

Edição em
língua portuguesa

Comunicações e Informações

<u>Número de informação</u>	Índice	Página
	I <i>Comunicações</i>	
	Comissão	
2003/C 90/01	Taxas de câmbio do euro	1
2003/C 90/02	Notificação prévia de uma operação de concentração (Processo COMP/M.3145 — Xstrata/MIM) — Processo susceptível de beneficiar do procedimento simplificado ⁽¹⁾ ...	2
	II <i>Actos preparatórios</i>	
		
	III <i>Informações</i>	
	Conselho	
2003/C 90/03	Textos publicados no <i>Jornal Oficial da União Europeia</i> C 90 E	3
	Comissão	
2003/C 90/04	Convite à apresentação de propostas VP/2003/17 — Guia do candidato	4
2003/C 90/05	Convite à apresentação de propostas VP/2003/17 — Formulário de candidatura	13
	Aviso aos leitores (ver página 20)	
	Aviso aos leitores (ver verso da contracapa)	

AVISO

Em 16 de Abril de 2003, será publicado no *Jornal Oficial da União Europeia* C 91 A o «Catálogo comum de variedades de espécies agrícolas — Vigésima segunda edição integral».

Para os assinantes, a obtenção deste *Jornal Oficial* é gratuita, dentro do limite do número de exemplares e da(s) versão (versões) linguística(s) da(s) respectiva(s) assinatura(s). Os assinantes devem enviar a nota de encomenda inclusa, devidamente preenchida e indicando o «número de assinante» (código que aparece à esquerda de cada etiqueta e que começa por: O/.....). A gratuidade e a disponibilidade são garantidas durante um ano, a contar da data de publicação do *Jornal Oficial* em questão.

Os interessados não assinantes podem encomendar este *Jornal Oficial* contra pagamento junto de um dos nossos serviços de vendas (ver verso).

O *Jornal Oficial* — tal como acontece com o conjunto dos *Jornais Oficiais* (séries L, C e CE) — pode ser consultado gratuitamente no site internet: <http://europa.eu.int/eur-lex>

NOTA DE ENCOMENDA

Serviço das Publicações Oficiais das Comunidades Europeias

Serviço Assinaturas
2, rue Mercier
L-2985 Luxemburgo

O meu número de matrícula é o seguinte: O/.....

Queiram enviar-me o(s) . . . exemplar(es) gratuito(s) do **Jornal Oficial C 91 A/2003** para os quais a(s) minha(s) assinatura(s) me dá(ão) direito.

Nome:

Morada:

.....

Data: Assinatura:

I

(Comunicações)

COMISSÃO

Taxas de câmbio do euro ⁽¹⁾

14 de Abril de 2003

(2003/C 90/01)

1 euro =

Moeda			Taxas de câmbio	Moeda			Taxas de câmbio
USD	dólar americano		1,0737	LVL	lats		0,6249
JPY	iene		129,68	MTL	lira maltesa		0,4231
DKK	coroa dinamarquesa		7,4261	PLN	zloti		4,2522
GBP	libra esterlina		0,6827	ROL	leu	36 630	
SEK	coroa sueca		9,1275	SIT	tolar		232,3652
CHF	franco suíço		1,4966	SKK	coroa eslovaca		41,055
ISK	coroa islandesa		83,28	TRL	lira turca	1 751 000	
NOK	coroa norueguesa		7,876	AUD	dólar australiano		1,7826
BGN	lev		1,9461	CAD	dólar canadiano		1,5657
CYP	libra cipriota		0,58665	HKD	dólar de Hong Kong		8,3742
CZK	coroa checa		31,568	NZD	dólar neozelandês		1,9705
EEK	coroa estoniana		15,6466	SGD	dólar de Singapura		1,9124
HUF	forint		245,52	KRW	won sul-coreano	1 314,21	
LTL	litas		3,4533	ZAR	rand		8,4018

⁽¹⁾ Fonte: Taxas de câmbio de referência publicadas pelo Banco Central Europeu.

Notificação prévia de uma operação de concentração**(Processo COMP/M.3145 — Xstrata/MIM)****Processo susceptível de beneficiar do procedimento simplificado**

(2003/C 90/02)

(Texto relevante para efeitos do EEE)

1. A Comissão recebeu, em 8 de Abril de 2003, uma notificação de um projecto de concentração, nos termos do artigo 4.º do Regulamento (CEE) n.º 4064/89 do Conselho ⁽¹⁾, com a última redacção que lhe foi dada pelo Regulamento (CE) n.º 1310/97 ⁽²⁾, através da qual a Xstrata plc («Xstrata», Suíça), controlada pela Glencore International AG («Glencore», Suíça), adquire, na acepção do n.º 1, alínea b), do artigo 3.º do Regulamento do Conselho, o controlo do conjunto da MIM Holdings Limited («MIM», Austrália), mediante aquisição de acções.

2. As actividades das empresas em causa são:

— Xstrata: grupo de recursos naturais, principalmente activo no domínio do carvão, zinco e ligas de ferro.

— MIM: empresa de extracção e transformação de minério, produtora de cobre, carvão, chumbo, zinco, prata e ouro.

3. Após uma análise preliminar, a Comissão considera que a operação de concentração notificada pode encontrar-se abrangida pelo âmbito de aplicação do Regulamento (CEE) n.º 4064/89 do Conselho. Contudo, a Comissão reserva-se a faculdade de tomar uma decisão final sobre este ponto. De acordo com a Comunicação da Comissão relativa a um procedimento simplificado de tratamento de certas operações de concentração nos termos do Regulamento (CEE) n.º 4064/89 do Conselho ⁽³⁾, o referido processo é susceptível de beneficiar da aplicação do procedimento previsto na Comunicação.

4. A Comissão solicita aos terceiros interessados que lhe apresentem as suas eventuais observações sobre o projecto de concentração em causa.

As observações devem ser recebidas pela Comissão no prazo de 10 dias após a data de publicação da presente comunicação. Podem ser enviadas por fax ou pelo correio, com a referência COMP/M.3145 — Xstrata/MIM, para o seguinte endereço:

Comissão Europeia
Direcção-Geral da Concorrência
Direcção B — *Task Force* Concentrações
J-70
B-1049 Bruxelas
[fax (32-2) 296 43 01/296 72 44].

⁽¹⁾ JO L 395 de 30.12.1989, p. 1, e
JO L 257 de 21.9.1990, p. 13 (rectificação).

⁽²⁾ JO L 180 de 9.7.1997, p. 1, e
JO L 40 de 13.2.1998, p. 17 (rectificação).

⁽³⁾ JO C 217 de 29.7.2000, p. 32.

III

(Informações)

CONSELHO

Textos publicados no *Jornal Oficial da União Europeia* C 90 E

(2003/C 90/03)

Estes textos encontram-se disponíveis no:

EUR-Lex: <http://europa.eu.int/eur-lex>**CELEX:** <http://europa.eu.int/celex>

Número de informação	Índice	Página
Conselho		
2003/C 90 E/01	Posição Comum (CE) n.º 12/2003, de 20 de Fevereiro de 2003, adoptada pelo Conselho deliberando nos termos do procedimento previsto no artigo 251.º do Tratado que institui a Comunidade Europeia, tendo em vista a adopção de uma directiva do Parlamento Europeu e do Conselho que altera a Directiva 96/22/CE do Conselho, relativa à proibição de utilização de certas substâncias com efeitos hormonais ou tireostáticos e de substâncias β -agonistas em produção animal	1
2003/C 90 E/02	Posição Comum (CE) n.º 13/2003, de 20 de Fevereiro de 2003, adoptada pelo Conselho deliberando nos termos do procedimento previsto no artigo 251.º do Tratado que institui a Comunidade Europeia, tendo em vista a adopção de uma directiva do Parlamento Europeu e do Conselho relativa à vigilância das zoonoses e dos agentes zoonóticos, que altera a Decisão 90/424/CEE do Conselho e revoga a Directiva 92/117/CEE do Conselho	9
2003/C 90 E/03	Posição Comum (CE) n.º 14/2003, de 20 de Fevereiro de 2003, adoptada pelo Conselho deliberando nos termos do procedimento previsto no artigo 251.º do Tratado que institui a Comunidade Europeia, tendo em vista a adopção de um regulamento do Parlamento Europeu e do Conselho relativo ao controlo de salmonelas e outros agentes zoonóticos específicos de origem alimentar	25

COMISSÃO

CONVITE À APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS VP/2003/17

GUIA DO CANDIDATO

(2003/C 90/04)

CAMPANHA DE INFORMAÇÃO SOBRE MOBILIDADE

RUBRICA ORÇAMENTAL B3-4011

O texto original do presente convite à apresentação de propostas aprovado pelos serviços financeiros competentes da Comissão Europeia está redigido em inglês. Esse texto está traduzido em todas as outras línguas oficiais da União Europeia. Em caso de diferenças de interpretação das disposições previstas no convite à apresentação de propostas, a Comissão Europeia reportar-se-á ao texto original.

1. CONTEXTO

Existem dois objectivos principais subjacentes à estratégia da Comissão Europeia em prol das competências e da mobilidade: o primeiro é a livre circulação dos trabalhadores, que constitui uma das **liberdades fundamentais** garantidas no direito comunitário desde 1958. Essa liberdade inclui o direito de trabalhar ou de se estabelecer num outro Estado-Membro, o direito de residência no Estado-Membro de acolhimento e o direito a igualdade de tratamento em relação aos nacionais do Estado-Membro de acolhimento. O segundo objectivo é a **melhoria das possibilidades** de trabalhadores e empresas enfrentarem os desafios dos mercados de trabalho nos próximos anos. A mobilidade oferece aos indivíduos a possibilidade de melhorarem as suas perspectivas profissionais e aos empregadores a de recrutarem o pessoal de que precisam. É um elemento importante para assegurar a eficácia dos mercados laborais e elevados níveis de emprego.

Além disso, **fomentar o crescimento da economia europeia** pressupõe uma melhor adequação entre as competências exigidas nos sectores e regiões em expansão e aquelas que existem na população activa. Um dos objectivos essenciais da União Europeia é criar oportunidades que permitam aos indivíduos tomar decisões livres e responsáveis em relação à sua própria vida, incluindo a de se instalar num outro Estado-Membro. Este processo pode contribuir para reduzir os desequilíbrios sectoriais e geográficos e, por conseguinte, cria condições para uma melhor utilização dos recursos disponíveis.

As grandes linhas da estratégia da Comissão em matéria de competências e mobilidade constam do **plano de acção para as competências e a mobilidade**, adoptado pela Comissão em 13 de Fevereiro de 2002. O objectivo fundamental do plano de acção é abrir os mercados de trabalho tornando-os acessíveis a todos e suprimir os obstáculos que impedem os trabalhadores de mudar de emprego, de região ou de país na União.

As medidas previstas no plano de acção podem ser agrupadas em três objectivos principais que contribuirão para aumentar as oportunidades de emprego dos cidadãos.

O primeiro diz respeito ao **reforço da mobilidade profissional e ao desenvolvimento de competências**. Isto implica transformar os sistemas de educação e formação no sentido de responderem melhor às necessidades do mercado de trabalho da União Europeia (especialmente em competências no domínio das TIC), incentivar a aprendizagem ao longo da vida, facilitar o reconhecimento das competências e da experiência profissional e dar prioridade às necessidades das regiões menos desenvolvidas.

O segundo grupo de objectivos propõe-se **facilitar a mobilidade geográfica** mediante a supressão dos obstáculos jurídicos e administrativos, como, por exemplo, a plena transferabilidade dos direitos em matéria de segurança social e de pensões em toda a União Europeia (incluindo um novo cartão europeu de seguro de doença, em substituição dos actuais formulários em papel), um reconhecimento acrescido das qualificações profissionais e outras, o incremento da aprendizagem de línguas (de modo que os estudantes que abandonam o sistema escolar dominem pelo menos duas línguas comunitárias para além da língua materna), a definição de uma política comum de imigração e o tratamento equitativo dos nacionais de países terceiros residentes na União.

Por último, melhorar a **informação** para ajudar as pessoas a tomarem decisões fundamentadas. Para o efeito, importa criar um portal centralizado de informação na internet sobre mobilidade profissional que facilite o acesso dos cidadãos e das empresas a informação actualizada sobre todos os aspectos relacionados com a mobilidade profissional, disponibilizar um maior número de ofertas de empregos através de EURES e lançar uma campanha de informação sobre a mobilidade.

2. OBJECTIVOS DO CONVITE À APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

De acordo com o plano de acção da Comissão para as competências e a mobilidade (ponto 25):

«Será lançada, à escala da União Europeia, uma vasta campanha de informação sobre mobilidade dirigida aos empregadores e aos trabalhadores sobre as principais dimensões e possibilidades do mercado interno e dos mercados de trabalho europeus em termos de competências. Estão também previstas campanhas mais sectoriais para melhorar a imagem de certos sectores profissionais e com o objectivo de trazer mais mulheres para tais sectores.»

O presente convite à apresentação de propostas destina-se a *co-financiar* uma série de actividades de informação a realizar na União Europeia (UE)/ no Espaço Económico Europeu (EEE) no quadro da campanha de informação sobre mobilidade.

A natureza das actividades susceptíveis de serem financiadas estão descritas na secção 4, «Que tipos de acções podem ser financiadas?»

2.1. Objectivo da campanha de informação sobre a mobilidade

A campanha tem por objectivo promover a mobilidade profissional e geográfica através da difusão de informação sobre as possibilidades de mobilidade existentes na UE/EEE e as carências de mão-de-obra actuais ou emergentes em determinados sectores, profissões e regiões.

2.2. Grupos destinatários

Em conformidade com o plano de acção para as competências e a mobilidade, os grupos destinatários da campanha são:

- os trabalhadores e candidatos a emprego,
- os empregadores, especialmente nos sectores profissionais cuja imagem deve ser melhorada e actualizada, designadamente para atrair mais mulheres.

3. CONCEITO DA CAMPANHA

A campanha cobre a mobilidade profissional e a mobilidade geográfica. Uma vez que se destina tanto aos trabalhadores e candidatos a emprego como aos empregadores, as actividades e a mensagem a comunicar deverão eventualmente ser adaptadas aos diferentes públicos visados.

A mensagem ou as informações divulgadas devem ser concretas, pragmáticas e responder a perguntas como:

- Mobilidade profissional — que pode ela oferecer-me enquanto candidato a emprego/trabalhador/empregador?

- Mobilidade profissional — que significa para mim enquanto candidato a emprego/trabalhador/empregador?

- Onde posso obter mais informações?

- Onde posso informar-me sobre as possibilidades existentes?

- Onde posso obter conselhos?

- A mobilidade profissional interessa-me? Como devo proceder?

4. QUE TIPOS DE ACÇÕES PODEM SER FINANCIADAS?

As actividades propostas devem inscrever-se, de preferência, num conjunto de actividades mais vasto assente numa estratégia global coerente. Isto significa que as actividades que preenchem este requisito terão prioridade em relação a outras acções comparáveis isoladas e independentes.

Todas as actividades devem:

- dirigir-se aos candidatos a emprego e aos empregadores enquanto utilizadores finais,
- centrar-se claramente na sensibilização para os efeitos positivos da mobilidade,
- tratar a questão de uma forma prática e concreta,
- respeitar a abordagem geral comum da campanha, nomeadamente o conceito, o *slogan* e o logotipo comuns escolhidos pela Comissão.

As actividades podem ser de natureza variada incluindo, por exemplo:

- a produção e distribuição de material informativo,
- a difusão de informações na internet,
- a criação de centros de atendimento telefónico,
- o envio de mensagens electrónicas,
- a organização de reuniões e seminários de informação,
- a participação em salões do emprego.

A Comissão fornecerá o enquadramento geral para as diversas actividades. Deste modo, a campanha pode ser descrita como um conjunto de actividades distintas que beneficiam de um conceito, um *slogan* e um logotipo comuns.

Terão prioridade as actividades que possam ser exploradas ou servir de fonte de inspiração para actividades similares que não beneficiem de apoio financeiro comunitário.

Só poderão beneficiar da subvenção comunitária os projectos cujo custo total exceda 100 000 euros. O co-financiamento da Comunidade será de 50 000 euros no mínimo e 200 000 euros no máximo. Por consequência, o co-financiamento comunitário expresso em percentagem do custo total da operação pode variar, mas nunca será superior a 75 % do custo total.

5. CALENDÁRIO

Todas as actividades deverão começar em 2003 e ser realizadas no período que decorre entre Setembro de 2003 e fins de Junho de 2004.

Em Setembro/Outubro de 2003 a Comissão criará um portal centralizado sobre a mobilidade profissional no actual sítio EURES (europa.eu.int/eures) na internet. Este portal constituirá a única via de acesso à informação sobre a mobilidade profissional, funcionará igualmente como um importante instrumento para a campanha de informação sobre mobilidade e, entre outros aspectos, será utilizado para divulgar as actividades realizadas no âmbito da campanha.

O lançamento oficial da campanha de informação sobre mobilidade e do portal centralizado sobre a mobilidade profissional será assinalado por uma conferência de imprensa e um seminário a organizar em Bruxelas em Setembro ou Outubro de 2003. Os candidatos seleccionados deverão apresentar nessa ocasião o programa da sua actividade.

6. QUEM PODE CANDIDATAR-SE?

6.1. Candidatos elegíveis

Será dada preferência às propostas emanadas de redes ou organizações europeias já existentes e confirmadas, que abranjam o maior número possível de países da UE/do EEE, constituídas por:

- organismos públicos e privados que forneçam serviços no domínio do emprego,
- sindicatos, empregadores e organizações profissionais a vários níveis, incluindo organizações sectoriais,
- estabelecimentos de ensino e formação públicos e privados,
- organismos públicos locais e regionais.

O candidato é responsável pelo projecto e intervirá como parceiro contratual da Comissão.

6.2. Critérios formais

As propostas só podem ser apresentadas por pessoas colectivas, legalmente constituídas e registadas.

Serão excluídos da participação os candidatos que:

- se encontrem em situação de falência, ou sejam objecto de um processo por falência, liquidação, cessação de actividade, ou estejam sujeitos a qualquer outro meio preventivo de liquidação de património ou em qualquer outra situação análoga resultante de um processo da mesma natureza nos termos da legislação e regulamentação nacionais,
- tenham sido condenados por sentença transitada em julgado por qualquer delito que afecte a sua honorabilidade profissional,
- tenham cometido uma falta grave em matéria profissional, comprovada por qualquer meio que as entidades adjudicantes possam justificar,
- não tenham cumprido as suas obrigações relativas ao pagamento das contribuições para a segurança social ou dos impostos, de acordo com as disposições legais do país em que se encontram estabelecidos ou as do país em que deve ser executado o contrato,
- tenham sido condenados por sentença transitada em julgado por fraude, corrupção, participação numa organização criminosa ou qualquer outra actividade ilegal que prejudique os interesses financeiros das Comunidades,
- na sequência de um procedimento de adjudicação de um outro contrato ou de um procedimento de concessão de uma subvenção financiados pelo orçamento comunitário, tenham sido declarados em situação de falta grave em matéria de execução, em razão do não respeito das suas obrigações contratuais.

Os candidatos devem certificar que não se encontram em nenhuma das situações acima enunciadas, mediante declaração em anexo à respectiva candidatura.

7. COMO E QUANDO APRESENTAR A CANDIDATURA?

7.1. Requisitos formais

O pedido de subsídio deve incluir obrigatoriamente os seguintes elementos:

- uma carta de candidatura dirigida a:

Comissão Europeia
DG Emprego e Assuntos Sociais
Unidade A3
J-27 05/50
B-1049 Bruxelas

- o formulário de candidatura devidamente preenchido, incluindo as partes seguintes:

I. Informações administrativas

II. Declaração do candidato

III. Descrição das actividades

IV. Orçamento discriminado por actividade

V. Orçamento discriminado para seminários

VI. Resumo global do orçamento solicitado

VII. Formulário de identificação financeira assinado pela instituição bancária e pelo candidato

VIII. Relatório de auditoria externa elaborado por empresa de auditoria reconhecida.

A utilização do formulário de candidatura é obrigatória para apresentar as informações exigidas. As candidaturas incompletas serão automaticamente rejeitadas, não sendo consideradas elegíveis para financiamento.

Os documentos devem ser apresentados numa das línguas oficiais da União Europeia. Caso a língua utilizada não seja inglês ou francês, recomenda-se a junção de uma tradução em inglês ou francês de todas as partes essenciais para efeitos de apreciação da candidatura. Os formulários deverão estar devidamente preenchidos. Qualquer abreviatura deverá ser seguida da sua explicação por extenso.

Os formulários de candidatura e todos os documentos que fazem parte do processo de candidatura deverão ser enviados em suporte papel, por correio e em triplicado (um original e duas cópias), devidamente preenchidos e assinados pela pessoa responsável, o mais tardar até **30 de Maio de 2003** (fazem fé a data do carimbo do correio ou o recibo do serviço de correio expresso), para o endereço acima indicado. O número do convite à apresentação de propostas deverá figurar no sobrescrito.

Além disso, deverá ser enviada uma versão electrónica da candidatura (indicando o número do convite à apresentação de propostas e o nome do organismo candidato) para o seguinte endereço de correio electrónico:

empl-A3-eures-call@cec.eu.int

- Apenas serão consideradas as candidaturas apresentadas nos formulários e formatos apropriados, tanto em papel como em suporte electrónico.
- Formulários incompletos ou por assinar, preenchidos à mão ou enviados por telecópia não serão considerados.
- Documentos complementares enviados por telecópia não serão considerados, tal como o não serão documentos adicionais enviados por via postal ou electrónica.
- Não será aceite nenhum documento remetido fora do prazo.

— A Comissão acusará recepção das candidaturas, no prazo provável de um mês.

— Será atribuído a cada candidatura um número de referência, que deverá ser mencionado em toda a correspondência correlata.

Os formulários de candidatura e outros documentos podem ser descarregados a partir das páginas internet da DG Emprego e Assuntos Sociais:

http://europa.eu.int/comm/employment_social/tender_en.htm.

As perguntas relacionadas com o convite à apresentação de propostas e os pedidos de formulários de candidatura podem ser dirigidos às seguintes entidades:

Henric Stjernquist
henric.stjernquist@cec.eu.int
Tel. (32-2) 296 27 17

Ida Monclair
ida.monclair@cec.eu.int
Tel. (32-2) 295 60 11

Comissão Europeia
DG EMPL
Unidade A 3
B-1049 Bruxelas

7.2. Informações administrativas

Devem ser fornecidas as seguintes informações:

organização candidata, representante legal, chefe do projecto, pessoa a contactar para obtenção de informações financeiras.

7.3. Declaração do candidato

Todos os candidatos deverão 1. assinar uma declaração relativa ao financiamento proveniente de outros programas comunitários e 2. indicar a(s) actividade(s) ou parte de actividade(s) que serão financiadas por recursos próprios.

7.4. Descrição das actividades

A parte III do formulário de candidatura destina-se a fornecer uma descrição circunstanciada por actividades previstas. Uma cópia desta secção do formulário de candidatura constituirá um dos anexos da convenção financeira a celebrar entre a Comissão Europeia e o contratante.

A descrição de cada uma das actividades deve contemplar os seguintes elementos:

- **número da actividade** (se forem várias),
- **designação da actividade**,
- **breve descrição da actividade**,

- **parceiros** (indicar se a actividade é realizada em cooperação com outros organismos),
- **data** (indicar a data ou o período previstos da actividade, mesmo que ainda não definitivamente fixados),
- **beneficiários da actividade** (indicar o grupo destinatário, por exemplo, candidatos a emprego de uma região ou sector específicos, diplomados, empregadores, etc.),
- **objectivos e resultados esperados da actividade** (descrição qualitativa e, se possível, quantitativa a fim de facilitar o acompanhamento das acções realizadas),
- **descrição circunstanciada da actividade.**

7.5. Estimativa orçamental

A estimativa orçamental é uma descrição financeira dos custos totais e dos recursos totais das actividades, devendo ser apresentada nos quadros constantes das partes IV-VI do formulário de candidatura:

IV. Orçamento solicitado discriminado por actividade

V. Orçamento discriminado para seminários

VI. Resumo global do orçamento solicitado.

Para cada uma das actividades previstas, deve ser preenchido um quadro IV com os elementos de cálculo da actividade, sendo os custos repartidos pelas seguintes rubricas:

- pessoal,
- viagens e ajudas de custo,
- serviços,
- administração (incluindo equipamento).

O quadro V deverá ser utilizado como complemento para a planificação de seminários ou reuniões importantes.

O quadro VI fornece um resumo global dos orçamentos discriminados dos quadros IV e V. Este documento constituirá um dos anexos da convenção financeira.

De acordo com o novo Regulamento Financeiro da Comissão, é obrigatório um co-financiamento por parte do candidato. No quadro do presente convite à apresentação de propostas, os candidatos deverão co-financiar pelo menos 25 % do montante total solicitado à Comissão. O montante do co-financiamento deve ser indicado na parte V do formulário de candidatura (resumo global do orçamento solicitado), devendo igualmente

ser descrito na parte II do formulário de candidatura. O co-financiamento pode ser qualquer contribuição que implique despesas reais para o candidato, mas essas despesas deverão ser elegíveis, na acepção dos critérios de elegibilidade definidos no ponto 10.3. É importante que o co-financiamento seja identificável, isto é, deve ser possível identificar ou verificar as despesas efectuadas.

Será necessário velar pela utilização da mesma numeração das actividades nas diferentes partes do formulário de candidatura, e assegurar a coerência dos dados quantitativos dos quadros IV e V.

O orçamento deve ser expresso em euros, com indicação da taxa de conversão para os países externos à zona euro. A taxa de conversão é o câmbio oficial em vigor na União durante o mês de recepção do pedido oficial.

É possível que algumas informações não se encontrem integralmente disponíveis no momento da apresentação do plano de actividades. No entanto, os candidatos deverão fornecer os elementos essenciais das actividades previstas, mesmo que sejam provisórios. Isto abrange, nomeadamente, as seguintes despesas:

- salários: efectivos, tempo de trabalho previsto e montante unitário (por hora/dia/mês),
- subcontratação: tipo de serviços, duração, estimativa de preço,
- ajudas de custo: local da actividade, número de participantes previsto, custo diário de alojamento por pessoa,
- viagens: número de pessoas, destino, meio de transporte (avião, comboio, automóvel, outro) e estimativa dos custos de deslocação.

7.6. Formulário de identificação financeira assinado pela instituição bancária e pelo candidato

O formulário de identificação financeira deverá ostentar o *carimbo* e a *assinatura* da instituição bancária.

7.7. Relatório de auditoria externa elaborado por empresa de auditoria reconhecida

Se o custo da acção a financiar exceder 300 000 euros e, no caso das subvenções de funcionamento, 75 000 euros, o pedido deve ser acompanhado de um relatório de auditoria externa elaborado por empresa de auditoria reconhecida. Esse relatório deverá certificar as contas do último exercício disponível e fazer uma apreciação da viabilidade financeira do candidato.

8. CRITÉRIOS DE ADJUDICAÇÃO

As propostas consideradas elegíveis de acordo com as disposições acima descritas serão analisadas e avaliadas com base nos critérios a seguir indicados.

As propostas serão classificadas de 1 a 10 para cada categoria de critérios enunciada no quadro *infra*. Essas notas serão ponderadas em função do seu peso relativo, tal como indicado na coluna da direita.

Categoria de critérios	Exemplos de parâmetros de avaliação a utilizar	Ponderação
Qualidade da acção proposta	Dimensão europeia (qualidade da parceria proposta, solidez e cobertura geográfica) Perspectiva do utilizador final Probabilidade de obter resultados positivos e tangíveis da acção A acção inscreve-se num conjunto mais vasto de actividades	40 %
Criatividade e originalidade da(s) actividade(s) proposta(s)	Soluções inovadoras quanto a métodos e mensagens Valor acrescentado europeu (previsão de resultados a explorar ou fonte de inspiração para outros organismos, sectores, países ou regiões?)	20 %
Qualidade da candidatura	Qualidade e precisão da definição dos objectivos Qualidade da descrição dos resultados previstos e das medidas propostas para avaliar as actividades	20 %
Dimensão financeira	Proporção do contributo financeiro próprio em relação ao custo total das actividades (a mais elevada possível) Orçamento razoável e realista Boa relação custo-eficácia	20 %

9. PROCESSAMENTO DAS CANDIDATURAS

A análise das candidaturas processar-se-á nas seguintes **etapas sucessivas**:

1. Todas as propostas serão analisadas a fim de verificar se cumprem os critérios formais de elegibilidade.
2. As propostas consideradas elegíveis serão avaliadas e classificadas de acordo com os critérios de adjudicação acima especificados.
3. Será elaborada uma lista das propostas aceites, graduada segundo as notas obtidas.
4. Será efectuada uma selecção final em função do orçamento disponível para o financiamento: cerca de 1 000 000 euros. A Comissão prevê financiar de 10 a 15 projectos no quadro do presente convite à apresentação de propostas.
5. A Comissão comunicará, por escrito, a todos os candidatos (possivelmente em Junho ou Julho de 2003) a decisão relativa às suas propostas. Não serão divulgadas quaisquer informações até a decisão da Comissão ser tornada pública. A decisão da Comissão é definitiva.

10. INFORMAÇÕES CONTRATUAIS

10.1. Convenção que rege a subvenção

- Após a decisão de conceder uma subvenção, será celebrado um contrato (convenção de subvenção) que definirá os direitos e obrigações das partes.
- Os candidatos aprovados receberão, em duplicado, uma convenção que são convidados a aceitar, assinar e devolver à Comissão. Um dos exemplares será assinado pela Comissão e remetido ao candidato.
- As convenções de subvenção serão provavelmente assinadas no início do Outono de 2003. A data de assinatura do contrato por ambas as partes constituirá a data de início das acções. Não será permitida qualquer prorrogação do período fixado no contrato. Não serão aceites despesas efectuadas antes ou depois do período contratual.
- O pagamento do financiamento comunitário far-se-á em duas prestações: 30 % no prazo de 45 dias após a assinatura da convenção e 70 % após a aceitação do relatório e contas finais pela Comissão. Os candidatos deverão ter em atenção que, antes de apresentar as contas finais, todas as despesas da actividade deverão estar liquidadas, o que significa que a organização candidata terá de adiantar os montantes para os pagamentos pendentes, dado que a última prestação da subvenção só será calculada e paga após a apresentação do relatório e das contas finais. A subvenção será limitada ao montante necessário para equilibrar as receitas e despesas da acção, não podendo em caso algum produzir lucros para a organização candidata.
- Os relatórios finais deverão ser redigidos em inglês ou francês, como indicado pelo candidato no seu formulário.
- O relatório e as contas finais do projecto devem ser apresentados no prazo de três meses após o termo do período contratual, tal como especificado na convenção de subvenção.
- O beneficiário da subvenção deverá assinar um compromisso de execução do projecto, fornecer informações sobre os processos contabilísticos, a fim de garantir que todas as despesas relacionadas com o projecto constem das contas da organização de forma transparente, identificável e verificável, apresentar elementos comprovativos da correcta utilização da subvenção e permitir à Comissão e/ou ao Tribunal de Contas Europeu, se estes assim o entenderem, a verificação dos documentos contabilísticos da organização. Para o efeito, a organização deverá conservar os documentos comprovativos de cada despesa por um período de cinco anos após o pagamento final efectuado pela Comissão.

- Os beneficiários deverão mencionar de forma clara o facto de terem recebido fundos da União Europeia em qualquer publicação ou outros documentos, ou por ocasião da realização de actividades que tenham beneficiado da subvenção, recorrendo ao *slogan* e ao logotipo comuns introduzidos pela Comissão.

10.2. Despesas

As despesas referem-se, exclusivamente, à execução do projecto.

- A estimativa orçamental deverá ser elaborada em função da realidade previsível da acção: número de participantes, número de dias e custos unitários.
- Os montantes das várias categorias de despesas têm carácter indicativo.
- O contratante deverá evitar despesas desnecessárias ou desnecessariamente elevadas e não poderá obter qualquer lucro ou benefício da contribuição comunitária.

10.3. Custos elegíveis

Custos directos ou indirectos elegíveis são todos os custos directamente gerados pelo projecto e indispensáveis à sua execução. Esses custos não existiriam sem a realização da acção.

Para serem considerados elegíveis, os custos devem satisfazer os seguintes critérios:

- estar directamente relacionados com o objecto das actividades,
- ser necessários à realização das actividades,
- ser razoáveis e respeitar os princípios de boa gestão financeira, nomeadamente de economia e rentabilidade,
- ter sido realizados durante o período de vigência das actividades,
- ter sido efectivamente realizados e registados na contabilidade ou na documentação fiscal do candidato e ser identificáveis e controláveis.

10.4. Custos elegíveis directos

10.4.1. Despesas de pessoal

Despesas relativas ao pessoal afecto ao projecto (custo unitário por dia de trabalho consagrado ao projecto).

- A remuneração dos funcionários ou pessoal estatutário da administração pública poderá ser considerada como elegível se a afectação do pessoal em questão for real, necessária e razoável tendo em conta a actividade subsidiada. O beneficiário da subvenção deverá manter um registo do tempo dedicado por esse pessoal à referida actividade, de forma a avaliar os custos totais a subsidiar.

- As despesas de pessoal serão baseadas nos salários reais brutos ou emolumentos mais encargos/contribuições para a segurança social e outros custos incluídos na remuneração.

- Os montantes deverão ser calculados em função do número de pessoas/número de dias/montante diário em vigor e basear-se num total máximo de 220 dias de trabalho anuais (20 dias por mês).

- Não deverão ser superiores aos salários normais e outros encargos do candidato, nem exceder as tarifas do mercado geralmente aceites para serviços da mesma natureza.

10.4.2. Viagens e ajudas de custo

São elegíveis as despesas de deslocação, alojamento e ajudas de custo necessárias à execução do projecto. Devem ser calculadas com base em custos unitários aceitáveis.

- No formulário de orçamento deverão ser fornecidas todas as informações respeitantes às viagens a realizar: destinos, número de viagens, meios de transporte a utilizar e número de pessoas.

- A análise das despesas de viagens aéreas será efectuada com base nas tarifas de classe económica. As viagens aéreas só são aceitáveis para distâncias superiores a 500 km. Para os restantes meios de transporte, a referência é a tarifa de caminho-de-ferro em primeira classe.

- As despesas de alojamento (hotel) e ajudas de custo (refeições e transporte local) serão reembolsadas em função do custo de vida de cada país. Os montantes máximos aceites para cada país são os abaixo indicados, pelo que se aconselham os candidatos a respeitar essas tarifas na sua estimativa orçamental, nomeadamente no que se refere à estimativa dos custos decorrentes de conferências e seminários.

10.4.3. Serviços

- Para os custos relativos à **publicação e divulgação**, deve ser apenas uma descrição e estimativa, indicando para cada publicação ou outro documento uma estimativa do número de páginas e da tiragem programada, o número de línguas, uma indicação dos custos de produção por exemplar, bem como uma estimativa dos custos de distribuição.

- Se forem realizadas no exterior, as **traduções** podem ser consideradas como custos directos elegíveis. Os custos de tradução deverão ser acompanhados das seguintes especificações: língua de partida, número de páginas e tarifa aplicada por página.

- **Interpretação:** devem ser especificados os diferentes componentes, nomeadamente, número de línguas, número de intérpretes e número de dias de trabalho. Os honorários diários de um intérprete não poderão exceder os 550 euros.

- As despesas de **conferências/seminários** incluem os custos decorrentes da organização de eventos deste tipo previstos na proposta. Devem ser indicados os preços pormenorizados referentes a cada conferência/seminário previsto. Caso os pormenores só possam ser conhecidos após um processo de concurso, o candidato deverá preencher esta rubrica com estimativas próprias baseadas em experiências anteriores.
- Montante indicativo para aluguer de **cabina** (excepto equipamento técnico): 750 euros (excluindo IVA) por dia. Aluguer de cabina com equipamento e assistência técnica: 1 100 euros (excluindo IVA) por dia.
- Os custos de **auditoria e avaliação** são elegíveis.
- **Subcontratação**: as normas aplicáveis ao contratante aplicam-se igualmente ao subcontratante.
 - Não são permitidos contratos de subcontratação envolvendo montantes superiores a 35 % dos custos totais elegíveis do projecto.
 - Para ser aceite, um contrato de prestação de serviços deverá observar as normas nacionais ou, caso estas não existam, as normas comunitárias relativas aos contratos públicos. No entanto, não são permitidos mais de dois níveis de subcontratação ou a subcontratação injustificada que não implique qualquer valor acrescentado.
 - Se, numa fase inicial, for aceite uma previsão de custos dos serviços solicitados, o contrato deverá prever que a factura final cubra os custos efectivos, tal como acima definidos, e que o contratante apresente documentos comprovativos das despesas, se o promotor assim o solicitar.
 - A natureza exacta das tarefas que serão confiadas ao subcontratante ou à organização, o montante atribuído a essas tarefas e o método de cálculo pormenorizado (estimativa circunstanciada) deverão ser devidamente indicados.
 - Para contratos de subcontratação superiores a 50 000 euros, é necessário obter previamente e por escrito a autorização expressa da Comissão.

10.4.4. Administração

- O custo do **aluguer de instalações/salas** será calculado em função dos princípios, normas e métodos contabilísticos em vigor na organização candidata.
- As **despesas de equipamento (novo ou em segunda mão) e de material informático** destinam-se a cobrir utilizações específicas, que deverão constar da descrição do projecto. Essas despesas serão avaliadas com base em custos unitários aceitáveis (valores do mercado) e/ou limitadas. Sempre que sejam adquiridos activos fixos, apenas poderá ser considerada a amortização anual para o período em questão.

- Sempre que a Comissão conceda adiantamentos avultados (superiores a 150 000 euros), estes têm de estar cobertos por uma garantia financeira (excepto para organismos públicos). O custo da **garantia financeira** é uma despesa elegível, sendo calculada com base nos montantes a pagar pelo promotor durante todo o período de vigência do projecto. A garantia é exigida para o montante da subvenção adiantado pela Comissão.
- A **reserva de contingência** (provisão para despesas imprevisíveis) não poderá exceder 5 % dos custos directos elegíveis.

10.5. Custos indirectos e despesas gerais elegíveis

- Os custos indirectos são custos ou despesas gerais directamente decorrentes da realização das actividades previstas no programa de trabalho. Não poderão exceder 7 % do total dos custos elegíveis directos.
- Estes custos podem incluir custos de manutenção, artigos de papelaria, fax, correio, telefone, telecópia, aquecimento, electricidade ou outras formas de energia, água, equipamento de escritório, seguros e outras despesas necessárias à boa execução do projecto.
- Se a organização do candidato já beneficiar de uma subvenção de funcionamento, não poderá imputar custos globais ao projecto.

10.6. Custos não elegíveis

As seguintes despesas não são elegíveis sendo, portanto, **excluídas**:

- os custos que existiriam mesmo que o projecto não se realizasse,
- despesas que não figurem no orçamento aprovado,
- despesas efectuadas fora do período de vigência do contrato,
- despesas efectuadas por terceiros e não reembolsadas pela entidade promotora,
- despesas efectuadas fora dos países que podem participar na campanha de informação sobre mobilidade, no quadro do presente convite à apresentação de propostas,
- reservas para riscos de perda cambial,
- custos indirectos elegíveis que excedam 7 % do total dos custos directos elegíveis,
- uma reserva de contingência superior a 5 % do total dos custos directos elegíveis,
- o custo da aquisição de infra-estruturas, nomeadamente edifícios, terrenos e equipamento em segunda mão (excepto até ao montante da amortização anual do equipamento adquirido,

- dívidas, juros devidos, cobranças duvidosas,
- despesas manifestamente desnecessárias ou sumptuárias,
- despesas não relacionadas com o projecto.

10.7. Contribuições em espécie

As contribuições em espécie (trabalho executado a título voluntário por particulares ou sociedades, etc.) não são consideradas como despesas reais do beneficiário e não constituem custos elegíveis.

10.8. Modalidades de pagamento

As modalidades de pagamento estão indicadas na convenção de subvenção. O pagamento do financiamento será feito em duas prestações: 30 % do subsídio no prazo de 45 dias após assinatura da convenção pelo representante da Comunidade Europeia; o saldo no prazo de 45 dias após recepção e aceitação pelos serviços da Comissão do relatório de actividades e do apuramento final de contas.

10.9. Relatório e balanço financeiro finais

De acordo com as disposições da convenção de subvenção, o pagamento final da contribuição comunitária depende da apresentação de um relatório final e de um apuramento final de contas.

10.9.1. Relatório final

O relatório deverá incluir as seguintes informações:

- uma avaliação global dos resultados dos trabalhos, em referência aos objectivos iniciais estabelecidos na proposta inicial,
- uma descrição circunstanciada das actividades realizadas, utilizando a mesma numeração que o pedido de subvenção, com especial referência aos produtos criados e aos resultados obtidos.

O relatório deve ser apresentado numa das línguas oficiais da União Europeia. Caso a língua utilizada não seja inglês ou francês, recomenda-se a junção de uma tradução em inglês ou francês de todas as partes essenciais para a apreciação da candidatura.

O relatório deve ser apresentado em triplicado.

10.9.2. Apuramento final de contas

O apuramento final de contas é uma descrição sintética, clara e coerente das despesas reais que foram necessárias à realização

das actividades previstas na convenção de subvenção, indicando o montante e a natureza das despesas efectuadas e das receitas, certificada conforme pelas seguintes entidades:

- a pessoa responsável pela organização beneficiária, sempre que se trate de um organismo público,
- o(s) revisor(es) de contas nos outros casos (se existir mandato para o efeito).

O apuramento final de contas deve ser apresentado no mesmo formato que a estimativa orçamental, a fim de facilitar a comparação financeira e o acompanhamento. Uma apresentação diferente pode torná-los inaceitáveis pela Comissão.

10.10. Prazo

O apuramento final de contas e o relatório final devem ser apresentados à Comissão num prazo máximo de três meses após o final do período coberto pela convenção de subvenção.

A Comissão reserva-se o direito de proceder à cobrança dos montantes já pagos se o prazo não for respeitado.

10.11. Observações complementares

- As verbas que não forem gastas devem ser reembolsadas e não são reutilizáveis.
- Em caso de dificuldades na realização das actividades, a Comissão deve ser contactada em tempo útil (isto é, antes do termo da convenção), a fim de obter uma prorrogação ou outra alteração da convenção.

11. CALENDÁRIO INDICATIVO

Data	Acção
30 de Maio de 2003	Prazo para apresentação das propostas
15 de Junho de 2003	Publicação dos resultados do comité de avaliação
15 de Setembro de 2003	Lançamento oficial da campanha/início do período de actividade coberto pelas convenções
15 de Junho de 2004	Fim do período de actividade coberto pelas convenções
15 de Setembro de 2004	Prazo para apresentação do relatório e contas finais

CONVITE À APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS VP/2003/17**FORMULÁRIO DE CANDIDATURA**

(2003/C 90/05)

CAMPANHA DE INFORMAÇÃO SOBRE MOBILIDADE

RUBRICA ORÇAMENTAL B3-4011

O formulário de candidatura deve ser respeitado no seu presente formato. Quaisquer sinais ou abreviaturas devem fazer-se acompanhar da respectiva explicação escrita por extenso.

O formulário de candidatura inclui as seguintes partes:

- I. Informações administrativas
- II. Declaração do beneficiário
- III. Formulário-tipo de descrição de actividades
- IV. Formulário-tipo de orçamento solicitado discriminado por actividade (quadro Excel)
- V. Formulário-tipo de orçamento solicitado para seminários (quadro Excel)
- VI. Resumo global do orçamento solicitado (quadro Excel)
- VII. Formulário de identificação financeira assinado pelo banco e pelo beneficiário (quadro Excel)
- VIII. Relatório de auditoria externa efectuado por empresa de auditoria reconhecida

I. INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS

ORGANISMO CANDIDATO

Nome

Endereço

Código postal

Localidade

País

Telefone

Fax

REPRESENTANTE LEGAL

Apelido

Nome próprio

Função

CHEFE DE PROJECTO

Apelido

Nome próprio

Função

Telefone

Fax

Endereço de correio electrónico

PESSOA A CONTACTAR PARA OBTENÇÃO DE INFORMAÇÕES FINANCEIRAS

Nome

Telefone

Fax

Endereço de correio electrónico

II. DECLARAÇÃO DO BENEFICIÁRIO**1. Declaração relativa a financiamento ao abrigo de outros programas comunitários:**

Eu, abaixo assinado/a (apelido, nome próprio, função),
em representação de (nome do organismo candidato), declaro pela presente que o
projecto para o qual se requer subsídio

- (o) não beneficia de financiamento ao abrigo de outros programas comunitários.
- (o) beneficia de financiamento ao abrigo de outros programas comunitários (indicar a designação do
programa, assim como o montante e o objecto do financiamento):

.....
.....
.....

(o): eliminar a menção inútil.

2. Declaração relativa à natureza das contribuições próprias:

As contribuições próprias relativas ao projecto incluem (indicar as actividades/partes de actividades finan-
ciadas por contribuições próprias):

.....
.....
.....

Data:

Assinatura:

III. FORMULÁRIO-TIPO PARA DESCRIÇÃO DE ACTIVIDADES

A descrição de actividades deve ser feita através do presente formulário-tipo. Todas as actividades descritas serão anexadas à Convenção.

1. **Número da actividade** (se forem várias)
2. **Designação da actividade**
3. **Breve descrição da actividade**
4. **Parceiros** (indicar se a actividade é realizada em cooperação com outros organismos)
5. **Data** (indicar a data ou o período previsto da actividade, mesmo que ainda não definitivamente fixado)
6. **Beneficiários da actividade** (indicar o grupo destinatário, por exemplo candidatos a emprego de uma região ou sector específicos, diplomados, empregadores, etc.)
7. **Objectivos e resultados esperados da actividade** (descrição qualitativa e, se possível, quantitativa, a fim de facilitar o acompanhamento das acções realizadas)
8. **Descrição circunstanciada da actividade**

IV. ORÇAMENTO SOLICITADO DISCRIMINADO POR ACTIVIDADE

(Ver quadro Excel em separado)

O formulário-tipo em anexo deve ser preenchido para cada uma das actividades propostas na parte III do formulário de candidatura.

V. ORÇAMENTO SOLICITADO PARA SEMINÁRIOS

(Ver quadro Excel em separado)

VI. RESUMO GLOBAL DO ORÇAMENTO SOLICITADO

(Ver quadro Excel em separado)

Este quadro apresenta um resumo do orçamento discriminado por actividade na parte IV do formulário de candidatura. Preste-se atenção à correspondência entre a numeração por actividade e os valores constantes dos quadros IV e VI.

VII. FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO FINANCEIRA

(Ver quadro Excel em separado)

O presente formulário deve ser assinado pelo banco e pelo beneficiário.

VIII. RELATÓRIO DE AUDITORIA EXTERNA EFECTUADO POR EMPRESA DE AUDITORIA RECONHECIDA



Liberdade – Segurança – Justiça

Edifiquemos juntos uma Europa sem fronteiras

Direcção-Geral
Justiça e Assuntos Internos



Siga passo a passo...

Todos os dias, graças ao nosso trabalho e ao seu, a Europa cresce e desenvolve-se num espaço de liberdade, de segurança e de justiça para todos. Para estarmos ainda mais próximos de si, respondermos mais eficazmente a todas as suas interrogações e permitir que siga esta evolução, o novo sítio internet *Liberdade - Segurança - Justiça* é a fonte de informação que tem de consultar. Este sítio internet da Direcção-Geral da Justiça e dos Assuntos Internos da Comissão Europeia constitui um instrumento de excepção para se orientar na crescente diversidade dos debates europeus e acompanhar passo a passo a construção deste novo espaço de liberdade, de segurança e de justiça.

... a construção da Europa!

Uma grande quantidade de informações, das mais gerais às mais pormenorizadas, tornam-se facilmente acessíveis graças a uma navegação convivial, dividida em treze grandes capítulos temáticos:

- | | |
|-----------------|---------------------|
| - Asilo | - Justiça Penal |
| - Imigração | - Direitos |
| - Polícia | - Fundamentais |
| - Alfândegas | - Cidadania |
| - Criminalidade | - Livre Circulação |
| - Drogas | - Relações Externas |
| - Justiça Civil | - Alargamento |

Transponha o limiar da Europa de amanhã e descubra, em estreia, o nosso espaço comum de liberdade, de segurança e de justiça!



http://europa.eu.int/comm/justice_home/

**Para fazer da União Europeia um espaço
de liberdade, de segurança e de justiça.**



Comissão Europeia

AVISO

Em 16 de Abril de 2003, será publicado no *Jornal Oficial da União Europeia* C 91 A o «Catálogo comum de variedades de espécies agrícolas — Vigésima segunda edição integral».

Para os assinantes, a obtenção deste *Jornal Oficial* é gratuita, dentro do limite do número de exemplares e da(s) versão (versões) linguística(s) da(s) respectiva(s) assinatura(s). Os assinantes devem enviar a nota de encomenda inclusa, devidamente preenchida e indicando o «número de assinante» (código que aparece à esquerda de cada etiqueta e que começa por: O/.....). A gratuidade e a disponibilidade são garantidas durante um ano, a contar da data de publicação do *Jornal Oficial* em questão.

Os interessados não assinantes podem encomendar este *Jornal Oficial* contra pagamento junto de um dos nossos serviços de vendas (ver verso).

O *Jornal Oficial* — tal como acontece com o conjunto dos *Jornais Oficiais* (séries L, C e CE) — pode ser consultado gratuitamente no *site* internet: <http://europa.eu.int/eur-lex>

NOTA DE ENCOMENDA

Serviço das Publicações Oficiais das Comunidades Europeias

Serviço Assinaturas
2, rue Mercier
L-2985 Luxemburgo

O meu número de matrícula é o seguinte: O/.....

Queiram enviar-me o(s) . . . exemplar(es) gratuito(s) do **Jornal Oficial C 91 A/2003** para os quais a(s) minha(s) assinatura(s) me dá(ão) direito.

Nome:

Morada:

.....

Data: Assinatura: