

REGULAMENTO DE AJUDAS DE CUSTO

O presente regulamento interno, doravante designado *Regulamento de Ajudas de Custo ou Regulamento*, decorre dos termos previsto no Artigo 26.º, al. p), do Estatuto da Ordem dos Assistentes Sociais (OAS), que é parte integrante da Lei n.º 121/2019 de 25 de setembro e que confere à sua Direção a competência para “Aprovar os subsídios de deslocação para os membros dos órgãos da Ordem, para efeito das reuniões ou de outras atividades da Ordem.”.

Neste enquadramento, foi o Regulamento de Ajudas de Custo aprovado em reunião de Direção de 8 de maio de 2026, nos seguintes termos:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Objeto

- 1 - O presente Regulamento define os princípios, regras e procedimentos relativos a deslocações em serviço.
- 2 - O período de deslocação em serviço é considerado tempo de serviço efetivo, nos termos da lei.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

- 1 - O disposto no presente Regulamento é aplicável a todas as pessoas trabalhadoras da OAS, incluindo dirigentes e não dirigentes, membros dos órgãos estatutários, bem como aquelas que exerçam funções através de contrato de prestação de serviços, comissão de serviço, cedência ocasional ou de interesse público, salvo nas matérias que, pela natureza destes contratos, não lhes sejam aplicáveis.
- 2 - O presente Regulamento é igualmente aplicável a todas as pessoas membros da OAS que, por determinação, indicação ou delegação da Direção da Ordem, se desloquem no exercício de funções inerentes à prossecução da missão da Ordem dos Assistentes Sociais.
- 3 - As pessoas identificadas no número anterior que se desloquem em serviço têm direito a ser reembolsadas das despesas inerentes e a receber ajudas de custo, nos termos do presente Regulamento.
- 4 - O disposto no presente Regulamento é igualmente aplicável às deslocações realizadas no contexto de formação profissional promovida pela OAS, a qualquer título.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento considera-se:

- a) Ajudas de custo - a quantia pecuniária paga pela Ordem às pessoas abrangidas pelo n.º 1 do artigo anterior, para efeitos de cobertura de custos realizados com alimentação e alojamento, necessários à deslocação em serviço;
- b) Deslocação em serviço - a realização temporária de trabalho fora do local habitual de trabalho;
- c) Deslocação diária - a deslocação em serviço que se realiza num período de 24 horas e que não implique a necessidade de realização de nova despesa, uma vez ultrapassado este período;
- d) Deslocação em dias consecutivos - a deslocação em serviço que se realiza num período superior a 24 horas e que, uma vez ultrapassado esse período, implique nova despesa.

CAPÍTULO II

LOGÍSTICA

Artigo 4.º

Transporte

1 - Nas deslocações em serviço deve ser utilizado o meio de transporte mais económico, em função das circunstâncias de cada deslocação, sendo os meios a utilizar os seguintes:

- a) Veículo de serviço, quando existente;
- b) Avião e comboio em classe económica salvo autorização prévia da Direção;
- c) Outros transportes públicos;
- d) Táxi, no território nacional e no estrangeiro, quando não existam transportes públicos disponíveis e/ou a sua utilização seja considerada a mais adequada;
- e) Veículo próprio, caso não exista veículo de serviço disponível, mediante a autorização prévia da pessoa dirigente máxima da respetiva unidade orgânica da Ordem;
- f) Automóvel de aluguer, nos casos em que tal for objeto de decisão expressa e prévia da Direção.

2 - A opção pelo meio de transporte mais adequado deve ter em conta o custo para as pessoas abrangidas pelo n.º 1 do artigo 2.º do presente Regulamento, bem como para a Ordem, o tempo a despendar na deslocação e as condições de transporte.

3 - A utilização de veículo próprio é efetuada a título excecional, quando devidamente justificada, económica e funcionalmente, nomeadamente no caso de deslocações das pessoas abrangidas pelo n.º 1 do artigo 2.º do presente Regulamento, com mobilidade reduzida, sempre que se verifique a necessidade de utilização de viatura própria adaptada.

4 - As pessoas referidas no n.º 1 do artigo 2.º do presente Regulamento, podem recusar-se a efetuar a deslocação em serviço nos termos previstos na alínea f) do n.º 1 anterior.

5 - No caso de utilização de veículo próprio, o montante pago pela OAS corresponde ao previsto na Tabela 3 do Anexo IV do presente Regulamento, que engloba combustível, desgaste e manutenção da viatura, acrescidos das demais despesas inerentes à sua utilização, ou seja, portagens, estacionamento, seguros que cubram a eventual responsabilidade civil para com terceiros, bem como a indemnização dos danos próprios do veículo utilizado, sempre que se verificarem.

6 – Para efeitos do número anterior, considera-se início da deslocação em serviço o local onde as pessoas abrangidas pelo n.º 1 do artigo 2.º do presente Regulamento, iniciam a prestação de atividade determinada pela OAS, podendo esta corresponder ao local de trabalho, ou à residência das mesmas, sempre que a deslocação seja efetuada diretamente a partir desta.

7 - Nas deslocações em viatura previstas nas alíneas a), e) e f) do n.º 1 anterior, aplicam-se as regras gerais da responsabilidade civil, contraordenacional e criminal.

Artigo 5.º

Alojamento

1 - O alojamento é efetuado em unidade hoteleira de três estrelas, exceto nos casos previstos no n.º 3 seguinte, salvo autorização prévia da Direção.

2 - As faturas correspondentes a hotéis superiores a três estrelas podem ser aceites, fixando-se o limite do pagamento no valor definido nas Tabelas 1 e 2 do Anexo IV do presente Regulamento.

3 - Quando comprovado que o hotel de nível superior a três estrelas corresponde à opção mais económica, tal será possível desde que:

a) O preço seja mais favorável face ao valor do hotel de três estrelas, sendo os custos de transporte equivalentes;

b) A localização seja mais privilegiada em relação ao local do serviço ou formação a realizar, e o valor global, incluindo alojamento e transporte, seja mais vantajoso.

4 - O local do alojamento é escolhido pela pessoa responsável pela marcação das viagens, atendendo-se, sempre que possível, à escolha do hotel proposto pelas pessoas abrangidas pelo n.º 1 do artigo 2.º do presente Regulamento.

Artigo 6.º

Alimentação

1 - As refeições são suportadas pela OAS, até ao montante estabelecido na Tabela 4 do Anexo IV do presente Regulamento.

2 - As faturas de valor superior serão aceites, fixando-se o limite do pagamento no valor definido no n.º 1 anterior.

3 - Apenas são objeto de reembolso as despesas correspondentes a almoços e jantares.

Artigo 7.º

Ajudas de custo

1 – Às pessoas abrangidas pelo n.º 1 do artigo 2.º do presente Regulamento, são pagas ajudas de custo destinadas a compensar as despesas com alimentação e alojamento, nas deslocações em território nacional e no estrangeiro, de acordo com os montantes estabelecidos no Anexo IV deste Regulamento.

2 - Só há direito a ajudas de custo nas deslocações diárias a mais de 20 km da sede da OAS, e nas deslocações em dias consecutivos a mais de 50 km da mesma, sendo nas demais, reembolsadas apenas as despesas impostas pela deslocação.



3 - A ajuda de custo corresponde ao pagamento de uma parte da importância diária estabelecida, ou da sua totalidade, sendo abonada nas deslocações em território nacional e no estrangeiro, cumulativamente, às seguintes percentagens de ajuda de custo diária previstas, respetivamente, nas Tabelas 1 e 2 do Anexo IV do presente Regulamento:

- 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 alojamento - 50%.

4 - Nas situações em que haja lugar a pagamento de ajudas de custo, não é devido o pagamento do respetivo subsídio de refeição.

5 - Atendendo a que as percentagens referidas no Anexo IV do presente Regulamento correspondem ao pagamento de uma ou duas refeições e alojamento, não há lugar aos respetivos abonos quando a correspondente prestação seja fornecida em espécie, pela OAS ou por outra entidade, nos termos previstos no artigo 11.º seguinte, correspondendo cada uma das refeições, almoço e jantar, a 25% do valor da ajuda de custo diária, e o alojamento a 50% do valor da mesma.

6 - Em regra, apenas há lugar a alojamento nas deslocações diárias quando os transportes disponíveis não permitam, às pessoas abrangidas pelo n.º 1 do artigo 2.º do presente Regulamento, regressar à sua residência até às 22 horas.

7 - Quando a deslocação implicar alojamento, o mesmo pressupõe, em regra, pequeno-almoço afeto à unidade de pernoita.

8 - O pagamento da percentagem da ajuda de custo relativa ao alojamento e refeições pode ser substituído, por opção da pessoa interessada, pelo reembolso da despesa efetuada com o alojamento e refeições, até ao limite constante das Tabelas 1, 2 e 4 do Anexo IV do presente Regulamento.

9 - O abono de ajudas de custo é efetuado por um período máximo de 30 dias seguidos de deslocação, salvo em casos excecionais aprovados pela Direção da OAS.

10 - As pessoas abrangidas pelo n.º 1 do artigo 2.º do presente Regulamento, que adoeçam no decurso da deslocação por motivos de serviço, mantêm o direito ao abono de ajudas de custo sempre que a doença obrigue à permanência no local de realização do serviço em causa.

11 - Nos casos em que a deslocação a que se refere o n.º 1 anterior ocorra no Continente ou nas Regiões Autónomas dos Açores ou da Madeira, e se prolongue por período superior a uma semana, as pessoas abrangidas pelo n.º 1 do artigo 2.º do presente Regulamento, que pretendam deslocar-se ao lugar da sua residência, têm direito ao pagamento das despesas de deslocação, de e para a residência, durante os fins de semana que nesse período ocorram, não havendo, nesse caso, lugar ao pagamento das respetivas ajudas de custo, sem prejuízo do disposto no n.º 5 anterior

Artigo 8.º

Despesas objeto de reembolso

1 – As pessoas abrangidas pelo n.º 1 do artigo 2.º do presente Regulamento, que tenham de se deslocar em serviço dentro da localidade onde se situa o respetivo local de trabalho, apenas terão direito ao reembolso das despesas decorrentes da deslocação.

2 - Para além das despesas de deslocação, alojamento e alimentação referidas nos artigos 4.º a 6.º do presente Regulamento, a OAS reembolsa as pessoas mencionadas no n.º 1 do artigo 2.º deste Regulamento das despesas extraordinárias, nomeadamente de transporte, comprovadamente efetuadas e impostas pelo cabal desempenho da sua missão, e após aprovação da Direção.

3 - A OAS reembolsa as pessoas a que se refere o n.º 1 do artigo 2.º do presente Regulamento, das despesas comprovadamente efetuadas, relacionadas com a emissão dos documentos essenciais de viagem, incluindo as deslocações necessárias a serviços oficiais.

Artigo 9.º

Emissão de passaportes e vistos

1 - Sempre que as pessoas abrangidas pelo n.º 1 do artigo 2.º do presente Regulamento, tiverem de se deslocar a um país cuja entrada e permanência requeiram passaporte, podem:

a) Solicitar à OAS as diligências necessárias à obtenção de passaporte especial, quando aplicável nos termos da lei, suportando a Ordem o respetivo custo;

b) Obter passaporte normal, assumindo o respetivo custo nos casos em que seja permitida a atribuição de passaporte especial para a deslocação de serviço em causa, assumindo a OAS o custo quando tal não seja permitido.

2 - O passaporte especial apenas pode ser utilizado em deslocações profissionais em representação da OAS, e nos termos previstos na lei.

3 - Sempre que seja necessário proceder ao tratamento de visto de entrada, tal deverá ser acionado pelas pessoas abrangidas pelo n.º 1 do artigo 2.º do presente Regulamento, com o apoio da pessoa responsável pela marcação de viagens.

4 - Quando a deslocação implicar a necessidade de consulta de viajante e vacinação, deve ser solicitada a correspondente marcação, pelas pessoas mencionadas no n.º 1 do Artigo 2.º deste Regulamento, de forma a poder ser acionado o seguro correspondente, sendo os custos correspondentes assumidos pela OAS.

Artigo 10.º

Forma legal de documento

Caso se verifique a necessidade de realização de despesa por parte das pessoas abrangidas pelo n.º 1 do artigo 2.º do presente Regulamento, no âmbito da deslocação em serviço, devem ser solicitadas faturas emitidas de acordo com as exigências legais, em nome da OAS, sob pena de as despesas apresentadas não serem consideradas elegíveis para efeito de reembolso.

Artigo 11.º

Despesas de deslocação a cargo de entidades reguladas e de outras entidades



- 1 - Nas situações em que o transporte, alojamento e outros aspetos logísticos sejam assegurados por entidades reguladas e outras entidades nos termos da lei e da regulamentação aplicáveis, o procedimento e os normativos a seguir serão, em regra, os constantes do presente capítulo e do capítulo seguinte, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
- 2 - A entidade regulada deve assegurar que as deslocações são organizadas da forma mais eficiente na ótica das pessoas abrangidas pelo n.º 1 do artigo 2.º do presente Regulamento, promovendo viagens diretas sempre que exequível e com a mais curta duração possível, adotando especiais medidas de segurança, sempre que tal se justifique.
- 3 - O alojamento é efetuado, no mínimo, em unidade hoteleira de três estrelas, exceto nos destinos identificados pela Direção, nos quais se imponha categoria superior.
- 4 - As despesas de transporte, alojamento, ajudas de custo e outras que sejam suportadas por entidades reguladas, e por outras entidades, são consideradas, para todos os efeitos previstos no presente Regulamento, como se fossem asseguradas pela OAS.
- 5 - Os contactos efetuados no âmbito de deslocações em que as despesas de transporte, alojamento, ajudas de custo e outras despesas sejam suportadas por entidades reguladas e por outras entidades, para efeitos de organização da logística da deslocação e marcações correspondentes, são efetuados entre a entidade regulada e a OAS, até 15 dias após a data de realização da despesa.

Artigo 12.º

Responsabilidade

- 1 – As pessoas abrangidas pelo n.º 1 do artigo 2.º do presente Regulamento, que recebam indevidamente quaisquer abonos de ajudas de custo, ou outros, ficam obrigadas à sua reposição, independentemente da responsabilidade disciplinar que ao caso couber.
- 2 - Fica solidariamente responsável pela restituição das quantias indevidamente abonadas a pessoa superior hierárquica que autorize o abono de ajudas de custo, ou outros, nos casos em que não haja justificação para tal.

CAPÍTULO III

PROCEDIMENTO DE DESLOCAÇÃO,

Artigo 13.º

Planeamento e aprovação

- 1 – Os serviços da OAS elaboram uma previsão anual das deslocações a realizar no ano seguinte e submetem-na à Direção, no âmbito do processo de preparação anual do orçamento.
- 2 - Trimestralmente, e sempre que necessário, podem ser submetidas à Direção atualizações ao plano anual de deslocações, para aprovação e autorização.
- 3 - Todas as deslocações são casuisticamente aprovadas pela Direção, previamente à sua realização, e desde que consideradas úteis para a prossecução das atribuições da OAS.

Artigo 14.º

Procedimento

1 - Sempre que se verifique a necessidade de efetuar uma deslocação em serviço, as pessoas abrangidas pelo n.º 1 do artigo 2.º do presente Regulamento devem preencher proposta de deslocação, nos termos do formulário previsto no Anexo I deste Regulamento, anexando obrigatoriamente à proposta a documentação de base ao pedido, com a antecedência necessária para gestão atempada da deslocação e adiantamento das respetivas ajudas de custo.

2 - A proposta de deslocação é aprovada pelo membro da Direção que detenha essa competência delegada, ou, se for caso disso, por quem detenha competência subdelegada, dentro dos limites da lei.

3 - A pessoa responsável pela marcação de viagens solicita à pessoa responsável pelos recursos financeiros que proceda à cabimentação dos valores afetos à deslocação, após a receção da proposta de deslocação aprovada e, quando aplicável, com base na melhor proposta de mercado.

4 - Com base na proposta de deslocação, a pessoa responsável pela marcação de viagens aciona a emissão do boletim de deslocação, nos termos do formulário previsto no Anexo II do presente Regulamento, e procede à aquisição dos títulos de transporte previstos nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 4.º, quando aplicável.

5 - Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, são adiantadas as importâncias relativas às despesas previstas no presente Regulamento.

6 - Nas deslocações diárias o pagamento de ajudas de custo é efetuado no acerto de contas.

7 - Não são prestados adiantamentos de ajudas de custo às deslocações cujas propostas de deslocação em serviço tenham sido entregues à pessoa responsável pela marcação de viagens após as datas do respetivo início.

8 - O adiantamento da ajuda de custo é, preferencialmente, processado por transferência bancária.

9 - No caso de deslocação com direito a reembolso por parte de entidades oficiais, esta informação deve constar na proposta de deslocação de forma a poder ser emitido, e certificado antecipadamente o formulário de pedido de reembolso apresentado.

Artigo 15.º

Prestação e acerto de contas

1 - As pessoas abrangidas pelo n.º 1 do artigo 2.º do presente Regulamento devem submeter o boletim de deslocação a visto da pessoa responsável, acompanhado de todos os elementos necessários ao cálculo dos montantes a abonar.

2 - O boletim de deslocação é remetido pela pessoa responsável direta, à pessoa responsável pelos recursos financeiros, acompanhado de todos os justificativos de despesa sob forma legalmente aceite, até 5 dias úteis após o término da deslocação.

3 - A não entrega do boletim de deslocação 20 dias úteis após o termo da mesma, tem como consequência, salvo justificação atendível por parte das pessoas abrangidas pelo n.º 1 do artigo 2.º do presente Regulamento, a suspensão de adiantamento de ajudas de custo, até que a situação seja regularizada.



4 - A pessoa responsável pelos recursos financeiros procede aos cálculos necessários ao acerto de contas no boletim itinerário previsto como Anexo III do presente Regulamento, até ao dia 12 do mês seguinte.

5 - Os cálculos referidos no número anterior englobam os boletins de deslocação corretamente preenchidos e entregues até 5 dias úteis antes da data do acerto de contas

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 16.º

Anexos

Os anexos constantes do presente Regulamento fazem parte integrante do mesmo e são os seguintes:

- a) Anexo I – Proposta de deslocação;
- b) Anexo II – Formulário Faturas;
- c) Anexo III – Boletim itinerário;
- d) Anexo IV – Tabelas de valores de ajudas de custo.

Artigo 17.º

Procedimentos complementares

Nas matérias que careçam de ser desenvolvidas, o presente Regulamento pode ser complementado por procedimentos internos, devidamente aprovados pela Direção.

Artigo 18.º

Regime subsidiário

- 1 - Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente Regulamento, aplica-se o disposto no Estatuto da Ordem e na legislação no âmbito da Administração Pública.
- 2 - As competências da Direção previstas no presente Regulamento podem ser delegadas, no todo ou em parte, em dirigente da Ordem.

Artigo 19.º

Regime transitório

- 1 - O presente Regulamento aplica-se às deslocações realizadas a partir da respetiva entrada em vigor.
- 2 - Será elaborado procedimento relativo à tramitação do processo eletrónico quando a plataforma correspondente estiver disponível, mantendo-se, até essa data, a tramitação em suporte de papel.

Artigo 20.º

Dúvidas e casos omissos

As dúvidas e os casos omissos que venham a ocorrer no decurso da aplicação do presente Regulamento são resolvidos por decisão fundamentada da Direção.

Artigo 21.º

Revisão

O presente Regulamento, e demais anexos, devem ser revistos sempre que se verificar alguma alteração da legislação que o torne incompatível com as novas disposições, e podem ser alterados sempre que a Direção entender necessário.

Artigo 22.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação pela Direção, data a partir da qual produz efeitos.

Aprovado em reunião de Direção da Ordem em 8 de maio de 2026.



ANEXOS

Anexo I – Proposta de deslocação

Anexo II – Formulário Faturas

Anexo III – Boletim Itinerário

Anexo IV – Tabelas valores ajudas de custo