



**Comité das Regiões  
Europeu**

**REGULAMENTO N.º 8/2017**  
**sobre o reembolso das despesas de deslocação e o abono das ajudas de custo de viagem e por dia**  
**de reunião dos membros e suplentes do Comité das Regiões Europeu**

**A MESA DO COMITÉ DAS REGIÕES EUROPEU,**

- TENDO EM CONTA** o Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia, nomeadamente os artigos 305.º, 306.º e 307.º,
- TENDO EM CONTA** o Regulamento (UE, Euratom) n.º 966/2012 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de outubro de 2012<sup>1</sup>, relativo às disposições financeiras aplicáveis ao orçamento geral da União<sup>Error! Bookmark not defined.</sup>, alterado pelo Regulamento (UE, EURATOM) 2015/1929 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de outubro de 2015<sup>2</sup>, e o Regulamento Delegado (UE) n.º 1268/2012 da Comissão, de 29 de outubro de 2012<sup>3</sup>, sobre as normas de execução do Regulamento (UE, Euratom) n.º 966/2012 do Parlamento Europeu e do Conselho, relativo às disposições financeiras aplicáveis ao orçamento geral da União, alterado pelo Regulamento Delegado (UE) 2015/2462 da Comissão, de 30 de outubro de 2015<sup>4</sup>,
- TENDO EM CONTA** o Regimento do Comité das Regiões, nomeadamente os artigos 37.º, 39.º, 40.º e 71.º,
- TENDO EM CONTA** o Regulamento n.º 3/2014 da Mesa do Comité das Regiões, de 1 de abril de 2014, sobre o reembolso das despesas de deslocação e o abono das ajudas de custo de viagem e por dia de reunião dos membros e suplentes do Comité das Regiões,
- TENDO EM CONTA** o Regulamento n.º 2/2017 da Mesa do Comité das Regiões Europeu, de 11 de julho de 2017, das reuniões e atividades dos membros do Comité das Regiões Europeu,

---

1 [JO L 298 de 26.10.2012, p. 1.](#)

2 [JO L 286 de 30.10.2015, p. 1.](#)

3 [JO L 362 de 31.12.2012, p. 1.](#)

4 [JO L 342 de 29.12.2015, p. 7.](#)

## **ADOTOU O PRESENTE REGULAMENTO:**

### ***Article 1: Princípios***

- 1.1 Os membros do Comité das Regiões Europeu que participam nas reuniões e atividades organizadas pelo Comité têm direito:
- ao reembolso das despesas de deslocação,
  - a uma ajuda de custo de viagem,
  - a uma ajuda de custo por dia de reunião,
- para presenças devidamente autorizadas e em conformidade com o previsto no presente regulamento.
- 1.2 A participação dos membros na reunião plenária e em qualquer outra reunião realizada no dia ou na véspera da reunião plenária (com exceção das reuniões da Mesa do Comité) apenas confere direito a um único reembolso de despesas de deslocação e a um único abono das ajudas de custo de viagem e por dia de reunião.
- 1.3 Os membros que assistem a uma reunião de um grupo político do Comité das Regiões Europeu ou a uma reunião da mesa de um grupo político beneficiam do disposto no n.º 1 *supra* quando participam na reunião da Mesa ou na reunião plenária concomitante.
- 1.4 Os membros têm direito, quando participem em reuniões, seminários, conferências e outras atividades não organizadas pelo Comité das Regiões Europeu, mas com especial interesse para o trabalho do Comité, ao reembolso das despesas de deslocação e ao abono das ajudas de custo de viagem e por dia de reunião, nos termos do n.º 1 *supra*, mediante:
- requerimento escrito, acompanhado do convite e/ou do programa do evento;
  - autorização prévia, por escrito, do gestor orçamental subdelegado.
- 1.5 Aos suplentes ou substitutos devidamente mandatados são reembolsadas as despesas de deslocação e abonadas as ajudas de custo de viagem e por dia de reunião nas mesmas condições que aos membros, quando os substituem. Por reunião ou plenária é feito apenas um reembolso das despesas de deslocação e um abono das ajudas de custo de viagem, ao membro ou ao suplente.
- 1.6 Se um suplente é designado relator, tem direito ao reembolso das despesas de deslocação e ao abono das ajudas de custo de viagem e por dia de reunião para a participação em reuniões de comissão ou em plenárias no dia da reunião em que o respetivo parecer esteja inscrito na ordem do dia. Esta disposição aplica-se ainda que o membro de quem era suplente no momento da designação como relator assista também à reunião.

### ***Article 2: Domicílio declarado***

- 2.1 Para efeitos de reembolso das despesas de deslocação e cálculo das ajudas de custo de viagem e por dia de reunião é tida em conta a distância entre o domicílio declarado e o lugar da reunião.

- 2.2 Considera-se domicílio declarado (domicílio principal) o domicílio que o membro comunicou por ocasião da sua nomeação para o Comité das Regiões Europeu. Qualquer alteração de domicílio deve ser comunicada ao One Stop Shop (Balcão Único).

No caso de a atividade profissional do membro, relacionada com o seu mandato político, em virtude da qual foi nomeado membro do Comité das Regiões Europeu ser exercida regularmente noutra localidade do mesmo Estado-Membro, o membro pode requerer ao gestor orçamental subdelegado que a reconheça, mediante apresentação dos documentos comprovativos, como segundo local de trabalho oficial, a partir do qual o membro poderá iniciar a sua viagem ou ao qual poderá regressar. O gestor orçamental subdelegado tomará uma decisão sobre o reconhecimento do segundo local de trabalho oficial.

A deslocação entre os dois domicílios declarados não é reembolsada pelo Comité das Regiões Europeu caso o membro decida permanecer num destes domicílios mais de 24 horas.

- 2.3 O reembolso das despesas de deslocação é efetuado com base no itinerário direto entre o domicílio declarado e o local da reunião.

Em caso de deslocação em itinerário diferente do trajeto direto a partir do seu domicílio declarado, de chegada/partida mais de 48 horas antes/depois do início/fim da reunião ou de uma interrupção do trajeto superior a 24 horas, não justificada por uma reunião do Comité devidamente autorizada, as despesas do membro só são reembolsadas mediante a apresentação dos documentos comprovativos necessários, com a indicação da diferença de preço em relação ao trajeto direto, juntamente com o pedido de reembolso. Se os elementos de prova apresentados comprovarem que os custos apresentados no pedido de reembolso são inferiores aos custos do trajeto direto, as despesas são reembolsadas. Se os custos do trajeto indireto forem superiores aos custos do trajeto direto, o reembolso é limitado ao preço do trajeto direto.

Se o pedido de reembolso não for acompanhado dos respetivos documentos comprovativos, o membro deve requerer ao gestor orçamental subdelegado autorização fundamentada para o trajeto indireto e instruída com os documentos comprovativos com a indicação da diferença de preço em relação ao trajeto direto. Estes pedidos de reembolso não beneficiam de tratamento prioritário.

- 2.4 Ao presidente e ao primeiro vice-presidente do Comité podem ser reembolsadas as despesas de deslocação efetuadas no exercício das respetivas funções, mesmo quando sigam um itinerário diferente do trajeto direto a partir do domicílio declarado.
- 2.5 O membro que altere o trajeto ou o título de transporte previamente declarado ao serviço financeiro deve apresentar, logo que regresse, a correspondente declaração de alteração, por carta dirigida ao Serviço Financeiro aos Membros acompanhada dos documentos comprovativos.

### ***Article 3: Reembolso das despesas de deslocação***

#### **3.1 Viagem de comboio, autocarro ou barco**

O reembolso das despesas de deslocação de comboio, autocarro ou barco efetivamente incorridas não excederá o preço de um bilhete em primeira classe mediante apresentação dos documentos comprovativos.

#### **3.2 Viagem em veículo automóvel**

Sendo a viagem em veículo automóvel, o reembolso é efetuado com base num montante fixo por quilómetro, estabelecido por decisão da Mesa.

São passíveis de reembolso as despesas de deslocação em veículo automóvel até uma distância máxima de ida e volta de 2 000 quilómetros.

A quilometragem entre o local da reunião e o domicílio declarado é determinada pela administração, com o auxílio de suporte informático.

Os pedidos de reembolso das despesas de deslocação em veículo automóvel para distâncias de ida e volta superiores a 1 000 quilómetros devem ser acompanhados dos respetivos documentos comprovativos.

Se duas ou mais pessoas abrangidas pelo presente regime utilizarem o mesmo veículo automóvel, o responsável por este é reembolsado com uma majoração de 20% por cada pessoa que o acompanhe, na condição de indicar os respetivos nomes no pedido de reembolso. Estas pessoas não terão direito ao reembolso das despesas de deslocação na parte da viagem correspondente.

Os membros que utilizem um veículo automóvel próprio são plenamente responsáveis por quaisquer danos acidentais causados ao seu veículo ou a veículos de terceiros.

#### **3.3 Viagem de avião**

O reembolso das despesas de transporte aéreo efetivamente incorridas não excederá o preço de um bilhete em classe executiva, mediante a apresentação dos documentos comprovativos.

#### **3.4 Títulos de transporte reservados através da agência de viagens contratada pelo CR**

As faturas dos títulos de transporte reservados através da agência de viagens contratada pelo CR são enviadas diretamente para cobrança ao Serviço Financeiro aos Membros.

#### **3.5 Viagens adicionais**

Se, por motivos profissionais excecionais, uma segunda viagem é efetuada durante a reunião plenária ou entre duas reuniões que decorrem em dois dias consecutivos, o membro deve

requerer ao gestor orçamental subdelegado autorização fundamentada e instruída com os documentos comprovativos das despesas. As despesas com viagens adicionais para distâncias inferiores a 100 quilómetros (trajeto simples) não são reembolsadas.

O presidente do Comité das Regiões Europeu tem direito a viagens adicionais entre duas reuniões consecutivas.

### **3.6 Despesas de deslocação entre o domicílio declarado ou o local da reunião e a estação ferroviária, o aeroporto ou o porto**

O disposto no artigo 3.º é igualmente aplicável às despesas de deslocação entre o domicílio declarado e a estação ferroviária, o aeroporto ou o porto, assim como entre o local da reunião e a estação ferroviária, o aeroporto ou o porto.

Nas reuniões fora de Bruxelas, as despesas de táxi entre a estação ferroviária, o aeroporto ou o porto e o local de reunião (ida e volta) são reembolsáveis, excecionalmente, em caso de chegada tardia ou de partida muito cedo, ou se forem apresentadas provas da inexistência de transportes públicos ou de transporte facultado pelos (co)organizadores da reunião. Quaisquer outras despesas de táxi só são reembolsáveis, excecionalmente, mediante requerimento escrito dirigido ao gestor orçamental subdelegado, devidamente fundamentado e instruído com os documentos comprovativos.

### **3.7 Transporte oficial providenciado**

Os membros a quem o Comité das Regiões Europeu ou a entidade organizadora de uma reunião tenha providenciado transporte oficial no local da mesma não podem reclamar o reembolso separado destas despesas de deslocação.

#### ***Article 4: Ajudas de custo de viagem***

- 4.1 As ajudas de custo de viagem, de quantitativo fixo, cobrem todas as despesas de viagem, incluindo as despesas de deslocação em Bruxelas. Só os membros que têm direito ao reembolso das despesas de viagem pelo Comité das Regiões Europeu nos termos do presente regulamento podem reclamar ajudas de custo de viagem.
- 4.2 As ajudas de custo, de quantitativo fixo, são determinadas em função da distância efetiva entre o local de partida, o local de reunião e o local de regresso, independentemente do meio de transporte utilizado (comboio, autocarro, barco, avião ou veículo automóvel).

<b>Distância do trajeto</b>	<b>Unidades de referência</b>
de 0 a 200 km	0
de 201 a 400 km	0,75
de 401 a 1 000 km	1
de 1 001 a 2 000 km	1,5
mais de 2 000 km	2

Nas viagens fora da União Europeia que excedam os 6 000 quilómetros, as ajudas de custo de viagem abonadas aos membros correspondem a quatro unidades de referência.

- 4.3 No caso de participação em reuniões consecutivas em lugares diferentes, as ajudas de custo de viagem são calculadas com base na distância total entre o domicílio declarado e o local da reunião mais distante via cada um dos locais das reuniões consecutivas.
- 4.4 Se, por motivos excepcionais e nos termos do artigo 3.º, n.º 5, uma segunda viagem for efetuada durante uma reunião plenária ou entre duas reuniões que se realizem em dias consecutivos, esta viagem não dá lugar ao abono, pela segunda vez, de ajudas de custo de viagem.
- 4.5 No caso de viagens indiretas, caso as despesas de deslocação de ida ou volta sejam reembolsadas por outra autoridade ou organização internacional, o montante fixo máximo das ajudas de custo de viagem que o membro tem direito a receber do Comité das Regiões Europeu não excederá 50% das ajudas de custo previstas para uma deslocação direta de ida e volta.

***Article 5: Ajudas de custo por dia de reunião***

- 5.1 As ajudas de custo por dia de reunião, de quantitativo fixo, cobrem todo o tipo de despesas efetuadas no local de reunião por cada dia de calendário.
- 5.2 As ajudas de custo são pagas:
- a) por dia de participação em reuniões, nas condições previstas no artigo 1.º;
  - b) por dia intercalar entre duas reuniões, se não houver regresso ao domicílio declarado e se o montante total destas ajudas de custo não for superior às despesas de deslocação mais as ajudas de custo de viagem que teriam sido pagas se tivesse sido efetuada a viagem de ida e volta desde o local de partida inicial. O membro deve provar esta economia. A verba paga nunca pode exceder o correspondente a ajudas de custo por dois dias de reunião;
  - c) por dia de plenária sem reuniões, quando estas tenham sido canceladas ou suspensas, se o membro tiver participado em trabalhos do Comité ou dos seus órgãos no dia anterior ou neles participar no dia seguinte sem entretanto regressar ao domicílio declarado.
- 5.3 Caso outra autoridade ou organização internacional disponibilize ao membro alojamento no local da reunião, o montante fixo máximo das ajudas de custo não excederá 50% do montante das ajudas de custo previsto para a sua participação na reunião.

- 5.4 Em casos especiais, devidamente justificados, se os membros tiverem de pagar preços de estada particularmente elevados em hotéis escolhidos pelo Comité ou pelos coorganizadores quando de reuniões fora da sede ou quando estiverem em representação do Comité, e se as ajudas de custo previstas por dia de reunião não cobrirem as respetivas despesas, as suas ajudas de custo por dia de reunião poderão ser majoradas pelo secretário-geral, mediante requerimento acompanhado dos respetivos documentos comprovativos. A majoração das ajudas de custo por dia de reunião não pode, no entanto, ser superior a 30%.

#### ***Article 6: Procedimento de reembolso***

- 6.1 Para efeitos de reembolso das despesas e de pagamento dos subsídios, os membros devem obrigatoriamente:
- a) assinar a lista de presenças diária das reuniões, sempre que tal lista seja fornecida pelo Comité;
  - b) preencher corretamente e assinar o formulário de pedido de reembolso de despesas para cada dia de reunião;
  - c) apresentar os documentos comprovativos apropriados.
- 6.2 Os formulários de pedido de reembolso de despesas e os documentos comprovativos podem ser apresentados em suporte papel ou eletrónico através do sistema disponibilizado pelo Comité aos membros.
- 6.3 Os pedidos corretamente preenchidos em suporte eletrónico ou papel entregues no prazo de duas semanas a contar do final da reunião correspondente são tratados com prioridade.
- 6.4 Os pedidos de reembolso que requeiram a apresentação do título de transporte, de documentos comprovativos ou de informações adicionais não podem ser tratados na ausência desses documentos.
- 6.5 Os formulários de pedido de reembolso de despesas devem ser entregues ao Serviço Financeiro aos Membros, juntamente com os documentos comprovativos, até 1 de dezembro do ano seguinte ao ano em que se realizou a reunião. Os pedidos de reembolso recebidos após esta data ou incompletos nesta data não serão deferidos e serão considerados nulos e sem efeito.
- 6.6 Se o membro tiver apresentado o pedido de reembolso e os documentos comprovativos em suporte eletrónico, deve conservar os documentos originais durante dois anos após o fim do ano a que os documentos comprovativos se referem.
- 6.7 Ao assinarem os seus formulários de pedido de reembolso de despesas, os membros declaram que as informações fornecidas no formulário e nos documentos comprovativos são verdadeiras e completas e que não recebem quaisquer reembolsos destas despesas de deslocação provenientes de outras fontes. As declarações que se revelem falsas podem dar azo a investigações e/ou sanções, como previsto nas disposições financeiras aplicáveis ao orçamento geral da União Europeia.

- 6.8 Os formulários de pedido de reembolso de despesas e os documentos comprovativos são verificados pelo Serviço Financeiro aos Membros antes do reembolso das despesas e do abono das ajudas de custo e são conservados para eventuais reverificações posteriores. Se necessário, o Serviço Financeiro aos Membros está autorizado a solicitar informações adicionais à agência de viagens ou a outras fontes. Nesses casos, os dossiês já não beneficiam de tratamento prioritário.

**Article 7: Modalidades de abono das ajudas de custo e de reembolso das despesas de deslocação**

- 7.1 A Mesa fixa, por decisão, o montante das ajudas de custo de viagem e das ajudas de custo por dia de reunião por unidade de referência. Salvo decisão em contrário da Mesa, no início de cada ano, a administração do Comité das Regiões procederá a uma adaptação anual das ajudas de custo de viagem e das ajudas de custo por dia de reunião em função da taxa média de inflação da UE (fonte: Eurostat).

O novo montante das ajudas de custo entra em vigor no dia da adoção da decisão da Mesa.

- 7.2 De acordo com a indicação do membro, os pagamentos são efetuados, por transferência bancária, para uma conta bancária ou postal. Qualquer alteração da domiciliação bancária ou postal deve ser comunicada por escrito ao One Stop Shop (Balcão Único).
- 7.3 O cálculo das ajudas de custo e do reembolso das despesas de deslocação é expresso em euros.
- 7.4 Os títulos de transporte são reembolsados em euros. Os membros de países que não integram a área do euro que comprem e paguem títulos de transporte na sua moeda nacional são reembolsados nessa mesma moeda, desde que tenham optado oficialmente por essa modalidade no início do seu mandato. Esta escolha vigorará ao longo de todo o mandato do membro.
- 7.5 O câmbio em moeda nacional dos países que não integram a área do euro far-se-á à cotação publicada mensalmente pela Comissão Europeia (InforEuro).

**Article 8: Casos omissos**

Os casos omissos são submetidos pelo gestor orçamental subdelegado ao secretário-geral para decisão.

**Article 9: Recurso**

- 9.1 O membro pode recorrer para o secretário-geral da recusa de autorização pelo gestor orçamental subdelegado, ao abrigo do artigo 2.º, n.ºs 2 e 3, e do artigo 3.º, n.ºs 5 e 6. O recurso é apresentado ao secretário-geral no mês subsequente à notificação da decisão do gestor orçamental subdelegado.
- 9.2 O membro pode recorrer para o presidente da recusa do pedido pelo secretário-geral, ao abrigo do artigo 5.º, n.º 4, do artigo 8.º, e do artigo 9.º, n.º 1. O recurso é apresentado ao presidente no mês subsequente à notificação da decisão do secretário-geral.

***Article 10: Execução***

O secretário-geral adota disposições de aplicação para a execução do presente regulamento, após consulta prévia da Comissão dos Assuntos Financeiros e Administrativos.

***Article 11: Disposição final***

O presente regulamento revoga o Regulamento n.º 3/2014 da Mesa do Comité das Regiões Europeu sobre o reembolso das despesas de deslocação e o abono das ajudas de custo de viagem e por dia de reunião dos membros e suplentes do Comité das Regiões Europeu.

O presente regulamento entra em vigor em 1 de janeiro de 2018.

Feito em Bruxelas, em 9 de outubro de 2017

Pela Mesa do Comité das Regiões Europeu

(assinado)  
Karl-Heinz Lambertz  
Presidente

---