

# Jornal Oficial

## da União Europeia

# C 143 A



Edição em língua  
portuguesa

## Comunicações e Informações

56.º ano

23 de maio de 2013

Número de informação

Índice

Página

V Avisos

### PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

#### Serviço Europeu de Seleção do Pessoal (EPSO)

2013/C 143 A/01

Anúncio de concurso geral — EPSO/AD/254/13 ..... 1

PT

Preço: 3 EUR



## V

(Avisos)

## PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

## SERVIÇO EUROPEU DE SELEÇÃO DO PESSOAL (EPSO)

## ANÚNCIO DE CONCURSO GERAL

EPSO/AD/254/13

(2013/C 143 A/01)

O Serviço Europeu de Seleção do Pessoal (EPSO) organiza um concurso geral documental e mediante provas para a constituição de uma reserva de recrutamento de

## CHEFE DE UNIDADE (\*) (AD 12)

Unidade «Desmantelamento e Gestão das Instalações Nucleares» (Ispra, Itália)

Centro Comum de Investigação, Comissão Europeia

Este concurso tem como objetivo a constituição de uma lista de reserva para o preenchimento de uma vaga na Comissão Europeia.

*Antes de se candidatar, deve ler atentamente o Guia publicado no Jornal Oficial C 270 A de 7 de setembro de 2012, bem como no sítio web do EPSO, com exceção dos pontos 4, 5.3, 5.4, 6.2 e 6.3. Os pontos 5.3, 5.4 e 6.2 são substituídos pelo texto constante do anexo.*

*Este guia, que faz parte integrante do anúncio de concurso, pode ajudá-lo a compreender as regras relativas aos procedimentos e às modalidades de inscrição.*

## ÍNDICE

- I. QUADRO GERAL
  - II. NATUREZA DAS FUNÇÕES
  - III. CONDIÇÕES DE ADMISSÃO
  - IV. ADMISSÃO AO CONCURSO E SELEÇÃO DOCUMENTAL
  - V. CENTRO DE AVALIAÇÃO E PROVAS
  - VI. LISTAS DE RESERVA
  - VII. COMO CONCORRER?
- ANEXO

(\*) As referências no presente anúncio a pessoas de sexo masculino devem entender-se como referindo-se igualmente a pessoas de sexo feminino.

## I. QUADRO GERAL

**Número de candidatos aprovados: 3**

## II. NATUREZA DAS FUNÇÕES

A Unidade «Desmantelamento e Gestão das Instalações Nucleares» (NDU) é responsável pela gestão e pelo desmantelamento (incluindo a conservação em condições de segurança) de todas as instalações e equipamentos nucleares de Ispra e pelo funcionamento das instalações de tratamento de resíduos radioativos, no que se refere às atuais obrigações de licenciamento. O programa de desmantelamento e gestão dos resíduos abrangerá mais de duas décadas e, atualmente, incide essencialmente na gestão de resíduos e atividades de pré-desmantelamento. Posteriormente, a NDU implementará as medidas necessárias para desmantelar as instalações e os equipamentos e assegurará o funcionamento das infraestruturas de manutenção, triagem, tratamento e armazenagem de resíduos sólidos/líquidos presentes no local, se for caso disso. O objetivo final consiste em eliminar todo o passivo nuclear, com vista à reutilização dos edifícios e terrenos.

O Chefe da Unidade «Desmantelamento e Gestão das Instalações Nucleares» é responsável pela gestão das instalações e das licenças, em conformidade com a legislação italiana. Consequentemente, os candidatos devem preencher os requisitos estabelecidos na legislação italiana, a fim de poder obter o «Attestato di idoneità alla Direzione tecnica degli impianti nucleari», de acordo com o «Decreto Presidente della Repubblica de 30.12.1970, n. 1450» com a última redação que lhe foi dada.

O Chefe da Unidade proporciona o apoio a todas as atividades no sítio de Ispra necessárias ao cumprimento dos requisitos legais em matéria de proteção contra radiações e de proteção do ambiente.

As funções implicam, essencialmente, a organização de todas as atividades relacionadas com o desmantelamento de instalações e equipamentos nucleares e incluem:

- programar e organizar o correto funcionamento da unidade, incluindo todos os aspetos técnicos, financeiros e relativos aos recursos humanos,
- assegurar que os recursos sejam utilizados da forma mais eficiente, eficaz e económica possível,
- definir a estratégia para a execução do programa, em conformidade com a missão do Centro Comum de Investigação (CCI), com o objetivo final de repor o sítio num estado que permita a reutilização das construções e/ou dos terrenos,
- assegurar que as atividades são realizadas no respeito das obrigações legais pertinentes e dos requisitos aplicáveis em matéria de segurança e de licenças,
- garantir a segurança do funcionamento das instalações, incluindo a prevenção e deteção de acidentes, bem como a direção das intervenções, se for caso disso,
- assegurar a gestão dos resíduos radioativos (transporte, armazenagem, contabilidade, etc.),
- assegurar a coordenação dos processos de concessão de licenças.

As responsabilidades em termos de gestão/administração dividem-se essencialmente em três categorias:

A nível operacional:

- definir os objetivos estratégicos da unidade e aprovar seu programa de trabalho operacional, em sinergia com os do CCI,
- estabelecer e assegurar uma organização e partilha do trabalho eficazes na unidade com vista a alcançar os resultados esperados,
- avaliar o grau de realização dos objetivos através de indicadores adequados e redigir relatórios de gestão sobre os resultados obtidos,
- verificar a conformidade das decisões e das operações com as disposições regulamentares e os procedimentos oficiais.

A nível da gestão dos recursos:

- garantir uma gestão eficaz do pessoal, em conformidade com a política da instituição em matéria de recursos humanos, com vista ao desenvolvimento de uma unidade eficiente, animada por um sólido espírito de colaboração. Tal implica, nomeadamente, a capacidade de desenvolver e utilizar da melhor forma as competências de cada elemento, bem como de antecipar e gerir eventuais conflitos na equipa,
- determinar as necessidades financeiras e gerir os recursos orçamentais anuais afetados à unidade.

A nível da comunicação e da representação:

- instaurar e manter um diálogo interativo na unidade, para que o pessoal esteja bem informado sobre os aspetos políticos e estratégicos importantes e receba um retorno de informação adequado sobre o seu trabalho,
- desempenhar funções de consultoria, de coordenação e/ou de negociação com outros serviços ou instituições sobre questões relacionadas com o trabalho da unidade,
- representar a unidade em comités, grupos de trabalho ou outros órgãos, tanto na instituição como no exterior.

Para exercer o conjunto das responsabilidades acima descritas, é importante ter cultura de serviço e sentido do dever, ser proativo e aberto à inovação.

Tendo em conta o contexto e as exigências do posto em causa, é igualmente necessário ter um bom domínio da língua italiana, tanto oral como escrito.

Os candidatos devem possuir, pelo menos, quinze anos de experiência profissional multidisciplinar no domínio operacional nuclear, incluindo em matéria de gestão de projetos e de contratos.

São também indispensáveis cinco anos de experiência na gestão e coordenação de equipas técnicas multidisciplinares e multinacionais e capacidade comprovada para dirigir, motivar e acompanhar os seus colaboradores.

O Chefe da Unidade executa tarefas administrativas e operacionais sob a autoridade do diretor da Gestão dos serviços de Ispra (Código ISM), situada em Ispra (Itália), um dos institutos do Centro Comum de Investigação da Comissão Europeia.

## III. CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

À data de encerramento fixada para a inscrição eletrónica, os candidatos têm de preencher todas as condições gerais e específicas a seguir indicadas:

## 1. Condições gerais

- a) Ser nacional de um dos Estados-Membros da União Europeia.
- b) Estar na posse dos seus direitos cívicos.
- c) Estar em situação regular face às leis de recrutamento militar.
- d) Reunir as condições de idoneidade moral exigidas para o exercício das funções em causa.

## 2. Condições específicas

2.1	<b>Diploma</b>
	<p>Um nível de ensino correspondente a um ciclo completo de estudos universitários comprovado por um diploma de fim de curso em domínios relacionados com as funções (engenharia, física ou química), sempre que a duração dos referidos estudos seja equivalente, no mínimo, a quatro anos,</p> <p><b>ou</b></p> <p>Um nível de ensino correspondente a um ciclo completo de estudos universitários comprovado por um diploma de fim de curso em domínios relacionados com as funções (engenharia, física ou química), e uma experiência profissional adequada de, pelo menos, um ano, quando a duração dos estudos for pelo menos de três anos,</p> <p><b>NB:</b> A experiência profissional de um ano, pelo menos, faz parte integrante do diploma, pelo que não pode ser tida em conta no número de anos de experiência profissional exigida a seguir.</p> <p><b>ou</b></p> <p>Um nível de estudos correspondente a um ciclo completo de estudos universitários comprovado por um diploma de fim de estudos, bem como uma formação pós-universitária, comprovada por diploma em domínios relacionados com as funções (engenharia, física ou química).</p>
2.2	<b>Experiência profissional</b>
	<p>Uma experiência profissional com uma duração mínima de <b>15 anos</b> relacionada com a natureza das funções, dos quais <b>cinco anos</b> em funções de chefia e/ou de coordenação de pessoal que impliquem verdadeiras responsabilidades de gestão de pessoas, tal como descritas no presente anúncio (ver título II).</p> <p>Para apreciar a experiência nas funções de chefia, o júri terá em conta os elementos pertinentes fornecidos pelos candidatos, tais como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) o título e a descrição precisa das funções exercidas e respetiva duração,</li> <li>2) o número de efetivos sob a sua responsabilidade no âmbito destas funções,</li> <li>3) o número de graus hierárquicos superiores e inferiores, bem como o número de pares.</li> </ol> <p>Esta experiência profissional só é relevante se tiver sido adquirida após a obtenção do diploma que dá acesso ao concurso.</p>

2.3	<b>Conhecimentos linguísticos</b>
Língua 1	— Língua principal Conhecimento aprofundado de uma das línguas oficiais da União Europeia
Língua 2	<p>— <b>Segunda língua</b> (nível B2 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR) (<a href="http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/CEF/LanguageSelfAssessmentGrid.csp">http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/CEF/LanguageSelfAssessmentGrid.csp</a>))</p> <p>Conhecimento satisfatório do alemão, do francês ou do inglês, obrigatoriamente diferente da língua 1</p> <p><b>Por razões de serviço, é exigido um conhecimento satisfatório da língua italiana (nível B2).</b></p> <p><i>Em conformidade com o acórdão proferido pelo Tribunal de Justiça da UE (Grande Secção) no processo C-566/10 P, República Italiana/Comissão, as instituições da UE são obrigadas, no âmbito do presente processo de seleção, a indicar os motivos para limitar a escolha da segunda língua a um número restrito de línguas oficiais da UE.</i></p> <p><i>Os candidatos são, por conseguinte, informados de que as opções para a segunda língua no presente concurso foram definidas de acordo com os interesses do serviço, que determinam que os colegas recentemente recrutados devem estar imediatamente operacionais e ser capazes de comunicar eficientemente no âmbito do seu trabalho quotidiano. Caso contrário, o funcionamento eficaz das instituições ficaria gravemente comprometido.</i></p> <p><i>Com base na prática habitual das instituições da União no que respeita às línguas utilizadas na comunicação interna e tendo em conta também as necessidades dos serviços em matéria de comunicação externa e tratamento dos processos, o alemão, o francês e o inglês continuam a ser as línguas mais utilizadas. Além disso, o alemão, o francês e o inglês constituem, de longe, a segunda língua mais amplamente escolhida pelos candidatos dos concursos em que se tenha liberdade de escolha. Este dado confirma as atuais normas académicas e profissionais segundo as quais se considera que os candidatos a vagas nas instituições da União dominam, pelo menos, uma dessas línguas. Por conseguinte, ao ponderar o interesse do serviço e as necessidades e as capacidades dos candidatos, ao ter também em conta o domínio especial do presente concurso, é legítimo organizar testes nestas três línguas, a fim de garantir que, independentemente da sua primeira língua oficial, todos os candidatos dominam, pelo menos, uma destas três línguas oficiais a nível profissional.</i></p> <p><i>Além disso, no interesse de um tratamento equitativo de todos os candidatos, todos, incluindo aqueles cuja primeira língua oficial é uma destas três, devem realizar as provas na sua <u>segunda</u> língua selecionada de entre estas três. A avaliação das competências específicas, segundo esta modalidade, permite às instituições avaliar a capacidade dos candidatos para desempenhar imediatamente as suas funções num ambiente semelhante à realidade que enfrentariam no local de trabalho. Esta disposição aplica-se sem prejuízo de uma posterior formação linguística destinada a adquirir capacidade para trabalhar numa terceira língua, em conformidade com o artigo 45.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários.</i></p>

#### IV. ADMISSÃO AO CONCURSO E SELEÇÃO DOCUMENTAL

##### 1. Procedimento

O exame das condições gerais e específicas e a seleção documental são efetuados, numa primeira fase, com base nas declarações feitas na candidatura.

- a) As suas respostas às perguntas relativas às condições gerais e específicas serão tratadas, a fim de determinar se faz parte da lista dos candidatos que preenchem todas as condições de admissão ao concurso;

b) Seguidamente, o júri procede, em relação aos candidatos que preenchem as condições de admissão ao concurso, a uma seleção documental, a fim de identificar os que possuem as qualificações mais pertinentes (nomeadamente diplomas e experiência profissional) em relação à natureza das funções e aos critérios de seleção descritos no presente anúncio de concurso. Esta seleção é efetuada **unicamente** com base nas declarações prestadas na secção «avaliador de talento» e desenrola-se em duas etapas:

- uma primeira seleção documental é efetuada **unicamente** com base nas respostas assinaladas na secção «avaliador de talento» da candidatura e na ponderação de cada uma destas perguntas. Em função da importância atribuída a cada critério referido no ponto 3, o júri estabelece a ponderação (de 1 a 3) antes de proceder ao exame das candidaturas. Seguidamente, as candidaturas eletrónicas dos candidatos que tiverem obtido o maior número de pontos são objeto de uma segunda seleção,
- o número de dossiês examinados nesta segunda seleção corresponde aproximadamente a **nove vezes** o número dos candidatos aprovados indicado no presente anúncio de concurso. O júri examina as respostas dos candidatos e atribui uma nota de 0 a 4 a cada resposta. As notas, multiplicadas pela ponderação de cada pergunta, são adicionadas, a fim de obter uma nota global.

O júri estabelece seguidamente uma classificação dos candidatos em função destas notas globais. O número <sup>(1)</sup> de candidatos convidados <sup>(2)</sup> para o centro de avaliação e para as provas oral e escrita corresponde no máximo a **três vezes** o número de candidatos aprovados. Este número será publicado no sítio web do EPSO (<http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/>).

## 2. Verificação das declarações dos candidatos

No final das provas oral e escrita e em função dos resultados, as declarações feitas pelos candidatos no seu ato de candidatura eletrónica serão verificadas pelo EPSO, no que diz respeito às condições gerais, e pelo júri, relativamente às condições específicas, com base nos documentos comprovativos apresentados pelos candidatos. Para a avaliação documental, os documentos comprovativos dos candidatos só são tidos em conta para confirmar as respostas já fornecidas na secção «avaliador de talento». Caso se verifique que essas declarações não são corroboradas <sup>(3)</sup> pelos documentos comprovativos pertinentes, os candidatos em causa serão excluídos do concurso.

A verificação é efetuada por ordem de mérito decrescente dos candidatos que tenham obtido as pontuações mínimas exigidas e as melhores pontuações no conjunto das provas oral e escrita. A verificação é efetuada até ser atingido o número de candidatos que podem ser inscritos na lista de reserva e que satisfazem efetivamente todas as condições de admissão. Os documentos comprovativos dos candidatos que se situem abaixo deste limiar não são examinados.

## 3. Critérios de seleção

No âmbito da seleção documental, o júri toma em consideração os critérios seguintes:

1. Experiência profissional de pelo menos **cinco anos** na gestão de instalações nucleares.
2. Experiência profissional em programas de desmantelamento nuclear.
3. Experiência profissional no transporte de material e substâncias nucleares.
4. Experiência profissional na gestão de resíduos nucleares.
5. Experiência profissional na gestão de projetos e de contratos de grande envergadura.
6. Experiência profissional na gestão e coordenação de equipas técnicas multidisciplinares e multinacionais.

<sup>(1)</sup> Caso existam vários candidatos com a mesma nota correspondente ao último lugar, todos esses candidatos serão convidados para o centro de avaliação e para as provas oral e escrita.

<sup>(2)</sup> Os candidatos que não foram convidados para o centro de avaliação e para as provas oral e escrita recebem os resultados da sua avaliação, bem como a ponderação de cada pergunta pelo júri.

<sup>(3)</sup> Essas informações são verificadas, com base nos documentos comprovativos, antes da elaboração da lista de reserva (ver título VI, ponto 1, e título VII, ponto 2).



7. Excelente conhecimento da legislação internacional, europeia e italiana no domínio nuclear, bem como as regras italianas em matéria de radiações ionizantes.
8. Conhecimento do direito europeu no domínio da saúde e segurança no local de trabalho.
9. Qualquer outra formação, para além da exigida no título III, ponto 2.1, num dos domínios de atividade principais da unidade (tal como definido no título II. Natureza das funções), comprovada por um certificado/certidão/diploma.
10. Conhecimento satisfatório da língua italiana [nível B2 mínimo do Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas (QECR)].

## V. CENTRO DE AVALIAÇÃO E PROVAS

### As provas incluem:

- a participação em testes num centro de avaliação
- uma prova oral
- uma prova escrita

Por razões de organização, os testes organizados no centro de avaliação e as provas oral e escrita serão realizados em Bruxelas, em princípio em dias consecutivos.

<b>1. Centro de avaliação</b>	<p>Estes testes serão realizados unicamente na sua língua 2. O relatório dos testes será comunicado ao júri enquanto contribuição técnica para o processo de decisão.</p> <p>Estes testes incluem, nomeadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— um exercício de avaliação da sua capacidade de gestão,</li> <li>— uma entrevista com um especialista em recursos humanos para avaliar o seu perfil de competências.</li> </ul> <p>Não sendo abrangido pelo carácter secreto dos trabalhos do júri, o relatório do centro de avaliação ser-lhe-á entregue no final da prova oral.</p>
<b>2. Prova oral</b>	<p>A entrevista com o júri visa apreciar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— os conhecimentos específicos ligados ao domínio em causa (na língua 2),</li> <li>— a sua experiência profissional e a sua aptidão para organizar e coordenar o trabalho de uma unidade administrativa, bem como a sua capacidade de adaptação, negociação, tomada de decisão e, de uma forma mais geral, de realização das tarefas que incumbem a um chefe de unidade (na língua 2),</li> <li>— os conhecimentos gerais sobre a União Europeia, as suas instituições e as suas políticas (na língua 2),</li> <li>— o seu domínio da língua italiana,</li> <li>— os conhecimentos da língua principal (língua 1).</li> </ul> <p>Esta prova será classificada de <b>0 a 100</b> pontos (mínimo necessário: <b>60</b> pontos).</p>
<b>3. Prova escrita <sup>(4)</sup> Natureza e pontuação</b>	<p>Esta prova tem por objetivo avaliar o seu domínio da língua italiana e os seus conhecimentos no domínio em causa. Consiste na redação de uma nota em que será convidado a tratar documentos, após o exame de excertos da legislação italiana relativa à energia nuclear e/ou das normas italianas de proteção contra as radiações.</p> <p>Esta prova será classificada de <b>0 a 60</b> pontos (mínimo necessário: <b>30</b> pontos)</p> <p>Duração da prova, a título indicativo: <b>1,30 horas</b></p> <p><b>Só será corrigida a prova escrita dos candidatos que tiverem obtido a pontuação mínima exigida na entrevista com o júri.</b></p>

(4) O júri validará o conteúdo.

## VI. LISTA DE RESERVA

1. <b>Inscrição na lista de reserva</b>	O júri inscreve na lista de reserva <sup>(3)</sup> os candidatos que tiverem obtido simultaneamente a pontuação mínima exigida e uma das melhores notas nas provas oral e escrita.
2. <b>Classificação</b>	Lista elaborada por ordem alfabética.

## VII. COMO CONCORRER?

1. <b>Inscrição eletrónica</b>	Os candidatos devem inscrever-se por via eletrónica, seguindo o procedimento indicado no sítio Internet do EPSO e especialmente no manual de inscrição. <b>Data-limite (validação incluída): 25 de junho de 2013 às 12 horas (meio-dia)</b> , hora de Bruxelas.
2. <b>Dossiê de candidatura</b>	<b>Paralelamente à inscrição eletrónica</b> , os candidatos devem imprimir uma cópia da respetiva candidatura eletrónica validada, <b>assiná-la</b> e enviá-la, acompanhada dos documentos justificativos pertinentes, para o seguinte endereço: Serviço Europeu de Seleção do Pessoal (EPSO) C-25 Concurso geral EPSO/AD/254/13 1049 Bruxelas BÉLGICA <b>Data-limite: 25 de junho de 2013, fazendo fé o carimbo dos correios</b> <b>Modalidades:</b> ver ponto 6.1 do Guia aplicável aos concursos gerais.

<sup>(3)</sup> Caso existam vários candidatos com a mesma nota correspondente ao último lugar, todos esses candidatos serão inscritos na lista de reserva.

## ANEXO

Chama-se a atenção dos candidatos para o facto de os pontos:

- 5.3,
- 5.4 e
- 6.2

do Guia aplicável aos concursos gerais, publicado no Jornal Oficial C 270 A de 7 de setembro de 2012, não serem aplicáveis a este concurso.

- O PONTO 5.3 «CENTRO DE AVALIAÇÃO» É SUBSTITUÍDO PELO SEGUINTE TEXTO:

«5.3 **Centro de avaliação e prova oral**

Se o anúncio de concurso prever a participação em testes organizados num centro de avaliação antes da prova oral, o resultado destes testes será comunicado ao júri unicamente com o objetivo de contribuir para o seu processo de decisão. Este elemento não fará parte da classificação e ser-lhe-á entregue no final da prova oral.

Em caso de força maior, pode solicitar que a data de uma prova oral seja adiada, a título excecional e por motivos devidamente justificados, que o júri tem o direito de apreciar. No entanto, a decisão de adiamento será tomada por forma a não quebrar a homogeneidade da avaliação do desempenho dos candidatos nas prova orais e a não prejudicar o bom desenrolar do concurso e o interesse do serviço.».

- O PONTO 5.4 «LISTA DE RESERVA» É SUBSTITUÍDO PELO SEGUINTE TEXTO:

«No termo do procedimento de concurso, o júri elabora a lista de reserva com os nomes dos candidatos aprovados nesse concurso. Em seguida, esta lista é enviada às instituições, que são as únicas responsáveis pelo recrutamento.

A lista de reserva, bem como o respetivo prazo de validade são publicados (\*) no *Jornal Oficial da União Europeia* e no sítio *web* do EPSO. Em certos casos, o prazo de validade da lista pode ser prorrogado. A decisão de prorrogação será publicada unicamente no sítio *web* do EPSO.

(\*) Mediante pedido expreso de um candidato aprovado, o seu nome não será publicado. Este pedido deve chegar ao EPSO o mais tardar duas semanas após a comunicação dos resultados.».

- O PONTO 6.2 «ACESSO ÀS INFORMAÇÕES» É SUBSTITUÍDO PELO SEGUINTE TEXTO:

«Após a elaboração da lista de reserva pelo júri do concurso:

- se constar da lista de reserva, será informado de que foi aprovado no concurso e pode, mediante pedido expreso, saber a pontuação obtida na prova oral,
- se não constar desta lista, será automaticamente informado da classificação na prova oral. Pode também obter, mediante pedido, uma cópia da ficha de avaliação individual da sua prova oral elaborada pelo júri.

Os pedidos de informações devem ser enviados, através da página de contacto do sítio *web* do EPSO, no prazo de dez dias de calendário a contar da notificação dos resultados obtidos no concurso.

Os pedidos são tratados tendo em conta o carácter secreto dos trabalhos dos júris, previsto no Estatuto dos Funcionários (artigo 6.º do Anexo III), e em conformidade com o Regulamento relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento dos dados pessoais.».

---







## 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	
27	(RO)
29	
33	
34	
36	(DA)
41	(BG)
43	(EN)
49	(ET)
50	(HU)
51	(SL)
54	(DE/EN/FR)
58	(EN/GA)
75	
81	
82	
88	(BG)
89	(CS)
94	
104	
109	
111	
112	(DE/EN/FR)
117	(ET)
118	
120	
131	
143	

## Preço das assinaturas 2013 (sem IVA, portes para expedição normal incluídos)

Jornal Oficial da União Europeia, séries L + C, só edição impressa	22 línguas oficiais da UE	1 300 EUR por ano
Jornal Oficial da União Europeia, séries L + C, edição impressa + DVD anual	22 línguas oficiais da UE	1 420 EUR por ano
Jornal Oficial da União Europeia, série L, só edição impressa	22 línguas oficiais da UE	910 EUR por ano
Jornal Oficial da União Europeia, séries L + C, DVD mensal (cumulativo)	22 línguas oficiais da UE	100 EUR por ano
Suplemento do Jornal Oficial (série S), Adjudicações e Contratos Públicos, DVD, uma edição por semana	Multilíngue: 23 línguas oficiais da UE	200 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 atos 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 DVD multilíngue único.

A pedido, a assinatura do *Jornal Oficial da União Europeia* dá direito à receção 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*.

## 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 direto 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 atos preparatórios da legislação.**

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

