

# COMITÉ ECONÓMICO E SOCIAL EUROPEU

## VERSÃO CONSOLIDADA DA DECISÃO DA MESA DO COMITÉ ECONÓMICO E SOCIAL EUROPEU de 26 de abril de 2016

que rege a compensação das despesas e os subsídios concedidos aos membros do Comité, delegados da Comissão Consultiva das Mutações Industriais, suplentes e conselheiros, com a redação que lhe foi dada pelas decisões da Mesa de 11 de dezembro de 2018, 18 de junho de 2019, 21 de fevereiro de 2023 e 21 de março de 2023.

### ÍNDICE

	<i>Página</i>
<i>TÍTULO I – PRINCÍPIOS GERAIS</i> .....	2
<i>TÍTULO II – COMPENSAÇÃO DAS DESPESAS E SUBSÍDIOS</i> .....	3
<i>TÍTULO III – DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS</i> .....	9
<b>Capítulos:</b>	
1. Disposições gerais .....	8
2. Disposições finais .....	10
<i>TÍTULO IV – DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS</i> .....	11

A MESA DO COMITÉ ECONÓMICO E SOCIAL EUROPEU,

Tendo em conta o Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia e, nomeadamente, o artigo 301.º,

Tendo em conta o artigo 10.º do Protocolo (n.º 7) relativo aos privilégios e imunidades da União Europeia anexo ao Tratado da União Europeia, ao Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia e ao Tratado que instituiu a Comunidade Europeia da Energia Atómica<sup>1</sup>,

Tendo em conta a Decisão do Conselho da União Europeia, de 23 de setembro de 2013, relativa à concessão de ajudas de custo e ao reembolso das despesas de viagem aos membros do Comité Económico e Social Europeu e respetivos suplentes<sup>2</sup> e a Decisão (UE) 2021/1072 do Conselho, de 28 de junho de 2021, relativa a uma derrogação temporária da Decisão 2013/471/UE relativa à concessão de ajudas de custo e ao reembolso das despesas de viagem aos membros do Comité Económico e Social Europeu e respetivos suplentes tendo em conta as dificuldades de deslocação causadas pela pandemia de COVID-19 na União<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> [JO C 83 de 30.3.2010](#).

<sup>2</sup> [JO L 253 de 25.9.2013](#), p. 22.

<sup>3</sup> [JO L 230 de 30.6.2021](#), p. 30.

Tendo em conta o Regimento do Comité Económico e Social Europeu<sup>4</sup> (adiante designado «Regimento») e, nomeadamente, o artigo 8.º, n.º 6,

Tendo em conta o Estatuto dos Membros do Comité Económico e Social Europeu<sup>5</sup> (adiante designado «o Estatuto»),

Considerando o seguinte:

(1) O Estatuto estabelece as disposições e condições gerais que regem o exercício das funções dos membros. Contém disposições gerais relativas aos subsídios a que estes têm direito. Confia à Mesa do Comité a elaboração das disposições e o estabelecimento das condições relativas à compensação das despesas de viagem e aos subsídios de viagem e de estadia;

(2) Nas recentes resoluções que contêm as observações que fazem parte integrante das suas decisões sobre a quitação pela execução do orçamento geral da União Europeia<sup>6</sup>, o Parlamento Europeu insiste em que as despesas de viagem dos membros do CESE se devem basear apenas nos custos reais e sugere que as ajudas de custo diárias devem ser iguais às recebidas pelos deputados ao Parlamento Europeu;

(3) Os membros do Comité não auferem qualquer remuneração no exercício das suas funções imputada ao orçamento da União Europeia;

(4) A situação dos membros do Comité varia consoante a atividade profissional de cada um;

(5) De acordo com o disposto no artigo 300.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia, «os membros do Comité Económico e Social e do Comité das Regiões não estão vinculados a quaisquer instruções. Exercem as suas funções com total independência, no interesse geral da União».

DECIDE:

## TÍTULO I PRINCÍPIOS GERAIS

### Artigo 1.º

#### Âmbito

1. A presente decisão fixa as modalidades de reembolso das despesas de viagem e de pagamento dos subsídios aos beneficiários, isto é, os membros do Comité Económico e Social Europeu, adiante denominado «o Comité», os delegados da Comissão Consultiva das Mutações Industriais, adiante denominada «a CCMI», suplentes e conselheiros.

2. As deslocações em serviço e as atividades que são parcial ou integralmente reembolsadas por terceiros não podem beneficiar de um duplo reembolso por parte do Comité. Se o beneficiário recebe de terceiros uma contribuição para as despesas de viagem e de estadia, deve declará-la no pedido de reembolso.

Os montantes reembolsados ou a cargo de terceiros são deduzidos do reembolso.

Se uma deslocação em serviço ou uma atividade for parcial ou integralmente reembolsada por terceiros depois de ter sido reembolsada pelo Comité, o membro informa imediatamente o Secretariado-Geral e devolve ao Comité o valor do montante reembolsado equivalente ao montante recebido de terceiros.

### Artigo 2.º

#### Suplentes

1. Os suplentes são considerados uma e a mesma pessoa com o membro que representam. Não há lugar a compensação das despesas de viagem nem a subsídio de viagem e de estadia se o membro for abonado, mesmo que compareça a reuniões em dois locais diferentes.

2. O recurso aos suplentes limita-se às reuniões consideradas trabalhos preparatórios, em conformidade com o artigo 87.º, n.º 2, do Regimento, desde que realizadas em Bruxelas. A participação em reuniões fora da sede está reservada aos membros e delegados da CCMI.

<sup>4</sup> JO L 149 de 31.5.2022, p. 1.

<sup>5</sup> Doc. CESE 285/2012, janeiro de 2012.

<sup>6</sup> Ver, por exemplo, a resolução de 5 de maio de 2010 ([JO L 252 de 25.9.2010](#), p. 94).

TÍTULO II  
**COMPENSAÇÃO DAS DESPESAS E SUBSÍDIOS**

*Artigo 3.º*

**Direito ao reembolso das despesas de viagem**

São reembolsadas as despesas efetivamente realizadas:

- a) em viagens devidamente autorizadas, com destino ou em proveniência dos locais de trabalho do Comité ou de um dos seus órgãos;
- b) em viagens necessárias para cumprir uma missão específica devidamente autorizada.

*Artigo 4.º*

**Procedimento**

1. Para efeitos de compensação das despesas e de pagamento dos subsídios previstos nas presentes disposições, os beneficiários devem:

- a) assinar a lista de presenças das reuniões, sempre que tal lista exista;
- b) preencher o formulário de declaração das despesas para cada dia de reunião;
- c) apresentar os documentos comprovativos apropriados.

2. Em todas as reuniões realizadas na sede do Comité e fora dela, com a assistência de pelo menos um funcionário ou agente do Comité, o secretariado encarregado da reunião põe à disposição dos beneficiários uma lista de presenças. Esta lista fica à disposição dos beneficiários no máximo 15 minutos antes do início e até ao final da reunião.

3. Excecionalmente, o beneficiário pode comprovar a sua presença mediante apresentação de um formulário em que declara por sua honra ter estado presente efetivamente na reunião, ao qual junta um documento que o comprove de forma objetiva.

4. Os formulários de declaração de despesas são preenchidos e assinados pelo beneficiário. Estando o reembolso dependente da apresentação do título de transporte ou de documentos comprovativos, as declarações de despesas não podem ser tidas em conta na ausência desses documentos. Os formulários de declaração de despesas e os documentos comprovativos podem ser fornecidos em suporte papel ou suporte eletrónico.

5. Se o beneficiário tiver apresentado uma cópia (em suporte papel ou eletrónico), deve conservar o original até ao final do ano seguinte ao ano a que se refere o documento comprovativo («31/12/n+1»).

6. As faturas relativas às despesas de viagem devem ser conformes à legislação do país em que são

emitidas. Pode ser solicitada uma prova de pagamento.

7. Os documentos em formato digital não podem ser objeto de alteração, supressão ou aditamento de informações.

8. Não há lugar a reembolso das despesas de viagem com base num montante fixo que associem o transporte e o alojamento em hotel se o preço do bilhete e o custo do hotel (por noite) não forem indicados separadamente nos documentos justificativos.

9. O beneficiário apresenta todos os documentos comprovativos para o efeito (inclusive taxas e despesas administrativas):

- no caso de viagem de avião: bilhetes (nominativos)/reservas/faturas e cartões de embarque para os trajetos de ida e volta (reunião em Bruxelas ou fora da sede);
- no caso de viagem de comboio ou de barco: todos os bilhetes.

10. Todavia, se o beneficiário fez a reserva por intermédio da agência de viagens do Comité, a fatura correspondente é enviada à Unidade das Condições de Trabalho dos Membros para pagamento, não sendo necessária a apresentação dos cartões de embarque ou dos bilhetes eletrónicos/recibos de itinerário.

11. No caso de viagem de avião, entende-se por bilhete nominativo o bilhete eletrónico/recibo de itinerário que constitui o contrato de transporte na aceção do artigo 3.º da Convenção de Varsóvia de 12

de outubro de 1929<sup>7</sup>. Se o valor da tarifa escolhida não figurar no bilhete, porque, por exemplo, o emissor aplicou uma tarifa promocional, um desconto ou uma tarifa especial para empresas – muitas vezes indicada com a sigla (IT) –, tornando o custo do bilhete inferior ao da tarifa de base, a agência de viagens ou o emissor do bilhete deve fornecer igualmente o «cupão do agente» ou a «máscara do bilhete» (Ticket Mask), que indica o preço real da tarifa de base e das taxas efetivamente pagas.

12. Para os bilhetes gratuitos e os bilhetes pagos no todo ou em parte mediante um sistema de bônus (milhas ou equivalente) só é reembolsada a parte efetivamente paga pelo beneficiário.

13. Caso o beneficiário tenha de cancelar ou modificar o título de transporte, a parte das despesas efetuadas pelo beneficiário que não for reembolsável por terceiros é reembolsada pelo Comité. Tais despesas não são tidas em conta para a aplicação das tarifas máximas de referência definidas no artigo 5.º, n.º 1, alínea a).

14. Se o beneficiário reservou as viagens na agência de viagens do Comité, a fatura é paga pelo Comité.

15. As despesas das viagens de automóvel até 300 km<sup>8</sup> por trajeto são reembolsadas com base na declaração do beneficiário, especificando o ponto de partida e o destino final da viagem e a respetiva duração. Para outras viagens de automóvel, a declaração será acompanhada de documentos comprovativos que permitam determinar a data e o itinerário da viagem (por exemplo um recibo de compra de combustível, de uma refeição ou bebida adquiridos durante a viagem, recibos de portagem de autoestradas, o contrato e a fatura referentes ao aluguer de um veículo automóvel, etc.).

16. O montante reembolsado para as viagens efetuadas com uma assinatura é equivalente ao custo de um bilhete inteiro da classe a que diz respeito a

assinatura. O total destes reembolsos não ultrapassará a quantia efetivamente paga pela assinatura. O montante reembolsado para as viagens efetuadas com um cartão de desconto é equivalente ao custo de um bilhete inteiro da classe a que diz respeito o cartão de desconto. O total destes reembolsos não ultrapassará a quantia efetivamente paga pelo cartão de desconto e pelos bilhetes correspondentes.

17. O beneficiário é prontamente informado por correio eletrónico de eventuais objeções da administração ao reembolso das despesas ou ao pagamento dos subsídios, bem como de documentos comprovativos em falta. Em caso de litígio, o beneficiário pode recorrer aos questores, que propõem uma decisão ao presidente do Comité. Os princípios consagrados no artigo 41.º da Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia devem ser respeitados em qualquer dos casos.

18. À perda dos documentos comprovativos aplicam-se as disposições do artigo 22.º infra.

#### *Artigo 5.º*

#### **Montantes reembolsados**

1. As despesas de viagem são reembolsadas com base nas despesas realmente efetuadas, até<sup>9</sup>:

- a) no caso de viagem de avião, ao preço do bilhete em classe «económica», independentemente do montante, ou ao preço do bilhete em classe «executiva», nas seguintes condições:
  - se, para um determinado trajeto, tiver sido publicada uma tarifa de classe «D», são reembolsados os bilhetes em «executiva» até à classe «D»; os bilhetes em «executiva» de classe superior são reembolsados até ao máximo da tarifa da classe pública «D»;

<sup>7</sup> Nos termos das Resoluções 722g e 800z da IATA, as agências de viagem devem fornecer aos passageiros este documento, que deve conter as informações estipuladas pela IATA e descritas nas «Tarifas de transporte aéreo de passageiros (PAT) – Bilhete de passageiro: Bilhete eletrónico/Recibo de itinerário» (Passenger Air Tariff (PAT): Passenger Ticket: Electronic Ticketing – Itinerary), a saber: nome do passageiro, código da companhia aérea, organismo emissor e local de emissão, nome da companhia aérea ou da transportadora que opera o voo, código(s) da situação da reserva, número do bilhete, data de emissão, classe tarifária utilizada, número do(s) voo(s), data e hora do(s) voo(s), origem e destino de cada voo, números e datas dos voos, identificação da tarifa de base, montante e cálculo da mesma, discriminação e montante dos impostos, incluindo cálculo, preço total, modalidades de pagamento e advertências jurídicas, incluindo referência à Convenção de Varsóvia/Montreal, restrições e garantias, incluindo período de validade, se for o caso.

Exceção: algumas companhias aéreas «low cost» não estão filiadas na IATA e apenas emitem uma confirmação de reserva indicando o preço pago. Neste caso, os beneficiários devem apresentar a confirmação da reserva.

<sup>8</sup> 1 km equivale a 0,6214 milhas.

<sup>9</sup> A agência de viagens do Comité só emite bilhetes conformes à presente regulamentação, salvo se o beneficiário tiver concordado previamente em pagar a diferença de preço entre o bilhete de viagem emitido e o bilhete de viagem conforme. Garante-se, assim, que o recurso à agência de viagens do Comité não representa qualquer risco financeiro para o beneficiário.

- se, para um determinado trajeto, não tiver sido publicada uma tarifa de classe «D», mas tiver sido publicada uma tarifa de classe «C» ou inferior, são reembolsados os bilhetes em «executiva» até à classe «C»; os bilhetes em «executiva» de classe superior são reembolsados até ao máximo da tarifa da classe pública «C» ou inferior;
  - se, para um determinado trajeto, não tiver sido publicada uma tarifa de classe «C» ou inferior, são reembolsados os bilhetes em «executiva» até à classe «YY»; os bilhetes em «executiva» de classe superior são reembolsados até ao máximo da tarifa da classe pública «YY» ou inferior;
  - se no momento da reserva do bilhete não estiver disponível nenhuma das classes de bilhetes mencionadas supra e não se encontrar disponível um bilhete em classe «executiva» a uma tarifa igual ou inferior à tarifa máxima acima referida, o reembolso limita-se a essa tarifa máxima, a não ser que a reserva tenha sido efetuada através da agência de viagens selecionada pelo Comité por concurso público;
  - para o efeito, o presidente do Comité ou, por delegação, o secretário-geral, aprovará um quadro com os itinerários e as tarifas máximas de referência entre Bruxelas e as principais cidades da UE, incluindo todos os aeroportos, a ter em consideração na determinação da distância e da duração a que tem direito o beneficiário, conforme estipulado no artigo 8.º, n.º 3. As tarifas máximas de referência e os itinerários aplicáveis são os que se encontram publicados no momento da reserva do bilhete. A data de entrada em vigor de um quadro atualizado será claramente assinalada e não poderá ser anterior a 7 dias de calendário após a comunicação do mesmo aos membros por correio eletrónico e da sua publicação no Portal dos Membros. A Unidade das Condições de Trabalho dos Membros do Comité disponibilizará as tarifas máximas de referência para outros itinerários a pedido do beneficiário.
- b) à tarifa de primeira classe, em caso de viagem de comboio ou de barco;
- c) 0,50 EUR/km, em caso de viagem de automóvel, exceto para as partes do trajeto em que o carro é transportado (por exemplo, em ferryboat), majorado, se for caso disso, do preço do bilhete da travessia em ferryboat ou outro transporte equivalente. Em caso de aluguer esporádico de um veículo automóvel, o reembolso assim calculado não pode exceder as despesas realmente incorridas (incluindo seguro de locação, portagens e combustível);
- d) 40 EUR (IVA não incluído) por transação de uma agência de viagens. As taxas de transação cobradas pelas agências deverão ser indicadas separadamente na fatura acompanhadas do número do bilhete a que se referem. As taxas cobradas pela agência de viagens não devem ser tidas em conta para a aplicação das tarifas máximas de referência, previstas no artigo 5.º, n.º 1, alínea a).
2. Não há lugar a reembolso para trajetos efetuados num meio de transporte disponibilizado pelo Comité.
3. As despesas de táxi são reembolsadas mediante apresentação dos documentos comprovativos com indicação do preço, da data e hora do trajeto:
- a) quando a reunião se realiza fora da sede do Comité, exclusivamente para os trajetos entre o aeroporto ou a estação ferroviária de destino ou de partida, o local da reunião e o hotel;
  - b) quando a reunião se realiza na sede do Comité, exclusivamente para as deslocações iniciadas entre as 20 horas e as 7 horas, fazendo fé a hora de início da corrida, que deverá constar claramente da fatura do táxi:
    - entre o aeroporto de Zaventem, o aeroporto Brussels South Charleroi ou uma estação ferroviária de Bruxelas e a sede do Comité ou o local de alojamento do beneficiário em Bruxelas;
    - entre a sede do Comité ou o local de alojamento do beneficiário em Bruxelas e o aeroporto de Zaventem, o aeroporto Brussels South Charleroi ou uma estação ferroviária de Bruxelas;
  - c) para o trajeto (total ou parcial) entre o domicílio declarado do beneficiário e o aeroporto ou a estação ferroviária, na viagem de ida e de volta, para as deslocações iniciadas entre as 20 horas e as 7 horas, o reembolso não pode exceder 50 EUR por trajeto ou o montante que resulta do valor por quilómetro, previsto no artigo 5.º, n.º 1, alínea c), consoante o que for mais elevado; para as deslocações iniciadas entre as 7 horas e as 20 horas, o reembolso por trajeto não pode exceder o montante que resulta do valor por quilómetro, previsto no artigo 5.º, n.º 1, alínea c).
  - d) caso não haja indicação da hora de partida, com base na hora de chegada prevista do voo, se a mesma for entre as 19h30m e as 6h30m, ou na hora de partida prevista do voo, se for entre as 22 horas e as 8 horas.
4. As despesas de estacionamento no aeroporto ou estação ferroviária de partida ou chegada do beneficiário, bem como no local da reunião, são

reembolsadas mediante apresentação de documento comprovativo (recibo ou assinatura) até um montante máximo de 15 EUR por dia de abono do subsídio de estadia na aceção do artigo 11.º. No caso de se utilizar uma assinatura ou um cartão de desconto, aplicam-se as regras de reembolso aplicáveis às viagens efetuadas com uma assinatura ou um cartão de desconto, como estipulado no artigo 4.º, n.º 16.

5. Se uma deslocação entre Bruxelas e os aeroportos próximos – Zaventem e Charleroi – não for compensada, o beneficiário é reembolsado, sem apresentação do título de transporte individual, com base num montante fixo igual à tarifa mais elevada de um título de transporte em transportes públicos.

#### *Artigo 6.º*

##### **Montante máximo**

1. Quando a parte aérea do trajeto entre o domicílio declarado do beneficiário e a sede do Comité não comporta sobrevoos de um braço de mar e não é superior a 300 km, o reembolso do bilhete de avião é feito com base no montante fixo correspondente ao valor a que o beneficiário teria direito se efetuasse a viagem de automóvel pelo itinerário mais curto.

2. O montante do reembolso de um trajeto de automóvel que tenha como destino ou partida o local da reunião, é limitado a 1 000 km por trajeto de ida ou de volta, calculado com base na tarifa por quilómetro prevista no artigo 5.º, n.º 1, alínea c), majorada, se for caso disso, do preço do bilhete da travessia em ferryboat ou outro transporte equivalente que tenha sido necessário.

Se o beneficiário participa em reuniões em dias consecutivos no mesmo local, as despesas de viagem para as deslocações entre essas reuniões só serão reembolsadas se o beneficiário regressar ao seu domicílio declarado entre elas.

#### *Artigo 7.º*

##### **Itinerários**

1. Sem prejuízo do disposto no n.º 5 *infra*, o reembolso das despesas de viagem entre o domicílio declarado do beneficiário e o local da reunião é calculado com base no itinerário mais direto.

2. Entende-se por «domicílio declarado» do beneficiário o seu local de residência habitual no território da União Europeia. Cada beneficiário tem um único domicílio, que ele próprio fixa em conformidade com os critérios legais do país de residência na UE.

3. O itinerário mais direto é determinado tendo em conta:

- a) no caso de viagens por via aérea, o aeroporto mais próximo do ponto de partida do beneficiário em que possa ser emitido um bilhete de avião pela tarifa mencionada nos artigos 5.º e 6.º, assim como a distância entre esse aeroporto e o destino, ou o aeroporto mais conveniente, tendo em conta, se for caso disso, os aeroportos de ligação, tal como indicado no quadro com os itinerários e as tarifas máximas de referência, previstos no artigo 5.º, n.º 1, alínea a);
- b) no caso de viagens de comboio, a estação ferroviária mais conveniente, próximo do ponto de partida do beneficiário, assim como a distância entre essa estação e o destino;
- c) no caso de viagens de automóvel ou de barco, a distância entre o ponto de partida do beneficiário e o local de destino.

4. No início das suas funções ou havendo modificação do local de residência, o beneficiário é informado do aeroporto, da estação e dos itinerários mais diretos, ou seja, os mais curtos, a utilizar para efeitos de aplicação das presentes disposições.

5. A todo o momento, o beneficiário pode utilizar outro itinerário que permita um ganho de tempo ou de conforto substancial, sem que as despesas de viagem definidas no artigo 5.º sejam majoradas de mais de 20%.

6. Em caso de interrupção da viagem, não justificada por uma reunião do CESE devidamente autorizada, superior a 23 horas e 59 minutos, as despesas não poderão ultrapassar:

- no caso de viagem de avião, a tarifa máxima de referência;
- no caso de viagem de comboio ou barco, o preço do título de transporte entre o local de partida e o local de chegada sem a interrupção.

Nesses casos, o disposto no artigo 7.º, n.º 5, não é aplicável.

7. O beneficiário pode ter que iniciar ou terminar a viagem em local distinto do domicílio declarado. Caso as despesas de viagem definidas no artigo 5.º para este tipo de trajeto sejam inferiores à tarifa máxima de referência, o reembolso destas despesas não carece de autorização prévia. Caso contrário, é necessária autorização prévia nos termos do artigo 22.º *infra*. Caso não seja concedida autorização, o reembolso máximo será equivalente à tarifa máxima de referência. A autorização prévia pode, a pedido fundamentado do beneficiário, abranger várias viagens em determinado período.

8. Tendo estabelecido o seu domicílio em Bruxelas, o membro pode ter que se deslocar, no exercício das

suas funções de membro, ao Estado-Membro em que está estabelecida a sede da sua organização. Neste caso o montante do reembolso das despesas de viagem corresponde ao custo de dezoito viagens, ida e volta, por ano civil. Os membros interessados devem, para o efeito, apensar aos pedidos de reembolso o documento justificativo de cada viagem efetuada neste âmbito.

9. Às viagens efetuadas entre dois locais de reunião, aplicam-se *mutatis mutandis* o n.º 3 e o n.º 7.

#### Artigo 8.º

##### Direito aos subsídios de distância e de duração

1. O beneficiário tem direito a subsídios de distância e de duração que se destinam a cobrir todas as despesas acessórias ligadas à sua viagem, à exceção das despesas com vistos, que são reembolsadas mediante recibo emitido pela administração competente, das despesas com testes laboratoriais e de vacinação, que são reembolsadas mediante documento comprovativo pertinente, unicamente até ao montante não coberto pela segurança social nacional do beneficiário, e das despesas de inscrição, que são reembolsadas mediante autorização prévia, com base em recibo oficial emitido pela organização encarregada de organizar a reunião. No caso de viagens para a sede do Comité, o reembolso cobre apenas as despesas de um único trajeto com destino à sede do Comité e de um único trajeto a partir da sede do Comité por semana de trabalho do Comité. Para efeitos de aplicação desta disposição, entende-se por semana de trabalho o período entre domingo e sábado.

2. As interrupções de viagem referidas no artigo 7.º, n.º 6, ou quaisquer outras, não dão lugar a qualquer direito adicional ao subsídio de distância ou de duração.

3. O presidente do Comité ou, por delegação, o secretário-geral, fixa no início e para toda a duração do mandato do beneficiário, a distância e a duração da viagem com partida no local de residência e destino na sede do Comité utilizadas para efeitos de cálculo dos subsídios correspondentes. A distância e a duração são revistas unicamente:

- em caso de mudança de domicílio declarado;
- em caso de modificação das regras que têm incidência no montante do subsídio de duração;
- caso, devido a alterações nos horários de voo, o itinerário tido em conta aquando do cálculo dos subsídios correspondentes não esteja disponível;
- caso ocorra qualquer outra modificação significativa suscetível de afetar a base sobre a qual a distância e a duração foram determinadas;

4. No que se refere aos beneficiários cujo local de residência declarado se situa a mais de 1 000 km da sede do Comité, a distância e a duração são fixadas duas vezes para as viagens de avião: uma vez tendo por base um voo com ligação e a outra tendo por base um voo sem ligação. Neste caso, a distância com ligação corresponde à distância percorrida por um voo direto, acrescida de 20%. O subsídio de distância e de duração de uma viagem é calculado em conformidade, consoante inclua ou não ligações.

5. Para as viagens referidas no artigo 7.º, n.º 7, os subsídios de distância e de duração não podem ultrapassar o valor destes subsídios calculados com base no artigo 8.º, n.º 3.

#### Artigo 9.º

##### Montante do subsídio de distância

1. O subsídio de distância é calculado do seguinte modo:

- a) para a parte do trajeto até 50 km: 15 EUR;
- b) para a parte do trajeto compreendida entre 51 e 500 km: 0,08 EUR/km;
- c) para a parte do trajeto compreendida entre 501 e 1 000 km: 0,04 EUR/km;
- d) para a parte do trajeto compreendida entre 1 001 e 3 000 km: 0,02 EUR/km;
- e) para a parte do trajeto que exceda 3 000 km: nenhum subsídio.

2. Os montantes são calculados com base no itinerário de ida ou de volta mais direto entre o centro da localidade do domicílio declarado do beneficiário e a infraestrutura de chegada do local de reunião.

3. Se a base de cálculo para uma viagem de comboio for desconhecida ou difícil de determinar, utiliza-se a base de cálculo aplicada às viagens de automóvel.

#### Artigo 10.º

##### Montante do subsídio de duração

1. O subsídio de duração é calculado do seguinte modo:

- a) para uma viagem cuja duração total seja de 2 a 4 horas: montante equivalente a um oitavo do subsídio previsto no artigo 11.º;
- b) para uma viagem cuja duração total seja de 4 a 6 horas: montante equivalente a um quarto do subsídio previsto no artigo 11.º;
- c) para uma viagem cuja duração total seja superior a 6 horas e não requeira pernoita: montante

equivalente a metade do subsídio previsto no artigo 11.º;

- d) para uma viagem cuja duração total seja superior a 6 horas e requeira necessariamente pernoita: montante equivalente a um subsídio completo previsto no artigo 11.º mediante apresentação dos documentos comprovativos.

A viagem é considerada como requerendo pernoita caso inclua pelo menos 360 minutos entre as 22 horas e as 6 horas, tendo em conta o fuso horário do local de partida ou do local de chegada.

2. A duração da viagem é calculada do seguinte modo:

- a) no caso de viagens por via aérea, por caminho-de-ferro ou por via marítima:
- duração do trajeto entre o domicílio declarado do beneficiário e o aeroporto ou a estação ferroviária, efetuado à velocidade de 60 km/h,
  - duração da viagem de comboio de alta velocidade ou de barco, segundo o horário. No tocante a comboios que não os de alta velocidade, a duração de cada trajeto é calculada com base na distância percorrida por um comboio à velocidade de 70 km/h;
  - duração da viagem por via aérea: a duração de cada trajeto é calculada a partir da distância percorrida, de acordo com a fórmula «30 minutos mais a duração do trajeto à velocidade de 700 km/h».
  - 1 hora para o embarque ou a partida do comboio ou do barco, 30 minutos para o desembarque ou a chegada,
  - 1 hora para o trajeto entre o aeroporto ou a estação ferroviária e o local da reunião ou do alojamento,
  - tratando-se de um trajeto aéreo, 2 horas em caso de voo com ligação;
- b) no caso de viagens de automóvel: duração do trajeto entre o domicílio declarado e o local da reunião, efetuado à velocidade de 70 km/h.

#### *Artigo 11.º*

##### **Subsídio de estadia**

1. O subsídio de estadia, de 290 EUR, é concedido para cada dia de participação nos trabalhos do Comité e dos seus órgãos ou de representação oficial do Comité.

Este subsídio é majorado da forma seguinte:

- quando devidamente convocado para assistir a uma ou mais reuniões, o beneficiário tem

necessariamente de pernoitar no local de reunião quer antes do início da primeira reunião, quer depois de terminada a última, recebe um subsídio suplementar de 145 EUR;

- no caso de missão fora de Bruxelas, a parte das despesas de hotel efetivamente pagas (incluindo todas as taxas e pequeno-almoço) que exceda 150 EUR é reembolsada até ao montante máximo de 145 EUR suplementares. O beneficiário deve apresentar a fatura de hotel ou um documento comprovativo de que constem todos os elementos referentes à estadia e ao tipo de quarto. Caso a fatura de hotel mencione uma ocupação que não é individual e não forneça o preço de um quarto individual ou de ocupação individual, a tarifa utilizada para calcular o acréscimo é limitada a 85% da tarifa efetivamente paga.

2. O beneficiário recebe um subsídio de estadia durante um período máximo de dois dias entre duas reuniões quando esta solução é menos dispendiosa que a compensação a que o beneficiário teria direito se tivesse efetuado uma viagem de ida e volta entre essas duas reuniões presenciais, tendo em conta o preço de referência, no caso de um bilhete de avião, e a tarifa mais elevada de um bilhete em primeira classe de comboio ou de barco.

O beneficiário deve regressar ao seu domicílio antes de poder beneficiar novamente do subsídio de estadia, a menos que a série de reuniões presenciais que deram origem ao pagamento do subsídio seja seguida ou precedida da participação numa deslocação em serviço devidamente autorizada fora de Bruxelas. Neste caso, o subsídio de estadia é concedido para ambos os locais de reunião, num máximo de dois dias por local de reunião, ou seja, um máximo de quatro dias, em conformidade com o primeiro parágrafo do presente número.

#### *Artigo 11.º-A*

##### **Subsídio de funções**

O presidente e os vice-presidentes do Comité recebem um subsídio de funções para cobrir os custos e as despesas relacionados com o exercício das suas funções. O montante desse subsídio é fixado pela Mesa.

#### *Artigo 12.º*

##### **Comparticipação das despesas de informática, de telecomunicações e de burótica dos membros e delegados**

1. Desde que participem em pelo menos 50% das reuniões plenárias e das reuniões das secções especializadas em que estão inscritos e para que são



convocados, os membros beneficiam, durante o seu mandato, de duas participações anuais das despesas de informática, de telecomunicações e de burótica de um montante de 1 500 EUR cada. Os delegados beneficiam, durante o seu mandato, de uma participação anual de 1 000 EUR, desde que participem em pelo menos 50% das reuniões da CCMI para que são convocados.

2. Estas participações são pagas postecipadamente. O cofinanciamento começa a contar no dia da reunião de instalação da Assembleia referida no artigo 37.º do Regimento, no caso dos membros, e, no caso dos delegados, no dia da primeira reunião da CCMI após a sua nomeação.

3. Os membros ou delegados que tenham exercido um mandato completo recebem efetivamente 5 anos de cofinanciamento.

4. Quando o mandato do membro ou delegado cessa por renúncia ou incompatibilidade, não há lugar a cofinanciamento pela fração em curso.

5. Quando um membro é nomeado pelo Conselho após a sessão de renovação do mandato, os períodos que dão direito a subsídio começam e terminam nas mesmas datas que os dos restantes membros. Quando um delegado é nomeado após a reunião referida no n.º 2, os períodos que dão direito a subsídio começam e terminam nas mesmas datas que os dos restantes delegados. O primeiro período semestral para o qual o novo membro recebe cofinanciamento é o que se segue à primeira reunião plenária em que haja efetivamente participado. O primeiro período para o qual o novo delegado recebe cofinanciamento é o que se segue à primeira reunião da CCMI em que haja efetivamente participado.

6. Para efeitos de aplicação do presente artigo:

- a) consideram-se presentes os membros devidamente substituídos pelo respetivo suplente;
- b) consideram-se presentes numa sessão/reunião plenária os membros ou delegados que estiveram presentes em pelo menos uma das reuniões/sessões da reunião;
- c) consideram-se presentes os membros ou delegados cuja ausência se deve à participação noutra reunião ou missão do Comité para a qual hajam sido devidamente convocados;
- d) os membros ou delegados que, devido a circunstâncias excecionais, têm de se ausentar, podem ser considerados como tendo cumprido a obrigação de presença por força de uma decisão do presidente do Comité ou, por delegação, do secretário-geral, adotada em conformidade com o disposto no artigo 22.º infra.

7. O presidente, os vice-presidentes e os presidentes dos grupos, das secções e da CCMI beneficiam

igualmente de uma participação anual, cujo montante é fixado pela Mesa, desde que não usufruam de um telefone ou de um cartão SIM do Comité.

### TÍTULO III DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

#### CAPÍTULO 1 **Disposições gerais**

##### *Artigo 13.º* **Cálculo das distâncias**

O presidente do Comité ou, por delegação, o secretário-geral, determina o modo de calcular as distâncias de forma que o método utilizado seja eficaz para os serviços administrativos do Comité e acessível para os beneficiários.

##### *Artigo 14.º* **Prazo para apresentação dos pedidos e dos documentos comprovativos**

O beneficiário deve enviar os pedidos de reembolso e os respetivos documentos comprovativos no prazo de seis semanas após a data da reunião. Os pedidos de reembolso apresentados após esse prazo não podem ser garantidos e devem ser apresentados nos termos do artigo 22.º da presente decisão até 30 de outubro do ano que se segue à data da reunião em questão.

##### *Artigo 15.º* **Divisas e despesas bancárias**

1. O cálculo é efetuado em euros. O pagamento é feito por transferência bancária, em euros, para uma conta bancária ou postal indicada pelo beneficiário. O câmbio é efetuado à cotação publicada pela Comissão Europeia no «InforEuro» do mês em que se realizou a reunião.

2. Os pagamentos ao abrigo da presente decisão são efetuados por transferência, sem encargos para o beneficiário, para uma conta bancária na União Europeia. Os eventuais encargos bancários são reembolsados aos beneficiários trimestralmente, mediante documentos comprovativos – apresentados até 30 de outubro do ano subsequente ao ano em que as despesas foram efetuadas – de que esses encargos estão ligados a um pagamento do Comité.

#### *Artigo 16.º*

##### **Adiantamentos permanentes**

1. Os membros podem solicitar no início do seu mandato um adiantamento permanente. Os suplentes não têm direito a este tipo de adiantamento.
2. Este adiantamento representa um montante igual ao que lhes seria pago para assistir, com partida do seu domicílio declarado, a duas reuniões consecutivas realizadas na sede.
3. O montante do adiantamento deve ser devolvido pelos membros pelo menos três meses antes do fim do seu mandato, a não ser que o Comité disponha, nesse momento, de um documento do Conselho, da Comissão ou da representação permanente de um Estado-Membro dando conta de que foi ou muito provavelmente será decidido renovar o referido mandato.

#### *Artigo 17.º*

##### **Assistência aos beneficiários portadores de deficiência**

1. Os beneficiários portadores de deficiência têm direito a assistência apropriada que lhes permita exercer as suas funções plenamente, sem nenhum entrave, com base numa decisão do presidente do Comité e após parecer dos questores. Se assim o desejarem, os questores poderão solicitar o parecer do médico conselheiro do Comité. Em função do impacto da deficiência do beneficiário, a assistência pode passar pelas despesas de viagem e pelos subsídios de distância, duração e de estadia necessários para um acompanhante do beneficiário, em conformidade com as regras que se aplicam ao beneficiário que acompanha, pela assistência em matéria de tratamento, elaboração e apresentação de informação e pelo reembolso das despesas de táxi e de quaisquer outras despesas necessárias, desde que diretamente ligadas às funções do beneficiário no Comité. O beneficiário deve propor o âmbito da assistência de que necessita e apresentar todas as informações razoáveis para permitir o tratamento eficiente do seu pedido de assistência.
2. A decisão do presidente do Comité é válida por um período limitado, não superior a cinco anos, e inclui o âmbito da assistência e as condições pormenorizadas.

#### *Artigo 18.º*

##### **Repatriamento**

1. O beneficiário que, durante uma viagem abrangida pelas presentes disposições, adoecer gravemente ou for vítima de um acidente, tem direito ao reembolso das despesas de repatriamento em ambulância ou qualquer outro meio de transporte

adequado, após autorização do médico do Comité com base numa prescrição do médico assistente. O interessado ou, se for o caso, o seu representante podem pedir o repatriamento para o local da sede do Comité ou para o seu local de residência.

2. Em caso de falecimento de um beneficiário durante uma viagem deste tipo, as despesas decorrentes do transporte do corpo até ao local de residência são igualmente reembolsadas.
3. Se for o caso, será deduzido do reembolso o montante das despesas de repatriamento de que o interessado ou os seus herdeiros possam ser reembolsados por um seguro privado.

#### *Artigo 19.º*

##### **Seguros**

1. O CESE subscreve uma apólice de seguro a fim de garantir a cobertura dos beneficiários contra os riscos ligados ao exercício do seu mandato.
2. A cobertura abrange, no mínimo, os riscos de saúde (doença, morte, acidente) e uma assistência em viagem.
3. O seguro é mundial e intervém quando o beneficiário participa nas reuniões ou nos eventos organizados pelo CESE ou quando se encontra em missão da responsabilidade do CESE, bem como durante as viagens conexas.
4. O seguro reembolsa, nos limites estipulados na apólice, o montante a cargo do segurado após dedução dos reembolsos obtidos do seu organismo de segurança social e/ou de qualquer outro organismo de previdência/seguro que cubra o mesmo risco.

#### *CAPÍTULO 2*

##### **Disposições finais**

#### *Artigo 20.º*

##### **Entrada em vigor**

A presente decisão entra em vigor em 26 de junho de 2016, às zero horas (hora de Bruxelas). Os artigos 8.º e 10.º, n.º 2, alínea a), aplicam-se retroativamente a partir do início do mandato de 2015-2020.

#### *Artigo 21.º*

##### **Disposições revogadas**

A presente decisão revoga a Decisão da Mesa do Comité Económico e Social Europeu de 26 de maio de

2015<sup>10</sup> que rege a compensação das despesas e os subsídios concedidos aos membros do Comité, delegados da CCMI, suplentes e conselheiros.

*Artigo 22.º*

**Casos omissos, casos de força maior e derrogações**

1. Os casos omissos na presente decisão poderão ser analisados e dirimidos pelo presidente do Comité ou, por delegação, pelo secretário-geral. O presidente pode delegar nos gestores orçamentais subdelegados pertinentes a possibilidade de deferirem decisões que envolvam um montante até 100 EUR.
2. Os pedidos de derrogação das disposições da presente decisão podem, em casos devidamente justificados, ser analisados e dirimidos pelo presidente do Comité.
3. Quando um beneficiário tenha incorrido em despesas adicionais excecionais (títulos de viagem, hotel, despesas de anulação, etc.) por motivo de força maior, essas despesas são reembolsadas mediante apresentação dos documentos comprovativos pertinentes, conquanto essa apresentação possa ser exigida nos limites do razoável.
4. Na aceção do ponto precedente, entende-se por «força maior» qualquer situação ou evento imprevisível e excecional, como, por exemplo, greve, fenómeno natural excecional, etc., independente da vontade do beneficiário e cujos efeitos não possam ser ultrapassados mau grado todas as diligências efetuadas.
5. Os pedidos apresentados ao abrigo do presente artigo são inscritos num registo, ao qual são anexados os documentos relativos ao pedido propriamente dito e ao seguimento que lhe foi dado.

*Artigo 23.º*

**Execução**

Incumbe ao presidente do Comité ou, por delegação, ao secretário-geral executar a presente decisão.

TÍTULO IV  
**DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

*Artigo 24.º*

**Itinerários**

Os itinerários utilizados regularmente no momento da entrada em vigor da decisão revogada referida no artigo 21.º são considerados como estando em conformidade com o disposto no artigo 7.º.

---

<sup>10</sup> EESC-2015-02223-00-03-ADMIN-TRA.