

Jornal Oficial da União Europeia

C 441 A



Edição em língua
portuguesa

Comunicações e Informações

61.º ano

7 de dezembro de 2018

Índice

V Avisos

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Instituto da Propriedade Intelectual da União Europeia

2018/C 441 A/01

Anúncio de abertura de vaga — VEXT/18/351/AD 14_Diretor-executivo adjunto 1

PT

V

(Avisos)

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

INSTITUTO DA PROPRIEDADE INTELECTUAL DA UNIÃO
EUROPEIA

ANÚNCIO DE ABERTURA DE VAGA

VEXT/18/351/AD 14_Diretor-executivo adjunto

(2018/C 441 A/01)

O Instituto da Propriedade Intelectual da União Europeia (EUIPO), em seguida denominado «o Instituto», procura candidatos para provimento do lugar de diretor-executivo adjunto do Instituto.

Designação do cargo	Diretor-executivo adjunto do EUIPO (M/F)
Grupo de funções/Grau	AD 14
Tipo de contrato	Agente Temporário
Referência	VEXT/18/351/AD 14_Deputy Executive Director
Prazo para apresentação de candidaturas	18 de janeiro de 2019
Local de afetação	Alicante, ESPANHA
Data prevista de entrada em funções	1 de outubro de 2019

1. CONTEXTO

Contexto histórico e jurídico

O Instituto foi instituído pelo Regulamento (CE) n.º 40/94 do Conselho⁽¹⁾ [agora Regulamento (UE) 2017/1001 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 14 de junho de 2017, sobre a marca da União Europeia⁽²⁾ («RMUE»)], como agência descentralizada da União Europeia («UE»), para oferecer proteção de direitos de PI a empresas e inovadores em toda a UE e fora dela. O Regulamento (CE) n.º 6/2002 do Conselho⁽³⁾ criou o desenho ou modelo comunitário registado, também gerido pelo Instituto e, posteriormente, o Regulamento (UE) n.º 386/2012 do Parlamento Europeu e do Conselho⁽⁴⁾ confiou ao Instituto o Observatório Europeu das Infrações aos Direitos de Propriedade Intelectual.

⁽¹⁾ JO L 11 de 14.1.1994, p. 1.

⁽²⁾ JO L 154 de 16.6.2017, p. 1.

⁽³⁾ JO L 3 de 5.1.2002, p. 1.

⁽⁴⁾ JO L 129 de 16.5.2012, p. 1.

Desde a sua fundação, em 1994, o Instituto tem tido a sua sede em Alicante, Espanha, onde gere o registo da marca da UE e dos desenhos ou modelos comunitários registados, os quais são válidos em toda a UE. Os trabalhos a nível da UE abrangem igualmente a convergência de ferramentas e práticas em cooperação com os parceiros nos institutos nacionais e regionais de PI na UE-28, os utilizadores e outros parceiros institucionais. Em conjunto, estes institutos formam a Rede Europeia da Propriedade Intelectual (EIPN), colaborando para proporcionar aos utilizadores uma experiência de registo uniforme tanto a nível nacional como a nível da UE.

As línguas do Instituto são o alemão, o espanhol, o francês, o inglês e o italiano.

Governança, gestão e estrutura do EUIPO

A estrutura de governação do EUIPO é formada pelo Conselho de Administração e o Comité Orçamental, sendo cada um deles composto por um representante de cada Estado-Membro, dois representantes da Comissão Europeia e um representante do Parlamento Europeu. O EUIPO goza de autonomia jurídica, administrativa e financeira.

O Conselho decide da nomeação do diretor-executivo, do(s) diretor(es)-executivo(s) adjuntos(s) e do presidente das câmaras de recurso e do presidente de cada câmara. O diretor-executivo do Instituto é o representante jurídico do Instituto e é responsável pela sua gestão, prestando contas ao Conselho de Administração e ao Comité Orçamental. O diretor-executivo é assistido por um ou mais diretores-executivos adjuntos.

O orçamento do Instituto para 2018 ronda os 402,9 milhões de euros e o quadro de pessoal é composto por 890 lugares.

O EUIPO está organizado em vários departamentos funcionais, sob a alçada hierárquica do diretor-executivo.

Embora integradas nos sistemas de administração e gestão do Instituto, as câmaras de recurso foram criadas ao abrigo do RMUE como uma unidade de gestão autónoma no Instituto com vista a proporcionar exames independentes das decisões do Instituto, os quais são suscetíveis de recurso para os tribunais da UE no Luxemburgo.

Para mais informações, consultar o seguinte sítio Web:

<https://euipo.europa.eu/ohimportal/pt/home>

2. FUNÇÕES

Nos termos do artigo 157.º, n.º 5, do RMUE, o diretor-executivo adjunto assiste o diretor-executivo no exercício das suas funções.

Na sua ausência ou impedimento, o diretor-executivo é substituído pelo diretor-executivo adjunto ou por um dos diretores-executivos adjuntos, de acordo com o procedimento fixado pelo Conselho de Administração.

O diretor-executivo adjunto presta ainda aconselhamento e assessoria no âmbito de dossiês específicos, da implementação de políticas e da definição de objetivos estratégicos, desempenhando as funções de gestão específicas que sejam acordadas com o diretor-executivo.

3. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

Para ser admitido ao presente processo de seleção, cada candidato deve preencher as seguintes condições à data-limite para a apresentação de candidaturas:

Condições gerais ⁽⁵⁾

- Ser cidadão de um dos Estados-Membros da União Europeia e estar no pleno gozo dos seus direitos cívicos;
- Encontrar-se em situação regular face às leis de recrutamento aplicáveis em matéria militar;
- Oferecer as garantias de moralidade ⁽⁶⁾ requeridas para o exercício das suas funções;
- Preencher as condições de aptidão física requeridas para o exercício das funções em causa;

⁽⁵⁾ Consultar o artigo 12.º do Regime Aplicável aos Outros Agentes (ROA) da União Europeia

⁽⁶⁾ Estar isento de quaisquer condenações penais;

- Estar apto a concluir um mandato completo de cinco anos a partir da data prevista de entrada em funções antes de atingir a idade de reforma, ou seja, o final do mês em que atinge a idade de 66 anos ⁽⁷⁾. A data prevista de entrada em funções é 1 de outubro de 2019.

Habilitações

- Possuir habilitações de um nível que corresponda a estudos universitários completos, comprovadas por um diploma, quando a duração normal desses estudos seja igual ou superior a quatro anos;

OU

- Possuir habilitações de um nível que corresponda a estudos universitários completos, comprovadas por um diploma, e uma experiência profissional adequada de, pelo menos, um ano, quando a duração normal desses estudos seja de, pelo menos, três anos.

Experiência profissional

Possuir, à data-limite para a apresentação de candidaturas, um **mínimo de 15 anos de experiência profissional** (16 anos no caso de uma licenciatura de três anos), adquirida após a obtenção do diploma acima referido.

Da experiência profissional de 15 anos, pelo menos cinco anos devem ter sido obtidos num domínio comparável às atividades do Instituto.

Adicionalmente, pelo menos cinco dos 15 anos de experiência profissional devem ter sido obtidos em funções de gestão de alto nível ⁽⁸⁾.

Os períodos de experiência profissional obtidos num domínio comparável às atividades do Instituto e de experiência profissional obtida num cargo de gestão de alto nível podem sobrepor-se.

Conhecimentos linguísticos

- Possuir um conhecimento aprofundado de uma das línguas oficiais da União Europeia (nível mínimo C1) — língua 1.
- Possuir um conhecimento satisfatório de uma das línguas de trabalho do Instituto (nível mínimo B2) na medida do necessário para o desempenho das funções — língua 2 ⁽⁹⁾.

As cinco línguas de trabalho do Instituto são o inglês (EN), o francês (FR), o alemão (DE), o italiano (IT) e o espanhol (ES). Os níveis indicados correspondem ao Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas.

4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO/VANTAGENS

Com vista a selecionar para a entrevista os candidatos mais qualificados, serão utilizados os seguintes critérios:

a) Experiência de gestão e liderança e, em particular:

- Possuir experiência comprovada como excelente líder em uma ou mais organizações com dimensão e características similares às do Instituto;
- Possuir experiência no desempenho de responsabilidades de gestão significativas a um nível superior, nomeadamente a planificação de recursos humanos e orçamentais e a gestão financeira;
- Ter demonstrado competências comprovadas no plano da comunicação com o exterior num registo de alto nível, nomeadamente no que se refere à realização de conferências, comunicação com a imprensa escrita e outros meios de comunicação;

⁽⁷⁾ Nos termos do artigo 47.º, alínea a), do ROA

⁽⁸⁾ Os candidatos devem descrever toda a experiência de gestão de alto nível adquirida, indicando no formulário de candidatura: 1) a designação e natureza dos cargos de gestão exercidos; 2) o número de efetivos sob a sua responsabilidade no âmbito destes cargos; 3) a dimensão dos orçamentos geridos; 4) os níveis de graus hierárquicos superiores e inferiores, bem como o número de lugares de grau equiparável na organização.

⁽⁹⁾ As línguas 1 e 2 têm de ser diferentes.

- Ter demonstrado um bom conhecimento do ambiente de administração pública em que o Instituto desenvolve as suas atividades;
- Possuir experiência no âmbito da negociação e/ou cooperação internacional;
- Possuir experiência em práticas de gestão da mudança;

b) Conhecimento e/ou experiência técnica e, em particular, nos domínios:

- da propriedade intelectual;
- da legislação e do ambiente em matéria de propriedade intelectual na Europa, nomeadamente em matéria de contrafação e infrações;
- das instituições da União Europeia e do modo como funcionam e interagem;
- de organizações envolvidas na prestação de serviços ao setor público ou empresarial;

c) Outra experiência e conhecimentos, em particular:

- Ambiente de trabalho: capacidade profissional demonstrada em ambiente multicultural e/ou internacional

d) Línguas:

- Experiência profissional de trabalho com uma outra língua que não a língua materna do candidato;
- Conhecimento aprofundado de qualquer outra das línguas de trabalho do Instituto (DE, EN, ES, FR, IT) (nível mínimo C1), para além das línguas referidas no ponto 3 — língua 3 e outras

Além dos critérios acima mencionados, os candidatos convidados para a entrevista serão igualmente avaliados com base nos seguintes requisitos:

e) Competências, em particular:

- Comunicação: comunicar de forma clara e precisa, tanto oralmente como por escrito, e procurar chegar a consensos para alcançar resultados;
- Análise e resolução de problemas: capacidade de identificar os factos essenciais em questões complexas e desenvolver soluções criativas e práticas;
- Trabalhar com os outros: colaborar com os outros, em equipa e obedecendo a limites organizacionais, e respeitar as diferenças entre as pessoas; criar um espírito de equipa, por via de incentivos à partilha de objetivos e ao intercâmbio de conhecimentos e experiências;
- Aprendizagem e desenvolvimento: desenvolver e melhorar as capacidades pessoais e o conhecimento da organização e do seu ambiente; demonstrar empenho na formação de outros elementos, na partilha de conhecimentos e na melhoria sistemática de métodos de trabalho;
- Definição de prioridades e organização: capacidade de definir prioridades relativamente às tarefas mais importantes, trabalhar de forma flexível e organizar com eficácia a própria carga de trabalho e a dos outros;
- Qualidade e resultados: assumir a responsabilidade e a iniciativa pessoal de desenvolver um trabalho de elevada qualidade dentro dos procedimentos estabelecidos; dar mostras de uma clara orientação para o cliente (internamente e externamente); desenvolver processos sistemáticos e metódicos no âmbito dos projetos e do seu próprio trabalho e da equipa;
- Resiliência: manter a eficiência sob pressão de trabalho, ser flexível e ter capacidade de adaptação a um ambiente de trabalho em mutação; encorajar os outros a fazer o mesmo e ajustar a sua própria abordagem e a da equipa por forma a dar resposta à alteração de circunstâncias;
- Liderança: liderar e gerir pessoas e equipas no sentido da obtenção de resultados.

5. PROCESSO DE SELEÇÃO

Disposições gerais

O processo de seleção efetuar-se-á sob a autoridade do Conselho de Administração do Instituto.

Trabalho preliminar

Um subcomité de pré-seleção nomeado pelo Conselho de Administração realizará uma avaliação preliminar das candidaturas e entrevistará os candidatos mais qualificados.

Os candidatos admissíveis cujas candidaturas se encontrem entre as mais bem classificadas de acordo com os critérios de seleção apresentados no ponto 4 podem ser contactados a fim de verificar as suas capacidades linguísticas, bem como de comprovar a sua experiência profissional e/ou outras capacidades, conhecimentos e competências. Os candidatos contactados durante a fase de pré-seleção não serão necessariamente convidados para uma entrevista; este contacto poderá ser usado como um dos passos na seleção dos candidatos mais adequados que serão convidados para uma entrevista.

O subcomité de pré-seleção informará os candidatos do estado do procedimento, de acordo com as especificações do mandato elaboradas pelo Conselho de Administração.

Entrevista

As entrevistas terão lugar em Alicante. Os candidatos convidados para as entrevistas serão informados atempadamente do dia e da hora exatos das mesmas. As entrevistas serão realizadas numa das línguas de trabalho do Instituto (EN, FR, DE, IT, ES), além de na língua materna do candidato, tal como consta do formulário de candidatura.

A entrevista visa testar os conhecimentos e a experiência do candidato sobre questões relacionadas com as funções a desempenhar, conhecimentos técnicos, competências comportamentais e os aspetos enumerados nos critérios de seleção, bem como relativamente às atividades do Instituto, conhecimento da UE, adequação para executar as tarefas a realizar e adequação para trabalhar num ambiente internacional.

Após as entrevistas, o subcomité de pré-seleção irá redigir um relatório sobre os trabalhos preliminares a apresentar ao Conselho de Administração, o qual, por sua vez, elaborará uma lista com, no mínimo, os três candidatos mais bem classificados a convidar para uma entrevista pelo Conselho de Administração.

Entrevista pelo Conselho de Administração

A entrevista dos candidatos mais bem classificados será realizada em Alicante. Os candidatos convidados para a entrevista serão informados atempadamente do dia e da hora exatos da mesma. A entrevista será realizada numa das línguas de trabalho do Instituto (EN, FR, DE, IT, ES), bem como na língua materna do candidato indicada no formulário de candidatura.

Os membros do Conselho de Administração questionarão os candidatos sobre os seus conhecimentos e experiência em matérias relacionadas com as funções a desempenhar.

Lista de candidatos e nomeação

Após a entrevista, o Conselho de Administração decidirá quanto aos candidatos a incluir numa lista, de três candidatos no máximo, que será proposta ao Conselho nos termos do artigo 158.º do RMUE.

Antes de ser nomeados, os candidatos selecionados pelo Conselho de Administração poderão ser convidados a fazer uma declaração perante a comissão ou comissões competentes do Parlamento Europeu e a responder a perguntas dos respetivos deputados. Antes da nomeação, o diretor-executivo será também consultado, a fim de emitir opinião sobre os candidatos.

Os candidatos podem ter de passar outras entrevistas e/ou testes para além dos anteriormente indicados.

6. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

O candidato selecionado é nomeado pelo Conselho a partir de uma lista de candidatos apresentados pelo Conselho de Administração ao Instituto. O mandato é de cinco anos. A este respeito, convém notar que o candidato deve estar apto a concluir um primeiro mandato completo de cinco anos antes de atingir a idade de reforma, ou seja, o final do mês em que atinge a idade de 66 anos ⁽¹⁰⁾, contados a partir da data que é proposta e acordada para entrar em serviço.

⁽¹⁰⁾ Nos termos do artigo 47.º, alínea a), do ROA

Será proposto ao candidato nomeado um contrato de agente temporário, em conformidade com o artigo 2.º, alínea a), do ROA, classificado no grau 14 da categoria AD.

O vencimento de base mensal correspondente ao primeiro escalão deste grau é atualmente de 14 303,51 euros. Estão previstos elementos salariais complementares que refletem o estado civil e os filhos a cargo. Estão ainda previstos subsídios de reembolso de despesas de mudança e de viagem, bem como a cobertura dos riscos de doença e um regime de pensões. A remuneração está sujeita ao imposto comunitário e a outras deduções previstas no ROA. Não está, no entanto, sujeita a qualquer imposto nacional. Os filhos a cargo podem frequentar gratuitamente a Escola Europeia de Alicante.

Nos termos do artigo 158.º, n.º 6, do RMUE, o mandato do diretor-executivo adjunto pode ser prorrogado uma vez, por um período não superior a cinco anos, pelo Conselho, após consulta do diretor-executivo.

O provimento cessará na data fixada no contrato ou a pedido do diretor-executivo adjunto nomeado mediante pré-aviso de três meses.

Independência e declaração de interesses

Nos termos do artigo 157.º do RMUE, o diretor-executivo adjunto é independente no exercício das suas funções e não solicita nem recebe instruções de qualquer governo ou outro organismo. O diretor-executivo adjunto só pode ser destituído das suas funções por decisão do Conselho, sob proposta do Conselho de Administração e após consulta do diretor-executivo e, se for caso disso, do diretor-executivo eleito, em conformidade com o procedimento previsto no artigo 158.º, n.º 6, do RMUE.

O diretor-executivo adjunto nomeado deverá apresentar uma declaração na qual se comprometa a agir com independência e no interesse público, bem como uma declaração relativa a quaisquer interesses que possam ser considerados prejudiciais à sua independência. Os candidatos devem confirmar na candidatura que estão dispostos a fazer estas declarações.

Devido à natureza específica das funções, os candidatos selecionados para as entrevistas deverão assinar uma declaração relativa a interesses atuais e futuros que possam ser considerados prejudiciais à sua independência.

7. COMO APRESENTAR A CANDIDATURA

As candidaturas devem ser apresentadas de preferência por correio eletrónico através do seguinte endereço:

MBBCSecretariat@euipo.europa.eu, mediante o formulário de candidatura disponível no sítio Web do Instituto:

<https://euipo.europa.eu/ohimportal/pt/vacancies>

As candidaturas enviadas por via postal deverão ser remetidas para:

Chairperson of the Management Board
EUIPO — European Union Intellectual Property Office
Avenida de Europa, 4
E-03008 Alicante
ESPANHA

As candidaturas têm de ser recebidas antes da meia-noite de 18 de janeiro de 2019.

Os candidatos deverão ter em especial atenção que todas as secções do formulário devem ser preenchidas exaustivamente. Não serão tidos em consideração os formulários de candidatura incompletos (por exemplo, com observações tais como «ver *curriculum vitae* ou carta de motivação em anexo»).

Os candidatos selecionados para uma entrevista (ver o ponto 5 do «processo de seleção») deverão apresentar antes da data de realização da mesma os documentos comprovativos do cumprimento dos critérios de base estipulados e das habilitações e experiência profissional declaradas:

- Cópia de um documento de identificação (por exemplo, passaporte ou bilhete de identidade);
- Cópias dos diplomas;
- Cópias dos certificados relacionados com a experiência profissional referida no ponto 3.

Outros documentos, tais como *curricula vitae*, não serão tidos em consideração. Os candidatos deverão ter em atenção que as habilitações ou experiência profissional não comprovadas por provas documentais, como cópias dos diplomas ou comprovativos de empregos anteriores, não serão tidas em consideração e, por conseguinte, a candidatura poderá ser declarada nula e sem efeito.

8. IGUALDADE DE OPORTUNIDADES

O Instituto pratica uma política de igualdade de oportunidades e aceita candidaturas sem qualquer discriminação em razão de sexo, raça, cor, origem étnica ou social, características genéticas, língua, religião ou convicções, opiniões políticas ou outras, pertença a uma minoria nacional, riqueza, nascimento, deficiência, idade ou orientação sexual.

9. PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

Na qualidade de órgão responsável pela organização da seleção, o Instituto garante que os dados pessoais dos candidatos são tratados no pleno respeito do Regulamento (UE) 2018/1725 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2018, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais pelas instituições e pelos órgãos e organismos da União e à livre circulação desses dados⁽¹⁾. O que precede aplica-se, em particular, à confidencialidade e à segurança de tais dados.

10. RECURSO

Os candidatos que se considerem prejudicados por uma decisão em qualquer das fases do processo de seleção podem apresentar uma reclamação ao abrigo do artigo 90.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários da União Europeia, dirigida ao:

EUIPO — European Union Intellectual Property Office
Human Resources Department
Avenida de Europa, 4 E-03008 Alicante
ESPANHA

Os candidatos podem também interpor um recurso judicial com base no artigo 270.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia e no artigo 91.º do Estatuto dos Funcionários da União Europeia, dirigido ao:

General Court
Rue du Fort Niedergrünwald
L-2925 Luxembourg
LUXEMBURGO

Para informações sobre como interpor um recurso, consulte o sítio Web do Tribunal de Justiça da União Europeia: https://curia.europa.eu/jcms/jcms/jo2_7033/en/

11. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Para informações adicionais, os candidatos poderão contactar:

Susana PÉREZ FERRERAS
Director of the Human Resources Department
EUIPO — European Union Intellectual Property Office
Office AA1-P5-A180
Avenida de Europa 4 E-03008 Alicante
ESPANHA
Correio eletrónico: Susana.PEREZ@euipo.europa.eu

Os candidatos são informados de que o trabalho dos comités de seleção é confidencial. É proibido aos candidatos ou a qualquer outra pessoa, em seu nome, estabelecer direta ou indiretamente contactos com os membros desses comités.

NOTAS:

- Qualquer referência, no presente anúncio, a uma pessoa do sexo masculino deve ser entendida como dizendo igualmente respeito a uma pessoa do sexo feminino.
- Na eventualidade de se verificarem discrepâncias entre as diferentes versões linguísticas, faz fé a versão inglesa.

⁽¹⁾ JO L 295 de 21.11.2018, p. 39.

ISSN 1977-1010 (edição eletrónica)
ISSN 1725-2482 (edição em papel)



Serviço das Publicações da União Europeia
2985 Luxemburgo
LUXEMBURGO

PT