

REGULAMENTO DE AJUDA DE CUSTO E TRANSPORTE DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Artigo 1º Âmbito da aplicação

O presente regulamento aplica-se a todos os trabalhadores que exercem funções públicas no Instituto Politécnico de Setúbal (IPS), com excepção dos contratos de tarefa e avença, sempre que se desloquem do seu local de trabalho por motivos de serviço público.

Artigo 2º Enquadramento legal

As ajudas de custo são reguladas pelo Decreto-Lei nº 106/98, de 24 de Abril (território nacional), Decreto-Lei nº 192/95, de 28 de Julho (deslocação ao estrangeiro e no estrangeiro) bem como pela Resolução de Conselho de Ministros nº 51/2006, de 5 de Maio.

Artigo 3º Conceitos

1. A ajuda de custo é um abono aplicável ao trabalhador que se ausente do seu local de trabalho, dentro ou fora de Portugal, por motivos de serviço público, com o objectivo de fazer face às despesas acrescidas, resultantes dessa deslocação (alimentação e alojamento).
2. O abono é atribuído em função dos seguintes critérios:
 - a) Se a distância for superior a 5 km do local onde exerce funções, não ultrapassar um período de 24 horas e não implicar a necessidade de alojamento, denominam-se **deslocações diárias**;
 - b) Se a distância for superior a 20 km e se realizar num período superior a 24 horas, denominam-se **deslocações por dias sucessivos**.
3. O domicílio necessário é a instituição onde o trabalhador exerce funções.

Handwritten initials and a signature in the top right corner.

4. As distâncias são contadas da periferia da localidade onde o trabalhador tem o seu domicílio necessário, até à periferia da localidade de destino, com base na informação do Automóvel Clube de Portugal.
5. O Boletim Itinerário de Ajuda de Custo (BIAC) é o documento de despesa que confere suporte legal ao abono das ajudas de custo e transportes.
6. O abono de ajudas de custo deverá ser solicitado tendo por base os princípios da razoabilidade e do rigor, devendo ser reduzidos ao estritamente necessário os custos e tempos de deslocação, devendo somente ser realizadas as deslocações cujos objectivos não possam ser prosseguidos através da utilização de novas tecnologias, designadamente correio electrónico, videoconferência ou videochamada.

Artigo 4º

Ajuda de custo em Território Nacional

1. O cálculo das ajudas de custo em território nacional processa-se pelas seguintes percentagens diárias:

Deslocações diárias

- a) Se a deslocação abranger, ainda que parcialmente, o período compreendido entre as 13h00 e as 14h00 (inclusive) – **25%** (para fazer face às despesas com o almoço);
- b) Se a deslocação abranger, ainda que parcialmente, o período compreendido entre as 20h00 e as 21h00 (inclusive) – **25%** (para fazer face às despesas com o jantar);
- c) Se a deslocação impedir o regresso à sua residência até às 22h00 - **50%** (para fazer face às despesas com o alojamento);
- d) O abono das ajudas de custo apenas será efectuado caso a alimentação e o alojamento não sejam fornecidos em espécie.

Deslocações por dias sucessivos

- a) No dia da partida, se a mesma ocorrer:
 - o Até às 13h00 (inclusive) – **100%**
 - o Entre as 13h00 e as 21h00 (inclusive) – **75%**
 - o Depois das 21h00 – **50%**
- b) No dia de regresso, se o mesmo ocorrer:

- o Até às 13h00 (inclusive) – **0%**
 - o Entre as 13h00 e as 20h00 (inclusive) – **25%**
 - o Depois das 20h00 – **50%**
- c) Nos restantes dias o pagamento do abono de ajuda de custo é de **100%**, desde que a alimentação não seja fornecida em espécie.
2. Somente nos casos excepcionais de representação do Instituto ou da Unidade Orgânica, mediante despacho expresso do Presidente do IPS ou do Director da UO, se procederá ao reembolso das despesas efectuadas com alimentação ou alojamento.
3. O trabalhador com direito ao pagamento de ajudas de custo ou despesas relativas ao almoço, perde o direito ao subsídio de refeição correspondente ao(s) dia(s) respectivo(s), sempre que a deslocação seja efectuada em dias úteis.

Artigo 5.º **Transportes em Território Nacional**

1. Veículo de serviço oficial

- a) Sempre que haja necessidade de deslocação em serviço, deve o IPS assegurar o transporte em veículo de serviço oficial;
- b) Na utilização do veículo de serviço oficial, caso não exista motorista ou existindo, este se encontre indisponível, facultar-se-á ao trabalhador a devida credencial de autorização;
- c) Na utilização do veículo de serviço oficial é obrigatório o preenchimento do "Diário de bordo da viatura oficial";
- d) Na utilização do veículo de serviço oficial não há lugar ao pagamento de qualquer despesa de transporte;
- e) Na falta ou impossibilidade de recurso ao veículo de serviço oficial, deve o trabalhador utilizar, preferencialmente, os transportes colectivos de serviço público, permitindo-se, **em casos excepcionais devidamente fundamentados e previamente autorizados individualmente**, o uso de automóvel próprio.

FA
B
C

2. Deslocações em transportes públicos colectivos

- a) Nas deslocações em transportes colectivos de serviço público, designadamente comboio, barco, autocarro e metro, devem ser conservados os títulos de transporte e entregues juntamente com o BIAC, a fim de ser reembolsado o seu valor;
- b) O abono do transporte nas deslocações acima referidos no que se refere à classe do mesmo, é efectuado de acordo com a lei.

3. Uso de automóvel próprio

- a) A pedido do trabalhador e por sua conveniência, o uso de veículo próprio entre localidades servidas por transporte público que o mesmo devesse, em princípio, utilizar, será reembolsado pelo montante correspondente ao custo das passagens no transporte colectivo;
- b) O uso de veículo próprio, com o acordo do trabalhador, em caso de comprovado interesse dos serviços numa perspectiva económico-funcional, designadamente nos casos em que o atraso no transporte público implique grave inconveniência para os mesmos, será reembolsado, exclusivamente, pelo subsídio fixado para transporte em automóvel próprio (0,40€/Km em 2010);
- c) O uso de veículo próprio no âmbito de funções de representação do IPS ou das suas UO e mediante despacho do Presidente ou do Director respectivo será reembolsado, exclusivamente, pelo subsídio fixado para transporte em automóvel próprio (0,40€/Km em 2010);
- d) O disposto na alínea anterior poderá ser aplicado em deslocações no âmbito de projectos e PSE do IPS que prevejam no seu financiamento o pagamento desse valor, bem como nas deslocações de trabalhadores que exerçam funções públicas, externos ao IPS, aquando da participação em concursos de pessoal, júris de mestrado ou júris de provas com vista à atribuição do título de especialista;
- e) Não serão reembolsadas quaisquer outras despesas resultantes do uso de automóvel próprio, nomeadamente combustível, estacionamento e seguros;

B
C-

- f) O IPS não se responsabiliza por qualquer risco que advenha pelo uso de automóvel próprio, nem assume qualquer responsabilidade com prejuízos eventualmente ocorridos ou causados ao próprio ou a terceiros.

4. Deslocação em automóvel de aluguer

1. O uso de automóvel de aluguer (táxi) ou rent-a-car será unicamente autorizado nos casos em que a sua utilização seja considerada absolutamente indispensável ao interesse dos serviços e mediante prévia autorização do Presidente do IPS.
2. As despesas resultantes das deslocações previstas na alínea anterior são reembolsadas mediante a atribuição do correspondente subsídio previsto na lei.

5. Deslocação de avião

A utilização de avião em território nacional só é permitida nas deslocações para e entre as Ilhas (Açores e Madeira), na classe turística, económica ou equivalente.

Artigo 6.º

Ajudas de custo em deslocação ao estrangeiro e no estrangeiro

1. Os trabalhadores que se desloquem ao estrangeiro e no estrangeiro, por motivo de serviço público, têm direito, em alternativa e de acordo com a sua vontade, a uma das seguintes prestações:
 - a) Abono de ajuda de custo diária, em todos os dias da deslocação (100%);
 - b) Alojamento em estabelecimento hoteleiro de três estrelas ou equivalente e abono de ajuda de custo no valor de 70% da ajuda de custo diária em todos os dias da deslocação.
2. O trabalhador deve mencionar no pedido de autorização de deslocação em qual das alíneas recai a sua opção.
3. Em situações excepcionais, devidamente fundamentadas e autorizadas pelo Presidente do IPS, nos termos da Resolução do Conselho de Ministros nº 51/2006, pode ser considerado o alojamento em unidade hoteleira de categoria superior a três estrelas, sem prejuízo do abono de 70% da ajuda de custo.

B
C-

4. Caso a deslocação inclua o fornecimento de uma ou de ambas as refeições diárias, será deduzido à percentagem da ajuda de custo, 30% por cada uma, não podendo nunca ser abonado valor inferior a 20%.

5. O cálculo da ajuda de custo processa-se de acordo com a seguinte percentagem diária:

Ajuda de custo diária	Opção do trabalhador	
	100%	70% + alojamento
Se for fornecida uma refeição	70%	40% + alojamento
Se forem fornecidas duas refeições	40%	20% + alojamento

6. O meio de transporte a utilizar será o comboio, o avião, o autocarro ou o barco, na classe económica ou equivalente, não sendo permitida a utilização de viatura própria.

7. Somente nos casos excepcionais de representação do Instituto ou da Unidade Orgânica, mediante despacho expresso do Presidente do IPS, se procederá ao reembolso das despesas efectuadas com alimentação ou alojamento.

8. Em deslocações ao estrangeiro para participação em estágios e cursos, os trabalhadores devem indicar, no pedido de deslocação, a concessão de qualquer tipo de bolsa ou subsídio de frequência nesse período, ou ainda se serão contempladas outras prestações, nomeadamente alojamento e alimentação.

9. Aos trabalhadores autorizados a frequentar no estrangeiro cursos ou a realizar estágios em entidade que forneça alojamento e refeições, serão abonados apenas 50% da respectiva ajuda de custo.

10. Caso exista a concessão de uma bolsa ou subsídio pela entidade prestadora ou organizadora, cujo montante seja inferior ao valor da ajuda de custo concedida pelo Estado Português, será abonada a diferença até igualar aquele montante. Caso o valor da bolsa ou subsídio seja igual ou superior, não será abonada qualquer ajuda de custo.

Handwritten initials and a signature.

Artigo 7.º

Deslocações diárias trans-fronteiriças (Espanha)

As deslocações diárias ao estrangeiro, nomeadamente ao território espanhol, que não impliquem uma permanência superior a um dia (período inferior a 24 horas) são reguladas pelo Ofício Circular Conjunto n.º 1/2003 do MF/DGO/DGAEP e abonadas de acordo com os seguintes critérios:

Período abrangido pela deslocação, ainda que parcialmente	Quantitativo do abono da ajuda de custo a processar
Entre as 13h00 e as 14h00 (inclusive) *	30%
Entre as 20h00 e as 21h00 (inclusive)	30%
Se implicar alojamento	100%
Se não abranger nenhum dos períodos ou se as refeições forem fornecidas em espécie	20%

* Nos dias úteis sujeito a desconto de subsídio de refeição

Artigo 8.º

Autorização da deslocação e justificação das despesas

1. As deslocações em serviço são precedidas de autorização prévia do Director da UO em caso de deslocação em território nacional e do Presidente do IPS, em caso de deslocação ao estrangeiro, devendo ser devidamente cabimentadas.
2. Os pedidos de autorização de deslocação ao estrangeiro deverão ser acompanhados do respectivo orçamento da viagem e da estimativa das despesas com ajuda de custo.
3. O BIAC é preenchido mensalmente pelo trabalhador, contendo todas as deslocações desse mês.
4. Quando no mesmo mês ocorram deslocações em território nacional e no estrangeiro deve ser preenchido um BIAC por tipo de deslocação (nacional/estrangeiro).
5. Sempre que se proceda ao reembolso do alojamento, ou quando a inscrição em eventos inclua a alimentação e/ou alojamento ou ainda quando os mesmos sejam oferecidos, deverá ser feita a respectiva menção no BIAC.

6. O BIAC deve ser entregue no Sector de Recursos Humanos da UO respectiva até ao dia cinco do mês seguinte a que se referem as deslocações.
7. Em casos excepcionais poderão ser aceites BIAC não entregues dentro do prazo acima referido, até ao limite de dois meses a contar do mês a que diz respeito.
8. Devem ser anexos ao BIAC os seguintes documentos:
 - a) pedido de autorização de deslocação em serviço devidamente autorizado;
 - b) documentos de despesa na sua forma legal e original (bilhetes validados, facturas, recibos);
 - c) talões de embarque, também em original;
 - d) programa do evento;
 - e) certificado de presença, de frequência ou convocatória.
9. Não é permitida a apresentação de qualquer documento de despesa para além das previamente autorizadas.

Artigo 9.º **Deslocações em missão**

Será apenas autorizado o pagamento de ajudas de custo em "missão" quando os trabalhadores se desloquem, em conjunto, em representação do IPS, mediante despacho expresso do Presidente.

Artigo 10.º **Adiantamento de ajudas de custo**

1. O trabalhador que se desloque em serviço público pode requerer o abono adiantado das respectivas ajudas de custo e transportes mediante requerimento a apresentar até dez dias úteis antes da deslocação.
2. Neste caso, dispõe de dez dias úteis após o regresso ao serviço, para prestar contas da importância avançada, através do preenchimento do BIAC e respectiva apresentação dos títulos de transporte utilizados.

Artigo 11.º
Disposições diversas

Os encargos relativos à participação de docentes do IPS em provas de concursos realizadas ao abrigo dos estatutos da carreira docente do ensino politécnico e/ou universitário, em jùris de mestrado e/ou doutoramento, serão suportados pela instituição de destino.

Artigo 12.º
Responsabilidade

Os trabalhadores que tenham recebido indevidamente qualquer abono de ajudas de custos ficam obrigados à sua reposição, independentemente da responsabilidade disciplinar.

Artigo 13.º
Disposições finais

Os casos omissos no presente regulamento são resolvidos por despacho do Presidente do IPS, ouvido o Conselho de Gestão.

Artigo 14.º
Aprovação e entrada em vigor

O presente regulamento, com as alterações aprovadas em reunião alargada do Conselho de Gestão do IPS de 7 de Dezembro de 2010, com as presenças da Vice-Presidente, de um Pró-Presidente, dos Directores das UO e da Administradora dos SAS, é reproduzido na íntegra e entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2011.