

Anúncio de criação de uma lista de reserva para
Contabilista e Responsável Orçamental (grau AD8)
no Departamento de Administração
da Agência de Cooperação dos Reguladores da Energia (ACER)
REF.: ACER/2016/19

Publicação

Externa

Título do cargo

**Contabilista e Responsável
Orçamental**

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 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:

- a) Complementa e coordena o trabalho das entidades reguladoras nacionais;
- b) Participa na criação das normas que regem as redes europeias;

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).

- c) 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;
- 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.
- Controlo dos mercados grossistas 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. Em conformidade com o REMIT, cabe à ACER recolher dados, tanto sobre transações 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 Acer é composta por cinco departamentos (Eletricidade, Gás, Vigilância e Conduta do Mercado, Integridade e Transparência do Mercado e Administração) e, ainda, o Gabinete do Diretor.

A Agência está localizada em Liubliana (Eslovénia).

2. O QUE OFERECEMOS

A Agência procura um/uma Contabilista e Responsável Orçamental, que será colocado/a no Departamento de Administração.

Serão várias as obrigações do Contabilista e Responsável Orçamental do Departamento de Administração, a saber:

- boa execução dos pagamentos, recebimento das receitas e cobrança dos créditos apurados,

- elaboração e apresentação das contas,
- registos contabilísticos,
- aplicação das normas contabilísticas e execução do plano de contabilidade, em conformidade com as disposições aprovadas pelo contabilista da Comissão,
- definição e validação dos sistemas contabilísticos, e, se for caso disso, validação dos sistemas definidos pelo gestor orçamental e destinados a fornecer ou justificar as informações contabilísticas; a este respeito, é atribuída competência ao contabilista para, em qualquer altura, verificar a conformidade com os critérios de validação,
- gestão da tesouraria (incluindo a gestão de fundos para adiantamentos e de cartões de crédito),
- coordenação do processo orçamental e, mais especificamente:
 - coordenação do processo de planeamento do orçamento para o exercício de N+1,
 - coordenação de processos de elaboração de relatórios sobre o consumo orçamental e previsões orçamentais para o ano N,
 - elaboração de relatórios mensais sobre a execução orçamental, incluindo consumos reais e previstos e desvios significativos,
 - planeamento e coordenação do período correspondente ao final do exercício financeiro,
- contactos com o Tribunal de Contas Europeu no âmbito das auditorias sobre as contas anuais.

As tarefas incluem contactos regulares com os intervenientes financeiros e operacionais do Departamento de Administração e da Agência.

O Contabilista e Responsável Orçamental está obrigado a respeitar uma cultura de serviço e a tratar os ficheiros com confidencialidade e a maior integridade profissional, devendo possuir excelentes competências de comunicação e relacionamento interpessoal. Deve ser proativo, possuir espírito de equipa, boas capacidades de gestão do stresse, bom grau de flexibilidade e possuir capacidade para definir prioridades, garantindo qualidade e resultados com atenção aos pormenores e empenho na excelência.

O Contabilista e Responsável Orçamental pode, por vezes, ser igualmente chamado a prestar apoio noutras áreas de trabalho da Agência, de acordo com as necessidades e prioridades previstas e definidas pelo Diretor e pelo Chefe do Departamento de Administração.

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. Possuir habilitações de um nível que corresponda a estudos universitários completos, comprovadas por um diploma, quando a duração normal desses estudos seja igual ou superior a quatro (4) anos,

ou

habilitações de um nível que corresponda a estudos universitários completos, comprovadas por um diploma e uma experiência profissional adequada de, pelo menos, um ano, quando a duração normal daqueles estudos seja de, pelo menos, três (3) anos.

(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. Até à data limite para apresentação de candidaturas, ter adquirido, pelo menos, **nove (9) anos de experiência profissional² após** a obtenção das habilitações referidas no n.º 3, alínea A), ponto 1, *supra*;
3. Ter um conhecimento profundo de uma das línguas oficiais da União Europeia³ e um conhecimento satisfatório de uma segunda destas línguas (nível B2) na medida necessária ao desempenho das suas funções;
4. Ser cidadão de um dos Estados-Membros da União Europeia;
5. Gozar de plenos direitos de cidadania;
6. Ter cumprido quaisquer obrigações impostas por lei quanto ao serviço militar;
7. Estar fisicamente apto para desempenhar as suas funções⁴.

B) Critérios de seleção

Os candidatos serão selecionados com base nos seguintes critérios:

Conhecimentos técnicos

1. Estudos relevantes no domínio da economia, contabilidade, gestão ou semelhantes;
2. À data-limite de apresentação de candidaturas, os candidatos deverão ter adquirido, após a obtenção das qualificações mencionadas no n.º 3, alínea A), ponto 1, pelo menos

² Apenas será considerada a experiência profissional relevante adquirida após a aquisição das qualificações mínimas referidas no n.º 3, alínea A), ponto 1. Sempre que os períodos adicionais de formação e estudos sejam acompanhados de períodos de atividade profissional, apenas esta última será considerada como experiência profissional. O serviço militar obrigatório ou o serviço cívico equivalente realizados após a obtenção das qualificações mínimas referidas no n.º 3, alínea A), ponto 1, serão tidos em consideração. A atividade profissional exercida a tempo parcial será calculada proporcionalmente, em função da percentagem de horas em regime de tempo integral realizadas. Um período determinado apenas pode ser considerado uma única vez. Solicitar-se-á ao candidato, numa fase posterior, que forneça documentos comprovativos da duração e do nível da sua experiência profissional.

³ 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.

⁴ 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.

6 (seis) anos de experiência profissional relevante estreitamente relacionada com as funções descritas acima⁵;

3. Capacidade para utilizar *software* de escritório (processamento de texto, folhas de cálculo, apresentações, comunicações eletrónicas, Internet, etc.);
4. O conhecimento das regras financeiras, dos procedimentos e do orçamento da União Europeia constituirá uma vantagem;
5. A experiência com ferramentas de gestão financeira, como ABAC, SAP ou outras ferramentas similares, bem como em matéria de fluxos de trabalho sem papel, será uma vantagem;
6. Experiência com a União Europeia, bem como com as suas instituições e processos de decisão, seria uma vantagem.

Capacidades de comunicação e outras competências pessoais

7. Excelente domínio escrito e oral (nível C2⁶) 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.

A capacidade de comunicação e outras competências pessoais serão avaliadas na fase da entrevista e no teste escrito.

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:

⁵ A experiência profissional é considerada apenas a partir do momento em que o candidato satisfaz o critério de elegibilidade referido no n.º 3, alínea A), ponto 1, *supra*. Solicitar-se-á ao candidato, numa fase posterior, que forneça documentos comprovativos da duração e do nível da sua experiência profissional.

⁶Cf. Níveis de língua do Quadro Europeu Comum de Referência:

<http://europass.cedefop.europa.eu/pt/resources/european-language-levels-cefr>

- Competências específicas e conhecimentos nos vários domínios em conformidade com os critérios de seleção do presente aviso de abertura de vaga.
- 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.
- Capacidade de comunicação e outras competências pessoais.

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 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 AD8, 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 de classificação no escalão (<i>nível exigido de estudos universitários + número mínimo de anos de experiência após conclusão dos estudos universitários</i>)	Vencimento-base mensal	Vencimento líquido mensal, incluindo
--------------	---	------------------------	--------------------------------------

			prestações específicas ⁷
AD8 Escalão 1	– Diploma universitário de 4 anos num domínio relevante para o lugar e mais de 9 anos de experiência nalguns ou em todos os domínios abrangidos pela descrição da função	6 717,35 EUR	5 783,41 EUR
AD8 Escalão 2	– Diploma universitário de 4 anos num domínio relevante para o lugar e mais de 12 anos de experiência nalguns ou em todos os domínios abrangidos pela descrição da função	6 999,62 EUR	5 977,65 EUR

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.

7. PROTEÇÃO DE DADOS

A Agência garantirá que os dados pessoais são tratados em conformidade com o Regulamento (CE) n.º 45/2001⁸ 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 candidatas.

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

⁷ 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.

⁸ 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).

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.

Os candidatos têm de indicar de forma clara na candidatura a que perfil se candidatam.

As candidaturas incompletas serão rejeitadas.

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-2016-19@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.