência de receção de um número de inscrição significa que a candidatura não foi registada!**

Queira notar que **não** poderá acompanhar em linha a evolução da sua candidatura. Os candidatos serão contactados diretamente sobre a situação da sua candidatura.

*Os candidatos com uma deficiência que os impeça de se inscreverem por via eletrónica podem apresentar a sua candidatura (CV e carta de motivação) em papel, por carta registada <sup>(7)</sup>, 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. Deve também indicar, numa folha à parte, as diligências que considerem necessárias para facilitar a sua participação no processo de seleção.*

Para mais informações e/ou em caso de problemas técnicos, deve ser enviada uma mensagem eletrónica para: HR-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

### Prazo de inscrição

A data-limite para o registo das candidaturas é **25 de junho de 2014**. As inscrições em linha serão encerradas às 12.00 horas (meio-dia), hora de Bruxelas.

---

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

<sup>(7)</sup> Comissão Europeia, Direção-Geral dos Recursos Humanos e da Segurança, Unidade Pessoal de gestão e secretariado do CCN, COM/2014/10354, SC11 8/62, 1049 Bruxelas, BÉLGICA.