

Fazer avançar a Europa para um sistema ferroviário
sem fronteiras, sustentável e seguro.

Convite à Apresentação de Candidaturas para a vaga de Administrador (Responsável de Projeto) nas Unidades da Agência

*Agente Temporário 2(f) (AD5) – com vista à constituição de 3
listas de reserva – ERA/AD/2023/001-OPE*

I - PERFIL DE FUNÇÕES

A Agência está à procura de Administradores (Responsáveis de Projetos) para os 3 domínios seguintes:

- › **Domínio 1: Dados interligados/governança de dados;**
- › **Domínio 2: Registos/sistemas de fornecimento de dados/sistemas de informação e comunicação;**
- › **Domínio 3: Garantia e desempenho empresarial.**

Os candidatos podem candidatar-se a um, dois ou três domínios e **devem indicar claramente no seu formulário de candidatura da ERA o(s) domínio(s) a que se candidatam**. Os candidatos não poderão alterar o(s) domínio(s) escolhido(s) após a apresentação do formulário de candidatura da ERA.

DOMÍNIO 1: Dados interligados/governança de dados:

O titular do cargo exercerá funções na Unidade de Dados Operacionais.

Principais funções e responsabilidades:

- › Apoiar a Agência no processo de transformação numa organização centrada em dados, mediando a tradução de requisitos empresariais em requisitos técnicos com vista à obtenção de soluções centradas em dados;
- › Conduzir a digitalização dos dados alojados na Agência («registos»), a fim de melhorar a distribuição da informação e a gestão de dados para os fornecedores de dados da Agência e os utilizadores, desde o público às partes interessadas do setor ferroviário e aos agentes de transporte multimodal: ciclo «*dos dados ao conhecimento*»;
- › Projetar a arquitetura para soluções centradas em dados e, em particular, as que utilizam tecnologias da Web semântica;
- › Fornecer conhecimentos especializados, conhecimentos e aconselhamento científico às partes interessadas da Agência sobre a utilização prevista de dados e tecnologias de informação recentes, tais como dados interligados, gráficos de conhecimento e tecnologias da Web semântica;
- › Contribuir para os progressos realizados no âmbito dos dados interligados da Agência;
- › Compreender os dados disponíveis na Agência a fim de identificar:
 - *Casos de utilização;*
 - *Utilizadores-alvo; e*
 - *Benefícios para acrescentar valor empresarial;*
- › Desenvolver modelos semânticos (ontologias) em conformidade, utilizando tecnologias como RDF, OWL, modelos baseados em regras de validação SKOS (por exemplo, SHACL, ShEx...);

- › Implementar a geração de gráficos RDF a partir de fontes de dados heterogéneas (por exemplo, bases de dados SQL, dados tabulares CSV...);
- › Exercer funções de administrador de gráficos de conhecimento;
- › Desenvolver diferentes formas de acesso aos dados da Agência (API, consultas SPARQL, interfaces visuais) para atender a diferentes tipos de utilizadores;
- › Avaliar ferramentas e tecnologias de dados interligados.

DOMÍNIO 2: Registos/sistemas de fornecimento de dados/sistemas de informação e comunicação:

O titular do cargo trabalhará na Unidade de Dados Operacionais ou na Unidade de Planeamento e Emissão de Certificações.

Principais funções e responsabilidades:

- › Traduzir as necessidades empresariais dos utilizadores (a Agência e as partes interessadas do setor ferroviário) em casos, requisitos e especificações empresariais, incluindo a identificação de métodos, tecnologias e meios para assegurar sistemas de fornecimento de dados ou sistemas de informação e comunicação eficientes e eficazes, em conformidade com o processo interno de governação de dados da Agência;
- › Desenvolver, documentar e manter especificações de sistemas de fornecimento de dados ou de sistemas de informação e comunicação e assegurar a sua disponibilidade de acordo com o nível de criticidade dos diferentes serviços;
- › Estabelecer a ligação com as partes interessadas internas e externas, incluindo os Estados-Membros e as Autoridades Nacionais de Segurança, em relação aos serviços de fornecimento de dados e/ou aos sistemas de informação e comunicação, organizando e gerindo igualmente grupos de trabalho, equipas de trabalho e consultas gerais;
- › Fornecer orientação e apoio ao utilizador sobre registos e outros sistemas de fornecimento de dados às partes interessadas relevantes;
- › Gerir de forma eficaz e eficiente projetos, serviços e contratos;
- › Fornecer conhecimentos especializados, conhecimentos e aconselhamento científico às partes interessadas da Agência sobre sistemas de fornecimento de dados ferroviários ou sistemas de informação e comunicação (por exemplo, registos, bases de dados, balcão único de atendimento).

DOMÍNIO 3: Garantia e desempenho empresarial:

O titular do cargo trabalhará na Unidade de Garantia e Desempenho Empresarial.

Principais funções e responsabilidades:

- › Preparar e monitorizar o Documento Único de Programação (DUP) da Agência, incluindo, entre outras, as seguintes funções:
 - reforçar a componente plurianual e orientada para os resultados/impacto do programa de trabalho da Agência, como parte da aplicação da lógica de intervenção;
 - preparar estratégias e planos de ação plurianuais relacionados com várias áreas do programa de trabalho, em estreita cooperação com as partes interessadas internas e externas;
 - conduzir a atribuição de recursos com base na Declaração Estratégica do DUP e nos resultados através de arbitragem interna, tendo em vista a adoção do DUP e do orçamento pelo Conselho de Administração da Agência;
 - acompanhar a implementação do DUP em termos de concretização de resultados e distribuição dos recursos (orçamento e recursos humanos);
 - assegurar a gestão da mudança para o DUP durante o ano;
- › preparar o Relatório Anual de Atividades (RAA), incluindo o apoio para a avaliação da garantia;

- › implementar e melhorar o sistema de gestão e controlo interno da Agência, em conformidade com o Quadro de Controlo Interno da Comissão Europeia;
- › contribuir para a monitorização e acompanhamento da implementação dos planos de ação no contexto de auditorias externas (Tribunal de Contas Europeu, Serviço de Auditoria Interna);
- › prestar apoio a quaisquer outros processos relacionados com a garantia e o desempenho da empresa.

II - CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

Para os 3 domínios, o processo de seleção está aberto aos candidatos que satisfaçam todos os critérios de elegibilidade abaixo especificados, na data-limite para a apresentação de candidaturas:

1. Requisitos gerais:

- › Ser cidadão de um dos Estados-Membros da União Europeia¹ ou cidadão do Espaço Económico Europeu (Islândia, Listenstaine e Noruega);
- › Encontrar-se no gozo dos seus direitos civis;
- › Ter cumprido quaisquer obrigações impostas por lei quanto ao serviço militar²;
- › Oferecer as garantias de idoneidade moral exigidas para o exercício das funções em causa³;
- › Estar fisicamente apto para exercer as funções inerentes ao cargo⁴;
- › Ter um conhecimento aprofundado de uma língua oficial⁵ da União Europeia e um conhecimento satisfatório de outra língua oficial⁶ da União Europeia na medida do necessário ao desempenho das suas funções;
- › Ter idade inferior à idade de passagem automática à reforma dos funcionários da UE, atualmente fixada no último dia do mês em que completam 66 anos⁷.

2. Qualificações mínimas:

- › Possuir habilitações de um nível que corresponda a estudos universitários completos, comprovadas por um diploma, quando a duração normal desses estudos universitários seja de três anos.

Apenas serão aceites qualificações emitidas por autoridades de um dos Estados-Membros da União Europeia ou autoridades do EEE (Espaço Económico Europeu) e qualificações reconhecidas como equivalentes pelas autoridades competentes dos Estados-Membros da UE ou do EEE.

1 Os Estados-Membros da União Europeia são: Alemanha, Áustria, Bélgica, Bulgária, Chéquia, Chipre, Croácia, Dinamarca, Eslováquia, Eslovénia, Espanha, Estónia, Finlândia, França, Grécia, Hungria, Irlanda, Itália, Letónia, Lituânia, Luxemburgo, Malta, Países Baixos, Polónia, Portugal, Reino Unido, Roménia e Suécia.

2 Se aplicável.

3 Antes da assinatura do contrato, o candidato selecionado deve entregar um certificado que comprove não ter quaisquer antecedentes criminais

4 Antes da assinatura do contrato, o candidato selecionado terá de se submeter a um exame médico num centro médico indicado pela Agência, de modo a que esta possa certificar-se de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 13.º do ROA.

5 Língua materna ou outra língua oficial da UE de que tenha um conhecimento profundo que corresponda ao nível C1, conforme definido no Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR) <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

6 Conhecimento de uma segunda língua oficial da UE que corresponda, pelo menos, ao nível B2, conforme definido no Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR)

7 Ver artigo 52.º, alínea a), do Estatuto dos Funcionários, aplicável por analogia aos agentes temporários, artigo 47.º do ROA

III - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

As candidaturas que satisfaçam os critérios de elegibilidade supracitados serão avaliadas e classificadas com base nos **critérios de seleção**. As candidaturas que não satisfaçam um ou mais dos critérios de seleção **não** serão imediatamente excluídas da seleção.

Os **critérios de seleção** utilizados para avaliar as candidaturas apresentadas dependem **do(s) domínio(s) escolhido(s)**:

DOMÍNIO 1: Dados interligados/governança de dados:

- › No mínimo, 2 anos de experiência profissional relevante⁸ relacionada com, **no mínimo**, três das tarefas indicadas no perfil de funções;
- › Bom conhecimento da língua inglesa (falado e escrito como utilizador proficiente de nível B2)⁹;
- › Conhecimentos técnicos e/ou experiência comprovada em gestão e governança de dados e em metodologias, ferramentas e normas relacionadas;
- › Conhecimentos técnicos e/ou experiência comprovada em tecnologias de Web Semântica/Dados Interligados (p. ex., RDF, SPARQL, OWL, etc.);
- › Conhecimentos técnicos e/ou experiência comprovada numa ou em mais bases de triplos [«triplestores»] (p. ex., Virtuoso, Stardog, Neptune, GraphDB, etc.);
- › Conhecimentos técnicos e/ou experiência comprovada em ferramentas e metodologias de desenvolvimento de ontologias.

DOMÍNIO 2: Registos/sistemas de fornecimento de dados/sistemas de informação e comunicação:

- › No mínimo, 3 anos de experiência profissional relevante¹⁰ relacionada com, **no mínimo**, três das tarefas indicadas no perfil de funções;
- › Bom conhecimento da língua inglesa (falado e escrito como utilizador proficiente de nível B2)¹¹;
- › No mínimo, 2 anos de experiência relevante em testes e validação e outro entre as seguintes atividades: conceção, verificação, instalação, manutenção, apoio e desativação de sistemas informáticos, de preferência no domínio ferroviário;
- › No mínimo, 2 anos de experiência relevante em sistemas de fornecimento de dados de TI, bases de dados, análise de dados, gestão de dados e/ou elaboração de modelos empresariais;
- › Conhecimentos técnicos e/ou experiência comprovada em operações ferroviárias e/ou em processos de certificação/autorização.

DOMÍNIO 3: Garantia e desempenho empresarial:

- › No mínimo, 3 anos de experiência profissional relevante¹² relacionada com, **no mínimo**, três das tarefas indicadas no perfil de funções;
- › Bom conhecimento da língua inglesa (falado e escrito como utilizador proficiente de nível B2)¹³;
- › Experiência comprovada no desenvolvimento de Documentos Únicos de Programação e/ou de Relatórios Anuais de Atividades Consolidados ou documentos/relatórios equivalentes;
- › Experiência comprovada e conhecimentos em monitorização e/ou auditoria;
- › Experiência comprovada no desenvolvimento e/ou na utilização de indicadores de monitorização, incluindo indicadores de desempenho;

⁸ A experiência profissional relevante deve ser descrita no formulário de candidatura da Agência Ferroviária da União Europeia.

⁹ Dado que a língua veicular da Agência é o inglês, é necessário possuir conhecimentos correspondentes, no mínimo, ao nível B2 (nos 3 domínios: oralidade, escrita e compreensão)

¹⁰ Ver o ponto 8

¹¹ Ver o ponto 9

¹² Ver o ponto 8

¹³ Ver o ponto 9

- › Experiência comprovada em e conhecimentos sobre o Quadro de Controlo Interno da Comissão Europeia, incluindo avaliação/gestão de risco.

As qualificações académicas e a experiência profissional devem ser descritas da forma mais precisa possível no formulário de candidatura da Agência Ferroviária da União Europeia.

Os candidatos considerados mais adequados com base nos critérios de seleção serão convidados a realizar uma entrevista e um teste escrito.

IV - ENTREVISTA E TESTE ESCRITO

Os candidatos selecionados para a fase de teste, que inclui uma entrevista estruturada e um teste escrito, serão avaliados e classificados com base nos seguintes critérios:

DOMÍNIO 1: Dados interligados/governança de dados:

Para a entrevista:

Competências técnicas:

- › Conhecimento de tecnologias de dados interligados e tecnologias semânticas;
- › Capacidade de comunicar de forma clara em inglês.

Competências pessoais e sociais:

- › Competências de comunicação;
- › Competências analíticas e de resolução de problemas;
- › Espírito de equipa, atitude colaborativa, motivação para o serviço e resiliência.

Para o teste escrito:

- › Capacidade de analisar e resumir informação escrita;
- › Capacidade de comunicar eficazmente em inglês por escrito;
- › Capacidade de representar esquematicamente ecossistemas empresariais/de informação/de dados.

DOMÍNIO 2: Registos/sistemas de fornecimento de dados/sistemas de informação e comunicação:

Para a entrevista:

Competências técnicas:

- › Conhecimento de operações ferroviárias, interoperabilidade e questões de segurança, incluindo a autorização de veículos e os registos ferroviários;
- › Gestão de projetos e de contratos;
- › Capacidade de documentar requisitos funcionais e técnicos em relação aos serviços de fornecimento de dados, na sequência da análise das necessidades empresariais;
- › Capacidade de comunicar de forma clara em inglês.

Competências pessoais e sociais:

- › Competências de comunicação;
- › Orientação para o cliente;
- › Competências analíticas e de resolução de problemas;
- › Espírito de equipa, atitude colaborativa, motivação para o serviço e resiliência;
- › Pensamento lateral e crítico.

Para o teste escrito:

- › Capacidade de analisar e resumir informação escrita;
- › Capacidade de comunicar eficazmente em inglês por escrito;
- › Gestão de projetos;
- › Capacidade de representar esquematicamente ecossistemas empresariais/de informação/de dados.

DOMÍNIO 3: Garantia e desempenho empresarial:**Para a entrevista:**Competências técnicas:

- › Ver acima no ponto III - Critérios de seleção para o domínio 3

Competências pessoais e sociais:

- › Capacidade de manter uma excelente orientação para o cliente e o serviço;
- › Capacidade de implementar uma abordagem orientada para as soluções e uma forma proativa de trabalhar;
- › Capacidade de trabalhar em colaboração e de construir fortes relações de trabalho num ambiente diverso e multicultural;
- › Elevada capacidade para trabalhar sob pressão e para cumprir prazos apertados;
- › Capacidade de manter um forte espírito de iniciativa, responsabilidade, integridade profissional e compromisso.

Para o teste escrito:

- › Capacidade de analisar e resumir informação escrita, boas competências de redação;
- › Capacidade de comunicar eficazmente em inglês por escrito;
- › Capacidade de planear, monitorizar e informar eficazmente sobre um programa de trabalho;
- › Capacidade de estabelecer e monitorizar indicadores de desempenho;
- › Capacidade de dar prioridade a medidas de controlo em conformidade com os riscos identificados.

Relativamente aos candidatos cuja língua materna seja o inglês, a sua capacidade para comunicar numa segunda língua da UE será testada durante a entrevista. Uma vez que este é um dos requisitos gerais acima enunciados, a falta de prova do nível satisfatório da segunda língua da UE conduzirá à exclusão do candidato.

Convite à Apresentação de Candidaturas para a vaga de Administrador (Responsável de Projeto) nas Unidades da Agência

Agente Temporário 2(f) (AD5) – com vista à constituição de 3 listas de reserva – ERA/AD/2023/001-OPE

<i>Data de publicação:</i> 16/01/2023	<i>Prazo para apresentação das candidaturas:</i> 14/02/2023 (23h59 CET, hora de Valenciennes)
<i>Tipo de contrato:</i> Agente temporário nos termos do artigo 2.º, alínea f), do ROA <i>Grupo de funções e grau:</i> AD5	<i>Local de trabalho:</i> Valenciennes, França
<i>Duração do contrato:</i> Quatro anos, renovável por um período determinado não superior a dois anos. Se for renovado uma segunda vez, o contrato passa a ser por tempo indeterminado	<i>Vencimento de base mensal:</i> 5361,87 EUR no primeiro escalão, com um fator de ponderação de 16,8 % (a partir de 01/07/2022), acrescidos de prestações específicas, se aplicável
<i>Unidades:</i> Unidade de Dados Operacionais (OPD), Unidade de Garantia e Desempenho Empresarial (CAP) e Unidade de Planeamento e Emissão de Certificações (PAD)	
<i>As candidaturas devem ser enviadas por correio eletrónico exclusivamente para o seguinte endereço:</i> jobs@era.europa.eu	<i>As listas de reserva são válidas até:</i> 14/02/2025, com possibilidade de prorrogação

<p>A AGÊNCIA</p> <p>A Agência Ferroviária da União Europeia é uma agência da União Europeia criada pelo <u>Regulamento (UE) 2016/796</u>. Tem por finalidade apoiar o desenvolvimento de um espaço ferroviário europeu único, sem fronteiras, que garanta um elevado nível de segurança.</p> <p style="text-align: center;">Fazer avançar a Europa para um sistema ferroviário sem fronteiras, sustentável e seguro</p> <p>A fim de alcançar esse objetivo, estamos empenhados em:</p> <ul style="list-style-type: none"> › prestar serviços de certificações, autorizações e aprovações ao setor ferroviário; › desenvolver uma abordagem comum à segurança no Sistema Europeu de Gestão do Tráfego Ferroviário (ERTMS); › monitorizar autoridades nacionais de segurança (ANS) e organismos notificados; › prestar assistência (por exemplo, divulgação, formação) aos Estados-Membros, às ANS e às partes interessadas; › prestar apoio técnico à Comissão Europeia; e › promover o acesso simplificado dos clientes ao setor ferroviário europeu. <p>Estão disponíveis mais informações sobre as nossas atividades no nosso <u>Documento Único de Programação</u>.</p> <p>A Agência tem a sua sede em Valenciennes, dispondo também de algumas instalações em Lille, dedicadas a eventos específicos. Consulte a seguinte ligação <u>aqui</u> para obter informações sobre a missão, a visão e os valores da Agência.</p>

Poderá obter mais informações sobre a Agência em era.europa.eu.

A UNIDADE DE DADOS OPERACIONAIS

A «Unidade de Dados Operacionais» (OPD) é a Unidade que reúne o trabalho da Agência sobre dados, apoiando o bom funcionamento do espaço ferroviário europeu único. Em particular, a equipa lidera o trabalho de desenvolvimento e implementação de especificações técnicas de interoperabilidade para aplicações telemáticas para o transporte de mercadorias/de passageiros (ETI TAF/TAP), os Registos da Agência e o trabalho de migração das ferramentas para uma abordagem centrada nos dados, desenvolvendo e publicando um vocabulário controlado para apoiar a implementação de dados ferroviários em conformidade com os padrões FAIR (fáceis de encontrar, acessíveis, interoperáveis e reutilizáveis). Para apoiar este trabalho, a Unidade preside igualmente ao Comité Diretor de Governação de dados e de TI, assegurando uma abordagem coerente à gestão dos dados e prestando aconselhamento especializado à Equipa de Gestão.

Atualmente, a equipa desenvolveu a base de dados de infraestruturas ferroviárias como um gráfico de conhecimento, desenvolveu e publicou um vocabulário controlado para lhe prestar apoio e está a trabalhar na evolução gradual dos outros sistemas.

A Unidade OPD engloba os seguintes grupos:

- › Registos;
- › Interoperabilidade de dados e governação da informação;
- › Transformação digital.

A UNIDADE DE GARANTIA E DESEMPENHO EMPRESARIAL

A Unidade de Garantia e Desempenho Empresarial (CAP) conduz o planeamento plurianual, o acompanhamento e os relatórios do trabalho da Agência, com enfoque no valor acrescentado e no impacto para o sistema ferroviário e os cidadãos da UE, e fornece garantias ao Diretor Executivo sobre a melhor utilização dos recursos da Agência em conformidade com as regras aplicáveis.

A Unidade gere os seguintes fluxos de trabalho:

- › Ciclo de programação estratégica, acompanhamento e elaboração de relatórios;
- › Desempenho empresarial, incluindo a implementação do Plano de Reforço e do painel de controlo da Agência;
- › Planeamento e controlo orçamental;
- › Facilitação e acompanhamento das auditorias;
- › Controlo interno e verificação financeira.

A Unidade coordena a elaboração do Documento Único de Programação (DUP) com uma abordagem flexível mas convincente, em que a responsabilidade e o impacto ocupam um papel central.

Tal inclui a identificação e orientação das prioridades da Agência com o Conselho de Administração e com as outras Unidades, a fim de apoiar a visão e os objetivos políticos da Comissão Europeia.

Além disso, a Unidade prevê o planeamento orçamental e acompanha a sua execução, o que inclui as revisões necessárias para garantir a boa governação e o rigor das despesas.

Através da verificação financeira das transações da Agência e da implementação da estratégia de controlo interno, a CAP dá garantias ao Diretor Executivo sobre a implementação efetiva do Quadro de Controlo Interno.

A CAP apoia e facilita as auditorias externas, assegurando que quaisquer lacunas e deficiências identificadas são abordadas, com enfoque na aprendizagem organizacional. Coordena igualmente a organização das reuniões do Conselho de Administração e do Comité Executivo da Agência.

UNIDADE DE PLANEAMENTO E EMISSÃO DE CERTIFICAÇÕES

Na Agência, a Unidade de Planeamento e Emissão de Certificações (PAD) é o centro de distribuição de programas e projetos e de assistência técnica para as seguintes áreas de trabalho:

- › Autorizações de (tipos de) veículos;
- › Certificados de segurança únicos; e
- › Homologação das vias férreas do ERTMS.

A função da PAD é assegurar a boa gestão dos processos acima referidos, reforçando assim a reputação da Agência e proporcionando o bom funcionamento do espaço ferroviário europeu único, de acordo com os objetivos definidos no 4.º Pacote Ferroviário.

Além disso, a PAD também assegura a gestão e o controlo das carteiras de programas e projetos a nível da Agência, a fim de assegurar o planeamento eficiente e o fornecimento de recursos aos projetos na ERA e a concretização dos seus respetivos objetivos.

A PAD também tem um papel significativo na apresentação de relatórios à Unidade CAP sobre a implementação do documento único de programação da Agência dentro da sua área de especialização.

PROCESSO DE CANDIDATURA

Para que as candidaturas **sejam válidas**, os candidatos têm de apresentar o formulário de candidatura da ERA devidamente preenchido na data-limite para a apresentação de candidaturas.

Os candidatos titulares de graus/diplomas de países não pertencentes à UE devem enviar as versões digitalizadas dos graus/diplomas validadas pela UE juntamente com a respetiva candidatura à Agência Ferroviária da União Europeia.

A inobservância das instruções implica a exclusão do candidato em causa do processo de seleção.

Sendo o inglês a língua veicular da Agência, os candidatos são convidados a apresentar a candidatura em inglês, para facilitar o processo de seleção.

As candidaturas devem ser enviadas por correio eletrónico para o endereço **jobs@era.europa.eu** até **14/02/2023** às 23h59 CET (hora de Valenciennes), o mais tardar, **indicando claramente o número de referência do convite à apresentação de candidaturas no campo «Assunto».**

Note que as candidaturas apresentadas por fax ou correio não serão tidas em consideração.

Se, em qualquer fase do processo, se verificar que a informação fornecida por um candidato é incorreta, o candidato em questão poderá ser desqualificado.

É proibido aos candidatos, ou a qualquer outra pessoa, em seu nome, estabelecer direta ou indiretamente contactos com os membros do Comité de Seleção. A autoridade habilitada a celebrar contratos por delegação (a seguir designada AHCC) reserva-se o direito de desqualificar qualquer candidato que desrespeite essa instrução.

Será constituída uma lista de reserva, que será válida durante dois anos a contar da data de encerramento do processo de seleção. A validade da lista de reserva pode ser prorrogada se a AHCC assim o decidir. A lista de reserva pode ser utilizada para o recrutamento de agentes para outros lugares com o mesmo grupo de funções e grau e que requeiram o perfil acima descrito.

Tenha em atenção que, devido ao grande número de candidaturas que poderemos receber na data-limite de apresentação, o sistema poderá ter problemas no processamento de grandes quantidades de dados. Os candidatos são, por conseguinte, aconselhados a enviar a sua candidatura à Agência Ferroviária da União Europeia bastante antes do término do prazo.

Importante: Os documentos comprovativos (cópias autenticadas de graus/diplomas, referências, comprovativos da experiência, etc.) NÃO devem ser enviados nesta fase, mas serão solicitados numa fase posterior do processo. Não serão devolvidos quaisquer documentos aos candidatos.

PROCESSO DE SELEÇÃO

A seleção será organizada como se segue:

1. A AHCC cria um Comité de Seleção. Os nomes dos elementos deste Comité são divulgados no sítio Web da ERA;
2. O Comité de Seleção verificará as candidaturas apresentadas com base nos critérios específicos descritos na secção «Critérios de elegibilidade» do Convite à apresentação de candidaturas;
3. As candidaturas que satisfaçam estes critérios serão posteriormente avaliadas e classificadas com base nos critérios de seleção descritos na secção «Critérios de seleção» do Convite à apresentação de candidaturas;
4. Para cada um dos domínios, só são considerados candidatos que obtenham, no mínimo, 60 % do total de pontos atribuídos aos critérios de seleção. Nesta lista e para cada domínio, o Comité de Seleção elabora uma lista com os candidatos que obtenham as classificações mais elevadas, que serão convidados para a entrevista e para um teste escrito;
5. As entrevistas e o teste escrito serão realizados em inglês. Se a língua materna do candidato for o inglês, a segunda língua indicada no formulário de candidatura será testada;
6. As pontuações das entrevistas e do teste escrito são fixadas da seguinte forma:
 - › Pontuação total da entrevista: **60 pontos** Pontuação mínima de aprovação: **36 pontos (60 %)**
 - › Pontuação total do teste escrito: **40 pontos** Pontuação mínima de aprovação: **24 pontos (60 %)**

O teste escrito dos candidatos não será avaliado se não for obtida a pontuação mínima para aprovação durante a entrevista;

7. Na sequência dos resultados das entrevistas e do teste escrito, para os três domínios, os primeiros **8** candidatos (número indicativo) serão inscritos na lista de candidatos adequados. O Comité de Seleção propõe listas de candidatos adequados, por ordem de classificação, à AHCC,

para a colocação desses candidatos nas 3 listas de reserva. Os candidatos devem ter presente que a inclusão nestas listas não garante a contratação;

8. As 3 listas de reserva serão válidas até **14/02/2025**, podendo este prazo ser prorrogado por decisão da AHCC;
9. As 3 listas de reserva estabelecidas através de procedimentos de seleção externos podem ser partilhadas com outras agências da UE;
10. Em conformidade com a Decisão n.º 210, título II, artigo 2.º, n.º 2, do Conselho de Administração, a Agência pode, a título excecional, oferecer um contrato de trabalho para um cargo semelhante de agente contratual a um candidato aprovado numa lista de reserva de agente temporário;
11. Os candidatos inscritos nas listas de reserva podem ser convidados a realizar uma entrevista com o Diretor Executivo.
12. Antes de lhes ser proposto um contrato de trabalho, os candidatos nomeados devem apresentar todos os documentos relevantes comprovativos da sua formação académica e experiência profissional;
13. Antes de contratar um agente temporário, a AHCC apura se o candidato tem qualquer interesse pessoal suscetível de comprometer a sua independência, ou qualquer outro conflito de interesses. O candidato deve informar a AHCC de qualquer conflito de interesses, real ou potencial, utilizando para o efeito um formulário específico. Se necessário, a AHCC tomará as medidas adequadas;
14. A Agência aplica regras muito rigorosas em matéria de conflito de interesses. Tendo em conta a natureza específica e especial do trabalho desenvolvido pela Agência Ferroviária da União Europeia, o Conselho de Administração adotou regras específicas em matéria de conflito de interesses aplicáveis aos membros do pessoal. Para mais informações, consulte a Decisão n.º 199 do Conselho de Administração, datada de 6 de junho de 2019, que adota o quadro de boa conduta administrativa, e o respetivo anexo. Os candidatos devem confirmar a sua disponibilidade para cumprir estas regras no seu formulário de candidatura;
15. Em circunstância alguma devem os candidatos abordar o comité de seleção, direta ou indiretamente, a respeito desta contratação. A AHCC reserva-se o direito de desqualificar qualquer candidato que desrespeite essa instrução.

RESUMO DO REGIME APLICÁVEL E DOS BENEFÍCIOS

1. Os vencimentos estão isentos do imposto nacional, sendo antes pago um imposto em benefício da União Europeia, retido na fonte;
2. Férias anuais de dois dias por cada mês de calendário, mais dias adicionais por idade e grau, mais 2 ½ dias para pessoal expatriado e ainda, em média, 16 dias feriadados da ERA, por ano;
3. Formação técnica geral e pertinente, acrescida de oportunidades de desenvolvimento profissional;
4. Regime de Pensões da UE (após 10 anos de serviço);
5. Regime Comum do Seguro de Doença da UE, cobertura de seguro contra acidentes e doenças profissionais, subsídio de desemprego e por invalidez e seguro de viagem;

Dependendo da respetiva situação pessoal e do local de origem, o agente pode, além disso, ter direito a:

6. Subsídio de expatiação ou de residência no estrangeiro;
7. Abono de lar;
8. Abono por filho a cargo;
9. Abono escolar;
10. Subsídio de instalação e reembolso de despesas de mudança;
11. Ajudas de custo temporárias iniciais;
12. Outras prestações (reembolso de despesas de viagem relativas à entrada em funções, etc.)

	<p>Para mais informações sobre o regime aplicável, consultar o anexo VII do Estatuto dos Funcionários (da página 96 à 110): https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20210101&qid=1617798743617</p>
--	---

COMPROMISSOS	
<p>Compromisso com a igualdade de oportunidades: A agência é um empregador que segue uma política de igualdade de oportunidades e insta todos os candidatos a apresentar candidaturas que preencham os critérios de elegibilidade e seleção, sem distinção de qualquer natureza em razão da nacionalidade, idade, raça, convicções políticas, filosóficas ou religiosas, de género ou orientação sexual e independentemente de deficiência, estado civil ou outra situação familiar.</p>	<p>Procedimento de recurso: Os candidatos que participaram num processo de seleção podem pedir <i>feedback</i> sobre o seu desempenho no teste escrito, nos testes adicionais e nas entrevistas. Um candidato que considere que o processo foi implementado incorretamente e/ou que existiu um erro em qualquer fase do processo de avaliação pode solicitar uma revisão da sua candidatura e pode apresentar uma queixa ou um recurso. Para o efeito, pode apresentar um pedido de revisão, no prazo de 20 dias de calendário a contar da data de receção da mensagem por correio eletrónico que o notifica da rejeição da sua candidatura. O pedido de revisão deve mencionar a referência do processo de seleção em causa e especificar claramente o(s) critério(s) que pediu para ser(em) reconsiderado(s), bem como os fundamentos do pedido de revisão.</p> <p>Este pedido deverá ser dirigido ao presidente do Comité de Seleção através do endereço eletrónico da agência (jobs@era.europa.eu).</p> <p>O candidato será informado, no prazo de 15 dias de calendário a contar da data de receção do seu pedido, sobre a decisão do Comité de Seleção.</p>

PROCEDIMENTOS DE RECURSO E DE RECLAMAÇÃO	
<p>No caso de um candidato considerar que foi prejudicado por uma determinada decisão, pode apresentar uma reclamação ao abrigo do artigo 90.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários e do Regime Aplicável aos outros Agentes da União Europeia, enviando-a para o seguinte endereço:</p> <p>The Executive Director of the European Union Agency for Railways 120, Rue Marc Lefrancq FR - 59300 Valenciennes</p>	<p>O candidato pode também apresentar uma queixa junto do Provedor de Justiça Europeu nos termos do artigo 228.º, n.º 1, do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia e de acordo com as condições estabelecidas na Decisão do Parlamento Europeu de 9 de março de 1994 relativa ao estatuto e às condições gerais de exercício das funções de Provedor de Justiça Europeu, publicada no Jornal Oficial da União Europeia L 113, de 4 de maio de 1994:</p> <p>European Ombudsman</p>

<p>A reclamação deve ser apresentada no prazo de 3 meses a contar da data em que o candidato é notificado do ato que o prejudica.</p> <p>No caso de a reclamação não ser aceite, o candidato pode apresentar um recurso judicial nos termos do artigo 270.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia e do artigo 91.º do Estatuto dos Funcionários e do Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia junto do: Tribunal Geral da União Europeia http://curia.europa.eu/</p> <p>Tenha em atenção que a AHCC não tem competência para alterar as decisões de um comité de seleção. O Tribunal tem reiteradamente defendido que o amplo poder de apreciação de que dispõe o comité de seleção não está sujeito à fiscalização do Tribunal, exceto em caso de violação das regras que regem o procedimento do comité de seleção.</p>	<p>1 Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403 F - 67001 Strasbourg Cedex http://www.ombudsman.europa.eu</p> <p>Note que as queixas apresentadas ao Provedor de Justiça não têm efeito suspensivo sobre o prazo previsto no artigo 90.º, n.º 2, e no artigo 91.º do Estatuto dos Funcionários da União Europeia para apresentar, respetivamente, uma queixa ou um recurso junto do Tribunal Geral da União Europeia, nos termos do artigo 270.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia.</p>
---	--

PROTEÇÃO DE DADOS	
<p>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.</p> <p>As informações pessoais solicitadas aos candidatos serão tratadas em conformidade com o disposto no Regulamento (UE) 2018/1725 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2018, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais pelas instituições e pelos órgãos e organismos da União e à livre circulação desses dados, e que revoga o Regulamento (CE) n.º 45/2001 e a Decisão n.º 1247/2002/CE.</p>	<p>Para mais informações, consulte:</p> <p>Privacy Statement – Selection and engagement of the Agency Staff (TA, CA, SNE and trainees) [Declaração de Confidencialidade – Seleção e contratação de pessoal da Agência (AT, AC, PND e estagiários)]</p>