

# **Normas do programa de estágios oficial dos serviços da Comissão Europeia**

(Decisão da Comissão de 2 de Março de 2005 – C(2005)458)

## **1. FUNDAMENTAÇÃO DO PROGRAMA**

### **1.1. Considerações gerais**

As presentes normas regem o programa de estágios oficial da Comissão da União Europeia. Este programa destina-se principalmente a jovens graduados do ensino superior, sem exclusão daqueles que – no quadro da aprendizagem ao longo da vida – obtiveram recentemente um diploma do ensino superior e se encontram no início de uma nova carreira profissional.

#### *1.1.1. Objectivos*

Os objectivos do programa de estágios oficial e interno da Comissão da União Europeia são:

- proporcionar aos jovens graduados do ensino superior uma experiência única e em primeira mão do funcionamento da Comissão Europeia, em especial, e das instituições da UE, em geral; promover a compreensão dos objectivos e metas do processo de integração e políticas da UE;
- possibilitar aos estagiários a aquisição de uma experiência e conhecimento práticos do funcionamento quotidiano dos departamentos e serviços da Comissão. Oferecer aos estagiários a oportunidade de trabalharem num ambiente multicultural, multilingue e multi-étnico, contribuindo para o desenvolvimento da compreensão, da confiança e da tolerância mútuas; promover a integração europeia no espírito da nova governança e, através de uma participação activa, promover a consciência de uma verdadeira cidadania europeia;
- possibilitar aos jovens graduados do ensino superior a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos ao longo dos estudos, em especial, nas suas áreas de competência específicas. Contribuir para a integração desses jovens na vida profissional e suas obrigações, deveres e oportunidades.

Através do seu programa de estágios oficial, a Comissão Europeia:

- beneficia do trabalho de jovens graduados do ensino superior entusiásticos e dotados de conhecimentos académicos inovadores e actuais, susceptíveis de otimizar o trabalho quotidiano da Comissão Europeia;
- cria um grupo de jovens com experiência em primeira mão sobre a Comissão Europeia e formados de acordo com os procedimentos vigentes nesta instituição, que estarão mais aptos a colaborar e cooperar com a Comissão Europeia no futuro;
- cria a longo prazo «embaixadores da boa vontade» para as ideias e valores europeus dentro e fora da União Europeia.

## **2. ELEGIBILIDADE**

### **2.1. Nacionalidade**

Os estagiários são seleccionados entre os nacionais dos Estados-Membros da União Europeia e dos países candidatos que beneficiam de uma estratégia de pré-adesão. Todavia, pode igualmente participar um número limitado de nacionais de países terceiros, com base nos recursos disponíveis.

### **2.2. Habilitações académicas**

#### *2.2.1. Diploma do ensino superior*

Os candidatos deverão ter concluído o primeiro ciclo do ensino superior e obtido o respectivo diploma ou qualificação equivalente, até à data-limite de apresentação das candidaturas. Sobre as qualificações nacionais mínimas exigidas pela legislação no país em que o diploma foi obtido, ver o anexo I. A Comissão reserva-se o direito de alterar estas qualificações mínimas utilizadas para o programa de estágios oficial, em conformidade com quaisquer alterações futuras em matéria de política de recrutamento dos funcionários. Qualquer alteração das qualificações exigidas será divulgada no sítio Internet do Serviço de Estágios<sup>1</sup>, a seguir designado por «sítio Internet».

Os candidatos deverão fornecer uma cópia dos diplomas (ou outros certificados oficiais relevantes) de todos os estudos superiores que tenham declarado na sua candidatura electrónica. É obrigatório enviar essas cópias juntamente com a candidatura original pelo correio. No que diz respeito aos estudos em curso, deverá ser apresentada uma declaração oficial emitida pela instituição de ensino superior respectiva. Os candidatos cujos diplomas de ensino superior não sejam emitidos numa das línguas oficiais devem fornecer uma tradução desses documentos para uma das línguas de trabalho da Comissão Europeia (inglês, francês ou alemão). Caso sejam recrutados para estágio, os candidatos deverão apresentar cópias autenticadas de todos os diplomas declarados e, se for caso disso, traduções oficiais *ajuramentadas* dos diplomas.

#### *2.2.2. Línguas*

Para que os estagiários possam beneficiar plenamente do estágio, acompanhar as reuniões e alcançar um desempenho adequado:

- os candidatos dos Estados-Membros deverão ter um conhecimento excelente de, pelo menos, duas línguas comunitárias, uma das quais será uma língua de trabalho da Comissão Europeia (inglês, francês ou alemão);
- os candidatos de países terceiros deverão ter um conhecimento excelente de, pelo menos, uma língua de trabalho da Comissão Europeia (inglês, francês ou alemão).

O conhecimento das línguas declaradas na candidatura, com excepção da língua materna, deverá ser devidamente comprovado (o candidato deve fornecer toda a

---

<sup>1</sup> <http://ec.europa.eu/stages>

documentação que comprove o estudo das línguas em questão: diplomas, certificados ou outras qualificações).

### **2.3. Experiência profissional**

A Comissão Europeia deseja oferecer a oportunidade de realização de um estágio interno ao maior número possível de cidadãos. Por conseguinte, não serão aceites as candidaturas provenientes de candidatos que, durante mais de 6 semanas:

- já tenham beneficiado ou beneficiem de qualquer outro estágio interno (formal ou informal, remunerado ou não remunerado), numa instituição ou órgão comunitário<sup>2</sup>; ou
- já tenham estado ou estejam empregados em qualquer instituição ou órgão comunitário,

incluindo qualquer pessoa que tenha desempenhado ou desempenhe a função de assistente junto de um deputado do Parlamento Europeu, de consultor ou investigador *intra muros*, bem como de trabalhador temporário, contratado, auxiliar ou interino de qualquer instituição, órgão, delegação ou representação da UE.

Os candidatos deverão comunicar ao Serviço de Estágios qualquer alteração na sua situação profissional que possa ocorrer em qualquer momento do processo de candidatura.

## **3. O PROCESSO DE CANDIDATURA**

### **3.1. Apresentação da candidatura**

A candidatura deverá ser apresentada em conformidade com os procedimentos estabelecidos pelo Serviço de Estágios. Todas as instruções necessárias estão divulgadas no sítio Internet.

Não serão consideradas as candidaturas com carimbo postal posterior à data-limite fixada para a sua apresentação. Os candidatos deverão fornecer toda a documentação justificativa necessária juntamente com a candidatura original em papel. Serão rejeitados todos os documentos ou comprovativos apresentados após recepção da candidatura.

### **3.2. Verificação da elegibilidade**

Após recepção pelo Serviço de Estágios da candidatura original em papel, enviada previamente por via electrónica, a elegibilidade da mesma será examinada com base nos critérios estabelecidos pelo Serviço de Estágios divulgados no sítio Internet.

O Serviço de Estágios reserva-se o direito de alterar os critérios de elegibilidade se e quando necessário. Qualquer alteração nesse sentido será divulgada no sítio Internet, antes do início do período de apresentação de candidaturas.

---

<sup>2</sup> Ver lista no anexo II.

### **3.3. Pré-selecção**

#### *3.3.1. Objectivo*

O principal objectivo da pré-selecção é proporcionar a todos os serviços da Comissão a melhor escolha possível de candidatos, oferecendo um leque tão amplo quanto possível de disciplinas académicas, a partir da qual as direcções-gerais e os serviços poderão efectuar a selecção final. Visa igualmente garantir, tanto quanto possível, um equilíbrio entre candidatos do sexo masculino e sexo feminino e entre candidatos dos diferentes Estados-Membros.

#### *3.3.2. Comité de pré-selecção*

A pré-selecção é realizada por comités constituídos por funcionários da Comissão de acordo com os princípios e os critérios estabelecidos pelo Serviço de Estágios e divulgados no sítio Internet. O trabalho do Comité é confidencial, definitivo e vinculativo. Não existe procedimento de recurso.

O Serviço de Estágios reserva-se o direito de alterar os critérios e procedimento de pré-selecção se e quando necessário. Qualquer alteração nesse sentido será divulgada no sítio Internet, antes do início do período de apresentação de candidaturas.

#### *3.3.3. Resultados*

Os candidatos pré-seleccionados passarão a constar de uma base de dados acessível a todos os departamentos da Comissão, para o processo de selecção final, a seguir designada por «base de dados». O número de candidatos incluídos na base de dados será equivalente, no mínimo, a três vezes o número de vagas disponíveis para estágio. Os números das candidaturas dos candidatos pré-seleccionados serão divulgados no sítio Internet.

### **3.4. Selecção**

Tendo em conta as condições existentes (dimensão, capacidade de absorção, resultados das avaliações realizadas, etc.) e a disponibilidade orçamental, o Serviço de Estágios determinará o número de estagiários a atribuir a cada direcção-geral e serviço, para cada período.

Os serviços da Comissão, após a realização de uma pesquisa na base de dados segundo critérios específicos e um perfil determinado, seleccionam os estagiários a partir da lista de candidatos que consideram adequados e que preenchem esses critérios. Cada direcção-geral elaborará uma descrição das funções oferecidas ao estagiário seleccionado.

### **3.5. Rejeição da candidatura**

Caso uma candidatura seja rejeitada em qualquer momento deste processo, e dependendo do motivo que justificou essa rejeição, o candidato poderá recandidatar-se a um período de estágio ulterior. Deverá contudo apresentar uma nova candidatura, juntamente com *todos* os documentos comprovativos.

### **3.6. Retirada da candidatura**

Os candidatos poderão retirar a sua candidatura em qualquer momento do processo, devendo para isso informar por escrito o Serviço de Estágios. Nesse caso, ficarão excluídos de qualquer outra fase do processo. Poderão recandidatar-se a um período de estágio ulterior. Deverão contudo apresentar uma nova candidatura, juntamente com *todos* os documentos comprovativos.

### **3.7. Conservação dos processos**

A conservação dos processos pelo Serviço de Estágios respeita o Regulamento (CE) n.º 45/2001, de 18 de Dezembro de 2000, relativo aos dados pessoais, independentemente da selecção ou rejeição da candidatura.

O Serviço de Estágios não conserva os processos dos candidatos de um processo de selecção para outro.

## **4. O PROCESSO DE RECRUTAMENTO**

Os estagiários poderão não ser recrutados para determinados sectores relativamente aos quais se verifique existir um conflito de interesses e tal independentemente da sua experiência profissional ou nacionalidade. Certos serviços e direcções-gerais poderão não recrutar nacionais de países terceiros. Para outra informação relevante, como disponibilizada pelos serviços, ver o sítio Internet.

Cada candidato apenas poderá beneficiar de um único contrato para um período de estágio específico. Os candidatos que recusarem uma proposta de contrato serão excluídos do processo em curso. Poderão recandidatar-se a um período de estágio ulterior, mas deverão apresentar uma nova candidatura, juntamente com *todos* os documentos comprovativos.

No momento do recrutamento, os estagiários recrutados devem obrigatoriamente apresentar todos os formulários e certificados exigidos pelo Serviço de Estágio. Cabe aos candidatos certificarem-se de que possuem o visto apropriado, quando aplicável, bem como toda a documentação requerida pelas autoridades do país em que são recrutados.

## **5. DIREITOS E DEVERES DOS ESTAGIÁRIOS**

### **5.1. Duração do estágio**

#### *5.1.1. Período de estágio*

Existem dois períodos de estágio por ano:

- - de 1 de Março ao final de Julho e
- de 1 de Outubro ao final de Fevereiro do ano seguinte.

Dentro destes dois períodos, o estágio pode durar no mínimo três e no máximo cinco meses.

Regra geral, os contratos têm início no dia 1 de Março ou no dia 1 de Outubro. Contudo, em casos excepcionais e devidamente justificados, após aprovação do serviço ou direcção-geral de recrutamento, a data de início do contrato poderá ser adiada, desde que seja respeitada a duração mínima do estágio. Em qualquer circunstância, os contratos começam no dia 1 ou 16 de cada mês. Os períodos de estágio não poderão repetir-se ou ser renovados além da duração máxima estabelecida nas presentes normas ou além da data final do período de estágio.

Quando necessário, o Serviço de Estágios poderá fixar outra data de início e outra duração do período de estágio para grupos específicos de estagiários (intérpretes, etc).

### *5.1.2. Realização do estágio*

O estágio começa com uma conferência de abertura sobre questões comunitárias, com a duração de 2 dias. A participação nesta conferência é obrigatória para os estagiários cujos contratos tenham tido início. Os estagiários são de seguida colocados nos respectivos serviços ou direcções-gerais.

Os estagiários dependem da responsabilidade de um orientador. Cada orientador apenas pode ser responsável por um único estagiário, por período de estágio. O orientador deve aconselhar e acompanhar estreitamente o estagiário durante o estágio, agindo enquanto seu mentor. O orientador deve comunicar imediatamente ao serviço competente qualquer incidente relevante que venha a ocorrer durante o estágio (em especial, incompetência profissional, ausências, doença, acidentes, mau comportamento ou interrupção do estágio), de que venha a ter conhecimento ou sobre o qual seja informado pelo estagiário.

Os estagiários devem respeitar as instruções dos orientadores, dos superiores hierárquicos do seu serviço ou direcção-geral, bem como as instruções do Serviço de Estágios. Devem igualmente respeitar as normas aplicáveis ao programa de estágios e ao funcionamento da Comissão Europeia, em particular, as disposições relativas à segurança e confidencialidade.

Os estagiários estão autorizados a participar em reuniões sobre assuntos de interesse para o seu trabalho (excepto quando as reuniões tenham um carácter restrito ou confidencial), bem como a receber documentação e participar nos trabalhos do departamento a que pertencem, de acordo com o seu nível de qualificações e experiência profissional. Sujeita a aprovação por parte do orientador e na condição de não colidir com a realização das funções atribuídas, o estagiário terá autorização para participar em reuniões doutro departamento ou instituição (quando tenha direito de acesso a essa instituição), excepto quando as reuniões tenham um carácter restrito ou confidencial, com vista a melhorar a sua compreensão dos objectivos e metas das políticas da UE.

Em cada direcção-geral e serviço, será designado um funcionário para coordenar a gestão dos estagiários integrados nesse serviço ou direcção-geral. O coordenador dá assistência administrativa aos estagiários, no serviço ou direcção-geral a que pertencem. Funciona enquanto ponto de contacto entre o serviço ou direcção-geral do estagiário e o Serviço de Estágios.

O serviço de Estágios poderá organizar visitas ou passeios de interesse especial para os estagiários, tendo em conta a disponibilidade orçamental. Os estagiários poderão participar nesses eventos de acordo com as condições específicas da sua organização.

#### 5.1.3. *Comité de Ligação*

O Serviço de Estágios pode permitir a continuidade de 6 estagiários no máximo no final do estágio de Outubro e de 5 estagiários no máximo no final do estágio de Março, durante um período de três meses, a fim de garantir uma ligação (Comité de Ligação) com o novo grupo de estagiários. Será celebrado um novo contrato com estes membros, para o período necessário.

#### 5.1.4. *Interrupção*

Em circunstâncias excepcionais, mediante pedido escrito do estagiário mencionando as razões relevantes e respectiva justificação, o chefe do Serviço de Estágios pode, após consultar o supervisor e o serviço ou direcção-geral a que pertence o estagiário, autorizar a interrupção do estágio por um período determinado. A concessão da bolsa é suspensa e o estagiário perde o direito ao reembolso de quaisquer despesas de viagem realizadas durante esse período.

O estagiário poderá regressar para completar o estágio, mas apenas até à data final desse mesmo período de estágio. Não é permitida qualquer prorrogação a essa data.

#### 5.1.5. *Termo antecipado do contrato*

Sempre que um estagiário deseje terminar o estágio antes da data especificada no contrato, deve apresentar um pedido escrito ao Serviço de Estágios para aprovação. O pedido, expondo as principais razões da antecipação do termo do contrato, deverá ser apresentado, no mínimo, três semanas antes do novo termo previsível do contrato, por intermédio do orientador e do coordenador de estágio. Os estagiários só podem terminar os seus contratos no dia 1 ou 16 de cada mês. Se for caso disso, a parte equivalente da bolsa deve ser reembolsada à Comissão.

#### 5.1.6. *Futuro emprego*

A admissão no estágio não confere ao estagiário o estatuto de funcionário ou agente equiparado da Comissão Europeia, nem lhe atribui qualquer direito ou prioridade em matéria de recrutamento para os serviços da Comissão Europeia.

Os estagiários podem ser recrutados após conclusão do estágio, desde que as condições e regras aplicáveis ao recrutamento para a categoria profissional desejada estejam plenamente preenchidas. O mesmo se aplica aos antigos estagiários seleccionados através de concurso ou convite à manifestação de interesse organizado pela Comissão ou um dos seus serviços, seja a título independente ou enquanto trabalhador por conta de uma empresa seleccionada.

Cada candidato apenas pode beneficiar de um período de estágio na Comissão Europeia, com excepção do caso mencionado no 2.3 acima (ou seja, de um período de estágio de seis semanas no máximo).

## **5.2. Ausências**

### *5.2.1. Feriados*

Os estagiários deverão respeitar as mesmas horas de trabalho e beneficiar dos mesmos feriados, se for caso disso, que os funcionários da Comissão.

Os estagiários têm direito a 2 dias de férias por mês. Este direito é adquirido proporcionalmente aos meses de trabalho efectivo, contados desde o primeiro dia do mês. Os dias de férias não gozadas não são remunerados. Os dias consagrados a excursões e visitas organizadas pelo Serviço de Estágios ou pelo Comité de Estagiários, bem como os dias dedicados nomeadamente à participação num concurso, exame ou trabalho ligado a estudos do ensino superior, deverão ser deduzidos desse direito.

A Unidade de Recursos Humanos dos serviços e direcções-gerais pertinentes, ou seu equivalente, é responsável pelo cumprimento das normas acima. Os pedidos de férias devem respeitar as necessidades do serviço. Devem ser aprovados primeiramente pelo orientador de estágio e de seguida verificados e aprovados pela pessoa responsável pela gestão das férias dentro de cada serviço ou direcção-geral. Deverá ser enviada uma cópia dos pedidos aprovados ao Serviço de Estágios.

### *5.2.2. Ausência por motivo de doença*

Em caso de doença, os estagiários devem notificar imediatamente os seus orientadores e, em caso de ausência superior a dois dias, devem apresentar um atestado médico, indicando a duração provável da ausência, a enviar ao Serviço de Estágios. Um estagiário ausente por motivo de doença poderá ser submetido a exames médicos no interesse do serviço.

### *5.2.3. Ausência injustificada*

Em caso de ausência injustificada ou não comunicada ao orientador e serviço ou direcção-geral competentes, o Serviço de Estágios instruirá o estagiário por escrito no sentido de apresentar um relatório ao serviço a que pertence, no prazo de uma semana, a partir da data de recepção da notificação escrita. O estagiário deve igualmente apresentar uma justificação adequada para a ausência injustificada. Estes dias de ausência serão deduzidos automaticamente do direito de férias do estagiário. O Serviço de Estágios poderá decidir, após examinar a justificação fornecida, ou caso não seja apresentada qualquer justificação após esse prazo, pôr imediatamente termo ao estágio sem qualquer outro aviso. Qualquer remuneração excessiva da bolsa deverá ser reembolsada à Comissão Europeia. O estagiário também não terá direito a receber o subsídio de viagem.

## **5.3. Confidencialidade**

### *5.3.1. Considerações gerais*

Os estagiários deverão respeitar a máxima discrição relativamente aos factos e informações que venham a ser do seu conhecimento durante o estágio. Não devem, sob nenhuma forma, divulgar a uma pessoa não autorizada qualquer documento ou informação não publicado. Esta obrigação continua a ser válida após a conclusão do

estágio. A Comissão reserva-se o direito legal de pôr termo ao estágio e processar judicialmente qualquer estagiário que não respeite essa obrigação.

Os estagiários não estão autorizados a manter relações profissionais com terceiros susceptíveis de ser incompatíveis com o estágio (ou seja, não devem trabalhar para membros de grupos de pressão, adidos jurídicos, etc.), nem podem exercer qualquer outra actividade remunerada durante o estágio que possa afectar negativamente o trabalho atribuído nesse período. Em caso de conflito de interesses, o estagiário deverá imediatamente comunicar esse facto ao orientador, ao coordenador de estágio e ao Serviço de Estágios por escrito.

#### 5.3.2. *Contactos com a imprensa*

Os estagiários devem respeitar as mesmas regras de relacionamento com a imprensa que os funcionários e respeitar as instruções fornecidas. A Comissão reserva-se o direito de pôr termo ao estágio e processar judicialmente qualquer estagiário que não respeite essa obrigação.

#### 5.3.3. *Publicações*

Os estagiários não podem, a título individual ou colectivo, publicar ou dar origem à publicação de qualquer matéria relacionada com as actividades da Comissão Europeia sem autorização escrita dos serviços competentes (o Serviço de Estágios fornecerá instruções específicas sobre a forma de obter essa autorização e deverá receber uma cópia dessa autorização juntamente com a cópia de qualquer publicação ou artigo publicado). A autorização está sujeita às condições aplicáveis aos funcionários da Comissão. Todos os direitos, de um artigo ou outro trabalho realizado para a Comissão, são propriedade da Comissão.

### 5.4. **Sanções e medidas disciplinares**

#### 5.4.1. *Comportamento social e conduta*

Os estagiários devem cumprir os seus deveres e comportar-se com integridade, cortesia e consideração. Se a conduta do estagiário não for satisfatória, o chefe de unidade responsável pelo Serviço de Estágios, em resposta a um pedido que seja considerado razoável do orientador e seja aprovado, tendo sido ouvido o estagiário, pela Unidade de Recursos Humanos do serviço ou direcção-geral competente, pode em qualquer momento decidir pôr termo ao estágio.

Os estagiários que participem em actividades oficiais que lhes sejam destinadas e organizadas pelo Serviço de Estágios devem respeitar os calendários e programas estabelecidos. O Serviço de Estágios poderá exigir o reembolso dos custos resultantes da organização dessas actividades (p. ex. visitas a Estrasburgo, etc.) aos estagiários que se ausentem sem justificação apropriada.

Durante a sua formação, o estagiário deverá consultar o seu orientador ou, quando não esteja disponível, o seu coordenador sobre qualquer acção que decida realizar por sua própria iniciativa e que esteja relacionada com as actividades da Comissão Europeia.

#### 5.4.2. *Incapacidade de desempenho*

O Serviço de Estágios, na sequência de um pedido devidamente justificado pelo orientador e aprovado pela Unidade de Recursos Humanos do serviço ou direcção-geral competente, reserva-se o direito de pôr termo ao estágio se o nível de desempenho profissional do estagiário ou conhecimento das línguas de trabalho for insuficiente para a execução adequada das funções atribuídas.

#### 5.4.3. *Falsas declarações*

O Serviço de Estágios reserva-se o direito de pôr termo ao estágio se, em qualquer momento, se constatar que o estagiário, conscientemente, prestou declarações enganosas ou forneceu justificações ou documentos falsos no momento da sua candidatura ou durante o período de estágio.

### **6. QUESTÕES FINANCEIRAS**

#### **6.1. Bolsa**

##### *6.1.1. Montante de base*

Os estagiários beneficiarão de uma bolsa mensal. O montante da bolsa é determinado anualmente pelo Serviço de Estágios e depende das limitações orçamentais. O montante da bolsa será publicado anualmente no sítio Internet.

##### *6.1.2. Termo antecipado do contrato*

Se o estagiário terminar o estágio mais cedo, deverá reembolsar a parte da bolsa que possa ter recebido e que seja relativa ao período subsequente ao termo efectivo do contrato.

#### **6.2. Seguro**

##### *6.2.1. Seguro de doença*

O seguro de doença é obrigatório. Sempre que o estagiário não esteja coberto por nenhum outro regime de seguro de doença, será coberto por seguro de doença nas condições estabelecidas na apólice de seguro de doença que a Comissão tenha celebrado com uma seguradora. Nesse caso, a contribuição dos estagiários representará 1/3 do prémio, a ser deduzido da bolsa.

Quando o estagiário esteja coberto por outro seguro de doença, tal deverá ser comprovado junto da Comissão no prazo de uma semana a partir da data de início do estágio. Se este prazo não for cumprido, o prémio destinado ao regime de seguro de doença da Comissão será automaticamente deduzido da bolsa do estagiário e o estagiário ficará desde logo segurado.

##### *6.2.2. Seguro contra acidentes*

Todos os estagiários devem estar cobertos por um seguro contra acidentes de acordo com as condições estabelecidas na apólice de seguro celebrada pela Comissão. A

contribuição do estagiário equivale a 1/10 do prémio, sendo o restante suportado pela Comissão.

### **6.3. Subsídio por incapacidade**

Mediante apresentação de justificação apropriada, os estagiários que sofram de uma determinada incapacidade poderão beneficiar de um suplemento à bolsa equivalente a um máximo de 50% do seu montante. Se necessário, o Serviço de Estágios poderá consultar o Serviço Médico da Comissão.

### **6.4. Subsídios de deslocação**

#### *6.4.1. Subsídio de viagem*

Em função da disponibilidade orçamental, os estagiários recrutados poderão receber um subsídio de viagem. O Serviço de Estágios determina o método de cálculo desse subsídio, as modalidades da sua atribuição e o procedimento a respeitar. Todas a informação relevante está divulgada no sítio Internet. Os subsídios de viagem são pagos no final do estágio, excepto no caso dos estagiários recrutados para trabalhar em delegações e representações, em que o subsídio é pago no segundo mês do período de estágio.

#### *6.4.2. Período e distância mínimos*

O estagiário deve cumprir um período mínimo de estágio de 3 meses para poder requerer o subsídio de viagem. Os estagiários cujo local de recrutamento esteja localizado a menos de 50 km do local de emprego não têm direito ao subsídio de viagem.

#### *6.4.3. Medidas especiais para os estagiários colocados em delegações e representações ou em local fora de Bruxelas ou do Luxemburgo*

No que se refere aos estagiários colocados numa delegação ou representação ou local fora de Bruxelas ou do Luxemburgo (que não seja o local de recrutamento), o subsídio de viagem será calculado de acordo com o artigo 6.4.1., tendo em conta a viagem entre o país de recrutamento e o local de colocação.

Os estagiários recrutados pela DG PRESS e colocados numa representação podem beneficiar de um subsídio adicional, incluindo um subsídio diário, se forem oficialmente chamados a participar numa formação específica em Bruxelas pelo Serviço de Estágios.

#### *6.4.4. Subsídios diários*

Os estagiários que forem colocados num local fora de Bruxelas (nomeadamente, Luxemburgo, delegações, representações, Dublin ou Londres) e que não residam em Bruxelas receberão, além do subsídio de viagem, uma subsídio diário (*per diem*), durante a conferência de abertura do estágio em Bruxelas. Também podem receber este subsídio diário quando sejam convidados oficialmente pela Comissão em Bruxelas a participar numa reunião directamente ligada ao estágio. Nesse caso, são necessárias a aprovação e autorização prévias do Serviço de Estágios.

O Serviço de Estágios determinará o montante dos subsídios acima e fornecerá todas as informações relevantes no sítio Internet.

#### 6.4.5. *Missões individuais*

Apenas em casos excepcionais, o director-geral da direcção-geral ou serviço a que pertence o estagiário poderá autorizar a sua participação numa missão, desde que revista um carácter técnico e não meramente representativo.

No que se refere ao reembolso das despesas de missão, aplica-se o procedimento geral estabelecido no Estatuto dos Funcionários das Comunidades Europeias. As despesas serão assumidas pela direcção-geral que requereu a missão.

Deverá ser sempre enviada ao Serviço de Estágios uma cópia da ordem de missão assinada.

### 6.5. **Disposições fiscais**

As bolsas atribuídas aos estagiários não estão abrangidas pelo sistema especial de tributação aplicável aos funcionários e agentes equiparados das Comunidades Europeias. Os estagiários devem unicamente pagar os impostos aplicáveis às bolsas da Comissão de acordo com a legislação em vigor no Estado competente. O Serviço de Estágios emitirá um certificado para efeitos fiscais no final do estágio. O certificado deverá referir o montante da bolsa recebido pelo estagiário e confirmar que não foi pago qualquer imposto ou contribuição social.

## 7. **RELATÓRIOS E CERTIFICADOS**

### 7.1. **Relatórios de estágio**

A pedido do Serviço de Estágios, os estagiários devem preencher relatórios de avaliação no início e fim do estágio. Além disso, ao concluir o estágio, os orientadores devem também preencher o respectivo relatório de avaliação preparado pelo Serviço de Estágios.

### 7.2. **Certificados**

Os estagiários que tenham completado o período mínimo obrigatório de estágio receberão, no final desse período, um certificado especificando as datas de execução do período de estágio e a designação do departamento em que estiveram colocados.

## 8. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

O director-geral da direcção-geral ou serviço da Comissão a que pertence o estagiário é responsável pela aplicação das presentes normas.

Estas normas entrarão em vigor como especificado na decisão da Comissão.

## Anexo I

### Exemplos de diplomas cujo nível de ensino corresponde ao nível mínimo exigido para a realização do estágio<sup>3</sup>

País	Nível de ensino superior – duração mínima de 3 anos
Bélgica FR	Hoje: Licence ou équivalent – Futuramente: Bachelor
Bélgica NL	Hoje: Licentiaat, Meester, industrieel ingenieur, Gegradueerde Futuramente: Bachelor (De acordo com a Lei do Ensino Superior de 4 de Abril de 2003)
República Checa	Diplom o ukončení Bakalářského studia
Dinamarca	Bachelorgrad
Alemanha	Fachhochschulabschluss (6-7 Semester)
Estónia	Bakalaureusekraad (<160 ainepunkti)
Espanha	Diplomado/Ingeniero Técnico
França	Licence
Grécia	Δίπλωμα Α.Ε.Ι. (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, Τ.Ε.Ι. υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης)
Irlanda	Bachelor's degree
Itália	Laurea –L (breve)
Chipre	Πανεπιστημιακό δίπλωμα
Letónia	Bakalaura diploms (<160 kredīti)
Lituânia	Bakalauras (<160 kreditas)
Luxemburgo	Diplôme d'Ingénieur Technicien
Hungria	Főiskolai Oklevél
Malta	Bachelor's degree
Países Baixos	Bachelor
Áustria	Fachhochschuldiplom (6-7 Semester)
Polónia	Licencjat – Inżynier
Portugal	Bacharelato
Eslovénia	Diploma o Pridobljeni Visoki Strokovni Izobrazbi
República Eslovaca	Diplom o ukončení Bakalářského štúdia
Finlândia	Kandidaatti / Kandidat examen Ammattikorkeakoulututkinto/Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa / studieveckor)
Suécia	Kandidatexamen (Akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng av fördjupade studier i ett ämne)
Reino Unido	Bachelor's degree / Diploma of Higher Education (DipHE)

<sup>3</sup> Situação em 1 de Agosto de 2004.