

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

DIRECÇÃO-GERAL DA CONTABILIDADE PÚBLICA

Gabinete de Estudos António José Malheiro

<u>_</u>

Tabelas de abonos e descontos ao pessoal do ensino primário e principais regras a observar no seu cálculo e no processamento das respectivas folhas



IMPRENSA NACIONAL DE LISBOA 1959

Nota prévia

A Direcção-Geral da Contabilidade Pública, através do Gabinete de Estudos António José Malheiro, que junto dela funciona, resolveu publicar o presente trabalho com o objectivo de facilitar não só, e principalmente, a missão dos processadores das folhas de abonos ao pessoal do ensino primário, como ainda a execução do trabalho de conferência das mesmas folhas, a cargo da 10.ª Repartição da mesma Direcção-Geral.

Para tanto fez-se inserir no presente volume, além de tabelas de abonos e dos principais descontos, as regras fundamentais — apresentadas em linguagem simples e por forma sintética — a observar no respectivo cálculo e no processamento das correspondentes folhas.

Dentro do pensamento já expresso —o de simplificar as tarefas de processamento e conferência de abonos — é intenção desta Direcção-Geral fazer publicar idênticas tabelas especialmente destinadas a outros sectores dos serviços públicos, além de uma outra, de carácter geral, aplicável às diferentes categorias de servidores previstas no Decreto-Lei n.º 26 115, de 23 de Novembro de 1935, e em diplomas posteriores.

O presente trabalho foi elaborado pela seguinte equipa de funcionários da Direcção-Geral da Contabilidade Pública colocados na 10.ª Repartição:

Chefe de secção Manuel da Silva Salgueiro; Terceiro-oficial Acácio Barata Roda; Terceiro-oficial João Baptista Santana. Acompanhou e orientou o trabalho da equipa a comissão assim constituída:

Presidente, chefe de repartição Dr. Francisco António Godinho Lobo;

Vogais: chefes de secção Dr. António Duarte Resina e Manuel da Silva Salgueiro.

Aos processadores e aos conferentes

- Cumpra rigorosamente os prazos e antecipe-os, se lhe for possível. Tenha sempre presente que a demora na percepção dos abonos causa perturbações na economia doméstica dos servidores do Estado.
- Os prazos para pagamento devem ser rigorosamente respeitados. Sempre que se disponha a devolver uma folha, avalie se o motivo é ponderoso ou se, pelo contrário, o reajustamento adequado poderá, sem inconveniente, ser feito na folha do mês seguinte. Ouça sempre o seu chefe.
- Não demore o processamento das despesas de anos económicos findos. A Repartição da Direcção-Geral da Contabilidade Pública tem instruções para dar andamento rápido a estes processos.
- Basta que todos cumpramos com o nosso dever para que tudo corra melhor e se prestigiem os serviços do Estado. Esta publicação constitui um esforço para haver sincronismo e uniformidade nas actuações, evitando-se inúteis perdas de tempo, devoluções escusadas e demoras que só prejudicam quem tem de receber o produto do seu trabalho.

ÍNDICE

Generalidades sobre remunerações e descontos ao pessoal do ensino primário

I Vencimentos:	Pág.
1. — Vencimentos	. 3 . 5 . 6
II — Descontos :	
1. — Receitas do Estado:	
 a) Imposto do selo (recibo)	. 8
Emolumentos das licenças para estar ausente do serviço Emolumentos das licenças para sair do País Emolumentos pela prorrogação do prazo de posse Emolumentos pelo visto do Tribunal de Contas	. 10
 e) Reposições não abatidas nos pagamentos f) Multas g) Diversas receitas não classificadas—Indemnizações à Fazenda 	. 11
2. — Operações de tesouraria:	
a) Caixa Geral de Aposentações	. 13 . 14 . 14 . 14 . 14

D) Remunerações a auxiliares de limpeza	Pág
I — Remunerações	16
II — Descontos	16
C) Gratificações que remuneram funções especiais	
I — Gratificações por serviços de administração nos distritos escolares:	
1.—Secretários de zonas escolares	17
 2. — Delegados dos directores dos distritos escolares. 3. — Adjuntos dos delegados dos directores escolares e professores ou regentes de postos escolares designados para, sem prejuízo da função docente, prestarem serviço eventual nas secretarias das zonas, nas delegações concelhias ou nas direcções escolares. 	18 18
4. — Directores de escolas	18
II — Gratificações a professores orientadores e professores directores de estágio dos alunos e candidatos a alunos das escolas do magistério primário	18
III — Gratificações pela regência de cursos de educação de adultos	18
IV — Gratificações a professores das classes de anormais	19
 D) Gratificações a professores agregados e regentes de postos escolares 	
I — Professores agregados:	
1. — Gratificações	$\frac{20}{21}$
II — Regentes de postos escolares:	
1.—Regentes efectivos de postos escolares	21
2.—Regentes dos quadros de agregados	22
3.—Descontos	22
E) Ajudas de custo, subsídios de viagem e de marcha e despesas com transportes	
I — Ajudas de custo	23
II — Subsidios de viagem e de marcha e despesas com transportes	24
F) Pensões provisórias de aposentação	
Pensões provisórias de aposentação	26
G) Abono de família	
1.—Direito ao abono	28
2. — Quantitativo do abono de família	28
3. — Requisitos essenciais exigidos para a atribuição do abono de família	28
4. — Requisitos especiais	29
6. — Processamento e liquidação do abono	29 30
	50

Tabelas

(Abonos e principais descontos)

Tabela n.º 1 — Professores do quadro geral:	Pág
Abonos de vencimentos completos (categoria e exercício)	38 38
Tabela n.º 2 — Auxiliares de limpeza:	
Abonos de remunerações completas (categoria e exercício)	36 37
Tabela n.º 3 — Gratificações que remuneram funções especiais:	
Regentes de cursos de educação de adultos — Professores das classes de anormais Pessoal das secretarias das zonas escolares e das delegações concelhias — Professores orientadores de estágio	38 39
Tabela n.º 4 — Professores do quadro de agregados:	
Abonos no caso de início ou cessação de exercício de funções e em situações que originam perda da gratificação	40
Tabela n.º 5 — Regentes de postos escolares:	
Abonos no caso de início ou cessação de exercício de funções e em situações que ori- ginam perda da gratificação	41
Tabela n.º 6 — Ajudas de custo:	
Funcionários com vencimentos entre 2.900\$ e 1.600\$	42
Tabela n.º 7 — Pensões provisórias de aposentação: Remunerações mensais	43
Regras a observar no processamento das folhas	
A) Regras gerais	
Processamento	47 47 47 47 48
B) Regras especiais	
I — Folhas de vencimentos dos professores do quadro geral	49 53
III — Folhas de vencimentos dos professores em actividade fora do quadro	5 4
${ m IV}$ — Folhas de gratificações dos regentes de cursos de educação de adultos ${ m V}$ — Folhas de ajudas de custo, de despesas de deslocação, subsidios de viagem e de marcha	5 4
e de despesas de transportes	55
Apuramento de abonos por encontro de contas	
Apuramento de abonos por encontro de contas	68
Modelo	6.5

Generalidades sobre remunerações e descontos ao pessoal do ensino primário

A) Vencimentos e descontos a professores do quadro geral

(Tabela n.º 1)

I-Vencimentos

1. — Vencimentos:

Pelo exercício das suas funções, ou mesmo fora do serviço (em situações previstas na lei), os servidores do Estado têm direito a ser remunerados.

Aos professores do quadro geral do ensino primário estão atribuídos os seguintes vencimentos mensais:

Professores s	sem	diutu	rnidade .								1.750\$00
Professores of	com	a 1.ª	diuturnid	ad	е			•,			2.000\$00
Professores of	com	a 2.ª	diuturnid	ade	е						2.200 500
Professores of	\mathbf{com}	a 3.ª	diuturnid	ad	е						2.400\$00

(Artigo 12.º e seu § 3.º do Decreto-Lei n.º 26 115, de 23 de Novembro de 1935, e artigo 1.º e seu § 1.º do Decreto-Lei n.º 42 046, de 23 de Dezembro de 1958).

O vencimento divide-se em categoria e exercício, a que correspondem, respectivamente, $\frac{5}{6}$ e $\frac{4}{6}$ do vencimento total.

(§ 1.º do citado artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 26 115).

2. — Início e cálculo dos vencimentos:

Os vencimentos inerentes a quaisquer funções públicas começam a contar-se desde a data da posse seguida de exercício das funções do lugar em que se der o provimento, no prazo devido e termos regulamentares.

(Artigo 39.º do Decreto com força de lei n.º 18 381, de 24 de Maio de 1930).

Tratando-se de diuturnidades, estas são concedidas a requerimento dos interessados, não podendo, em caso algum, efectuar-se o abono desde data anterior à do requerimento.

(Artigo 10.º do Decreto com força de lei n.º 21 426, de 30 de Junho de 1932).

Quando o servidor não tenha direito ao vencimento mensal completo, no cálculo dos abonos observar-se-ão as seguintes regras:

- 1.ª Sempre que haja necessidade de determinar o vencimento diário, considerar-se-á o mesmo correspondente a ¹/₃₀ do vencimento mensal.
- 2.ª O vencimento diário total e os seus desdobramentos categoria e exercício são em todos os meses uniformes.
- 3.ª No caso de faltas injustificadas, licença sem vencimento, multas e outras situações que originem perda de vencimento, descontar-se-ão tantas vezes ¹/₃₀ do vencimento quantos forem os dias, arredondando-se a importância a descontar para a unidade de escudos imediatamente superior.

Observa-se que se a perda de vencimento se refere a um mês completo, o desconto a efectuar deve ser calculado como se a perda se verificasse em relação a 30 dias, ainda que o mês tenha um número de dias diferente.

4.ª Havendo em determinada altura do mês entrada de um funcionário ou saída por exoneração, passagem à inactividade, passagem à licença ilimitada ou cessação do abono dos vencimentos inerentes à categoria em que estava investido por motivo de promoção (e também por concessão de diuturnidade), o abono far-se-á da seguinte maneira:

Meses de 31 dias:

Sempre que o somatório do número de dias a abonar no mês não exceda 30, o processamento far-se-á a cada um dos servidores em função do número de dias de serviço efectivamente prestado;

Quando o somatório do número de dias a abonar no mês atingir precisamente 31, o processamento far-se-á abatendo sempre um dia ao servidor que tiver prestado maior número de dias de serviço.

Meses de 28 dias:

Far-se-á, tanto ao funcionário que sai como ao que entra, o abono de dias de serviço efectivo prestados e mais um.

Meses de 29 dias:

O processamento far-se-á abonando sempre mais um dia ao servidor que tiver prestado no mês de Fevereiro de 29 dias maior número de dias de serviço.

(Artigo 4.º do citado Decreto n.º 42046 e circular da Direcção-Geral

da Contabilidade Pública n.º 414, série A, de 25 de Fevereiro de 1959).

Nota.—Quando o servidor perder o direito a remuneração em relação a um mês completo, não há que aplicar estas regras, mas apenas que deixar de abonar a respectiva remuneração mensal.

Na determinação do vencimento de exercício perdido, como o vencimento diário de exercício é uniforme em todos os meses para cada categoria, multiplica-se o vencimento de exercício uniforme para cada categoria pelo número de dias em que o mesmo se perde, arredondando-se a importância a descontar para a unidade de escudos imediatamente superior.

Quando a perda do vencimento de exercício se refere a um mês completo, o desconto a efectuar deve ser calculado como se a perda se verificasse em relação a 30 dias, ainda que o mês tenha um número de dias diferente.

Só assim o desconto será igual a 1/6 do vencimento total, nos termos legais. Quer dizer, nestes casos o vencimento de exercício perdido é sempre igual a 1/6 do vencimento mensal completo, arredondado para a unidade de escudos imediatamente superior.

(Citados artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 42 046 e circular n.º 414).

As importâncias que forem devidas a título de vencimentos, gratificações, pensões de aposentação e outras remunerações certas e, também, as que digam respeito a ajudas de custo e subsídios de marcha e outras remunerações variáveis deverão ser sempre liquidadas pelo número exacto de escudos contidos no total apurado.

(Artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 42 320, de 16 de Junho de 1959).

3. — Direito ao vencimento completo (categoria e exercício):

Os professores do ensino primário têm direito ao vencimento completo nas seguintes condições:

a) Na efectividade de serviço. Considera-se também como efectividade de serviço a ausência por motivo de desempenho de quaisquer funções públicas não remuneradas para que os funcionários sejam chamados e a que não possam legalmente eximir-se.

(§ único do artigo 16.º do Decreto com força de lei n.º 19 478, 18 de Março de 1931).

b) Ausentes do serviço por motivo justificado ou no gozo de licença por doença, até 30 dias em cada ano.

(Artigos 4.º e 7.º e § 4.º do artigo 8.º do citado Decreto n.º 19478).

No entanto, as faltas por motivo de nojo (por falecimento de parentes por consanguinidade ou afinidade no 1.º e 2.º graus da linha recta e no 2.º e 3.º da linha transversal) que, adicionadas às restantes faltas justificadas, excedam o limite de 30 não produzirão também a perda de vencimento correspondente ao dia ou dias em que se verificarem.

(Artigo 5.º do citado Decreto n.º 19478).

c) Pelo tempo em que estiverem impedidos de exercer as suas funções por se encontrarem suspensos ou detidos sem culpa formada, na presunção de haverem cometido delitos de natureza comum, fiscal ou política, desde que:

Sejam absolvidos; Não cheguem a ser pronunciados; Sejam ilibados de culpa.

(Circular da Direcção-Geral da Contabilidade Pública n.º 395, séric A, de 12 de Agosto de 1958).

d) Assistidos pela assistência aos funcionários civis tuberculosos.

(Artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 40 365, de 29 de Outubro de 1955).

- e) Pelo período de 5 dias em que faltarem por serviço da Legião Portuguesa.

 (Base IX do Decreto n.º 27 058, de 30 de Setembro de 1936).
- f) Enquanto, por virtude de acidente em serviço, se conservarem internados em estabelecimento hospitalar ou se encontrarem em tratamento no seu domicílio e absolutamente impossibilitados de desempenharem as suas funções, sendo assim reconhecido por inspecção ou exame médico, durante o prazo de 60 dias.

(Artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 38 523, de 23 de Novembro de 1951).

g) Enquanto impedidos de exercerem o seu cargo e de comparecerem no edifício escolar, quando se reconhecer o carácter de doença contagiosa em pessoa que com eles resida.

(Decreto n.º 10 729, de 30 de Abril de 1925, Decreto n.º 23 807, de 28 de Abril de 1934, e *Diário do Governo* n.º 130, de 7 de Junho de 1935).

4. — Direito apenas ao vencimento de categoria:

Têm direito apenas ao vencimento de categoria os professores nas seguintes situações:

a) Ausentes por motivo justificado para além de 30 dias e até um limite variável conforme as disposições legais aplicáveis.

(Interpretação da última parte do § único do artigo 16.º do citado Decreto n.º 19478).

- b) No gozo de licença por doença concedida, mediante parecer da junta médica, por mais de 30 dias e até 180.
 - (§ 4.º do artigo 8.º, conjugado com o § 1.º do artigo 13.º, do citado Decreto n.º 19 478).

Exceptuam-se os casos previstos no artigo 9.º do mesmo decreto.

c) Suspensos preventivamente do exercício das suas funções com perda de vencimento de exercício, até decisão do processo disciplinar.

(Artigo 45.º do Estatuto Disciplinar dos Funcionários Civis do Estado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 32 659, de 9 de Fevereiro de 1943).

d) Quando, em consequência de acidente em serviço, se mantenham impossibilitados de exercer as suas funções a partir do 61.º dia de ausência e durante o prazo máximo de um ano.

O prazo de um ano não é de observar se antes o servidor for reconhecido como permanente e absolutamente incapaz.

(Artigo 10.º e § único do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 38 523, de 23 de Novembro de 1951).

5. — Perda total do vencimento:

Perdem a totalidade do vencimento os professores nas seguintes situações:

a) No gozo de licença ilimitada.

(§ 1.º do artigo 25.º da Lei de 14 de Junho de 1913).

b) Suspensos de exercício e vencimentos por motivo de processo disciplinar.

(N.º* 5.º, 6.º e 7.º do artigo 11.º e artigo 45.º do Estatuto Disciplinar dos Funcionários Civis do Estado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 32659, de 9 de Fevereiro de 1943).

O vencimento perdido pelos funcionários punidos com pena de suspensão calcula-se como ficou indicado na regra 3.ª do n.º 2 deste capítulo, p. 4.

O resultado do cálculo deve ser abatido directamente no vencimento a processar, e não deduzido como desconto, como se procede relativamente à pena de multa.

c) Pronunciados por despacho com trânsito em julgado.

(Artigo 5.º do citado Estatuto Disciplinar).

d) Em ausência ilegítima ou injustificada.

(Artigo 7.º do citado Decreto n.º 19478).

e) Em serviço militar para o qual hajam sido convocados.

Note-se que os funcionários convocados podem optar pelo vencimento do cargo civil, mas apenas em relação ao período em que possam ser considerados na situação de licença graciosa a que tiverem direito (e que não poderão gozar).

(Circular da Direcção-Geral da Contabilidade Pública n.º 318, série A, de 21 de Fevereiro de 1956).

f) Em serviço da Legião Portuguesa, desde que ultrapassem as 5 faltas previstas na base ix do Decreto n.º 27 058, de 30 de Setembro de 1936).

II - Descontos

Os vencimentos dos funcionários estão geralmente sujeitos a determinados descontos, a efectuar em folha, de harmonia com as respectivas disposições legais. Uns escrituram-se em «Receitas do Estado» e outros em «Operações de tesouraria», consoante a sua natureza.

Segue-se a indicação dos que usualmente são aplicados aos professores do ensino primário:

I. - Receitas do Estado:

a) Imposto do selo (recibo):

(Artigo 141 da tabela geral do imposto do selo, aprovada pelo Decreto n.º 21 916, de 28 de Novembro de 1932).

Este imposto incide sobre o ilíquido das importâncias abonadas em folha.

É de 1 por mil a taxa a incidir sobre aquelas importâncias.

Os recibos de importância inferior a 10\$ estão isentos de imposto do selo. Se terminar em fracção de centavos, o imposto do selo é arredondado para a dezena de centavos imediatamente superior. Por tal motivo, o mínimo que se cobra é \$10.

b) Imposto do selo (por transferência a pedido ou pelas permutas):

(Artigo 164 da citada tabela).

Este imposto, a descontar apenas em casos de transferência a pedido dos interessados ou pelas permutas, é devido em conformidade com a seguinte tabela:

. Vencimentos mensais											Importância do imposto									
Até 600\$.														٠.						22350
De mais d ϵ	600≴	a	800≉	Ι.															. /	35 \$00
De mais de	800\$	a.	1.000\$	١.															. 1	45300
De mais de	1.000\$	a 2	2.000≴	ί.																100300
Superior a	2.000\$.	150 \$00

c) Assistência aos funcionários civis tuberculosos:

(Artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 40 365, de 29 de Outubro de 1955).

Os serventuários com direito à assistência contribuem com as seguintes quotas mensais, de harmonia com a respectiva remuneração:

Até $500\$$											2 \$00
Mais de 500\$	a 1.000d	\$.									4 \$00
Mais de 1.000\$	a 1.500/	\$.									6≴00
Mais de 1.500\$	a 2.000¢	8.									10\$00
Mais de 2.000\$	a 2.500¢	\$.									15\$ 00

A quota é sempre devida por inteiro, mesmo que o funcionário só receba vencimento em relação a uma fracção do mês.

Se um professor passar da 1.ª diuturnidade (2.000\$) para a 2.ª diuturnidade (2.200\$), no mês em que se verificar a alteração do quantitativo do abono deve descontar a quota correspondente à remuneração mais elevada, ou seja a quota de 15\$.

d) Emolumentos das Secretarias de Estado:

Sob esta designação descontam-se os seguintes emolumentos:

Emolumentos das licenças para estar ausente do serviço:

(Tabela anexa ao Decreto n.º 9605, de 19 de Abril de 1924).

A concessão ou prorrogação da licença para estar ausente do serviço sujeita os interessados ao pagamento de emolumentos, cuja importância varia com a duração da ausência.

Assim:

Licença até 30 dias			60\$00
Por cada 30 dias a mais ou fra	ccão		30\$00

Está isenta do pagamento dos emolumentos a concessão das seguintes licenças:

Até 30 dias em cada ano civil (ainda que por vários despachos), quer seja licença graciosa, por doença ou sem vencimentos;

Sem vencimento imposta nos termos do § 1.º do artigo 13.º do Decreto n.º 19 478 (a seguir a um período de 180 faltas seguidas por doença);

Ilimitada.

Emolumentos das licenças para sair do País:

(Artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 39 794, de 28 de Agosto de 1954, e tabela anexa ao citado Decreto n.º 9605).

Os funcionários civis não aposentados não poderão transpor as fronteiras do território português sem exibirem autorização do Ministro de que dependam.

Essa autorização sujeita os interessados ao pagamento dos seguintes emolumentos, independentemente dos que forem devidos pela concessão da licença para estar ausente do serviço:

Emolumentos pela prorrogação do prazo de posse:

(Artigo 21.º do Decreto n.º 19531, de 30 de Março de 1931, artigo 4.º e seu § único do Decreto-Lei n.º 34 945, de 27 de Setembro de 1945, e despacho de concordância de S. Ex.º o Subsecretário de Estado do Orçamento de 27 de Setembro de 1956, sobre parecer da Direcção-Geral das Contribuições e Impostos).

Para os professores do quadro geral nomeados ou transferidos nos últimos dias de Setembro o prazo de posse é de 15 dias ou 30, conforme se trata de lugares do continente ou das ilhas adjacentes.

Em casos de doença prolongada devidamente comprovada, aqueles prazos podem ser prorrogados por despacho ministerial, sendo, porém, devidos emolumentos por essa prorrogação.

Para efeitos de pagamento de emolumentos, a prorrogação do prazo da posse deve ser considerada como uma licença. Por consequência, são de aplicar neste caso as regras já enunciadas quanto a emolumentos por concessão de licença para estar ausente do serviço, sem, evidentemente, deixar de ter em conta as licenças já concedidas nesse ano, se as houver.

Emolumentos pelo visto do Tribunal de Contas:

(Artigo 15.º da tabela n.º 2 anexa ao Decreto n.º 22 257, de 25 de Fevereiro de 1933).

Pelo visto do Tribunal de Contas aposto em diploma de nomeação, promoção, prorrogação ou mudança de situação de que resulte aumento de vencimento ou remuneração de qualquer espécie, por cada indivíduo é devido o emolumento de 25\$.

Esse emolumento é pago por desconto feito no primeiro vencimento ou abono resultante do visto.

e) Reposições não abatidas nos pagamentos:

(Artigo 30.º do Decreto n.º 18381, de 24 de Maio de 1930).

Os funcionários que tenham recebido qualquer importância a mais devem repô-la nos cofres do Estado.

Em folha só são admitidos descontos de reposições não abatidas nos pagamentos.

Estas reposições constituem receita do Estado e o desconto pode efectuar-se por uma só vez ou em prestações mensais, carecendo, neste último caso, de despacho permissivo de S. Ex.ª o Ministro das Finanças.

f) Multas:

(Artigo 11.º do Estatuto Disciplinar dos Funcionários Civis do Estado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 32 659, de 9 de Fevereiro de 1943).

Sob esta rubrica descontam-se, além de outras, as multas resultantes da aplicação do Regulamento Disciplinar dos Funcionários Civis do Estado.

A importância da multa é igual a tantas vezes $^4/_{30}$ do vencimento quantos os dias de multa aplicados, arredondando-se o resultado dos cálculos para a unidade de escudos imediatamente superior.

A quantia assim obtida deve figurar em folha, em coluna própria, como desconto, sob a rubrica «Multas diversas».

Estas multas estão isentas do adicional de 25 por cento.

g) Diversas receitas não classificadas — Indemnizações à Fazenda:

(Artigo 192.º e seus parágrafos do Decreto n.º 22369, de 30 de Março de 1939).

Quando de uma acção disciplinar resulte aplicação de penalidade, pode o funcionário (ou funcionários) sobre quem ela houver recaído ser condenado a indemnizar o Estado das despesas de ajudas de custo, transportes ou quaisquer outras provenientes da instrução do processo.

As respectivas importâncias serão descontadas em folha, em coluna própria, sob aquela rubrica.

Para todo o pessoal da Direcção-Geral do Ensino Primário esse desconto pode ser realizado em doze prestações.

2. — Operações de tesouraria:

a) Caixa Geral de Aposentações:

(Decretos-Leis n.ºs 26 503, de 6 de Abril de 1936, 36 610, de 24 de Novembro de 1947, 39 843, de 7 de Outubro de 1954, e 41 387, de 22 de Novembro de 1957; circulares da Direcção-Geral da Contabilidade Pública n.ºs 268, série A, de 3 de Junho de 1955, 323, série A, de 24 de Abril de 1956, e 353, série A, de 11 de Março de 1957).

São obrigatòriamente subscritores da Caixa Geral de Aposentações todos os funcionários e servidores do Estado nas condições estabelecidas no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 36 610, de 24 de Novembro de 1947.

Os subscritores estão sujeitos ao desconto mensal de uma quota a incidir sobre a totalidade dos vencimentos que competirem aos cargos que desempenham.

São as seguintes as quotas a descontar:

Subscritores inscritos anteriormente a 1 de Outubro de 1954:

Com vencimento superior a 1.200\$ mensais — 6 por cento. Com vencimento igual ou inferior a 1.200\$ mensais — 5 por cento.

Subscritores inscritos posteriormente a 1 de Outubro de 1954:

Seja o vencimento inferior, igual ou superior a 1.200\$, o desconto é sempre de 6 por cento.

Os subscritores da Caixa Geral de Aposentações estão sujeitos ao desconto da quota legal sobre todas as gratificações ou remunerações, seja qual for a sua designação ou natureza, que aufiram no desempenho dos seus cargos, exceptuados os subsídios de residência, as ajudas de custo, os abonos para falhas ou outros da mesma índole.

A taxa a incidir sobre todas as remunerações acessórias sujeitas ao desconto da respectiva quota é de 5 e 6 por cento, consoante as percentagens que os subscritores descontem nos vencimentos.

Não haverá lugar ao desconto sobre as remunerações acessórias quando a liquidação da percentagem legal, depois de feito o arredondamento, por excesso, para a dezena de centavos, resulte inferior a 35.

Observa-se que, no entanto, há sempre lugar a desconto sobre os vencimentos, seja qual for a importância da quota.

Se o subscritor não for abonado do vencimento durante o mês completo, o desconto para a Caixa Geral de Aposentações é igual a 5 ou 6 por cento (conforme os casos) da totalidade do vencimento que competir ao cargo e em relação ao número de dias de abono. Deixou assim de ter aplicação a fórmula estabelecida no § 2.º do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 26 503.

No caso de o funcionário apenas sofrer perda de vencimento de exercício, a quota para a Caixa Geral de Aposentações é ainda a que corresponde ao vencimento mensal completo.

As quotas são sempre arredondadas para a dezena de centavos imediatamente superior.

b) Montepio dos Servidores do Estado:

(Decreto-Lei n.º 24 046, de 21 de Junho de 1934).

Os servidores do Estado podem ser inscritos no Montepio dos Servidores do Estado obrigatória ou voluntàriamente.

Todos os servidores do Estado na metrópole, de nomeação vitalicia posterior a 30 de Junho de 1934, com direito à percepção de vencimentos são obrigatòriamente inscritos no Montepio dos Servidores do Estado, e a sua inscrição é sempre reportada ao dia 1 do mês em que tomarem posse, sendo devido a partir desse mês, inclusive, o desconto da respectiva quota.

Esta quota é mensal e indivisível, isto é, é descontada sempre por inteiro, ainda que o funcionário não seja abonado de vencimentos em relação ao mês completo.

Existem oito classes de pensões, a que correspondem quotas mensais, pagas pelos contribuintes, em conformidade com a seguinte tabela:

								C	las	ses									 Quotas mensais
1.a												_							15\$00
2.a																			20\$00
 3,a																			25\$00
1.a																			50\$00
5.a																			75\$00
6.a																			100\$00
7.a																			125 \$00
8.a																			150\$00

Os funcionários de inscrição obrigatória que não declarem a classe em que desejam inscrever se serão inscritos obrigatóriamente, segundo os vencimentos mensais orçamentados que competirem às suas categorias, de harmonia com a seguinte tabela:

	Vencim	entos mensais	Classes	Quotas mensais
Até 500\$			 1.a	15\$00
				20\$00
				25\$00
			 1	50\$00 75\$00

c) Cofre de Previdência do Ministério das Finanças:

(Decretos n.ºs 14 553, de 10 de Novembro de 1927, e 33 668, de 24 de Maio de 1944).

A inscrição neste Cofre é facultativa, excepto para os funcionários dependentes da Direcção-Geral das Contribuições e Impostos, que têm inscrição obrigatória.

A quota mensal a descontar é igual ao duodécimo da importância resultante da aplicação de 1,5 por cento sobre o quantitativo do subsídio a que o sócio pretende habilitar os seus herdeiros.

d) Caixa de Previdência do Ministério da Educação Nacional:

(Decretos-Leis n.ºs 35781 e 39212, respectivamente de 5 de Agosto de 1946 e 16 de Maio de 1953, e Portaria n.º 11709, de 5 de Fevereiro de 1947).

A inscrição neste organismo de previdência é facultativa. Só podem inscrever-se os funcionários do Ministério da Educação Nacional, qualquer que seja a forma do seu provimento, os professores do ensino particular inscritos no respectivo sindicato e os funcionários da 10.ª Repartição da Direcção-Geral da Contabilidade Pública.

Cada sócio contribui para a Caixa com uma jóia e uma quota mensal, calculada em atenção à sua idade na data da inscrição e à importância do subsídio constituído.

A jóia e as quotas são satisfeitas por meio de desconto nas folhas de vencimentos ou por pagamento directo à Caixa, quando não o possa ser por desconto em folha.

e) Instituto do Presidente Sidónio Pais (do Professorado Primário):

(Decretos n.ºs 16 382, de 16 de Janeiro de 1929, 20 245, de 22 de Agosto de 1931, 21 105, de 19 de Março de 1932, e 34 805, de 1 de Agosto de 1945).

É uma instituição de beneficência patrocinada pelo Estado, destinada a recolher e educar, no regime de internato, descendentes, irmãos e sobrinhos de professores do ensino primário e das escolas do magistério primário e de inspectores do ensino primário, até os dotar com uma profissão de harmonia com as suas aptidões individuais.

Para aquele organismo os funcionários acima indicados descontam obrigatòriamente, nas folhas de vencimentos, a quota mensal de 65.

f) Depósitos diversos — Penhoras:

(Artigos 822.º e 860.º do Código de Processo Civil, artigos 4.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 33 219, de 13 de Novembro de 1943, e circular da Direcção-Geral da Contabilidade Pública n.º 300, série A, de 31 de Dezembro de 1955).

O vencimento dos funcionários é susceptível de ser penhorado entre um terço e um sexto, podendo atingir metade quando a execução provier de comedorias

ou géneros fornecidos para alimentação do executado ou de seus ascendentes e descendentes. O abono de família não é penhorável, pelo que não deverá ser considerado para o cálculo da fracção a descentar.

O correspondente desconto nas folhas de vencimentos é feito em conformidade com o que for determinado pelo respectivo juiz e haja sido notificado à entidade processadora dos abonos.

Deverá atender-se a que o vencimento penhorado pode destinar-se a pagar dívidas contraídas pelo executado ou a prestar alimentos a pessoas de família.

Só na primeira hipótese as correspondentes importâncias figuram nas folhas de vencimentos como descontos escriturados sob a rubrica «Depósitos diversos».

Os descontos são feitos mensalmente, até ser atingida a importância total da penhora.

Depois de descontada a totalidade da penhora, os serviços processadores procederão em conformidade com o estabelecido na supracitada circular da Direcção-Geral da Contabilidade Pública n.º 300, série A.

Tratando-se de prestação de alimentos, as competentes importâncias são abatidas ao total ilíquido dos vencimentos do funcionário e não aparecem nas folhas como descontos.

Elas são processadas a favor do beneficiário, na mesma folha em que se processam os abonos dos funcionários, se aquele residir na mesma localidade. Caso contrário, poderá verificar-se a necessidade de processar uma folha especial.

A pensão de prestação de alimentos fica sujeita apenas ao desconto do imposto do selo. O vencimento do funcionário, embora diminuído no ilíquido daquela importância, continua sujeito à dedução das imposições legais correspondentes à totalidade, com excepção do imposto do selo, que é descontado em relação à importância ilíquida que lhe for processada.

g) Execuções fiscais:

(Artigo 134.º do Código das Execuções Fiseais).

Aos funcionários públicos que, quando em dívida à Fazenda Nacional, depois de esgotados todos os meios executivos, mostrem não ter bens por que possa ser paga a sua dívida, ser-lhes-á feito na totalidade dos seus vencimentos mensais o competente desconto, na razão de um terço, até completo pagamento da dívida.

h) Instituto de Assistência Nacional aos Tuberculosos:

(Artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 40 365, de 29 de Outubro de 1955).

Durante os períodos de assistência, os funcionários mantêm o direito às suas remunerações, mas, nos casos de internamento, estas ficam sujeitas a uma redução a fixar pelo director-geral da Assistência.

Essas reduções são descontadas em folha, sob a rubrica «Instituto de Assistência Nacional aos Tuberculosos».

B) Remunerações a auxiliares de limpeza

(Tabela n.º 2)

I-Remunerações

1. Às auxiliares de limpeza estão atribuídas as seguintes remunerações mensais:

Nas	cidades de Lisboa e Porto							800\$00
Nas	outras capitais de distrito.							800\$00
Nas	sedes de concelho							500\$00
Nas	restantes localidades							400\$00

- 2. As remunerações são devidas desde a data da posse seguida do exercício da função.
- 3. Quando se não verifique o direito à remuneração mensal completa, no cálculo dos abonos observar-se-ão as regras já indicadas para os professores do quadro geral (ver p. 4).
- 4. Quanto ao direito à remuneração completa (categoria e exercício), ou só à remuneração de categoria e à perda total da remuneração, vide o indicado para os professores do quadro geral.

II - Descontos

Estão sujeitas às mesmas espécies de descontos que os professores do quadro geral.

Observa-se apenas que não têm inscrição obrigatória no Montepio dos Servidores do Estado nem descontam quotas para o Instituto do Presidente Sidónio Pais (do Professorado Primário).

C) Gratificações que remuneram funções especiais

(Tabela n.º 3)

I — Gratificações por serviços de administração nos distritos escolares

Estas gratificações destinam-se a remunerar funções especiais desempenhadas por funcionários que têm na escala do funcionalismo a mesma categoria de outros que as não exercem.

(Artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 26115, de 23 de Novembro de 1935).

Abonam-se mensalmente, nas mesmas condições do vencimento de exercício. Nas situações em que o funcionário não perde o vencimento de exercício não perderá a gratificação.

(Circular da Direcção-Geral da Contabilidade Pública n.º 25, série A, de 6 de Setembro de 1948).

Sobre a importância ilíquida das gratificações incide o desconto do imposto do selo (1 por mil). Incide também o desconto da quota para a Caixa Geral de Aposentações (5 ou 6 por cento, consoante as percentagens que os subscritores descontam nos vencimentos).

Não haverá lugar ao desconto para a Caixa Geral de Aposentações quando a liquidação da percentagem legal, depois de feito o arredondamento por excesso para a dezena de centavos imediatamente superior, resulte inferior a 3\$.

(Artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 36 610, de 24 de Novembro de 1947).

São gratificações desta natureza as seguintes:

1. Secretários de zonas escolares:

(Tabela anexa ao Decreto-Lei n.º 26 175, de 31 de Dezembro de 1935, e artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 40 872, de 23 de Novembro de 1956).

Têm direito à gratificação mensal de 150\$.

2. Delegados dos directores dos distritos escolares:

(Tabela do referido Decreto-Lei n.º 26 175).

Estão atribuídas as seguintes gratificações mensais:

Em concelhos com mais de 80 lugares	200\$00
Em concelhor com was 1 10	400 0 00
Em concelhos com mais de 40 e até 80 lugares	150800
Em concelhos com manos do 40 l	 Ουμου
Em concelhos com menos de 40 lugares	100800

3. Adjuntos dos delegados dos directores escolares e professores ou regentes de postos escolares designados para, sem prejuízo da função docente, prestarem serviço eventual nas secretarias das zonas, nas delegações concelhias ou nas direcções escolares:

(Artigo 1.° do Decreto-Lei n.° 33 674, de 27 de Maio de 1944, artigo 1.° do Decreto-Lei n.° 40 872, de 23 de Novembro de 1956, e artigo 45.° do Decreto-Lei n.° 40 964, de 31 de Dezembro de 1956).

Têm direito à gratificação mensal de 150\$.

4. Directores de escolas:

Os directores de escolas com mais de três lugares têm direito à gratificação mensal de 80\$.

II — Gratificações a professores orientadores e professores directores de estágio dos alunos e candidatos a alunos das escolas do magistério primário.

(Artigo 35.° do Decreto-Lei n.° 32 243, de 5 de Setembro de 1942, § 2.° do artigo 1.° do Decreto-Lei n.° 32 641, de 23 de Janeiro de 1943, e artigo 1.° do Decreto-Lei n.° 40 872, de 23 de Novembro de 1956).

Àqueles professores será abonada, enquanto durar o estágio, a gratificação mensal de 200\$.

III — Gratificações pela regência de cursos de educação de adultos

(Artigo 109.° do Decreto n.° 38 969, de 27 de Outubro de 1952, e artigo 1.° do Decreto-Lei n.° 40 872, de 23 de Novembro de 1956).

Os regentes de cursos de educação de adultos são designados de entre professores do ensino primário oficial, regentes efectivos de postos escolares, professores e regentes dos quadros de agregados, ou de entre os diplomados para o magistério primário particular ou outros indivíduos idóneos.

Aos régentes de cursos de educação de adultos estão atribuídas as seguintes gratificações mensais:

Sendo professores do ensino primário oficial em actividade (do quadro geral ou agregados):

Em Lisboa e Porto	500\$00 400\$00
Sendo regentes de postos escolares (efectivos ou agregados)	300\$00
Sendo individuos estranhos ao ensino oficial:	
Que não exerçam outra função remunerada ou não rece-	

O desconto da quota para a Caixa Geral de Aposentações só terá lugar se o regente for subscritor daquele organismo.

IV — Gratificações a professores das classes de anormais

(Artigo 14.º do Decreto n.º 35 801, de 13 de Agosto de 1946, e artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 40 872, de 23 de Novembro de 1956).

. Além do seu vencimento, estes professores têm direito às seguintes gratificações mensais:

Professores	sem	diutu	rnidade .							300\$00
Professores	com	a 1.ª	diuturnid	ade						400\$00
Professores	com	a 2.ª	diuturnid	ade						500\$00
Professores	com	a 3.ª	diuturnid	ade						600\$00

Estas gratificações são abonadas pelo Instituto António Aurélio da Costa Ferreira.

D) Gratificações a professores agregados e regentes de postos escolares

(Tabelas n.ºs 4 e 5)

I-Professores agregados

I. — Gratificações:

(§ 2.° do artigo 5.° do Decreto-Lei n.° 28 081, de 9 de Outubro de 1937, artigo 14.° do Decreto-Lei n.° 33 019, de 1 de Setembro de 1943, e artigo 1.° do Decreto-Lei n.° 42 046, de 23 de Dezembro de 1958).

Os professores agregados são remunerados com a gratificação mensal de $1.600 \slashed{s}$.

Têm direito à remuneração desde a entrada em exercício e pelo tempo em que prestarem serviço.

A gratificação que lhes está atribuída é nitidamente de exercício e, portanto, ao contrário do que se dá com os vencimentos dos professores do quadro geral, não se desdobra em categoria e exercício.

Quando se não verifique o direito à gratificação mensal completa, no cálculo dos abonos observar-se-ão as regras já indicadas para os professores do quadro geral (ver p. 4).

Perdem a totalidade da gratificação em relação aos dias em que não prestarem serviço.

No entanto, por despacho de S. Ex.ª o Subsecretário de Estado da Educação Nacional de 10 de Outubro de 1956, foi-lhes reconhecido o direito ao abono da respectiva gratificação:

Nos dias em que faltarem ao serviço, nos termos e segundo o regime dos artigos 4.º e 5.º e seu § único do Decreto n.º 19478, de 18 de Março de 1931;

Nos dias em que faltarem ao serviço por doença, nos termos e segundo o regime do artigo 8.º daquele diploma, mas só até 30 dias;

Nos dias em que forem requisitados para serviço oficial a que não possam recusar-se;

Nos dias em que as escolas onde prestam serviço forem encerradas pelas autoridades sanitárias ou por motivo de obras, se o encerramento não for por tempo superior a quinze dias, pois neste caso deverão ser colocados noutra escola;

Nos dias em que forem requisitados pelas autoridades competentes para deporem como testemunhas nos tribunais ou em inquéritos e processos disciplinares.

2. — Descontos:

Estão sujeitos às mesmas espécies de descontos que os professores do quadro geral, excepto quanto ao Instituto do Presidente Sidónio Pais, para o qual não descontam quotas. Observa-se, no entanto, que a sua inscrição no Montepio dos Servidores do Estado é facultativa.

Para a assistência aos funcionários civis tuberculosos também descontam quota, em conformidade com as disposições do Decreto-Lei n.º 40 365, de 29 de Outubro de 1955.

II-Regentes de postos escolares

I. — Regentes efectivos de postos escolares:

Estes regentes podem encontrar-se em exercício de funções nos postos escolares de que são titulares ou colocados em comissão em escolas.

Aos regentes exercendo em postos escolares estão atribuídas as seguintes gratificações mensais:

Pelo	serviço	diurno												600\$00
${\bf Pelo}$	serviço	nocturn	o											360 \$ 00
Pelo	serviço	diurno e	•	no	etu	rn	0							840\$00

(Artigo 3.° do Decreto n.° 20 604, de 9 de Dezembro de 1931, § 1.° do artigo 1.° do Decreto-Lei n.° 40 872, de 23 de Novembro de 1956, e artigo 10.° do Decreto-Lei n.° 42 046, de 23 de Dezembro de 1958).

Os regentes efectivos de postos escolares colocados em comissão em escolas têm direito à gratificação mensal de 1.600\$.

(Artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 33 019, de 1 de Setembro de 1943, artigo único do Decreto-Lei n.º 33 160, de 21 de Outubro de 1943, e artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 42 046, de 23 de Dezembro de 1958).

2. — Regentes dos quadros de agregados:

Estes regentes podem ser colocados em postos ou em escolas e as gratificações mensais que lhes estão atribuídas são iguais às dos regentes efectivos de postos escolares em idênticas situações.

(Artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 28 081, de 9 de Outubro de 1937, e artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 33 019, de 1 de Setembro de 1943).

Todos os regentes de postos escolares têm direito a abonos nas mesmas condições que os professores dos quadros de agregados.

3. - Descontos:

Quanto a descontos obrigatórios, apenas há a considerar o imposto do selo e a quota para a assistência aos funcionários civis tuberculosos, mas esta apenas em relação aos regentes que em 29 de Outubro de 1955 já se encontravam ao abrigo da assistência ou para ela descontavam.

(N.° 2.° do § 2.° do artigo 1.° do Decreto-Lei n.° 40 365, de 29 de Outubro de 1955).

E) Ajudas de custo, subsídios de viagem e de marcha e despesas com transportes

(Tabela n.º 6)

I — Ajudas de custo

(Decretos-Leis n.º 33 834, de 4 de Agosto de 1944, e 40 872, de 23 de Novembro de 1956, conjugados com o artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 42 046, de 23 de Dezembro de 1958).

Os servidores do Estado, quando deslocados da sua residência oficial por motivo de serviço público, têm direito ao abono diário de uma ajuda de custo.

A ajuda de custo não retribui funções. Compensa apenas os servidores do Estado das despesas que realizam quando se deslocam da sua residência oficial.

Em regra, só são devidas ajudas de custo pelas deslocações para além de 5 km da periferia da residência oficial, tratando-se de Lisboa e Porto, e de 10 km quanto a outras localidades.

Para efeitos de abono de ajudas de custo, as localidades para as quais os servidores do Estado se deslocam por motivo de serviço público estão classificadas em dois grupos. Ao primeiro grupo pertencem as cidades de Lisboa e Porto; ao segundo grupo, todas as restantes localidades.

Os quantitativos diários de ajudas de custo estão fixados em função das categorias dos funcionários e das localidades onde o serviço público é prestado.

O pessoal do ensino primário tem direito aos seguintes abonos:

Catagorias a qua se refere o artigo 12.º	Remunerações compreen-	Importânci: por cada dia de		
Categorias a que se refere o artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 26 115	didas entre	Lisboa e Porto	Restantes localidades	
NaT	2.900\$00 a 1.600\$00	80,300	75\$00	

No abono de ajudas de custo deverão observar-se as seguintes regras:

- 1.ª Somente as deslocações por dias sucessivos dão direito ao pagamento de ajudas de custo por inteiro;
- 2.ª Pelas deslocações em que a saída da residência oficial e a entrada se observem dentro de um período de 24 horas abonar-se-ão as percentagens seguintes de ajudas de custo:

Duração da deslocação										Percentagem										
Mais de 4 até 8 horas							,												_	50
mais de 8 ate 16 horas																				50 75
Mais de 16 horas	٠		•	٠	•		٠	•	٠	•	•	٠	•	٠		•				100

3.ª Nas deslocações por dias sucessivos (mais de 24 horas) aplicam-se as percentagens da regra anterior aos dias de partida e de regresso, salvo, quanto a este último, se a viagem terminar entre as 0 horas e as 6 horas, período que não será de considerar, neste caso, na liquidação da ajuda de custo.

II — Subsídios de viagem e de marcha e despesas com transportes

(Decreto com força de lei n.º 22 150, de 23 de Janeiro de 1933, e Decreto-Lei n.º 32 427, de 24 de Novembro de 1942).

Além das ajudas de custo, os servidores do Estado, quando se deslocam em serviço público, têm direito também a subsídios de viagem e de marcha, para os compensar das despesas feitas com as deslocações.

Estes subsídios são abonados em função do número de quilómetros percorridos e do meio de transporte utilizado e só são devidos nas deslocações para além de 5 km, contados da periferia da localidade (cidade, vila ou freguesia) onde o funcionário tem a sua residência oficial.

Actualmente estão fixados os seguintes subsídios:

Percurso a pé, em bicicleta ou dorso de animal:

Cada funcionário	2500 por avilámetro
Se a bicicleta ou o animal forem pertença do	-woo bot danomento
Estado	

(Circular da Direcção-Geral da Contabilidade Pública n.º 82, série A, de 27 de Outubro de 1949).

Transporte em bicicleta com motor:

Se a bicicleta for do funcionário. . \$40 por quilómetro

Se a bicicleta for alugada 2500 por quilómetro

Se a bicicleta for do Estado . . . Nada há a abonar

(Circular da Direcção-Geral da Contabilidade Pública n.º 175, série A, de 31 de Julho de 1952).

Transporte em veículos automóveis adstritos a carreiras de serviço público:

Transporte em motocicletas:

(Circular da Direcção-Geral da Contabilidade Pública n.º 62, série A, de 20 de Abril de 1949).

Transporte em automóvel:

2 funcionários 1850 por quilómetro, cada um

3 ou mais funcionários. . 1\$10 por quilómetro, cada um

Quando os funcionários se desloquem, com direito a transportes, utilizando automóvel próprio, serão abonadas ao proprietário do veículo as seguintes importâncias:

Percursos ou parte de percursos servidos por caminho de ferro:

Custo deduzido de 10 por cento dos bilhetes dos funcionários transportados.

Percursos ou parte de percursos servidos por camioneta:

Abono quilométrico de \$60 por cada funcionário transportado.

Percursos não servidos por transportes colectivos:

Abono quilométrico de 1\$40 por um funcionário e 1\$ por dois ou mais funcionários (cada).

Estas despesas serão pagas pelas correspondentes verbas de «Transportes».

(Circular da Direcção-Geral da Contabilidade Pública n.º 199, série A, de 22 de Julho de 1953).

F) Pensões provisórias de aposentação

(Tabela n.º 7)

(Decreto-Lei n.º 39 843, de 7 de Outubro de 1954)

Os funcionários civis que deixam definitivamente o serviço activo são aposentados — se à aposentação tiverem direito —, passando a receber pela Caixa Geral de Aposentações uma pensão, calculada com base nos seus vencimentos e em função do número de anos de serviço que lhes tenha sido contado.

Antes, porém, de passarem à situação de aposentados, os funcionários transitam geralmente pela situação de «inactividade aguardando aposentação», fixando-se-lhes então uma pensão provisória, a abonar pelos serviços a que pertenciam.

A pensão provisória ou de inactividade calcula-se em função do número de anos de serviço e do vencimento auferido na actividade.

As remunerações que, nos termos legais, intervêm para o cálculo das pensões são reduzidas de $^{4}/_{9}$ e são consideradas com a dedução correspondente à quota devida à Caixa Geral de Aposentações.

Se o número de anos contados para a aposentação for superior a 36, não se fará a redução de ¹/9 e a cada ano de serviço, até 40, ficará competindo ¹/40 da importância que deva ser considerada para a fixação da pensão.

No cálculo das pensões podem utilizar-se as seguintes fórmulas:

São contados para a aposentação menos de 36 anos de serviço:

$$P = \frac{2(V-c)}{81} \times n$$

Em que:

P = Pensão;

(V-c) = Vencimento abatido da quota para a Caixa Geral de Aposentações;

n = Número de anos contados para a aposentação.

São contados para a aposentação 36 anos de serviço:

$$P = \frac{8}{9}(V - c)$$

São contados para a aposentação mais de 36 anos de serviço:

$$P = \frac{(V - c)}{40} \times n$$

Nota. — Ainda que sejam contados mais de 40 anos, n não pode exceder o valor 40.

Os funcionários adquirem o direito ao abono da pensão a partir do dia em que são desligados do serviço, inclusive, cessando, consequentemente, o direito à percepção do abono do vencimento.

O funcionário é desligado do serviço:

No dia seguinte àquele em que é julgado incapaz pela junta médica da Caixa Geral de Aposentações, se nessa data estiver a faltar por doença ou no gozo de licença para tratamento. Se o funcionário entrar nesta situação em data compreendida entre aquela em que foi julgado incapaz e a da recepção, no serviço, da respectiva comunicação da Caixa, considera-se desligado desde a primeira daquelas datas, inclusive (em que começou a faltar).

Se o funcionário estiver em exercício é, em regra, desligado no dia seguinte àquele em que é recebida no serviço a comunicação oficial da Caixa Geral de Aposentações considerando-o absolutamente incapaz e contando-lhe determinado número de anos de subscritor.

Todavia, acontece por vezes que, por conveniência de serviço, o funcionário só é desligado alguns dias após a recepção no serviço da comunicação da Caixa Geral de Aposentações.

Em qualquer dos dois últimos casos o servidor tem direito:

Ao vencimento do cargo, deduzido da respectiva quota para a Caixa Geral de Aposentações, desde o dia seguinte àquele em que foi julgado incapaz e até ao último dia de exercício, inclusive;

À pensão provisória de aposentação a partir do dia seguinte (em que foi desligado), inclusive.

No cálculo dos abonos a processar em referência ao mês em que se verifique a passagem à situação de inactividade aguardando aposentação deverão observar-se as regras indicadas para o cálculo dos vencimentos dos professores do quadro geral (p. 4).

(Regra 6.ª da circular da Direcção-Geral da Contabilidade Pública n.º 414, série A, de 25 de Fevereiro de 1959).

G) Abono de família

(Decretos-Leis n.ºs 39844, de 7 de Outubro de 1954, 41523, de 6 de Fevereiro de 1958, e 41671, de 11 de Junho de 1958).

I. - Direito ao abono:

Têm direito ao abono de família todos os servidores do Estado que se encontrem na efectividade de serviço, qualquer que seja a sua forma de provimento, desde que exerçam funções de carácter permanente.

Para efeitos de abono de família, os funcionários assistidos consideram-se na efectividade de servico.

Também têm direito ao abono de família os servidores do Estado que não exerçam funções de carácter permanente após a prestação de seis meses de serviço ininterrupto.

2. — Quantitativo do abono de família:

O abono de família a atribuir aos servidores do Estado por cada pessoa que ao mesmo abono confira direito é de 100\$.

3. — Requisitos essenciais exigidos para a atribuição do abono de família:

Só podem beneficiar do abono os servidores do Estado que tenham a seu cargo pessoas de família com quem vivam em comunhão de mesa e habitação e que se encontrem nas condições seguintes:

Filhos legítimos ou perfilhados do funcionário ou do seu cônjuge com idade inferior a 14 anos;

Netos do funcionário ou do seu cônjuge, com idade inferior a 14 anos, órfãos, que se encontrem em situações previstas na lei;

Ascendentes do funcionário ou do seu cônjuge a respeito dos quais se verifique:

- a) Sendo do sexo masculino, terem mais de 70 anos ou, quando de idade inferior, estarem incapazes de angariar meios de subsistência pelo seu trabalho;
- b) Sendo do sexo feminino, que não exerçam actividade remunerada; quando casados, que os maridos não possuam meios de subsistência e se encontrem impossibilitados de os angariar pelo trabalho, e, existindo separação, judicial ou não, que não tenham possibilidade de exigir dos cônjuges pensão de alimentos.

Os padrastos ou madrastas dão direito ao abono de família nas mesmas condições dos ascendentes.

Em casos indicados na lei é dispensada a comunhão de mesa e habitação.

4. - Requisitos especiais:

O limite de idade de 14 anos estabelecido para os descendentes é ampliado para 18 anos em relação aos estudantes que estejam matriculados num curso secundário e para 21 e 24 anos em relação aos que estejam seguindo, respectivamente, um curso médio ou superior.

Se o aluno deixar de estudar antes do fim do ano lectivo, o abono cessará a partir do mês imediato àquele em que tiver havido abandono dos estudos.

Aqueles limites de idade não são de considerar quando os indivíduos se encontrem permanentemente incapazes para o trabalho ou sofram de doença prolongada.

Para prova das diversas situações das pessoas de família que conferem direito a abono de família a lei exige a apresentação de diversos documentos dentro de prazos estabelecidos.

Entende-se que estão a cargo do servidor as pessoas de família que não possuam pensão, subsídio, rendimento ou remuneração superior a 300\$ mensais.

5. — Situações em que não há direito ao abono de família:

Não têm direito ao abono de família os servidores que, além do seu vencimento principal, percebem, por acumulação de cargos, por qualquer actividade, ou como rendimento de bens próprios ou dos cônjuges, quantia superior a 2.000\$ mensais, salvo se for superior a três o número de pessoas a seu cargo nas condições de ao mesmo abono darem direito, caso em que o abono será atribuído em relação às pessoas que excederem aquele número.

Também não têm direito ao abono de família os servidores cujos cônjuges prestem igualmente serviço ao Estado ou sejam empregados por conta de outrem, uma vez que vivam na mesma localidade, salvo se for superior a três o número de pessoas a seu cargo nas condições de ao mesmo abono darem direito, caso em que o abono será atribuído em relação às pessoas que excederem aquele

número, ou quando, na totalidade, as suas remunerações e rendimentos não excedam 6.000\$ mensais. Se, porém, os cônjuges residirem em localidades diferentes, será o abono atribuído ao chefe de família relativamente a todas as pessoas que ao mesmo abono confiram direito, seja qual for o cônjuge a cargo de quem se encontrem e com quem coabitem.

A atribuição do abono de família a servidores casados fica condicionada ao seguinte:

- a) Se apenas um deles exercer função pública, o abono somente a este poderá ser satisfeito se for chefe de família ou se provar que o seu cônjuge, exercendo funções por conta de outrem, não o pode receber pela respectiva actividade;
- b) A funcionário do sexo feminino cujo cônjuge não exerça actividade remunerada só se atribuirá abono de família se o marido se encontrar inválido, forçadamente desempregado ou legalmente impedido de prover ao sustento da família e não possuir meios de subsistência.

6. — Processamento e liquidação do abono:

O abono de família é concedido a pedido dos interessados que para tanto devem preencher, em duplicado, um boletim próprio e apresentar prova do direito ao mesmo abono.

O abono de família só será satisfeito a partir do mês seguinte ao da apresentação do boletim.

O abono de família é indivisível. Se o servidor não auferir num mês a totalidade do vencimento, só o poderá perceber se tiver direito àquele abono durante um período não inferior a quinze dias. A perda do vencimento de exercício não é de considerar na percepção do abono de família.

O abono de família é isento de quaisquer taxas, contribuições ou impostos e o direito ao mesmo é inalienável e impenhorável.

Tabelas

Abonos e principais descontos

Professores do quadro geral

Abonos de vencimentos completos (categoria e exercício)

e dias venci-	de dias nar	sem di	fessore uturnic .750\$)		com a 1.ª	fessore diutui .000\$)		com a 2.ª	fessore diutur .2005)		Professores com a 3.ª diuturnidade (2.4005)			
Número de dias de perda de venci- mento	Número de d a abonar	Abono a processar	Im- posto do selo	Caixa Geral de Aposen- tações	Abono a processar	Im- posto do selo	Caixa Geral de Aposen- tações	Abono a processar	Im- posto do selo	Caixa Geral de Aposen- tações	Abono a processar	Im- posto do selo	Caixa Geral de Aposen- tações	
. 0	30	1.750800	1580	105500	2.000500	2500	120500	2.200500	2520	132500	2.400500	2540	144800	
1	29	1.691500	1870	101550	1.933500	2,500	116800	2.126500	2520	127560	2.320500	2540	139 520	
2	28	1.633500	1570	98500	1.866 \$00	1590	112,500	2.053500	2510	123520	2.240500	2.530	134.540	
3	27	1.575800	1560	94.550	1.800.500	1580	108,500	1.980500	2500	118580	2.160.500	2.520	129560	
4	26	1.516500	1,560	91,800	1.733\$00	1580	104 500	1.906\$00	2500	114,540	2.080500	2510	124580	
5	25	1.458500	1.550	87.550	1.666500	1,570	100,500	1.833\$00	1,590	110,500	2.000500	2800	120,500	
6	24	1.400500	1540	84,500	1.600500	1,560	96∯00	1.760∯00	1,580	105,560	1.920 \$00	2500	115 \$20	
7	23	1.341 800	1540	80550	1.533500	1560	92,500	1.686 \$00	1,870	101 \$20	1.840500	1590	110\$40	
8	22	1.283500	1.30	77,800	1.466\$00	1 \$ 50	88∦00	1.613#00	1₿70	96,880	1.760\$00	1.580	105#60	
9	21	1.225500	1,530	73.550	1.400,500	1.540	84,500	1.540\$00	1#60	92540	1.680≴00	1570	100580	
10	20	1.166500	1520	70,500	1.333500	1540	80500	1.466500	1.50	88#00	1.600,500	1,860	96500	
11	19	1.108500	1520	66.550	1.266\$00	1,530	76500	1.393500	1540	83,560	1.520\$00	1560	91 \$20	
12	18	1.050500	1,510	63,500	1.200 \$00	1,520	72,500	1.320,800	1540	79\$20	1.440500	1.50	86.540	
13	17	991,500	1,500	59550	1.133\$00	1,520	68500	1.246 5 00	1,830	74\$80	1.360800	1,840	81560	
14	16	933,500	1,500	56,500	1.066500	1,510	64500	1.173500	1520	70\$40	1.280 500	1#30	76\$80	
15	15	875 500	\$90	52550	1.000\$00	1,500	60500	1.100500	1810	66,500	1.200500	1.520	72,500	
16	14	816#00	\$90	49≴00	933,800	1,00	56500	1.026 \$00	1,310	61,560	1.120,500	1,520	67.520	
17	13	758500	₿80	45∯50	866,600	\$90	52,500	953\$00	1,500	57,820	1.040500	1.510	62540	
18	12	700500	₿70	42500	800 500	₽80	48500	880∯00	\$90	52580	960≴00	1500	57,560	
19	11	641500	\$70	38550	733500	₿80	44500	806∯00	\$90	48540	880500	\$90	52#80	
20	10	583,500	560	35\$00	666≴00	\$70	40500	733≴00	#80	44500	800∯00	\$80	48500	
21	9	525500	\$60	31,550	600500	560	36∦00	660≨00	₿ 70	39≴60	720500	₿80	43#20	
22	8	466,500	\$50	28,500	533,500	\$60	32500	586,500	560	35∯20	640∦00	\$70	38540	
23	7	408500	₿50	24.550	466,500	\$50	28,500	513500	\$60	30580	560∯00	\$ 60	33,560	
24	6	350500	540	21500	400,500	\$40	1 "	440500	\$50	26 \$40	480500	₿5 0	28\$80	
25	5	291 \$00	₿30	17,550	333,800	\$40	20,500	366∯00	\$40	22\$00	400500	\$40	24,500	
26	4	233₿00	\$30	14,800	266,800	\$30	16500	293∯00	₿30	17,860	320,500	\$40	19520	
27	3	175 800	\$20	10,50	200,500	\$20		220,500	\$30	13,520	240,500	#30	14540	
28	2	116500	\$20	7,500	133∯00	520	8,500	146,500	\$20	8,80	160500	#20	9,860	
29	1	58500	\$10	1	66,800	§1 0	1	73∯00	₿10	4.540	80 <i>§</i> 00	§1 0	4.580	
30	0	\$-	- -	_ % -	<u>-</u> #-	-#-	-&-	-8-	- \$ -	-\$-	-#-	- \$-		
A. F.	С. Т.			10	5 00			<u></u>		15	\$ 00			
I. P. S.	. Р						6,	\$00						
M. S. I	Ε					Quota	variável	— mínimo 1	l5∯00					

Observações. - Ao utilizar esta tabela ter sempre presentes as seguintes regras:

A) Determinação do número de dias a abonar:

1. — Mês de 28 dias:

a) Em todos os casos em que haja parcelamento do abono mensal ao funcionário, aumentar sempre 1 dia ao número de dias em que exerceu.

Exemplo: se exerceu 14 dias, consideram-se 15.

b) Quando dois funcionários se sucedam no exercício das funções far-se-á, tanto ao funcionário que sai como ao que entra, o abono de dias de serviço efectivamente prestados e mais 1.

Exemplo: A exerceu de 1 a 14 e B de 15 a 28.

A tem direito a 14 + 1 = 15 dias de abono.

B tem direito a 14 + 1 = 15 dias de abono.

2. - Mês de 29 dias :

- a) Como no mês de 28 dias.
- b) Quando dois funcionários se sucedam no exercício das suas funções abonar-se-á sempre mais 1 dia ao servidor que tiver prestado no mês maior número de dias de serviço.

Exemplo: A exerceu de 1 a 18 e B de 19 a 29.

A tem direito a 18 + 1 = 19 dias de abono.

B tem direito a 11 dias de abono.

3. — Mês de 31 dias :

- a) Em todos os casos em que haja parcelamento de abono mensal ao funcionário, abonar o número de dias que efectivamente exerceu até ao limite de 30.
- b) Quando sejam diferentes os funcionários a que correspondam as fracções de abono, como o vencimento mensal não pode ser ultrapassado, proceder-se-á assim:

Sempre que o somatório do número de dias a abonar no mês não exceda 30, abonar--se-á cada um dos servidores em função do número de dias de serviço efectivamente prestado;

Quando o somatório do número de dias a abonar no mês atingir precisamente 31, abater-se-a sempre 1 dia ao servidor que tiver prestado maior número de dias de serviço.

Exemplo: A exerceu de 1 a 20 e B de 21 a 31.

A tem direito a 20-1=19 dias de abono.

B tem direito a 11 dias de abono.

B) Arredondamento nos vencimentos:

Quando através dos cálculos se apurarem importâncias que terminem em fracções de escudos, far-se-á sempre o arredondamento para a unidade de escudos *imediatamente inferior*.

Exemplo:
$$\frac{7}{30} \times 1.750500 = 408533$$
Arredondamento - 533

C) Situações que originem perda do vencimento total (faltas injustificadas, licenças sem vencimento, multas e outras situações):

Nestes casos descontar-se-ão tantas vezes '/se do vencimento quantos forem os dias, arredondando-se a importância a descontar para a unidade de escudos imediatamente superior.

Exemplo: um professor sem diuturnidade faltou ao serviço 2 dias injustificadamente:

Nota. - Esta tabela utiliza-se:

Nos casos em que se verifique a entrada em exercício de funções ou saída por exoneração, passagem à inactividade passagem à licença ilimitada ou cessação de abonos por motivo de promoção;

Nos casos de alteração de abonos em consequência de concessão de diuturnidade;

Em situações que originam perda de vencimento total (faltas injustificadas, licença sem vencimento, etc.).

Abonos com perda de vencimento de exercício

Número de dias	Abonos a processar														
em que perde ven- cimento de exercício	Sem diuturnidade (1.750#)	Imposto do selo	1.ª diuturnidade (2.000\$)	Imposto do selo	2.a diuturnidade (2.200\$)	Imposto do selo	3.ª diuturnidade (2.400∯)	Imposto do selo							
1	1.740500	1.580	1.988500	2500	2.187.500	2520	2.386,500	2540							
2	1.730.500	1.580	1.977500	2500	2.175 \$00	2520	2.373500	2540							
3	1.720800	1.880	1.966500	2500	2.163500	2520	2.360500	2540							
4	1.711500	1580	1.955\$00	2500	2.151500	2520	2.346800	2540							
5	1.701500	1580	1.944500	2500	2.138500	2820	2.333500	2540							
6	1.691500	1.870	1.933500	2500	2.126500	2.820	2.320500	2540							
7	1.681500	1570	1.922500	2500	2.114500	2 5 2 0	2.306.500	2540							
8	1.672500	1570	1.911500	2500	2.102500	2520	2.293500	2530							
9	1.662800	1870	1.900 500	1590	2.090 800	2510	2.280500	2530							
10	1.652500	1.570	1.888500	1,590	2.077500	2810	2.266∯00	2530							
11	1.643500	1,570	1.877 500	1590	2.065\$00	2510	2.253500	2530							
12	1.633500	1570	1.866,500	1,590	2.053500	2510	2.240\$00	2530							
13	1.623 800	1.870	1.855≨00	1590	2.041 500	2510	2.226 \$00	2530							
14	1.613\$00	1570	1.844∯00	1590	2.028500	2510	2.213500	2530							
15	1.604.500	1870	1.833500	1590	2.016\$00	2510	2.200\$00	2520							
16	1.594\$00	1.560	1.822 \$00	1590	2.004 \$00	2510	2.186 500	2520							
17	1.584500	1.560	1.811500	1.590	1.992 500	2500	2.173\$00	2 \$20							
18	1.575800	1 560	1.800∦00	1.580	1.980 \$00	2500	2.160500	2 \$ 20							
19	1.565\$00	1 560	1.788∯00	1.80	1.967 500	2500	2.146500	2520							
20	1.555\$00	1 \$60	1.777 \$00	1.580	1.955\$00	2500	2.133500	2 \$ 20							
21	1.545\$00	1,560	1.766\$00	1.580	1.943\$00	2500	2.120500	2∯20							
22	1.536\$00	1,560	1.755\$00	1∦80	1.931 \$00	2500	2.106≴00	2 5 20							
23	1.526\$00	1.560	1.744500	1#80	1.918500	2500	2.093500	2.510							
24	1.516500	1 560	1.733500	1.580	1.906500	2500	2.080\$00	2510							
25	1.506500	1,860	1.722\$00	1.580	1.894500	1,890	2.066\$00	2510							
26	1.497 \$00	1,850	1.711500	1.80	1.882500	1590	2.053500	2510							
27	1.487500	1.550	1.700\$00	1\$70	1.870\$00	1.590	2.040500	2.510							
28	1.477,500	1.50	1.688500	1570	1.857 \$00	1,890	2.026500	2510							
29	1.468500	1.550	1.677\$00	1,570	1.845 500	1,590	2.013500	2510							
30	1.458500	1.550	1.666\$00	1870	1.833500	1590	2.000\$00	2500							

Observações. — Esta tabela baseia-se na seguinte regra:

«Multiplica-se o vencimento diário de exercício (uniforme para cada categoria) pelo número de dias em que o mesmo se perde, arredondando-se a importância a descontar para a unidade de escudos imediatamente superior.»

Exemplo: um professor sem diuturnidade perde o vencimento de exercício correspondente a 6 dias.

Auxiliares de limpeza

Abono de remunerações completas (categoria e exercício)

ias neração	a abonar	Ca		de distri 00∯)	to	se		concelh 0∯)	0	0		calidade	os
Número de dias de perda de remuneração	de dias	Remune-	Im-	Apose	a Geral de entações	- Remune-	Im-		a Geral de ntações	n.	Im-		a Geral de ntações
Nún de perd	Número	ração	do selo	5 por cento	6 por cento	ração	do selo	5 por cento	6 por cento	Remune- ração	do selo	5 por cento	6 por cento
0	30	800,500	\$80	40500	48500	500\$00	850	95 800	00 800				
1	29	773,500	\$80	38.570	46.840	483500	\$50	25500	30,500	400500	\$40	20500	24500
2	28	746500	580	37.530	44580	466500	\$50 \$50	24 § 20 23 § 30	29500	386,500	\$40	19∦30	23#20
3	27	720,500	580	36500	43.520	450,800	\$50	22\$50	28500	373800	540	18570	22\$40
4	26	693500	570	34570	41560	433500	\$50	21570	27 500	360500	\$40	18500	21,560
5	25	666,500	870	33.530	40500	416500	\$50	20580	26500	346,500	\$40	17530	20\$80
6	24	640,500	\$70	32,500	38.540	400500	\$40	20500	25 § 00 24 § 00	333 \$00	\$40	16570	20500
7	23	613,500	\$70	30570	36580	383500	\$40	19520	23,500	320,500	\$40	16,500	19820
8	22	586,500	\$60	29530	35820	366,500	540	18530	22500	306,800	540	15.530	18840
9	21	560500	\$60	28500	33.560	350800	\$40	17550	21500	293 \$00	\$30	14,570	17,560
10	20	533,500	\$ 60	26 \$70	32,500	333500	540	16,570	20500	280,500 266,500	\$30 \$30	14#00 13#30	16580 16500
11	19	506800	860	25.530	30.840	010700	"	,		200900	"	19990	16900
12	18	480500	550	24,500	28\$80	316 \$00	§40	15,880	19500	253\$00	#30	12\$70	15\$20
13	17	453,500	\$50	22570	27820	300500 283500	\$30	15,500	18500	240§00	#30	12500	14840
14	16	426,500	\$50	21,530	25\$60	266500	\$30	14,820	17,500	226§00	\$30	11530	13560
15	15	400,500	540	20500	24.500	250500 250500	\$30 700	13.530	16#00	213,500	§30	10\$70	12580
16	14	373 500	840	18570	22540	233500	\$30	12,550	15,500	200,500	\$20	10800	12,500
17	13	346,500	540	17530	20,580	216500	\$30	11,870	14,500	186500	\$20	9.\$30	11520
18	12	320,500	\$40	16500	19520	200,500	\$30	10,580	13500	173,500	\$20	8#70	10.540
19	11	293500	\$30	14870	17,560	183500	\$20	10500	12,500	160,500	\$20	8#00	9560
20	10	266,500	§30	13530	16,500	166500	\$20 \$20	9 §2 0 8 § 30	11#00	146500	\$20	7.530	8∦80
21	9	040 500		,,	"	"	920	0,000	10,500	133,500	<i>§</i> 20	6570	8800
22	8	240500	\$30	12500	14840	150,500	\$20	7#50	9,500	120,500	\$20	6500	7520
23		213500	\$30	10\$70	12 <i>§</i> 80	133500	\$20	6,870	8,500	106500	520	5830	6540
24	6	186,500	\$20	9∦30	11,520	116,500	520	5580	7,500	93,500	\$10	4,570	5560
25	5	160,500 133,500	§20	8,500	9#60	100∯00	§10	5800	6,800	80500	§10	4,500	4.580
26	4	106500	\$20	6.570	8,500	83,500	\$10	4.\$20	5500	66,500	\$10	3.530	4500
27	3	80500	\$20	5530	6540	66,500	§10	3∦30	4.500	53,500	§10	2870	3520
28	2	53\$00	\$10	4500	4.580	50,500	\$10	2550	3500	40,500	\$10	2500	2.540
29	1	26500	\$10	2570	3520	33800	510	1870	2∯00	26,500	810	1.530	1860
30	0	-\$-	\$10	1530	1,860	16,500	§10	<i></i> \$80	1800	13,500	§10	§70	\$80
		p-	- <i>\$</i> -	-8-	<u>-#</u> -	-\$-	-8-	-\$-	-8-	-8-	-# -	-\$-	-8-
A. F.	С. т.		250	0	J				4.5	00			

Observações. — Vide tabela n.º 1.

Nota. — Esta tabela utiliza-se:

Nos casos em que se verifique a entrada em exercício de funções ou saida por exoneração, passagem à inactividade ou cessação de abonos;

Em situações que originam perda de remuneração total (faltas injustificadas, licença sem vencimento, etc.).

Abono com perda de vencimento de exercício

Número de dias	Capitais de d (800#)	istrito	Sedes de con (500#)	celho	Outras locali (400\$)	dades
em que erde ven- cimento de exercício	Remuneração	Imposto do selo	Remuneração	Imposto do selo	Remuneração	Imposto do selo
1	795800	580	497,500	\$50	397 500	§4 0
2	791,500	5 80	494500	§50	395 800	\$40
3	786500	580	491 500	\$50	393∦00	\$40
4	782500	580	488500	<i>§</i> 50	391 \$00	540
5	777.500	580	486 500	§50	388500	540
6	773,800	\$80	483500	\$50	386,500	\$40
7	768800	\$80	480∯00	\$ 50	384500	540
8	764 \$00	\$80	477500	<i>\$</i> 50	382500	\$40
9	760 800	\$80	475∯00	\$50	380500	\$40
10	755 \$00	\$80	472500	<i></i> \$50	377.500	\$40
11	751,500	\$80	469,500	<i>§</i> 50	375 800	\$40
12	746 500	<i>\$</i> 80	466,800	<i>§</i> 50	373,500	\$40
13	742 5 00	<i></i> \$80	463 \$00	₽50	371 500	540
14	737 500	<i></i> \$80	461 \$00	\$50	368∯00	\$40
15	733 §00	<i></i> \$80	458500	<i>\$</i> 50	366 \$00	\$40
16	728500	\$80	455\$00	<i>5</i> 50	364 \$00	\$40
17	724 \$00	580	452∯00	<i>\$</i> 50	362500	\$40
18	720500	<i>\$</i> 80	450∯00	<i>5</i> 50	360≴00	\$40
19	715500	#80	447,500	<i>\$</i> 50	357,\$00	540
20	711500	<i>5</i> 80	444,500	<i>§</i> 50	355∦00	54 0
21	706500	#80	441 §00	<i>5</i> 50	353#00	540
22	702,500	\$ 80	438គ្គី00	<i>\$</i> 50	351 500	\$40
23	697,500	<i>\$</i> 70	436\$00	<i>§</i> 50	348 <i>5</i> 00	540
24	693∦00	<i>\$</i> 70	433 500	<i>\$</i> 50	346∯00	\$40
25	688∦00	§ 70	430 \$00	<i>\$</i> 50	344500	₿40
26	684,500	§70	427,800	<i>\$</i> 50	3 42 500	540
27	680,500	₿ 70	425,500	<i>§</i> 50	340 800	540
28	675,800	§70 ·	422500	<i>∯</i> 50	337 500	540
29	671,500	§70	419,500	<i>§</i> 50	335,500	540
30	666\$00	<i>§</i> 70	416,800	<i>§</i> 50	333 \$00	\$40

Observações. — Esta tabela baseia-se na seguinte regra:

«Multiplica-se o vencimento de exercício, uniforme para cada escalão, pelo número de dias em que o mesmo se perde, arredondando-se a importância a descontar para a unidade de escudos imediatamente superior».

Exemplo: uma auxiliar de limpeza em exercício numa capital de distrito perde o vencimento de exercício correspondente a 6 dias.

e correspondente a o dias.	
Vencimento mensal de exercício $=\frac{1}{6} \times 800 \text{β}00.$	
Vencimento de exercício de 1 dia $=\frac{1}{30} \times \frac{1}{6} \times 800 300$.	
Vencimento de exercício perdido em 6 dias = $6 \times \frac{1}{30} \times \frac{1}{6} \times 800 \%00 =$	26566
Arredondamento	534
	27,500
Vencimento total mensal	
Vencimento de exercício perdido	27,500
Total a abonar	773500

TABELA N.º 3

Gratificações que remuneram funções especiais

	anormais
	ģ
	classes
	das
•	le adultos — Professores das classes de anormais
	T
	le adultos
•	s de educação d
	9
	de cursos d
	Regentes

Caixa Geral de Aposen- tações	0 800	8870	0 0 0	8.810	7.880	7.850	7.820	0889	6.860	6,830	9	:	2000	0402	0166	4900	0064	0026	0000	3.830	3500	: 2	d) 3: E) ()	<u> </u>	1 0: ::	() ():	ļ	ļ. u	 - -
Im- posto do selo	068	#20 890	000	520	890	028	\$20	\$20	\$20	\$20	\$10	: 5	9. 2	016	016	010	OT 6) C	2 0	810	\$10	510	01.6	810	01.5	016	910	016	016	OT &	
150\$	150300	145800	140500	13550	130400	125,600	120,800	115,800	110800	105,800	100500	008 800	90800	005500	00500	75,800	20,800	65800	00%09	55.500	50,500	45300	40.800	3550	30 400	95.500	00,808	15 600	00001	10000 7500	0000
Caixa Geral de Aposen- tações	18800	17.840	16.880	16,820	15.860	15,800	14.640	13580	13.520	12,860	12500	11840	10.880	10.890	0460	0080	0050	7.880	7.890	6560	6500	5.840	4.880	4.890	0 2 2 2	36.6	200) D: 42] G: 12	3: =	-
Im- posto do selo	\$30	08.30	088	08.8	830	\$30	\$30	§30	830	\$30	\$20	068	280	068	06.8	2008	890	088	2800	\$20 \$30	\$10	810	810	018	840	01.8	012	0 1 2	910	810	4
300.5	300,500	290400	980.800	270800	260,800	250500	240,800	230,500	220,800	210500	200\$00	190.500	180500	170.800	160,800	150400	140.800	130,800	120,800	110800	100500	90400	80500	70800	60,800	50,800	40.800	30,800	90400	10.500	
Caixa Geral de Aposen- tações	24,800	23,520	22.840	21,860	20580	20,500	19,820	18840	17,860	16480	16400	15.890	14840	13.860	19,880	12,800	11.820	10.840	9860	8880	8800	7.820	6,840	5,560	4.580	4800	3.590) : 12	 	± =	-44
Im- posto do selo	840	\$40	840	840	840	\$40	840	940	\$30	\$30	\$30	530	830	830	830	520	\$20	\$20	520	\$20	\$20	620	\$20	810	810	810	018	A10	\$10 \$10	510	-
400.5	400500	386,500	373,800	360,500	346,500	333,500	320,500	306,800	293500	280500	266500	253,800	240300	226500	213500	200,800	186,500	173,500	160,800	146500	133,500	120,500	106800	93,500	80,500	66,500	53,400	40.500	26,500	13,500	
Caixa Geral de Aposen- tações	30400	29500	28500	27,500	56400	25,500	24,500	23500	22,500	21000	2050	19800	18,500	17,800	16.500	15,800	14500	13,500	12,800	11,800	10500	00\$6	8500	7,500	6.500	5300	4800	3,500) : 126 	-6-	
Im- posto do selo	950	\$50	820	\$50	\$50	§50	840	\$40	\$40	§40	\$40	340	930	830	\$30	\$30	\$30	830	\$20	\$20	\$20	\$20	930	\$20	\$10	510	810	\$10	810	\$10	
\$000	500400	483,500	466500	450,500	433,500	416500	400500	383500	366,500	350#00	333,400	316,500	300,800	283,500	266,500	250,500	233,800	216,500	200400	183,500	166∯00	150,800	133,500	116,800	100,500	83,600	00\$99	50500	33,500	16,500	
Caixa Geral de Aposen- tações	36,800	34580	33560	32340	31.520	30500	28480	27,560	26540	25.520	24\$00	22580	21,860	20.840	19420	18500	16,880	15,860	14,840	13520	12500	10580	9560	8540	7,820	6500	4580	3,860	4	-	
Im- posto do selo	980	996	989	996	980	950	\$50	09	920	920	640	940	\$40	940	840	\$30	\$30	\$30	\$30	\$30	\$20	\$20	\$20	\$20	\$20	910	\$10	810	\$10	\$10	-8-
\$009	600,000	580\$00	560800	540,000	520,500	200\$00	480500	460500	440\$00	420,500	400\$00	380\$00	360,800	340,500	320,600	300,500	280500	260,800	240\$00	220400	200\$00	180,500	160400	140500	120,500	100\$00	80\$00	00809	40500	20\$00	-8-
Número de dias a abonar	30	53	88	22	56 26	22	42.5		77	E 8	 Si	19	18	17	16	15	14	13	22	=	92	6	œ	. -	9	20	4	က	01	-	0
Número I de dias de perda de gratifi- cação	0	-	C3	က	4	ю ·	9	L (× 0	5	OT .	11	12	13	14	15	16	17	18	19	08	21	27	23	24	. 25	56	2.2	88	53	30

Pessoal das secretarias das zonas escolares e das delegações concelhias Professores orientadores de estágio

			1	ı			1	1	1	1	1	1	1
Número de dias de perda de gratifi- cação	Número de dias a abonar	200 <i>\$</i>	Im- posto do selo	Caixa Geral de Aposen- tações	150នូ	Im- posto do selo	Caixa Geral de Aposen- tações	100 <i>\$</i>	Im- posto do selo	Caixa Geral de Aposen- tações	80.5	Im- posto do selo	Caixa Geral de Aposen- tações
			-	-						0.700			4.500
0	30	200,500	\$20	12,800	150 \$00	\$20	9,500	100 \$00	\$10	6,500	80#00	∯10	4580
1	29	193,800	\$20	11.560	145,800	520	8,870	96,500	\$10	5480	77,500	\$10	4570
2	28	186 500	\$20	11.520	140500	\$20	8540	93#00	\$10	5,860	74,500	₿10	4.550
3	27	180500	\$20	10,580	135 \$00	\$20	8,510	90500	§10	5\$40	72\$00	\$10	4540
4	26	173500	\$20	10,840	130\$00	\$20	- 7,580	86,500	\$10	5\$20	69500	§10	4.520
5	25	166500	\$20	10,500	125 \$00	\$20	7,850	83500	\$10	5,500	66,800	§10	4500
6	24	160,500	\$20	9,560	120,500	\$20	7.520	80,500	\$10	4580	64,800	∯10 810	3590
7	23	153,500	520	9820	115500	\$20	6590	76∯00	\$10	4860	61,500 58,500	\$10	3\$70 3\$50
8	22	146 500	\$20	8,580	110500	520	6,860	73≸00 70500	\$10	4.840	56§00	\$10 \$10	3540
9	21	140,500	\$20	8,540	105\$00	520	6.530	70,500 66,500	\$10	4.820	53500	510	3520
10	20	133\$00	\$20	8500	100500	§10	6,800	66900	\$10	4500	ააგიი	4910	3,520
11	19	126 \$00	520	7560	95,800	§10	5870	63,500	\$10	3\$80	50,800	§10	3500
12	18	120500	\$20	7 § 20	90,500	\$10	5840	60500	\$10	3,460	48500	∯10	-#-
13	17	113,500	\$20	6580	85 ₿00	§10	5,810	56∯00	\$10	3540	45-800	₿10	- ₿-
14	16	106≸00	\$20	6540	80,\$00	<i>5</i> 10	4.580	53,≸00	510	3#20	42500	\$10	-8-
15	15	100500	\$10	6800	75,800	\$10	4.550	50,500	\$10	3800	40500	\$10	
16	14	93∦00	\$10	5860	70,500	510	4,\$20	46∦00	\$10	- ₿-	37,500	\$10	- & -
17	13	86500	\$10	5∯20	65,500	\$10	3,590	43,500	§10	- \$ -	34,500	§1 0	-8-
18	12	80#00	\$10	4580	60#00	\$10	3560	40\$00	\$10		32,500	§10	-∅-
19	11	73,500	§10	4.540	55,\$00	\$10	3,530	36,500	\$10	-8-	29\$00	₿10	- -
20	10	66\$00	\$10	4,500	50∦00	510	3,500	33500	§10	- \$ -	26,500	∯10	−\$ −
21	9	60,500	\$10	3560	45,800	510	-8-	30,500	§10	-5-	24,500	\$10	-8-
22	8	53500	510	3,520	40,500	\$10	- \$ -	26500	\$10	- \$	21,500	510	-#-
23	7	46500	510	-5-	35,500	510	- \$ -	23,500	\$10	- \$ -	18,500	\$10	-8-
24	6	40500	\$10	-8-	30≴00	510	-₿-	20,500	\$10	- ∌-	16.500	₿10	-5-
25	5	33500	510	-6-	25∦00	510	- \$ -	16,500	\$10	-\$-	13500	∌1 0	-5-
26	4	26§00	\$10	-8	20 \$00	510		13500	\$10	-6-	10≴00	\$10	-∯-
27	3	20,800	510		15 \$00	\$10	-5-	10,500	\$10	-8-	8500	- \$-	-#-
28	2	13500	510		10,500	\$10	-\$-	6,500	-B-	-6-	5500	-₽-	-\$-
29	1	6500	-5-		5800	- \$ -	- ₿-	3,500	- \$ -	- ₫-	2\$00	- 6 -	-5-
30	0	-8-	-8-	-8-	#-	-₽-	-₽-	- 3 -	- \$ -	- # -	-₽-	-∯	-&-

Professores do quadro de agregados

Abonos no caso de início ou cessação de exercício de funções e em situações que originam perda de gratificação

le dias gratifi	e dias	Profess	ores agrega (1.600∮)	los
Número de dias de perda de gratifi cação	Número de dias a abonar	Abono a processar	Imposto do selo	Caixa Geral de Aposentaçõe
0	30	1.600\$00	1560	96,800
1	29	1.546500	1560	92580
2	28	1.493500	1.550	89,560
3	27	1.440 500	1.50	86,540
4	26	1.386 00	1,540	83,520
5	25	1.333500	1540	80500
6	24	1.280500	1 830	76∦80
7	23	1.226500	1530	73#60
8	22	1.173 \$00	1 \$ 20	70540
9	21	1.120 500	1 \$20	67.520
10	20	1.066\$00	1.510	64500
11	19	1:013\$00	1,810	60#80
12	18	960,500	1500	57,560
13	17	906\$00	1,500	54,540
14	16	853 § 00	590	51∯20
15	15	800,800	\$80	48≴00
16	14	746\$00	₿80	44580
17	13	693,500	. §70	41 \$60
18	12	640,500	<i>§</i> 70	38540
19	11	586,\$00	- \$60	35 § 20
20	10	533\$00	∦60 :	32,500
21	9	480,500	\$50	28580
22	8	426500	#50	25#60
23	7	373≸00	\$40	22540
24	6	320 500	\$40	19520
25	5	266,500	\$30	16,500
26	4	213,500	\$30	12#80
27	3	160 \$00	\$20	9∦60
28	2	106500	\$20	6540
29	1	53\$00	§1 0	3 § 20
30	0	_ 6 -		-\$-
F. C. T.	1		10500	

Observações. — Vide tabela n.º 1.

Nota. — Esta tabela utiliza-se:

No caso de início ou cessação do exercício de funções. Em situações que originam perda da gratificação (faltas, etc.).

Regentes de postos escolares

Abonos em casos de início ou cessação de exercício de funções e em situações que originam perda de gratificação

Número de dias	Número	Regentes colocado (600\$)	s em postos	Regentes colocado (1.600)			
de perda de gratifica- ção	de dias a abonar	Abono	Imposto do selo	Abono	Imposto do selo		
. 0	30	600 \$00	\$60	1.600500	1560		
1	29	580 500	\$60	1.546 500	1,560		
2	28	560,500	\$60	1.493500	1,50		
3	27	540,500	560	1.440500	1,550		
: 4	26	520,500	560	1.386500	1.540		
5	25	500,500	550	1.333\$00	1,540		
6	24	480500	<i>5</i> 50	1.280500	1,530		
7	23	460,500	\$50	1.226 \$00	1,530		
8	22	440500	§50	1.173\$00	1,520		
9	21	420 500	\$50	1.120,500	1,520		
10	20	400500	\$40	1.066500	1.510		
11	19	380500	\$40	1.013\$00	1,\$10		
12	18	360500	\$40	960≴00	1,500		
13	17	340,500	540	906500	1,500		
14	16	320500	540	853∦00	. #90		
15	15	300,500	\$30	800\$00	. ₿80		
16	14	280,500	<i>\$</i> 30	746,800	. \$80		
17	13	260 500	\$30	693,800	. \$70		
18	12	240 500	\$30	640500	§70		
19	11	220500	§ 30	586∯00	. ₿60		
20	10	200,500	\$20	533500	\$60		
21	9	180,500	\$20	480500	<i>\$</i> 50		
22	8	160,500	\$20	426,500	\$50		
23	7	140 500	\$ 20	373,500	- \$40		
24	6	120,500	\$20	320,500	§40		
25	5	100,500	₿1 0	266,500	§30		
26	4	80,500	510	213,500	§30		
27	3	60,500	\$10	160,500	\$20		
28	2	40,500	₿1 0	106\$00	<i>\$</i> 20		
29	1	20500	₿1 0	53,500	510		
30	0	- \$ →	- \$ -	-ø-			

Observações. — Vide tabela n.º 1.

Nota. — Esta tabela utiliza-se:

No caso de início ou cessação de exercício de funções ; Em situações que originam perda da gratificação (faltas, etc.).

Ajudas de custo

Funcionários com vencimentos entre 2.900\$ e 1.600\$

Número de dias		1.º grupo			2.º grupo	
de desloca- ção	100 por cento	75 por cento	50 por cento	100 por cento	75 por cento	50 por cente
	i				<u> </u>	
,	20.500					
1	80,800	60,500	40,500	75,800	56#25	37,550
2	160,500	120,500	80500	150,500	112,850	75500
3	240,500	180,500	120,500	225,500	168,575	112\$50
4	320,800	240,500	160,500	300,500	225#00	150800
5	400,800	300≴00	200,500	375,500	281 525	187 <i>§</i> 50
6	480,500	360,500	240500	450\$00	337,850	225 \$00
7	560,500	420\$00	280,500	525\$00	393,875	262 \$50
8	640,500	480\$00	320,500	600≴00	450,500	300,500
9	720500	540\$00	360,500	675,800	506 \$25	337,550
10	800#00	600\$00				"
11	990 500	222 *22	400,500	750,500	562#50	375500
12	880#00	660,500	440,500	825500	618\$75	412 \$50
13	960,500	720,500	480,500	900500	675500	450,500
1	1.040,500	780,500	520,500	975#00	731 \$25	487,550
14	1.120,500	840,500	560 \$00	1.050\$00	787∦50	525,500
15	1.200500	900\$00	600,500	1.125 \$00	843,575	562#50
16	1.280 500	960,500	640,500	1.200 500	900,500	600,500
17	1.360.500	1.020#00	680\$00	1.275 500	956 \$25	637,550
18	1.440500	1.080500	720\$00	1.350 500	1.012 \$50	675,500
19	1.520 500	1.140 \$00	760,500	1.425 \$00	1.068 575	712550
20	1.600500	1.200500	800,500	1.500,500	1.125500	750800
21	1.680,500	1.260,500	840500	1.575500	1.181.525	787.550
22	1.760 500	1.320 \$00	880500	1.650800	1.237.550	825,500
23	1.840 \$00	1.380 \$00	920,500	1.725,800	1.293\$75	862,550
24	1.920 \$00	1.440500	960,500	1.800 500	1.350800	900,500
25	2.000 500	1.500 500	1.000\$00	1.875,500	1.406.825	937.550
26	2.080 \$00	1.560500	1.040500	1.950500	1.462\$50	975800
27	2.160,500	1.620 500	1.080500	2.025500	1.518\$75	1.012550
28	2.240,500	1.680 500	1.120500	2.100500	1.575\$00	1.050,500
29	2.320,800	1.740500	1.160,500	2.175 \$00	1.631 \$25	1.087\$50
30	2.400.500	1.800500	1.200,500	2.250 \$00	1.687550	1.125\$00
31	2.480500	1.860500	1.240,500	2.325 \$00	1.743575	1.162550

Observação:

As importâncias que forem devidas a título de ajudas de custo devem ser sempre liquidadas pelo número exacto de escudos contidos no total apurado.

Assim, o arredondamento para escudos, por defeito, só terá lugar no total dos abonos a processar no mês; por isso se incluem na tabela importâncias não arredondadas.

O seguinte exemplo esclarece como proceder:

Um professor com a 1.ª diuturnidade tem direito, no mês X, aos abonos de ajudas de custo do 2.º grupo de 1 dia completo, 5 dias a 75 por cento e 3 dias a 50 por cento.

Cálculo:

1 dia de ajuda de custo completa								75800
5 dias a 75 por cento de 75 β								281525
3 dias a 50 por cento de 75 β		•		•	•	•	•	112,550
								468\$75
Arredondamento	•	•	•	•	٠		. —	\$75
Abono iliquido a proces	sa	rı	na	fe	lh	а	.—	468500

TABELA N.º 7

Pensões provisórias de aposentação

Remunerações mensais

											İ
					800400	900	200	500,500	400\$00	900	
Anos de serviço	2.400,000	2.200500	2.000,800	1.750\$000	5 por cento	6 por cento	5 por cento	6 por cento	5 por cento	6 por cento	Anos de serviço
15	835,500	765,800	008,969	008609	281500	278,500	175,800	174500	140,800	139,500	15
16	891,500	816,500	742,500	649500	300\$00	297500	187,800	185500	150,500	148500	16
17	946500	868,500	789500	690500	319,500	315,500	199500	197,800	159,800	157,800	17
18	1.002500	919,800	835,500	731,500	337,800	334500	211,800	208,500	168,500	167,800	18
19	1.058 \$ 00	970,800	881,500	771,800	356,500	352,500	222,800	220500	178400	176,800	19
50	1.114\$00	1.021\$00	928500	812500	375,300	371,800	234500	232,500	187,500	185,500	20
21	1.169\$00	1.072500	974,500	852,500	394500	989,500	246,500	243\$00	197,800	194500	21
25	1.225500	1.123500	1.021,500	893500	412500	408500	258,500	2555500	206,500	204500	83
23	1.281500	1.174\$00	1.067,500	934500	431,500	427 500	00 ∜69 8	266,500	215,600	213,800	23
24	1.336500	1.225,500	1.114500	974500	450,800	445500	281,500	278,500	225,800	222,500	24
25	1.392500	1.276,800	1.160500	1.015,800	469 \$00	464,800	293,500	290500	234500	232,500	25
56	1.448\$00	1.327,800	1.206,500	1.056,500	487,500	482,500	304,500	301,500	243,500	241,500	56
22	1.504500	1.378500	1.253\$00	1.096500	506,500	501,500	316,500	313500	253,500	250,500	22
58	1.559,800	1.429,800	1.299\$00	1.137500	525500	519,500	328,500	324500	262,500	259,500	88
53	1.615500	1.480500	1.346,800	1.177,800	544500	5384500	340,500	336,500	272,500	269500	29
30	1.671,00	1.531,500	1.392,800	1.218500	562,500	557,500	351,500	348500	281,500	278,500	30
31	1.726500	1.582500	1.439\$00	1.259\$00	581,500	575,300	363,500	359,500	290,500	287,500	31
32	1.782,800	1.633500	1.485500	1.299,500	008009	594500	375,800	371,300	300500	297500	32
33	1.838,500	1.685,500	1.531500	1.340500	619500	612500	387,500	382500	309400	306,500	33
34	1.893 \$00	1.736500	1.578500	1.380\$00	638300	631,500	398,500	394\$00	319500	315,500	34
35	1.949\$00	1.787,500	1.624500	1.421\$00	656,800	649500	410500	406,500	328,500	324,500	35
98	2.005500	1.838,500	1.671500	1.462500	675500	668300	422,500	417500	337500	334500	36
37	2.086,500	1.912500	1.739500	1.521\$00	703,500	695,500	439,500	434500	351400	347,500	37
38	2.143,500	1.964500	1.786500	1.562500	722,800	714500	451,500	446500	361,500	357,500	38
39	2.199\$00	2.016500	1.833500	1.603500	741500	733,500	463,500	458500	370500	366,500	ŝ
40	2.256500	2.068,500	1.880∯00	1.645500	760,800	752,800	475,800	470,500	380500	376,500	40

Regras a observar no processamento das folhas

A) Regras gerais

Processamento. — O processamento das folhas será feito em três exemplares, dois dos quais serão remetidos à repartição da contabilidade pública pela estação processadora, que arquivará o triplicado.

Observações nas folhas. — Todas as folhas de liquidação de despesa conterão, na respectiva coluna, observações claras e elucidativas, de forma a poder verificar-se a exactidão dos abonos processados.

Assinatura e rubricas.—As folhas de liquidação de despesas com o pessoal docente do ensino primário serão assinadas não só pela entidade responsável pelo seu processamento — o director do distrito escolar ou o seu substituto legal—como também pelos delegados concelhios ou pelos secretários de zonas, segundo se trate de folhas dos concelhos ou das zonas escolares de Lisboa e Porto.

Serão também rubricados o fecho das «Observações» e as folhas intercalares no canto superior direito.

As assinaturas e rubricas serão autenticadas com o selo branco.

Emendas e rasuras. — Os exemplares das folhas e os das relações de descontos que as acompanham devem ser preenchidos com escrita bem legível — se possível à máquina — e de modo a evitarem-se emendas e rasuras prejudiciais à sua rápida e boa conferência, providenciando-se no sentido de, em regra, não serem apresentadas com tais deficiências.

Verificada, porém, a impossibilidade de substituição de uma folha, por manifesta falta de tempo, poderão ressalvar-se convenientemente quaisquer emendas ou rasuras, devendo, no entanto, a ressalva ser autenticada com a assinatura do responsável pelo processamento, na qual se aporá o selo branco.

Podem admitir-se sem ressalva pequenas emendas ou rasuras feitas no interior das folhas, desde que não tenham reflexo nas somas ou totais e não digam respeito a nomes dos interessados on a importâncias líquidas a pagar.

As emendas ou rasuras feitas no interior das folhas ressalvar-se-ão em conjunto no lugar destinado às «Observações»; porém, a ressalva daquelas que se efectuam no rosto daqueles documentos deve ser feita no próprio rosto, no espaço existente à direita dos descontos. A ressalva das rasuras nas importâncias por extenso com que fecham as folhas deverá ser feita nesse mesmo local.

Folhas adicionais. — Só em casos muito especiais se admitirão folhas adicionais, mas, desde que se reconheça absoluta necessidade da elaboração destas, deverá ser exposto o assunto e solicitada, prèviamente, autorização à competente repartição da Direcção-Geral da Contabilidade Pública, excepto no que se refere às folhas adicionais que se torne necessário processar posteriormente à do mês de Dezembro, hipótese em que é dispensada aquela formalidade, a fim de que todas dêem entrada na respectiva repartição da contabilidade pública até 15 de Janeiro.

B) Regras especiais

I-Folhas de vencimentos dos professores do quadro geral

1. Os modelos destinados ao processamento dos vencimentos dos professores do quadro geral são os seguintes:

Modelo CP: F1, F1-A, F1-B, F1-C, F1-D e F1-E.

- 2. Dentro de cada distrito escolar as folhas serão organizadas por concelhos e nas cidades de Lisboa e Porto por zonas escolares.
 - 3. No processamento das folhas ter-se-á em atenção o seguinte:

No rosto:

O resumo será escriturado por ordem das dotações, indicando-se a vermelho as que não estejam incluídas no capítulo destinado à satisfação dos vencimentos (exemplo: abono de família).

No interior da folha:

- a) As indicações da dotação orçamental serão feitas a vermelho.
- b) Os abonos serão incluídos:

Por ordem das dotações;

Dentro de cada dotação, por ordem alfabética das freguesias do concelho, incluindo também, na devida altura, a localidade sede do concelho;

Dentro das freguesias, por ordem alfabética das localidades;

Dentro das localidades: sendo sede do concelho, por freguesias, incluindo-se primeiramente as escolas do sexo masculino, depois as do sexo feminino e por último as mistas; não sendo sede do concelho, observar-se-á apenas a ordem das escolas como se acaba de indicar.

c) São os seguintes os abonos a incluir nestas folhas:

Gratificações dos delegados escolares concelhios, dos secretários de zonas escolares, dos seus adjuntos e dos directores de escolas; Vencimentos dos professores do quadro geral;

Vencimentos do pessoal de nomeação vitalícia além dos quadros (serventuários);

Gratificações das auxiliares de limpeza.

- O pessoal na situação de inactividade aguardando aposentação será, em cada dotação, incluído sob esta rubrica a seguir ao último servidor em exercício. Em relação a cada funcionário nesta situação deverá mencionar-se o número de anos de serviço contados e a data da sua passagem à inactividade.
- d) Quanto aos lugares não providos ou impedidos, manter-se-á o número de ordem e a indicação da escola, inscrevendo-se a vermelho, na coluna «Nome», as indicações «Vago» ou «Na inactividade».
- e) Quando se verifique suspensão de abonos por qualquer motivo de que não resulte vacatura do lugar, o nome do funcionário continuará a constar da folha com -\$\sigma\$- (cifrão cortado) e a anotação adequada em «Observações».

Quando o cargo ficar vago (exoneração, transferência, etc.), este procedimento é ainda de seguir na folha do mês imediato àquele em que tiver sido liquidado o último abono, fazendo-se na parte reservada a «Observações» a conveniente indicação, e nos meses seguintes observar-se-á o indicado na alínea anterior.

- f) A data do visto do Tribunal de Contas deverá inscrever-se sempre na respectiva coluna; se a nomeação não estiver sujeita a visto, far-se-á expressa referência à disposição legal que dele a isentou; se se tratar de nomeações efectivadas em data em que não era exigível esta formalidade, deve deste facto fazer-se também expressa declaração nas «Observações» da folha.
- g) Nas folhas de vencimento deve declarar-se que todos os funcionários de provimento vitalício não inscritos no Montepio dos Servidores do Estado foram nomeados anteriormente a 30 de Junho de 1934.
- h) Nos casos de nomeação, concessão de diuturnidades ou de transferência, na folha em que se processar o primeiro abono far-se-á referência, no espaço destinado a «Observações», às datas da posse, da entrada em exercício e da publicação do respectivo diploma no Diário do Governo.
- i) Os descontos a inscrever na parte interna das folhas e cuja epígrafe não esteja já impressa nas mesmas serão escriturados a partir da primeira coluna em branco, da esquerda para a direita, se se tratar de «Receita do Estado», e, se disserem respeito a «Operações de tesouraria», no sentido inverso.
- j) Só serão efectuadas por meio de desconto em folhas as reposições não abatidas, pois as referentes ao ano econômico que estiver correndo, quando

não seja possível ou conveniente a compensação, serão feitas exclusivamente por meio de guias, passadas pelas repartições da contabilidade pública.

- l) Sempre que se proceda ao desconto em folha de uma reposição em prestações, far-se-á referência em «Observações» à totalidade da reposição, ao número de prestações autorizado e ao número da prestação descontada.
- m) Os descontos das importâncias penhoradas nos vencimentos serão feitos em conta de «Operações de tesouraria» e rubrica «Depósitos diversos», devendo no verso da correspondente guia de descontos inscrever-se, sob a rubrica indicada, as respectivas importâncias, devidamente individualizadas e subordinadas à designação «Penhora ordenada pelo tribunal ...».

Terminado o desconto, ou quando o tribunal comunicar que autorizou o credor a receber importâncias da dívida já descontadas em folha, deverá o serviço processador enviar à 1.ª Repartição da Contabilidade Pública relação das importâncias descontadas, com indicação dos meses em que foram efectuados os descontos, dos números das respectivas autorizações de pagamento e, bem assim, do cofre em que foram escriturados, a fim de se verificar a sua contabilização e promover o seu depósito à ordem do tribunal competente. Pela mencionada 1.ª Repartição será posteriormente enviado ao serviço interessado um duplicado da guia de depósito, para ser remetido ao tribunal.

No caso de o funcionário não ter direito ao vencimento mensal completo, é um terço da importância que for abonada que deve ficar retido para penhora. Na hipótese de se estarem fazendo descontos relativos a mais de uma execução, o terço do abono referido deverá ser repartido proporcionalmente pelos credores, de forma que cada um receba na proporção do seu crédito.

n) Os emolumentos das Secretarias de Estado serão descontados na folha do mês seguinte ao da publicação dos respectivos despachos, à excepção dos que respeitem a licenças sem vencimento ou outras quaisquer situações em que não se verifique direito a abonos, porque, nesta hipótese, a entrega dos mesmos terá lugar por meio de guia a expedir pela repartição da contabilidade pública. Porém, os emolumentos que forem devidos pelo visto do Tribunal de Contas deverão ser descontados, nos termos legais, no primeiro vencimento que se processar.

Sempre que se descontem emolumentos das Secretarias de Estado por concessão de licença, deverá indicar-se o número de dias de licença concedidos anteriormente e a sua espécie.

- o) Nas folhas de que constem servidores que descontem 5 por cento para a Caixa Geral de Aposentações deverá indicar-se sempre que já eram subscritores daquele organismo anteriormente a 1 de Outubro de 1954.
- p) No caso de qualquer liquidação necessitar de esclarecimentos a prestar na parte da folha destinada a «Observações», deverá o número de ordem do funcionário respectivo ser exarado a vermelho, número esse que, também a vermelho, servirá para identificar os elementos esclarecedores na respectiva coluna.
- q) Como a folha contém abonos a satisfazer por mais de uma classificação orçamental, deverá, no final da mesma, fazer-se um resumo por totais.

4. Estas folhas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

Aviso de pagamento, a preencher pelo serviço processador; Guias de receita do Estado, em duplicado;

Guias de operações de tesouraria, em duplicado;

Recibo total dos descontos;

Relação dos descontos para o Montepio dos Servidores do Estado, em triplicado, a preencher nos precisos termos estabelecidos na circular da Direcção-Geral da Contabilidade Pública n.º 336, série A, de 25 de Outubro de 1956;

Relação de descontos para a Caixa Geral de Aposentações, em duplicado, na qual os subscritores serão discriminados por ordem numérica da sua inscrição;

Relação dos funcionários a quem se efectuou desconto para pagamento de quotas para o Cofre de Previdência do Ministério das Finanças (só um exemplar);

Relação, em duplicado, dos funcionários ao abrigo da assistência a quem se efectuou o desconto das reduções determinadas pelo Instituto de Assistência Nacional aos Tuberculosos (artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 40 365, de 29 de Outubro de 1955). Desta relação, que será de formato almaço, constarão, além dos nomes dos funcionários, as importâncias deduzidas (circular da Direcção-Geral da Contabilidade Pública n.º 308, série A, de 12 de Janeiro de 1956).

5. Quanto a prazos de remessa daquelas folhas deverá observar-se o seguinte:

As folhas de vencimentos do pessoal do ensino primário cujo processamento não compete às secretarias das direcções dos distritos escolares devem dar entrada, juntamente com todos os documentos que lhes respeitem, até ao dia 1 de cada mês naquelas secretarias.

As referidas folhas são verificadas nas secretarias das direcções dos distritos escolares e enviadas pelos respectivos directores à 10.ª Repartição da Contabilidade Pública nos seguintes prazos:

Folhas a pagar na sede do Banco de Portugal, em Lisboa: oito dias úteis antes do fixado para o respectivo pagamento;

A pagar nos restantes cofres: até ao dia 8 do mês a que dizem respeito.

(Artigo 113.º e seus parágrafos do Decreto n.º 22 369, de 30 de Março de 1933, e «Instruções para o processamento das folhas de despesa e requisições de fundos», aprovadas por despacho de S. Ex.ª o Ministro das Finanças de 13 de Novembro de 1950).

II—Folhas de gratificações dos professores dos quadros de agregados e de regentes de postos escolares

1. De um modo geral, o indicado para as folhas de vencimentos dos professores do quadro geral é aplicável também a estas folhas.

Em particular há a considerar apenas o seguinte:

Os abonos devem ser incluídos nas folhas pela seguinte ordem:

Verba de gratificações aos professores agregados:

Professores agregados abonados nos termos do artigo 14.º do Decreto n.º 33 019;

Encarregados de regências de escolas abonados nos termos do artigo 14.º do Decreto n.º 33 019.

Para se apurar o total da despesa em relação a esta verba deve ser somada a folha até esta altura.

Verba de gratificações aos regentes efectivos e agregados de postos escolares:

Regentes efectivos de postos escolares colocados em comissão nos termos do artigo único do Decreto n.º 33 160; Regentes agregados de postos escolares colocados em escolas abonados nos termos do artigo 14.º do Decreto n.º 33 019.

> Para se apurar o total da despesa em relação a regentes colocados em escolas soma-se também nesta altura a folha, mas apenas no interior.

Regentes efectivos de postos escolares abonados nos termos do Decreto n.º 20 604.

Sob este subtítulo deverão ser abonados os regentes efectivos que não exerçam em comissão e serão também incluídos os nomes — sem abonos — dos que tenham sido colocados em comissão nos termos do artigo único do Decreto n.º 33 160, exarando-se em «Observações» a informação: «Está exercendo em comissão na escola de ..., concelho de ...».

Regentes agregados de postos escolares abonados nos termos do Decreto n.º 20 604.

Para se apurar o total das despesas em relação a regentes colocados em postos soma-se nesta altura a folha. Por último elabora-se um resumo no final da folha, onde se indicará o seguinte:

Total dos abonos a professores agregados e encarregados de regências;

Total dos abonos a regentes de postos escolares (incluindo, portanto, os regentes colocados em escolas e os regentes colocados em postos).

Este resumo servirá de base ao processamento do resumo do rosto da folha, onde apenas figuram duas verbas de gratificações: a dos professores agregados e a dos regentes de postos escolares.

2. Como se trata de pessoal de carácter eventual, os respectivos abonos só devem ser processados nas folhas de liquidação de despesas quando não haja dúvidas sobre a legitimidade desses abonos e depois de haver conhecimento do serviço efectivamente prestado durante o mês.

As respectivas folhas deverão ser remetidas à 10.º Repartição da Contabilidade Pública até ao dia 10 do mês seguinte àquele a que dizem respeito.

III — Folhas de vencimentos dos professores em actividade fora do quadro (professores dos quadros de agregados providos no quadro geral e colocados em comissão até final do ano escolar).

Os vencimentos destes professores devem ser processados em folhas especiais a partir do dia em que tomam posse no quadro geral e até 30 de Setembro seguinte, pois em Outubro serão incluídos na folha do concelho onde estiver localizada a escola onde forem providos.

No processamento destas folhas deve observar-se a prática já anteriormente indicada. Os prazos de remessa são os indicados para as folhas dos professores do quadro geral.

IV — Folhas de gratificações dos regentes de cursos de educação de adultos

As folhas de liquidação destas despesas deverão ser organizadas por concelhos ou por zonas escolares, conforme os casos.

Relativamente a cada concelho ou a cada zona escolar será processada em cada mês uma só folha, devendo os abonos nela incluídos obedecer à seguinte ordem:

Gratificações a professores do ensino primário oficial;

Gratificações a regentes de postos escolares que se encontrem a exercer funções docentes em escolas e postos;

Gratificações a regentes de postos escolares que não exerçam outras funções docentes;

Gratificações a regentes estranhos ao ensino (militares, funcionários públicos e outros indivíduos).

Só serão incluídos nas folhas abonos cuja legitimidade não ofereça dúvidas, devendo na coluna «Observações» ser exaradas notas claras e sucintas elucidativas da situação dos diversos agentes de ensino.

Em caso algum se processarão abonos sem que haja perfeito conhecimento do serviço efectivamente prestado em cada mês.

Nos termos legais, estas folhas podem ser enviadas à 10.ª Repartição da Contabilidade Pública até ao fim do mês imediato àquele a que dizem respeito.

V-Folhas de ajudas de custo, de despesas de deslocação, subsídios de viagem e de marcha e de despesas de transportes.

Para o processamento destas despesas utilizam-se os seguintes:

Modelos CP:

F4 — Folha de ajudas de custo, subsídios de viagem e de marcha e transportes (rosto);

F4-A - Folha intercalar para o modelo F4;

DE -Boletim itinerário.

Os servidores do Estado que se desloquem em serviço com direito a ajudas de custo e a subsídios de marcha ou hajam de satisfazer a pronto quaisquer despesas de transportes ou, ainda, se transportem em automóvel ou outro veículo de que sejam proprietários preencherão, em duplicado, obrigatoriamente, em relação a cada mês, boletim itinerário em que discriminarão todas as deslocações e despesas que efectuaram nas aludidas condições.

Em face dos boletins visados pelos chefes dos serviços e de harmonia com os elementos que dos mesmos constarem se processarão as competentes ajudas de custo, os subsídios de marcha e as despesas de transportes.

Um dos exemplares dos boletins itinerários ficará arquivado nos serviços processadores, destinando-se o outro a documentar a folha respectiva a enviar à 10.ª Repartição da Contabilidade Pública.

No preenchimento dos boletins itinerários deverá observar-se o seguinte:

- 1. Na coluna «Serviço efectuado» indicar-se-á, resumidamente, a espécie de serviço prestado pelo funcionário.
- 2. Na de «Localidades onde foi prestado» escrever-se-á, como o próprio título indica, o nome da localidade onde se efectuou o serviço, podendo, no

caso de sucessivas diligências que se estendam a várias localidades a que corresponda a mesma ajuda de custo, agrupá-las, para simplificação, mas neste caso na coluna «Chegada ao local do destino» bastará apontar o dia e a hora de chegada à última localidade pertencente ao mesmo grupo de ajudas de custo.

- 3. Se os locais visitados não tiverem todos a mesma classificação para o abono de ajudas de custo, descrever-se-ão em linhas diferentes, seguindo a ordem cronológica dos serviços efectuados, procurando agrupá-los como atrás se indicou, sempre que pela sua sequência se torne possível. Assim, supondo que os serviços se podiam reunir em dois grupos, depois de escriturar o primeiro pela forma indicada, inscrever-se-ia, na linha abaixo e na coluna «Início ou continuação do serviço», o dia e a hora da partida da localidade cuja chegada estava assinalada na respectiva coluna da linha anterior. Evidentemente que se preencheriam também na mesma linha as diferentes colunas em que as indicações se tornassem necessárias.
- 4. As colunas «Embarque» e «Desembarque» de «Regresso de serviço» destinam-se ao averbamento dos dias e horas em que se efectuou o regresso à residência oficial, depois de terminada a diligência ou da última da série feita pelo servidor do Estado.

Deste modo não se utilizarão as linhas relativas a diligências que continuem.

Os respectivos números deverão escrever-se na linha correspondente à última localidade em que se efectuou o serviço.

- 5. A não ser em casos de manifesta vantagem e em que se possam cumprir os prazos estabelecidos, cada folha de ajuda de custo referir-se-á a um só mês.
- 6. No verso do boletim itinerário descrever-se-ão, nas respectivas colunas, os elementos necessários à contagem dos subsídios de marcha e apuramento das despesas de transportes liquidados a pronto.
- 7. No local que nas folhas se destina a «Observações» serão incluídas quaisquer indicações especiais que se julguem necessárias para a boa compreensão e cabal verificação dos abonos processados, nomeadamente os despachos que tenham sido proferidos.
- 8. Particularmente no que respeita às folhas de ajudas de custo, subsídios de viagem e de marcha e transportes por serviço de exames deverá observar-se o seguinte:
- a) Pelos professores nomeados para o serviço de exames serão preenchidos boletins itinerários modelo CP DE em relação a cada serviço prestado no mesmo concelho. Assim, se um professor prestar, no mesmo concelho, serviços de exames do ensino elementar e do 2.º grau, deverá preencher boletim itinerário para cada um destes serviços;
- b) Os boletins deverão acompanhar as folhas respectivas;

- c) No preenchimento dos boletins deverão ser rigorosamente observadas as indicações que dos mesmos constam;
- d) Deverá dar-se particular atenção ao facto de que as ajudas de custo só são devidas por deslocações superiores a 10 km, contados da periferia da residência oficial do funcionário (exceptuam-se os casos de Lisboa e Porto, em que o limite é de 5 km), e que a contagem dos dias com direito a ajudas de custo se deve subordinar ao disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 33 834 e despachos esclarecedores e artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 40 872, de 23 do Novembro de 1956 (vide p. 23);

e) Quanto aos subsidios de viagem e de marcha, o direito à sua percepção só se verifica quando os funcionários tiverem de deslocar-se da sua residência oficial a uma distância superior a 5 km. Assim, para determinação do subsídio a abonar não se contam, nem os primeiros 5 km (saída da residência oficial), nem os últimos 5 km (regresso à residência oficial);

f) Observa-se que a realização de despesas com transportes está subordinada à disciplina do Decreto n.º 8023, de 4 de Fevereiro de 1922 (utilização de requisições de transportes, mesmo nos percursos servidos por tranvias);

g) Quando em percursos servidos pelo caminho de ferro se utiliza outro meio de transporte, o abono a processar pela dotação destinada a «Transportes» será o correspondente ao dispêndio efectivamente feito e os respectivos bilhetes deverão ser sempre juntos às folhas. Por outro lado, em nota exarada nas «Observações» das folhas deverá ficar perfeitamente demonstrado que da utilização destes meios de transporte não resultou aumento de despesa para o Estado, pois de contrário tais despesas não poderão ser tomadas em consideração;

h) Para cada concelho serão processadas as respectivas folhas e, em relação a cada concelho, uma folha para cada espécie de exames:

i) Das folhas relativas a exames do ensino primário elementar deverá constar o seguinte:

Constituição dos júris:

Exemplo: Presidente — F. Vogal — F.

Nos termos do artigo 8.º do Decreto n.º 27 735, de 27 de Maio de 1937, cada júri é constituído pelo director do distrito escolar ou por um professor seu de-

legado, que será o presidente, e por um professor da escola da freguesia onde os exames se realizam, ou de escola que não diste daquela mais de 5 km. Constituídos os júris em conformidade com esta disposição legal, só o presidente poderá vir a ter direito aos abonos de ajudas de custo e de subsídios de viagem. Estes encargos serão suportados pelas correspondentes verbas inscritas no orçamento sob a rubrica «Serviços docentes do ensino primário».

Porém, se o director do distrito escolar não for o presidente do júri e se verificarem deslocações apenas em serviço de fiscalização de exames, é a verba inscrita no orçamento sob a rubrica «Serviços de inspecção e aperfeiçoamento do ensino ...» que suportará o encargo respectivo.

Número de alunos propostos para exames, com vista à verificação do disposto nos §§ 1.º e 2.º do artigo 2.º do referido Decreto n.º 27 735.

j) Das folhas relativas a exames do 2.º grau do ensino primário deverá constar o seguinte:

Constituição dos júris:

Exemplo: 1.º júri, masculino.

Presidente - F.

Vogal - F.

Vogal - F.

2.º júri, ...

. . .

Deverão assim indicar-se todos os professores que prestarem serviço, embora, quanto a alguns, se não verifique o direito a qualquer abono.

Indicação do número de alunos propostos para exame, com vista à verificação do disposto nos artigos 15.º, 42.º e 43.º do Decreto n.º 18413, de 2 de Junho de 1930.

l) Os elementos respeitantes ao serviço realizado, localidades onde foi efectuado e meios de transporte utilizados devem constar exclusivamente dos respectivos boletins itinerários, dispensando-se essas indicações nas «Observações» das folhas: m) As folhas deverão dar entrada na 10.ª Repartição da Contabilidade Pública até 31 de Agosto de cada ano, conforme o disposto no artigo 18.º do Decreto n.º 18 381, de 24 de Maio de 1930. No caso de impossibilidade de remessa de qualquer folha no prazo legal, que se procurará evitar, devem ser indicadas as razões justificativas.

Apuramento de abonos por encontro de contas

Apuramento de abonos por encontro de contas

Por vezes os abonos processados nas respectivas folhas de liquidação de despesas não correspondem ao que efectivamente é devido ao servidor do Estado. Umas vezes faz-se o abono por excesso, outras por deficiência.

Isso se dá, em regra, quando da passagem do funcionário à situação de inactividade aguardando aposentação, quando ocorre um falecimento, quando a situação no que respeita a ausências do serviço só mais tarde fica esclarecida, etc.

Nestas circunstâncias, a regularização dos respectivos abonos exige a elaboração de encontros de contas tendentes a determinar as importâncias que são efectivamente devidas e a concluir da necessidade de proceder a reposições ou a compensações.

Para orientação da maneira de proceder se apresenta o seguinte exemplo:

Um professor do ensino primário, com a 3.ª diuturnidade, esteve ausente do serviço, por doença devidamente comprovada com atestado médico, no período de 24 de Março a 22 de Maio. A partir de 23 de Maio entrou na situação de licença de sessenta dias por doença, assim se mantendo até 21 de Julho, data em que, submetido à junta médica da Caixa Geral de Aposentações, foi julgado incapaz de continuar o exercício das suas funções.

Por aquela Caixa foi-lhe reconhecido o direito ao recebimento da pensão de aposentação, sendo-lhe contados para o mesmo efeito 33 anos de serviço.

De Março a Agosto haviam-lhe sido processados nas folhas os abonos que constam do encontro de contas, que seguidamente se elabora:

APURAMENTO DE ABONOS POR ENCONTRO DE CONTAS

Categoria	7																			· ·						
		Abonos efectuados												Abonos rectificados												
Meses			Receita d	lo Estado		Operações de tesouraria						******			Receita d	o Estado		Oper	ações de	tesouraria						
	Ilfquido	Assistência aos funcionários civis tuberculosos	imposto do selo	Emolumen- los	Caixa Geral de Aposenta- ções	Nontepio dos Serridores do Estado	ures		Total dos descontos	Líquido	Abono de família	l Total l	llíquido	Assistència aos funcionários civis tuberculosos	Imposto do solo	Emolumen- tos	Gaixa Geral do Aposenta- gões	Nontepio dos Servidores do Estado				Total dos escontos	Líquido	Abono de família	Total	
Março	2.400\$00	15300	2§40		144\$00	15300			176\$40	2.223 \$60			2.400\$00	15300	2540		144500	15\$00			1	76\$40	2.223360			
Abril	2.400\$00	15300	2540		144500	15300			176\$40	2.223\$60			(a) 2.293 \$00	15300	2330		144300	15\$00			1	76330	2.116\$70			
Naio	2.400500	15ฐ00	2540		144500	15300			176340	2.223\$60			(b) 2.000\$00	15300	2500	90300	144500	15\$00			2	66300	1.734\$00			
Jualio	2.293\$00	15ฐ00	2530		144500	15\$00			176\$30	2.116 570			(c) 2.000\$00	15300	2300		144300	15\$00				.76 <i>\$</i> 00	1.824\$00			
Julho	2.000\$00	15\$00	2500		144500	15300			176,500	1.824\$00			(d) 1.932\$00	15500	2\$00		96,300	15300				.28\$00	1.804\$00			
Agosto	2.000\$00	15\$00	2500	90\$00	144\$00	15300			266\$00	1.734\$00			1.838\$00	10500	1390			15ฐ00				26⋠90	1.811310			
		***************************************	***************************************	***************************************																`						

																									.,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	
Somas	13.493300	90\$00	13\$50	90300	864\$00	90300			1.147\$50	12.345§50			12.463\$00	85300	12\$60	90300	672300	90300)49 \$ 60	11.513\$40			
Importância a compensar . .	1.030\$00	5300	390		192500				197\$90	832,510																
Total	12.463\$00	:85\$00	12560	90300	672\$00	90\$00			949\$60	11.513\$40			12.463\$00	85\$00	12\$60	90300	672\$00	90300			ę	149560	11.513\$40			
Observações :								<i>processar e</i> no do próp			1.838\$00	10,300	1390			15300				26\$90	1.811\$10					
						Com	pensação a	abate	(a)	838\$00	5.500	\$90							5,⋠90	832\$10						
 (a) Descenta vencimento de exercício de 8 dias do mês de Abril. (b) Descenta vencimento de exercício total do mês de Maio. (c) Descenta vencimento de exercício total do mês de Junho. 										processar	1.000\$00		1500			15\$00		ALVER AND ALVER		21\$00	979\$00]				
(d) 20 dias de vencimento 1.600500 (regra 4.2, p. 4). 21 dias de exercício (279593)							(a)	1.030,800			do normalmente ral de Aposentaçã															

1.932,500

^{— 192500} a repor pela Caixa Geral de Aposentações.

^{838,500}