

## Nota Informativa n.º 04/IGeFE/2024

**ASSUNTO: Deslocações em Serviço Público / Pessoal Docente**

Legislação Aplicável:

Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho (RAFE), com a última redação dada pela Lei n.º 85/2016, de 21 de dezembro: art.º 22.º;  
Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril (RJAAC), com a última redação dada pela Lei n.º DL n.º 33/2018, de 15/05;  
Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;  
Portaria n.º 1553-D/2008, de 31 de dezembro;  
Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro (LCPA), com a última redação dada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março;  
Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015): art.º 44.º, n.º 1 e 3;  
Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (CPA);  
Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro (LOE 2017): art.º 19.º, n.º 1;  
Decreto-Lei n.º 25/2017, de 3 de março (DL Execução Orçamental 2017): art.º 38.º.  
Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho-Abono de ajudas de custos no estrangeiro  
Art.º 317, da LOE para 2024

O processamento de ajudas de custo, subsídio ou despesas de transporte, ao pessoal docente tem vindo a suscitar dúvidas, pelo que no sentido de garantir uma uniformização dos procedimentos a adotar pelos AE/ENA, neste âmbito, procede-se à emissão das seguintes orientações:

### 1. Âmbito (arts 1.º e 2.º)

Os trabalhadores que exercem funções públicas, 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.

O regime jurídico do abono de ajudas de custo e transporte, previsto no DL. 106/98, aplica-se aos trabalhadores que exercem funções públicas, em qualquer modalidade de relação jurídica de emprego público, quando deslocados do seu **domicílio necessário** em serviço público.

Considera-se **domicílio necessário**, para efeitos de abono de ajudas de custo:

- 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.

1.1. A colocação de docentes, em lugar de quadro, mobilidade interna ou em regime de contrato a termo, é feita num Agrupamento e não em qualquer dos estabelecimentos que integram o mesmo. De acordo com o disposto no art.º 6, do Dec. Lei n.º 75/2008, de 22/04, na sua redação atual, o “agrupamento de escolas é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração

e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista à realização das seguintes finalidades”. De acordo com o disposto no nº 4, da citada disposição legal, “o agrupamento integra escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar de um mesmo concelho”.

1.2.A colocação do docente nos termos acima mencionados determina a obrigatoriedade de aceitação da prestação de serviço em qualquer dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, tendo o Despacho Normativo nº 10-A/2018, de 19/07, na redação atualmente em vigor, estabelecido que sempre que um docente tenha, no mesmo dia, serviço letivo distribuído em diferentes estabelecimentos do mesmo agrupamento, o tempo de deslocação entre eles é considerado como componente não letiva de estabelecimento.

A deslocação entre a residência e o local de trabalho é uma obrigação de qualquer docente, não sendo devidas, por essas deslocações, quaisquer ajudas de custo ou subsídio de transporte.

## 2. Contagem de distâncias (art. 7.º e nº 3 do art.º 27)

As distâncias previstas são contadas da periferia da localidade onde o trabalhador tem o seu domicílio necessário e a partir do ponto mais próximo do local de destino.

O abono dos subsídios de transporte é devido a partir da periferia do domicílio necessário dos trabalhadores.

## 3. Subsídio de Transporte (arts. 16.º a 31.º)

Quer nas deslocações em território nacional, quer nas deslocações ao estrangeiro, compete aos serviços facultar ao seu pessoal os veículos de serviço necessários às deslocações em serviço.

Na falta ou impossibilidade de recurso aos veículos de serviço, **deverá utilizar-se preferencialmente os transportes coletivos de serviços públicos e só excecionalmente a viatura própria do trabalhador ou de alugar.**

A **regra geral, nesta matéria** será a da utilização dos **transportes públicos. Excecionalmente**, poderá ser autorizada a utilização de **automóvel próprio** do trabalhador.

Quando não for possível ou conveniente utilizar os transportes coletivos, poderá ser autorizado o reembolso das **despesas de transporte** efetivamente realizadas ou o abono do correspondente subsídio de transporte, se for caso disso, mediante pedido devidamente fundamentado a apresentar no prazo de 10 dias após a realização da diligência.

### 3.1. Uso de Automóvel Próprio

A utilização de **automóvel próprio** pelo trabalhador, poderá verificar-se nas seguintes condições:

- a) **em casos de comprovado interesse do serviço**, ponderada a perspetiva económico-funcional mais rentável, mediante despacho prévio devidamente fundamentado do Diretor da unidade orgânica (*por exemplo, situações em que, efetivamente, não existam transportes públicos coletivos para o destino visado ou em que não exista compatibilidade de horários*) e acordo do respetivo trabalhador, devendo o trabalhador em causa ser abonado **do valor do subsídio de transporte a 0,40€ por km**, de acordo com a tabela infra.

- b) **a pedido ou por conveniência do trabalhador**, mediante competente despacho prévio do Diretor do AE/ENA, devidamente fundamentado, sendo que, em casos especiais de deslocações de serviço para destinos servidos de transporte público coletivo, os quais o trabalhador deveria, em princípio, utilizar, o trabalhador em causa deverá ser abonado da quantia correspondente ao custo dos títulos/bilhetes dos transportes públicos coletivos, ou do valor do subsídio de transporte a **0,12€ por km**, consoante a alternativa que se revele economicamente mais vantajosa para o erário público.

Nas situações das alíneas a) e b), haverá lugar ao pagamento das despesas pela utilização de automóvel próprio, nas situações de ida e volta ao local que originou a deslocação, para os efeitos considerados no ponto 1) -V, alínea c), situação aferida pela entidade que autoriza a despesa.

As despesas de transporte devem corresponder ao montante efetivamente despendido, podendo o pagamento ser efetuado da seguinte forma:

- Através de requisição de passagens diretamente às empresas transportadoras;
- Através de reembolso feito ao trabalhador;
- Atribuição de subsídio por quilómetro percorrido.

No caso do subsídio de transporte, a entidade patronal paga aos seus trabalhadores consoante o tipo de veículo utilizado, mas também por cada quilómetro feito.

Tipo de transporte	Valor da ajuda de custo por km
Transporte em automóvel próprio	€ 0,40/km
Transportes Públicos	€ 0,12/km
Transporte em veículo motorizado não automóvel	€ 0,14/km

Sem prejuízo da informação contante do ponto, 1.1, e tendo presente que os docentes colocados no Agrupamento poderão, em função do serviço que lhes for distribuído, ter de prestar serviço em mais do que um estabelecimento de educação ou ensino, aos docentes colocados no Agrupamento de Escolas, será de abonar as correspondentes despesas de deslocação, nas deslocações que efetuem entre os vários estabelecimentos de educação e ensino que o integram, nas seguintes situações:

- a) Se num mesmo dia e no âmbito das suas funções, o docente se deslocar em serviço a mais do que um estabelecimento de educação ou ensino, ou no caso de,
- b) Num mesmo dia, o docente se deslocar, em exercício de funções, a outro local, (designadamente nos seguintes casos: deslocações a domicílios de alunos; a empresas onde os alunos se encontrem a efetuar estágios profissionais, deslocações dos docentes avaliadores; deslocações no âmbito do serviço de exames, e deslocações a reuniões no âmbito da flexibilidade curricular e cidadania).
- c) A noção de domicílio necessário, neste contexto, deverá ser entendida como sendo relativo à 1.ª escola em que, nesse dia, prestou serviço.

Nos termos do definido na lei, nas deslocações deverá ser observado o interesse do serviço numa perspetiva económico-funcional mais rentável, pelo que deverá optar-se por percursos alternativos, que não gerem despesas com portagens.

### 3.2. Aluguer de Veículo

**Poderá ainda ser autorizado o aluguer de veículo**, contudo, tal deverá ocorrer em **última alternativa**, mediante prévia autorização, e quando se revele indispensável ao interesse do serviço.

No caso de o transporte ser realizado através do aluguer de um automóvel, então o valor é pago consoante o número de trabalhadores e por quilómetro, com base na seguinte tabela:

Aluguer de um automóvel	Valor da ajuda de custo por km
Um	€ 0,38/km
Dois (a cada um)	€ 0,16/km
Três ou mais (a cada um)	€ 0,12/km

### 3.3 Uso de transportes públicos nas áreas urbanas e suburbanas (art. 28.º) - Subsídio Mensal

Quando, por motivo de serviço público, o docente tiver de se deslocar nas áreas urbanas e suburbanas da localidade onde exerce funções, poderá utilizar os transportes públicos existentes, com a restrição prevista no artigo 21.º.

Nos casos em que a atividade implique deslocações frequentes, semanalmente, dentro das áreas urbanas e suburbanas, poderá ser atribuído um subsídio mensal de montante igual ao preço dos passes sociais dos transportes coletivos, se for solicitado pelo docente.

## 4. Ajudas de Custo

### 4.1. Deslocações em território nacional (arts. 3.º a 14.º)

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.

Para este efeito as deslocações em território nacional classificam-se como **diárias** ou **por dias sucessivos**.

Consideram-se **deslocações diárias** as que se realizem num período de 24 horas e bem assim as que, ultrapassando este período, não impliquem a necessidade de realização de nova despesa, designadamente com alojamento.

Para efeito de abono de ajudas de custo, as deslocações diárias deverão implicar a realização de uma deslocação para além de 20 km do domicílio necessário.

Consideram-se **deslocações por dias sucessivos** as que se efetivam num período de tempo superior a 24 horas e que impliquem a necessidade de realização de nova despesa, sendo abonadas a título de ajudas de custo quando impliquem a realização para além de 50 km do domicílio necessário.

#### 4.1.1. Tabela de valores para deslocações no Continente e Regiões Autónomas

Face à revogação do art.º 4 do Dec. Lei nº 137/2010, de 28/12, operada pela LOE 2024, são de aplicar os valores constantes da Portaria nº 1553-D/2008, de 31 de dezembro:

<b>Ajudas de Custo</b> (Portaria 1553-D/2008, de 31/12)				
Cargo ou vencimento	Valor			
	100%	75%	50 %	25 %
- Trabalhadores em funções públicas:				
* Com vencimento superior ao nível remuneratório 18	€ 62,75	€ 47,06	€ 31,37	€ 15,68
* Com vencimento entre os níveis remuneratórios 18 e 9	€ 51,05	€ 38,28	€ 25,52	€ 12,76
* Outros	€ 46,86	€ 35,14	€ 23,43	€ 11,71

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

- Se a deslocação abranger o período compreendido entre as 13 e as 14 horas - 25%;
- Se a deslocação abranger o período compreendido entre as 20 e as 21 horas - 25%;
- Se a deslocação implicar alojamento - 50%.

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

**Dia da partida:**

- Se a partida se realizar antes das 13 horas - 100%;
- Se a partida abranger o período compreendido entre as 13 e as 21 horas - 75%;
- Se a partida se realizar após as 21 horas - 50%.

**Dia de regresso:**

- Se o regresso ocorrer antes das 13 horas - 0%;
- Se o regresso ocorrer entre as 13 e as 20 horas - 25%;

c) Se a regresso ocorrer após as 20 horas - 50%.

Restantes dias - 100%.

**De salientar que, o abono de ajudas de custo apenas será efetuado, quando a alimentação e o alojamento não sejam fornecidos em espécie, ou seja, caso a alimentação e o alojamento sejam fornecidos não há direito ao pagamento da respetiva ajuda de custo.**

Mais, quando a despesa sujeita a compensação incluir o custo do almoço, o quantitativo correspondente ao abono diário do subsídio de refeição é deduzido nas ajudas de custo.

Poderão ser consultados os exemplos relativos a ajudas de custo, constantes da Nota Informativa n.º 10/IGeFE/DOGEEBS/2017, disponível sítio do IGeFE em arquivo documental.

## 5. Deslocações à Junta Médica- Dec. Regulamentar n.º 41/90, de 29 de Novembro

O n.º 3 do art.º 17.º do Dec. Regulamentar n.º 41/90, de 29 de Novembro, determina que, “*Os encargos decorrentes da apresentação do funcionário ou agente à junta médica por iniciativa da Administração serão suportados pelo serviço de que aquele depende, com base na tabela de ajudas de custo em vigor à data da deslocação, sempre que esta se verifique para fora do município em cuja área está situado o respetivo local de trabalho*”.

Assim, sempre que a apresentação do trabalhador doente a junta médica decorrer de determinação da Administração, (por sua iniciativa e não a pedido do trabalhador), o mesmo terá direito ao pagamento das despesas de deslocação, verificadas as condições de atribuição a que se refere o Dec. Lei n.º 106/98.

## 6. Etapas a considerar em termos procedimento autorizador das despesas:

No sentido de garantir a uniformização de procedimentos a adotar pelas AE/ENA em matéria de deslocações em território nacional realizadas pelos trabalhadores por motivo de serviço público, com particular enfoque nas etapas a considerar no procedimento autorizador do pagamento das ajudas de custas e subsídio de transporte:

1. A identificação da necessidade de deslocação do trabalhador (pessoal docente ou não docente), implica o acionar de todo um procedimento que irá culminar com o pagamento de ajudas de custo, de despesas de transporte ou, ainda, de subsídio de transporte.
2. Este procedimento inicia-se, em regra, a requerimento do interessado, com a entrega do Modelo n.º 683 (Exclusivo da INCM, S. A.), ainda em utilização, ou seja, do Boletim Itinerário (BI), nos Serviços de Administração Escolar, que deverá ser feita, preferencialmente, até ao dia 15 do mês seguinte, sem prejuízo da eventual existência de diligências prévias.
3. O trabalhador interessado preenche, mensalmente, **um BI que deverá ser entregue integral e devidamente preenchido**, de forma **legível e sem rasuras**, conter/ ser acompanhado de todos os elementos informativos indispensáveis para fundamentar o reconhecimento do direito ao abono pretendido (por exemplo, entrega dos originais dos títulos de transporte público coletivo pagos pelo

requerente, da declaração de presença no evento para o qual foi expressamente convocado/designado, do programa do evento).

4. Compete aos Serviços de Administração Escolar de cada unidade orgânica informar devidamente o processo referente a cada pedido apresentado, não só confirmando as informações contidas no modelo acima identificado (por exemplo, confirmando os dias e as horas das deslocações requeridas), mas também verificando a junção de todos os demais elementos eventualmente relevantes, sejam estes de carácter informativos ou de prova (por exemplo, verificando a junção dos títulos de transporte público coletivo utilizado pelo requerente).
5. Reunidos dos elementos devidos, se a informação a elaborar pelos Serviços de Administração Escolar para o Conselho Administrativo configurar a possibilidade de o pedido apresentado não ser objeto do deferimento pretendido, em virtude de aquele não satisfazer os requisitos legais para o efeito, deve o requerente tomar conhecimento de tal facto e ser ouvido antes da tomada de decisão final.
6. Completo o processo com toda a informação necessária, prestada pelo requerente e compilada pelos Serviços de Administração Escolar, o mesmo é presente ao Conselho Administrativo, prosseguindo o procedimento com a análise por este órgão colegial dos pedidos de pagamento de deslocações apresentados, os quais, satisfazendo os requisitos legalmente exigidos, serão objeto da autorização requerida.

Importa sublinhar, atento o circuito da despesa pública,

- i. Que toda e qualquer autorização de despesa está sujeita à verificação da conformidade legal, da regularidade financeira, da economia, da eficiência e da eficácia;
- ii. Que nenhum pagamento pode ser realizado, incluindo os relativos a despesas com pessoal, sem que o respetivo compromisso tenha sido assumido em conformidade com as regras e procedimentos previstos na lei e em cumprimento dos demais requisitos legais de execução de despesas.

De recordar, ainda, que, esgotada a verba atribuída, poderá cada AE/ENA fazer recurso à gestão flexível, recorrendo a outras fontes de financiamento, nomeadamente a receitas próprias.

Lisboa, 14 de janeiro de 2024

O Presidente do Conselho Diretivo,

**JOSÉ MANUEL  
DE MATOS  
PASSOS**

Assinado de forma  
digital por JOSÉ MANUEL  
DE MATOS PASSOS  
Dados: 2024.01.14  
20:19:55 Z

José Manuel Passos