



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Regulamento n.º 379/2020

Sumário: Regulamento de Deslocações em Serviço e de Ajudas de Custo e Transporte dos Magistrados Judiciais em Exercício de Funções nos Tribunais de 1.ª Instância.

Por deliberação do Plenário Ordinário do Conselho Superior da Magistratura, de 14 de janeiro de 2020, foi aprovado o Regulamento de deslocações em serviço e de ajudas de custo e transporte dos Magistrados Judiciais em exercício de funções nos Tribunais de 1.ª instância.

Assim:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento visa consagrar as normas que presidem à atribuição dos montantes de ajudas de custo e transporte, bem como as normas disciplinadoras das deslocações em serviço, aos magistrados judiciais em exercício de funções nos tribunais judiciais de 1.ª instância, nos termos previstos no artigo 30.º-B do Estatuto dos Magistrados Judiciais, com a redação que lhe foi dada pela Lei n.º 67/2019 de 27 de agosto.

Artigo 2.º

Âmbito

Os magistrados judiciais em exercício de funções nos tribunais judiciais de 1.ª instância bem como os juizes presidentes das comarcas, 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 e de acordo com o disposto no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril.

Artigo 3.º

Domicílio necessário

1 — Os magistrados judiciais têm domicílio necessário na área da comarca onde se encontram instalados os juízos da comarca ou as sedes dos tribunais de competência territorial alargada onde exerçam funções, ou a localidade onde se situa o centro da atividade funcional, quando não haja lugar certo para o exercício de funções, sem prejuízo do disposto no artigo 8.º e no n.º 5 do artigo 148.º, ambos do Estatuto dos Magistrados Judiciais, aplicáveis com as devidas adaptações.

2 — Os magistrados judiciais do quadro complementar consideram-se domiciliados na sede do respetivo tribunal da Relação ou da respetiva comarca, em caso de desdobramento.

Artigo 4.º

Contagem de distâncias

As distâncias previstas neste regulamento são contadas do local onde o magistrado tem o seu domicílio necessário e a partir do ponto mais próximo do local de destino.

CAPÍTULO II

Deslocações em Serviço

Artigo 5.º

Definição

Considera-se deslocação em serviço a realização de trabalho fora do domicílio necessário, por um período de tempo limitado.

Artigo 6.º

Tipos de deslocações

1 — Para efeitos do presente regulamento as deslocações serão classificadas do modo seguinte:

- a) Deslocações diárias e deslocações por dias sucessivos;
- b) Deslocações em território nacional e deslocações ao estrangeiro e no estrangeiro.

2 — Consideram-se deslocações diárias as que se realizem dentro de um período de vinte e quatro horas.

3 — Consideram-se deslocações por dias sucessivos as que se efetivam num período de tempo superior a vinte e quatro horas.

Artigo 7.º

Competências para autorizar as deslocações em serviço

As deslocações em serviço são autorizadas pelo Presidente do CSM, competência que poderá ser delegada no Vice-Presidente do CSM e subdelegada nos Juízes Presidentes de Comarca, qualquer que seja o meio de transporte utilizado.

Artigo 8.º

Meios de transporte

As deslocações em serviço devem ser efetuadas, preferencialmente, em transportes coletivos de serviço público e devem observar o disposto no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 106/98 de 24 de abril, quanto às classes de transportes indicadas.

Artigo 9.º

Transportes públicos coletivos

1 — Os magistrados devem utilizar os transportes coletivos sempre que estes existam e desde que consigam satisfazer a necessidades do serviço a desempenhar e os horários em que o mesmo deva ser prestado, nos seguintes termos:

- a) Entre localidades — deve ser emitida requisição oficial de transporte. Em casos devidamente justificados, poderá ser autorizado o reembolso do valor despendido, contra a apresentação dos documentos comprovativos de pagamento (fatura/recibo);
- b) Pequenas deslocações — os documentos comprovativos do pagamento dos bilhetes devem ser anexados ao pedido, para efeitos de reembolso;
- c) A emissão de requisição oficial de transporte também deverá ser adotada para as deslocações em serviço aos arquipélagos dos Açores e da Madeira.

2 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a utilização do cartão da CP — Longo Curso, fornecido no âmbito do protocolo celebrado entre o CSM e a CP — Comboios de Portugal, E. P. E.,

datado de 5 de junho de 2008, está limitada às deslocações em serviço autorizadas, obrigando os seus detentores à restituição dos montantes suportados pelo CSM em viagens não autorizadas ou que não sejam consideradas deslocações em serviço.

3 — O CSM suportará o pagamento das deslocações profissionais, em transportes coletivos públicos, dos magistrados judiciais em exercício de funções nos tribunais judiciais de 1.ª instância, bem como, os juízes presidentes das comarcas, de acordo com os procedimentos estabelecidos na Circular Interna n.º 14 /2008, de 26 de março.

Artigo 10.º

Uso de automóvel de aluguer

O transporte em automóvel de aluguer só deve verificar-se nos casos em que a sua utilização seja considerada absolutamente indispensável ao interesse dos serviços e mediante prévia autorização e cabimentação.

Artigo 11.º

Uso do serviço de táxi terrestre

O transporte em táxi só deve verificar-se nos casos em que a sua utilização seja considerada imprescindível ao interesse dos serviços e mediante prévia cabimentação e autorização.

Artigo 12.º

Uso de viatura própria

1 — O uso de viatura própria tem carácter excecional e só pode ser permitido com autorização prévia, desde que as deslocações em serviço tenham como destino localidades que não estejam servidas por transporte coletivo público adequado, ou que o seu uso não satisfaça cabalmente as necessidades e horários do serviço.

2 — O uso de veículo próprio em deslocações de serviço para localidades servidas por transporte público que o magistrado, devesse, em princípio, utilizar, implica apenas o abono do montante correspondente ao custo das passagens em transporte coletivo, conforme o preceituado no n.º 4 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril.

3 — Se o magistrado deslocado utilizar automóvel próprio e não estiver previamente autorizado, não terá direito ao abono de qualquer montante, exceto se essa utilização tiver sido efetuada com carácter de urgência e/ou por forma a cumprir determinado horário em processo ou diligência de natureza urgente, quando o magistrado não podia em tempo razoável solicitar a respetiva autorização prévia, cabendo ao mesmo fundamentar junto dos serviços essa utilização.

4 — As despesas resultantes do uso de viatura própria, tais como portagens e parqueamentos pagos só são reembolsados se previamente estiverem autorizados, em circunstâncias excecionais, atendendo à perspetiva económico-funcional mais vantajosa e quando a deslocação assim o justifique e/ou não existam alternativas viáveis e/ou na circunstância referida no número anterior, cabendo ao magistrado fundamentar junto dos serviços essa utilização.

Artigo 13.º

Uso de viatura oficial

O uso de viatura oficial não implica qualquer tipo de abono a título de transporte ao funcionário deslocado.

Artigo 14.º

Uso do avião

A utilização do avião no continente tem sempre carácter excecional, sendo competência do Presidente do CSM, com faculdade de subdelegação no Vice-Presidente, autorizar o uso deste meio de transporte, atendendo à perspetiva económico-funcional mais vantajosa.

Artigo 15.º

Requisição de viagens de avião

1 — As viagens são obrigatoriamente requisitadas através das agências de viagens ou de operadores turísticos, nos termos estabelecidos na Portaria n.º 1008/2004, de 9 de setembro, DR 213 2.ª série, na Portaria n.º 772/2008, de 6 de agosto, DR 151 1.ª série e na Portaria n.º 420/2009, de 20 de abril, DR 76 1.ª série.

2 — A requisição de viagens por meio aéreo é sempre efetuada mediante prévia autorização do Vice-Presidente, o qual poderá delegar tal competência no Juiz Secretário.

3 — As viagens são obrigatoriamente requisitadas às entidades contratadas para o efeito pelo CSM e cuja divulgação é efetuada através das secretarias dos tribunais.

4 — Não são objeto de reembolso quaisquer aquisições de bilhetes efetuadas sem prévia autorização e que não cumpram o disposto no número anterior.

5 — Qualquer alteração aos termos da proposta de deslocação autorizada deve ser oportunamente comunicada ao CSM

6 — Após a realização da viagem deverão ser entregues na Direção de Serviços Administrativos e Financeiros do Conselho Superior da Magistratura os bilhetes da viagem, seja qual for o meio de transporte utilizado.

Artigo 16.º

Deslocações para frequência de cursos de formação obrigatória

1 — Consideram-se deslocações para cursos de formação todas as deslocações, qualquer que seja o seu tipo, para frequência de cursos de formação profissional obrigatória, nomeadamente os cursos de formação contínua do Centro de Estudos Judiciários que os magistrados se tenham previamente candidatado e cuja inscrição tenha sido admitida.

2 — Os magistrados têm direito ao pagamento de despesas de deslocação para a frequência de duas ações de formação obrigatória por ano judicial (setembro/setembro).

3 — Não são pagas as despesas de deslocação para formação se o magistrado optar por frequência presencial, quando a disponibilização da mesma formação seja disponibilizada por videoconferência e satisfazer as necessidades normais da mesma.

4 — Para a frequência de cursos de formação obrigatória são pagas as despesas de deslocação correspondentes ao uso de transporte público coletivo, ainda que o magistrado opte por utilizar viatura própria.

5 — Na ausência de transporte público coletivo ou no caso de incompatibilidade de horários, devidamente fundamentada, pode ser solicitada autorização para o uso de viatura própria e as despesas desta devem ser pagas até ao ponto mais próximo que permita a satisfação da necessidade em transporte coletivo público.

6 — Não existe lugar ao pagamento de despesas de deslocação para a frequência de cursos de formação facultativa.

CAPÍTULO III

Ajudas de Custo

Artigo 17.º

Finalidade

1 — A ajuda de custo destina-se a compensar o magistrado das despesas acrescidas pela deslocação em serviço (alimentação e alojamento).

2 — O abono da ajuda de custo corresponde ao pagamento de uma parte da importância diária que estiver fixada ou da sua totalidade, nos termos previstos na lei.



3 — As ajudas de custo deverão ser solicitadas procurando minimizar os tempos de deslocação e de custos, e devem ser devidamente documentadas e validadas pelo Conselho Superior da Magistratura.

Artigo 18.º

Condições de atribuição

1 — Conferem direito ao abono de ajudas de custo, nos termos da lei geral, sempre que o magistrado judicial se desloque em serviço para fora da área do concelho onde se encontra instalado o juízo ou a sede do tribunal onde exerce funções, nos termos do artigo 30.º-B.º n.º 1 do EMJ.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os magistrados deslocalizados em serviço externo no continente não deverão optar por ficar alojados em localidade que diste menos de 50 km do domicílio necessário, salvo situação excecional, devidamente justificada e autorizada pelo Conselho Superior da Magistratura.

3 — As deslocações só relevam para efeitos de pagamento de ajudas de custo na estrita medida da efetiva prestação de serviço, não sendo objeto de abono todo e qualquer período de tempo que, apesar de eventualmente relacionado com a deslocação, não se mostre indispensável para efeitos da atividade determinadora das mesmas.

4 — Os magistrados colocados em mais de um juízo por via do movimento judicial ou afetos a mais de um juízo com o consentimento do próprio não têm direito a ajuda de custo porquanto ambos os juízos são considerados domicílio necessário, sem prejuízo ao direito a despesas de deslocação.

Artigo 19.º

Magistrados colocados nos Quadros Complementares de Juizes

1 — Os magistrados colocados nos Quadros Complementares de Juizes têm direito a ajudas de custo por dias sucessivos a 100 % quando deslocalizados do concelho sede do respetivo Tribunal da Relação ou do domicílio autorizado, considerando-se este como o domicílio necessário.

2 — No Quadro Complementar de Juizes de Porto/Guimarães ambos os concelhos do Porto e de Guimarães são considerados domicílio necessário para efeitos de pagamento de ajudas de custo.

3 — Não há lugar ao pagamento de ajudas de custo aos magistrados colocados nos Quadros Complementares de Juizes, no período das respetivas férias pessoais.

Artigo 20.º

Limite de tempo de deslocação

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, o abono de ajudas de custo não pode ter lugar para além de 90 dias seguidos de deslocação.

Artigo 21.º

Montantes da ajuda de custo

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

- 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 %.



2 — Nas deslocações por dias sucessivos a ajuda de custo será abonada pela forma seguinte:

a) Dia da partida:

Horas da Partida	Percentagem
Até às 13 horas	100 %
Depois das 13 horas e até às 21 horas	75 %
Depois das 21 horas	50 %

b) Dia do regresso:

Horas da Partida	Percentagem
Até às 13 horas	0 %
Depois das 13 horas e até às 20 horas	25 %
Depois das 20 horas	50 %

3 — O reembolso de despesas com o alojamento e alimentação, sem prejuízo do artigo 23.º do presente regulamento, só é admitido em casos excepcionais de representação, devidamente fundamentados e previamente autorizados pelo Vice-Presidente, que poderá delegar essa competência no Juiz Secretário, mediante a apresentação dos documentos comprovativos das mesmas.

4 — Não haverá lugar aos respetivos abonos quando a correspondente prestação seja dada em espécie ou reembolsadas as despesas através de apresentação de faturas.

Artigo 22.º

Deslocações transfronteiriças

Nas deslocações diárias transfronteiriças (Espanha) em que haja quaisquer refeições ou alojamento, deverão ser pagas as seguintes percentagens de ajudas de custo, constantes do Ofício Circular n.º 1/2003 da Direção-Geral do Orçamento e Direção-Geral da Administração Pública:

- a) Se a deslocação abranger, ainda que parcialmente, o período compreendido entre as 13 e as 14 horas — 30 %;
- b) Se a deslocação abranger, ainda que parcialmente, o período compreendido entre as 20 e as 21 horas — 30 %;
- c) Se a deslocação implicar alojamento — 100 %.

Artigo 23.º

Reembolso da despesa com alojamento

Desde que previamente autorizado, o magistrado pode solicitar o reembolso da despesa efetuada com o alojamento, até ao limite de 50 euros e desde que este seja em estabelecimento hoteleiro até três estrelas, a não ser que, comprovadamente, não existam hotéis desta categoria e nas proximidades do local pretendido, em termos tais, que se mostre económico-funcionalmente mais ajustada a reserva em hotel de diversa categoria.

Esta opção faz-se em detrimento do pagamento da percentagem da ajuda de custo relativa ao alojamento (50 %).

Artigo 24.º

Boletim de Itinerário

1 — O documento justificativo de deslocação deverá ser sempre o Boletim de Itinerário em modelo oficial.

2 — O preenchimento e processamento do Boletim de Itinerário obedecem aos seguintes requisitos:

a) O Boletim de Itinerário será enviado ao Conselho Superior da Magistratura, que, por norma, processará as ajudas de custo e as despesas de transporte juntamente com os vencimentos dos magistrados judiciais e dos funcionários visados;

b) No Boletim de Itinerário devem constar, obrigatoriamente, o nome do beneficiário, o local onde se deslocou, objetivo de permanência, o dia e a hora de ida e de regresso de cada deslocação, dados imprescindíveis ao processamento das ajudas de custo;

c) O Boletim de Itinerário deve ser preenchido mensalmente e não por cada deslocação que se faça, isto é, no fim do mês preenche-se com todas as deslocações feitas nesse mês;

d) Quando uma deslocação coincidir com o fim do mês e o início de outro, devem ser preenchidos dois Boletins, indicando a continuação;

e) Quando no mesmo mês ocorrerem deslocações em território nacional e no estrangeiro, devem ser preenchidos dois Boletins de Itinerário;

f) Em regra, para as deslocações em território nacional, apenas os dias úteis deverão ser considerados para efeitos de abono de ajudas de custo.

g) Não se consideram como dias úteis os fins de semana, feriados, dias de tolerância de ponto concedidos pelo Governo (ex. Carnaval) e períodos de férias pessoais;

h) Excetua-se do disposto na alínea f) as deslocações no âmbito do Quadro Complementar de Juizes, as deslocações autorizadas a eventos, em representação do CSM, bem como situações de deslocação em serviço aos arquipélagos da Madeira e dos Açores, e ainda os casos em que os Boletins de Itinerário venham acompanhados de declaração do próprio, sancionada pelo Presidente da respetiva comarca, onde conste a justificação para a necessidade do magistrado se encontrar deslocado nos períodos identificados;

i) Quando não haja lugar ao pagamento de ajudas de custo pela alimentação ou alojamento, deve ser junta documentação que o justifique (p.ex.: programa de formação, de congresso, etc.);

j) Os processamentos de ajudas de custo que incluam o período correspondente ao almoço, em dias úteis, serão deduzidos da importância que estiver em vigor para o subsídio de refeição;

k) Os Boletins de Itinerário devem indicar como residência oficial a sede do tribunal onde o magistrado presta serviço;

l) A apresentação dos Boletins de Itinerário, para processamento pelos serviços do CSM, deve ser efetuada, em regra, no mês seguinte ao das deslocações em causa.

m) O CSM não garante o reembolso no respetivo ano de exercício, dos Boletins de Itinerário que sejam apresentados para além de 60 (sessenta) dias após a realização das respetivas deslocações.

n) Os boletins devem ser acompanhados dos documentos originais comprovativos de eventuais despesas de deslocação a reembolsar nos termos do presente regulamento.

Artigo 25.º

Ajudas de custo para frequência de cursos de formação obrigatória

1 — Os magistrados têm direito ao pagamento de ajudas de custo, nos termos gerais, para a frequência de duas ações de formação obrigatória, nomeadamente os cursos de formação contínua do Centro de Estudos Judiciários que os magistrados se tenham previamente candidatado e cuja inscrição tenha sido admitida, por ano judicial (setembro/setembro).

2 — Não existe lugar ao pagamento de ajudas de custo para a frequência de cursos de formação facultativa.



CAPÍTULO IV

Deslocações ao Estrangeiro e no Estrangeiro

Artigo 26.º

Deslocações ao estrangeiro e no estrangeiro

1 — Nas deslocações para o estrangeiro, o magistrado deverá apresentar uma proposta de deslocação que terá conter os seguintes elementos:

- a) Objetivo da Missão;
- b) Intervenientes/Categorias;
- c) País;
- d) Duração da deslocação;
- e) Identificação das despesas que irão ser suportadas pelas organizações do país visitado — diretamente ou por reembolso.

2 — O pedido de deslocação deve ser entregue até 15 dias úteis antes da realização da mesma, no sentido de viabilizar a respetiva autorização e reservas (transporte e alojamento);

3 — As reservas de transporte e alojamento deverão ser feitas pela Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros do CSM, por requisição, através de agência de viagens com a qual o CSM tiver acordo.

4 — A falta da apresentação da proposta de deslocação implica a não autorização de deslocação.

Artigo 27.º

Despesas resultantes da deslocação

Nas deslocações para o estrangeiro, para além do direito ao abono de ajudas de custo, são consideradas as seguintes despesas para efeitos de reembolso, desde que devidamente autorizadas: alojamento, transportes e outras despesas, tais como, inscrição em congresso, em cursos, representações, etc.

Artigo 28.º

Montantes da ajuda de custo

Nas deslocações ao estrangeiro e no estrangeiro abonam-se as seguintes percentagens da ajuda de custo diária:

- a) Opção A — Abono de ajuda de custo diária (sem alojamento suportado pelo CSM)

Regime	Percentagem
Se não for fornecida qualquer refeição	100 %
Se for fornecida uma refeição	70 %
Se forem fornecidas duas refeições	40 %

- b) Opção B — Reembolso das despesas de alojamento, em estabelecimento hoteleiro de três estrelas, mais ajuda de custo diária

Regime	Percentagem
Se não for fornecida qualquer refeição	70 %
Se for fornecida uma refeição	40 %
Se forem fornecidas duas refeições	20 %



Artigo 29.º

Adiantamento de ajudas de custo

1 — Em caso de ser requerido o adiantamento das ajudas de custo, este deve ser feito em impresso próprio, anexo ao presente regulamento.

2 — Só há lugar à concretização do adiantamento correspondente a partir de 5 dias úteis antes da viagem.

3 — Após a deslocação e no prazo máximo de 10 dias é obrigatório regularizar contas, preenchendo o Boletim de Itinerário.

4 — O não cumprimento integral do disposto no número anterior inibe novos adiantamentos, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de Abril.

Artigo 30.º

Apresentação de Despesas

1 — A justificação de despesas de deslocação e estadia processa-se à semelhança do definido para as deslocações em território nacional.

2 — Todos os documentos deverão conter a indicação do motivo da viagem e a autorização do respetivo responsável.

3 — Quando a viagem se efetuar de comboio, cujo bilhete seja comprado diretamente, esse facto terá de ser mencionado aquando da apresentação da despesa e anexado o respetivo título de transporte ou recibo.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 31.º

Prova das despesas

1 — Sempre que o magistrado pretenda que o Conselho Superior da Magistratura lhe reembolse quaisquer despesas a que tenha direito nos termos deste regulamento, deverá apresentar documento idóneo comprovativo das mesmas.

2 — Os recibos apresentados para efeitos de reembolso têm que ser emitidos em nome do Conselho Superior Magistratura e com o respetivo Número de Identificação de Pessoa Coletiva (NIPC n.º 600 018 466).

Artigo 32.º

Fixação do montante de ajudas de custo e do subsídio de transporte

Os montantes das ajudas de custo e do subsídio de transporte previstos neste regulamento constam do diploma legal que fixar anualmente as remunerações dos funcionários e agentes da Administração Pública.

Artigo 33.º

Conservação dos documentos comprovativos de deslocação

O magistrado deverá conservar todos os documentos comprovativos das deslocações efetuadas, por um período de 6 meses, os quais poderão ser solicitados, a qualquer momento, pelo Juiz-Secretário ou pelo Vice-Presidente do CSM.



Artigo 34.º

Responsabilidade

Os magistrados judiciais que recebam indevidamente quaisquer abonos de ajudas de custo e transporte ficam obrigados à sua reposição, independentemente da responsabilidade disciplinar que ao caso couber.

Artigo 35.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua aprovação, revogando todas as disposições ou determinações anteriores que disponham em contrário ao agora regulamentado.

9 de março de 2020. — A Juíza-Secretária do Conselho Superior da Magistratura, *Ana Cristina Dias Chambel Matias*.

313107066