



APROVADO
01 de fevereiro de 2018
O Presidente,

(Paulo Parente)

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DO PORTO

REGULAMENTO PARA PAGAMENTO DE DESLOCAÇÕES E AJUDAS DE CUSTO

CAPÍTULO I

Âmbito e Conceitos

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento aplica-se, nas deslocações por motivo de serviço público, a todos os trabalhadores que exercem funções públicas na Escola Superior de Enfermagem do Porto (ESEP);

- a) Pode, ainda, ser aplicado a trabalhadores que exercem funções públicas em outros órgãos ou serviços, sempre que, no interesse da ESEP, se desloquem do seu domicílio necessário.

Artigo 2.º

Conceitos

- 1) Consideram-se deslocações por motivo de serviço público (e, portanto, com lugar a pagamento de despesas de transporte e/ou abono de ajudas de custo) todas aquelas que são realizadas no âmbito:
 - a) Das atividades da ESEP, nomeadamente as de carácter letivo, logístico e de representação, bem como outras atividades integradas no seu plano de desenvolvimento;
 - b) Das atividades de autoformação e de divulgação científica dos trabalhadores, devidamente autorizadas e enquadradas nos regulamentos internos da ESEP.
- 2) Considera-se a cidade do Porto o domicílio necessário dos trabalhadores da ESEP para efeitos de abono de ajudas de custo;
 - a) Salvo nas situações em que se revelar mais económico, a deslocação em serviço inicia-se e termina no local de trabalho habitual na ESEP.
- 3) As deslocações em serviço a locais situados a menos de um quilómetro do local habitual de trabalho são, por regra, realizadas a pé e não dão lugar ao pagamento de despesas de transporte.

Artigo 3.º

Condições para a atribuição da ajuda de custo e do abono de transportes

- 1) A atribuição de ajudas de custo e/ou o abono de transportes carece da comunicação do trabalhador, a efetuar em momento prévio à deslocação que os determinam;
 - a) A comunicação do trabalhador pode ser efetuada :
 - i) No pedido de autorização, dirigido ao Presidente, para a realização da deslocação;

- ii) Na comunicação, ao CGR-RH, das deslocações previamente autorizadas.
 - b) Na comunicação para o abono de ajudas de custo, o trabalhador deverá indicar a sua opção de alojamento, de acordo com as seguintes modalidades:
 - i) Perceção do valor da ajuda de custo correspondente (esta opção será assumida por omissão);
 - ii) Reserva, pelos serviços da escola, de um hotel até três estrelas;
 - iii) Pagamento do valor referente ao reembolso da despesa efetuada com o alojamento em estabelecimento hoteleiro até três estrelas, até ao limite de 50 euros.
 - c) Nos períodos com deslocações para o acompanhamento de estudantes em ensino clínico/estágio, é suficiente uma comunicação do docente antes do início das atividades letivas previstas para esse período nos termos do n.º 8 do artigo 11.º.
 - d) Nas deslocações para a realização de serviço externo de apoio, o trabalhador solicita, junto do CGR-Aprovisionamento, o título de transporte necessário;
 - i) Este título deverá ser devolvido logo após o regresso às instalações da ESEP.
- 2) Em situações excecionais e não previstas, a decidir caso a caso pelo Presidente, poderão ser abonadas ajudas de custo e/ou pagos transportes que não tenham sido objeto de comunicação, desde que o pedido de pagamento devidamente fundamentado seja entregue no próprio dia ou, em caso de impedimento, no dia de regresso à ESEP.

CAPÍTULO II

Transportes

Artigo 4.º

Meios de transporte

- 1) Na impossibilidade de recorrer a veículos de serviços gerais da ESEP, devem utilizar-se, preferencialmente, os transportes coletivos de serviço público.
- 2) Quando não for viável nenhuma das soluções previstas no número anterior, é possível o uso do automóvel próprio do trabalhador, o recurso ao táxi ou, ainda, a utilização do avião, quando este seja o meio de transporte mais económico ou mais conveniente aos interesses do serviço.

Artigo 5.º

Deslocações urbanas e suburbanas

- 1) As deslocações na cidade do Porto e áreas suburbanas devem fazer-se com recurso a transportes coletivos de serviço público.

- 2) As despesas de transporte podem ser abonadas de uma das seguintes formas, em função da opção do trabalhador, salvaguardado o interesse da ESEP:
 - a) Utilização de títulos de transporte requisitados no CGR-Aprovisionamento;
 - b) Abono de subsídio de transportes públicos por quilómetro percorrido, de acordo com os montantes fixados anualmente por diploma legal, para os trabalhadores e agentes da administração pública;
 - c) Abono de subsídio mensal de montante igual ao preço do título de assinatura mensal do tarifário intermodal Andante, nos casos em que o trabalhador realize deslocações frequentes na área urbana e/ou suburbana do Porto.
- 3) O recurso ao táxi tem carácter excecional e só é permitido em situações devidamente fundamentadas;
 - a) As despesas de táxi serão pagas contra a entrega de fatura-recibo.

Artigo 6.º

Deslocações interurbanas

- 1) Nas deslocações interurbanas, deve recorrer-se, preferencialmente, ao caminho de ferro;
 - a) O trabalhador pode requisitar os bilhetes de comboio no CGR-COC (com a máxima antecedência possível, no mínimo dois dias úteis) ou optar pelo reembolso direto dos montantes gastos, contra a apresentação dos respetivos comprovativos (bilhete ou fatura-recibo);
 - b) Na utilização do comboio, será atribuído um lugar em 2.ª classe, com exceção dos trabalhadores que recebam uma remuneração superior ao índice 405 da escala salarial do regime geral (abrange todos os docentes em regime de dedicação exclusiva), casos em que poderá ser atribuído um lugar em 1.ª classe (em qualquer tipo de comboio);
 - c) Nas missões de serviço público, todos os trabalhadores viajam de acordo com a classe correspondente à do trabalhador de categoria mais elevada.
- 2) Poderá ainda, sempre que se revelar o meio de transporte mais económico, e com a anuência do trabalhador, utilizar-se o avião, nas seguintes condições;
 - a) O trabalhador pode requisitar os bilhetes de avião no CGR-COC (com a máxima antecedência possível, no mínimo dois dias úteis) ou optar pelo reembolso direto dos montantes gastos, contra a apresentação dos comprovativos (bilhete ou fatura-recibo);
 - b) A viagem realizar-se-á em classe turística ou económica.
- 3) A pedido do trabalhador e por sua conveniência, nas deslocações em serviço para localidades servidas por transportes públicos que o mesmo devesse utilizar, pode recorrer-se a meios próprios

de deslocação, sendo, neste caso, abonado, apenas, o subsídio de transportes públicos por quilómetro percorrido, nos termos previstos na alínea b) do n.º 2 do artigo anterior;

- a) Nesta opção, na mesma deslocação, não há lugar ao pagamento de outros meios de transportes nem serão reembolsadas quaisquer outras despesas nomeadamente combustíveis, portagens, estacionamento ou seguros.
- 4) O recurso ao carro próprio, que pressupõe o acordo do trabalhador, só é permitido excecionalmente, em território nacional, numa das seguintes condições:
 - a) Quando estiverem esgotadas as possibilidades de utilização de outros meios de transporte mais económicos;
 - b) Quando a demora no transporte público implique grave inconveniente para o serviço;
 - c) Quando exista interesse para a ESEP, nomeadamente aquando da realização de eventos científicos, preleções, júris de concursos, integrados nas atividades da Escola;
 - d) Quando as respetivas despesas sejam ressarcidas por outra entidade.
 - 5) A utilização de carro próprio determina a atribuição de um subsídio de transporte por cada quilómetro percorrido, de acordo com os montantes fixados anualmente por diploma legal, para os trabalhadores e agentes da administração pública;
 - a) Na utilização de carro próprio, não serão reembolsadas quaisquer outras despesas resultantes do seu uso, nomeadamente combustíveis, portagens, estacionamento ou seguros.

CAPÍTULO III

Ajudas de custo

Artigo 7.º

Direito ao abono

- 1) Os trabalhadores têm direito a abono de ajudas de custo quando se deslocarem:
 - a) Para além de 20 km da cidade do Porto, nas deslocações diárias;
 - b) Para além de 50 km da cidade do Porto, nas deslocações por dias sucessivos.
- 2) Para efeitos da determinação das distâncias referidas no ponto anterior, considera-se o ponto da cidade do Porto mais próximo do local de destino.
- 3) As atividades externas que possam ser realizadas em horários flexíveis deverão ser programadas de modo a que, tanto quanto possível, não determinem o pagamento de ajudas de custo.

Artigo 8.º

Natureza da comparticipação

- 1) Nas deslocações em território nacional, as ajudas de custo correspondem, em regra, à atribuição de uma verba percentual em função de um valor aprovado por Portaria do Governo, nomeadamente: 25% se abranger o almoço (período compreendido entre as 13 e as 14 horas);

25% se abranger o jantar (período compreendido entre as 20 e as 21 horas) e 50% se implicar alojamento.

- 2) Nas deslocações ao estrangeiro, as ajudas de custo podem revestir-se de duas formas, de acordo com o interesse do trabalhador:
 - a) 100% do valor determinado por Portaria do Governo, por cada dia de deslocação;
 - b) 70% da ajuda de custo diária, acrescido do pagamento do alojamento em hotel de até três estrelas, ou equivalente.
- 3) Nas situações em que, na deslocação, estiver incluído o fornecimento de refeições, as ajudas de custo serão deduzidas nos seguintes termos:
 - a) Nas deslocações em território nacional, 25% por cada refeição;
 - b) Nas deslocações ao estrangeiro, 30% por cada refeição. Em qualquer caso, não pode a ajuda de custo abonar ser de valor inferior a 20% do montante máximo diário.
- 4) Para a atribuição das ajudas de custo considera-se o dia de partida e de chegada como dias de deslocação;
 - a) A dedução prevista no número anterior será também feita de acordo com a hora de partida e a hora de chegada.

CAPÍTULO IV

Participação e justificação

Artigo 9.º

Participação e seguros

- 1) As deslocações em serviço devem estar previamente autorizadas de forma a que, em caso de acidente, estes possam ser classificadas como acidente de serviço;
 - a) As deslocações para o acompanhamento de estudantes em ensino clínico/estágio, enquadradas no planeamento do serviço docente e as deslocações para a realização de serviço externo de apoio, consideram-se, para este efeito, tacitamente autorizadas.
- 2) É da responsabilidade do trabalhador o pedido do Cartão Europeu de Seguro de Doença (Formulário E-111).

Artigo 10.º

Pagamento e reembolso

- 1) O pagamento das ajudas de custo devidas é efetuado mediante a apresentação do Boletim itinerário (MOD.151).
- 2) O reembolso das despesas dos trabalhadores efetivamente realizadas com transportes nas deslocações em serviço público é, com a exceção prevista no n.º 4, efetuado mediante a apresentação:

- a) Do boletim itinerário (MOD.151 ou MOD.152), nas situações previstas no artigo 11.º), sempre que haja lugar ao abono do correspondente subsídio por quilómetro percorrido compensatório da despesa realmente efetuada;
 - b) Dos documentos comprovativos das despesas efetivamente realizadas, com a indicação do motivo da despesa.
- 3) Os boletins itinerários e/ou os documentos comprovativos, com a especificidade prevista no n.º 7 do artigo 11.º (deslocações para acompanhamento de estudantes em ensino clínico/estágio), devem ser apresentados no CGR-COC, no prazo de dez dias úteis após a realização da deslocação;
- a) Os comprovativos entregues depois do dia oito de cada mês só serão pagos, por transferência bancária para a conta do trabalhador, no mês seguinte;
 - b) A não apresentação atempada do boletim itinerário e/ou dos documentos comprovativos das despesas efetuadas pode determinar:
 - i) O não pagamento das despesas de deslocação e/ou ajudas de custo;
 - ii) A reposição dos abonos já processados, nas situações previstas no n.º 5.
- 4) Nas deslocações em que não haja lugar ao pagamento de ajudas de custo e as passagens/bilhetes sejam previamente adquiridos pelos serviços da ESEP, é dispensada a apresentação do boletim itinerário ou de qualquer documento comprovativo;
- a) Sempre que, por motivo excepcional, a deslocação não se realize ou o bilhete não seja utilizado, a situação deverá ser comunicada ao CGR-COC no próprio dia ou, em caso de impedimento, no dia de regresso à ESEP.
- 5) Os trabalhadores que se desloquem em serviço público podem solicitar junto do CGR-COC o abono adiantado das respetivas ajudas de custo e transporte;
- a) O pagamento antecipado das ajudas de custos e transporte será realizado, por regra, cinco dias úteis antes da data da deslocação;
 - i) Sempre que a deslocação exigir a aquisição antecipada de bilhetes e for possível a respetiva compra em condições mais favoráveis, a data do pagamento dos mesmos pode ser antecipada até três meses antes da data da deslocação.
 - b) Os trabalhadores que solicitem o adiantamento têm de prestar contas da importância avançada no prazo de 10 dias úteis após o regresso à ESEP, sem o que não lhes podem ser disponibilizados outros abonos desta natureza.

CAPÍTULO V

Situações particulares

Artigo 11.º

Ensino clínico / estágios

- 1) Às deslocações realizadas por docentes no âmbito das atividades letivas de ensino clínico/estágio dos diferentes cursos em funcionamento na Escola, aplicam-se as disposições gerais deste regulamento com as particularidades previstas neste artigo;
 - a) Consideram-se «deslocações regulares», as que se enquadram no acompanhamento dos estudantes ao longo do período de ensino clínico / estágio e implicam a realização de três ou mais deslocações por semana aos locais onde os mesmos decorrem;
- 2) As deslocações realizadas pelos docentes para os locais onde decorre o ensino clínico / estágio devem fazer-se com recurso aos transportes coletivos de serviço público;
- 3) Para as deslocações a realizar aos locais de estágio, o docente poderá optar entre um subsídio mensal de montante igual ao preço do passe em transportes coletivos ou o subsídio de transportes públicos por quilómetro percorrido.
- 4) O subsídio mensal de montante igual ao preço do passe em transporte coletivo poderá ser atribuído para a deslocação aos locais de ensino clínico/estágio quando, cumulativamente:
 - a) O acompanhamento dos estudantes, constante da distribuição do serviço docente, preveja a necessidade de deslocações regulares (nos termos da alínea a) do n.º 1);
 - b) O acompanhamento dos estudantes referido na alínea anterior se prolongue, pelo menos, por um semestre;
 - c) Os locais onde decorra o ensino clínico/estágio estejam localizados dentro do zonamento dos Transportes Intermodais do Porto.
- 5) Se estiverem reunidas as condições referidas no número anterior, na atribuição do subsídio mensal de montante igual ao preço do passe em transportes coletivos:
 - a) O valor do subsídio será igual ao custo do título de assinatura mensal do tarifário intermodal Andante, mais económico, em vigor para as zonas abrangidas na deslocação entre a sede da ESEP e os locais de estágio/ensino clínico;
 - b) Para as deslocações relativas ao acompanhamento de estudantes durante o primeiro semestre letivo serão abonados os meses de setembro a janeiro e para as deslocações relativas ao segundo semestre os meses de fevereiro a junho;

- c) Nos meses em que se realizem as deslocações regulares previstas, não é necessária a apresentação de qualquer comprovativo/boletim itinerário;
 - d) O pagamento do subsídio é realizado, juntamente com o vencimento do mês a que as deslocações se reportam;
 - e) Nas situações em que, por força da ausência do docente, a distribuição do serviço docente seja alterada, será suspensa a atribuição do subsídio.
- 6) O subsídio de transportes públicos por quilómetro percorrido poderá ser atribuído por opção do docente ou sempre que não estejam reunidas as condições referidas no n.º 4.
- 7) Na atribuição do subsídio de transportes públicos por quilómetro percorrido:
- a) Por cada unidade curricular de ensino clínico/estágio ou, sempre que a mesma se concretize em diferentes momentos, por cada um desses períodos, o docente entrega um Boletim itinerário de serviço de ensino clínico/estágio (BISECE – MOD.152);
 - i) Neste documento não podem ser incluídas outras deslocações em serviço público;
 - b) O BISECE deverá ser apresentado pelo docente nos dez dias úteis seguintes ao término da unidade curricular/período de ensino clínico/estágio.
- 8) Antes do início do ano letivo, do semestre, do período de ensino clínico/estágio, do mês, mas sempre antes de as deslocações terem lugar, o docente deve informar os CGR-COC da sua escolha face às opções previstas no presente artigo, indicando os locais de estágio, os períodos de realização dos mesmos, o número de horas atribuídas na distribuição do serviço docente, bem como a unidade curricular e o curso em que os mesmos se inserem;
- a) As deslocações realizadas antes da comunicação do docente não serão abonadas;
 - b) Os CGR-COC calculam, conforme o caso, o valor do subsídio correspondente ao passe social de acordo com as tabelas em vigor para o título de assinatura mensal do tarifário intermodal Andante ou estimam os quilómetros a percorrer, para efeitos do controlo e de cabimento da despesa.

Artigo 12.º

Prestação de serviços externos

O pagamento dos transportes e das ajudas de custo a que houver lugar, no âmbito de ações de formação realizadas por docentes da ESEP noutras instituições, poderá processar-se, de acordo com a autorização para a sua realização, de uma das seguintes formas:

- a) O pagamento é processado pela instituição de destino diretamente ao trabalhador da ESEP;
- b) A ESEP assume o pagamento, sempre que existir um contrato de prestação de serviços entre as instituições.

Artigo 13.º

Autoformação e divulgação científica

Sempre que, no âmbito da autoformação e da divulgação científica, os trabalhadores pretendam deslocar-se do seu domicílio necessário, poderão ser abonadas as ajudas de custo e/ou pagamento de transportes desde que, cumulativamente, se cumpram as seguintes condições:

- a) A formação seja considerada de interesse para as atividades da ESEP;
- b) A formação não possa ser substituída por uma atividade similar no domicílio necessário;
- c) A ausência da ESEP seja autorizada.

Artigo 14.º

Participação em Júris de Doutoramento ou Mestrado

Cabe à ESEP, no âmbito do protocolo entre o CCISP e o CRUP, o pagamento dos transportes e de ajudas de custo aos seus docentes, convidados (e autorizados pelo Presidente) a arguir teses de doutoramento noutros estabelecimentos públicos de ensino superior;

- a) Na arguição de dissertações de mestrado e na discussão de provas públicas em estabelecimentos públicos de ensino superior, bem como, na participação em qualquer júri em estabelecimentos privados de ensino superior, o pagamento é realizado diretamente ao docente por essa instituição.

Artigo 15.º

Deslocações ao estrangeiro no âmbito de programas participados

- 1) Sempre que a deslocação do trabalhador se inserir no âmbito de programas ERASMUS, o pagamento dos transportes e ajudas de custo será efetuado nas seguintes modalidades:
 - a) Se a mobilidade visar uma missão de ensino ou de formação, para além do valor da bolsa concedida pela Agência Nacional, o trabalhador pode utilizar a verba atribuída para efeitos de divulgação científica e autoformação. Para além destas verbas, não há lugar ao pagamento de qualquer outra participação;
 - b) Nas situações em que um trabalhador seja previamente autorizado a deslocar-se em representação da ESEP, nomeadamente para o acompanhamento e avaliação de estudantes ou para a preparação de acordos bilaterais, tem direito ao pagamento dos transportes e ajudas de custo internacionais. Nestes casos, aos valores devidos será deduzido o valor da bolsa.
- 2) Todas as deslocações decorrentes de outros programas internacionais, previamente autorizados pelo Presidente, serão comparticipadas da seguinte forma:
 - a) O pagamento dos transportes, do alojamento e da alimentação devem ser efetuados com as verbas do próprio programa;

- b) Nas situações em que o pagamento se fizer contra a apresentação de documentos comprovativos da despesa, só se abonarão os 20% de ajudas de custo quando o somatório destas com as despesas comparticipadas não ultrapassar o valor correspondente a 100% das ajudas de custo internacionais.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 16.º

Revogação e casos omissos

As omissões ou as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regulamento são resolvidas por despacho do Presidente da ESEP.

Artigo 17.º

Entrada em vigor e revogação

O presente regulamento aplica-se a partir do início do 2.º semestre do ano letivo 2017-2018, revogando o Regulamento para pagamento de deslocações e ajudas de custo, aprovado pelo Despacho PCD n.º 2007/26, de 05 de julho.

Porto, 01 de fevereiro de 2018

O Presidente,



(Paulo José Parente Gonçalves)