



REGULAMENTO DE INSCRIÇÃO E DESPESAS

1. DATA E LOCAL DO CONSELHO GERAL / XIV CONGRESSO

O Conselho Geral e o XIV Congresso, realizar-se-ão no INATEL da Costa da Caparica, sito na Av. Afonso de Albuquerque, S. João de Caparica, 2825-450 Costa da Caparica, nos dias 4, 5 e 6 de Dezembro de 2017, assim distribuídos:

- ✓ 4 de Dezembro – Conselho Geral;
- ✓ 5 e 6 de Dezembro – XIV Congresso;

2. INSCRIÇÕES

- 2.1. Quanto aos membros com assento de pleno direito, a participação está condicionada a inscrição,
- 2.2. A inscrição far-se-á mediante o preenchimento e remessa ao Sindicato da ficha de inscrição;
- 2.3. O prazo terminará a 16 de Novembro de 2017;
- 2.4. Poderão ser efetuadas substituições até 8 dias antes da realização do Congresso;
- 2.5. Qualquer desistência terá que ser comunicada à Direcção Nacional, até 24 de Novembro de 2017, impreterivelmente;
- 2.6. A não comparência, sem motivo justificado e sem prévia comunicação, nos prazos previstos, implica o pagamento das despesas que tiverem sido efetuadas pelo Sindicato, com alojamento, alimentação e deslocação.

3. ALOJAMENTO

3. 1. As dormidas de 4 e 5 estão reservadas pelo Sindicato;
- 3.2. Caso haja necessidade de efetuar outras dormidas, estas deverão ser comunicadas, por escrito, ao STI, que procederá à respetiva reserva;
- 3.3. As reservas efetuadas pelo STI serão em quarto duplo;
- 3.4. Podem os participantes prescindir do alojamento e das refeições reservadas pelo STI e nesse caso serão abonados de ajuda de custo, nos termos legais.

4. REFEIÇÕES

4. 1. Os almoços de 5 e 6, bem como os jantares de 4 e 5 de Dezembro, serão reservados pelo STI no Hotel onde se realizam os eventos;
- 4.2. As restantes refeições que haja necessidade de suportar serão livres e terão como limite máximo o equivalente a 25% da ajuda de custo correspondente ao vencimento superior ao índice 405;
- 4.3. Todavia, as refeições cuja reserva esteja efetuada pelo Sindicato, não serão abonadas, seja por que motivo for, se efetuadas noutro local.

5. DESLOCAÇÕES

5. 1. No exercício exclusivo de atividade sindical, é autorizada, para além de transportes públicos, a utilização de viatura particular sendo a despesas custeada pelo STI e por cada Km, nos termos deste regulamento;
- 5.2. No entanto, tal utilização deve ser realizada, sempre que possível, com o aproveitamento máximo da sua capacidade em termos de sindicalistas vindos da mesma origem, igual destino e motivos;
- 5.3. Nas situações previstas no presente regulamento em que seja utilizada a viatura própria, o abono a conceder por quilómetro será:

- 1 utilizador.....0,24 €/Km
- 2 ou mais utilizadores.....0,36 €/Km

5.4 - Aos Conselheiros / Congressistas provenientes das Regiões Autónomas será abonado o custo de transporte para o aeroporto de Lisboa mediante a apresentação da respetiva fatura. O transporte do aeroporto para o local de realização do Conselho Geral / Congresso, assim como o transporte do local de residência até ao aeroporto de origem obedecerá às regras plasmadas nos pontos anteriores, tanto na viagem de ida como de regresso.

5.5. Para efeito de requisição do subsídio social de mobilidade, pelo STI, os **Conselheiros / Congressistas residentes nos Açores/Madeira** deverão enviar ao Sindicato, no prazo de 10 dias após a realização do CG/Cong.:

1. Cópia de cartão de cidadão /B.I (neste caso, deverá ser apresentado, também, cartão de contribuinte);
2. Documento emitido pelas entidades portuguesas, no qual conste que o titular tem residência habitual na Região Autónoma dos Açores/Madeira, **no caso de o documento comprovativo da identidade não conter essa informação**;

3. Original de cartão/cartões de embarque;
4. Deverá ser dado conhecimento à Agência de viagens que a Fatura comprovativa de compra de bilhete, deverá ser emitida em nome do Sindicato, devendo conter **informação desagregada** sobre as diversas **componentes do custo elegível**:
 - a) Código da companhia aérea;
 - b) Número de voo;
 - c) Data do voo;
 - d) Código da reserva;
 - e) Número do bilhete;
 - f) Origem do percurso;
 - g) Destino do percurso;
 - h) Nome do passageiro (primeiro e último nome) e respetivo número de contribuinte
 - i) Número de contribuinte da empresa que vendeu o bilhete;
 - j) Número da fatura;
 - k) Valor total do bilhete
 - Indicação de forma desagregada de tarifas aéreas, taxas aeroportuárias, taxas de emissão de bilhete, sobretaxa de combustível, ou outras, sempre que faturados, excluindo os produtos e serviços de natureza opcional.
 - l) Valor tarifa sem taxas

5.6. – O percurso a considerar para o efeito do ponto 5.1 e 5.4. será a distância que separa o domicílio ou local de trabalho dos Conselheiros do local de realização do Conselho Geral / Congresso e percurso de volta.

6. DESPESAS

6. 1. Todas as despesas deverão limitar-se ao mínimo indispensável;

6.2. Todas as despesas terão que ser, obrigatoriamente, comprovadas pelos meios usuais, isto é, através de fatura, recibo, ticket, via verde, etc. com exceção das deslocações em automóvel próprio e das refeições, bem como a utilização de via verde. As do estacionamento serão pagas aquando da apresentação do respetivo recibo.

7. PAGAMENTO DAS DESPESAS

Os pagamentos serão efetuados, por transferência bancária, durante a semana imediata ao termo dos eventos supra referidos. Se ainda não indicou o NIB ao STI, deverá fazê-lo no acto da inscrição.

8. CASOS OMISSOS

Todos os casos não previstos no presente regulamento deverão ser previamente apresentados, *por escrito*, à Direcção Nacional do STI, para deliberação.

9. OBSERVADORES

Os sócios que se inscrevam ao abrigo da alínea j) do artº 10º dos Estatutos (observadores) não têm direito a ser reembolsados das despesas que efetuarem.

Lisboa, 8 de novembro de 2017

A DIRECÇÃO NACIONAL.