

**REGULAMENTO (UE) N.º 439/2010 DO PARLAMENTO EUROPEU E DO CONSELHO**  
**de 19 de Maio de 2010**  
**que cria um Gabinete Europeu de Apoio em matéria de Asilo**

O PARLAMENTO EUROPEU E O CONSELHO DA UNIÃO EUROPEIA,

a coordenação da cooperação operacional entre os Estados-Membros para uma aplicação eficaz das normas comuns.

Tendo em conta o Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia, nomeadamente o artigo 74.º e os n.ºs 1 e 2 do artigo 78.º,

(4) No Pacto Europeu sobre a Imigração e o Asilo, aprovado em Setembro de 2008, o Conselho Europeu recordou solenemente que qualquer estrangeiro perseguido tem direito a obter ajuda e protecção no território da União Europeia, nos termos da Convenção de Genebra, de 28 de Julho de 1951, relativa ao Estatuto dos Refugiados, com a redacção que lhe foi dada pelo Protocolo de Nova Iorque de 31 de Janeiro de 1967, e de outros tratados conexos. Foi também expressamente acordado que seria criado em 2009 um gabinete europeu de apoio.

Tendo em conta a proposta da Comissão Europeia,

Deliberando de acordo com o processo legislativo ordinário <sup>(1)</sup>,

(5) A cooperação prática no domínio do asilo destina-se a aumentar a convergência e a assegurar a qualidade constante dos processos decisórios dos Estados-Membros nesta matéria, no âmbito do quadro legislativo europeu. Nos últimos anos foram tomadas numerosas medidas de cooperação prática, nomeadamente a adopção de uma abordagem comum no que se refere às informações sobre os países de origem e ao estabelecimento de um currículo europeu comum em matéria de asilo.

Considerando o seguinte:

(1) De acordo com o Programa de Haia, a política da União relativa ao Sistema Europeu Comum de Asilo (SECA) visa criar um espaço de asilo comum através de um procedimento harmonizado, eficaz e coerente com os valores e com a tradição humanitária da União Europeia.

(6) O Gabinete de Apoio deverá ser criado a fim de reforçar e desenvolver estas medidas de cooperação. O Gabinete de Apoio deverá ter na devida conta essas medidas de cooperação e as ilações delas tiradas.

(2) Registaram-se imensos progressos nos últimos anos no sentido do estabelecimento do SECA, graças à introdução de normas mínimas comuns. Subsistem, no entanto, grandes disparidades entre os Estados-Membros no que diz respeito à concessão de protecção internacional e às formas que esta última reveste. Estas disparidades deverão ser reduzidas.

(7) Nos Estados-Membros cujos sistemas nacionais de asilo e acolhimento estejam sujeitos a pressões específicas desproporcionadas, especialmente devidas à sua situação geográfica ou demográfica, o Gabinete de Apoio deverá apoiar o desenvolvimento da solidariedade no interior da União a fim de favorecer uma melhor recolocação dos beneficiários de protecção internacional entre os Estados-Membros, assegurando simultaneamente a protecção dos sistemas de asilo e acolhimento contra eventuais abusos.

(3) No seu Plano de Acção em matéria de Asilo, aprovado em Junho de 2008, a Comissão anunciou que tencionava desenvolver o SECA, propondo uma revisão dos instrumentos legais existentes a fim de alcançar uma maior harmonização das normas aplicáveis e reforçando o apoio à cooperação prática entre os Estados-Membros, nomeadamente através de uma proposta legislativa para a criação de um Gabinete Europeu de Apoio em matéria de Asilo («o Gabinete de Apoio»), por forma a aumentar

(8) A fim de cumprir o seu mandato da melhor forma possível, o Gabinete de Apoio deverá ser independente no domínio técnico e deverá gozar de autonomia jurídica, administrativa e financeira. Para tal, o Gabinete de Apoio deverá ser um organismo da União dotado de personalidade jurídica e que exerça as competências de execução que lhe são conferidas pelo presente regulamento.

<sup>(1)</sup> Posição do Parlamento Europeu de 7 de Maio de 2009 (ainda não publicada no Jornal Oficial), posição do Conselho em primeira leitura de 25 de Fevereiro de 2010 (ainda não publicada no Jornal Oficial). Posição do Parlamento Europeu de 18 de Maio de 2010 (ainda não publicada no Jornal Oficial).

- (9) O Gabinete de Apoio deverá trabalhar em estreita colaboração com as autoridades dos Estados-Membros competentes no domínio do asilo, com os serviços nacionais de imigração e asilo e com outros serviços, tirando partido das capacidades e dos conhecimentos especializados desses serviços, e com a Comissão. Os Estados-Membros deverão colaborar com o Gabinete de Apoio para assegurar o cumprimento do seu mandato.
- (10) A fim de beneficiar dos conhecimentos especializados e do apoio do Alto Comissariado das Nações Unidas para os Refugiados (ACNUR) e, se for caso disso, de organizações internacionais pertinentes, o Gabinete de Apoio deverá cooperar igualmente de forma estreita com os mesmos. Para tal, deverá ser plenamente reconhecido o papel do ACNUR e das outras organizações internacionais pertinentes, e esses organismos deverão ser plenamente associados aos trabalhos do Gabinete de Apoio. Os recursos financeiros disponibilizados pelo Gabinete de Apoio ao ACNUR de acordo com o presente regulamento não deverão dar origem a duplicações do financiamento das actividades do ACNUR com outras fontes internacionais ou nacionais.
- (11) Além disso, para realizar a sua missão, e na medida necessária para o desempenho das suas funções, o Gabinete de Apoio deverá cooperar com outros organismos da União, em especial com a Agência Europeia de Gestão da Cooperação Operacional nas Fronteiras Externas dos Estados-Membros da União Europeia (Frontex), criada pelo Regulamento (CE) n.º 2007/2004 do Conselho <sup>(1)</sup>, e com a Agência dos Direitos Fundamentais da União Europeia (FRA), criada pelo Regulamento (CE) n.º 168/2007 do Conselho <sup>(2)</sup>.
- (12) O Gabinete de Apoio deverá cooperar com a Rede Europeia das Migrações, criada pela Decisão 2008/381/CE do Conselho <sup>(3)</sup>, a fim de evitar duplicações de esforços. O Gabinete de Apoio deverá manter igualmente um estreito diálogo com as organizações da sociedade civil a fim de trocar informações e partilhar conhecimentos no domínio do asilo.
- (13) O Gabinete de Apoio deverá ser um centro europeu de conhecimentos especializados em matéria de asilo e deverá facilitar, coordenar e reforçar a cooperação prática entre os Estados-Membros nos múltiplos aspectos do asilo, a fim de que os Estados-Membros possam dar melhor protecção internacional às pessoas que a ela têm direito e dispensar simultaneamente um tratamento equitativo e eficaz às pessoas que não reúnem as condições para beneficiar de protecção internacional, se for caso disso. O mandato do Gabinete de Apoio deverá concentrar-se em três funções principais, a saber, contri-
- buir para a aplicação do SECA, apoiar a cooperação prática em matéria de asilo entre os Estados-Membros e apoiar os Estados-Membros particularmente sujeitos a pressões.
- (14) O Gabinete de Apoio não deverá dispor de competências directas ou indirectas no que se refere à tomada de decisões sobre pedidos individuais de protecção internacional pelas autoridades dos Estados-Membros competentes no domínio do asilo.
- (15) Para prestar e/ou coordenar a prestação de um apoio operacional rápido e eficaz aos Estados-Membros cujos sistemas de asilo e acolhimento estejam particularmente sujeitos a pressões, o Gabinete de Apoio deverá, a pedido dos Estados-Membros em causa, coordenar as medidas destinadas a apoiar esses Estados-Membros, nomeadamente através do destacamento, nos seus territórios, de equipas de apoio no domínio do asilo constituídas por peritos na matéria. Estas equipas deverão, nomeadamente, contribuir com conhecimentos especializados em matéria de serviços de interpretação, informações relativas aos países de origem e conhecimentos de tratamento e gestão de processos de asilo. A organização das equipas de apoio no domínio do asilo deverá ser regida pelo presente regulamento de modo a assegurar o seu destacamento efectivo.
- (16) O Gabinete de Apoio deverá cumprir a sua missão em condições que lhe permitam servir de ponto de referência graças à sua independência, à qualidade científica e técnica da assistência que presta e das informações que divulga, à transparência dos seus procedimentos e métodos de funcionamento e à diligência no desempenho das funções que lhe são confiadas.
- (17) A fim de exercerem um controlo eficaz sobre o funcionamento do Gabinete de Apoio, a Comissão e os Estados-Membros deverão estar representados no seu Conselho de Administração. O Conselho de Administração deverá ser composto, sempre que possível, pelos chefes operacionais dos serviços dos Estados-Membros competentes no domínio do asilo ou pelos seus representantes. Deverá ser dotado, nomeadamente, das competências necessárias para elaborar o orçamento, para verificar a sua execução, para aprovar as regras financeiras adequadas, para estabelecer procedimentos de trabalho transparentes para a tomada de decisões pelo Gabinete de Apoio, para aprovar o relatório anual sobre a situação do asilo na União e os documentos técnicos sobre a aplicação dos instrumentos da União em matéria de asilo, e para nomear o director executivo e, eventualmente, um Comité Executivo. A fim de associar plenamente o ACNUR aos trabalhos do Gabinete de Apoio, e tendo em conta os seus conhecimentos especializados em matéria de asilo, o ACNUR deverá estar representado no Conselho de Administração por um membro sem direito de voto.

<sup>(1)</sup> JO L 349 de 25.11.2004, p.1.

<sup>(2)</sup> JO L 53 de 22.2.2007, p.1.

<sup>(3)</sup> JO L 131 de 21.5.2008, p.7.

- (18) Tendo em conta a natureza das funções do Gabinete de Apoio e o papel do seu director executivo, e a fim de que o Parlamento Europeu possa pronunciar-se sobre o candidato seleccionado antes da sua nomeação ou antes de uma eventual prorrogação do seu mandato, o director executivo deverá ser convidado a fazer uma declaração e a responder a perguntas da comissão ou comissões competentes do Parlamento Europeu. O director executivo deverá igualmente apresentar o relatório anual ao Parlamento Europeu. Além disso, o Parlamento Europeu deverá poder convidar o director executivo a prestar informações sobre o desempenho das suas funções.
- (19) A fim de assegurar a sua plena autonomia e independência, o Gabinete de Apoio deverá ser dotado de um orçamento próprio, financiado essencialmente por uma contribuição da União. O financiamento do Gabinete de Apoio deverá estar sujeito a acordo da Autoridade Orçamental nos termos do ponto 47 do Acordo Interinstitucional de 17 de Maio de 2006 entre o Parlamento Europeu, o Conselho e a Comissão sobre a disciplina orçamental e a boa gestão financeira<sup>(1)</sup>. Deverá aplicar-se o procedimento orçamental da União à contribuição da União e a qualquer subvenção imputável ao orçamento geral da União Europeia. A verificação das contas deverá ser assegurada pelo Tribunal de Contas.
- (20) O Gabinete de Apoio deverá cooperar com as autoridades dos países terceiros e com as organizações internacionais competentes nos domínios abrangidos pelo âmbito do presente regulamento e com os países terceiros, no quadro dos convénios celebrados de acordo com as disposições pertinentes do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia (TFUE).
- (21) Nos termos do artigo 3.º do Protocolo relativo à posição do Reino Unido e da Irlanda em relação ao espaço de liberdade, segurança e justiça, anexo ao Tratado da União Europeia (TUE) e ao TFUE, o Reino Unido e a Irlanda notificaram, por ofícios de 18 de Maio de 2009, a sua intenção de participar na aprovação e na aplicação do presente regulamento.
- (22) Nos termos dos artigos 1.º e 2.º do Protocolo relativo à posição da Dinamarca, anexo ao TUE e ao TFUE, a Dinamarca não participa na aprovação do presente regulamento e não fica a ele vinculada nem sujeita à sua aplicação.
- (23) Considerando que a Dinamarca, enquanto Estado-Membro, tem contribuído para a cooperação prática entre os Estados-Membros no domínio do asilo, o Gabinete de Apoio deverá facilitar a cooperação operacional com este país. Para tanto, um representante da Dinamarca
- deverá ser convidado a assistir a todas as reuniões do Conselho de Administração, o qual deverá igualmente poder convidar observadores dinamarqueses para as reuniões dos grupos de trabalho, se for caso disso.
- (24) Para cumprir com êxito a sua missão, o Gabinete de Apoio deverá estar aberto à participação dos países que tiverem celebrado acordos com a União por força dos quais tenham aprovado e apliquem a legislação da União no domínio abrangido pelo presente regulamento, nomeadamente a Islândia, o Liechtenstein, a Noruega e a Suíça. O Gabinete de Apoio deverá também poder celebrar, com o acordo da Comissão, convénios, de acordo com o TFUE, com países terceiros diferentes dos que tiverem celebrado com a União acordos por força dos quais tenham aprovado e apliquem a legislação da União. No entanto, o Gabinete de Apoio não deverá, em caso algum, desenvolver uma política externa autónoma.
- (25) Deverá aplicar-se ao Gabinete de Apoio 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 (Regulamento Financeiro)<sup>(2)</sup>, em particular o artigo 185.º.
- (26) Deverá aplicar-se plenamente ao Gabinete de Apoio o Regulamento (CE) n.º 1073/1999 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de Maio de 1999, relativo aos inquéritos efectuados pelo Organismo Europeu de Luta Antifraude (OLAF)<sup>(3)</sup>. O Gabinete de Apoio deverá aderir ao Acordo Interinstitucional de 25 de Maio de 1999 entre o Parlamento Europeu, o Conselho da União Europeia e a Comissão das Comunidades Europeias relativo aos inquéritos internos efectuados pelo Organismo Europeu de Luta Antifraude<sup>(4)</sup>.
- (27) Deverá aplicar-se ao Gabinete de Apoio o 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<sup>(5)</sup>.
- (28) Deverá aplicar-se ao tratamento de dados pessoais pelo Gabinete de Apoio o Regulamento (CE) n.º 45/2001 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de Dezembro de 2000, relativo à protecção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais pelas instituições e pelos órgãos comunitários e à livre circulação desses dados<sup>(6)</sup>.

(1) JO C 139 de 14.6.2006, p.1.

(2) JO L 248 de 16.9.2002, p.1.

(3) JO L 136 de 31.5.1999, p.1.

(4) JO L 136 de 31.5.1999, p.15.

(5) JO L 145 de 31.5.2001, p.43.

(6) JO L 8 de 12.1.2001, p.1.

- (29) As disposições necessárias relativas às instalações a disponibilizar ao Gabinete de Apoio no Estado-Membro no qual deverá ter a sua sede e as regras específicas aplicáveis ao pessoal do Gabinete de Apoio e aos membros das suas famílias deverão ser estabelecidas num acordo de sede. Além disso, o Estado-Membro de acolhimento deverá assegurar as melhores condições possíveis para o bom funcionamento do Gabinete de Apoio, inclusive em termos de escolas para as crianças e de transportes, de modo a poder atrair recursos humanos altamente qualificados numa base geográfica tão vasta quanto possível.
- (30) Atendendo a que os objectivos do presente regulamento, a saber, a necessidade de melhorar a aplicação do SECA, de facilitar, coordenar e reforçar a cooperação prática entre os Estados-Membros em matéria de asilo e de prestar e/ou coordenar a prestação de apoio operacional aos Estados-Membros cujos sistemas de asilo e acolhimento estejam particularmente sujeitos a pressões, não podem ser realizados suficientemente pelos Estados-Membros e podem, pois, devido à dimensão e aos efeitos da acção, ser mais bem alcançados ao nível da União, a União pode tomar medidas em conformidade com o princípio da subsidiariedade consagrado no artigo 5.º do TUE. Em conformidade com o princípio da proporcionalidade consagrado no mesmo artigo, o presente regulamento não excede o necessário para alcançar aqueles objectivos.
- (31) O presente regulamento respeita os direitos fundamentais e observa os princípios reconhecidos, nomeadamente, na Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, e deverá ser aplicado em conformidade com o direito de asilo reconhecido no artigo 18.º da Carta,

APROVARAM O PRESENTE REGULAMENTO:

## CAPÍTULO 1

### **CRIAÇÃO E MISSÃO DO GABINETE EUROPEU DE APOIO EM MATÉRIA DE ASILO**

#### *Artigo 1.º*

#### **Criação do Gabinete Europeu de Apoio em matéria de Asilo**

É criado um Gabinete Europeu de Apoio em matéria de Asilo («Gabinete de Apoio»), a fim de contribuir para uma melhor aplicação do Sistema Europeu Comum de Asilo (SECA), de reforçar a cooperação prática em matéria de asilo entre os Estados-Membros e de prestar e/ou coordenar a prestação do apoio operacional aos Estados-Membros cujos sistemas de asilo e acolhimento estejam particularmente sujeitos a pressões.

#### *Artigo 2.º*

#### **Missão do Gabinete de Apoio**

1. O Gabinete de Apoio facilita, coordena e reforça a cooperação prática em matéria de asilo entre os Estados-Membros

nos seus múltiplos aspectos e contribui para uma melhor aplicação do SECA. Neste contexto, o Gabinete de Apoio deve ser plenamente associado aos aspectos externos do SECA.

2. O Gabinete de Apoio presta apoio operacional efectivo aos Estados-Membros cujos sistemas de asilo e acolhimento estejam particularmente sujeitos a pressões, mobilizando todos os recursos úteis à sua disposição, incluindo a eventual coordenação de recursos disponibilizados pelos Estados-Membros nas condições estabelecidas no presente regulamento.

3. O Gabinete de Apoio presta assistência científica e técnica no que se refere às políticas e à legislação da União em todos os domínios que tenham impacto directo ou indirecto sobre o asilo, a fim de estar em condições de prestar pleno apoio à cooperação prática em matéria de asilo e de desempenhar efectivamente as suas funções. Constitui uma fonte de informações independente sobre todas as questões ligadas a este domínio.

4. O Gabinete de Apoio cumpre a sua missão em condições que lhe permitam servir de referência graças à sua independência, à qualidade científica e técnica da assistência que presta e das informações que divulga, à transparência dos seus procedimentos e dos seus métodos de funcionamento, à diligência no desempenho das funções que lhe são confiadas e ao suporte informático necessário ao cumprimento do seu mandato.

5. O Gabinete de Apoio coopera estreitamente com as autoridades dos Estados-Membros competentes no domínio do asilo, com os serviços nacionais de imigração e asilo e outros serviços nacionais e com a Comissão. O Gabinete de Apoio desempenha as suas funções sem prejuízo das funções confiadas a outros órgãos competentes da União e trabalha em estreita cooperação com esses órgãos e com o ACNUR.

6. O Gabinete de Apoio não dispõe de competências no que se refere à tomada de decisões relativas aos pedidos individuais de protecção internacional pelas autoridades dos Estados-Membros competentes no domínio do asilo.

## CAPÍTULO 2

### **FUNÇÕES DO GABINETE DE APOIO**

#### *SECÇÃO 1*

#### ***Apoio à cooperação prática em matéria de asilo***

#### *Artigo 3.º*

#### **Melhores práticas**

O Gabinete de Apoio organiza, favorece e coordena as actividades que permitam o intercâmbio de informações e a identificação e partilha das melhores práticas em matéria de asilo entre os Estados-Membros.

**Artigo 4.º****Informações relativas ao país de origem**

O Gabinete de Apoio organiza, favorece e coordena as actividades relativas às informações sobre os países de origem, nomeadamente:

- a) A recolha de informações pertinentes, fiáveis, exactas e actualizadas sobre os países de origem dos requerentes de protecção internacional de modo transparente e imparcial, utilizando todas as fontes de informação pertinentes, nomeadamente informações recolhidas de organizações governamentais, não governamentais e internacionais e de instituições e órgãos da União;
- b) A elaboração de relatórios sobre os países de origem, com base nas informações recolhidas de acordo com a alínea a);
- c) A gestão e o desenvolvimento de um portal de recolha de informações relativas aos países de origem e a respectiva manutenção a fim de assegurar a transparência, de acordo com as regras necessárias para o acesso a essas informações, nos termos do artigo 42.º;
- d) A elaboração de um formato e de uma metodologia comuns para a apresentação, verificação e utilização das informações relativas aos países de origem;
- e) A análise das informações relativas aos países de origem de um modo transparente com vista a fomentar a convergência dos critérios de avaliação e, se for caso disso, aproveitando os resultados de reuniões de um ou mais grupos de trabalho. Esta análise não tem por objectivo dar instruções aos Estados-Membros sobre a concessão ou a recusa de pedidos de protecção internacional.

**Artigo 5.º****Apoio à recolocação dos beneficiários de protecção internacional no interior da União**

Nos Estados-Membros cujo sistema nacional de asilo e acolhimento esteja sujeito a pressões específicas desproporcionadas, especialmente devidas à sua situação geográfica ou demográfica, o Gabinete de Apoio favorece, facilita e coordena o intercâmbio de informações e outras actividades ligadas à recolocação no interior da União. A recolocação no interior da União processa-se exclusivamente com base num acordo entre os Estados-Membros e com o consentimento do beneficiário de protecção internacional em causa e, se for caso disso, em consulta com o ACNUR.

**Artigo 6.º****Apoio à formação**

1. O Gabinete de Apoio concebe e desenvolve acções de formação destinadas aos membros de todas as administrações e órgãos jurisdicionais nacionais e aos serviços nacionais dos Estados-Membros competentes no domínio do asilo. A participação na formação não prejudica os sistemas e procedimentos nacionais.

O Gabinete de Apoio desenvolve essas acções de formação em estreita cooperação com as autoridades dos Estados-Membros competentes no domínio do asilo e, se for caso disso, recorre às competências específicas de instituições académicas e de outras organizações pertinentes.

2. O Gabinete de Apoio gere e desenvolve um currículo europeu em matéria de asilo, tendo em conta a cooperação da União existente nesse domínio.

3. As acções de formação propostas pelo Gabinete de Apoio podem ser gerais, específicas ou temáticas e podem incluir métodos de formação de formadores.

4. As acções de formação específicas ou temáticas para transmitir conhecimentos e competências no domínio do asilo incluem, nomeadamente:

- a) Os direitos humanos internacionais e o acervo da União em matéria de asilo, incluindo questões jurídicas e jurisprudenciais específicas;
- b) Questões ligadas ao tratamento dos pedidos de asilo de menores e de pessoas vulneráveis com necessidades específicas;
- c) Técnicas de entrevista;
- d) Utilização de relatórios de peritagem médica e jurídica no âmbito dos procedimentos de asilo;
- e) Questões ligadas à produção e utilização das informações sobre os países de origem;
- f) Condições de acolhimento, dando especial atenção aos grupos vulneráveis e às vítimas de tortura.

5. As acções de formação propostas devem ser de elevada qualidade e devem identificar os princípios essenciais e as melhores práticas que permitam reforçar a convergência das práticas e decisões administrativas e da prática jurídica, no pleno respeito da independência dos órgãos jurisdicionais nacionais.

6. O Gabinete de Apoio proporciona aos peritos que integram o contingente de intervenção em matéria de asilo previsto no artigo 15.º formação especializada relevante para as tarefas e funções que lhes incumbem e realiza exercícios periódicos com esses peritos, de acordo com o calendário de acções de formação especializadas e de exercícios a que se refere o seu programa de trabalho anual.

7. O Gabinete de Apoio pode organizar actividades de formação em cooperação com os Estados-Membros nos territórios destes últimos.

#### Artigo 7.º

##### **Apoio no âmbito dos aspectos externos do SECA**

Com o acordo da Comissão, o Gabinete de Apoio coordena o intercâmbio de informações e outras acções relativas às questões ligadas à aplicação dos instrumentos e mecanismos relacionados com os aspectos externos do SECA.

O Gabinete de Apoio coordena os intercâmbios de informações e outras acções relativas à reinstalação desenvolvidas pelos Estados-Membros para ir ao encontro das necessidades de protecção internacional dos refugiados em países terceiros e para manifestar solidariedade com os seus países de acolhimento.

No âmbito do seu mandato, e nos termos do artigo 49.º, o Gabinete de Apoio pode cooperar com as autoridades competentes dos países terceiros sobre aspectos técnicos, nomeadamente com vista à promoção e assistência ao reforço das capacidades dos sistemas de asilo e acolhimento desses países e à execução de programas de protecção regional, bem como de outras acções conducentes a soluções duradouras.

#### SECÇÃO 2

##### **Apoio a Estados-Membros particularmente sujeitos a pressões**

#### Artigo 8.º

##### **Pressões específicas sobre o sistema de asilo e acolhimento**

O Gabinete de Apoio coordena e apoia as acções comuns destinadas a apoiar os sistemas de asilo e acolhimento dos Estados-Membros particularmente sujeitos a pressões que solicitam as suas instalações de acolhimento e os seus sistemas de asilo de forma excepcionalmente aguda e urgente. Estas pressões podem resultar da chegada súbita de um grande número de nacionais de países terceiros com necessidade de protecção internacional e decorrer da situação geográfica e demográfica do Estado-Membro.

#### Artigo 9.º

##### **Recolha e análise de informações**

1. A fim de poder avaliar as necessidades dos Estados-Membros particularmente sujeitos a pressões, o Gabinete de Apoio recolhe, nomeadamente com base nas informações que lhe são prestadas pelos Estados-Membros, pelo ACNUR e, se for caso disso, por outras organizações pertinentes, as informações úteis que permitam identificar, preparar e definir as medidas de emergência a que se refere o artigo 10.º para fazer face a essas pressões.

2. Com base nos dados fornecidos pelos Estados-Membros particularmente sujeitos a pressões, o Gabinete de Apoio identifica, recolhe e analisa de forma sistemática informações sobre as estruturas e os efectivos disponíveis, especialmente em matéria de tradução e interpretação, informações sobre os países de origem e sobre o apoio ao tratamento e gestão de processos de asilo, e as capacidades de asilo nos Estados-Membros particularmente sujeitos a pressões, a fim de facilitar uma informação mútua, rápida e fiável das várias autoridades dos Estados-Membros competentes no domínio do asilo.

3. O Gabinete de Apoio analisa os dados relativos a qualquer chegada súbita de grande número de nacionais de países terceiros susceptível de exercer pressões específicas sobre os sistemas nacionais de asilo e acolhimento, e assegura o rápido intercâmbio das informações pertinentes entre os Estados-Membros e a Comissão. O Gabinete de Apoio recorre a sistemas e mecanismos de alerta rápido existentes e, se for caso disso, cria um sistema de alerta rápido próprio.

#### Artigo 10.º

##### **Acções de apoio aos Estados-Membros**

A pedido dos Estados-Membros em causa, o Gabinete de Apoio coordena as acções de apoio aos Estados-Membros cujos sistemas de asilo e acolhimento estejam particularmente sujeitos a pressões, nomeadamente:

- a) As acções a realizar em prol dos Estados-Membros particularmente sujeitos a pressões para facilitar a primeira análise dos pedidos de asilo examinados pelas autoridades nacionais competentes;
- b) As acções que permitam a disponibilização rápida de instalações de acolhimento apropriadas pelos Estados-Membros particularmente sujeitos a pressões, designadamente alojamento de emergência, meios de transporte e assistência médica;
- c) As equipas de apoio no domínio do asilo, cujas normas de funcionamento são definidas no Capítulo 3.

## SECÇÃO 3

**Contribuição para a aplicação do seca**

## Artigo 11.º

**Recolha e intercâmbio de informações**

1. O Gabinete de Apoio organiza, coordena e favorece o intercâmbio de informações entre as autoridades dos Estados-Membros competentes no domínio do asilo, e entre a Comissão e as referidas autoridades, relativas à aplicação do conjunto dos instrumentos relevantes que fazem parte do acervo da União em matéria de asilo. Para esse efeito, o Gabinete de Apoio pode criar bases de dados de natureza factual, jurídica e jurisprudencial relativas aos instrumentos de asilo a nível nacional, da União e internacional, recorrendo nomeadamente a disposições existentes. Sem prejuízo das actividades do Gabinete de Apoio nos termos dos artigos 15.º e 16.º, não são armazenados dados pessoais nessas bases de dados, a menos que o Gabinete de Apoio os tenha obtido a partir de documentos acessíveis ao público.

2. O Gabinete de Apoio reúne, em especial, informações sobre o seguinte:

- a) O tratamento dos pedidos de protecção internacional pelas administrações e autoridades nacionais;
- b) As legislações nacionais e respectiva evolução em matéria de asilo, incluindo a jurisprudência.

## Artigo 12.º

**Relatórios e outros documentos do Gabinete de Apoio**

1. O Gabinete de Apoio elabora anualmente um relatório sobre a situação do asilo na União, tendo devidamente em conta as informações já disponíveis provenientes de outras fontes pertinentes. Neste relatório, o Gabinete de Apoio avalia nomeadamente os resultados das actividades realizadas a título do presente regulamento e faz uma análise comparativa global, com o objectivo de melhorar a qualidade, a coerência e a eficácia do SECA.

2. O Gabinete de Apoio pode aprovar, de acordo com o seu programa de trabalho ou a pedido do Conselho de Administração ou da Comissão, tendo na devida conta as opiniões expressas pelos Estados-Membros ou pelo Parlamento Europeu, e em estreita consulta com os seus grupos de trabalho e com a Comissão, documentos técnicos relativos à aplicação dos instrumentos da União em matéria de asilo, nomeadamente directrizes e manuais operacionais. Sempre que esses documentos técnicos remeterem para pontos do direito internacional relativo aos refugiados, devem ser tidas na devida conta as orientações pertinentes do ACNUR. Estes documentos não têm por objectivo dar instruções aos Estados-Membros sobre a concessão ou a recusa de pedidos de protecção internacional.

## CAPÍTULO 3

**EQUIPAS DE APOIO NO DOMÍNIO DO ASILO**

## Artigo 13.º

**Coordenação**

1. Os Estados-Membros particularmente sujeitos a pressões podem solicitar ao Gabinete de Apoio o destacamento de uma equipa de apoio no domínio do asilo. Os Estados-Membros requerentes devem fornecer, em particular, uma descrição da situação, indicar os objectivos do pedido de destacamento e especificar as necessidades estimadas de destacamento, nos termos do n.º 1 do artigo 18.º.

2. Em resposta a esse pedido, o Gabinete de Apoio pode coordenar a assistência técnica e operacional necessária para os Estados-Membros requerentes e o destacamento, por um período limitado, de uma equipa de apoio no domínio do asilo no território desses Estados-Membros, com base num plano operacional a que se refere o artigo 18.º.

## Artigo 14.º

**Assistência técnica**

As equipas de apoio no domínio do asilo prestam a assistência especializada prevista no plano operacional a que se refere o artigo 18.º, nomeadamente sob a forma de serviços de interpretação, de informações sobre os países de origem e de conhecimento do tratamento e gestão dos processos de asilo, no âmbito das acções de apoio aos Estados-Membros a que se refere o artigo 10.º.

## Artigo 15.º

**Contingente de intervenção em matéria de asilo**

1. Sob proposta do director executivo, o Conselho de Administração decide, por maioria de três quartos dos seus membros com direito de voto, o número total e os perfis dos peritos disponibilizados para a constituição das equipas de apoio no domínio do asilo (contingente de intervenção em matéria de asilo). O Gabinete de Apoio estabelece uma lista de intérpretes integrados no contingente de intervenção em matéria de asilo. É aplicável o mesmo procedimento a quaisquer alterações subsequentes do perfil e do número total de peritos do contingente de intervenção em matéria de asilo.

2. Os Estados-Membros contribuem para o contingente de intervenção em matéria de asilo através de uma reserva de peritos nacionais constituída com base nos vários perfis definidos, designando peritos que correspondam aos perfis exigidos.

Os Estados-Membros prestam assistência ao Gabinete de Apoio para identificar intérpretes a integrar na lista de intérpretes.

Os Estados-Membros podem optar por destacar os intérpretes no terreno ou disponibilizá-los através de videoconferências.

### Artigo 16.º

#### Destacamento

1. O Estado-Membro de origem mantém a sua autonomia no que diz respeito à selecção do número e dos perfis dos peritos (contingente nacional) e à duração do seu destacamento. Os Estados-Membros disponibilizam esses peritos para destacamento a pedido do Gabinete de Apoio, excepto se se virem confrontados com uma situação que afecte gravemente o cumprimento de missões nacionais, como a falta de pessoal encarregado dos procedimentos de determinação do estatuto dos requerentes de protecção internacional. A pedido do Gabinete de Apoio, os Estados-Membros comunicam sem demora o número, os nomes e os perfis dos peritos do seu contingente nacional que podem ser disponibilizados o mais rapidamente possível para integrarem uma equipa de apoio no domínio do asilo.

2. Ao determinar a composição de uma equipa de apoio no domínio do asilo, o director executivo do Gabinete de Apoio deve ter em conta as circunstâncias específicas com que se defronta o Estado-Membro requerente. A equipa de apoio no domínio do asilo é constituída de acordo com o plano operacional a que se refere o artigo 18.º.

### Artigo 17.º

#### Procedimento para as decisões de destacamento

1. Se necessário, o director executivo pode enviar peritos do Gabinete de Apoio para avaliar a situação do Estado-Membro requerente.

2. O director executivo informa imediatamente o Conselho de Administração dos pedidos de destacamento das equipas de apoio no domínio do asilo.

3. A decisão sobre o pedido de destacamento das equipas de apoio no domínio do asilo é tomada pelo director executivo o mais rapidamente possível, no prazo máximo de cinco dias úteis a contar da data de recepção do pedido. O director executivo comunica a decisão tomada, por escrito, simultaneamente ao Estado-Membro requerente e ao Conselho de Administração, indicando os seus principais fundamentos.

4. Se o director executivo decidir destacar uma ou mais equipas de apoio no domínio do asilo, o Gabinete de Apoio e o Estado-Membro requerente devem elaborar imediatamente um plano operacional nos termos do artigo 18.º.

5. Assim que o plano operacional tiver sido aprovado, o director executivo informa os Estados-Membros que disponibilizam os peritos a destacar do número e dos perfis necessários. Esta informação é prestada por escrito aos pontos de contacto nacionais referidos no artigo 19.º, e deve indicar a data prevista para o destacamento. É-lhes igualmente fornecida uma cópia do plano operacional.

6. Na ausência ou impedimento do director executivo, as decisões sobre o destacamento das equipas de apoio no domínio do asilo são tomadas pelo chefe de unidade que o substitui.

### Artigo 18.º

#### Plano operacional

1. O director executivo e o Estado-Membro requerente devem acordar num plano operacional que precise as condições do destacamento das equipas de apoio no domínio do asilo. O plano operacional deve incluir:

- a) Uma descrição da situação, com o *modus operandi* e os objectivos do destacamento, incluindo o objectivo operacional;
- b) A duração previsível do destacamento das equipas;
- c) A zona geográfica da responsabilidade do Estado-Membro requerente para onde serão destacadas as equipas;
- d) Uma descrição das tarefas e instruções especiais para os membros das equipas, incluindo as bases de dados que são autorizados a consultar e o equipamento que podem transportar para o Estado-Membro requerente; e
- e) A composição das equipas.

2. Quaisquer alterações ou adaptações do plano operacional carecem do acordo conjunto do director executivo e do Estado-Membro requerente. O Gabinete de Apoio envia imediatamente aos Estados-Membros participantes uma cópia do plano operacional alterado ou adaptado.

### Artigo 19.º

#### Ponto de contacto nacional

Cada Estado-Membro designa um ponto de contacto nacional para efeitos da comunicação com o Gabinete de Apoio sobre todas as questões relativas às equipas de apoio no domínio do asilo.



*Artigo 20.º***Ponto de contacto da União**

1. O director executivo designa um ou mais peritos do Gabinete de Apoio para servirem como pontos de contacto da União responsáveis pela coordenação. O director executivo informa o Estado-Membro de acolhimento dessa designação.

2. O ponto de contacto da União intervém em nome do Gabinete de Apoio em todos os aspectos relacionados com o destacamento das equipas de apoio no domínio do asilo. Nomeadamente, compete ao ponto de contacto da União:

- a) Assegurar a ligação entre o Gabinete de Apoio e o Estado-Membro de acolhimento;
- b) Assegurar a ligação entre o Gabinete de Apoio e os membros das equipas de apoio no domínio do asilo, prestando assistência, em nome do Gabinete de Apoio, em todas as questões relativas às condições do destacamento dessas equipas;
- c) Verificar a correcta execução do plano operacional; e
- d) Manter o Gabinete de Apoio informado acerca de todos os aspectos relacionados com o destacamento das equipas de apoio no domínio do asilo.

3. O director executivo pode autorizar o ponto de contacto da União a contribuir para a resolução de qualquer diferendo relativo à execução do plano operacional e ao destacamento das equipas de apoio no domínio do asilo.

4. No desempenho das suas funções, o ponto de contacto da União apenas recebe instruções do Gabinete de Apoio.

*Artigo 21.º***Responsabilidade civil**

1. Sempre que os membros das equipas de apoio no domínio do asilo actuem num Estado-Membro de acolhimento, este é responsável, de acordo com o seu direito nacional, por quaisquer danos causados por aqueles no decurso das operações.

2. Sempre que os danos sejam causados por negligência grosseira ou dolo, o Estado-Membro de acolhimento pode solicitar ao Estado-Membro de origem o reembolso dos montantes que tiver pago às vítimas ou aos respectivos representantes legais.

3. Sem prejuízo do exercício dos seus direitos relativamente a terceiros, cada Estado-Membro renuncia a todos os pedidos de indemnização contra o Estado-Membro de acolhimento ou qualquer outro Estado-Membro por quaisquer danos por si sofridos, excepto nos casos de negligência grosseira ou dolo.

4. Na falta de acordo entre os Estados-Membros, a competência para dirimir qualquer conflito relativo à aplicação dos n.ºs 2 e 3 do presente artigo cabe ao Tribunal de Justiça nos termos do artigo 273.º do TFUE.

5. Sem prejuízo do exercício dos seus direitos relativamente a terceiros, as despesas relativas aos danos causados ao equipamento do Gabinete de Apoio durante o destacamento são suportadas por este, excepto se os danos tiverem sido causados por negligência grosseira ou dolo.

*Artigo 22.º***Responsabilidade penal**

Durante o destacamento de uma equipa de apoio no domínio do asilo, os membros da equipa são equiparados aos agentes do Estado-Membro de acolhimento no que se refere a eventuais infracções penais de que sejam vítimas ou que pratiquem.

*Artigo 23.º***Custos**

O Gabinete de Apoio suporta integralmente os seguintes custos decorrentes da disponibilização pelos Estados-Membros dos seus peritos para destacamento nas equipas de apoio no domínio do asilo:

- a) Despesas de viagem do Estado-Membro de origem para o Estado-Membro de acolhimento e deste último para o Estado-Membro de origem;
- b) Despesas de vacinação;
- c) Despesas relativas a seguros especiais exigidos;
- d) Despesas de saúde;
- e) Ajudas de custo diárias, incluindo despesas de alojamento;
- f) Despesas relativas ao equipamento técnico do Gabinete de Apoio; e
- g) Honorários dos peritos.

## CAPÍTULO 4

## ORGANIZAÇÃO DO GABINETE DE APOIO

## Artigo 24.º

**Estrutura administrativa e de gestão do Gabinete de Apoio**

A estrutura administrativa e de gestão do Gabinete de Apoio é constituída por:

- a) Um Conselho de Administração;
- b) Um director executivo e o pessoal do Gabinete de Apoio.

A estrutura administrativa e de gestão do Gabinete de Apoio pode incluir um comité executivo, desde que este comité seja criado nos termos do n.º 2 do artigo 29.º.

## Artigo 25.º

**Composição do Conselho de Administração**

1. O Conselho de Administração é composto por um membro designado por cada Estado-Membro vinculado pelo presente regulamento e por dois membros designados pela Comissão.
2. Cada membro do Conselho de Administração pode fazer-se representar ou acompanhar por um suplente; quando acompanha um membro, o suplente não tem direito de voto.
3. Os membros do Conselho de Administração são designados com base na sua experiência, na sua responsabilidade profissional e nas suas competências de alto nível no domínio do asilo.
4. Um representante do ACNUR é membro do Conselho de Administração, sem direito de voto.
5. A duração do mandato dos membros do Conselho de Administração é de três anos. O mandato é renovável. Findo o mandato ou em caso de demissão, os membros permanecem em funções até que se proceda à renovação do respectivo mandato ou à sua substituição.

## Artigo 26.º

**Presidente do Conselho de Administração**

1. O Conselho de Administração elege de entre os seus membros um presidente e um vice-presidente com direito de voto. O vice-presidente substitui por inerência de funções o presidente em caso de impedimento.

2. A duração do mandato do presidente e do vice-presidente é de três anos, renovável uma única vez. No entanto, se perderem a qualidade de membros do Conselho de Administração em qualquer momento do seu mandato de presidente ou de vice-presidente, o mandato cessa automaticamente na mesma data.

## Artigo 27.º

**Reuniões do Conselho de Administração**

1. As reuniões do Conselho de Administração são convocadas pelo presidente. O director executivo participa nas reuniões. O representante do ACNUR não participa nas reuniões em que o Conselho de Administração desempenha as funções estabelecidas nas alíneas b), h), i), j) e m) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 29.º, nem quando o Conselho de Administração decide disponibilizar recursos financeiros para financiar actividades que permitam ao Gabinete de Apoio recorrer aos conhecimentos especializados do ACNUR em questões de asilo, como previsto no artigo 50.º.

2. O Conselho de Administração reúne-se pelo menos duas vezes por ano em sessão ordinária. Pode também reunir-se por iniciativa do presidente ou a pedido de um terço dos seus membros.

3. O Conselho de Administração pode convidar qualquer pessoa cuja opinião possa ser útil a assistir às suas reuniões, na qualidade de observador.

A Dinamarca é convidada a assistir às reuniões do Conselho de Administração.

4. Sob reserva das disposições do regulamento interno do Conselho de Administração, os seus membros podem ser assistidos por conselheiros ou por peritos.

5. O secretariado do Conselho de Administração é assegurado pelo Gabinete de Apoio.

## Artigo 28.º

**Votação**

1. Salvo disposição em contrário, o Conselho de Administração delibera por maioria absoluta dos seus membros com direito de voto. Cada membro com direito de voto dispõe de um voto. Em caso de ausência de um membro, o seu suplente pode exercer o respectivo direito de voto.

2. O director executivo não participa na votação.
3. O presidente participa na votação.
4. Os Estados-Membros que não participam plenamente no acervo da União em matéria de asilo não participam na votação sempre que o Conselho de Administração tenha de tomar decisões abrangidas pela alínea e) do n.º 1 do artigo 29.º, caso o documento técnico em questão esteja relacionado exclusivamente com instrumentos da União em matéria de asilo que não vinculem aqueles Estados.
5. O regulamento interno do Conselho de Administração estabelece pormenorizadamente as regras de votação, nomeadamente as condições em que um membro pode actuar em nome de outro, e as regras em matéria de quórum, se necessário.

#### Artigo 29.º

##### Funções do Conselho de Administração

1. O Conselho de Administração assegura a execução, por parte do Gabinete de Apoio, das funções que lhe são confiadas. O Conselho de Administração é o órgão de programação e supervisão do Gabinete de Apoio. Cabe-lhe, nomeadamente:

- a) Aprovar o seu regulamento interno, por maioria de três quartos dos seus membros com direito de voto e após recepção do parecer da Comissão;
- b) Nomear o director executivo, nos termos do artigo 30.º; exercer a autoridade disciplinar sobre o director executivo e, se for caso disso, proceder à sua suspensão ou exoneração;
- c) Aprovar o relatório geral anual sobre as actividades do Gabinete de Apoio e enviá-lo até 15 de Junho do ano seguinte ao Parlamento Europeu, ao Conselho, à Comissão e ao Tribunal de Contas. O relatório geral anual é tornado público;
- d) Aprovar o relatório anual sobre a situação do asilo na União referido no n.º 1 do artigo 12.º. Este relatório é apresentado ao Parlamento Europeu. O Conselho e a Comissão podem solicitar que o relatório lhes seja igualmente apresentado;
- e) Aprovar os documentos técnicos referidos no n.º 2 do artigo 12.º;

- f) Aprovar, por maioria de três quartos dos seus membros com direito de voto, até 30 de Setembro de cada ano, com base num projecto apresentado pelo director executivo e após ter recebido o parecer da Comissão, o programa de trabalho do Gabinete de Apoio para o ano seguinte e enviá-lo ao Parlamento Europeu, ao Conselho e à Comissão. O programa de trabalho é aprovado de acordo com o processo orçamental anual da União e com o programa de trabalho legislativo da União no domínio do asilo;
- g) Exercer as suas responsabilidades no que se refere ao orçamento do Gabinete de Apoio, tal como previsto no Capítulo 5;
- h) Aprovar as disposições de execução do Regulamento (CE) n.º 1049/2001, nos termos do artigo 42.º do presente regulamento;
- i) Aprovar a política de pessoal do Gabinete de Apoio, nos termos do artigo 38.º;
- j) Aprovar, após ter solicitado o parecer da Comissão, o plano plurianual de política de pessoal;
- k) Tomar todas as decisões com vista à execução do mandato do Gabinete de Apoio, tal como definido no presente regulamento;
- l) Tomar todas as decisões relativas à criação e, se for caso disso, à evolução dos sistemas de informação previstos no presente regulamento, nomeadamente o portal de informação referido na alínea b) do artigo 4.º; e
- m) Tomar todas as decisões relativas à criação e, se for caso disso, à evolução das estruturas internas do Gabinete de Apoio.

2. O Conselho de Administração pode criar um Comité Executivo para o coadjuvar, bem como ao director executivo, na preparação de decisões, programas de trabalho e actividades que deve aprovar e, se necessário, em casos de urgência, para tomar determinadas decisões provisórias em seu nome.

O Comité Executivo é composto por oito membros, nomeados de entre os membros do Conselho de Administração, entre os quais um dos representantes da Comissão no Conselho de Administração. A duração do mandato dos membros do Comité Executivo é a mesma que a dos membros do Conselho de Administração.

A pedido do Comité Executivo, os representantes do ACNUR ou qualquer outra pessoa cuja opinião possa ter interesse podem assistir, sem direito de voto, às suas reuniões.

O Gabinete de Apoio estabelece no seu regulamento interno as regras de funcionamento do Comité Executivo e assegura a sua publicação.

#### Artigo 30.º

##### Nomeação do director executivo

1. O director executivo é nomeado pelo Conselho de Administração por um período de cinco anos de entre os candidatos habilitados e seleccionados em concurso público organizado pela Comissão. O processo de selecção prevê a publicação no *Jornal Oficial da União Europeia* e noutros locais de um aviso de candidatura. O Conselho de Administração pode exigir a organização de um novo processo se não estiver satisfeito com as habilitações de qualquer dos candidatos apurados na primeira lista. O director executivo é nomeado com base no mérito e experiência no domínio do asilo e nas suas capacidades em matéria de administração e de gestão. Antes da nomeação, é solicitado ao candidato seleccionado pelo Conselho de Administração que faça uma declaração perante a comissão ou comissões competentes do Parlamento Europeu e que responda às perguntas dos seus membros.

Na sequência desta declaração, o Parlamento Europeu pode aprovar um parecer sobre o candidato seleccionado. O Conselho de Administração informa o Parlamento Europeu sobre a forma como este parecer foi tido em conta. O parecer tem carácter pessoal e confidencial até à nomeação do candidato.

No decurso dos nove meses que antecedem o termo do mandato de cinco anos do director executivo, a Comissão procede a uma avaliação que incide, nomeadamente, sobre:

— o desempenho do director executivo, e

— as funções e necessidades do Gabinete de Apoio nos anos seguintes.

2. Tendo em conta essa avaliação, e unicamente nos casos em que os objectivos e necessidades do Gabinete de Apoio o justifiquem, o Conselho de Administração pode prorrogar o mandato do director executivo uma única vez, por um período máximo de três anos.

3. O Conselho de Administração informa o Parlamento Europeu da intenção de prorrogar o mandato do director executivo. No mês que antecede a prorrogação do seu mandato, o director executivo é convidado a fazer uma declaração perante a comissão ou comissões competentes do Parlamento Europeu e a responder às perguntas dos seus membros.

#### Artigo 31.º

##### Funções do director executivo

1. O Gabinete de Apoio é gerido pelo director executivo, que exerce as suas funções com total independência. O director executivo é responsável perante o Conselho de Administração.

2. Sem prejuízo das competências da Comissão, do Conselho de Administração ou do Comité Executivo eventualmente criado, o director executivo não solicita nem recebe instruções de nenhum governo ou organismo.

3. A pedido, o director executivo apresenta um relatório ao Parlamento Europeu sobre o desempenho das suas funções. O Conselho pode convidar o director executivo a apresentar um relatório sobre o desempenho das suas funções.

4. O director executivo é o representante legal do Gabinete de Apoio.

5. O director executivo pode ser assistido por um ou mais chefes de unidade. Em caso de ausência ou de impedimento, é substituído por um chefe de unidade.

6. O director executivo é responsável pela gestão administrativa do Gabinete de Apoio e pelo desempenho das funções que lhe são confiadas por força do presente regulamento. Cabe-lhe, nomeadamente:

a) Assegurar a gestão corrente do Gabinete de Apoio;

b) Elaborar os programas de trabalho do Gabinete de Apoio, após ter recebido o parecer da Comissão;

c) Executar os programas de trabalho e as decisões aprovados pelo Conselho de Administração;

- d) Elaborar os relatórios sobre os países de origem, tal como previsto na alínea b) do artigo 4.º;
- e) Preparar o projecto de regulamento financeiro do Gabinete de Apoio para aprovação pelo Conselho de Administração nos termos do artigo 37.º, e as suas regras de execução;
- f) Preparar o projecto de mapa previsional de receitas e despesas do Gabinete de Apoio e de execução do seu orçamento;
- g) Exercer, em relação ao pessoal do Gabinete de Apoio, as competências previstas no artigo 38.º;
- h) Tomar todas as decisões relativas à gestão dos sistemas de informação previstos no presente regulamento, nomeadamente do portal de informação referido na alínea c) do artigo 4.º;
- i) Tomar todas as decisões relativas à gestão das estruturas internas do Gabinete de Apoio; e
- j) Assegurar a coordenação e o funcionamento do Fórum Consultivo a que se refere o artigo 51.º. Para o efeito, o director executivo, em consulta com as organizações pertinentes da sociedade civil, aprova primeiro um plano para a criação do Fórum Consultivo. Um vez criado formalmente, o director executivo, em consulta com o Fórum Consultivo, aprova um plano operacional que incluirá regras relativas à periodicidade e natureza da consulta e os mecanismos organizativos para a aplicação do artigo 51.º. São igualmente acordados critérios transparentes para a participação permanente no Fórum Consultivo.

#### *Artigo 32.º*

##### **Grupos de trabalho**

1. No âmbito do seu mandato, tal como definido no presente regulamento, o Gabinete de Apoio pode criar grupos de trabalho compostos por peritos das autoridades dos Estados-Membros competentes no domínio do asilo, incluindo juízes. O Gabinete de Apoio cria grupos de trabalho para efeitos da alínea e) do artigo 4.º e do n.º 2 do artigo 12.º. Os peritos podem ser substituídos por suplentes, designados na mesma ocasião.

2. A Comissão participa por direito próprio nos grupos de trabalho. Os representantes do ACNUR podem assistir a todas ou a algumas reuniões dos grupos de trabalho do Gabinete de Apoio, consoante a natureza das questões abordadas.

3. Os grupos de trabalho podem convidar para assistir às suas reuniões qualquer pessoa cuja opinião possa ter interesse, nomeadamente representantes de organizações da sociedade civil que trabalhem no domínio do asilo.

#### CAPÍTULO 5

##### **DISPOSIÇÕES FINANCEIRAS**

#### *Artigo 33.º*

##### **Orçamento**

1. Todas as receitas e despesas do Gabinete de Apoio são objecto de previsões para cada exercício orçamental, que corresponde ao ano civil, e são inscritas no orçamento do Gabinete de Apoio.

2. O orçamento do Gabinete de Apoio deve ser equilibrado em termos de receitas e despesas.

3. Sem prejuízo de outros recursos, as receitas do Gabinete de Apoio incluem:

- a) Uma contribuição da União, inscrita no orçamento geral da União Europeia;
- b) Contribuições voluntárias dos Estados-Membros;
- c) As taxas cobradas por publicações e por todas as prestações asseguradas pelo Gabinete de Apoio;
- d) Contribuições dos países associados.

4. As despesas do Gabinete de Apoio compreendem a remuneração do pessoal, as despesas administrativas e de infra-estruturas e as despesas de funcionamento.

#### *Artigo 34.º*

##### **Elaboração do orçamento**

1. O director executivo elabora anualmente um projecto de mapa previsional de receitas e despesas do Gabinete de Apoio para o exercício seguinte, que inclui o quadro de pessoal, e envia-o ao Conselho de Administração.

2. Com base neste projecto, o Conselho de Administração elabora um mapa previsional de receitas e despesas do Gabinete de Apoio para o exercício seguinte.

3. O projecto de mapa previsional de receitas e despesas do Gabinete de Apoio é enviado à Comissão até 10 de Fevereiro de cada ano. O Conselho de Administração envia a versão definitiva deste mapa previsional, que inclui nomeadamente um projecto de quadro de pessoal, à Comissão até 31 de Março.

4. A Comissão envia o mapa previsional ao Parlamento Europeu e ao Conselho («autoridade orçamental») juntamente com o projecto de orçamento geral da União Europeia.

5. Com base no mapa previsional, a Comissão procede à inscrição no projecto de orçamento geral da União Europeia das previsões que considere necessárias no que respeita ao quadro de pessoal e ao montante da subvenção a cargo do orçamento geral, que submete à apreciação da autoridade orçamental, nos termos dos artigos 313.º e 314.º do TFUE.

6. A autoridade orçamental autoriza as dotações a título da subvenção destinada ao Gabinete de Apoio.

7. A autoridade orçamental aprova o quadro de pessoal do Gabinete de Apoio.

8. O orçamento do Gabinete de Apoio é aprovado pelo Conselho de Administração. O orçamento torna-se definitivo após a aprovação do orçamento geral da União Europeia. Se for caso disso, é adaptado em conformidade.

9. Sempre que o Conselho de Administração pretenda executar qualquer projecto que possa ter implicações financeiras significativas para o financiamento do orçamento, em especial projectos imobiliários, como o arrendamento ou a aquisição de imóveis, notifica o mais rapidamente possível a autoridade orçamental. Informa a Comissão desse facto.

10. Sempre que um ramo da autoridade orçamental tiver comunicado a intenção de emitir um parecer, envia-o ao Conselho de Administração no prazo de seis semanas a contar da notificação do projecto.

#### Artigo 35.º

#### Execução do orçamento

1. A execução do orçamento do Gabinete de Apoio compete ao director executivo.

2. O director executivo envia anualmente à autoridade orçamental todas as informações pertinentes sobre os resultados dos procedimentos de avaliação.

#### Artigo 36.º

#### Apresentação das contas e quitação

1. Até ao dia 1 de Março seguinte ao encerramento do exercício financeiro, o contabilista do Gabinete de Apoio comunica ao contabilista da Comissão as contas provisórias, acompanhadas do relatório sobre a gestão orçamental e financeira do exercício. O contabilista da Comissão procede à consolidação das contas provisórias das instituições e dos organismos descentralizados nos termos do artigo 128.º do Regulamento Financeiro.

2. Até ao dia 31 de Março seguinte ao encerramento do exercício financeiro, o contabilista da Comissão envia ao Tribunal de Contas as contas provisórias do Gabinete de Apoio, acompanhadas do relatório sobre a gestão orçamental e financeira do exercício. O relatório sobre a gestão orçamental e financeira do exercício é igualmente enviado ao Parlamento Europeu e ao Conselho.

3. Após recepção das observações do Tribunal de Contas relativamente às contas provisórias do Gabinete de Apoio, nos termos do artigo 129.º do Regulamento Financeiro, o director executivo elabora as contas definitivas do Gabinete de Apoio sob a sua própria responsabilidade e submete-as ao parecer do Conselho de Administração.

4. O Conselho de Administração emite um parecer sobre as contas definitivas do Gabinete de Apoio.

5. Até ao dia 1 de Julho seguinte ao encerramento do exercício financeiro, o director executivo envia ao Parlamento Europeu, ao Conselho, à Comissão e ao Tribunal de Contas as contas definitivas, acompanhadas do parecer do Conselho de Administração.

6. As contas definitivas são publicadas.

7. O director executivo envia ao Tribunal de Contas uma resposta às suas observações até 30 de Setembro. Envia também essa resposta ao Conselho de Administração.

8. O director executivo comunica ao Parlamento Europeu, a pedido deste, como previsto no n.º 3 do artigo 146.º do Regulamento Financeiro, todas as informações necessárias ao bom desenrolar do procedimento de quitação para o exercício em causa.

9. Sob recomendação do Conselho, que delibera por maioria qualificada, o Parlamento Europeu dá quitação ao director executivo pela execução do orçamento do exercício financeiro N antes de 15 de Maio do exercício N + 2.

#### Artigo 37.º

##### Disposições financeiras

As disposições financeiras aplicáveis ao Gabinete de Apoio são aprovadas pelo Conselho de Administração, após consulta da Comissão. Estas disposições não podem divergir do Regulamento (CE, Euratom) n.º 2343/2002 da Comissão, de 19 de Novembro de 2002, que institui o Regulamento Financeiro Quadro dos organismos referidos no artigo 185.º do Regulamento (CE, Euratom) n.º 1605/2002 do Conselho, que institui o Regulamento Financeiro aplicável ao orçamento geral das Comunidades Europeias<sup>(1)</sup>, a não ser que as exigências específicas do funcionamento do Gabinete de Apoio o imponham e que a Comissão dê o seu acordo prévio.

#### CAPÍTULO 6

##### DISPOSIÇÕES RELATIVAS AO PESSOAL

#### Artigo 38.º

##### Pessoal

1. São aplicáveis ao pessoal do Gabinete de Apoio, incluindo o director executivo, o Estatuto dos Funcionários das Comunidades Europeias e o Regime Aplicável aos outros Agentes das Comunidades estabelecidos pelo Regulamento (CEE, Euratom, CECA) n.º 259/68<sup>(2)</sup>, e as regras aprovadas conjuntamente pelas instituições da União para efeitos da aplicação desse estatuto e desse regime.

2. O Conselho de Administração, em concertação com a Comissão, aprova as medidas de execução necessárias previstas no artigo 110.º do Estatuto dos Funcionários.

3. O Gabinete de Apoio exerce, em relação ao seu pessoal, as competências conferidas à entidade competente para proceder a nomeações pelo Estatuto dos Funcionários e à autoridade habilitada para celebrar contratos pelo Regime Aplicável aos Outros Agentes.

4. O Conselho de Administração aprova disposições que permitam aos peritos nacionais dos Estados-Membros trabalhar em regime de destacamento para o Gabinete de Apoio.

#### Artigo 39.º

##### Privilégios e imunidades

É aplicável ao Gabinete de Apoio o Protocolo relativo aos Privilégios e Imunidades da União Europeia.

#### CAPÍTULO 7

##### DISPOSIÇÕES GERAIS

#### Artigo 40.º

##### Estatuto jurídico

1. O Gabinete de Apoio é um organismo da União, dotado de personalidade jurídica.

2. O Gabinete de Apoio goza, em cada Estado-Membro, da capacidade jurídica mais extensa reconhecida às pessoas colectivas pela legislação nacional. Pode, designadamente, adquirir ou alienar bens imóveis ou móveis e ser parte em processos judiciais.

3. O Gabinete de Apoio é representado pelo seu director executivo.

#### Artigo 41.º

##### Regime linguístico

1. São aplicáveis ao Gabinete de Apoio as disposições do Regulamento n.º 1, de 15 de Abril de 1958, que estabelece o regime linguístico da Comunidade Económica Europeia<sup>(3)</sup>.

2. Sem prejuízo das decisões aprovadas com base no artigo 342.º do Tratado, o relatório geral anual sobre as actividades do Gabinete de Apoio e o programa de trabalho anual do Gabinete de Apoio referidos nas alíneas c) e f) do n.º 1 do artigo 29.º são redigidos em todas as línguas oficiais das instituições da União Europeia.

3. Os serviços de tradução necessários ao funcionamento do Gabinete de Apoio são assegurados pelo Centro de Tradução dos Organismos da União Europeia.

#### Artigo 42.º

##### Acesso aos documentos

1. O Regulamento (CE) n.º 1049/2001 é aplicável aos documentos na posse do Gabinete de Apoio.

2. No prazo de seis meses a contar da data da sua primeira reunião, o Conselho de Administração aprova as disposições de execução do Regulamento (CE) n.º 1049/2001.

<sup>(1)</sup> JO L 357 de 31.12.2002, p.72.

<sup>(2)</sup> JO L 56 de 4.3.1968, p.1.

<sup>(3)</sup> JO 17 de 6.10.1958, p.385.

3. As decisões tomadas pelo Gabinete de Apoio ao abrigo do artigo 8.º do Regulamento (CE) n.º 1049/2001 podem dar origem a queixas para o Provedor de Justiça Europeu ou à interposição de recursos para o Tribunal de Justiça da União Europeia, nas condições previstas, respectivamente, nos artigos 228.º e 263.º do TFUE.

4. O tratamento de dados pessoais pelo Gabinete de Apoio está subordinado às disposições do Regulamento (CE) n.º 45/2001.

#### Artigo 43.º

### **Regras de segurança em matéria de protecção das informações classificadas e das informações sensíveis não classificadas**

1. O Gabinete de Apoio aplica os princípios de segurança constantes da Decisão 2001/844/CE, CECA, Euratom da Comissão, de 29 Novembro 2001, que altera o seu Regulamento Interno <sup>(1)</sup>, nomeadamente as disposições relativas ao intercâmbio, ao tratamento e ao armazenamento de informações classificadas.

2. O Gabinete de Apoio aplica também os princípios de segurança relativos ao tratamento das informações sensíveis não classificadas, aprovados e aplicados pela Comissão.

#### Artigo 44.º

### **Luta contra a fraude**

1. Para efeitos de luta contra a fraude, a corrupção e outras actividades ilícitas aplica-se, sem restrições, o Regulamento (CE) n.º 1073/1999.

2. O Gabinete de Apoio adere ao Acordo Interinstitucional de 25 de Maio de 1999 e publica imediatamente as disposições correspondentes aplicáveis a todo o seu pessoal.

3. As decisões de financiamento, bem como quaisquer contratos e instrumentos de execução delas decorrentes, devem dispor explicitamente que o Tribunal de Contas e o OLAF podem, se necessário, proceder a controlos no terreno dos beneficiários dos fundos do Gabinete de Apoio e dos agentes responsáveis pela sua atribuição.

#### Artigo 45.º

### **Regime de responsabilidade**

1. A responsabilidade contratual do Gabinete de Apoio é regida pela lei aplicável ao contrato em causa.

2. O Tribunal de Justiça da União Europeia é competente para se pronunciar com base em cláusulas de arbitragem constantes dos contratos celebrados pelo Gabinete de Apoio.

3. Em caso de responsabilidade extracontratual, o Gabinete de Apoio, em conformidade com os princípios gerais comuns à legislação dos Estados-Membros, repara os danos causados pelos seus serviços ou pelos seus agentes no desempenho das suas funções.

4. O Tribunal de Justiça da União Europeia é competente para conhecer dos litígios relativos à reparação dos danos referidos no n.º 3.

5. A responsabilidade pessoal dos agentes em relação ao Gabinete de Apoio é regida pelas disposições do Estatuto dos Funcionários que lhes forem aplicáveis.

#### Artigo 46.º

### **Avaliação e revisão**

1. Até 19 de Junho de 2014, o Gabinete de Apoio encomenda uma avaliação externa e independente dos resultados alcançados, com base no mandato estabelecido pelo Conselho de Administração, com o acordo da Comissão. Esta avaliação incide sobre o impacto do Gabinete de Apoio na cooperação prática em matéria de asilo e no SECA. A avaliação tem devidamente em conta os progressos registados, no âmbito do seu mandato, e pondera a necessidade de medidas suplementares para assegurar a solidariedade e a partilha efectivas das responsabilidades com os Estados-Membros particularmente sujeitos a pressões. Examina, nomeadamente, a eventual necessidade de alterar as funções do Gabinete de Apoio, incluindo as consequências financeiras que tal alteração acarretaria, e examina igualmente a questão de saber se a estrutura de gestão é adaptada ao desempenho das funções do Gabinete de Apoio. A avaliação tem em conta os pontos de vista das partes interessadas, tanto a nível da União como a nível nacional.

2. O Conselho de Administração, em concertação com a Comissão, estabelece o calendário das futuras avaliações, tendo em conta os resultados da avaliação a que se refere o n.º 1.

#### Artigo 47.º

### **Controlo administrativo**

As actividades do Gabinete de Apoio estão sujeitas ao controlo do Provedor de Justiça Europeu, nos termos do artigo 228.º do TFUE.

<sup>(1)</sup> JO L 317 de 3.12.2001, p.1.



*Artigo 48.º***Cooperação com a Dinamarca**

O Gabinete de Apoio facilita a cooperação operacional com a Dinamarca, nomeadamente o intercâmbio de informações e das melhores práticas em questões ligadas às suas actividades.

*Artigo 49.º***Cooperação com países terceiros e associados**

1. O Gabinete de Apoio está aberto à participação da Islândia, do Liechtenstein, da Noruega, e da Suíça, na qualidade de observadores. São acordados convénios que especifiquem nomeadamente a natureza, o âmbito e as formas da participação desses países nos trabalhos do Gabinete de Apoio. Estes convénios devem incluir, nomeadamente, disposições relativas à participação nas iniciativas tomadas pelo Gabinete de Apoio, às contribuições financeiras e ao pessoal. No que diz respeito às questões de pessoal, esses convénios devem respeitar, em todo o caso, o Estatuto dos Funcionários.

2. Em questões ligadas às suas actividades, na medida do necessário para o desempenho das suas funções, em concertação com a Comissão e nos limites do seu mandato, o Gabinete de Apoio facilita a cooperação operacional entre os Estados-Membros e os países terceiros não referidos no n.º 1 no quadro da política de relações externas da União, e pode também cooperar com as autoridades de países terceiros competentes em aspectos técnicos dos domínios abrangidos pelo âmbito do presente regulamento, no quadro de convénios celebrados com essas autoridades, de acordo com as disposições pertinentes do TFUE.

*Artigo 50.º***Cooperação do Gabinete de Apoio com o ACNUR**

O Gabinete de Apoio coopera com o ACNUR nos domínios regidos pelo presente regulamento, no âmbito de convénios celebrados com este organismo. O Conselho de Administração decide, em nome do Gabinete de Apoio, sobre esses convénios, incluindo as respectivas implicações orçamentais.

Além disso, o Conselho de Administração pode determinar que o Gabinete de Apoio possa disponibilizar recursos financeiros para cobrir as despesas do ACNUR relativas a actividades não previstas nos convénios. Estas subvenções inscrevem-se no quadro das relações privilegiadas de cooperação estabelecidas entre o Gabinete de Apoio e o ACNUR, de acordo com o presente artigo e com o n.º 5 do artigo 2.º, o artigo 5.º, o n.º 1 do artigo 9.º, o n.º 4 do artigo 25.º e o n.º 2 do artigo 32.º. Nos termos do artigo 75.º do Regulamento (CE, Euratom) n.º 2343/2002, são aplicáveis as disposições pertinentes do Regulamento Financeiro e as suas normas de execução.

*Artigo 51.º***Fórum Consultivo**

1. O Gabinete de Apoio mantém um estreito diálogo com as organizações pertinentes da sociedade civil e com os organismos competentes pertinentes que exercem actividades no domínio da política de asilo a nível local, regional, nacional, europeu ou internacional, e cria para esse efeito um Fórum Consultivo.

2. O Fórum Consultivo constitui uma instância de intercâmbio de informações e de partilha de conhecimentos. Assegura um estreito diálogo entre o Gabinete de Apoio e as partes interessadas.

3. O Fórum Consultivo está aberto a todas as partes interessadas competentes de acordo com o n.º 1. O Gabinete de Apoio pode recorrer aos membros do Fórum Consultivo em função das suas necessidades específicas ligadas aos domínios identificados como prioritários nas actividades do Gabinete de Apoio.

O ACNUR é membro de direito do Fórum Consultivo.

4. O Gabinete de Apoio recorre ao Fórum Consultivo, nomeadamente para:

- a) Apresentar ao Conselho de Administração sugestões para o programa de trabalho anual a aprovar nos termos da alínea f) do n.º 1 do artigo 29.º;
- b) Transmitir reacções e sugerir medidas de acompanhamento ao Conselho de Administração sobre o relatório anual referido na alínea c) do n.º 1 do artigo 29.º, e sobre o relatório anual sobre a situação do asilo na União referido no n.º 1 do artigo 12.º; e
- c) Transmitir ao director executivo e ao Conselho de Administração as conclusões e recomendações resultantes de conferências, seminários e reuniões pertinentes para os trabalhos do Gabinete de Apoio.

5. O Fórum Consultivo reúne-se, no mínimo, uma vez por ano.

*Artigo 52.º***Cooperação com a Frontex, com a FRA, com outros organismos da União e com as organizações internacionais**

O Gabinete de Apoio coopera com os organismos da União que trabalham no seu domínio de actividade, designadamente a Frontex e a FRA, e com as organizações internacionais competentes nos domínios regidos pelo presente regulamento, no âmbito de convénios celebrados com estes organismos, de acordo com as disposições do TFUE e com as disposições relativas à competência destes organismos.

A cooperação permite criar sinergias entre os organismos em causa e evitar duplicações e redundâncias nos trabalhos efectuados no âmbito dos respectivos mandatos.

*Artigo 53.º*

**Acordo de sede e condições de funcionamento**

As disposições necessárias relativas às instalações a disponibilizar ao Gabinete de Apoio no Estado-Membro de acolhimento e aos equipamentos postos à disposição por esse Estado-Membro, bem como as regras específicas aplicáveis no Estado-Membro de acolhimento do Gabinete de Apoio ao director executivo, aos membros do Conselho de Administração, ao pessoal do Gabinete de Apoio e aos membros das suas famílias, são estabelecidas num acordo de sede entre o Gabinete de Apoio e o Estado-Membro de acolhimento, celebrado após ter sido obtida a aprovação do Conselho de Administração. O Estado-Membro de acolhimento assegura as melhores condições possíveis ao bom funcionamento do Gabinete de Apoio, incluindo a oferta de uma escolaridade multilingue e com vocação europeia e ligações de transporte adequadas.

*Artigo 54.º*

**Início das actividades do Gabinete de Apoio**

O Gabinete de Apoio entra em pleno funcionamento até 19 de Junho de 2011.

O presente regulamento é obrigatório em todos os seus elementos e directamente aplicável em todos os Estados-Membros nos termos dos Tratados.

Feito em Estrasburgo, em 19 de Maio de 2010.

*Pelo Parlamento Europeu*  
O Presidente  
J. BUZEK

*Pelo Conselho*  
O Presidente  
D. LÓPEZ GARRIDO

A Comissão é responsável pelo estabelecimento e pelo arranque do Gabinete de Apoio enquanto este não tiver capacidade operacional para executar o seu próprio orçamento.

Para esse efeito:

- até o director executivo do Gabinete de Apoio assumir as suas funções na sequência da sua nomeação pelo Conselho de Administração, nos termos do artigo 30.º, um funcionário da Comissão pode desempenhar as funções cometidas ao director executivo na qualidade de director interino;
- sob a responsabilidade do director interino ou do director executivo, as funções cometidas ao Gabinete de Apoio podem ser desempenhadas por funcionários da Comissão.

O director interino pode autorizar todos os pagamentos cobertos pelas dotações inscritas no orçamento do Gabinete de Apoio, após a aprovação do Conselho de Administração, e pode celebrar contratos, inclusive de contratação de pessoal, após a aprovação do quadro de pessoal do Gabinete de Apoio.

*Artigo 55.º*

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no vigésimo dia seguinte ao da sua publicação no *Jornal Oficial da União Europeia*.