



REGULAMENTO
DE
AJUDAS DE CUSTO E DE TRANSPORTE
DO
INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA¹

Artigo 1.º
Objeto

O presente regulamento define as normas jurídicas aplicáveis aos atos e formalidades específicas dos procedimentos de pagamento de ajudas de custo e de transporte no Instituto Politécnico de Beja, em complemento do regime legal prevalecente fixado pelo Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, alterado pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio, e pelo Ofício Circular Conjunto n.º 17/2003, da MF/DGO/DGAEP.

Artigo 2º
Âmbito

1 - O presente regulamento é aplicável a todos os trabalhadores que exerçam funções públicas no Instituto Politécnico de Beja (IPBeja), bem como a outros trabalhadores da Administração Pública que, nos termos gerais e especiais aplicáveis, prestem serviços ao IPBeja e se desloquem do seu local de trabalho por motivos de serviço público.

2 - Têm também direito ao abono de ajudas de custo o pessoal sem vínculo à Administração Pública, que possuam as condições excecionais e preencham os requisitos constantes no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro.

Artigo 3.º
Conceitos

1 – Para efeitos do presente regulamento, e nos termos gerais legais aplicáveis, considera-se ajuda de custo, um abono aplicável ao trabalhador que se ausente do seu local de trabalho, dentro ou fora de

¹ Aprovado, no exercício de competência própria, pelo Conselho de Gestão do IPBeja em 10 de julho de 2013, e homologado em 24 de julho de 2013 pelo Presidente do Instituto Politécnico de Beja, nos termos e para os efeitos previstos nos Estatutos do Instituto Politécnico de Beja, homologados por Despacho de Sua Excelência, o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, datado de 20 de Agosto de 2008, publicados no Jornal Oficial, o *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 169, de 2 de Setembro de 2008, de págs. 38 465 a 38 478.

Portugal, por motivos de serviço público, com o objetivo 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 20 Km do domicílio necessário, não ultrapassar um período de 24 horas e não implicar a necessidade de alojamento, denominam-se por deslocações diárias;
- b) Se a distância for superior a 50 Km e se realizar num período superior a 24 horas, denominam-se por deslocações por dias sucessivos.

3 – O domicílio necessário é a localidade da instituição onde o trabalhador exerce funções.

4 – As distâncias são contadas da periferia da localidade onde o trabalhador tem o seu domicílio, até à periferia da localidade de destino.

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 transporte.

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 objetivos não possam ser comprovadamente prosseguidos através da utilização de novas tecnologias, designadamente correio eletrónico, videoconferência ou vídeo chamada.

7 – O ónus da prova referido no número anterior compete ao beneficiário do abono, que deverá instruir o pedido com os documentos e demais elementos idóneos de prova, sem os quais o pedido será liminarmente indeferido.

Artigo 4.º

Ajudas de Custo em Território Nacional

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

a) Deslocações Diárias:

- i. 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);
- ii. 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);
- iii. Se não for possível o regresso à sua residência até às 22h00 – 50% (para fazer face às despesas com o alojamento);
- iv. O abono de ajudas de custo apenas será efetuado, quando a alimentação e o alojamento não sejam fornecidos em espécie.

b) Deslocações por dias sucessivos:

Consideram-se deslocações por dias sucessivos as que se efetivam num período de tempo superior a 24 horas e que impliquem realização de novas despesas:

- i. No dia da partida, se a mesma ocorrer:
 - a. Até às 13h00 (inclusive) – 100%;
 - b. Entre as 13h00 e as 21h00 (inclusive) – 75%;
 - c. Depois das 21h00 – 50%.

- ii. No dia de regresso, se o mesmo ocorrer:
 - a. Até às 13h00 (inclusive) – 0%;
 - b. Entre as 13h00 e as 20h00 (inclusive) – 25%;
 - c. 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 excecionais de representação do Instituto ou da Unidade Orgânica, mediante despacho expresso do Presidente do IPBeja, se procederá ao reembolso das despesas efetuadas com a alimentação ou alojamento.

3 – O valor correspondente ao abono diário do subsídio de refeição é deduzido nas ajudas de custo, quando as despesas sujeitas a compensação incluírem o custo do almoço.

4 – O pagamento da percentagem da ajuda de custo relativa ao alojamento (50%), quer em deslocações diárias, quer por dias sucessivos, pode ser substituído, por opção do interessado, pelo reembolso da despesa efetuada com o alojamento em estabelecimento hoteleiro até 3 estrelas ou equivalente. Neste caso, o documento da despesa deverá ser emitido em nome do trabalhador.

5 - Os cálculos a que se refere o presente artigo só serão realizados pelos Serviços em face da instrução atempada, pontual e integral do respetivo procedimento, que deverá integrar todos os documentos e demais elementos idóneos de prova, sem os quais o procedimento será liminarmente indeferido.

6 – A violação do disposto no número anterior importa a responsabilidade disciplinar ou de outra natureza a que haja lugar dos colaboradores ou dirigentes que a promovam.

Artigo 5.º

Transportes em Território Nacional

1 - Nos termos do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, podem beneficiar do direito ao transporte todos os trabalhadores que se desloquem em território nacional e internacional.

2 – O artigo 18.º do referido diploma estabelece o princípio geral do direito ao transporte que deve ser efetuado através de veículos de serviço.

3 - Apenas quando, comprovadamente, não seja possível recorrer aos veículos de serviço, é lícito recorrer-se a outros meios, nomeadamente transportes públicos coletivos e em casos especiais o uso de automóvel próprio.

4 – O ónus da prova referido no número anterior compete ao beneficiário do abono, que deverá instruir o pedido com os documentos e demais elementos idóneos de prova, sem os quais o pedido será liminarmente indeferido.

5 – Para efeitos de aplicação do presente artigo são definidas as regras seguintes:

a) **Veículos de Serviço:**

- i. Na utilização do veículo de serviço, caso não exista motorista ou existindo, este se encontre indisponível, facultar-se-á ao trabalhador, de acordo com a distribuição de competências próprias e eventualmente delegadas em uso no IPBeja, a devida credencial de autorização;
- ii. Na utilização do veículo de serviço é obrigatório o preenchimento de requisição de viatura de serviço disponível;
- iii. Na utilização do veículo de serviço não há lugar ao pagamento de qualquer despesa de transporte;

- iv. O pedido de veículo de serviço deverá ser solicitado ao Presidente do IPBeja, com uma antecedência mínima de dez dias úteis, relativamente ao início da deslocação, sob pena de ser indeferido o pedido, salvo em situações excecionais devidamente justificadas;
- v. O pedido deverá ser efetuado em impresso próprio, disponibilizado na página do Serviço de Recursos Humanos, secção Documentos e Minutas (Formulário de Autorização de Ajudas de Custo e Transporte);
- vi. A competência para os pareceres enunciados no formulário, conta do anexo I ao presente regulamento.

b) Deslocações em Transportes Públicos Coletivos

- i. Nas deslocações em transportes coletivos, designadamente comboio e autocarro devem ser conservados os bilhetes de viagem e entregues juntamente com o BIAC, a fim de ser reembolsado o seu valor;
- ii. As deslocações podem ser efetuadas de acordo com o estipulado no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, alterado pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro e Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro;
- iii. Os bilhetes de metro e autocarro urbano só serão reembolsados quando devidamente justificada a sua utilização e relacionados com o objetivo da deslocação;
- iv. Quando não for possível a utilização dos meios de transporte referidos na alínea anterior, poderá ser utilizado o táxi, carecendo de justificação tal utilização. O utilizador deverá apresentar o respetivo recibo, juntamente com o BIAC.

c) Uso de Automóvel Próprio

i. Por interesse dos Serviços:

- a. A utilização de veículo próprio encontra-se condicionada à verificação cumulativa dos seguintes requisitos:
 - i. Seja efetuada a título excepcional em serviço, em território nacional;
 - ii. Seja efetuada em situações de comprovado interesse dos serviços.
- b. A utilização de veículo próprio carece sempre de autorização por parte do Presidente do IPBeja, ou em quem este eventualmente delegue, e deverá ser formulado antes de ser efetuada a deslocação, com uma antecedência mínima de dez dias úteis, relativamente ao início da deslocação, através do Formulário de Autorização de Ajudas de Custo e Transporte;
- c. Não serão reembolsadas quaisquer outras despesas resultantes do uso de veículo próprio, nomeadamente combustível, estacionamento e seguros, com exceção do pagamento das portagens, devidamente comprovados através do recibo.

ii. Por interesse do próprio:

- a. A pedido do interessado e por sua conveniência pode ser utilizado o veículo próprio em deslocações de serviço para localidades servidas por transporte público que o trabalhador devesse em princípio utilizar, abonando-se neste caso, apenas o montante correspondente ao custo das passagens no transporte coletivo;

- b. O IPBeja não se responsabiliza por qualquer risco que advenha do uso do automóvel próprio, nem assume qualquer responsabilidade com prejuízos eventualmente ocorridos ou causados ao próprio ou a terceiros.

6 - Quando se desloquem dois ou mais trabalhadores em veículo próprio para o mesmo local, só será efetuado o pagamento de transporte a um trabalhador.

7- Os pedidos efetuados ao abrigo do presente artigo pressupõem a instrução atempada, pontual e integral do respetivo procedimento, que deverá integrar todos os documentos e demais elementos idóneos de prova, sem os quais o procedimento será liminarmente indeferido.

Artigo 6.º

Ajudas de Custo em deslocação ao estrangeiro e no estrangeiro

1 - O trabalhador que pretenda deslocar-se ao estrangeiro deverá solicitar autorização de deslocação, através do pedido de autorização de ajudas de custo e transporte, de acordo com o modelo em uso no IPBeja (Formulário de Autorização de Ajudas de Custo e Transporte disponibilizado na página do Serviço de Recursos Humanos, secção Documentos e Minutas).

2 – Os trabalhadores que se desloquem ao estrangeiro e no estrangeiro, por motivos 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 de deslocação.

3 – Em situações excecionais, devidamente fundamentadas e autorizadas pelo Presidente do IPBeja, ou em quem este eventualmente delegar, nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 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.

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 – Nas deslocações ao estrangeiro não é permitida a utilização de viatura própria.

6 – Somente nos casos excecionais de representação do Instituto ou da Unidade Orgânica, mediante despacho expresso do Presidente do IPBeja, ou em quem este eventualmente delegar, se procederá ao reembolso das despesas efetuadas com alimentação ou alojamento.

Artigo 7.º

Deslocações diárias transfronteiriças (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 sujeitos a desconto de subsídio de refeição

Artigo 8.º **Boletim Itinerário**

- 1 - O BIAC é preenchido pelo trabalhador, contendo todas as deslocações do mês em causa.
- 2 - Não pode haver mais de um BIAC mensal por trabalhador.
- 3 - 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 respetiva menção no Formulário de Autorização de Ajudas de Custo e Transporte, pelo trabalhador.
- 4 - O BIAC deve ser entregue pelo trabalhador no Serviço de Recursos Humanos, até ao dia dez do mês seguinte a que se referem as deslocações, com exceção do mês de dezembro, que deverá ser entregue até ao 3.º dia útil do mês de janeiro.
- 5 - Em casos excecionais, devidamente fundamentados, e por causas não imputáveis aos beneficiários, poderão ser aceites BIAC fora do prazo acima referido, até ao dia 10 do 2.º mês subsequente ao que diz respeito o boletim.
- 6 - Não serão pagas as ajudas de custo depois de ultrapassados todos os prazos, referidos no número anterior.
- 7 - Só poderão ser processados no respetivo ano económico os BIAC que estejam devidamente instruídos e datados com a data do ano a que dizem respeito.
- 8 - Devem ser anexos ao BIAC os seguintes documentos:
 - a) Documentos de despesa na sua forma legal e original (ex. bilhetes de expresso ou de comboio);
 - b) Programa do evento;
 - c) Certificado de presença, de frequência ou convocatória.
- 9 - Não é permitida a apresentação de qualquer documento de despesa para além das previamente autorizadas.
- 10- Os pedidos efetuados ao abrigo do presente artigo pressupõem a instrução atempada, pontual e integral do respetivo procedimento que deverá integrar todos os documentos e demais elementos idóneos de prova, em especial do BIAC, sem os quais o procedimento será liminarmente indeferido.

Artigo 9.º **Adiantamento de ajudas de custo**

- 1 - O trabalhador que se desloque em serviço público pode requerer o abono adiantado das respetivas ajudas de custo e transportes mediante opção expressa, inscrita no Formulário de Autorização de Ajudas

de Custo e Transporte, disponível na Página dos Recursos Humanos do IPBeja, a apresentar até dez dias úteis antes da deslocação.

2 – Neste caso dispõe até ao dia 10 do mês seguinte, para prestar contas da importância avançada, através do preenchimento do BIAC e respetiva apresentação dos títulos de transporte utilizados.

3- O não cumprimento dos prazos referidos no presente artigo importam a extinção do respetivo procedimento nos termos gerais do artigo 83.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Ajudas de Custo e Transporte no Âmbito de Projetos

1 – As normas implícitas neste regulamento aplicam-se ao abono de Ajudas de Custo e Transporte suportados por Projetos. Adicionalmente os Projetos devem cumprir as regras impostas pelas entidades financiadoras.

2 – O abono de Ajudas de Custo e Transporte terá que ser elegível e encontrar-se atempadamente inscrito na Estrutura Financeira do Projeto.

3 – No âmbito de projetos, as deslocações só devem ocorrer se forem integralmente financiadas pela estrutura financeira específica que as enquadre na totalidade.

Artigo 11.º

Disposições Diversas

1 – Os encargos relativos à participação de docentes do IPBeja em provas de concurso realizadas ao abrigo dos Estatutos da Carreira Docente do Ensino Superior Politécnico/Universitário, em Júris de Mestrado e/ou Doutoramento serão suportados pela Instituição do destino.

2 – O preenchimento do Formulário de Autorização de Ajudas de Custo e Transporte é dispensado aos trabalhadores que estão adstritos ao Serviço de Gestão de Viaturas, bem como ao pessoal externo, nomeadamente júris de concursos, colaborações ao abrigo de protocolos ou outro tipo de colaboração.

3 – Não há lugar a pagamento de ajudas de custo e transporte nas deslocações realizadas no âmbito de prestações de serviços efetuadas pelo IPBeja.

4 – O trabalhador deverá anexar ao Formulário de Autorização de Ajudas de Custo e Transporte toda e qualquer documentação que fundamente a necessidade da deslocação em causa.

Artigo 12.º

Responsabilidade

1 - Os trabalhadores e demais colaboradores que tenham recebido indevidamente qualquer abono de ajudas de custo e transporte ficam obrigados à sua reposição, independentemente da responsabilidade disciplinar ou outra a que possa haver lugar.

2 – A prestação de declarações falsas, a junção de documentos inidóneos e/ou falsos e o aproveitamento ilícito de vantagem económica, quando impliquem responsabilidade criminal, serão oficiosamente e imediatamente participadas para os Serviços competentes do Ministério Público.

Artigo 13.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões que surgirem na aplicação deste Regulamento serão resolvidas pelo Presidente do IPBeja.

Artigo 14.º

Aprovação, Entrada em vigor e Publicitação

- 1 - O presente Regulamento pode ser alterado a todo o tempo pelo Presidente do Instituto, ouvido o Conselho de Gestão.
- 2 - O Regulamento, com as alterações inscritas no lugar próprio, é objeto de nova publicitação no sítio da internet do IPBeja.

Artigo 15.º

Alterações

- 1 - O presente regulamento foi aprovado em 10 de julho de 2013 pelo Conselho de Gestão e entra em vigor no dia imediato ao da homologação pelo Presidente do IPBeja.
- 2 – O presente regulamento constituirá objeto de publicitação no sítio da internet do IPBeja.

Aprovado em Conselho de Gestão do IPBeja

Beja, 10 de julho de 2013.

Homologado pelo Presidente do Instituto Politécnico de Beja

Beja, 24 de julho de 2013