

Processo de Ajudas de Custo /Despesas de Transporte

Anexo 4 - **BOLETIM ITINERÁRIO** – **Orientações de Preenchimento**

FRENTE

VISTO,
Processe-se

O,
Secretaria

(a)

(b)

Número de ordem na folha

Cargo do dirigente máximo do serviço (Diretor Regional)

Assinatura do dirigente máximo do serviço

Nome legível do dirigente máximo do serviço (Marco Gomes)

Serviço do Trabalhador

DIREÇÃO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

A preencher pelo Serviço Processador dos Vencimentos

BOLETIM ITINERÁRIO RELATIVO AO MÊS DE DE 20

Nome do Funcionário **Nome completo conforme documento de identificação (NÃO UTILIZAR ABREVIATURAS)**

Categoria Residência oficial **Município do local de trabalho**

Dias do mês	Serviço efectuado com direito a ajudas de custo	Localidades onde foi prestado	Início ou continuação do serviço		Regresso		Observações
			Dia	Hora	Dia	Hora	

Indicar apenas os dias em que foi prestado serviço/ assistida à formação/reunião/evento/serviço prestado

Neste campo devem ser sempre colocados os seguintes elementos:

- **NIB** – Número de Identificação Bancária
- **NIF** – Número de Identificação Fiscal
- **Escalão/Posição** caso seja docente ou não docente, respectivamente
- **Índice/Nível** caso seja docente ou não docente, respectivamente
- **Vencimento Base**
- **Informação sobre o alojamento**, quando a deslocação for para fora da ilha da Madeira (mencionar quando for pago pelo próprio)

RESUMO

Completas:
..... dias

Reduzidas:
..... dias a 75%
..... dias a 50%
..... dias a 30%
..... dias a 25%

Deduções:
..... dias de subsídio de refeição

Outras

Total a receber €

Importância diária	Importância total

(a) Serviço de que depende o processador. (b) Serviço processador.

Mod. IC-003-002



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIREÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO

VERSO

ITINERÁRIO

(Entre localidades a distância superior a 5 Km da residência oficial em que se teve de utilizar a via ordinária)

Dias do mês	Localidade entre as quais se efectuou a marcha	Número de quilómetros em estrada ordinária além de 5 Km da residência oficial					Deslocações		Observações	
		A pé	Em carreira de serviço público	Em automóvel			N.º requisição (para o caso do serviço em ligação com transporte requisitado)	Pagas pelo funcionário, conforme documentos juntos		
				De aluguer						Do próprio
				1 funcionário	2 funcionários	3 ou mais funcionários				
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">Indicar apenas os dias em que foi prestado serviço/ assistida à formação/reunião/evento/serviço prestado que gerou a despesa de transporte</div>										
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">A preencher pelo Serviço Processador dos Vencimentos</div>										
<div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; display: inline-block;">A preencher pela área financeira de DRE</div>										
<div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; display: inline-block;">“Autorizo o uso de carro próprio.” Marco Gomes Diretor Regional de Educação</div>										
Soma € . .										

RESUMO

Despesa de deslocação, subsídio de viagem e de marcha	} A pé	} em carreira de serviço público	} Automóvel {	} de aluguer {	1 funcionário	Quilo-	Abono	TOTAL
					2 funcionários	metros	Unitário	
					3 ou mais funcionários			
					do próprio			
					Soma €			
Transportes pagos pelo funcionário, conforme documentos juntos								

....., em de de 20.....
O,
(Assinatura do Funcionário)

