

Despacho

Por despacho de 10 de dezembro de 2013, foi aprovado o Regulamento relativo às deslocações em serviço no território nacional e no estrangeiro.

A experiência decorrente da sua aplicação, aliada a uma recomendação do Tribunal de Contas, aconselha à alteração de pequenos aspetos do Regulamento, que agora se concretizam.

Assim, nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 14/2012, de 26 de janeiro, determino:

Artigo 1.º

Alteração ao regulamento relativo às deslocações em serviço no território nacional e no estrangeiro

Os artigos 3.º e 7.º do Regulamento relativo às deslocações em serviço no território nacional e no estrangeiro passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 3.º

[...]

1 - [...].

2 - As propostas relativas a deslocações ao estrangeiro devem ser remetidas à Direção de Serviços de Coordenação das Relações Internacionais para consulta quanto à sua oportunidade e relevância, no que se refere aos objetivos estratégicos da DGS em matéria de relações internacionais, e ser acompanhadas do programa do evento, ainda que em versão preliminar.

3 - [...]:

- a) (Revogada).
- b) [...];
- c) [...];

f.u

d) No caso das deslocações ao estrangeiro, resultado da consulta efetuada à Direção de Serviços de Coordenação das Relações Internacionais.

4 - [...].

5 - O incumprimento do disposto nos n.ºs 1, 2 e 4 impossibilita a atempada comprovação de existência de disponibilidade orçamental, não podendo o processo ser submetido a autorização do Diretor-Geral da Saúde.

Artigo 7.º

[...]

1 - [...].

2 - [...].

3 - [...].

4 - As ajudas de custo são abonadas juntamente com o pagamento de vencimentos até 30 dias após a receção do respetivo Boletim Itinerário mensal, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

5 - Nos casos expressamente solicitados na proposta de realização da deslocação, pode ser efetuado o adiantamento de ajudas de custo de 90% do total devido, sendo os restantes 10% processados até 30 dias após receção, pela área da Contabilidade, do Boletim Itinerário mensal a que se refere o número seguinte.

6 - No final de cada mês, devem ser remetidos para a área da Contabilidade os respetivos Boletins Itinerário - Modelo D-15, relativos a todas as viagens realizadas no mês a que respeitam e até ao sétimo dia do mês seguinte, acompanhados de todas as despesas realizadas com transportes associadas a essas deslocações, nos seguintes termos:

a) Um boletim relativo a ajudas de custo que foram processadas com adiantamento; e/ou

b) Um boletim relativo a ajudas de custo sem adiantamento.

Artigo 2.º

Republicação

É republicado em anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante, o Regulamento relativo às deslocações em serviço no território nacional e no estrangeiro na sua versão atualizada.

Lisboa, 8 de setembro de 2015



Francisco George

Diretor-Geral da Saúde

Anexo

Regulamento relativo às deslocações em serviço no território nacional e no estrangeiro

Artigo 1.º

Objeto

- 1 - O presente Regulamento aprova os procedimentos relativos às deslocações em serviço no território nacional e no estrangeiro.
- 2 - O presente Regulamento abrange:
 - a) A marcação de deslocações em serviço no território nacional e no estrangeiro;
 - b) A utilização de transporte nas deslocações em serviço no território nacional e ao estrangeiro;
 - c) O abono de ajudas de custo e transporte.

Artigo 2.º

Deslocações em serviço no território nacional e no estrangeiro

- 1 - As deslocações em serviço no território nacional e no estrangeiro carecem de autorização prévia do Diretor-Geral da Saúde.
- 2 - Apenas podem ser realizadas as deslocações cujos objetivos não possam ser prosseguidos através da utilização de tecnologias, designadamente correio eletrónico, videoconferência ou videochamada, e quando:
 - a) Sejam necessárias para concretizar os resultados esperados dos serviços, quando se trate de atividades relacionadas com as suas funções principais, designadamente inspeções, auditorias, fiscalizações, visitas domiciliárias; ou
 - b) Se justifiquem por imperativos legais, acordos, protocolos, representação, obrigações internas ou externas; ou
 - c) Não estejam incluídas nas alíneas anteriores, mas sejam, por despacho da tutela, consideradas indispensáveis para a prossecução dos objetivos dos serviços.



DGS desde
1899
Direção-Geral da Saúde

3 - A autorização a que se refere o n.º 1, sem a qual não podem ser efetuadas quaisquer marcações, é precedida do processo a que se refere o artigo seguinte e depende da comprovação de existência de disponibilidade orçamental.

4 - Terminada a deslocação, e num prazo não superior a 15 dias, o trabalhador apresenta o respetivo relatório ao superior hierárquico, a fim de ser possível a sua divulgação no espaço reservado do sítio eletrónico da Direção-Geral da Saúde (DGS), com exceção dos conteúdos de carácter confidencial e restrito.

5 - O incumprimento do disposto no número anterior constitui motivo para recusa de autorização para deslocações futuras.

Artigo 3.º

Processo para autorização de deslocações

1 - O processo para autorização de deslocações inicia-se com uma proposta devidamente fundamentada, feita em formulário próprio, disponível numa pasta da rede informática da DGS, que deve ser impressa e assinada pelo responsável do serviço.

2 - As propostas relativas a deslocações ao estrangeiro devem ser remetidas à Direção de Serviços de Coordenação das Relações Internacionais para consulta quanto à sua oportunidade e relevância, no que se refere aos objetivos estratégicos da DGS em matéria de relações internacionais, e ser acompanhadas do programa do evento, ainda que em versão preliminar.

3 - As propostas de deslocação nacionais e ao estrangeiro devem posteriormente ser remetidas para a área da Contabilidade no prazo mínimo de 15 dias antes da data prevista para o início da deslocação, devendo ainda ser acompanhadas dos seguintes documentos:

a) (Revogada).

b) Pelo menos dois orçamentos relativos a custos, se aplicável, sendo sempre obrigatória:

- i. A verificação da existência de acordos com o Estado;
- ii. A consulta direta dos hotéis, das companhias aéreas, ferroviárias ou rodoviárias, no caso de deslocações que impliquem alojamento, deslocação aérea ou por comboio, exceto em situações devidamente fundamentadas;

- c) O programa do evento, se aplicável, e ainda que em versão preliminar;
- d) No caso das deslocações ao estrangeiro, resultado da consulta efetuada à Direção de Serviços de Coordenação das Relações Internacionais.

4 - Após receção da proposta e dos documentos que a acompanham, a área da Contabilidade verifica a existência de disponibilidade orçamental, remetendo, em caso afirmativo, o processo para autorização do Diretor-Geral da Saúde.

5 - O incumprimento do disposto nos n.ºs 1, 2 e 4 impossibilita a atempada comprovação de existência de disponibilidade orçamental, não podendo o processo ser submetido a autorização do Diretor-Geral da Saúde.

Artigo 4.º

Marcação de deslocações

1 - Colhida a autorização do Diretor-Geral da Saúde, pode ser efetuada a marcação das deslocações:

- a) Diretamente junto dos hotéis, das companhias aéreas, ferroviárias ou rodoviárias, no caso de marcação de alojamento ou de viagens;
- b) Através de agências de viagens, desde que possuam acordo com o Estado.

2 - A marcação das deslocações a que se refere a alínea a) do número anterior é feita pelo secretariado da Direção, que remete o comprovativo de realização de pagamento à área da Contabilidade.

3 - A marcação das deslocações a que se refere a alínea b) do n.º 1 é feita pelos respetivos serviços de secretariado.

4 - A marcação das deslocações deve privilegiar sempre o orçamento menos oneroso.

Artigo 5.º

Utilização de transporte nas deslocações em serviço no território nacional

1 - As deslocações em serviço devem fazer-se preferencialmente com recurso aos transportes públicos coletivos.

2 - Nas situações em que não é possível o recurso a transportes públicos coletivos, a deslocação pode ser assegurada utilizando os veículos afetos à DGS.

3 - A deslocação em veículos afetos à DGS deve ser solicitada à área de Contabilidade com pelo menos 2 dias de antecedência, salvo situações excecionais, devidamente fundamentadas.

4 - A título excepcional, e em casos de comprovado interesse do serviço, pode ser autorizado o uso de veículo próprio ou de automóvel de aluguer nas deslocações em serviço no território nacional.

5 - O uso de viatura própria ou de automóvel de aluguer só é permitido mediante autorização prévia do Diretor-Geral da Saúde e quando, esgotadas as possibilidades de utilização dos meios de transporte referidos nos n.ºs 1 e 2, o atraso no transporte implique grave inconveniente para o serviço.

Artigo 6.º

Utilização de transporte nas deslocações em serviço ao estrangeiro

1 - Nas deslocações em serviço ao estrangeiro deve utilizar-se o meio de transporte disponível que represente o menor encargo em termos de custo e que cumulativamente satisfaça as exigências expectáveis.

2 - Utilizando-se a via aérea, apenas é possível o recurso à classe económica.

Artigo 7.º

Abono de ajudas de custo e transporte

1 - As deslocações em serviço conferem ao trabalhador, nos termos da lei, o direito ao abono de ajudas de custo e transporte, correspondente ao pagamento de uma parte da importância diária que estiver fixada ou da sua totalidade.

2 - Os valores das ajudas de custo e transporte a abonar correspondem aos montantes fixados, anualmente, em Portaria pelo Ministério competente.

3 - Ao abono de ajudas de custo e transporte é deduzido o valor diário do subsídio de refeição quando as despesas sujeitas a compensação incluírem o custo do almoço.

4 - As ajudas de custo são abonadas juntamente com o pagamento de vencimentos até 30 dias após a receção do respetivo Boletim Itinerário mensal, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

5 - Nos casos expressamente solicitados na proposta de realização da deslocação, pode ser efetuado o adiantamento de ajudas de custo de 90% do total devido, sendo os restantes 10% processados até 30 dias após receção, pela área da Contabilidade, do Boletim Itinerário mensal a que se refere o número seguinte.

6 - No final de cada mês, devem ser remetidos para a área da Contabilidade os respetivos Boletins Itinerário - Modelo D-15, relativos a todas as viagens realizadas no mês a que respeitam e até ao sétimo dia do mês seguinte, acompanhados de todas as despesas realizadas com transportes associadas a essas deslocações, nos seguintes termos:

- a) Um boletim relativo a ajudas de custo que foram processadas com adiantamento; e/ou
- b) Um boletim relativo a ajudas de custo sem adiantamento.

Artigo 8.º

Abono de ajudas de custo e transporte nas deslocações nacionais

1 - Só há direito ao abono de ajudas de custo:

- a) Nas deslocações diárias, ou seja, as que se realizam num período de vinte e quatro horas ou as que, embora ultrapassando este período, não impliquem a necessidade de realização de novas despesas, se se realizarem para além de 20 km das instalações da DGS;
- b) Nas deslocações por dias sucessivos, ou seja, as que se efetivam num período de tempo superior a vinte e quatro horas e não estejam abrangidas na alínea anterior, se se realizarem para além de 50 km das instalações da DGS.

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

- a) Se a deslocação abranger, ainda que parcialmente, o período compreendido entre as 13 e as 14 horas - 25%;
- b) Se a deslocação abranger, ainda que parcialmente, o período compreendido entre as 20 e as 21 horas - 25%;
- c) Se a deslocação implicar o alojamento - 50%.

3 - Nas deslocações diárias que não se prolonguem para o dia seguinte, as despesas de alojamento só são consideradas quando não houver transportes coletivos regulares que permitam o regresso do trabalhador à sua residência até às 22:00 horas.

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

a) Dia da partida:

Partida até às 13 horas - 100%;

Partida depois das 13 e até às 21 horas - 75%;

Partida depois das 21 horas - 50%;

b) Dia de regresso:

Chegada até às 13 horas - 0%;

Chegada depois das 13 e até às 20 horas - 25%;

Chegada depois das 20 horas - 50%;

c) Restantes dias - 100%.

5 - Atendendo a que as percentagens referidas nos n.ºs 2 e 4 correspondem ao pagamento de uma ou duas refeições e alojamento, não há lugar aos respetivos abonos quando a correspondente prestação seja fornecida em espécie.

6 - 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, até ao limite de € 50.

7 - (Revogado).

8 - (Revogado).

Artigo 9.º

Abono de ajudas de custo e transporte nas deslocações ao estrangeiro

1 - Os trabalhadores que se desloquem ao estrangeiro têm direito, em alternativa e de acordo com sua vontade, a uma das seguintes prestações:



- a) Abono de ajuda de custo diária, em todos os dias da deslocação, de acordo com a tabela em vigor.
- b) Alojamento em estabelecimento hoteleiro de 3 estrelas, ou equivalente, acrescido do montante correspondente a 70% da ajuda de custo diária, em todos os dias da deslocação, nos termos da tabela em vigor.

2 - No caso de na deslocação se incluir o fornecimento de uma ou de ambas as refeições diárias, a ajuda de custo é deduzida de 30% por cada uma, não podendo a ajuda de custo abonar ser de valor inferior a 20% do montante previsto na tabela em vigor.

3 - O abono das ajudas de custo e transporte a que se referem os números anteriores pode ser adiantado, desde que solicitado com pelo menos 15 dias antes da data prevista para o início da deslocação.

Artigo 10.º

Legislação aplicável

O disposto no presente regulamento não preclude a aplicação do disposto nos Decretos-Leis n.ºs 192/95, de 28 de julho, e 106/98, de 24 de abril.

Artigo 11.º

Produção de efeitos

1 - O presente regulamento produz efeitos a 1 de janeiro de 2014.