

Jornal Oficial

da União Europeia

C 91 A



Edição em língua
portuguesa

Comunicações e Informações

53.º ano

9 de Abril de 2010

Número de informação

Índice

Página

V *Pareceres*

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Comissão Europeia

2010/C 91 A/01

Publicação de uma vaga de Director-Geral (grau AD 15) do Organismo Europeu de Luta Antifraude (OLAF), Bruxelas [Artigo 29.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários das Comunidades Europeias com a redacção que lhe foi dada pelo artigo 12.º, n.º 2, do Regulamento (CE) n.º 1073/1999 do Parlamento Europeu e Conselho] — COM/2010/10255

1

PT

Preço: 3 EUR

V

(Pareceres)

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

COMISSÃO EUROPEIA

Publicação de uma vaga de Director-Geral (grau AD 15) do Organismo Europeu de Luta Antifraude (OLAF), Bruxelas

[Artigo 29.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários das Comunidades Europeias com a redacção que lhe foi dada pelo artigo 12.º, n.º 2, do Regulamento (CE) n.º 1073/1999 do Parlamento Europeu e Conselho]

COM/2010/10255

(2010/C 91 A/01)

A Comissão recruta o Director-Geral do Organismo Europeu de Luta Antifraude (OLAF).

Quem somos

A luta contra fraude e outras actividades ilegais que afectam os interesses financeiros da União Europeia constitui uma questão fulcral para a credibilidade do projecto europeu.

Nesse sentido, o OLAF, uma Direcção-Geral da Comissão Europeia, investiga alegações de fraude e de outras actividades ilegais com consequências financeiras para o orçamento europeu e, de uma forma mais genérica, exerce as competências operacionais da Comissão na área da protecção dos interesses financeiros da União Europeia, presta assistência aos Estados-Membros na luta contra a fraude e prepara as iniciativas legislativas e regulamentares da Comissão neste domínio.

O Director-Geral do OLAF tem, estatutariamente, independência para realizar inquéritos. Os poderes de inquérito independentes do OLAF abrangem todas as instituições e organismos da UE, bem como operadores económicos cujas actividades estejam relacionadas com o orçamento da CE nos Estados-Membros e em países terceiros.

Fora destas actividades de inquérito, o OLAF actua como as outras Direcções-Gerais da Comissão na concepção e desenvolvimento de políticas na sua área de competência, sob a direcção política da Comissão.

As suas actividades de inquérito são controladas por um Comité de Fiscalização composto por cinco pessoas independentes, exteriores à Comissão.

Propomos

O Director-Geral é responsável, com total independência, pelas actividades de inquérito do Organismo.

Sob a supervisão do Comissário responsável pela protecção dos interesses financeiros da União Europeia, o Director-Geral gere os trabalhos do Organismo no sentido de concretizar a estratégia antifraude da Comissão e assiste os Estados-Membros mediante a organização de uma cooperação estreita e regular entre as suas autoridades competentes para coordenar as actividades destinadas a proteger os interesses financeiros da União Europeia contra a fraude.

O Director-Geral gere o Organismo de acordo com a sua declaração de missão e o programa de trabalho anual estabelecido sob a sua autoridade.

O Director-Geral será responsável por uma Direcção-Geral que inclui quatro direcções e cerca de 500 pessoas. Administrará um orçamento de cerca de 50 milhões de EUR. Preparará e apresentará um anteprojecto de orçamento independente do qual será o gestor orçamental.

O mandato é de cinco anos, renovável uma vez, sujeito às regras normais em matéria de reforma estabelecidas no Estatuto dos Funcionários das Comunidades Europeias [Regulamento (CEE, Euratom, CECA) n.º 259/68 com as alterações que lhe foram introduzidas].

Procuramos

Os candidatos devem:

- Possuir uma experiência profissional significativa e bons resultados comprovados num cargo superior de magistratura ou num cargo executivo de investigação;
- Revelar excelentes resultados como líder, gestor e comunicador, a nível de gestão estratégica e interna, que implique a gestão de grandes equipas e de recursos financeiros elevados;
- Ter um excelente conhecimento das principais questões jurídicas e práticas que possam surgir na luta contra a fraude e em processos penais nesta área;
- Ser excelentes profissionais, com grande dinamismo, sentido comum e elevada capacidade de concepção, com aptidão para desenvolver uma visão estratégica clara para alcançar os objectivos do OLAF;
- Ter excelentes competências relacionais e decisórias, bem como excelentes aptidões de comunicação e de negociação e capacidade para estabelecer relações de trabalho de confiança com os outros intervenientes;
- Ter aptidão para trabalhar num ambiente multicultural complexo e motivar e desenvolver equipas de profissionais e explorar ao máximo o seu potencial;
- Demonstrar compreender e estar empenhado na independência e defesa dos direitos fundamentais exigidos na função de inquérito.

Será dada preferência a candidatos que possam trabalhar em inglês ou em francês.

Os candidatos devem preencher as seguintes condições

1. Ser nacionais de um Estado-Membro da União Europeia.
2. Ter:
 - i) um nível de estudos correspondente a um ciclo completo de estudos universitários comprovado por um diploma, quando a duração normal desses estudos for de quatro anos ou mais;
 - ii) ou habilitações de um nível que corresponda a estudos universitários completos, comprovados por um diploma, e uma experiência profissional adequada não inferior a um ano, quando a duração normal desses estudos for, pelo menos, de três anos.
3. Possuir, pelo menos, quinze anos de experiência profissional pós-licenciatura adquirida após a obtenção do diploma e toda a experiência necessária referida no ponto 2 acima, preferivelmente num domínio relevante para a missão do OLAF. Pelo menos cinco anos dessa experiência profissional devem ter sido adquiridos no desempenho de funções de gestão de alto nível ⁽¹⁾ e estar directamente relacionados com um dos domínios a que se refere esta vaga.
4. Possuir um excelente conhecimento de uma das línguas oficiais da União Europeia e um conhecimento adequado de outra língua oficial (os candidatos devem ter em conta que os procedimentos de selecção serão realizados unicamente em alemão, francês ou inglês) ⁽²⁾.
5. Poder completar o mandato completo de cinco anos antes de atingir a idade normal da reforma, que para os funcionários e outros agentes da União Europeia corresponde ao último dia do mês em que atingem 65 anos (ver artigo 52.º, alínea a), do Estatuto dos Funcionários e o artigo 47.º do Regime aplicável aos outros agentes).

Independência e declaração de interesses

Os candidatos devem confirmar a sua disponibilidade para apresentar uma declaração em que se comprometem a actuar no interesse público e com espírito de independência, bem como uma declaração relativa a quaisquer interesses que possam colidir com a sua independência.

Nomeação e condições de emprego

O Director-Geral será nomeado pela Comissão Europeia de acordo com os seus procedimentos de selecção e recrutamento, após uma parecer favorável do Comité de Fiscalização do OLAF e após consultas do Conselho e do Parlamento Europeu (que podem exigir aos candidatos a sua apresentação numa audição pública). Durante este processo de selecção, o Comité Consultivo das Nomeações da Comissão poderá convocar os candidatos para uma entrevista antes da qual deverão participar um dia inteiro num centro de avaliação dirigido por consultores de recrutamento externos.

A remuneração e as condições de trabalho são as indicadas no Estatuto dos Funcionários para os funcionários que ocupem uma função correspondente ao posto de base de Director-Geral da União Europeia.

⁽¹⁾ Nos seus CV, os candidatos devem indicar, pelo menos em relação a esses 5 anos durante os quais adquiriram a experiência de gestão de alto nível, o seguinte: 1) designação e natureza dos cargos de gestão exercidos, 2) número de funcionários sob a sua responsabilidade no âmbito destes cargos, 3) dimensão dos orçamentos geridos e 4) níveis de graus hierárquicos superiores e inferiores, bem como número de lugares de grau equiparável.

⁽²⁾ Os painéis de selecção assegurarão que os candidatos não serão favorecidos pelo facto de terem uma destas três línguas como língua materna.

Os candidatos devem ter em conta que o Estatuto dos Funcionários determina que todos os novos funcionários devem concluir com êxito um período de estágio de nove meses.

Esta nomeação é para ocupar um cargo em Bruxelas.

Igualdade de oportunidades

A União Europeia aplica uma política de igualdade de oportunidades.

Procedimento de candidatura

O presente posto pode ser publicado em simultâneo com outros postos de funcionários superiores. Os candidatos que pretendam concorrer a mais do que um posto devem apresentar uma candidatura separada para cada um deles.

Antes de apresentarem as suas candidaturas, os candidatos devem verificar cuidadosamente se reúnem todas as condições de admissão, em especial no que se refere à natureza dos diplomas e à experiência profissional exigida.

Os candidatos que decidam concorrer devem **inscrever-se através do sítio Internet**

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

e seguir as instruções relativas às diversas fases do procedimento.

Os candidatos são responsáveis por concluírem a inscrição electrónica dentro do prazo fixado ⁽³⁾. Recomenda-se vivamente que não esperem pelos últimos dias para proceder à inscrição, pois uma saturação excepcional das linhas ou qualquer falha da ligação à Internet pode fazer com que o registo em linha seja encerrado antes de poder ser concluído, o que implicará a obrigação de repetir todo o processo. Uma vez terminado o prazo para apresentação das candidaturas deixará de se poder proceder à inscrição em linha. Em princípio, as candidaturas apresentadas por correio electrónico normal depois de terminado o prazo não serão aceites.

Uma vez terminado o processo de inscrição em linha, será indicado aos candidatos no ecrã um número que devem conservar, pois este será utilizado como referência relativamente a todas as questões relativas à sua candidatura. A recepção deste número significa que o processo de inscrição está concluído e constitui a confirmação de que os dados transmitidos foram registados.

Se não receber um número de inscrição, significa que a candidatura não foi registada!

Chama-se a atenção dos candidatos para a necessidade de terem um endereço electrónico. Este endereço será utilizado para identificar a sua inscrição, assim como para os informar do resultado do procedimento. A Comissão deve ser informada de qualquer alteração deste endereço electrónico.

Os candidatos devem juntar um *curriculum vitae* em formato Word ou PDF à sua candidatura e apresentar, por via electrónica, uma carta de motivação (8 000 caracteres no máximo). Tanto o CV como a carta devem ser redigidos em alemão, francês ou inglês.

Salienta-se que **não** é possível acompanhar em linha o progresso da sua candidatura. Os candidatos serão contactados directamente pela DG que procede ao recrutamento sobre a situação da sua candidatura.

⁽³⁾ O mais tardar às 12.00 horas (meio-dia), hora de Bruxelas, do dia 7.5.2010.

Os candidatos com uma deficiência que os impeça de se inscreverem por via electrónica podem apresentar a sua candidatura (CV e carta de motivação) em papel, por carta registada ⁽⁴⁾, carimbada o mais tardar na data-limite de inscrição. Todas as comunicações subsequentes entre a Comissão e estes candidatos serão feitas por via postal. Neste caso, devem anexar ao formulário de inscrição um certificado, emitido por uma entidade competente, que ateste a deficiência e indicar, numa folha à parte, as disposições que considerem necessárias para facilitar a sua participação na selecção.

Para mais informações e/ou se encontrarem problemas técnicos, os candidatos devem enviar uma mensagem electrónica para: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Contacto: Elisabeth KOTTHAUS, tel.: +32 22967738, Elisabeth.kotthaus@ec.europa.eu

Prazo

A data-limite para o registo das candidaturas é **7 de Maio de 2010**. As inscrições em linha serão encerradas às 12.00 horas (meio-dia), hora de Bruxelas.

⁽⁴⁾ European Commission, Directorate-General Human Resources and Security, Unit for Executive Staff and CCA Secretariat, COM/2010/10255, SC11 08/030, 1049 Bruxelles/Brussel, BELGIQUE/BELGIË.

RECAPITULAÇÃO DOS JO C A «CONCURSOS»

Lista dos JO C A publicados no ano em curso.

Salvo indicação em contrário, os JO são publicados em todas as versões linguísticas.

5	(FR)
9	
19	(FR)
23	(DE/ES/PT)
28	
48	
53	
56	
57	
60	
61	(DE/EN/FR)
62	
64	
66	(BG/RO)
67	(ES)
70	(PT)
73	(FI)
74	(SV)
91	

Preço das assinaturas 2010 (sem IVA, portes para expedição normal incluídos)

Jornal Oficial da União Europeia, séries L + C, só edição impressa	22 línguas oficiais da UE	1 100 EUR por ano
Jornal Oficial da União Europeia, séries L + C, edição impressa + CD-ROM anual	22 línguas oficiais da UE	1 200 EUR por ano
Jornal Oficial da União Europeia, série L, só edição impressa	22 línguas oficiais da UE	770 EUR por ano
Jornal Oficial da União Europeia, séries L + C, CD-ROM mensal (cumulativo)	22 línguas oficiais da UE	400 EUR por ano
Suplemento do Jornal Oficial (série S), Adjudicações e Contratos Públicos, CD-ROM, duas edições por semana	Multilíngue: 23 línguas oficiais da UE	300 EUR por ano
Jornal Oficial da União Europeia, série C — Concursos	Língua(s) de acordo com o concurso	50 EUR por ano

O *Jornal Oficial da União Europeia*, publicado nas línguas oficiais da União Europeia, pode ser assinado em 22 versões linguísticas. Compreende as séries L (Legislação) e C (Comunicações e Informações).

Cada versão linguística constitui uma assinatura separada.

Por força do Regulamento (CE) n.º 920/2005 do Conselho, publicado no Jornal Oficial L 156 de 18 de Junho de 2005, nos termos do qual as instituições da União Europeia não estão temporariamente vinculadas à obrigação de redigir todos os seus actos em irlandês nem a proceder à sua publicação nessa língua, os Jornais Oficiais publicados em irlandês são comercializados à parte.

A assinatura do Suplemento do Jornal Oficial (série S — Adjudicações e Contratos Públicos) reúne a totalidade das 23 versões linguísticas oficiais num CD-ROM multilíngue único.

A pedido, a assinatura do *Jornal Oficial da União Europeia* dá direito à recepção dos diversos anexos do Jornal Oficial. Os assinantes são avisados da publicação dos anexos através de um «Aviso ao leitor» inserido no *Jornal Oficial da União Europeia*.

O formato CD-ROM será substituído pelo formato DVD durante o ano de 2010.

Vendas e assinaturas

As subscrições de diversas publicações periódicas pagas, como a subscrição do *Jornal Oficial da União Europeia*, estão disponíveis através da nossa rede de distribuidores comerciais, cuja lista está disponível na internet no seguinte endereço:

http://publications.europa.eu/others/agents/index_pt.htm

EUR-Lex (<http://eur-lex.europa.eu>) oferece acesso directo e gratuito ao direito da União Europeia. Este sítio permite consultar o *Jornal Oficial da União Europeia* e inclui igualmente os tratados, a legislação, a jurisprudência e os actos preparatórios da legislação.

Para mais informações sobre a União Europeia, consultar: <http://europa.eu>

