

Deslocações em Serviço

Quais as formalidades necessárias para pedir autorização para uma deslocação em serviço?

Deverá ser preenchido o [impresso 042](#), disponível no neste Portal (menu “*Documentos úteis*”) e entregue ao responsável pelo serviço para emissão de parecer fundamentado. Posteriormente, será remetido para despacho do dirigente com competência para autorizar a deslocação (*aquando da configuração do impresso terá que ser indicado o despacho de delegação de competências ao abrigo do qual poderá ser concedida a autorização, salvo quando se tratar de competência própria do dirigente*).

Que tenho que fazer para que me sejam pagas as ajudas de custo e despesas de deslocação?

Após a deslocação, para que possam ser pagas as ajudas de custo, terá que preencher um Boletim Itinerário e entregar, em anexo a este, os recibos referentes às despesas de transporte, e, quando em deslocações por dias sucessivos, os documentos comprovativos do pagamento do hotel (a opção pelo pagamento integral das ajuda de custos ou pelo pagamento parcial e reembolso das despesas de alojamento terá que, obrigatoriamente, constar do boletim).

Poder-me-ão ser antecipadas as ajudas de custo?

Sim. Para o efeito deverá assinalar, no impresso destinado ao pedido de autorização, o campo destinado a esse fim. O valor antecipado será objecto de regularização aquando do processamento do boletim itinerário.