

Este documento constitui um instrumento de documentação e não vincula as instituições

► **B** ► **M1** DECISÃO DO PARLAMENTO EUROPEU, DO CONSELHO EUROPEU, DO
CONSELHO, DA COMISSÃO, DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA UNIÃO EUROPEIA, DO
TRIBUNAL DE CONTAS, DO COMITÉ ECONÓMICO E SOCIAL EUROPEU E DO
COMITÉ DAS REGIÕES

de 26 de Junho de 2009

relativa à organização e ao funcionamento do Serviço das Publicações da União Europeia ◀

(2009/496/CE, Euratom)

(JO L 168 de 30.6.2009, p. 41)

Alterado por:

| | | Jornal Oficial | | |
|-------------|---|----------------|--------|-----------|
| | | n.º | página | data |
| ► M1 | Decisão 2012/368/UE, Euratom do Parlamento Europeu e do Conselho, da Comissão, do Tribunal de Justiça da União Europeia, do Tribunal de Contas, do Comité Económico e Social Europeu e do Comité das Regiões de 29 de junho de 2012 | L 179 | 15 | 11.7.2012 |

▼B▼M1

DECISÃO DO PARLAMENTO EUROPEU, DO CONSELHO EUROPEU, DO CONSELHO, DA COMISSÃO, DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA UNIÃO EUROPEIA, DO TRIBUNAL DE CONTAS, DO COMITÉ ECONÓMICO E SOCIAL EUROPEU E DO COMITÉ DAS REGIÕES

de 26 de Junho de 2009

relativa à organização e ao funcionamento do Serviço das Publicações da União Europeia

▼B

(2009/496/CE, Euratom)

▼M1

O PARLAMENTO EUROPEU,

O CONSELHO EUROPEU,

O CONSELHO,

A COMISSÃO EUROPEIA,

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA UNIÃO EUROPEIA,

O TRIBUNAL DE CONTAS,

O COMITÉ ECONÓMICO E SOCIAL EUROPEU,

O COMITÉ DAS REGIÕES,

▼B

Tendo em conta o Tratado da União Europeia,

Tendo em conta o Tratado que institui a Comunidade Europeia,

Tendo em conta o Tratado que institui a Comunidade Europeia da Energia Atómica,

Considerando o seguinte:

- (1) O artigo 8.º da Decisão dos representantes dos Governos dos Estados-Membros, de 8 de Abril de 1965, relativa à instalação provisória de certas instituições e de certos serviços das Comunidades ⁽¹⁾, previu a instalação de um Serviço das Publicações Oficiais das Comunidades (a seguir designado «o Serviço») no Luxemburgo. Esta disposição foi aplicada em último lugar pela Decisão 2000/459/CE, CECA, Euratom ⁽²⁾.
- (2) As regras e regulamentações aplicáveis aos funcionários e outros agentes das Comunidades Europeias aplicam-se ao Serviço. É necessário ter em consideração as últimas alterações nelas introduzidas.
- (3) O Regulamento (CE, Euratom) n.º 1605/2002 do Conselho, de 25 de Junho de 2002, que institui o Regulamento Financeiro aplicável ao orçamento geral das Comunidades Europeias ⁽³⁾, a seguir denominado «regulamento financeiro», contém disposições específicas relativas ao funcionamento do Serviço.

⁽¹⁾ JO 152 de 13.7.1967, p. 18.

⁽²⁾ JO L 183 de 22.7.2000, p. 12.

⁽³⁾ JO L 248 de 16.9.2002, p. 1.

▼B

- (4) O sector da edição passa neste momento por uma evolução tecnológica profunda, que é necessário ter em conta para o funcionamento do Serviço.
- (5) Para obter maior clareza, é conveniente revogar a Decisão 2000/459/CE, CECA, Euratom e substituí-la pela presente decisão,

DECIDEM:

Artigo 1.º

O Serviço das Publicações

▼M1

1. O Serviço das Publicações da União Europeia (a seguir designado «Serviço») é um serviço interinstitucional que tem por objeto assegurar, nas melhores condições possíveis, a edição das publicações das instituições da União Europeia e da Comunidade Europeia da Energia Atómica.

▼B

Para este efeito, o Serviço, por um lado, permite que as instituições cumpram as suas obrigações em matéria de divulgação dos textos regulamentares e, por outro, contribui para a concepção técnica e a aplicação das políticas de informação e de comunicação nos domínios da sua competência.

2. O Serviço é gerido pelo director, de acordo com as orientações estratégicas fixadas por um comité de direcção. À excepção das disposições específicas referentes à vocação interinstitucional do Serviço consagradas na presente decisão, o Serviço aplica os procedimentos administrativos e financeiros da Comissão. Ao estabelecer estes procedimentos, a Comissão tem em conta a natureza específica do Serviço.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos da presente decisão, entende-se por:

1. «Edição», todas as acções necessárias para a concepção, verificação, atribuição de números internacionais normalizados e/ou números de catálogo, produção, catalogação, indexação, difusão, promoção, venda, armazenamento e arquivamento das publicações, sob todas as formas e apresentações e através de todos os processos, tanto actuais como futuros;
2. «Publicações», todos os textos publicados em todos os suportes e sob todos os formatos que tenham um número internacional normalizado e/ou um número de catálogo;
3. «Publicações obrigatórias», as publicações editadas por força dos tratados ou outros textos regulamentares;
4. «Publicações não obrigatórias», todas as publicações editadas no âmbito das prerrogativas de cada instituição;
5. «Gestão dos direitos de autor», a confirmação de que os serviços autores são titulares dos direitos de autor ou de reutilização e de que é o Serviço que gere estes direitos relativamente às publicações cuja edição lhe for confiada;

▼B

6. «Receitas líquidas das vendas», o total dos montantes facturados, deduzidos os descontos comerciais acordados e as despesas de gestão, de cobrança e bancárias;
7. «Instituições», as instituições, órgãos e organismos instituídos pelos Tratados ou com base nestes.

*Artigo 3.º***Competências do Serviço**

1. As competências do Serviço abrangem os seguintes domínios:
 - a) Edição do *Jornal Oficial da União Europeia* (a seguir designado «Jornal Oficial») e garantia da sua autenticidade;
 - b) Edição das outras publicações obrigatórias;
 - c) Edição ou co-edição das publicações não obrigatórias confiadas ao Serviço no âmbito das prerrogativas de cada instituição, nomeadamente no contexto das actividades de comunicação das instituições;
 - d) Edição ou co-edição de publicações por sua iniciativa, incluindo publicações cujo objectivo seja assegurar a promoção dos seus próprios serviços; neste contexto, o Serviço pode obter traduções mediante contratos de prestação de serviços;
 - e) Desenvolvimento, manutenção e actualização dos seus serviços de edição electrónica destinados ao público;
 - f) Colocação à disposição do público do conjunto da legislação e dos outros textos oficiais;
 - g) Conservação e colocação à disposição do público, sob forma electrónica, de todas as publicações das instituições;
 - h) Atribuição de números internacionais normalizados e/ou números de catálogo às publicações das instituições;
 - i) Gestão dos direitos de reprodução e de tradução das publicações das instituições;
 - j) Promoção e venda das publicações e dos serviços que oferece ao público.
2. O Serviço aconselha as instituições e presta-lhes assistência em matéria de:
 - a) Programação e planificação dos respectivos programas de publicações;
 - b) Realização dos respectivos projectos de edição, independentemente do modo de edição;
 - c) Paginação e concepção gráfica dos respectivos projectos de edição;
 - d) Informação sobre as tendências do mercado das publicações nos Estados-Membros e sobre temas e títulos susceptíveis de captar as maiores audiências;

▼B

- e) Fixação de tiragens e elaboração de planos de difusão;
- f) Fixação do preço das publicações e respectiva venda;
- g) Promoção, difusão e avaliação das respectivas publicações, gratuitas ou pagas;
- h) Análise, avaliação e construção de sítios e serviços na Internet destinados ao público;
- i) Redacção de contratos-quadro referentes às actividades de edição;
- j) Evolução tecnológica no domínio dos sistemas de edição.

*Artigo 4.º***Responsabilidades das instituições**

1. Cada instituição tem competência exclusiva no domínio das suas decisões de publicação.
2. As instituições recorrem ao Serviço para a edição das respectivas publicações obrigatórias.
3. As instituições podem proceder à edição das respectivas publicações não obrigatórias sem a intervenção do Serviço. Neste caso, as instituições pedem ao Serviço os números internacionais normalizados e/ou números de catálogo e confiam ao Serviço uma versão electrónica da publicação, independentemente do formato, bem como, eventualmente, dois exemplares da publicação em papel.
4. As instituições comprometem-se a garantir a titularidade de todos os direitos de reprodução, tradução e difusão de todos os elementos constitutivos de uma publicação.
5. As instituições comprometem-se a elaborar um plano de difusão, aprovado pelo Serviço, para as respectivas publicações.

▼M1

6. As instituições podem celebrar com o Serviço convenções de serviço que definam as modalidades da sua colaboração. O Serviço Europeu para a Acção Externa pode igualmente cooperar com o Serviço e, para esse efeito, celebrar convenções de serviço.

▼B*Artigo 5.º***Tarefas do Serviço**

1. A execução das tarefas do Serviço comporta nomeadamente as seguintes operações:
 - a) Agrupamento dos documentos a editar;
 - b) Preparação, concepção gráfica, correcção, paginação e verificação dos textos e outros elementos, seja qual for o formato ou o suporte, respeitando, por um lado, as indicações fornecidas pelas instituições e, por outro, as normas de apresentação tipográfica e linguística estabelecidas em colaboração com as instituições;
 - c) Indexação e catalogação das publicações;

▼B

- d) Análise documental dos textos publicados no Jornal Oficial e dos textos oficiais que não são publicados no Jornal Oficial;
 - e) Consolidação dos textos legislativos;
 - f) Gestão, desenvolvimento, actualização e difusão do thesaurus multilingue Eurovoc;
 - g) Impressão por intermédio dos seus fornecedores;
 - h) Acompanhamento da execução dos trabalhos;
 - i) Controlo de qualidade;
 - j) Recepção qualitativa e quantitativa;
 - k) Difusão física e electrónica do Jornal Oficial, dos textos oficiais que não são publicados no Jornal Oficial e de outras publicações não obrigatórias;
 - l) Armazenamento;
 - m) Arquivamento físico e electrónico;
 - n) Nova impressão das publicações esgotadas e impressão a pedido;
 - o) Constituição de um catálogo consolidado das publicações das instituições;
 - p) Venda, incluindo a emissão de facturas, a cobrança e a entrega das receitas, bem como gestão dos créditos;
 - q) Promoção;
 - r) Criação, compra, gestão, actualização, acompanhamento e controlo das listas de endereços das instituições e criação de listas de endereços específicas.
2. No âmbito das suas competências próprias, ou com base em delegações de competências de gestor orçamental acordadas pelas instituições, o Serviço procede a:
- a) Adjudicação de contratos públicos, incluindo compromissos jurídicos;
 - b) Acompanhamento financeiro dos contratos com os fornecedores;
 - c) Liquidação das despesas que impliquem, nomeadamente, a recepção qualitativa e quantitativa e expressa através da indicação «Visto; pague-se»;
 - d) Ordens de pagamento;
 - e) Operações associadas às receitas.

▼B*Artigo 6.º***Comité de direcção****▼M1**

1. É instituído um comité de direcção no qual estão representadas as instituições signatárias. O comité de direcção é composto pelo secretário do Tribunal de Justiça da União Europeia e pelos secretários-gerais das outras instituições ou os seus representantes. O Banco Central Europeu participa nos trabalhos do comité de direcção na qualidade de observador. O Banco Central Europeu é representado pelo Secretário da sua Comissão Executiva ou pelo seu suplente designado.

▼B

2. O comité de direcção designa um presidente, escolhido dentre os seus membros por um período de dois anos.
3. O comité de direcção reúne-se por iniciativa do seu presidente ou a pedido de uma instituição e, pelo menos, quatro vezes por ano.
4. O comité de direcção aprova o seu regulamento interno, que é publicado no Jornal Oficial.
5. Salvo disposição em contrário, as decisões do comité de direcção são tomadas por maioria simples.
6. Cada instituição signatária da presente decisão dispõe de um voto no comité de direcção.

*Artigo 7.º***Tarefas e responsabilidades do comité de direcção**

1. Em derrogação ao disposto no artigo 6.º, o comité de direcção, no interesse comum das instituições e dentro das competências do Serviço, toma por unanimidade as decisões seguintes:
 - a) Sob proposta do director, aprova os objectivos estratégicos e as regras de funcionamento do Serviço;
 - b) Fixa as directrizes das políticas gerais do Serviço, nomeadamente no que se refere à venda, difusão e edição e assegura que o Serviço contribui para a concepção e execução das políticas de informação e de comunicação nos domínios da sua competência;
 - c) Com base num projecto preparado pelo director do Serviço, aprova um relatório anual de gestão a dirigir às instituições sobre a execução da estratégia e as prestações fornecidas pelo Serviço; antes de 1 de Maio de cada ano, transmite às instituições o relatório relativo ao exercício do ano anterior;
 - d) Aprova a previsão de receitas e despesas do Serviço no âmbito do processo orçamental relativo ao orçamento de funcionamento do Serviço;
 - e) Aprova os critérios que a contabilidade analítica do Serviço deve observar, que o director aprova;
 - f) Apresenta às instituições todas as sugestões susceptíveis de facilitar o bom funcionamento do Serviço.

▼B

2. O comité de direcção tem em conta as orientações provenientes das instâncias interinstitucionais nos domínios da comunicação e da informação formuladas para este efeito. O presidente do comité de direcção reúne-se anualmente com estas instâncias.

3. O interlocutor perante a autoridade de quitação para as decisões estratégicas nos domínios de competência do Serviço é o presidente do comité de direcção, na qualidade de representante da cooperação interinstitucional.

4. O presidente do comité de direcção e o director do Serviço estabelecem de comum acordo as regras de informação mútua e de comunicação, que formalizam as suas relações. Este acordo é comunicado aos membros do comité de direcção, para conhecimento.

*Artigo 8.º***Director do Serviço**

O director do Serviço, sob a autoridade do comité de direcção e no limite das competências deste, é responsável pelo bom funcionamento do Serviço. Relativamente à aplicação dos procedimentos administrativos e financeiros, está subordinado à autoridade da Comissão.

*Artigo 9.º***Tarefas e responsabilidades do director do Serviço**

1. O director do Serviço assegura o secretariado do comité de direcção e informa este comité do desempenho das suas funções mediante um relatório trimestral.

2. O director do Serviço apresenta ao comité de direcção todas as sugestões para o bom funcionamento do Serviço.

3. O director do Serviço fixa a natureza e a tarifa das prestações que o Serviço pode efectuar para as instituições a título oneroso, após obtenção do parecer do comité de direcção.

4. O director do Serviço, depois da aprovação do comité de direcção, aprova os critérios que a contabilidade analítica do Serviço deve observar. Define as modalidades de cooperação contabilística entre o Serviço e as instituições, com o acordo do contabilista da Comissão.

5. No âmbito do procedimento orçamental relativo ao orçamento de funcionamento do Serviço, o director elabora um projecto de previsão de receitas e despesas do Serviço. Estas propostas são transmitidas à Comissão, após a aprovação do comité de direcção.

6. O director do Serviço decide se, e em que modalidades, as publicações provenientes de terceiros podem ser efectuadas.

7. O director do Serviço participa nas actividades interinstitucionais em matéria de informação e comunicação nos domínios da competência do Serviço.

▼B

8. No que se refere à edição da legislação e aos documentos oficiais relativos ao processo legislativo, incluindo o Jornal Oficial, o director do Serviço:

- a) Suscita, junto das instâncias competentes de cada instituição, as decisões de princípio a aplicar em comum;
- b) Formula propostas de melhoramento da estrutura e da apresentação do Jornal Oficial e dos textos legislativos oficiais;
- c) Formula propostas às instituições no que se refere à harmonização da apresentação dos textos a publicar;
- d) Examina as dificuldades verificadas nas operações correntes e formula, no âmbito do Serviço, as instruções necessárias e dirige às instituições as recomendações necessárias para ultrapassar as referidas dificuldades.

9. O director do Serviço elabora, em conformidade com o Regulamento Financeiro, um relatório anual de actividades que abrange a gestão das dotações imputadas pela Comissão e por outras instituições por força do referido regulamento. Este relatório é dirigido à Comissão e às instituições interessadas e é remetido, para conhecimento, ao comité de direcção.

10. No âmbito da imputação de dotações da Comissão e da execução do orçamento, as modalidades de informação e de consulta entre o membro da Comissão responsável pelas relações com o Serviço e o director deste são fixadas de comum acordo.

11. O director do Serviço é responsável pela execução dos objectivos estratégicos aprovados pelo comité de direcção e pela gestão correcta do Serviço, das suas actividades, bem como pela gestão do respectivo orçamento.

12. Em caso de ausência ou impedimento do director do Serviço, são aplicáveis as regras de substituição com base no grau e na antiguidade, salvo decisão em contrário do comité de direcção, sob proposta do seu presidente ou do director do Serviço.

13. O director do Serviço informa as instituições mediante um relatório trimestral sobre o planeamento e o consumo de recursos, bem como sobre o desenrolar dos trabalhos.

*Artigo 10.º***Pessoal**

1. As nomeações para as funções de director-geral e de director são feitas pela Comissão, após parecer favorável unânime do comité de direcção. As regras da Comissão em matéria de mobilidade e de avaliação dos quadros superiores aplicam-se ao director-geral e aos directores (graus AD 16/AD 15/AD 14). Quando se aproximar o prazo de mobilidade normalmente previsto nas regras aplicáveis para um funcionário que desempenhe uma função deste tipo, a Comissão informa o comité de direcção, que pode emitir um parecer unânime sobre o caso.

2. O comité de direcção é estreitamente associado aos procedimentos a efectuar, se for o caso, antes da nomeação dos funcionários e agentes do Serviço chamados a exercer as funções de director-geral (graus AD 16/AD 15) e de director (AD 15/AD 14), nomeadamente no que se refere à publicação do anúncio da vaga, do exame das candidaturas e à designação dos júris de concurso relativos a estas funções-tipo.

▼B

3. As competências da entidade competente para proceder a nomeações (ECPN) e da entidade habilitada a celebrar contratos de admissão (EHCA) são exercidas pela Comissão no que se refere aos funcionários e agentes afectados ao Serviço. A Comissão pode delegar algumas das suas competências no Serviço e no seu director. Esta delegação deve ser feita em condições idênticas às delegações feitas nos directores-gerais da Comissão.
4. Sob reserva do disposto no n.º 2, as disposições e os procedimentos aprovados pela Comissão para a aplicação do estatuto e do regime aplicável aos outros agentes aplicam-se aos funcionários e agentes afectados ao Serviço em condições idênticas aos funcionários e agentes da Comissão em serviço no Luxemburgo.
5. Qualquer vaga no Serviço a publicar deve ser levada ao conhecimento dos funcionários de todas as instituições, assim que a ECPN ou a EHCA tenha decidido preencher esse lugar.
6. O director do Serviço envia trimestralmente ao comité de direcção informações sobre a gestão do pessoal.

*Artigo 11.º***Aspectos financeiros**

1. As dotações do Serviço, cujo montante total é inscrito numa rubrica orçamental específica na secção do orçamento referente à Comissão, figuram em pormenor num anexo a essa secção. Este anexo é apresentado sob a forma de um mapa de receitas e despesas, subdividido do mesmo modo que as secções do orçamento.
2. O quadro dos efectivos do Serviço figura num anexo ao quadro dos efectivos da Comissão.
3. Cada instituição é o gestor orçamental das dotações referentes à rubrica «despesas de publicação» do respectivo orçamento.
4. Cada instituição pode delegar as competências de gestor orçamental no director do Serviço, para a gestão das dotações inscritas na sua secção, e fixa os limites e as condições dessas delegações, em conformidade com o Regulamento Financeiro. O director do Serviço envia trimestralmente ao comité de direcção informações sobre a delegação de competências.
5. A gestão orçamental e financeira do Serviço é efectuada de acordo com o disposto no Regulamento Financeiro e respectivas regras de execução e no quadro financeiro em vigor na Comissão, incluindo no que diz respeito às dotações imputadas por outras instituições além da Comissão.
6. A contabilidade do Serviço é estabelecida em conformidade com as regras e os métodos contabilísticos aprovados pelo contabilista da Comissão. O Serviço mantém uma contabilidade separada relativa à venda do Jornal Oficial e das publicações. As receitas líquidas de venda revertem para as instituições.

▼B*Artigo 12.º***Controlo**

1. A função de auditor interno é exercida no Serviço pelo auditor interno da Comissão, nos termos do Regulamento Financeiro. O Serviço cria uma estrutura de auditoria interna, segundo modalidades análogas às previstas para as direcções-gerais e serviços da Comissão. As instituições podem pedir ao director do Serviço para incluir auditorias específicas no programa de trabalho da estrutura de auditoria interna do Serviço.

2. O Serviço responde a todas as questões decorrentes das suas competências no âmbito da missão do Organismo Europeu de Luta Antifraude (OLAF). Para garantir a protecção dos interesses da União Europeia, o presidente do comité de direcção e o director do OLAF celebram um acordo relativo às regras de informação mútua.

*Artigo 13.º***Reclamações e pedidos**

1. Dentro dos limites das suas competências, o Serviço é responsável por responder aos pedidos do Provedor de Justiça Europeu e da Autoridade Europeia para a Protecção de Dados.

2. Qualquer recurso judicial nos domínios da competência do Serviço é dirigido contra a Comissão.

*Artigo 14.º***Acesso do público aos documentos**

1. O director do Serviço toma as decisões previstas no artigo 7.º do Regulamento (CE) n.º 1049/2001 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 30 de Maio de 2001, relativo ao acesso do público aos documentos do Parlamento Europeu, do Conselho e da Comissão ⁽¹⁾. Em caso de recusa, as decisões sobre os pedidos confirmativos são tomadas pelo Secretário-Geral da Comissão.

2. O Serviço dispõe de um registo de documentos, em conformidade com o disposto no artigo 11.º do Regulamento (CE) n.º 1049/2001.

*Artigo 15.º***Revogação**

A Decisão 2000/459/CE, CECA, Euratom é revogada.

As remissões para a decisão revogada devem entender-se como sendo feitas para a presente decisão.

*Artigo 16.º***Produção de efeitos**

A presente decisão produz efeitos a partir do dia seguinte à data da sua publicação no *Jornal Oficial da União Europeia*.

⁽¹⁾ JO L 145 de 31.5.2001, p. 43.