

**Convite à manifestação de interesse para a constituição de uma lista de reserva com
vista à provisão do lugar de
assistente financeiro (grau AST3)
no Departamento de Administração
da Agência de Cooperação dos Reguladores da Energia (ACER)
REF.: ACER/2016/20**

Publicação	Externa
Título do cargo	assistente financeiro
Direção-Geral/Serviço de tutela	DG ENER (BXL)

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 713/2009¹ com atividade desde 2011. A Agência, com sede em Liubliana (Eslovénia), 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:

- Complementa e coordena o trabalho das entidades reguladoras nacionais;
- Participa na criação das normas que regem as redes europeias;
- Toma, sob certas condições, as decisões vinculativas específicas sobre os termos e condições de acesso e de segurança de funcionamento da infraestrutura de ligação transfronteiriça;

¹ 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).

- d) Presta aconselhamento sobre questões relacionadas com a eletricidade e o gás natural às Instituições europeias;
- e) Monitoriza os mercados internos da eletricidade e do gás natural e elabora relatórios sobre os respetivos resultados.

As principais áreas em que se centra a atividade da Agência são:

- Apoio à integração do mercado europeu: principalmente através do desenvolvimento de normas relativas à rede comum e ao mercado e da coordenação de iniciativas regionais que constituam esforços concretos dos intervenientes no mercado com vista a uma maior integração,
- Aconselhamento às Instituições da UE sobre questões ligadas às infraestruturas transeuropeias de energia: a Agência emite pareceres sobre os planos decenais de desenvolvimento da rede, com vista a garantir a conformidade destes com as prioridades definidas a nível da UE,
- Monitorização do mercado de energia: a Agência tem como missão geral a monitorização do mercado a nível da UE e possui, desde o final de 2011, responsabilidades muito específicas no que respeita à fiscalização do comércio grossista da energia.

O Regulamento (UE) n.º 1227/2011 relativo à integridade e à transparência nos mercados grossistas da energia (REMIT) introduziu novas regras que proíbem práticas abusivas que afetem os mercados grossistas de energia. De acordo com o REMIT, cabe à ACER recolher dados, tanto transacionais como fundamentais, necessários para monitorizar os mercados grossistas de energia, em estreita cooperação com as entidades reguladoras nacionais, a fim de detetar e dissuadir abusos de mercado.

A Agência conta atualmente com uma equipa de mais de 80 pessoas e um orçamento anual aprovado de 13.3 milhões de euros em 2017. 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 assistente financeiro, que ficará afetado ao Departamento de Administração da Agência e responderá perante o Chefe da Administração. O Assistente Financeiro desempenhará as seguintes funções:

- autorizar operações financeiras atribuídas no âmbito do papel de um gestor orçamental delegado;
- iniciar e/ou verificar operações financeiras atribuídas (p. ex. autorizações, faturas, pagamentos diretos, ordens de cobrança, regularizações);
- verificar e processar ordens de missão e os reembolsos de despesas de missões em conformidade com as regras aplicáveis;

- proceder ao registo e à distribuição de faturas aos verificadores operacionais;
- estabelecer a ligação aos verificadores operacionais no que diz respeito a questões financeiras;
- utilizar e efetuar a manutenção da ferramenta financeira da Agência e dar formação sobre a sua utilização;
- processar, manter e atualizar fichas de identificação financeira e fichas de entidades legais de acordo com as regras financeiras da Agência;
- dar apoio no acompanhamento e controlo da execução orçamental;
- prestar assistência na abertura e no encerramento do exercício financeiro da Agência;
- manter os registos financeiros atualizados;
- ser o ponto de contacto com o núcleo de contratos de direito público relativamente a questões e instrumentos contratuais;
- assegurar a conformidade com o Regulamento Financeiro e com as regras financeiras, bem como com os requisitos legais/regulamentares em matéria de auditorias e controlo interno;
- agir como ponto de contacto para pedidos de informação sobre assuntos financeiros e facilitar a circulação de informações pertinentes no interior da equipa de Administração, entre os departamentos e no interior da Agência;
- realizar outras tarefas em resposta às necessidades do serviço.

O assistente financeiro pode, por vezes, ter de prestar apoio noutras áreas de atividade da Agência, em função das necessidades e prioridades, como planeado e definido pelo chefe do departamento de Administração ou pelo diretor.

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. Deve possuir habilitações do nível do ensino pós-secundário comprovadas por um diploma quando a duração normal daqueles estudos seja de pelo menos três anos; caso a duração dos estudos seja inferior a três anos, a diferença será deduzida da experiência profissional;

ou

Possuir habilitações do nível do ensino secundário comprovadas por um diploma que dê acesso ao ensino pós-secundário e uma experiência profissional adequada de pelo menos três anos; se este diploma for aceite como alternativa, serão deduzidos três anos da experiência profissional;

(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 Europeia² 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 funções³.

B) Critérios de seleção

Os candidatos serão selecionados com base nos seguintes critérios:

Conhecimentos técnicos

1. À data-limite de apresentação de candidaturas, os candidatos deverão ter adquirido, após a obtenção das qualificações mencionadas no ponto 3.A. *supra*, pelo menos **três (3) anos de experiência profissional estreitamente relacionada com as funções descritas acima**⁴;
2. Conhecimento das regras financeiras, dos procedimentos e do orçamento da Comissão Europeia;
3. Experiência em execução orçamental, fluxos de trabalho sem papel e manutenção de ferramentas financeiras;
4. Experiência com ferramentas de gestão financeira, como ABAC, SAP ou outras ferramentas relevantes, seria uma vantagem;
5. Capacidade para utilizar *software* de escritório (processamento de texto, folhas de cálculo, apresentações, comunicações eletrónicas, Internet, etc.);
6. Experiência com a União Europeia, bem como com as suas instituições e processos de decisão, seria uma vantagem.

² 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.

³ 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.

⁴ A experiência profissional é considerada apenas a partir do momento em que o candidato satisfaz o critério de elegibilidade referido no ponto 3.A) 1. *supra*. Solicitar-se-á ao candidato, numa fase posterior, que forneça documentos comprovativos da duração e do nível da sua experiência profissional.

Capacidades de comunicação e outras competências pessoais

7. Excelente domínio escrito e oral (nível C2⁵) da língua inglesa;
8. Excelentes capacidades analíticas e competências de resolução de problemas.
9. Elevado grau de competências de organização e capacidade comprovada para trabalhar em equipa e sob pressão.

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, esses números poderão sofrer um aumento, caso exista um maior número de candidatos com elevada pontuação no processo de seleção, ou uma diminuição, caso exista um número limitado de candidatos elegíveis e/ou de candidatos com elevada pontuação no processo de seleção.

A entrevista e o teste incidirão sobre os seguintes aspetos:

- Competências e conhecimentos específicos de acordo com os critérios de seleção do presente convite à manifestação de interesse;
- Aptidões gerais e conhecimentos linguísticos, na medida do necessário para o desempenho das funções, em conformidade com o artigo 12.º, n.º 2-E, do Regime Aplicável aos Outros Agentes das Comunidades Europeias;
- Conhecimento das estruturas dos organismos da UE e da Agência.

Será elaborada pela Agência uma lista de reserva dos candidatos mais adequados. Nos termos da Decisão 2014/006 do Diretor, os candidatos que obtenham no teste de competência e na entrevista uma classificação de, no mínimo, 70 % serão inscritos na lista de reserva. A lista de reserva será válida até 31/12/2017. 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

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

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 temporário no grau AST3, nos termos do artigo 2.º, alínea f), do Regime aplicável aos outros Agentes da União Europeia (ROA), por um período de 5 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 para classificação em escalão (nível de habilitações exigido + número mínimo de anos de experiência após a obtenção do diploma)	Vencimento-base mensal	Vencimento líquido mensal, incluindo prestações específicas ⁶
AST3 escalão 1	<i>Habilitações do nível do ensino pós-secundário de pelo menos 3 anos comprovadas por um diploma ou habilitações do nível do ensino secundário comprovadas por um diploma que dê acesso ao ensino pós-secundário e uma experiência profissional adequada de pelo menos 3 anos + até 9 anos de experiência profissional</i>	3,622.83 €	3,517.79 €
AST3 escalão 2	<i>Habilitações do nível do ensino pós-secundário de pelo menos 3 anos comprovadas por um diploma ou habilitações do nível do ensino secundário comprovadas por um diploma que dê acesso ao ensino pós-secundário e uma experiência profissional adequada de pelo menos 3 anos + mais de 9 anos de experiência profissional</i>	3,775.07 €	3,633.24 €

Regalias suplementares:

- 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.

⁶ Estimativa do vencimento líquido, incluindo a dedução fiscal, o coeficiente de correção (atualmente em 80.7 %) 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.

7. PROTEÇÃO DE DADOS

A Agência garantirá que os dados pessoais são tratados em conformidade com o Regulamento (CE) n.º 45/2001⁷ 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 45/2001⁶ 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 candidatos.

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.

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

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.**

As candidaturas incompletas serão rejeitadas.

⁷ 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).

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-2016-20@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 devem ser enviadas por correio eletrónico até 31 de Janeiro de 2017 (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

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.