

**REGULAMENTO AO ABONO DE AJUDAS DE CUSTO E DE TRANSPORTE****Enquadramento Legal**

O regime jurídico de abono de ajudas de custo e de transporte em território nacional encontra-se fixado no Decreto-Lei nº 106/98, de 24 de abril, na sua versão atual.

Cláusula I**(Objeto)**

Considerando que as deslocações de funcionários (trabalhadores em funções públicas), por motivo de serviço público, em território nacional, podem ocasionar ajudas de custo e encargos com transporte, definem-se os seguintes procedimentos para o Agrupamento de Escolas de Rates.

Cláusula II**(Procedimentos)**

1. O presente Regulamento institui os procedimentos a adotar no AE Rates;
2. O processamento aqui previsto visa a melhoria dos procedimentos internos e tratamento da respetiva documentação;
3. Os Boletins de Itinerários (Modelo nº 683 – exclusivo da INCM, S.A.) de deslocações de pessoal docente e pessoal não docente deverão ser entregues em exemplar único por mês e até ao dia 15 do mês seguinte, nos Serviços de Administração Escolar (SAE), devidamente preenchidos e acompanhados da correspondente fundamentação.

Cláusula III**(Documentos a apresentar)**

1. Requerimento de ajudas de custo e/ou transporte (documento interno de autorização);
2. Convocatória/convite do serviço a realizar;
3. Comprovativo da presença;
4. Boletim Itinerário – Modelo nº 683 (exclusivo da INCM, S.A.).

Cláusula IV**(Despesas autorizadas)**

1. As despesas de transporte dos funcionários, quando deslocados em serviço, devidamente autorizadas, podem satisfazer-se de dois modos:
 - a. Atribuição de subsídio por quilómetro percorrido, de acordo com a legislação em vigor;
 - b. Pagamento da despesa efetivamente realizada, mediante a apresentação do comprovativo.
2. São contempladas as seguintes atividades: ações programadas de carácter obrigatório ou a convite, reuniões convocadas superiormente para a direção, professores supervisores e classificadores de provas de exames, levantamento e entrega de provas de exames;



3. Sempre que as ajudas de custo a abonar incluam o custo de almoço, será deduzido o subsídio de refeição na importância das ajudas de custo;
4. Só há direito ao abono de ajudas de custo nas deslocações diárias que se realizem para além dos 20 quilómetros;
5. As deslocações estão sujeitas a despacho de autorização do diretor e nos termos em que as mesmas podem ser efetuadas;
6. Sempre que haja transporte público entre o domicílio (AE Rates) e as localidades onde se vai realizar o serviço e o funcionário reconheça que lhe é mais favorável a utilização de automóvel próprio, em alternativa aos transportes públicos, a deslocação pode ser autorizada pela diretora desde que daí não resultem maiores encargos para o Estado, que os correspondentes à utilização dos transportes públicos;
7. Serão autorizadas as deslocações em automóvel próprio, sujeitas a despacho fundamentado da diretora ou quem o substitua, desde que da mesma resultem benefícios para o desenvolvimento das atividades do AE Rates, nomeadamente, a diminuição de encargos e o não prejuízo de atividades letivas e não letivas, nos seguintes termos:
 - a. Por inexistência de transporte público para o local de destino;
 - b. Por incompatibilidade de horários dos transportes;
 - c. Por urgência do serviço;
 - d. Para transporte de exames e provas;
 - e. Para deslocações em serviço externo, tais como entrega de valores ao banco, correio aos CTT e distribuição de material a fornecer às escolas pertencentes ao AE Rates;
 - f. Para deslocações dos docentes classificadores de provas ou exames;
 - g. Outras situações a explicitar.

Cláusula V (Contagem das distâncias)

1. Para efeitos da contabilização da quilometragem a registar nos boletins itinerários, será sempre registado o número de quilómetros definido no percurso aconselhado pelo Via Michelin ou Google Maps, e entre estes, o mais curto;
2. Considera-se como domicílio oficial a Rua António Joaquim Guimarães, nº 559, 4570-415 Rates;
3. Em conformidade com o definido no artigo 7º, do DL 106/1998, de 24 de abril, as distâncias são contadas da periferia do AE Rates e o ponto mais próximo do local de destino, onde decorrerá a realização da atividade/reunião/evento.

Cláusula VI (Anexos)

Este regulamento integra o seguinte anexo:

- a. Anexo I – Requerimento deslocação em automóvel próprio.



Cláusula VII

(Disposições finais)

1. Quaisquer situações não expressamente previstas no presente regulamento deverão ser previamente colocadas à apreciação da diretora;
2. As presentes cláusulas serão revistas e/ou atualizadas sempre que se entenda necessário, carecendo a sua alteração ou introdução de novos princípios da aprovação prévia do Conselho Administrativo;
3. O presente regulamento entra em vigor a partir da data de aprovação pelo Conselho Administrativo.

S. Pedro de Rates, 12 de outubro de 2026

A Diretora/Presidente do CA: _____

A Adjunta da Direção/Vice-Presidente do CA: _____

A Coordenadora Técnica/Secretária do CA: _____

DL n.º 106/98, de 24 de abril, com as devidas alterações:

DL n.º137/2010, de 28 de dezembro; Lei n.º64-B/2011, de 30 de dezembro; Lei n.º66-B/2012 de 31 de dezembro; Lei n.º82-B/2014, de 31 de dezembro; DL n.º33/2018, de 15 de maio; DL n.º1/2005, de 16 de janeiro; DL n.º13-A/2025, de 10 de março.

Nota Informativa n.º 10/IGeFE/DGRH/DOGEES/2017

Nota Informativa n.º04/IGeFE/2024

**ANEXO I****Requerimento deslocação em automóvel próprio**

Exma. Senhora Diretora do Agrupamento de Escolas de Rates,
eu _____,
portador do Cartão de Cidadão nº _____, (categoria/função)
_____, vem solicitar a V/ Ex.^a autorização para o pagamento
das ajudas de custo e/ ou de transporte na(s) seguinte(s) data(s) _____,
na deslocação em serviço destinada a _____,
com base na seguinte fundamentação:

Por interesse do serviço:

- ☐ 1 – Por inexistência de transporte público para o local de destino.
- ☐ 2 – Por incompatibilidade de horários de transportes.
- ☐ 3 – Por urgência do serviço.
- ☐ 4 – Para transporte de exames e provas.
- ☐ 5 – Para deslocações em serviço externo, tais como entrega de valores ao banco, correio aos CTT e distribuição de material a fornecer às escolas do AE Rates.
- ☐ 6 – Para deslocações dos docentes corretores de provas ou exames.
- ☐ 7 – Outras situações a explicitar:

Por conveniência do interessado:

- ☐ 1 – É mais favorável a utilização de automóvel próprio em alternativa aos transportes públicos

S. Pedro de Rates, _____ de _____ de 20____

O/A _____

Despacho da Diretora (autorização prévia)

- ☐ Deferido
- ☐ Indeferido

Rates, ____ de _____ de 20____

A Diretora

Despacho do Conselho Administrativo**Subsídio por Km:**

- ☐ Automóvel próprio 0,40€/Km
- ☐ Transportes públicos 0,12€/Km

Rates, ____ de _____ de 20____

A Presidente _____

A Vice-Presidente _____

A Secretária _____