

# Jornal Oficial

## da União Europeia

C 119 A



Edição em língua  
portuguesa

### Comunicações e Informações

53.º ano

7 de Maio de 2010

Número de informação

Índice

Página

V Avisos

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

#### Parlamento Europeu

2010/C 119 A/01

Aviso de recrutamento PE/123/S — Director (Grupo de funções AD 14) — Serviço Jurídico —  
Direcção dos Assuntos Institucionais e Parlamentares .....

1

PT

Preço: 3 EUR



## V

(Avisos)

## PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

## PARLAMENTO EUROPEU

## AVISO DE RECRUTAMENTO PE/123/S

## DIRECTOR

(Grupo de funções AD 14)

## SERVIÇO JURÍDICO — DIRECÇÃO DOS ASSUNTOS INSTITUCIONAIS E PARLAMENTARES

(2010/C 119 A/01)

## 1. LUGAR A PROVER

O Presidente do Parlamento Europeu decidiu iniciar o processo de provimento de um lugar de director (AD, grau 14) no Serviço Jurídico — Direcção dos Assuntos Institucionais e Parlamentares, com base no n.º 2 do artigo 29.º do Estatuto dos Funcionários das Comunidades Europeias <sup>(1)</sup> (adiante designado por «Estatuto»).

Este processo de selecção, que visa alargar as possibilidades de escolha da entidade competente para proceder a nomeações, decorrerá paralelamente ao procedimento interno de provimento de lugares.

O recrutamento processa-se no grau AD 14 <sup>(2)</sup>. O vencimento de base é de 12 967,74 EUR por mês. Ao vencimento de base, que está sujeito ao imposto comunitário e isento do imposto nacional, podem acrescer, nas condições previstas no Estatuto, determinados subsídios.

Uma vez que as actividades deste serviço abrangem diversos locais de trabalho, este lugar exige flexibilidade, frequentes deslocações em serviço aos diferentes locais de trabalho e numerosos contactos internos e inter-institucionais, bem como com os deputados europeus.

## 2. LOCAL DE AFECTAÇÃO

Luxemburgo. Este lugar é susceptível de ser reafectado a um dos dois outros locais de trabalho do Parlamento Europeu.

## 3. IGUALDADE DE OPORTUNIDADES

O Parlamento Europeu aplica uma política de igualdade de oportunidades e encoraja as candidaturas de mulheres e de homens qualificados, excluindo qualquer forma de discriminação.

<sup>(1)</sup> JO L 124 de 27.4.2004, p. 1.

<sup>(2)</sup> No momento do recrutamento, o funcionário é reclassificado em conformidade com as disposições previstas no artigo 32.º do Estatuto.

#### 4. NATUREZA DAS FUNÇÕES

Funcionário de alto nível incumbido, no quadro das orientações e decisões adoptadas pelo Presidente e pelo Secretário-Geral, das seguintes tarefas <sup>(1)</sup>:

- Assegurar o bom funcionamento de um departamento especializado do Secretariado-Geral que integra várias unidades que cobrem os diferentes domínios de competência da Direcção;
- Chefiar, dinamizar, motivar e coordenar uma/várias equipas de agentes — otimizar a utilização dos recursos do departamento assegurando a qualidade do serviço (organização, gestão dos recursos humanos e orçamentais, inovação, etc.) nos seus domínios de actividade;
- Aconselhar a instituição e os seus órgãos em matéria jurídica;
- Representar a instituição em processos judiciais importantes;
- Dirigir os trabalhos de assistência jurídica respeitantes a questões institucionais e de direito parlamentar ou a outras questões confiadas ao Jurisconsulto;
- Assistir o Jurisconsulto a seu pedido e substituí-lo, na sua ausência, nas reuniões dos órgãos parlamentares;
- Representar o PE nos contactos interinstitucionais.

#### 5. CONDIÇÕES EXIGIDAS (perfil requerido)

Este processo de selecção está aberto aos candidatos que, *na data fixada para a apresentação das candidaturas*, preencham as condições seguintes:

##### a) *Condições gerais*

Nos termos do artigo 28.º do Estatuto dos Funcionários das Comunidades Europeias, o candidato deve:

- ser nacional de um dos Estados-Membros da União Europeia <sup>(2)</sup>,
- encontrar-se no gozo dos seus direitos cívicos,
- estar em situação regular relativamente às leis de recrutamento que lhe são aplicáveis em matéria militar,
- oferecer as garantias de idoneidade moral requeridas para o exercício das funções em causa.

##### b) *Condições particulares*

###### i) **Habilitações, diplomas e experiência profissional exigidos**

- Habilitações de um nível de ensino que corresponda a um ciclo completo de estudos universitários com uma duração mínima de quatro anos, comprovadas por meio de um diploma em Direito, ou habilitações de um nível de ensino que corresponda a um ciclo completo de estudos universitários com uma duração mínima de três anos, comprovadas por meio de um diploma em Direito e complementadas por uma experiência profissional adequada de um ano, no mínimo <sup>(3)</sup>,

ou

habilitações de um nível que corresponda a um ciclo completo de estudos universitários com uma duração mínima de três anos, comprovadas por meio de um diploma de conclusão dos mesmos, conjugadas com a titularidade de carteira profissional de advogado e complementadas por uma experiência profissional adequada de um ano, no mínimo <sup>(3)</sup>;

<sup>(1)</sup> Para as tarefas principais, ver anexo.

<sup>(2)</sup> São Estados-Membros da União Europeia os seguintes países: Bélgica, Bulgária, República Checa, Dinamarca, Alemanha, Estónia, Irlanda, Grécia, Espanha, França, Itália, Chipre, Letónia, Lituânia, Luxemburgo, Hungria, Malta, Países Baixos, Áustria, Polónia, Portugal, Roménia, Eslovénia, República Eslovaca, Finlândia, Suécia, Reino Unido.

<sup>(3)</sup> Este ano de experiência não será tido em conta para a avaliação da experiência profissional requerida no parágrafo seguinte.

- Experiência profissional, adquirida após a obtenção das qualificações mencionadas no primeiro parágrafo, de, pelo menos, **quinze anos, oito anos** dos quais, no mínimo, em funções de chefia.

#### ii) **Conhecimentos exigidos**

- Bom conhecimento do Parlamento Europeu e da União Europeia e suas instituições, bem como dos Tratados e da legislação da União Europeia;
- Excelente capacidade para redigir textos, relatórios e pareceres jurídicos referentes a questões ligadas à integração europeia e à evolução da União;
- Bons conhecimentos do direito institucional e do direito orçamental da União, das suas competências externas, assim como do direito parlamentar da União (Regimento do Parlamento Europeu, Estatuto dos Deputados ao Parlamento Europeu, acesso aos documentos do Parlamento Europeu, protecção dos dados pessoais, etc.);
- Experiência profissional numa das instituições da União Europeia;
- Sólidos conhecimentos administrativos no domínio de actividade em questão (recursos humanos, gestão, orçamento, finanças, informática, assuntos jurídicos, etc.);
- Excelente domínio das técnicas de gestão de equipas;
- Excelente capacidade de redacção;
- Excelente capacidade de expressão em público.

#### iii) **Conhecimentos linguísticos**

Excelente conhecimento de uma das línguas oficiais da União Europeia <sup>(1)</sup> e muito bons conhecimentos de uma outra língua oficial.

O Comité Consultivo terá em conta o conhecimento de outras línguas oficiais da União Europeia.

#### iv) **Aptidões exigidas**

- Sentido de estratégia;
- Capacidade de chefia;
- Capacidade de antecipação;
- Capacidade de reacção;
- Rigor;
- Capacidade de comunicação.

### 6. **PROCESSO DE SELECÇÃO**

A fim de auxiliar a entidade competente para proceder a nomeações na sua escolha, o Comité Consultivo para a Nomeação de Altos Funcionários elabora a lista dos candidatos e recomenda à Mesa o nome das pessoas a convidar para uma entrevista. A Mesa aprova a lista e o Comité efectua as entrevistas e apresenta o seu relatório final à Mesa, para deliberação. A Mesa pode então proceder à audição dos candidatos.

<sup>(1)</sup> As línguas oficiais da União Europeia são: o búlgaro, o espanhol, o checo, o dinamarquês, o alemão, o estoniano, o grego, o inglês, o francês, o irlandês, o italiano, o letão, o lituano, o húngaro, o maltês, o neerlandês, o polaco, o português, o romeno, o eslovaco, o esloveno, o finlandês e o sueco.

## 7. APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS

Os candidatos devem enviar a respectiva candidatura (indicando a referência «aviso de recrutamento PE/123/S»), acompanhada de uma carta de motivação e do *curriculum vitae* (CV Europass <sup>(1)</sup>), para o seguinte endereço:

**Monsieur le Secrétaire Général  
Parlement européen  
Bâtiment Konrad Adenauer  
2929 Luxembourg  
LUXEMBOURG**

A candidatura deve ser enviada por correio registado até **21 de Maio de 2010**, o mais tardar, fazendo fé a data do carimbo do correio.

**Chama-se a atenção dos candidatos que forem convocados para uma entrevista <sup>(2)</sup> para o facto de deverem apresentar, até à data da entrevista, os documentos comprovativos dos estudos efectuados, da experiência profissional e das funções actualmente exercidas, unicamente sob a forma de cópias ou fotocópias. Estes documentos não serão restituídos aos candidatos.**

—

<sup>(1)</sup> <http://europass.cedefop.europa.eu/>

<sup>(2)</sup> Esta disposição não se aplica aos candidatos que, na data-limite para a entrega das candidaturas, se encontrem ao serviço do Parlamento Europeu.

## ANEXO

## DIRECÇÃO SJ A — ASSUNTOS INSTITUCIONAIS E PARLAMENTARES

## 1. PRINCIPAIS FUNÇÕES DO DIRECTOR

- Dirigir, coordenar e dinamizar os trabalhos de assistência jurídica no domínio dos assuntos institucionais e parlamentares;
- Aconselhar a instituição e os seus órgãos;
- Substituir o Jurisconsulto em todas as suas funções, em caso de necessidade;
- Representar a instituição em processos judiciais.

## 2. ORGANIGRAMA (2)

- 1 Director;
- 1 Assistente.

UNIDADE DO DIREITO INSTITUCIONAL E ORÇAMENTAL E DAS RELAÇÕES EXTERNAS (SJA10)

UNIDADE DOS DIREITOS DOS DEPUTADOS E DOS SEUS ASSISTENTES (SJA20)

UNIDADE DO REGIMENTO E DAS REGULAMENTAÇÕES INTERNAS DO PARLAMENTO (SJA30)

## 1. PRINCIPAIS FUNÇÕES DAS UNIDADES JURÍDICAS EM CAUSA

- Assistir a instituição em questões de ordem jurídica nos respectivos domínios de actividade, mediante a emissão de pareceres jurídicos independentes, escritos ou orais;
- Exercer uma função contenciosa: defesa profissional dos interesses da instituição, designadamente em processos jurisdicionais, em particular no Tribunal de Justiça e no Tribunal Geral.

## 2. ORGANIGRAMA (26)

| <u>SJA10 (10)</u>    | <u>SJA20 (7)</u>   | <u>SJA30 (9)</u>   |
|----------------------|--------------------|--------------------|
| — 1 Chefe de unidade | 1 Chefe de unidade | 1 Chefe de unidade |
| — 5 Administradores  | 3 Administradores  | 4 Administradores  |
| — 4 Assistentes      | 3 Assistentes      | 4 Assistentes      |

---







## 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  |            |
| 95  |            |
| 104 |            |
| 110 |            |
| 116 | (ET)       |
| 119 |            |

## 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:<br>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](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>**

