

REGULAMENTO DE PROCESSAMENTO DE AJUDAS DE CUSTO E DESPESAS DE TRANSPORTE

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS D. MANUEL DE FARIA E SOUSA

Versão 2020_01

Artigo 1º

Objetivo

Considerando que as deslocações dos trabalhadores que exercem funções públicas, em qualquer modalidade de relação jurídica de emprego público, dos órgãos e serviços abrangidos pelo âmbito de aplicação subjetivo da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, quando deslocados do seu domicílio necessário por motivo de serviço público, têm direito ao abono de ajudas de custo e transporte, conforme as tabelas em vigor e de acordo com o disposto no presente, definem-se os seguintes procedimentos para o Agrupamento de Escolas de Escolas D. Manuel de Faria e Sousa (adiante, AEDMFS).

O presente Regulamento tem como norma habilitante o Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua versão mais recente.

Artigo 2º

Procedimentos

1. O presente Regulamento institui os procedimentos a adotar no AEDMFS, nomeadamente:

- a) O processamento aqui previsto visa a melhoria dos procedimentos internos e tratamento da respetiva documentação;
- c) Os requerimentos de deslocação devem dar entrada nos serviços antes da sua realização, para a devida autorização de realização prévia de despesa pelo CA.
- d) Os Boletins itinerários de deslocações deverão ser entregues nos Serviços Administrativos até ao 5.º dia do mês seguinte àquele em que se verificou a deslocação, devidamente preenchidos e acompanhados de:
 - i) Justificação da deslocação (convocatória ou documento similar);
 - ii) Declaração de presença na atividade que originou a deslocação;
 - iii) Documento de despesa efetuada, quando aplicável.

Artigo 3º

Modelo de impresso a utilizar

1. Boletim Itinerário – Modelo N.º 683 (Exclusivo da INCM, S.A.).

Artigo 4º

Despesas Autorizadas

1. As despesas de transporte dos trabalhadores quando deslocados em serviço, devidamente autorizados, podem satisfazer-se de dois modos:

- a) Atribuição de subsídio por quilómetro percorrido;
- b) Pagamento da despesa efetivamente realizada.

2. São contempladas, designadamente, as seguintes atividades: ações programadas superiormente, de carácter obrigatório; Reuniões convocadas, superiormente, para professores supervisores e classificadores de provas finais; levantamento e entrega das respetivas provas.

3. Sempre que as ajudas de custo a abonar incluam o custo do almoço, será deduzido o abono diário do subsídio de refeição na importância das ajudas de custo.

4. Sempre que haja transporte público onde se situa o domicílio necessário e as localidades onde se vai realizar o serviço e o trabalhador reconheça que lhe é mais favorável a utilização de automóvel próprio em alternativa aos transportes públicos, este solicita autorização mediante despacho do Diretor (Anexo C) e desde que daí não resultem

Agrupamento de Escolas D. Manuel de Faria e Sousa

maiores encargos para o Estado que os correspondentes à utilização dos transportes públicos, sendo, neste caso, abonado o valor previsto na lei para o transporte em veículos adstritos à carreira de serviço público.

5. A título excecional, em casos de comprovado interesse dos serviços numa perspetiva económico-funcional mais rentável e em que o atraso no transporte implique grave inconveniente para o serviço, pode ser autorizado, com o acordo do trabalhador, o uso de veículo próprio nas deslocações em serviço em território nacional, mediante deliberação do Conselho Administrativo (Anexos D e E).

Artigo 5º

Contagem das distâncias

1. Para efeitos da contabilização da quilometragem a registar nos boletins de itinerário, será sempre registado o número de quilómetros definido no percurso aconselhado pelo Google Maps (<https://www.google.pt/maps>).
2. As distâncias são contadas da periferia da localidade onde o funcionário ou agente tem o seu domicílio necessário (local de trabalho) e a partir do ponto mais próximo do local de destino.

Artigo 6º

Legislação aplicável

Este processo decorre de acordo com os seguintes normativos:

- a) Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril;
- b) Portaria n.º 1553-D/2008, de 31 de dezembro;
- c) Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro;
- d) Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro;
- e) Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro;
- f) Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro;
- g) Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio.

Artigo 7º

Anexos

Este Regimento integra os seguintes anexos:

- Anexo A – Sinopse mais relevante do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril;
- Anexo B – Instruções para o preenchimento do boletim itinerário;
- Anexo C – Requerimento deslocação em automóvel próprio por conveniência do interessado;
- Anexo D – Requerimento deslocação em automóvel próprio fundado no interesse dos serviços;
- Anexo E – Autorização de deslocação em automóvel próprio fundada no interesse dos serviços.

Felgueiras, ____ de ____ de ____

O Conselho Administrativo

O Presidente: _____

A Vice-Presidente: _____

O Secretário: _____

Aprovado em reunião do Conselho Administrativo em ____/____/____.

ANEXO A

SINOPSE MAIS RELEVANTE DO DECRETO-LEI N.º 106/98, DE 24 DE ABRIL

• Domicílio necessário (alínea a) art.º 2.º):

“a) A localidade onde o funcionário aceitou o lugar ou cargo, se aí ficar a prestar serviço; b) A localidade onde exerce funções, se for colocado em localidade diversa da referida na alínea anterior; c) A localidade onde se situa o centro da sua atividade funcional, quando não haja local certo para o exercício de funções.”.

Segundo as orientações do IGeFE e que estão presentes no LAL 2015/2016 (p. 250), no caso dos docentes o domicílio necessário é a “localidade onde se inicia a prestação de serviço, num determinado dia”.

• Deslocações diárias (art.º 4.º):

“...as que se realizam num período de vinte e quatro horas...”.

• Deslocações por dias sucessivos (art.º 5.º):

“...as que se efetivam num período de tempo superior a vinte e quatro horas...”.

• Direito ao abono (art.º 6.º) – alterado pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro:

“Só há direito ao abono de ajudas de custo nas deslocações diárias que se realizem para além de 20 km do domicílio necessário e nas deslocações por dias sucessivos que se realizem para além de 50 km do mesmo domicílio.”.

• Contagem das distâncias (art.º 7.º):

“...são contadas da periferia da localidade onde o funcionário ou agente tem o seu domicílio necessário e a partir do ponto mais próximo do local de destino.”.

Entendendo-se por periferia do domicílio necessário o ponto onde termina a localidade onde se situa esse domicílio necessário.

• Condições de atribuição (art.º 8.º):

“1 - O abono da ajuda de custo corresponde ao pagamento de uma parte da importância diária que estiver fixada ou da sua totalidade, conforme o disposto nos números seguintes.

2 - Nas deslocações diárias, abonam-se as seguintes percentagens da ajuda de custo diária:

- a) Se a deslocação abranger, ainda que parcialmente, o período compreendido entre as 13 e as 14 horas – 25%.
- b) Se a deslocação abranger, ainda que parcialmente, o período compreendido entre as 20 e as 21 horas – 25%.
- c) Se a deslocação implicar alojamento – 50%.

...

4 - Nas deslocações por dias sucessivos abonam-se as seguintes percentagens da ajuda de custo diário:

a) Dia da partida:

100% até às 13 horas.

75% depois das 13 horas e até às 21 horas.

50% depois das 21 horas.

b) Dia de regresso:

0% até às 13 horas

25% das 13 horas às 20 horas

50% depois das 20 horas

c) Restantes dias: 100%

• Meios de transporte (n.º 2 art.º 18.º):



Agrupamento de Escolas D. Manuel de Faria e Sousa

“...devem utilizar-se preferencialmente os transportes coletivos de serviço público, permitindo-se, em casos especiais, uso do automóvel próprio do funcionário ou agente ou o recurso ao automóvel de aluguer, sem prejuízo da utilização de outro meio de transporte que se mostre mais conveniente desde que em relação a ele esteja fixado o respetivo abono.”.

• Uso de automóvel próprio (art.º 20.º):

“1 - A título excecional, e em casos de comprovado interesse dos serviços nos termos dos números seguintes, pode ser autorizado, com o acordo do funcionário ou agente, o uso de veículo próprio nas deslocações em serviço em território nacional.

2 – O uso de viatura própria só é permitido quando, esgotadas as possibilidades de utilização económica das viaturas afetas ao serviço, o atraso no transporte implique grave inconveniente para o serviço.

3 – Na autorização individual para o uso de automóvel próprio deve ter-se em consideração, o interesse do serviço numa perspetiva económico-funcional mais rentável.

4 - A pedido do interessado e por sua conveniência, pode ser autorizado o uso de veículo próprio em deslocações de serviço para localidades servidas por transporte público que o funcionário ou agente devesse, em princípio, utilizar, abonando-se, neste caso, apenas o montante correspondente ao custo das passagens no transporte coletivo.”.

• Uso de automóvel de aluguer (art.º 21.º):

“O transporte em automóvel de aluguer só deve verificar-se nos casos em que a sua utilização seja considerada indispensável ao interesse dos serviços e mediante prévia autorização.”.

• Casos especiais (art.º 22.º):

“1 - Em casos especiais, e quando não for possível ou conveniente utilizar os transportes coletivos, pode ser autorizado o reembolso das despesas de transporte efetivamente realizadas ou o abono do correspondente subsídio, se for caso disso, mediante pedido devidamente fundamentado a apresentar no prazo de 10 dias após a realização da diligência.

2 - Para efeitos do pagamento dos quantitativos autorizados, os interessados apresentam nos serviços os documentos comprovativos das despesas de transportes ou os boletins itinerários devidamente preenchidos.”.

• Âmbito das despesas de transporte e modos de pagamento (art.º 26.º):

“As despesas de transporte devem corresponder ao montante efetivamente despendido, podendo o seu pagamento ser efetuado nas formas seguintes:

a) Através de requisição de passagens às empresas transportadoras, quer diretamente por reembolso ao funcionário ou agente;

b) Atribuição de subsídio por quilómetro percorrido, calculado de forma a compensar o funcionário ou agente da despesa realmente efetuada.”.

• Subsídio de transporte (art.º 27.º):

“1 - O subsídio de transporte depende da utilização de automóvel próprio do funcionário ou agente.

...

3 - O abono dos subsídios de transporte é devido a partir da periferia do domicílio necessário dos funcionários ou agentes.”.

• Documentação das despesas (art.º 31.º):

“1 - As despesas efetuadas com transportes são reembolsadas pelo montante despendido, mediante a apresentação dos documentos comprovativos.

2 - As despesas efetuadas com transportes nas áreas urbanas e suburbanas, por motivo de serviço público, podem ser documentadas com a apresentação de uma relação dos quantitativos despendidos em cada deslocação, devidamente visada pelo dirigente do serviço.”.

• Subsídio de refeição (art.º 37.º):

“O quantitativo correspondente ao abono diário do subsídio de refeição é deduzido nas ajudas de custo, quando as despesas sujeitas a compensação incluam o custo do almoço.”.

ANEXO C

REQUERIMENTO DESLOCAÇÃO EM AUTOMÓVEL PRÓPRIO POR CONVENIÊNCIA DO INTERESSADO

Eu, _____, portador do BI/CC _____, estando autorizado a deslocar-me a _____, conforme convocatória _____, solicito, por me ser mais conveniente, nos termos do art.º 20.º, n.º 4 do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, autorização para a respetiva deslocação em automóvel próprio.

Felgueiras _____, de _____, de 20_____

O Requerente _____

Despacho do Diretor:

☐ Autorizado

☐ Não Autorizado

Em ____/____/____

O Diretor _____

Deliberação do Conselho Administrativo:

☐ Autorizado

☐ Não Autorizado

Em ____/____/____

O Conselho Administrativo

O Presidente _____

A Vice-Presidente _____

O Secretário _____

ANEXO D

REQUERIMENTO DESLOCAÇÃO EM AUTOMÓVEL PRÓPRIO

Eu, _____, portador do BI/CC _____, estando autorizado a deslocar-me a _____, conforme convocatória _____, solicito, nos termos do art.º 20.º, n.ºs 1 a 3 do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, autorização para a respetiva deslocação em automóvel próprio.

O uso de automóvel próprio justifica-se por: [inexistência de oferta de transportes públicos que permita a presença atempada no evento para o qual fui convocado / o uso de transportes coletivos obriga a uma ausência ao serviço superior à normalmente exigida para a diligência para a qual fui convocado / o uso de transportes coletivos obrigariam a que tivesse de ter despesas adicionais de alimentação, no valor de X] [selecionar consoante a(s) justificação(ões) aplicável(is)].

Felgueiras _____, de _____, de 20 _____

O Requerente _____

Despacho do Diretor:

☐ Autorizado

☐ Não Autorizado

Em ____/____/____

O Diretor _____

ANEXO E

AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAÇÃO EM AUTOMÓVEL PRÓPRIO

Tendo presente a deslocação de serviço a realizar entre **local** e **local**, nos dias **x** e **x** para a qual foi convocado _____, **[docente / assistente técnica / assistente operacional]** e o requerimento apresentado pelo mesmo em **--/--/----**, verifica-se:

- A inexistência de viatura afeta a este serviço;
- O atraso no transporte que o uso de transportes públicos implicaria determina grave inconveniente para o serviço, que se veria privado do trabalhador por um período de tempo desproporcionalmente superior ao necessário para a deslocação em viatura própria;
- A solução em causa de uso de veículo próprio é a que se apresenta mais consentânea ao interesse do serviço numa perspetiva económico-funcional mais rentável, porquanto **[Colocar justificação do porquê da não utilização de transportes públicos. Exemplos: o uso de transportes coletivos determinaria um atraso de x; e custo acrescido de x; o uso de transportes coletivos obrigariam à ausência do trabalhador por um período de x h/dias; o uso de transportes coletivos obrigariam a que o trabalhador tivesse de ter despesas adicionais de alimentação e/ou alojamento]**.

Deste modo, nos termos e para os efeitos das disposições conjugadas dos art.º 20.º, n.º 1 a 3, art.º 23.º, art.º 27.º e 38.º do Decreto-Lei nº 106/98 de 24-04, autoriza-se a utilização de automóvel próprio e o pagamento de subsídio de transporte, mediante apresentação da devida documentação comprovativa, de acordo com o valor previsto na al. a) do n.º 4.º da Portaria n.º 1553-D/2008, de 31-12 com a redação que lhe foi introduzida pelo art.º 4.º, n.º 4 do Decreto-Lei 137/2010, de 28/12 – 0,36 € por quilómetro.

Felgueiras _____, de _____, de 20_____

O Conselho Administrativo

O Presidente _____

A Vice-Presidente _____

O Secretário _____