



MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DIRECÇÃO-GERAL DO ORÇAMENTO
GABINETE DO DIRECTOR-GERAL

Circular

Série A

N.º 1346

A TODOS OS DEPARTAMENTOS DO ESTADO SE COMUNICA:

ASSUNTO: REEMBOLSOS DAS DESPESAS COM VIAGENS DOS REPRESENTANTES
NACIONAIS NAS REUNIÕES NO ÂMBITO DA UNIÃO EUROPEIA

A presente Circular define os procedimentos a adoptar pelos organismos da Administração Central e pelos representantes nacionais que se deslocam para participar nas reuniões da União Europeia cujas despesas com viagens podem ser objecto de reembolso.

Ouvido o Instituto de Gestão da Tesouraria e do Crédito Público, I.P. (IGCP), transmitem-se as seguintes instruções, aprovadas por despacho de Sua Exa. o Senhor Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento.

Título I

Princípios gerais

1. As autorizações de despesa com deslocações devem obedecer às orientações fixadas na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 13 de Abril, designadamente no que diz respeito à inevitabilidade da deslocação, ao número de elementos que compõem as comitivas, que deve ser reduzido ao indispensável, e à utilização da classe económica.
2. Os dirigentes dos organismos são responsáveis pela boa gestão das verbas afectas a deslocações, bem como pela apresentação do suporte documental das despesas a elas associado, para efeitos de prestação de contas, e de fiscalização e controlo.



3. Os serviços devem informar-se previamente sobre a reunião a que enviam um representante, de modo a verificar se as despesas com a viagem são susceptíveis de reembolso, devendo nesse caso proceder de acordo com as instruções da presente Circular.

Título II

Reembolso aplicável às despesas de viagem dos delegados dos Membros do Conselho (Decisão nº 31/2008)

1. O Instituto de Gestão da Tesouraria e do Crédito Público, I.P. (IGCP) é a entidade centralizadora dos montantes anualmente atribuídos no “*envelope financeiro*” correspondente a Portugal e responsável pelo processamento e pagamento dos pedidos de reembolso, apresentados mensalmente pelos organismos, desde que as reuniões se enquadrem no âmbito da Decisão nº 31/2008 do Secretário-Geral do Conselho/Alto Representante para a Política Externa e de Segurança Comum relativa ao reembolso das despesas de viagem dos delegados dos membros do Conselho.
2. O referido “*envelope financeiro*” apenas reembolsa as despesas de viagens efectivamente realizadas no ano a que dizem respeito.
3. O artigo 1 da Decisão n.º 31/2008 regula o enquadramento das reuniões cujas despesas com viagens são reembolsáveis, incluindo no seu anexo uma lista das referidas reuniões a qual se reproduz, em versão original, no ANEXO I desta Circular.
4. A lista referida no ponto 1 (iii) do anexo mencionado no número anterior é actualizada duas vezes por ano, pelo Secretariado-Geral do Conselho, e dela constam os códigos das reuniões, podendo ser obtida no seguinte endereço electrónico:

<http://www.consilium.europa.eu/> ⇒ Conselho da União Europeia ⇒ **Documentos** ⇒ Acesso aos documentos do Conselho (Registo Público) ⇒ [Procurar no registo](#) ⇒ • [Pesquisa simples](#)

⇒ **Título:** ⇒

⇒ **Procurar**

5. Os organismos devem apresentar ao IGCP via e-mail para sgt.viagensUE@igcp.pt, até ao dia 20 do mês seguinte, o pedido de reembolso das viagens realizadas no mês anterior através do preenchimento integral do mapa reproduzido no ANEXO II, o qual deverá ser acompanhado dos documentos, preferencialmente digitalizados, que suportam o pedido de reembolso, e que na generalidade são o convite/convocatória, a factura da agência de viagens e o talão de embarque.
6. O IGCP, após verificar a conformidade dos documentos citados no ponto anterior com a presente Circular e com a Decisão nº 31/2008, processa e transfere para o organismo o montante do reembolso nos 3 dias úteis seguintes à apresentação do pedido, procedendo posteriormente ao arquivo dos documentos, ou devolve, no mesmo prazo, para efeitos de correcção, os pedidos de reembolso que não estejam correctamente formulados.
7. O envio ao IGCP dos documentos referidos no ponto 5 do presente Título, não dispensa a análise de elegibilidade a efectuar pelo Secretariado-Geral do Conselho, aquando do envio da discriminação da utilização do envelope financeiro ou em caso de verificação e controlo nos termos do Título IV.
8. Nas situações em que posteriormente se verifique terem sido reembolsadas despesas de viagens não enquadráveis na Decisão n.º 31/2008, os organismos beneficiários são responsáveis pela restituição do montante em causa. Quando o organismo responsável pela restituição foi alvo de extinção ou fusão, cabe ao organismo que lhe sucedeu a responsabilidade pela restituição.
9. No segundo mês após o encerramento do orçamento, o IGCP apresenta, ao Secretariado-Geral do Conselho a discriminação da utilização do “*envelope financeiro*” atribuído a Portugal no ano anterior, fazendo a distinção entre despesas de viagens de Política Europeia de Segurança e de Defesa (PESD) e de viagens de não-PESD, uma vez que estas despesas são suportadas por linhas diferentes do Orçamento da União Europeia.
10. Tratando-se de um adiantamento por parte da União Europeia, os montantes transferidos pelo IGCP para os organismos são contabilizados como receita consignada a esta despesa (fonte de financiamento 280 para os Serviços Integrados e fonte de financiamento 480 para os Serviços e Fundos Autónomos), devendo a receita ser

classificada com o código 06.09.01.99. xx (código do respectivo ministério) – Transferências correntes – Resto do Mundo – União Europeia – Outras instituições. No caso de existirem saldos no final do ano os mesmos transitarão para o ano seguinte.

11. Aquando da elaboração da proposta de orçamento, os organismos devem inscrever uma verba com esta finalidade, na respectiva rubrica orçamental, tendo por base o valor estimado da despesa a realizar.

Título III

Reembolso aplicável às despesas de viagem a reuniões no âmbito da Comissão Europeia e de outras Instituições da União

1. Nas situações em que o reembolso é efectuado pela Comissão Europeia ou por qualquer das outras Instituições da União Europeia, o pedido de reembolso é apresentado pelo representante nacional que assiste à reunião, em formulários apropriados fornecidos por aquelas Instituições.
2. Quando o representante nacional já dispõe de vinhetas, basta preencher o impresso 'PEDIDO DE REEMBOLSO', reproduzido no ANEXO IV, colar e rubricar a vinheta e facultar ao Secretariado da reunião, para fotocopiar, o comprovativo da despesa e da realização da viagem para a reunião.
3. Quando o representante nacional não dispõe de vinhetas, deve:
 - 3.1. Antes da partida para a reunião, preencher integralmente o formulário "FICHA SINALÉTICA PARA PERITOS-PORTUGAL", reproduzido no ANEXO III, e providenciar com antecedência a necessária assinatura junto do IGCP, procedendo posteriormente à respectiva entrega ao Secretariado da respectiva reunião;
 - 3.2. Em casos excepcionais, quando não for possível seguir o procedimento descrito no ponto 3.1., o representante nacional deve, logo que chega a Portugal, preencher o ANEXO III, obter a necessária assinatura junto do IGCP e remetê-lo ao Secretariado da reunião, no prazo máximo de 30 dias.

3.3. No preenchimento da 'FICHA SINALÉTICA PARA PERITOS-PORTUGAL', devem ser tidos em consideração os seguintes aspectos:

- a) O quadro "3 – TITULAR DA CONTA (OBRIGATÓRIO) " deve ser preenchido com os dados dos organismos, independentemente de se tratar de Serviços Integrados ou de Serviços e Fundos Autónomos;
- b) No quadro "4 – BANCO" deve ser indicado o Número de Identificação Bancário (NIB) associado à conta bancária, designada por *receitas próprias*, de que o organismo é titular no IGCP.

3.4. A "FICHA SINALÉTICA PARA PERITOS-PORTUGAL", depois de preenchida e assinada pelo titular da conta, é enviada ao IGCP para assinatura do Banco e confirmação de dados.

3.5. Durante a reunião, o representante nacional preenche o formulário 'PEDIDO DE REEMBOLSO', reproduzido no ANEXO IV, e faculta ao Secretariado da reunião, para fotocopiar, o comprovativo da despesa e da realização da viagem para se deslocar à reunião.

4. As despesas com a viagem são suportadas pelos respectivos Serviços, por conta da correspondente dotação orçamental.

Título IV

Verificação e controlo

1. O IGCP dá cumprimento aos trâmites emanados pelo Secretariado-Geral do Conselho para a execução da Decisão nº 31/2008, bem como às disposições relativas às modalidades de execução dos "*envelopes financeiros*" atribuídos aos Estados Membros (artigo 3º da Decisão n.º 31/2008).
2. Em caso de auditoria, e de forma a facilitar as actividades de controlo, designadamente pelo Secretariado-Geral do Conselho, o IGCP anexa a cópia dos documentos que serviram de suporte aos pedidos de reembolso mencionados no ponto 5, do Título II.

Título V

Divulgação de informação no site do IGCP

No site do IGCP, a seguir indicado, encontra-se disponível a informação necessária ao cumprimento da presente Circular, bem como a possibilidade de se efectuarem *downloads* dos anexos nela mencionados.

<http://www.igcp.pt> ⇒ Gestão da Tesouraria ⇒ Reembolsos de viagens no âmbito da União Europeia

Título VI

Norma revogatória

A presente Circular revoga as Circulares da Série A, nºs 1243, 1262, 1307, de 8 de Novembro de 1996, 4 de Março de 1999, e de 2 de Fevereiro de 2004, respectivamente, da Direcção-Geral do Orçamento.

Título VII

ENTRADA EM VIGOR

A presente Circular produz efeitos a 1 de Janeiro de 2009.

Direcção-Geral do Orçamento, 9 de Janeiro de 2009,

O Director-Geral

Luís Morais Sarmento

ANEXO I

que reproduz o Anexo I da Decisão nº 31/2008 do Secretário-Geral do Conselho/Alto Representante para a Política Externa e de Segurança Comum relativa ao reembolso das despesas de viagem dos delegados dos membros do Conselho

“MEETINGS GIVING ENTITLEMENT TO REIMBURSEMENT”

1. (i) *Council meetings;*

(ii) *joint Council meetings*

(iii) *working parties and committees in the list of committees and working parties involved in the Council's preparatory work established by COREPER (including joint working parties and committees)². This list is regularly updated by the Secretariat in the light of the operation of the Council³; from this list, the following Committees set up by the Treaties are **excluded** (travel expenses are met by the Commission):*

- a) *Economic and Financial Committee (A.2)*
- b) *Employment Committee (A.3)*
- c) *Social Protection Committee (A.7);*
- d) *Economic Policy Committee (A.11)*

and, if the meetings are held alongside Parliamentary sessions, in Strasbourg:
(e) *Working Party in General Affairs (BA)*

(iv) *Troika meetings as scheduled by the Presidency under the Common Foreign and Security Policy;*

(v) *Biennial ministerial meetings of the WTO;*

(vi) *Summits or ministerial level meetings (bilateral or multilateral) between the European Union and the countries in a region (e.g. Latin America and the Caribbean, Africa or Asia), wherever they take place; no preparatory or follow-up meetings of the above events (held outwith Council headquarters), whether or not it is a meeting of the Council or a Council body, shall be eligible for reimbursement.*

(vii) *Intergovernmental conferences and their dependent bodies.*

2. *Meetings in the country of the Presidency*

The number of working party or committee meetings traditionally organised in the country of the Presidency and eligible under these arrangements may not exceed fifteen.

2. *In the framework of bilateral and regional fishing agreements which are the exclusive competence of the Community, the Working Party on External Fisheries Policy is required to participate in the meetings referred to in the Annex. In such cases, only applications for the annual meeting of the agreement in question, or alternatively for the meeting considered most important, give entitlement to reimbursement.*

3. *Current version: see 5525/08 of 21 January 2008.*

3. Other meetings (in Brussels and elsewhere)

- (i) *COST meetings : **only** the Committee of Senior Officials (CSO) and the Working Party on Legal, Administrative and Financial Questions (JAF) are eligible for the reimbursement arrangements*
- (ii) *Bilateral and regional fishing agreements (external fisheries policy meetings) - list subject to changes:*

Regional:

*NAFO - Northwest Atlantic Fisheries Organization
ICCAT - International Convention for the Conservation of Atlantic Tunas
SEAFO - South-East Atlantic Fisheries Organization NEAFC - North
East Atlantic Fisheries Commission NASCO - North Atlantic Salmon
Conservation Organization IOTC - Indian Ocean Tuna Commission
IATTC - Inter-American Tropical Tuna Commission
GFCM - General Fisheries Commission for the
Mediterranean SWIOFC - South West Indian Ocean
Fisheries Commission SIOFA - Southern Indian Ocean
Fisheries Agreement WCPFC Western and Central Pacific
Fisheries Commission*

Bilateral (EC-country):

*Cape Verde
Comoros
Cote d'Ivoire
Faroe Islands
Gabon
Greenland
Guinea
Guinea-Bissau
Iceland
Kiribati
Madagascar
Mauritânia*

*Mauritius
Micronesia
Morocco
Mozambique
Norway
Peru
Russian Federation
Sao Tome and Principe
Senegal
Seychelles
Solomon Islands”*

ANEXO II

DECLARAÇÃO UTILIZADA NO ORÇAMENTO DE PARA AS DESPESAS DE VIAGENS DOS DELEGADOS DE PORTUGAL COM VISTA AO REEMBOLSO PELO SECRETARIADO GERAL DO CONSELHO

MINISTÉRIO

Mês:

| Orçamento PESD N/PESD | Primeiro dia da Reunião | Nome do delegado | Organismo | Local da Partida | Código da reunião | Título da Reunião | Local da Reunião | Montante das despesas de viagem |
|-----------------------------|-------------------------------|------------------|-----------|---------------------|-------------------------|-------------------|---------------------|---------------------------------------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

O suporte documental das despesas efectuadas encontram-se disponíveis para fiscalização na:

Declaro que as informações contidas nesta declaração são verdadeiras e conformes com a realidade.

Feito em:

O responsável administrativo

Indicar o e-mail do Serviço

Enviar o pedido para o IGCP através do seguinte e-mail:

sgt.viagensUE@igcp.pt

ANEXO III



COMISSÃO EUROPEIA

FICHA SINALÉTICA PARA PERITOS PORTUGAL



PT

QUANDO E COMO COMPLETAR ESTE DOCUMENTO:

Integralmente se as suas coordenadas bancárias tiverem mudado ou não forem conhecidas dos serviços da Comissão.
Unicamente os **quadros 1 e 4** em caso de esquecimento da vinheta de identificação
Unicamente o **quadro 1** em caso de mudança de morada.

Foi convocado como representante de uma instituição governamental do seu país?

YES

(Se não forem indicadas respostas a administração considera que estas perguntas foram respondidas afirmativamente)

NO

1 - IDENTIFICAÇÃO DO PERITO

APELIDO

NOME PRÓPRIO

ENDEREÇO

LOCALIDADE

PAÍS CÓD POSTAL

TELEFONE FAX

TELEMÓVEL

E-MAIL

2 - ORGANISMO QUE REPRESENTA - MINISTÉRIO / DIR. GERAL / OUTRO (OBRIGATÓRIO)

NOME

ENDEREÇO

LOCALIDADE CÓD POSTAL

PAÍS

3 - TITULAR DA CONTA (OBRIGATÓRIO)

APELIDO

ENDEREÇO

LOCALIDADE CÓD POSTAL

PAÍS

CONTACTO

TELEFONE

4 - BANCO

NOME DO BANCO

AGÊNCIA BANCARIA / ENDEREÇO

LOCALIDADE CÓD POSTAL

PAÍS

ENTIDADE AGENCIA CONTA DC

IDENTIFICAÇÃO BANCÁRIA (IBAN)

OBRIGATÓRIO SE EXISTENTE

5-OBSERVAÇÕES

CARIMBO / SELO BRANCO DO BANCO + COM ASSINATURA DO BANCO
OBRIGATÓRIO

DATA E ASSINATURA TITULAR DA CONTA
OBRIGATÓRIO

(*) Ou um documento emitido pelo banco, de que constem o número e a indicação do titular da conta (extracto da conta, aviso de abertura de conta, número de identificação bancária - NIB).

