

Jornal Oficial

da União Europeia

C 169 A



Edição em língua
portuguesa

Comunicações e Informações

62.º ano
17 de maio de 2019

Índice

V Avisos

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Comissão Europeia

2019/C 169 A/01

Empresa Comum para a Computação Europeia de Alto Desempenho (EC EuroHPC) — Publicação de uma vaga de diretor executivo (Agente temporário — grau AD 14) — COM/2019/20038.....

1

PT

V

(Avisos)

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

COMISSÃO EUROPEIA

Empresa Comum para a Computação Europeia de Alto Desempenho (EC EuroHPC)**Publicação de uma vaga de diretor executivo****(Agente temporário — grau AD 14)****COM/2019/20038**

(2019/C 169 A/01)

Quem somos

A **Empresa Comum para a Computação Europeia de Alto Desempenho (EC EuroHPC)** é uma parceria público-privada que tem como membros a Comissão Europeia, os Estados participantes que são Estados-Membros ou Estados associados ao Programa-Quadro Horizonte 2020 e, como membros privados, a Plataforma Tecnológica Europeia para a Computação de Alto Desempenho (ETP4HPC), uma associação privada, e Big Data Value Association (BDVA). A sua missão consiste em desenvolver, implantar, alargar e manter na União uma infraestrutura integrada de dados e de supercomputação de craveira mundial e desenvolver e apoiar um ecossistema altamente competitivo e inovador para a computação de alto desempenho. O objetivo da EC EuroHPC é dotar a União de uma infraestrutura de supercomputadores à pré-exaescala e à petaescala até 2020 e desenvolver as tecnologias, aplicações e competências necessárias para atingir capacidades à exaescala entre 2022 e 2023. Apoiará igualmente um programa de investigação e inovação destinado a desenvolver as tecnologias e os supercomputadores (*hardware*), bem como as aplicações (*software*) que seriam utilizadas nesses supercomputadores.

A EC EuroHPC está sediada no Luxemburgo.

A EC EuroHPC foi constituída pelo Regulamento (UE) 2018/1488 do Conselho ⁽¹⁾ (a seguir designado «o regulamento»), por um período que decorre até 31 de dezembro de 2026.

Durante este período, a contribuição financeira máxima da União para a EC EuroHPC, destinada a cobrir os custos administrativos e as atividades operacionais é de 486 000 000 EUR. Os Estados participantes devem contribuir para as despesas operacionais e administrativas da Empresa Comum proporcionalmente à contribuição financeira da União

Para o período 2019-2026, o pessoal da EC EuroHPC será de cerca de 16 efetivos.

Para mais informações, consultar o seguinte sítio Web: <http://eurohpc-ju.europa.eu/>

⁽¹⁾ Regulamento (UE) 2018/1488 do Conselho, de 28 de setembro de 2018, que cria a Empresa Comum para a Computação Europeia de Alto Desempenho (JO L 252 de 8.10.2018, p. 1).

Propomos

O diretor executivo é o mais alto responsável pela gestão corrente da empresa comum. Desempenha as suas tarefas de forma independente e responde perante o Conselho de Administração ⁽²⁾.

O diretor executivo é o representante legal da EC EuroHPC e dirige e administra a empresa comum, sendo globalmente responsável pelo seu funcionamento, incluindo pela execução do orçamento, bem como por assegurar a realização dos seus objetivos. Como tal, desempenhará um papel importante na execução dos objetivos da EC EuroHPC, tal como previsto no regulamento.

Em conformidade com o artigo 9.º dos estatutos, anexados ao regulamento do Conselho, as responsabilidades do diretor executivo incluem:

- Tomar as decisões correntes e, em especial, organizar, dirigir e supervisionar as operações e o pessoal da EC EuroHPC, dentro dos limites da delegação do Conselho de Administração, tal como previsto no artigo 16.º, n.º 2, do Regulamento que cria a Empresa Comum;
- Estabelecer os contactos e os acordos necessários com os representantes de todas as partes interessadas e os membros da EC EuroHPC (Comissão Europeia, membros privados e os Estados Participantes na EC EuroHPC);
- Assinar contratos públicos, convenções de subvenção, decisões e contratos;
- Acompanhar o funcionamento dos supercomputadores à pré-exaescala e à petaescala detidos ou financiados pela EC EuroHPC, incluindo a atribuição da quota de tempo de acesso que cabe à União, a conformidade com os direitos de acesso no que diz respeito aos utilizadores industriais e académicos e a qualidade dos serviços prestados;
- Preparar e apresentar ao Conselho de Administração, para adoção, o projeto de orçamento anual, incluindo o quadro de pessoal correspondente, indicando o número de lugares temporários em cada grau e grupo de funções e o número de agentes contratuais e de peritos nacionais destacados, expressos em equivalentes a tempo inteiro;
- Preparar e apresentar ao Conselho de Administração, para adoção, o projeto de plano de trabalho anual, incluindo o âmbito dos convites à apresentação de propostas, dos convites à manifestação de interesse e dos concursos públicos necessários para executar o plano de atividades de investigação e inovação e os planos de contratação pública propostos pelo Conselho Consultivo Científico e Industrial, bem como as estimativas de despesas correspondentes propostas pelos Estados participantes e pela Comissão;
- Preparar e executar o plano estratégico plurianual e o plano de trabalho da EC EuroHPC;
- Elaborar o relatório anual de atividades, incluindo a informação sobre as despesas correspondentes e as contas anuais, para apresentação ao Conselho de Administração;
- Gerir de forma eficiente o orçamento da empresa comum, em conformidade com as respetivas regras financeiras e, em especial, canalizar atempadamente as contribuições da União e nacionais para os participantes em atividades de Investigação, desenvolvimento e inovação (I&D&I);

⁽²⁾ O Conselho de Administração é composto por representantes da Comissão, por conta da União, e por representantes dos Estados participantes. O Conselho de Administração assume a responsabilidade global pela orientação estratégica e pelo funcionamento da Empresa Comum e supervisiona a execução das suas atividades.

- Estabelecer um sistema de controlo interno eficaz e eficiente, assegurar o seu funcionamento e comunicar ao Conselho de Administração qualquer alteração significativa nele introduzida;
- Aplicar a política de comunicação da EC EuroHPC.

Procuramos (critérios de seleção)

O candidato ideal deve ser um excelente profissional, dinâmico, e satisfazer os seguintes critérios de seleção:

- Experiência de gestão de alto nível e capacidade para dirigir uma equipa multicultural e, em especial:
 - Aptidão para dirigir e motivar uma equipa, incluindo pessoal administrativo, financeiro e técnico, num contexto europeu, multicultural e multilingue;
 - Experiência de gestão de recursos financeiros significativos a nível nacional, europeu e/ou internacional, incluindo financiamentos de origem pública;
 - Experiência de aplicação e gestão de sistemas de garantia e controlo de qualidade, bem como de metodologias de gestão do risco;
 - Experiência de gestão de programas de investigação, de desenvolvimento tecnológico ou de infraestruturas num contexto europeu ou internacional.
- Conhecimentos técnicos, em especial:
 - Um conhecimento profundo da tecnologia e das aplicações da computação de alto desempenho, incluindo questões estratégicas, regulamentares e de política, a nível nacional, europeu e internacional;
 - Conhecimento dos programas nacionais, intergovernamentais e europeus de investigação e desenvolvimento nos domínios tecnológicos relevantes da EC EuroHPC;
 - Conhecimento do panorama industrial e dos desafios técnicos relevantes para o domínio da Computação de Alto Desempenho;
 - Compreensão das instituições da UE, do seu funcionamento e interação, bem como das políticas da UE
- Capacidade de comunicação e negociação, em especial:
 - Capacidade para comunicar eficazmente com o público e estabelecer relações de trabalho eficazes com todas as partes interessadas;
 - Excelente capacidade de comunicação escrita e oral, bem como de negociação;
 - Um muito bom conhecimento operacional do inglês, que é a língua de trabalho predominante na empresa comum, seria uma vantagem.

Os candidatos devem (critérios de admissão)

Só serão admitidos à fase de seleção os candidatos que, **até ao termo do prazo de candidatura**, cumprirem os critérios formais seguintes:

- *Nacionalidade*: os candidatos devem ser nacionais dos Estados-Membros da União Europeia, do EEE ou da EFTA.
- *Título ou diploma universitário*: os candidatos devem ter:
 - 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 um nível de habilitações correspondente a estudos universitários completos comprovado por um diploma e uma experiência profissional adequada de pelo menos um ano, se a duração habitual desses estudos for no mínimo de três anos (o ano de experiência profissional não pode ser contabilizado para efeitos da experiência profissional pós-licenciatura exigida abaixo);
- *Experiência profissional*: possuir, pelo menos, quinze anos de experiência pós-licenciatura a um nível correspondente às qualificações acima mencionadas. Destes 15 anos, pelo menos cinco anos devem ter sido adquiridos nos domínios abrangidos pelas atividades da empresa comum; a experiência profissional exigida deve ter sido adquirida após a obtenção do diploma exigido.
- *Experiência de gestão*: pelo menos 5 anos da experiência profissional após a licenciatura devem ter sido obtidos no desempenho de funções de gestão de nível superior ⁽³⁾ num domínio pertinente para esta vaga.
- *Línguas*: os candidatos devem possuir um excelente conhecimento de uma das línguas oficiais da União Europeia ⁽⁴⁾ e um conhecimento satisfatório de outra dessas línguas. Durante as entrevistas, os júris verificarão se os candidatos cumprem o requisito de um conhecimento satisfatório de outra língua oficial da UE, pelo que parte da entrevista pode decorrer nessa língua.
- *Limite de idade*: os candidatos devem, à data em que assumem as funções, estar em condições de cumprir o mandato completo de três anos antes de atingirem a idade da reforma. Para os agentes temporários da União Europeia, a idade da reforma é definida como o final do mês em que atingem 66 anos (ver artigo 47.º do Regime aplicável aos outros agentes da União Europeia ⁽⁵⁾).

Além disso, os candidatos devem ter cumprido as obrigações impostas pela legislação relativa ao serviço militar, oferecer as garantias de idoneidade moral requeridas para o exercício das suas funções e estar fisicamente aptos para o exercício das suas funções.

Independência e declaração de interesses

O diretor executivo terá de fazer uma declaração em que se compromete a agir com independência tendo em vista o interesse público e terá de declarar quaisquer interesses que possam ser considerados prejudiciais para a sua independência. Os candidatos devem confirmar, na sua candidatura, a disponibilidade para apresentar estas declarações.

⁽³⁾ Nos seus *curricula vitae*, os candidatos devem assinalar claramente, em relação a todos os anos durante os quais adquiriram a experiência de gestão, o seguinte: (1) a designação e a natureza dos cargos de gestão exercidos; (2) o número de efetivos sob a sua responsabilidade no âmbito destas funções; (3) dimensão dos orçamentos geridos; (4) número de graus hierárquicos superiores e inferiores; e (5) número de lugares de grau equiparável.

⁽⁴⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=PT>

⁽⁵⁾ <http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:PT:PDF>

Seleção e nomeação

O diretor será nomeado pelo Conselho de Administração da EC EuroHPC com base numa lista restrita proposta pela Comissão Europeia.

O presente procedimento é organizado sob a responsabilidade da Comissão Europeia, em conformidade com o artigo 8.º dos estatutos da empresa comum anexados ao Regulamento do Conselho que cria a Empresa Comum, e com a participação do Conselho de Administração da empresa comum.

O processo de recrutamento para preencher o cargo do diretor executivo está sujeito à disponibilidade orçamental e à aprovação do quadro de pessoal da empresa comum.

A Comissão Europeia constituirá um júri de pré-seleção. O júri analisará todas as candidaturas e identificará os candidatos com o perfil mais adequado, tendo em conta os critérios de seleção acima referidos. Esses candidatos podem ser convocados para uma entrevista com o júri de pré-seleção.

Na sequência das entrevistas, o júri de pré-seleção tirará as suas conclusões e proporá uma lista de candidatos que serão convocados para outras entrevistas com o Comité Consultivo de Nomeações da Comissão Europeia (CCN). Os candidatos convocados para uma entrevista com o CCN serão igualmente convocados para uma sessão de provas de um dia inteiro num centro de avaliação dirigido por consultores externos de recursos humanos. Com base na entrevista e nos resultados do relatório do centro de avaliação, o CCN elabora uma lista dos candidatos que considera aptos para exercer as funções de diretor executivo.

Os candidatos constantes da lista restrita do CCN serão entrevistados pelos membros da Comissão responsáveis pela direção-geral que coordena as relações com a EC EuroHPC ⁽⁶⁾.

Na sequência destas entrevistas, a Comissão adotará uma lista restrita dos candidatos mais adequados, a qual será comunicada ao Conselho de Administração da EC EuroHPC. Este poderá entrevistar os candidatos incluídos na lista restrita antes de nomear o diretor executivo de entre estes.

A inclusão na lista final da Comissão Europeia não constitui uma garantia de nomeação.

Por razões de funcionamento e a fim de concluir o processo de seleção o mais rapidamente possível, no interesse dos candidatos e da instituição, o processo de seleção será realizado apenas em francês e/ou inglês ⁽⁷⁾.

Igualdade de oportunidades

A Comissão Europeia e a EC EuroHPC aplicam uma política de igualdade de oportunidades e de não-discriminação, em conformidade com o artigo 1.º, alínea d), do Estatuto dos Funcionários ⁽⁸⁾.

Condições de emprego

A remuneração e as condições de trabalho são as indicadas no Regime Aplicável aos Outros Agentes ⁽⁹⁾.

⁽⁶⁾ Salvo se o referido membro da Comissão, ao abrigo da Decisão PV (2007) 1811 da Comissão, de 5 de dezembro de 2007, tiver delegado essa tarefa noutro membro da Comissão.

⁽⁷⁾ Os júris assegurarão que os candidatos não serão favorecidos pelo facto de terem uma destas línguas como língua materna.

⁽⁸⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=PT>

⁽⁹⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=PT>

O candidato selecionado será recrutado pelo Conselho de Administração da EC EuroHPC como agente temporário nos termos do artigo 2.º, alínea a), do Regime Aplicável aos Outros Agentes, com o grau AD 14. Será classificado no escalão 1 ou 2 desse grau, consoante a duração da sua experiência profissional. Será recrutado por um período inicial de quatro anos.

No final desse período, a Comissão, em associação com outros membros, com exceção da União, conforme adequado, procede a uma avaliação do desempenho do diretor-executivo e das funções e desafios futuros da EC EuroHPC. O Conselho de Administração, deliberando sob proposta da Comissão que tenha em conta a avaliação acima referida, pode renovar o mandato do diretor executivo uma única vez, por um período não superior a quatro anos.

Os candidatos devem ter em conta que o Regime Aplicável aos Outros Agentes determina que os novos funcionários devem concluir com êxito um período de estágio de nove meses.

O lugar de afetação é o Luxemburgo, onde se situa a sede da empresa comum.

O lugar fica vago a partir de 1 de novembro de 2019.

Processo de candidatura

Antes de apresentarem as suas candidaturas, os candidatos devem verificar cuidadosamente se cumprem todos os critérios de admissão («Os candidatos devem»), em especial no que se refere aos tipos de diplomas e à experiência profissional de alto nível, bem como às capacidades linguísticas exigidas. O não preenchimento de qualquer critério de admissão implica a exclusão automática do processo de seleção.

Caso pretenda candidatar-se, deve inscrever-se através da Internet no seguinte sítio e seguir as instruções relativas às diferentes etapas do procedimento:

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

Os candidatos devem ter um endereço de correio eletrónico válido, que será utilizado para confirmar a sua inscrição, bem como para manter o contacto ao longo de todo o processo. Por conseguinte, a Comissão Europeia deve ser informada de qualquer alteração deste endereço eletrónico.

Para completar a candidatura, os candidatos devem apresentar, por via eletrónica, um CV em formato PDF e uma carta de motivação (com 8 000 caracteres no máximo). Os CV e as cartas de motivação dos candidatos podem ser apresentados em qualquer uma das línguas oficiais da União Europeia.

Uma vez terminado o processo de inscrição em linha, os candidatos receberão uma mensagem eletrónica a confirmar que a sua candidatura foi registada. **Se o candidato não receber uma mensagem eletrónica de confirmação, tal significa que a sua candidatura não foi registada!**

Os candidatos não poderão acompanhar em linha a evolução da sua candidatura. Os candidatos serão contactados diretamente pela Comissão Europeia sobre a situação da sua candidatura.

Para mais informações e/ou em caso de problemas técnicos, os candidatos podem enviar uma mensagem eletrónica para: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Data-limite

A data-limite para o registo das candidaturas é **19 de junho de 2019, às 12:00 horas, hora de Bruxelas**, após o que as inscrições em linha deixarão de ser possíveis.

Compete aos candidatos concluir a inscrição eletrónica no prazo fixado. Recomenda-se vivamente aos candidatos que não esperem pelos últimos dias para apresentarem a candidatura, pois uma saturação excepcional das linhas ou uma falha da ligação à Internet pode fazer com que o registo em linha seja encerrado antes de poder ser concluído, o que implica a obrigatoriedade de repetir todo o processo. Uma vez terminado o prazo de apresentação das candidaturas, deixa de ser possível introduzir quaisquer dados. Não serão aceites inscrições fora de prazo.

Informações importantes para os candidatos

Recorda-se aos candidatos que os trabalhos dos diferentes júris são confidenciais. Os candidatos ou qualquer outra pessoa em seu nome não estão autorizados a contactar, direta ou indiretamente os seus membros. Todos os pedidos de informação devem ser enviados para o secretariado do júri competente.

Proteção de dados pessoais

A Comissão assegura que os dados pessoais dos candidatos são tratados em conformidade com o estabelecido no Regulamento (UE) 2018/1725 do Parlamento Europeu e do Conselho ⁽¹⁰⁾. Estas disposições aplicam-se, em especial, à confidencialidade e à segurança dos dados.

⁽¹⁰⁾ 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 (JO L 295 de 21.11.2018, p. 39).

ISSN 1977-1010 (edição eletrónica)
ISSN 1725-2482 (edição em papel)



Serviço das Publicações da União Europeia
L-2985 Luxemburgo
LUXEMBURGO

PT