

11/106  
D/L/A/H/C/34

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS  
DIRECÇÃO-GERAL DA CONTABILIDADE PÚBLICA  
Gabinete de Estudos António José Malheiro



**Tabelas de abonos e descontos  
aos magistrados e funcionários dos tribunais do trabalho  
e principais regras a observar  
no seu cálculo e no processamento das respectivas folhas**



IMPRENSA NACIONAL DE LISBOA  
1960

## **Nota prévia**

A Direcção-Geral da Contabilidade Pública, através do Gabinete de Estudos António José Malheiro, que junto dela funciona, resolveu publicar tabelas de abonos e descontos ao pessoal, para facilitar não só, e principalmente, o trabalho a cargo dos processadores das correspondentes folhas de despesa como ainda o da conferência das mesmas folhas, a cargo das repartições da Contabilidade Pública.

Dentro deste pensamento, foram já publicados opúsculos de aplicação aos Ministérios da Educação Nacional e da Economia.

Apresenta-se agora este volume, que se destina a ser utilizado pelos tribunais do trabalho, que, em consequência da recente promulgação do Decreto-Lei n.º 43 357, de 24 de Novembro de 1960, passaram a constituir serviços processadores de despesas.

Como os anteriores, este trabalho contém, além de tabelas de abonos e descontos, as regras fundamentais — apresentadas em linguagem simples e por forma sintética — a observar no respectivo cálculo e no processamento das correspondentes folhas.

É intenção desta Direcção-Geral, como se afirmou ao publicar-se o primeiro trabalho, prosseguir na elaboração de outros volumes desta natureza e destinados aos diferentes sectores da Administração.

As presentes tabelas foram elaboradas pela seguinte equipa de funcionários da Direcção-Geral da Contabilidade Pública, colocados na 2.<sup>a</sup> Repartição:

Chefe de secção Arnaldo Baptista Pereira.

Primeiro-oficial Raul da Conceição Rodrigues.

Acompanhou e orientou o trabalho da equipa o chefe de repartição Dr. Francisco António Godinho Lobo.

## 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

### **Abonos e descontos aos magistrados e funcionários dos tribunais do trabalho**

(Generalidades)

#### **A) Vencimentos e descontos**

##### **I — Vencimentos:**

	Pág.
1. — Vencimentos . . . . .	3
2. — Início dos abonos. . . . .	3
3. — Cálculo dos vencimentos . . . . .	4
4. — Desconto do vencimento de exercício . . . . .	4
5. — Arredondamentos. . . . .	5
6. — Direito ao vencimento completo (categoria e exercício) . . . . .	5
7. — Direito sómente ao vencimento de categoria. . . . .	6
8. — Perda total do vencimento. . . . .	6
9. — Situação dos funcionários convocados para prestar serviço militar e na Legião Portuguesa, no respeitante a abonos . . . . .	6
10. — Subsídio à família dos servidores falecidos . . . . .	7

##### **II — Descontos:**

1. — Receitas do Estado:	
a) Imposto do selo (recibo) . . . . .	7
b) Imposto do selo por transferência ou permuta . . . . .	7
c) Emolumentos das Secretarias de Estado . . . . .	8
d) Reposições não abatidas nos pagamentos . . . . .	8
e) Multas diversas . . . . .	8
f) Diversas receitas não classificadas: Indemnizações à Fazenda . . . . .	9
g) Reembolso da despesa de transporte para a verificação da doença dos funcionários . . . . .	9
2. — Operações de tesouraria:	
a) Caixa Geral de Aposentações . . . . .	9
b) Montepio dos Servidores do Estado . . . . .	9
c) Cofre de Previdência do Ministério das Finanças . . . . .	10
d) Depósitos diversos — Penhoras . . . . .	10
e) Assistência na tuberculose aos funcionários e seus familiares. .	11
f) Execuções fiscais . . . . .	12

<b>B) Pensões provisórias de aposentação</b>	Pág.
I — Pensões provisórias de aposentação . . . . .	13
II — Cálculo da pensão . . . . .	13
III — Direito a abonos . . . . .	14
IV — Data da desligação do serviço . . . . .	14
<b>C) Ajudas de custo, subsídios de viagem e de marcha e despesas de transportes</b>	
I — Ajudas de custo . . . . .	16
II — Subsídios de viagem e de marcha e despesas de transportes . . . . .	18
<b>D) Abono de família</b>	
1. — Direito ao abono . . . . .	21
2. — Quantitativo . . . . .	21
3. — Requisitos essenciais exigidos para a atribuição do abono de família . . . . .	21
4. — Normas especiais . . . . .	22
5. — Situações em que não há lugar ao abono de família . . . . .	22
6. — Processamento e liquidação . . . . .	23

### Tabelas

#### (Abonos e principais descontos)

Tabela n.º 1 — Abonos de vencimentos completos (categoria e exercício) . . . . .	27
Tabela n.º 2 — Abonos com perda de vencimento de exercício . . . . .	32
Tabela n.º 3 — Pensões provisórias de aposentação:	
Remunerações mensais . . . . .	35
Tabela n.º 4 — Ajudas de custo . . . . .	37

### Regras a observar no processamento das folhas

#### A) Regras gerais

Processamento . . . . .	43
Observações . . . . .	43
Assinaturas e rubricas . . . . .	43
Visto . . . . .	43
Emendas e rasuras . . . . .	43
Selo branco . . . . .	44
Abonos a processar em folha separada . . . . .	44
Folhas adicionais . . . . .	44

#### B) Regras especiais

I — Folhas de vencimentos . . . . .	45
II — Folhas de ajudas de custo, despesas de deslocação, subsídios de viagem e de marcha e despesas de transportes pagos pelos funcionários . . . . .	49

**Abonos e descontos  
aos magistrados e funcionários  
dos tribunais do trabalho**

---

**Generalidades**

## A) Vencimentos e descontos

(Tabelas n.ºs 1 e 2)

### I — Vencimentos

#### 1. — Vencimentos:

As remunerações legalmente atribuídas aos magistrados e funcionários dos tribunais do trabalho, de harmonia com as disposições dos Decretos-Leis n.ºs 41 745 e 43 357, respectivamente de 21 de Julho de 1958 e de 24 de Novembro de 1960, são as que constam do quadro seguinte :

Grupo a que se refere o Decreto-Lei n.º 42 046, de 23 de Dezembro de 1958	Importâncias	Grupo a que se refere o Decreto-Lei n.º 42 046, de 23 de Dezembro de 1958	Importâncias	Grupo a que se refere o Decreto-Lei n.º 42 046, de 23 de Dezembro de 1958	Importâncias
D	8 000\$00	J	4 500\$00	—	2 750\$00
E	7 000\$00	—	4 250\$00	R	2 000\$00
F	6 500\$00	K	4 000\$00	S	1 750\$00
G	5 900\$00	—	3 300\$00	U	1 500\$00
I	4 900\$00	N	2 900\$00	X	1 300\$00

O vencimento divide-se em categoria e exercício, a que correspondem, respetivamente,  $\frac{5}{6}$  e  $\frac{1}{6}$  do vencimento total.

#### 2. — Início dos abonos:

Os vencimentos inerentes a qualquer cargo são devidos a partir da data da posse seguida do exercício das funções em que se der o provimento.

Em regra é de 30 dias o prazo para tomar posse, que, excepcionalmente, quando se dê a hipótese de doença prolongada, devidamente comprovada, pode, por despacho ministerial, ser prorrogado até mais 60 dias (Decreto-Lei n.º 34 945, de 27 de Setembro de 1945).

**3. — Cálculo dos vencimentos** (tabela n.º 1):

Quando o servidor não tenha direito ao vencimento mensal completo, o abono será calculado em função do respectivo vencimento diário — *que para o efeito se considera sempre igual a 1/30 do vencimento mensal* — e do número de dias com direito ao abono, de harmonia com as seguintes regras :

a) Nos meses de 28 e 29 dias o número de dias a abonar é igual ao número de dias exercidos aumentado de *um dia*.

Nos meses de 30 e 31 dias abonar-se-á exactamente o número de dias exercidos.

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

*Mês de 28 dias:*

Abona-se tanto ao funcionário que sai como ao que entra o número de dias de serviço efectivamente prestado e *mais um*.

*Mês de 29 dias:*

Aumenta-se sempre *um dia* ao servidor que tiver prestado maior número de dias de serviço.

*Mês de 30 dias:*

Abona-se a cada funcionário o número de dias de serviço efectivamente prestado.

*Mês de 31 dias:*

Abona-se a cada funcionário o número de dias de serviço efectivamente prestado, salvo se o *somatório do número de dias a abonar no mês atingir precisamente 31*, caso em que se abate *um dia* ao servidor que tiver prestado maior número de dias de serviço.

Em qualquer hipótese, o abono total não poderá exceder o vencimento mensal.

c) No caso de faltas injustificadas, licença sem vencimento, multas e outras situações que originem perda de vencimento, descontar-se-ão tantas vezes  $\frac{1}{30}$  do vencimento quantos forem os dias, arredondando-se a importância a descontar para a unidade de escudos imediatamente superior.

*Nota.* — Quando o funcionário perder o direito à remuneração em relação a um mês completo, não há que aplicar as regras precedentes, mas apenas que deixar de abonar a respectiva remuneração mensal.

**4. — Desconto do vencimento de exercício** (tabela n.º 2):

Quando houver que descontar vencimento de exercício, proceder-se-á do seguinte modo :

Multiplica-se o vencimento de exercício diário — uniforme para cada categoria — pelo número de dias em que o mesmo se perde ; o resultado assim obtido,

depois de arredondado — quando terminar em centavos — para a unidade de escudos imediatamente superior, abate-se ao vencimento total mensal.

Quando a perda de vencimento de exercício se referir 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  $\frac{1}{6}$  do vencimento total, nos termos legais. Quer dizer: nestes casos o vencimento de exercício perdido é sempre igual a  $\frac{1}{6}$  do vencimento mensal completo arredondado para a unidade de escudos imediatamente superior.

### **5. — Arredondamentos :**

Os vencimentos a incluir em folha serão sempre arredondados para a unidade de escudos imediatamente inferior quando, depois de aplicadas as regras anteriores, resultem importâncias terminadas em centavos.

Exemplo : 5 dias de vencimento de um copista.

$$\begin{array}{rcl} 1\,300\$ & \times 5 & = 216\$66 \\ \hline 30 & & \\ \text{Arredondamento} & . . . . . & \$66 \\ \text{Importância a incluir em folha} & . . & \underline{216\$00} \end{array}$$

### **6. — Direito ao vencimento completo (categoria e exercício) :**

Têm direito ao vencimento completo os funcionários nas seguintes situações :

- a) Na efectividade do serviço ;
- b) Ausentes do serviço por motivo justificado (durante as férias judiciais dos magistrados, no gozo de licença graciosa, para tratamento até 30 dias em cada ano, até 30 dias de faltas no período da maternidade, quanto aos funcionários do sexo feminino, etc.);
- c) Quando, vítimas de acidente em serviço, se encontrem absolutamente impossibilitados de desempenhar as suas funções e até ao limite de 60 dias após o acidente ;
- d) 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 toda a culpa ;

Sejam dados como inimputáveis.

- e) Assistidos pela assistência aos funcionários civis tuberculosos ;
- f) Até sete dias em cada ano por faltas justificadas por motivo de serviço da Legião Portuguesa.

*Nota.* — As faltas por nojo não produzirão a perda de vencimento correspondente aos dias em que se verificarem, ainda que, adicionadas às faltas justificadas, excedam o limite de 30.

**7. — Direito sómente ao vencimento de categoria :**

Têm direito ao vencimento de categoria os funcionários nas seguintes situações :

- a) Os ausentes por motivo justificado por mais de 30 dias (exceptuados o período de férias dos magistrados e a licença graciosa) e até um limite variável, conforme as disposições legais aplicáveis ;
- b) Quando, vítimas de acidente em serviço, continuem, depois de esgotado o período de 60 dias após o acidente, absolutamente impossibilitados de desempenhar as suas funções e até ao limite de um ano ;
- c) Quando no gozo de licença por doença, concedida mediante parecer da junta médica, por mais de 30 dias e até ao limite de 180 dias seguidos de ausência ;
- d) Suspensos preventivamente do exercício das suas funções, com perda de vencimento de exercício, até decisão do processo disciplinar.

**8. — Perda total do vencimento :**

Perdem a totalidade do vencimento os funcionários nas situações seguintes :

- a) No gozo de licença sem vencimento ;
- b) No gozo de licença ilimitada ;
- c) Desligados do serviço, sem vencimento, por motivo de processo disciplinar ;
- d) Em ausência ilegítima ou injustificada ;
- e) Quando convocados para prestar serviço militar ou na Legião Portuguesa.

Neste último caso exceptua-se o período até sete dias de serviço superiormente determinado, em cada ano, previsto na alínea f) do n.º 6;

- f) Pronunciados por despacho com trânsito em julgado.

**9. — Situação dos funcionários convocados para prestar serviço militar e na Legião Portuguesa, no respeitante a abonos :**

- a) Os funcionários civis convocados para prestar serviço militar obrigatório podem optar pelo vencimento do cargo civil, apenas em relação ao período em que possam ser considerados na situação de licença graciosa a que tiverem direito (e que não poderão gozar). Neste período não poderão ser abonados pela função militar ;
- b) Os funcionários que, como legionários, sejam convocados por determinação das autoridades militares para actuar em colaboração com o Exército regular em exercícios ou manobras são, para efeito de contagem de faltas, equiparados aos funcionários prestando serviço militar obrigatório no Exército ;
- c) De igual forma se deve proceder em relação aos funcionários que, sendo graduados da Legião Portuguesa, sejam convocados para a frequência

obrigatória de cursos especiais organizados pelos Ministérios do Exército e da Marinha.

#### **10. — Subsídio à família dos servidores falecidos :**

Nos termos do Decreto-Lei n.º 42 947, de 27 de Abril de 1960, a família a cargo do servidor falecido tem direito ao abono correspondente ao vencimento do mês do falecimento e ao do mês seguinte, liquidados pela forma indicada no citado decreto-lei.

O respectivo direito é reconhecido através de processo simplificado, a organizar nos termos do mesmo diploma.

Para completo conhecimento deste assunto, aconselha-se a leitura da separata editada em 1960 pelo Gabinete de Estudos António José Malheiro, que funciona junto da Direcção-Geral da Contabilidade Pública, que, além dos textos legais reguladores desta matéria, contém instruções para a boa execução dos mesmos.

### **II — Descontos**

Os vencimentos dos funcionários estão geralmente sujeitos, de harmonia com as respectivas disposições legais, a determinados descontos, a efectuar em folha, e que são escriturados em «Receita do Estado» ou «Operações de tesouraria», consoante a sua natureza.

#### **I. — Receitas do Estado :**

##### *a) Imposto do selo (recibo) :*

Taxa de 1 por mil, que incide sobre todas as importâncias ilíquidas processadas a favor dos funcionários.

As quantias inferiores a 10\$ estão isentas deste imposto.

##### *b) Imposto do selo por transferência ou permuta :*

É devido pelas transferências dos funcionários, a seu pedido, ou pelas permutas, de harmonia com a seguinte tabela :

Vencimentos mensais	Importância do imposto
Até 600\$ . . . . .	22\$50
De mais de 600\$ a 800\$ . . . . .	35\$00
De mais de 800\$ a 1000\$ . . . . .	45\$00
De mais de 1000\$ a 2000\$ . . . . .	100\$00
Superiores a 2000\$ . . . . .	150\$00

Estas importâncias são pagas por desconto nos vencimentos (desconto em coluna).

c) *Emolumentos das Secretarias de Estado:*

Pelo visto em diplomas de nomeação, promoção ou mudança de situação do pessoal de que resulte aumento de vencimento é devido o emolumento de 25\$;

Pela concessão de licenças para estar ausente do serviço ou sua prorrogação (licença para tratamento, sem vencimento, graciosa, etc.) ou ainda para sair do País são devidos, por cada despacho, os seguintes emolumentos :

Até 30 dias . . . . .	60\$00
Por cada 30 dias a mais ou fracção . . . . .	30\$00

Nos casos de prorrogação do prazo para tomar posse, é devido o emolumento de 40\$ quando se trate de primeiras nomeações.

Se os interessados já forem funcionários, a prorrogação deste prazo equivale a licença, estando, portanto, sujeita às mesmas regras.

*Estado isentos do pagamento de emolumentos:*

Os primeiros 30 dias de licença em cada ano, quer seja graciosa, por doença ou sem vencimento ;

A licença sem vencimento a que se refere o § 1.<sup>º</sup> do artigo 13.<sup>º</sup> do Decreto n.<sup>º</sup> 19 478 ;

A licença ilimitada.

Os emolumentos serão descontados na primeira folha de vencimentos a processar após a data da posse — casos de nomeação, promoção, etc. — ou na do mês seguinte àquele em que os respectivos despachos de concessão forem proferidos, ou por meio de guia a passar pela Repartição da Direcção-Geral da Contabilidade Pública adstrita ao Ministério das Corporações e Previdência Social, no caso de não haver lugar a vencimentos.

d) *Reposições não abatidas nos pagamentos:*

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

Em folha só são de admitir os descontos de importâncias respeitantes a reposições não abatidas nos pagamentos.

O desconto pode efectuar-se por uma só vez ou em prestações, quando autorizadas por despacho de S. Ex.<sup>a</sup> o Ministro das Finanças, devendo fazer-se referência em «Observações» da folha à totalidade da importância a repor, ao número de prestações autorizado e ao número da prestação descontada.

e) *Multas diversas:*

Por esta rubrica são classificadas as multas aplicadas aos funcionários resultantes de procedimento disciplinar nos termos do Estatuto Disciplinar dos Funcionários Civis do Estado.

Estas multas são descontadas em coluna nas folhas de vencimentos e a sua importância é a que resulta da multiplicação do número de dias de multa por  $\frac{1}{30}$  do vencimento mensal, arredondada para a unidade de escudos imediatamente superior.

Tratando se da pena de «suspensão de vencimentos», a importância a descontar será calculada da mesma forma, abatendo-se, porém, ao vencimento ilíquido, enquanto que na multa o desconto é feito em coluna.

Estas multas não estão sujeitas ao adicional de 25 por cento.

*f) Diversas receitas não classificadas:*

*Indemnizações à Fazenda:*

Quando de uma acção disciplinar resulte aplicação de penalidade, pode o funcionário 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, não sendo compreendidos os vencimentos dos funcionários que houverem intervindo na instrução, nem as despesas de expediente.

Esta indemnização será escriturada sob a rubrica «Diversas receitas não classificadas».

*g) Reembolso da despesa de transporte para a verificação da doença dos funcionários:*

Só há lugar ao desconto referido no caso de o funcionário, superiormente autorizado, residir fora da área da sede do serviço, sendo escriturado sob a rubrica «Reembolsos diversos» (desconto efectuado em coluna nas folhas de vencimentos).

**2. — Operações de tesouraria:**

*a) Caixa Geral de Aposentações:*

A quota normal é a que resulta da aplicação da taxa de 6 por cento sobre a totalidade das importâncias ilíquidas abonadas a título de vencimentos, gratificações ou outras remunerações, exceptuando-se os subsídios de residência, as ajudas de custo, os abonos para faltas, para despesas de representação e de transportes, as pensões provisórias de aposentação, etc.

A quota é sempre arredondada para a dezena de centavos imediatamente superior e só é devida se for igual ou superior a 3\$, salvo se se tratar de *vencimentos*, caso em que há sempre lugar ao desconto, seja qual for a sua importância.

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

*b) Montepio dos Servidores do Estado:*

Foi criado pelo Decreto n.º 24 046, de 21 de Junho de 1934, e nele são obrigatoriamente inscritos todos os funcionários de nomeação vitalícia.

Tem oito classes de pensões, a que correspondem quotas pagas pelos contribuintes e que variam de 15\$ a 150\$.

Estas quotas são mensais e são descontadas sempre por inteiro, ainda que o funcionário não seja abonado do vencimento completo em relação a determinado mês.

Todos os contribuintes poderão livremente escolher a classe de pensão a que desejam habilitar os seus herdeiros. Todavia, os de inscrição obrigatória, se o não fizerem, serão inscritos segundo os seus vencimentos, de harmonia com a seguinte tabela :

Vencimentos mensais	Classe do pensões	Quota mensal correspondente
Até 500\$ . . . . .	1. <sup>a</sup>	15\$00
De 500\$01 a 1000\$ . . . . .	2. <sup>a</sup>	20\$00
De 1000\$01 a 1500\$ . . . . .	3. <sup>a</sup>	25\$00
De 1500\$01 a 2000\$ . . . . .	4. <sup>a</sup>	50\$00
Superiores a 2000\$ . . . . .	5. <sup>a</sup>	75\$00
	6. <sup>a</sup>	100\$00
	7. <sup>a</sup>	125\$00
	8. <sup>a</sup>	150\$00

*c) Cofre de Previdência do Ministério das Finanças:*

(Estatutos aprovados pelo Decreto n.º 14 553, de 10 de Novembro de 1927, e Decreto n.º 33 668, de 24 de Maio de 1944).

Este Cofre, além de outras regalias, concede pensões temporárias aos sócios que, por virtude de doença, percam a totalidade ou parte dos vencimentos e, ainda, por morte destes, subsídios aos seus descendentes ou às pessoas por eles indicadas.

A quota mensal é igual ao duodécimo da importância resultante da aplicação da percentagem de 1,5 sobre o quantitativo do subsídio a que o sócio pretende habilitar os seus herdeiros e é descontada nos vencimentos.

*d) Depósitos diversos — Penhoras:*

O vencimento dos funcionários pode ser penhorado para pagamento de dívidas e custas do respectivo processo ou para a prestação de alimentos a pessoas de família, sendo o desconto feito nas folhas de harmonia com o que for fixado pelo respectivo juiz e haja sido notificado à entidade processadora.

Quanto às penhoras para pagamento de dívidas, o desconto mensal pode, conforme o juiz determinar, variar entre  $\frac{1}{3}$  e  $\frac{1}{6}$  do vencimento e pode também, quando a execução resultar de comedorias ou géneros fornecidos para alimentação do executado ou dos seus descendentes ou ascendentes, atingir metade do mesmo vencimento.

No caso de penhoras para pagamento de dívidas, a fracção a descontar deverá ser calculada sobre os abonos líquidos dos descontos obrigatórios e até da pensão para alimentos; porém, quando o juiz determinar o desconto de uma importância fixa, é esta a considerar.

No caso de um funcionário só ter direito ao vencimento correspondente a parte de um mês, as referidas fracções serão calculadas sobre a importância líquida a que tiver direito nesse mês.

Na hipótese de mais de uma execução, o abono penhorável deverá ser repartido proporcionalmente pelos credores de forma que cada um receba na proporção do seu crédito.

As respectivas importâncias devem figurar nas folhas de vencimentos sob a rubrica «Depósitos diversos», devendo no verso da correspondente guia «Operações de tesouraria» inscrever-se, sob a rubrica indicada, as respectivas importâncias devidamente individualizadas com a designação «Penhora ordenada pelo tribunal de ...». Em «Observações» da folha constará a totalidade de cada uma das importâncias penhoradas e o número da fracção ou fracções (prestações) descontadas.

Terminado o desconto ou quando o tribunal indicar que autorizou o credor a receber importâncias da dívida já penhorada, deverá o serviço processador enviar à 1.ª Repartição da Contabilidade Pública relação das importâncias penhoradas, 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.

*e) Assistência na tuberculose aos funcionários e seus familiares:*

Pela circular n.º 454, série A, de 20 de Junho de 1960, da Direcção-Geral da Contabilidade Pública foi criada em «Operações de tesouraria» a seguinte rubrica: «Assistência na tuberculose aos funcionários e seus familiares», com as sub-rubricas: «C/ quotizações» e «C/ reduções».

*C/ quotizações:*

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

Até 500\$ . . . . .	2\$00
Mais de 500\$ a 1000\$ . . . . .	4\$00
Mais de 1000\$ a 1500\$ . . . . .	6\$00
Mais de 1500\$ a 2000\$ . . . . .	10\$00
Mais de 2000\$ a 2500\$ . . . . .	15\$00

Mais de 2500\$ a 3000\$ . . . . .	20\$00
Mais de 3000\$ a 5000\$ . . . . .	25\$00
Superiores a 5000\$ . . . . .	30\$00

A quota é sempre devida por inteiro, ainda que o serventuário em determinado mês não tenha direito à totalidade do vencimento. São devidas as quotas relativas aos meses em que o servidor não tenha direito a remuneração, descontando-se logo que aufera vencimento.

Quando no decurso de um mês o serventuário venha a ascender a categoria superior, descontará a quota correspondente ao vencimento mais elevado.

*C/ reduções:*

Os serventuários durante o período em que se encontrem na situação de assistidos mantêm o direito às suas remunerações, mas quando internados, por força do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 40 365, de 29 de Outubro de 1955, sofrem uma redução a indicar pelo Instituto de Assistência Nacional aos Tuberculosos.

*f) Execuções fiscais:*

Aos funcionários públicos que, quando em dívida à Fazenda Nacional, depois de esgotados todos os meios executivos, se mostre não terem bens por onde possa ser paga a sua dívida ser-lhes-á feito na totalidade dos seus vencimentos mensais o competente desconto, na razão de  $\frac{1}{3}$ , até completo pagamento da dívida.

## **B) Pensões provisórias de aposentação**

(Tabela n.º 3)

### **I—Pensões provisórias de aposentação**

Os funcionários civis que deixarem definitivamente o serviço são aposentados, passando a receber uma pensão de aposentação calculada em função do número de anos de serviço e do vencimento correspondente ao cargo que o funcionário estiver exercendo há, pelo menos, três anos. Quando não houver três anos de exercício do último cargo, a pensão será calculada com base na média dos vencimentos auferidos nos últimos três anos.

### **II—Cálculo da pensão**

As remunerações que nos termos legais intervêm para o cálculo das pensões são abatidas das importâncias correspondentes à quota devida para a Caixa Geral de Aposentações e reduzidas de  $\frac{1}{9}$ .

Porém, se o número de anos contados for superior a 36, não se fará a redução, e a cada ano de serviço, até 40, ficará competindo  $\frac{1}{40}$  da importância que deva ser considerada para a fixação da pensão.

No cálculo da pensão podem utilizar-se as seguintes fórmulas:

*Se são contados para a aposentação menos de 36 anos de serviço:*

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

*Se são contados para a aposentação 36 anos de serviço:*

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

*Se são contados para a aposentação mais de 36 anos de serviço:*

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

Sendo :

$P$  = Pensão mensal;

$V$  = Vencimento mensal que compete ao cargo;

$n$  = Número de anos de serviço contados para a aposentação;

$c$  = Taxa de 5 por cento ou 6 por cento, conforme a quota a que o funcionário esteja sujeito.

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

### III — Direito a abonos

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.

No mês em que se verifique a passagem à situação de aguardando a aposentação o funcionário tem direito:

Ao vencimento do cargo desde o dia seguinte àquele em que for julgado incapaz e até ao último dia de exercício, inclusive. Neste abono será deduzida a respectiva quota para a Caixa Geral de Aposentações;

À pensão provisória de aposentação a partir do dia seguinte (ao 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 funcionários na efectividade de serviço (p. 4).

Os funcionários na situação de aguardando a aposentação são abonados da pensão provisória de aposentação pelo serviço a que pertencem desde a data em que são desligados do serviço até ao último dia do mês em que pela Caixa Geral de Aposentações é publicada na 2.ª série do *Diário do Governo* a lista mensal dos aposentados na qual estejam incluídos.

### IV — Data da desligação do serviço

O funcionário é desligado do serviço:

No dia seguinte àquele em que atinge o limite de idade — 70 anos;

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 entra nessas situações em data compreendida entre aquela em que foi julgado incapaz e a da recepção no serviço a que o funcionário pertence da respectiva comunicação da Caixa Geral de Aposentações, considera-se desligado desde a primeira daquelas datas, inclusive (em que começar a faltar); de forma semelhante se procederá em relação aos funcionários considerados pela Caixa Geral de Aposentações ao abrigo do artigo 5.º do Decreto n.º 16 669, de 27 de Março de 1929, tendo-se em vista, para tanto, a data da comunicação da referida Caixa em vez da data da junta médica.

Se o funcionário tiver requerido licença graciosa antes de ser julgado incapaz ou se se encontrar de licença graciosa quando a junta médica é chamada a pronunciar-se, só é considerado desligado do serviço depois de gozada a respectiva licença.

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 serviço com direito à aposentação.

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

## **C) Ajudas de custo, subsídios de viagem e de marcha e despesas de transportes**

(Tabela n.º 4)

### **I — Ajudas de custo**

(Decreto-Leis n.os 33 834, de 4 de Agosto de 1944, e  
40 872, de 23 de Novembro de 1956).

São abonos feitos aos servidores do Estado por cada dia de deslocação da sua residência oficial, compensando-os do aumento de despesas com alimentação e alojamento nas localidades para onde se deslocaram temporariamente por motivo de serviço público.

Os quantitativos diários de ajudas de custo estão fixados em função da categoria dos funcionários deslocados e das localidades onde o serviço com direito àquele abono é prestado.

Estas localidades estão classificadas em dois grupos, incluindo o primeiro grupo as cidades de Lisboa e Porto e o segundo as restantes localidades.

Os magistrados e funcionários dos tribunais do trabalho têm direito aos seguintes abonos de ajudas de custo:

Remunerações	Importância do abono de ajudas de custo por cada dia de deslocação	
	1.º grupo	2.º grupo
De 8000\$ a 6500\$ . . . . .	120\$00	110\$00
De 5900\$ a 3300\$ . . . . .	95\$00	85\$00
De 2900\$ a 1750\$ . . . . .	80\$00	75\$00
De 1500\$ a 1300\$ . . . . .	65\$00	60\$00

No abono de ajudas de custo observar-se-á o seguinte:

- 1) Só há lugar ao abono por deslocações para além de 5 km da periferia da residência oficial quando se trate de Lisboa ou Porto e de 10 km no caso de outras localidades;
- 2) Quando no mesmo dia seja prestado serviço em localidades pertencentes a grupos diferentes, será abonada a ajuda de custo mais elevada;
- 3) Não há lugar ao abono por deslocações de duração igual ou inferior a quatro horas;
- 4) Pelas deslocações em que a saída da residência oficial e a entrada se verifiquem dentro de um período de 24 horas abonar-se-ão as percentagens seguintes:

Duração das deslocações	Percentagem
Mais de quatro até oito horas . . . . .	50
Mais de oito até dezasseis horas . . . . .	75
Mais de dezasseis horas . . . . .	100

- 5) Nas deslocações por dias sucessivos aplicam-se as percentagens do número antecedente aos dias de partida e regresso; se, quanto a este último, a viagem terminar entre as 0 e as 6 horas, tal período não será de considerar na liquidação da ajuda de custo.

*Note-se que esta regra só se aplica nos casos em que as deslocações abrangam períodos superiores a 24 horas;*

- 6) Quando, no mesmo dia, haja mais de um período de deslocação — quer se trate de deslocações independentes, quer do regresso ou da partida relativos a deslocações por dias sucessivos —, a percentagem da ajuda de custo a abonar será a que corresponder à duração total das várias deslocações. Para o efeito não são de considerar as deslocações de duração não superior a quatro horas [item 3]), nem, no caso de deslocações por dias sucessivos, o regresso que se verifique entre as 0 e as 6 horas [item 5]).

Na hipótese de as localidades em que foi efectuado o serviço pertencerem a grupos diferentes, será de abonar a ajuda de custo correspondente ao grupo maior [item 2)];

- 7) Não podem abonar-se ajudas de custo para além de um período de 90 dias seguidos de deslocação, salvo se outro limite estiver fixado na lei orgânica do serviço;

8) Quando as deslocações tenham lugar do continente para as ilhas adjacentes, a respectiva ajuda de custo será aumentada de 30 por cento a partir da data do desembarque.

Nestas deslocações, quando seja utilizado transporte com alimentação incluída no bilhete de passagem, observar-se-á o seguinte:

*Na ida:*

- a) Dia do embarque (seja qual for a hora)—30 por cento da ajuda de custo correspondente ao 1.<sup>º</sup> grupo;
- b) Dia anterior ao do desembarque—é o último dia em que devem ser abonados os 30 por cento da ajuda de custo do 1.<sup>º</sup> grupo;
- c) Dia do desembarque (seja qual for a hora)—iniciar-se-á o abono da ajuda de custo respectiva.

*Na volta:*

- a) Dia do embarque (seja qual for a hora)—é o último dia em que deve ser abonada a ajuda de custo aumentada de 30 por cento;
- b) Dia seguinte ao do embarque e restantes dias de viagem, incluindo o do desembarque (seja qual for a hora)—30 por cento da ajuda de custo correspondente ao 1.<sup>º</sup> grupo.

*Nota.*—Se o embarque e desembarque se verificarem no mesmo dia, abonar-se-á simplesmente a ajuda de custo do local do destino.

O total dos abonos a processar em determinado mês a título de ajudas de custo, quando terminado em centavos, será arredondado, por defeito, para escudos antes de incluído em folha.

O abono de ajudas de custo está sujeito sómente ao desconto do imposto do selo.

Salvo nos casos permitidos por disposição de lei ou regulamentar, não se satisfarão despesas de ajudas de custo de conta de fundos permanentes, utilizando-se, quando necessário, a faculdade do abono adiantado nas condições legais.

Esta regra só a título excepcional poderá ser alterada, mediante despacho favorável de S. Ex.<sup>a</sup> o Ministro das Finanças, a obter por intermédio da Direcção-Geral da Contabilidade Pública.

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

(Decreto-Lei n.<sup>o</sup> 32 427, de 24 de Novembro de 1942).

Os servidores do Estado, quando deslocados em serviço público da sua residência oficial, têm ainda direito, além das ajudas de custo, a importâncias, designadas por 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 a partir da periferia da localidade onde o funcionário tem a sua residência oficial.

*Nota.* — Se o funcionário entre localidades servidas por caminhos de ferro utilizar um meio de transporte menos oneroso, não tem direito a subsídios, mas sómente ao reembolso das importâncias efectivamente despendidas, mediante a apresentação dos respectivos bilhetes, a satisfazer pela verba de «Transportes».

Presentemente estão fixados os seguintes subsídios:

*Percursos a pé, em bicicleta ou no dorso de animal*    2\$00 por quilómetro  
*Transporte em autodiligência:*

Cada funcionário . . . . .	§60 por quilómetro
----------------------------	--------------------

*Deslocação em bicicleta com motor:*

Se a bicicleta for do funcionário . . . . .	§40 por quilómetro
Se a bicicleta for alugada . . . . .	2\$00 por quilómetro

*Transporte em motocicleta*    . . . . .    §50 por quilómetro

*Transporte em automóvel de aluguer:*

1 funcionário . . . . .	2\$50 por quilómetro
Funcionários transportados em comum:	

2 funcionários, a cada um . . . . .	1\$50 por quilómetro
3 ou mais funcionários, a cada um. . .	1\$10 por quilómetro

*Nota.* — Se o funcionário se deslocar em veículo ou animal pertencente ao Estado não há lugar ao abono de subsídios.

Quando os funcionários se desloquem, com direito a transportes pagos pelo Estado, utilizando o automóvel de que sejam proprietários, são as seguintes as importâncias a satisfazer pela verba de «Transportes»:

*1.º Deslocação incluindo serviço em várias localidades ou quando, tratando-se de uma única localidade, esta não estiver ligada à da residência oficial dos funcionários por transportes colectivos:*

Abono único de 1\$40 por quilómetro ao proprietário do veículo, independentemente do número de servidores transportados.

*2.º Serviço prestado numa só localidade, se esta estiver ligada à da residência oficial dos funcionários por transportes colectivos:*

*a) Percorso ou parte de percursos servidos de comboio:*

Custo, deduzido de 10 por cento, dos bilhetes dos servidores transportados.

*b) Percorso ou parte de percursos servidos por camioneta:*

§50 por quilómetro e por servidor transportado.

O limite dos abonos nos casos previstos neste número é o correspondente a três funcionários transportados e o abono é feito ao proprietário do veículo.

Para cômputo da quilometragem a abonar deve utilizar-se o mapa das estradas editado pelo Automóvel Clube de Portugal.

Se o automóvel do próprio é utilizado entre localidades servidas por camioneta, mas em dias em que não há carreiras, o abono é feito como se o percurso não fosse servido por aquele meio de transporte.

Em cada mês a importância total apurada, a título de subsídios de viagem e de marcha e de transportes pela utilização de automóvel próprio, quando terminada em centavos, é arredondada, por defeito, para escudos antes de ser processada em folha.

Os abonos de subsídios de viagem e de marcha e as despesas de transportes estão sujeitos sómente ao desconto do imposto do selo.

Estão isentos deste imposto os reembolsos das despesas de transportes, quando justificados pelos funcionários com a junção dos respectivos documentos.

## **D) Abono de família**

(Decreto-Lei n.º 39 844, de 7 de Outubro de 1954, com as alterações que lhe foram introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 41 523, de 6 de Fevereiro de 1958, e 41 671, de 11 de Junho seguinte).

### **1. — Direito ao abono :**

Têm direito ao abono de família todos os servidores do Estado na efectividade de serviço que, independentemente da forma de provimento, exerçam funções de carácter permanente e tenham a seu cargo pessoas de família que, nos termos legais, confirmam direito àquele abono.

Igualmente têm direito a este abono os servidores do Estado que não exerçam funções de carácter permanente, após a prestação de seis meses de serviço ininterrupto.

Para efeito da concessão do abono de família, consideram-se na efectividade do serviço os funcionários assistidos pela assistência aos funcionários civis tuberculosos.

Uma vez adquirido, o direito ao abono de família é assegurado sempre que o servidor volte a prestar serviço ao Estado, embora em departamento diferente.

### **2. — Quantitativo :**

O quantitativo do abono de família é de 100\$ mensais por cada pessoa que ao mesmo abono confira direito.

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

Só podem beneficiar do abono os que tenham a seu cargo pessoas de família que não possuam pensão, subsídio, rendimento ou remuneração superior a 300\$ mensais e com as quais vivam em comunhão de mesa e habitação e se encontrem nas condições seguintes :

- a) Filhos legítimos ou per filhados do funcionário ou do seu cônjuge, com idade inferior a 14 anos ;

b) Netos do funcionário ou do seu cônjuge, com idade inferior a 14 anos e que se encontrem numa das seguintes situações:

Órfãos de pai e mãe;

Sendo órfãos de pai ou havendo impossibilidade de exigir deste pensão de alimentos, a mãe não possua meios de subsistência;

Sendo órfãos de mãe, o pai esteja incapaz de trabalhar e não possua meios de subsistência.

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

Sendo do sexo masculino, terem mais de 70 anos ou, quando de idade inferior, estarem incapazes de angariar meios de subsistência pelo seu trabalho;

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.

d) Os menores sujeitos a tutela e os julgados em perigo moral são equiparados aos filhos para efeito de atribuição do abono de família, respectivamente, aos tutores e àqueles a quem por sentença judicial foram confiados.

*Nota.* — A comunhão de mesa e habitação pode ser dispensada em certos casos indicados na lei.

#### 4.— Normas especiais:

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

Os limites referidos não são de considerar quando os indivíduos se encontram permanentemente incapazes para o trabalho ou sofram de doença prolongada. Nestes casos a lei exige a apresentação de diversos documentos comprovativos a entregar nos prazos que indica.

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

a) Os indivíduos que estejam internados em qualquer estabelecimento do Estado ou que por este seja subsidiado só darão direito ao abono de família desde que o servidor satisfaça a mensalidade que lhe couber;

b) 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 2000\$ mensais não têm direito ao abono de família, salvo se for superior a três o número de pessoas a seu cargo com direito àquele abono, caso em que serão abonados sómente em relação às pessoas que excederem aquele número;

c) 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, a não ser na hipótese prevista na última parte da alínea anterior, ou quando, na totalidade, as suas remunerações e rendimentos não excedam 6000\$ mensais, líquidos dos descontos obrigatórios. Residindo em localidades diferentes, será o abono atribuído ao chefe de família relativamente a todas as pessoas que ao mesmo abono confirmaram direito, seja qual for o cônjuge a cargo de quem se encontrem e coabitem.

#### **6. — Processamento e liquidação :**

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

Sempre que haja alteração na situação do funcionário ou quando se verifique alteração no número ou na situação das pessoas a cargo do servidor deverá ser preenchido novo boletim.

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

De igual forma também as alterações do quantitativo do abono só se efectuarão no mês seguinte àquele em que ocorrer o facto determinante dessa alteração.

O abono de família é indivisível. Se o servidor não auferir num mês a totalidade do vencimento ou do salário, só o poderá perceber se tiver direito àqueles abonos 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 e será suspenso se se verificar que o funcionário o não aplica em proveito das pessoas que a ele dão direito.

O abono de família é geralmente processado em folha conjuntamente os vencimentos e inscrito numa coluna *especial* depois do «líquido», com o qual se soma, para se obter a importância que figura na coluna «Total a receber».

As indicações esclarecedoras do processamento do abono de família não devem constar da coluna «Observações» da folha, mas tão-somente da respectiva coluna da nota demonstrativa, devendo a descrição dos beneficiários nas referidas notas demonstrativas ser feita pela ordem em que figuram na folha.

*Nota.* — Quando algum funcionário for transferido ou deixar de exercer funções num serviço para ser colocado noutro, mesmo que essa transferência ou mudança de situação se opere de um para outro Ministério ou de serviços da metrópole para os do

ultramar ou vice-versa, o abono de família a que o funcionário tiver direito no mês em que é transferido ou muda de situação deve ser pago pela entidade onde estava exercendo funções e seja qual for o número de dias de serviço prestado, passando a ser abonado pela entidade para onde foi transferido apenas a partir do mês seguinte.

Quando pelos motivos referidos o funcionário for incluído pela primeira vez em nota demonstrativa, deverá indicar-se em «Observações» a entidade que anteriormente lhe processava o abono, o mês até ao qual lhe foi pago e a data em que iniciou o exercício de funções no novo serviço.

Para completo esclarecimento sobre abono de família aconselha-se a leitura da separata editada em 1958 pelo Gabinete de Estudos António José Malheiro, que funciona junto da Direcção-Geral da Contabilidade Pública, que, além dos textos legais reguladores desta matéria, contém as instruções necessárias para a boa execução dos mesmos.

## **Tabelas**

---

**Abonos e principais descontos**

TABELA N.º 1

**Abonos de vencimentos completos (categoria e exercício)**

Esta tabela utiliza-se:

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

Nos casos de alterações de abonos por promoção;

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

Número de dias de perda de vencimento	Número de dias a abonar	1800\$			1500\$			1750\$		
		Quota para a assistência na tuberculose: 6\$			Quota para a assistência na tuberculose: 6\$			Quota para a assistência na tuberculose: 10\$		
		Abono a processar	Imposto do selo	Caixa Geral de Aposentações	Abono a processar	Imposto do selo	Caixa Geral de Aposentações	Abono a processar	Imposto do selo	Caixa Geral de Aposentações
0	30	1 300\$00	1\$30	78\$00	1 500\$00	1\$50	90\$00	1 750\$00	1\$80	105\$00
1	29	1 256\$00	1\$30	75\$40	1 450\$00	1\$50	87\$00	1 691\$00	1\$70	101\$50
2	28	1 213\$00	1\$30	72\$80	1 400\$00	1\$40	84\$00	1 633\$00	1\$70	98\$00
3	27	1 170\$00	1\$20	70\$20	1 350\$00	1\$40	81\$00	1 575\$00	1\$60	94\$50
4	26	1 126\$00	1\$20	67\$60	1 300\$00	1\$30	78\$00	1 516\$00	1\$60	91\$00
5	25	1 083\$00	1\$10	65\$00	1 250\$00	1\$30	75\$00	1 458\$00	1\$50	87\$50
6	24	1 040\$00	1\$10	62\$40	1 200\$00	1\$20	72\$00	1 400\$00	1\$40	84\$00
7	23	996\$00	1\$00	59\$80	1 150\$00	1\$20	69\$00	1 341\$00	1\$40	80\$50
8	22	953\$00	1\$00	57\$20	1 100\$00	1\$10	66\$00	1 283\$00	1\$30	77\$00
9	21	910\$00	1\$00	54\$60	1 050\$00	1\$10	63\$00	1 225\$00	1\$30	73\$50
10	20	866\$00	-\$90	52\$00	1 000\$00	1\$00	60\$00	1 166\$00	1\$20	70\$00
11	19	823\$00	-\$90	49\$40	950\$00	1\$00	57\$00	1 108\$00	1\$20	66\$50
12	18	780\$00	-\$80	46\$80	900\$00	-\$90	54\$00	1 050\$00	1\$10	63\$00
13	17	736\$00	-\$80	44\$20	850\$00	-\$90	51\$00	991\$00	1\$00	59\$50
14	16	693\$00	-\$70	41\$60	800\$00	-\$80	48\$00	933\$00	1\$00	56\$00
15	15	650\$00	-\$70	39\$00	750\$00	-\$80	45\$00	875\$00	-\$90	52\$50
16	14	606\$00	-\$70	36\$40	700\$00	-\$70	42\$00	816\$00	-\$90	49\$00
17	13	563\$00	-\$60	33\$80	650\$00	-\$70	39\$00	758\$00	-\$80	45\$50
18	12	520\$00	-\$60	31\$20	600\$00	-\$60	36\$00	700\$00	-\$70	42\$00
19	11	476\$00	-\$50	28\$60	550\$00	-\$60	33\$00	641\$00	-\$70	38\$50
20	10	433\$00	-\$50	26\$00	500\$00	-\$50	30\$00	583\$00	-\$60	35\$00
21	9	390\$00	-\$40	23\$40	450\$00	-\$50	27\$00	525\$00	-\$60	31\$50
22	8	346\$00	-\$40	20\$80	400\$00	-\$40	24\$00	466\$00	-\$50	28\$00
23	7	303\$00	-\$40	18\$20	350\$00	-\$40	21\$00	408\$00	-\$50	24\$50
24	6	260\$00	-\$30	15\$60	300\$00	-\$30	18\$00	350\$00	-\$40	21\$00
25	5	216\$00	-\$30	13\$00	250\$00	-\$30	15\$00	291\$00	-\$30	17\$50
26	4	173\$00	-\$20	10\$40	200\$00	-\$20	12\$00	233\$00	-\$30	14\$00
27	3	130\$00	-\$20	7\$80	150\$00	-\$20	9\$00	173\$00	-\$20	10\$50
28	2	86\$00	-\$10	5\$20	100\$00	-\$10	6\$00	116\$00	-\$20	7\$00
29	1	43\$00	-\$10	2\$60	50\$00	-\$10	3\$00	58\$00	-\$10	3\$50
30	0	-\$-	-\$-	-\$-	-\$-	-\$-	-\$-	-\$-	-\$-	-\$-

*Nota.* — 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 a um funcionário, aumentar sempre 1 dia ao número de dias em que exerce.

Exemplo: se exercer 20 dias, consideram-se 21 para efeitos de abono.

**Abonos de vencimentos completos (categoria e exercício) (continuação).**

Número de dias de perda de vencimento	Número de dias a abonar	2000\$			2750\$			2900\$		
		Quota para a assistência na tuberculose: 10\$			Quota para a assistência na tuberculose: 20\$			Quota para a assistência na tuberculose: 20\$		
		Abono a processar	Imposto do selo	Caixa Geral de Aposentações	Abono a processar	Imposto do selo	Caixa Geral de Aposentações	Abono a processar	Imposto do selo	Caixa Geral de Aposentações
0	30	2 000\$00	2\$00	120\$00	2 750\$00	2\$80	165\$00	2 900\$00	2\$90	174\$00
1	29	1 933\$00	2\$00	116\$00	2 658\$00	2\$70	159\$50	2 803\$00	2\$90	168\$20
2	28	1 866\$00	1\$90	112\$00	2 566\$00	2\$60	154\$00	2 706\$00	2\$80	162\$40
3	27	1 800\$00	1\$80	108\$00	2 475\$00	2\$50	148\$50	2 610\$00	2\$70	156\$60
4	26	1 733\$00	1\$80	104\$00	2 383\$00	2\$40	143\$00	2 513\$00	2\$60	150\$80
5	25	1 666\$00	1\$70	100\$00	2 291\$00	2\$30	137\$50	2 416\$00	2\$50	145\$00
6	24	1 600\$00	1\$60	96\$00	2 200\$00	2\$20	132\$00	2 320\$00	2\$40	139\$20
7	23	1 533\$00	1\$60	92\$00	2 108\$00	2\$20	126\$50	2 223\$00	2\$30	133\$40
8	22	1 466\$00	1\$50	88\$00	2 016\$00	2\$10	121\$00	2 126\$00	2\$20	127\$60
9	21	1 400\$00	1\$40	84\$00	1 925\$00	2\$00	115\$50	2 030\$00	2\$10	121\$80
10	20	1 333\$00	1\$40	80\$00	1 833\$00	1\$90	110\$00	1 933\$00	2\$00	116\$00
11	19	1 266\$00	1\$30	76\$00	1 741\$00	1\$80	104\$50	1 836\$00	1\$90	110\$20
12	18	1 200\$00	1\$20	72\$00	1 650\$00	1\$70	99\$00	1 740\$00	1\$80	104\$40
13	17	1 133\$00	1\$20	68\$00	1 558\$00	1\$60	93\$50	1 643\$00	1\$70	98\$60
14	16	1 066\$00	1\$10	64\$00	1 466\$00	1\$50	88\$00	1 546\$00	1\$60	92\$80
15	15	1 000\$00	1\$00	60\$00	1 375\$00	1\$40	82\$50	1 450\$00	1\$50	87\$00
16	14	933\$00	1\$00	56\$00	1 283\$00	1\$30	77\$00	1 353\$00	1\$40	81\$20
17	13	866\$00	1\$00	52\$00	1 191\$00	1\$20	71\$50	1 256\$00	1\$30	75\$40
18	12	800\$00	1\$00	48\$00	1 100\$00	1\$10	66\$00	1 160\$00	1\$20	69\$60
19	11	733\$00	1\$00	44\$00	1 008\$00	1\$10	60\$50	1 063\$00	1\$10	63\$80
20	10	666\$00	1\$00	40\$00	916\$00	1\$00	55\$00	966\$00	1\$00	58\$00
21	9	600\$00	1\$00	36\$00	825\$00	1\$00	49\$50	870\$00	1\$00	52\$20
22	8	533\$00	1\$00	32\$00	733\$00	1\$00	44\$00	773\$00	1\$00	46\$40
23	7	466\$00	1\$00	28\$00	641\$00	1\$00	38\$50	676\$00	1\$00	40\$60
24	6	400\$00	1\$00	24\$00	550\$00	1\$00	33\$00	580\$00	1\$00	34\$80
25	5	333\$00	1\$00	20\$00	458\$00	1\$00	27\$50	483\$00	1\$00	29\$00
26	4	266\$00	1\$00	16\$00	366\$00	1\$00	22\$00	386\$00	1\$00	23\$20
27	3	200\$00	1\$00	12\$00	275\$00	1\$00	16\$50	290\$00	1\$00	17\$40
28	2	133\$00	1\$00	8\$00	183\$00	1\$00	11\$00	193\$00	1\$00	11\$60
29	1	66\$00	1\$00	4\$00	91\$00	1\$00	5\$50	96\$00	1\$00	5\$80
30	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

Exemplo: A exerceu de 1 a 20 e B de 21 a 28.

A tem direito a  $20 + 1 = 21$  dias de abono.

B tem direito a  $8 + 1 = 9$  dias de abono.

2. — Mês de 29 dias:

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

Exemplo: se exercer 18 dias, abonam-se 19.

b) Quando dois funcionários se sucedam no exercício de funções, abona-se sempre mais 1 dia ao servidor que tiver prestado maior número de dias de serviço.

Exemplo: A exerceu de 1 a 15 e B de 16 a 29.

A tem direito a  $15 + 1 = 16$  dias de abono.

B tem direito a 14 dias de abono.

3. — Mês de 31 dias:

a) Em todos os casos em que haja parcelamento do abono mensal a um funcionário, abona-se o número de dias que efectivamente exerceu até ao limite de 30.

### **Abonos de vencimentos completos (categoria e exercício) (continuação).**

b) Quando dois funcionários se sucedam no exercício de funções, observar-se-á o seguinte:

*Se o somatório do número de dias a abonar no mês não exceder 30, o processamento far-se-á 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 1 dia ao servidor que tiver prestado maior número de dias de serviço.*

**Exemplo:** A exerceu de 1 a 18 e B de 19 a 31.

A tem direito a  $18 - 1 = 17$  dias de abono.

B tem direito a 13 dias de abono.

Em casos de promoção e conforme os casos, aplicar-se-ão as regras precedentes.

**B) Arredondamento nos vencimentos:**

Quando através dos cálculos se apurarem importâncias terminadas em centavos, serão arredondadas para a unidade de escudos imediatamente inferior.

Exemplo: 5 dias do vencimento de um copista  $5 \times \frac{1}{30} \times 1300\$ \dots \dots \dots 216\$66$

Arredondamento para menos . . . . . §66

*Vencimento ilíquido a processar . . . . .* 216\$00

**Abonos de vencimentos completos (categoria e exercício) (continuação).**

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

Nestes casos descontar-se-ão tantas vezes  $\frac{1}{90}$  do vencimento mensal quantos forem os dias, arredondando-se a importância a descontar para a unidade de escudos imediatamente superior.

Exemplo: um copista que faltou ao serviço 5 dias injustificadamente:

*Importância a descontar . . . . .* 217\$00

Vencimento total mensal 1.800.500

Desconto dos 5 dias de faltas injustificadas . . . . . 217,500

Total a abonar . . . . . 1 083\$00

**Abonos de vencimentos completos (categoria e exercício) (continuação).**

## TABELA N.º 2

## Abonos com perda de vencimento de exercício

Número de dias em que perde vencimento do exercício	Abonos a processar										Número de dias em que perde vencimento
	1300\$	Imposto do selo	1500\$	Imposto do selo	1750\$	Imposto do selo	2000\$	Imposto do selo	2750\$	Imposto do selo	
1	1 292\$00	1\$30	1 491\$00	1\$50	1 740\$00	1\$80	1 988\$00	2\$00	2 734\$00	2\$80	1
2	1 285\$00	1\$30	1 483\$00	1\$50	1 730\$00	1\$80	1 977\$00	2\$00	2 719\$00	2\$80	2
3	1 278\$00	1\$30	1 475\$00	1\$50	1 720\$00	1\$80	1 966\$00	2\$00	2 704\$00	2\$80	3
4	1 271\$00	1\$30	1 466\$00	1\$50	1 711\$00	1\$80	1 955\$00	2\$00	2 688\$00	2\$70	4
5	1 263\$00	1\$30	1 458\$00	1\$50	1 701\$00	1\$80	1 944\$00	2\$00	2 673\$00	2\$70	5
6	1 256\$00	1\$30	1 450\$00	1\$50	1 691\$00	1\$70	1 933\$00	2\$00	2 658\$00	2\$70	6
7	1 249\$00	1\$30	1 441\$00	1\$50	1 681\$00	1\$70	1 922\$00	2\$00	2 643\$00	2\$70	7
8	1 242\$00	1\$30	1 433\$00	1\$50	1 672\$00	1\$70	1 911\$00	2\$00	2 627\$00	2\$70	8
9	1 235\$00	1\$30	1 425\$00	1\$50	1 662\$00	1\$70	1 900\$00	1\$90	2 612\$00	2\$70	9
10	1 227\$00	1\$30	1 416\$00	1\$50	1 652\$00	1\$70	1 888\$00	1\$90	2 597\$00	2\$60	10
11	1 220\$00	1\$30	1 408\$00	1\$50	1 643\$00	1\$70	1 877\$00	1\$90	2 581\$00	2\$60	11
12	1 213\$00	1\$30	1 400\$00	1\$40	1 633\$00	1\$70	1 866\$00	1\$90	2 566\$00	2\$60	12
13	1 206\$00	1\$30	1 391\$00	1\$40	1 623\$00	1\$70	1 855\$00	1\$90	2 551\$00	2\$60	13
14	1 198\$00	1\$20	1 383\$00	1\$40	1 613\$00	1\$70	1 844\$00	1\$90	2 536\$00	2\$60	14
15	1 191\$00	1\$20	1 375\$00	1\$40	1 604\$00	1\$70	1 833\$00	1\$90	2 520\$00	2\$60	15
16	1 184\$00	1\$20	1 366\$00	1\$40	1 594\$00	1\$60	1 822\$00	1\$90	2 505\$00	2\$60	16
17	1 177\$00	1\$20	1 358\$00	1\$40	1 584\$00	1\$60	1 811\$00	1\$90	2 490\$00	2\$50	17
18	1 170\$00	1\$20	1 350\$00	1\$40	1 575\$00	1\$60	1 800\$00	1\$80	2 475\$00	2\$50	18
19	1 162\$00	1\$20	1 341\$00	1\$40	1 565\$00	1\$60	1 788\$00	1\$80	2 459\$00	2\$50	19
20	1 155\$00	1\$20	1 333\$00	1\$40	1 555\$00	1\$60	1 777\$00	1\$80	2 444\$00	2\$50	20
21	1 148\$00	1\$20	1 325\$00	1\$40	1 545\$00	1\$60	1 766\$00	1\$80	2 429\$00	2\$50	21
22	1 141\$00	1\$20	1 318\$00	1\$40	1 536\$00	1\$60	1 755\$00	1\$80	2 413\$00	2\$50	22
23	1 133\$00	1\$20	1 308\$00	1\$40	1 526\$00	1\$60	1 744\$00	1\$80	2 398\$00	2\$40	23
24	1 126\$00	1\$20	1 300\$00	1\$30	1 516\$00	1\$60	1 733\$00	1\$80	2 383\$00	2\$40	24
25	1 119\$00	1\$20	1 291\$00	1\$30	1 506\$00	1\$60	1 722\$00	1\$80	2 368\$00	2\$40	25
26	1 112\$00	1\$20	1 283\$00	1\$30	1 497\$00	1\$50	1 711\$00	1\$80	2 352\$00	2\$40	26
27	1 105\$00	1\$20	1 275\$00	1\$30	1 487\$00	1\$50	1 700\$00	1\$70	2 337\$00	2\$40	27
28	1 097\$00	1\$10	1 266\$00	1\$30	1 477\$00	1\$50	1 688\$00	1\$70	2 322\$00	2\$40	28
29	1 090\$00	1\$10	1 258\$00	1\$30	1 468\$00	1\$50	1 677\$00	1\$70	2 306\$00	2\$40	29
30	1 083\$00	1\$10	1 250\$00	1\$30	1 458\$00	1\$50	1 666\$00	1\$70	2 291\$00	2\$30	30

Nota. — Esta tabela foi elaborada com base na seguinte regra:

«Multiplica-se o vencimento diário de exercício (uniforme em todos os meses, para cada categoria) pelo número de dias em que o mesmo se perde. O resultado obtido arredonda-se para a unidade de escudos imediatamente superior e abate-se ao vencimento total mensal».

Exemplo: um copista perde o vencimento de exercício correspondente a 6 dias:

$$\text{Vencimento mensal de exercício} = \frac{1}{6} \times 1300\$00.$$

$$\text{Vencimento de exercício de 1 dia} = \frac{1}{30} \times \frac{1}{6} \times 1300\$00.$$

$$\text{Vencimento de exercício perdido em 6 dias} = 6 \times \frac{1}{30} \times \frac{1}{6} \times 1300\$00 = 43\$33$$

$$\text{Arredondamento . . . . .} \quad \$67$$

$$44\$00$$

$$\text{Vencimento total mensal . . . . .} \quad 1 300\$00$$

$$\text{Vencimento de exercício perdido . . . . .} \quad 44\$00$$

$$\text{Total a abonar . . . . .} \quad 1 256\$00$$

**Abonos com perda de vencimento de exercício (continuação).**

Número de dias em que perde vencimento de exercício	Abonos a processar									Número de dias em que perde vencimento de exercício	
	2900\$	Imposto do selo	3300\$	Imposto do selo	4000\$	Imposto do selo	4250\$	Imposto do selo	4500\$		
1	2 883\$00	2\$90	3 281\$00	3\$30	3 977\$00	4\$00	4 226\$00	4\$30	4 475\$00	4\$50	1
2	2 867\$00	2\$90	3 263\$00	3\$30	3 955\$00	4\$00	4 202\$00	4\$30	4 450\$00	4\$50	2
3	2 851\$00	2\$90	3 245\$00	3\$30	3 933\$00	4\$00	4 179\$00	4\$20	4 425\$00	4\$50	3
4	2 835\$00	2\$90	3 226\$00	3\$30	3 911\$00	4\$00	4 155\$00	4\$20	4 400\$00	4\$40	4
5	2 819\$00	2\$90	3 208\$00	3\$30	3 888\$00	4\$00	4 131\$00	4\$20	4 375\$00	4\$40	5
6	2 803\$00	2\$90	3 190\$00	3\$20	3 866\$00	3\$90	4 108\$00	4\$20	4 350\$00	4\$40	6
7	2 787\$00	2\$80	3 171\$00	3\$20	3 844\$00	3\$90	4 084\$00	4\$10	4 325\$00	4\$40	7
8	2 771\$00	2\$80	3 153\$00	3\$20	3 822\$00	3\$90	4 061\$00	4\$10	4 300\$00	4\$30	8
9	2 755\$00	2\$80	3 135\$00	3\$20	3 800\$00	3\$80	4 037\$00	4\$10	4 275\$00	4\$30	9
10	2 738\$00	2\$80	3 116\$00	3\$20	3 777\$00	3\$80	4 013\$00	4\$10	4 250\$00	4\$30	10
11	2 722\$00	2\$80	3 098\$00	3\$10	3 755\$00	3\$80	3 990\$00	4\$00	4 225\$00	4\$30	11
12	2 706\$00	2\$80	3 080\$00	3\$10	3 733\$00	3\$80	3 966\$00	4\$00	4 200\$00	4\$20	12
13	2 690\$00	2\$70	3 061\$00	3\$10	3 711\$00	3\$80	3 943\$00	4\$00	4 175\$00	4\$20	13
14	2 674\$00	2\$70	3 043\$00	3\$10	3 688\$00	3\$70	3 919\$00	4\$00	4 150\$00	4\$20	14
15	2 658\$00	2\$70	3 025\$00	3\$10	3 666\$00	3\$70	3 895\$00	3\$90	4 125\$00	4\$20	15
16	2 642\$00	2\$70	3 006\$00	3\$10	3 644\$00	3\$70	3 872\$00	3\$90	4 100\$00	4\$10	16
17	2 626\$00	2\$70	2 988\$00	3\$00	3 622\$00	3\$70	3 848\$00	3\$90	4 075\$00	4\$10	17
18	2 610\$00	2\$70	2 970\$00	3\$00	3 600\$00	3\$60	3 825\$00	3\$90	4 050\$00	4\$10	18
19	2 593\$00	2\$60	2 951\$00	3\$00	3 577\$00	3\$60	3 801\$00	3\$90	4 025\$00	4\$10	19
20	2 577\$00	2\$60	2 933\$00	3\$00	3 555\$00	3\$60	3 777\$00	3\$80	4 000\$00	4\$00	20
21	2 561\$00	2\$60	2 915\$00	3\$00	3 533\$00	3\$60	3 754\$00	3\$80	3 975\$00	4\$00	21
22	2 545\$00	2\$60	2 896\$00	2\$90	3 511\$00	3\$60	3 730\$00	3\$80	3 950\$00	4\$00	22
23	2 529\$00	2\$60	2 878\$00	2\$90	3 488\$00	3\$50	3 706\$00	3\$80	3 925\$00	4\$00	23
24	2 513\$00	2\$60	2 860\$00	2\$90	3 466\$00	3\$50	3 683\$00	3\$70	3 900\$00	3\$90	24
25	2 497\$00	2\$50	2 841\$00	2\$90	3 444\$00	3\$50	3 659\$00	3\$70	3 875\$00	3\$90	25
26	2 481\$00	2\$50	2 823\$00	2\$90	3 422\$00	3\$50	3 636\$00	3\$70	3 850\$00	3\$90	26
27	2 465\$00	2\$50	2 805\$00	2\$90	3 400\$00	3\$40	3 612\$00	3\$70	3 825\$00	3\$90	27
28	2 448\$00	2\$50	2 786\$00	2\$80	3 377\$00	3\$40	3 588\$00	3\$60	3 800\$00	3\$80	28
29	2 432\$00	2\$50	2 768\$00	2\$80	3 355\$00	3\$40	3 565\$00	3\$60	3 775\$00	3\$80	29
30	2 416\$00	2\$50	2 750\$00	2\$80	3 333\$00	3\$40	3 541\$00	3\$60	3 750\$00	3\$80	30

Quando a perda de vencimento de exercício se referir 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.

Nestes casos, o desconto a efectuar será igual a  $\frac{1}{3}$  do vencimento total, arredondado para a unidade de escudos imediatamente superior.

Quando o funcionário sofrer perda de vencimento de exercício, a quota para a Caixa Geral de Aposentações é a que corresponder ao vencimento mensal completo.

**Abonos com perda de vencimento de exercício (continuação).**

Número de dias em que perde vencimento de exercício	Abonos a processar										Número de dias em que perde vencimento de exercício
	4900\$	Imposto do selo	5900\$	Imposto do selo	6500\$	Imposto do selo	7000\$	Imposto do selo	8000\$	Imposto do selo	
1	4 872\$00	4\$90	5 867\$00	5\$90	6 463\$00	6\$50	6 961\$00	7\$00	7 955\$00	8\$00	1
2	4 845\$00	4\$90	5 834\$00	5\$90	6 427\$00	6\$50	6 922\$00	7\$00	7 911\$00	8\$00	2
3	4 818\$00	4\$90	5 801\$00	5\$90	6 391\$00	6\$40	6 883\$00	6\$90	7 866\$00	7\$90	3
4	4 791\$00	4\$80	5 768\$00	5\$80	6 355\$00	6\$40	6 844\$00	6\$90	7 822\$00	7\$90	4
5	4 763\$00	4\$80	5 736\$00	5\$80	6 319\$00	6\$40	6 805\$00	6\$90	7 777\$00	7\$80	5
6	4 736\$00	4\$80	5 703\$00	5\$80	6 283\$00	6\$30	6 766\$00	6\$80	7 733\$00	7\$80	6
7	4 709\$00	4\$80	5 670\$00	5\$70	6 247\$00	6\$30	6 727\$00	6\$80	7 688\$00	7\$70	7
8	4 682\$00	4\$70	5 637\$00	5\$70	6 211\$00	6\$30	6 688\$00	6\$70	7 644\$00	7\$70	8
9	4 655\$00	4\$70	5 605\$00	5\$70	6 175\$00	6\$20	6 650\$00	6\$70	7 600\$00	7\$60	9
10	4 627\$00	4\$70	5 572\$00	5\$60	6 138\$00	6\$20	6 611\$00	6\$70	7 555\$00	7\$60	10
11	4 600\$00	4\$60	5 539\$00	5\$60	6 102\$00	6\$20	6 572\$00	6\$60	7 511\$00	7\$60	11
12	4 573\$00	4\$60	5 506\$00	5\$60	6 066\$00	6\$10	6 533\$00	6\$60	7 466\$00	7\$50	12
13	4 546\$00	4\$60	5 473\$00	5\$50	6 030\$00	6\$10	6 494\$00	6\$50	7 422\$00	7\$50	13
14	4 518\$00	4\$60	5 441\$00	5\$50	5 994\$00	6\$00	6 455\$00	6\$50	7 377\$00	7\$40	14
15	4 491\$00	4\$50	5 408\$00	5\$50	5 958\$00	6\$00	6 416\$00	6\$50	7 333\$00	7\$40	15
16	4 464\$00	4\$50	5 375\$00	5\$40	5 922\$00	6\$00	6 377\$00	6\$40	7 288\$00	7\$30	16
17	4 437\$00	4\$50	5 342\$00	5\$40	5 886\$00	5\$90	6 338\$00	6\$40	7 244\$00	7\$30	17
18	4 410\$00	4\$50	5 310\$00	5\$40	5 850\$00	5\$90	6 300\$00	6\$30	7 200\$00	7\$20	18
19	4 382\$00	4\$40	5 277\$00	5\$30	5 813\$00	5\$90	6 261\$00	6\$30	7 155\$00	7\$20	19
20	4 355\$00	4\$40	5 244\$00	5\$30	5 777\$00	5\$80	6 222\$00	6\$30	7 111\$00	7\$20	20
21	4 328\$00	4\$40	5 211\$00	5\$30	5 741\$00	5\$80	6 183\$00	6\$20	7 066\$00	7\$10	21
22	4 301\$00	4\$40	5 178\$00	5\$20	5 705\$00	5\$80	6 144\$00	6\$20	7 022\$00	7\$10	22
23	4 273\$00	4\$30	5 146\$00	5\$20	5 669\$00	5\$70	6 105\$00	6\$20	6 977\$00	7\$00	23
24	4 246\$00	4\$30	5 113\$00	5\$20	5 633\$00	5\$70	6 066\$00	6\$10	6 933\$00	7\$00	24
25	4 219\$00	4\$30	5 080\$00	5\$10	5 597\$00	5\$60	6 027\$00	6\$10	6 888\$00	6\$90	25
26	4 192\$00	4\$20	5 047\$00	5\$10	5 561\$00	5\$60	5 988\$00	6\$00	6 844\$00	6\$90	26
27	4 165\$00	4\$20	5 015\$00	5\$10	5 525\$00	5\$60	5 950\$00	6\$00	6 800\$00	6\$80	27
28	4 137\$00	4\$20	4 982\$00	5\$00	5 488\$00	5\$50	5 911\$00	6\$00	6 755\$00	6\$80	28
29	4 110\$00	4\$20	4 949\$00	5\$00	5 452\$00	5\$50	5 872\$00	5\$90	6 711\$00	6\$80	29
30	4 083\$00	4\$10	4 916\$00	5\$00	5 416\$00	5\$50	5 833\$00	5\$90	6 666\$00	6\$70	30

## TABELA N.º 3

## Pensões provisórias de aposentação

Anos do serviço	Remunerações mensais								Anos de serviço
	1300\$	1500\$	1750\$	2000\$	2750\$	2900\$	3300\$	4000\$	
15	452\$00	522\$00	609\$00	696\$00	957\$00	1 009\$00	1 148\$00	1 392\$00	15
16	482\$00	557\$00	649\$00	742\$00	1 021\$00	1 076\$00	1 225\$00	1 485\$00	16
17	512\$00	591\$00	690\$00	789\$00	1 085\$00	1 144\$00	1 302\$00	1 578\$00	17
18	543\$00	626\$00	731\$00	835\$00	1 148\$00	1 211\$00	1 378\$00	1 671\$00	18
19	573\$00	661\$00	771\$00	881\$00	1 212\$00	1 278\$00	1 455\$00	1 763\$00	19
20	603\$00	696\$00	812\$00	928\$00	1 276\$00	1 346\$00	1 531\$00	1 856\$00	20
21	633\$00	731\$00	852\$00	974\$00	1 340\$00	1 413\$00	1 608\$00	1 949\$00	21
22	663\$00	765\$00	893\$00	1 021\$00	1 404\$00	1 480\$00	1 685\$00	2 042\$00	22
23	693\$00	800\$00	934\$00	1 067\$00	1 468\$00	1 548\$00	1 761\$00	2 135\$00	23
24	724\$00	835\$00	974\$00	1 114\$00	1 531\$00	1 615\$00	1 838\$00	2 228\$00	24
25	754\$00	870\$00	1 015\$00	1 160\$00	1 595\$00	1 682\$00	1 914\$00	2 320\$00	25
26	784\$00	905\$00	1 056\$00	1 206\$00	1 659\$00	1 750\$00	1 991\$00	2 413\$00	26
27	814\$00	940\$00	1 096\$00	1 253\$00	1 723\$00	1 817\$00	2 068\$00	2 506\$00	27
28	844\$00	974\$00	1 137\$00	1 299\$00	1 787\$00	1 884\$00	2 144\$00	2 599\$00	28
29	875\$00	1 009\$00	1 177\$00	1 346\$00	1 850\$00	1 951\$00	2 221\$00	2 692\$00	29
30	905\$00	1 044\$00	1 218\$00	1 392\$00	1 914\$00	2 019\$00	2 297\$00	2 785\$00	30
31	935\$00	1 079\$00	1 259\$00	1 439\$00	1 978\$00	2 086\$00	2 374\$00	2 878\$00	31
32	965\$00	1 114\$00	1 299\$00	1 485\$00	2 042\$00	2 153\$00	2 450\$00	2 970\$00	32
33	995\$00	1 148\$00	1 340\$00	1 531\$00	2 106\$00	2 221\$00	2 527\$00	3 063\$00	33
34	1 025\$00	1 183\$00	1 380\$00	1 578\$00	2 170\$00	2 288\$00	2 604\$00	3 156\$00	34
35	1 056\$00	1 218\$00	1 421\$00	1 624\$00	2 233\$00	2 355\$00	2 680\$00	3 249\$00	35
36	1 086\$00	1 253\$00	1 462\$00	1 671\$00	2 297\$00	2 423\$00	2 757\$00	3 342\$00	36
37	1 130\$00	1 304\$00	1 521\$00	1 739\$00	2 391\$00	2 521\$00	2 869\$00	3 478\$00	37
38	1 160\$00	1 339\$00	1 562\$00	1 786\$00	2 455\$00	2 589\$00	2 946\$00	3 572\$00	38
39	1 191\$00	1 374\$00	1 603\$00	1 833\$00	2 520\$00	2 657\$00	3 024\$00	3 666\$00	39
40	1 222\$00	1 410\$00	1 645\$00	1 880\$00	2 585\$00	2 726\$00	3 102\$00	3 760\$00	40

Nota :

As importâncias constantes da presente tabela foram calculadas com a aplicação das fórmulas indicadas nas pp. 13 e 14 e arredondadas (quando terminadas em fração de escudos) para a unidade de escudos imediatamente inferior.

Nestas pensões não há que descontar a quota para a Caixa Geral de Aposentações, visto que a mesma já se encontra deduzida na importância da pensão.

**Pensões provisórias de aposentação (continuação).**

Anos de serviço	Remunerações mensais							Anos de serviço
	4250\$	4500\$	4900\$	5900\$	6500\$	7000\$	8000\$	
15	1 479\$00	1 556\$00	1 705\$00	2 054\$00	2 262\$00	2 437\$00	2 785\$00	15
16	1 578\$00	1 671\$00	1 819\$00	2 191\$00	2 413\$00	2 599\$00	2 970\$00	16
17	1 676\$00	1 775\$00	1 933\$00	2 327\$00	2 564\$00	2 761\$00	3 156\$00	17
18	1 775\$00	1 880\$00	2 047\$00	2 464\$00	2 715\$00	2 924\$00	3 342\$00	18
19	1 874\$00	1 984\$00	2 160\$00	2 601\$00	2 866\$00	3 086\$00	3 527\$00	19
20	1 972\$00	2 088\$00	2 274\$00	2 738\$00	3 017\$00	3 249\$00	3 713\$00	20
21	2 071\$00	2 193\$00	2 388\$00	2 875\$00	3 168\$00	3 411\$00	3 899\$00	21
22	2 170\$00	2 297\$00	2 502\$00	3 012\$00	3 319\$00	3 574\$00	4 084\$00	22
23	2 268\$00	2 402\$00	2 615\$00	3 149\$00	3 469\$00	3 736\$00	4 270\$00	23
24	2 367\$00	2 506\$00	2 729\$00	3 286\$00	3 620\$00	3 899\$00	4 456\$00	24
25	2 466\$00	2 611\$00	2 843\$00	3 423\$00	3 771\$00	4 061\$00	4 641\$00	25
26	2 564\$00	2 715\$00	2 956\$00	3 560\$00	3 922\$00	4 224\$00	4 827\$00	26
27	2 663\$00	2 820\$00	3 070\$00	3 697\$00	4 073\$00	4 386\$00	5 013\$00	27
28	2 761\$00	2 924\$00	3 184\$00	3 834\$00	4 224\$00	4 549\$00	5 199\$00	28
29	2 860\$00	3 028\$00	3 298\$00	3 971\$00	4 375\$00	4 711\$00	5 384\$00	29
30	2 959\$00	3 133\$00	3 411\$00	4 108\$00	4 525\$00	4 874\$00	5 570\$00	30
31	3 057\$00	3 237\$00	3 525\$00	4 245\$00	4 676\$00	5 036\$00	5 756\$00	31
32	3 156\$00	3 342\$00	3 639\$00	4 382\$00	4 827\$00	5 199\$00	5 941\$00	32
33	3 255\$00	3 446\$00	3 753\$00	4 518\$00	4 978\$00	5 361\$00	6 127\$00	33
34	3 353\$00	3 551\$00	3 866\$00	4 655\$00	5 129\$00	5 523\$00	6 313\$00	34
35	3 452\$00	3 655\$00	3 980\$00	4 792\$00	5 280\$00	5 686\$00	6 498\$00	35
36	3 551\$00	3 760\$00	4 094\$00	4 929\$00	5 431\$00	5 848\$00	6 684\$00	36
37	3 650\$00	3 912\$00	4 260\$00	5 130\$00	5 651\$00	6 086\$00	6 956\$00	37
38	3 750\$00	4 018\$00	4 375\$00	5 268\$00	5 804\$00	6 251\$00	7 144\$00	38
39	3 850\$00	4 124\$00	4 490\$00	5 407\$00	5 957\$00	6 415\$00	7 332\$00	39
40	3 950\$00	4 230\$00	4 606\$00	5 546\$00	6 110\$00	6 580\$00	7 520\$00	40

## TABELA N.º 4

## Ajudas de custo

Remunerações de 1300\$ a 1500\$

Número de dias de deslocação	1.º grupo			2.º grupo			Ilhas adjacentes			Número de dias de deslocação	
	Lisboa e Porto			Restantes localidades			Ajudas de custo do 2.º grupo aumentadas de 30 %				
	100 %	75 %	50 %	100 %	75 %	50 %	100 %	75 %	50 %		
1	65\$00	48\$75	32\$50	60\$00	45\$00	30\$00	78\$00	58\$50	39\$00	1	
2	130\$00	97\$50	65\$00	120\$00	90\$00	60\$00	156\$00	117\$00	78\$00	2	
3	195\$00	146\$25	97\$50	180\$00	135\$00	90\$00	234\$00	175\$50	117\$00	3	
4	260\$00	195\$00	130\$00	240\$00	180\$00	120\$00	312\$00	234\$00	156\$00	4	
5	325\$00	243\$75	162\$50	300\$00	225\$00	150\$00	390\$00	292\$50	195\$00	5	
6	390\$00	292\$50	195\$00	360\$00	270\$00	180\$00	468\$00	351\$00	234\$00	6	
7	455\$00	341\$25	227\$50	420\$00	315\$00	210\$00	546\$00	409\$50	273\$00	7	
8	520\$00	390\$00	260\$00	480\$00	360\$00	240\$00	624\$00	468\$00	312\$00	8	
9	585\$00	438\$75	292\$50	540\$00	405\$00	270\$00	702\$00	526\$50	351\$00	9	
10	650\$00	487\$50	325\$00	600\$00	450\$00	300\$00	780\$00	585\$50	390\$00	10	
11	715\$00	536\$25	357\$50	660\$00	495\$00	330\$00	858\$00	643\$50	429\$00	11	
12	780\$00	585\$00	390\$00	720\$00	540\$00	360\$00	936\$00	702\$00	468\$00	12	
13	845\$00	633\$75	422\$50	780\$00	585\$00	390\$00	1 014\$00	760\$50	507\$00	13	
14	910\$00	682\$50	455\$00	840\$00	630\$00	420\$00	1 092\$00	819\$00	546\$00	14	
15	975\$00	731\$25	487\$50	900\$00	675\$00	450\$00	1 170\$00	877\$50	585\$00	15	
16	1 040\$00	780\$00	520\$00	960\$00	720\$00	480\$00	1 248\$00	936\$00	624\$00	16	
17	1 105\$00	828\$75	552\$50	1 020\$00	763\$00	510\$00	1 326\$00	994\$50	663\$00	17	
18	1 170\$00	877\$50	585\$00	1 080\$00	810\$00	540\$00	1 404\$00	1 053\$00	702\$00	18	
19	1 235\$00	926\$25	617\$50	1 140\$00	853\$00	570\$00	1 482\$00	1 111\$50	741\$00	19	
20	1 300\$00	975\$00	650\$00	1 200\$00	900\$00	600\$00	1 560\$00	1 170\$00	780\$00	20	
21	1 365\$00	1 023\$75	682\$50	1 260\$00	945\$00	630\$00	1 638\$00	1 228\$50	819\$00	21	
22	1 430\$00	1 072\$50	715\$00	1 320\$00	990\$00	660\$00	1 716\$00	1 287\$00	858\$00	22	
23	1 495\$00	1 121\$25	747\$50	1 380\$00	1 035\$00	690\$00	1 794\$00	1 345\$50	897\$00	23	
24	1 560\$00	1 170\$00	780\$00	1 440\$00	1 080\$00	720\$00	1 872\$00	1 404\$00	936\$00	24	
25	1 625\$00	1 218\$75	812\$50	1 500\$00	1 125\$00	750\$00	1 950\$00	1 462\$50	975\$00	25	
26	1 690\$00	1 267\$50	845\$00	1 560\$00	1 170\$00	780\$00	2 028\$00	1 521\$00	1 014\$00	26	
27	1 755\$00	1 316\$25	877\$50	1 620\$00	1 215\$00	810\$00	2 106\$00	1 579\$50	1 053\$00	27	
28	1 820\$00	1 365\$00	910\$00	1 680\$00	1 260\$00	840\$00	2 184\$00	1 638\$00	1 092\$00	28	
29	1 885\$00	1 413\$75	942\$50	1 740\$00	1 305\$00	870\$00	2 262\$00	1 696\$50	1 131\$00	29	
30	1 950\$00	1 462\$50	975\$00	1 800\$00	1 350\$00	900\$00	2 340\$00	1 755\$00	1 170\$00	30	
31	2 015\$00	1 511\$25	1 007\$50	1 860\$00	1 395\$00	930\$00	2 418\$00	1 813\$50	1 209\$00	31	

Nota:

Só há lugar ao abono de ajudas de custo por deslocações para além de 5 km da periferia da residência oficial quando se trate de Lisboa e Porto e do 10 km quanto a outras localidades.

Pelas deslocações em que a saída da residência oficial e o regresso se observem dentro de um período de 24 horas abonar-se-ão as percentagens seguintes:

Mais de 4 até 8 horas . . . . .	50 %
Mais de 8 até 16 horas . . . . .	75 %
Mais de 16 horas . . . . .	100 %

As deslocações de duração igual ou inferior a 4 horas não dão direito a ajudas de custo.

Nas deslocações por dias sucessivos aplicam-se as percentagens anteriores aos dias de partida e de regresso.

Quando a viagem de regresso terminar entre as 0 e as 6 horas, este período não será de considerar na liquidação das ajudas de custo.

**Ajudas de custo (continuação).****Remunerações de 1750\$ a 2900\$**

Número de dias de deslocação	1.º grupo			2.º grupo			Ilhas adjacentes			Número de dias de deslocação	
	Lisboa e Porto			Restantes localidades			Ajudas de custo do 2.º grupo aumentadas de 30 %				
	100 %	75 %	50 %	100 %	75 %	50 %	100 %	75 %	50 %		
1	80\$00	60\$00	40\$00	75\$00	56\$25	37\$50	97\$50	73\$12	48\$75	1	
2	160\$00	120\$00	80\$00	150\$00	112\$50	75\$00	195\$00	146\$25	97\$50	2	
3	240\$00	180\$00	120\$00	225\$00	168\$75	112\$50	292\$50	219\$37	146\$25	3	
4	320\$00	240\$00	160\$00	300\$00	225\$00	150\$00	390\$00	292\$50	195\$00	4	
5	400\$00	300\$00	200\$00	375\$00	281\$25	187\$50	487\$50	365\$62	243\$75	5	
6	480\$00	360\$00	240\$00	450\$00	337\$50	225\$00	585\$00	438\$75	292\$50	6	
7	560\$00	420\$00	280\$00	525\$00	393\$75	262\$50	682\$50	511\$87	341\$25	7	
8	640\$00	480\$00	320\$00	600\$00	450\$00	300\$00	780\$00	585\$00	390\$00	8	
9	720\$00	540\$00	360\$00	675\$00	506\$25	337\$50	877\$50	658\$12	438\$75	9	
10	800\$00	600\$00	400\$00	750\$00	562\$50	375\$00	975\$00	731\$25	487\$50	10	
11	880\$00	660\$00	440\$00	825\$00	618\$75	412\$50	1 072\$50	804\$37	536\$25	11	
12	960\$00	720\$00	480\$00	900\$00	675\$00	450\$00	1 170\$00	877\$50	585\$00	12	
13	1 040\$00	780\$00	520\$00	975\$00	731\$25	487\$50	1 267\$50	950\$62	633\$75	13	
14	1 120\$00	840\$00	560\$00	1 050\$00	787\$50	525\$00	1 365\$00	1 023\$75	682\$50	14	
15	1 200\$00	900\$00	600\$00	1 125\$00	843\$75	562\$50	1 462\$50	1 096\$87	731\$25	15	
16	1 280\$00	960\$00	640\$00	1 200\$00	900\$00	600\$00	1 560\$00	1 170\$00	780\$00	16	
17	1 360\$00	1 020\$00	680\$00	1 275\$00	956\$25	637\$50	1 657\$50	1 243\$12	828\$75	17	
18	1 440\$00	1 080\$00	720\$00	1 350\$00	1 012\$50	675\$00	1 755\$00	1 316\$25	877\$50	18	
19	1 520\$00	1 140\$00	760\$00	1 425\$00	1 068\$75	712\$50	1 852\$50	1 389\$37	926\$25	19	
20	1 600\$00	1 200\$00	800\$00	1 500\$00	1 125\$00	750\$00	1 950\$00	1 462\$50	975\$00	20	
21	1 680\$00	1 260\$00	840\$00	1 575\$00	1 181\$25	787\$50	2 047\$50	1 535\$62	1 023\$75	21	
22	1 760\$00	1 320\$00	880\$00	1 650\$00	1 237\$50	825\$00	2 145\$00	1 608\$75	1 072\$50	22	
23	1 840\$00	1 380\$00	920\$00	1 725\$00	1 293\$75	862\$50	2 242\$50	1 681\$87	1 121\$25	23	
24	1 920\$00	1 440\$00	960\$00	1 800\$00	1 350\$00	900\$00	2 340\$00	1 755\$00	1 170\$00	24	
25	2 000\$00	1 500\$00	1 000\$00	1 875\$00	1 406\$25	937\$50	2 437\$50	1 828\$12	1 218\$75	25	
26	2 080\$00	1 560\$00	1 040\$00	1 950\$00	1 462\$50	975\$00	2 535\$00	1 901\$25	1 267\$50	26	
27	2 160\$00	1 620\$00	1 080\$00	2 025\$00	1 518\$75	1 012\$50	2 632\$50	1 974\$37	1 316\$25	27	
28	2 240\$00	1 680\$00	1 120\$00	2 100\$00	1 575\$00	1 050\$00	2 730\$00	2 047\$50	1 365\$00	28	
29	2 320\$00	1 740\$00	1 160\$00	2 175\$00	1 631\$25	1 087\$50	2 827\$50	2 120\$62	1 413\$75	29	
30	2 400\$00	1 800\$00	1 200\$00	2 250\$00	1 687\$50	1 125\$00	2 925\$00	2 193\$75	1 462\$50	30	
31	2 480\$00	1 860\$00	1 240\$00	2 325\$00	1 743\$75	1 162\$50	3 022\$50	2 266\$87	1 511\$25	31	

Para efeitos do abono de ajudas de custo, as localidades onde o serviço é prestado estão divididas em dois grupos. Ao primeiro pertencem as cidades de Lisboa e Porto; ao segundo as restantes. Nas ilhas adjacentes as ajudas de custo são aumentadas de 30 por cento.

Em cada mês a importância total apurada a título de ajudas de custo, quando terminada em centavos, será arredondada, por defeito, para escudos antes de ser processada em folha.

**Exemplo:**

Um magistrado do trabalho tem direito, em determinado mês, aos seguintes abonos de ajudas de custo do 2.º grupo: 1 dia completo, 3 dias a 75 por cento e 1 dia a 50 por cento.

**Cálculo:**

1 dia de ajuda de custo completa . . . . .	110\$00
3 dias a 75 por cento de 110\$ . . . . .	247\$50
1 dia a 50 por cento de 110\$ . . . . .	55\$00
	412\$50
Arredondamento . . . . .	\$50
Abono líquido a processar na folha . . . .	412\$00

**Ajudas de custo (continuação).**
**Remunerações de 3300\$ a 5900\$**

Número de dias de deslocação	1.º grupo			2.º grupo			Ilhas adjacentes			Número de dias de deslocação	
	Lisboa e Porto			Restantes localidades			Ajudas de custo do 2.º grupo aumentadas de 30 %				
	100 %	75 %	50 %	100 %	75 %	50 %	100 %	75 %	50 %		
1	95,500	71,525	47,550	85,500	63,875	42,550	110,550	82,587	55,525	1	
2	190,500	142,550	95,500	170,500	127,550	85,500	221,500	165,575	110,550	2	
3	285,500	213,575	142,550	255,500	191,525	127,550	331,550	248,562	165,575	3	
4	380,500	285,500	190,500	340,500	255,500	170,500	442,500	331,550	221,500	4	
5	475,500	356,525	237,550	425,500	318,575	212,550	552,550	414,537	276,525	5	
6	570,500	427,550	285,500	510,500	382,550	255,500	663,500	497,525	331,550	6	
7	665,500	498,575	332,550	595,500	446,525	297,550	773,550	580,512	386,575	7	
8	760,500	570,500	380,500	680,500	510,500	340,500	884,500	663,500	442,500	8	
9	855,500	641,525	427,550	765,500	573,575	382,550	994,550	745,587	497,525	9	
10	950,500	712,550	475,500	850,500	637,550	425,500	1 105,500	828,575	552,550	10	
11	1 045,500	783,575	522,550	935,500	701,525	467,550	1 215,550	911,582	607,575	11	
12	1 140,500	855,500	570,500	1 020,500	765,500	510,500	1 326,500	994,550	663,500	12	
13	1 235,500	926,525	617,550	1 105,500	828,575	552,550	1 436,550	1 077,537	718,525	13	
14	1 330,500	997,550	665,500	1 190,500	892,550	595,500	1 547,500	1 160,525	773,550	14	
15	1 425,500	1 068,575	712,550	1 275,500	956,525	637,550	1 657,550	1 243,512	828,575	15	
16	1 520,500	1 140,500	760,500	1 360,500	1 020,500	680,500	1 768,500	1 326,500	884,500	16	
17	1 615,500	1 211,525	807,550	1 445,500	1 083,575	722,550	1 878,550	1 408,587	939,525	17	
18	1 710,500	1 282,550	855,500	1 530,500	1 147,550	765,500	1 989,500	1 491,575	994,550	18	
19	1 805,500	1 353,575	902,550	1 615,500	1 211,525	807,550	2 099,550	1 574,562	1 049,575	19	
20	1 900,500	1 425,500	950,500	1 700,500	1 275,500	850,500	2 210,500	1 657,550	1 105,500	20	
21	1 995,500	1 496,525	997,550	1 785,500	1 338,575	892,550	2 320,550	1 740,537	1 160,525	21	
22	2 090,500	1 567,550	1 045,500	1 870,500	1 402,550	935,500	2 431,500	1 823,525	1 215,550	22	
23	2 185,500	1 638,575	1 092,550	1 955,500	1 466,525	977,550	2 541,550	1 906,512	1 270,575	23	
24	2 280,500	1 710,500	1 140,500	2 040,500	1 530,500	1 020,500	2 652,500	1 989,500	1 326,500	24	
25	2 375,500	1 781,525	1 187,550	2 125,500	1 593,575	1 062,550	2 762,500	2 071,587	1 381,525	25	
26	2 470,500	1 852,550	1 235,500	2 210,500	1 657,550	1 105,500	2 873,500	2 154,575	1 436,550	26	
27	2 565,500	1 923,575	1 282,550	2 295,500	1 721,525	1 147,550	2 983,550	2 237,562	1 491,575	27	
28	2 660,500	1 995,500	1 330,500	2 380,500	1 785,500	1 190,500	3 094,500	2 320,550	1 547,500	28	
29	2 755,500	2 066,525	1 377,550	2 465,500	1 848,575	1 232,550	3 204,550	2 403,537	1 602,525	29	
30	2 850,500	2 137,550	1 425,500	2 550,500	1 912,550	1 275,500	3 315,500	2 486,525	1 657,550	30	
31	2 945,500	2 208,575	1 472,550	2 635,500	1 976,525	1 317,550	3 425,550	2 569,512	1 712,575	31	

**Ajudas de custo (continuação).****Remunerações de 6500\$ a 8000\$**

Número de dias de deslocação	1.º grupo Lisboa e Porto			2.º grupo Restantes localidades			Ilhas adjacentes Ajudas de custo do 2.º grupo aumentadas de 30 %			Número de dias de deslocação	
	100 %	75 %	50 %	100 %	75 %	50 %	100 %	75 %	50 %		
1	120\$00	90\$00	60\$00	110\$00	82\$50	55\$00	143\$00	107\$25	71\$50	1	
2	240\$00	180\$00	120\$00	220\$00	165\$00	110\$00	286\$00	214\$50	143\$00	2	
3	360\$00	270\$00	180\$00	330\$00	247\$50	165\$00	429\$00	321\$75	214\$50	3	
4	480\$00	360\$00	240\$00	440\$00	330\$00	220\$00	572\$00	429\$00	286\$00	4	
5	600\$00	450\$00	300\$00	550\$00	412\$50	275\$00	715\$00	536\$25	357\$50	5	
6	720\$00	540\$00	360\$00	660\$00	495\$00	330\$00	858\$00	643\$50	429\$00	6	
7	840\$00	630\$00	420\$00	770\$00	577\$50	385\$00	1 001\$00	750\$75	500\$50	7	
8	960\$00	720\$00	480\$00	880\$00	660\$00	440\$00	1 144\$00	858\$00	572\$00	8	
9	1 080\$00	810\$00	540\$00	990\$00	742\$50	495\$00	1 287\$00	965\$25	643\$50	9	
10	1 200\$00	900\$00	600\$00	1 100\$00	825\$00	550\$00	1 430\$00	1 072\$50	715\$00	10	
11	1 320\$00	990\$00	660\$00	1 210\$00	907\$50	605\$00	1 573\$00	1 179\$75	786\$50	11	
12	1 440\$00	1 080\$00	720\$00	1 320\$00	990\$00	660\$00	1 716\$00	1 287\$00	858\$00	12	
13	1 560\$00	1 170\$00	780\$00	1 430\$00	1 072\$50	715\$00	1 859\$00	1 394\$25	929\$50	13	
14	1 680\$00	1 260\$00	840\$00	1 540\$00	1 155\$00	770\$00	2 002\$00	1 501\$50	1 001\$00	14	
15	1 800\$00	1 350\$00	900\$00	1 650\$00	1 237\$50	825\$00	2 145\$00	1 608\$75	1 072\$50	15	
16	1 920\$00	1 440\$00	960\$00	1 760\$00	1 320\$00	880\$00	2 288\$00	1 716\$00	1 144\$00	16	
17	2 040\$00	1 530\$00	1 020\$00	1 870\$00	1 402\$50	935\$00	2 431\$00	1 823\$25	1 215\$50	17	
18	2 160\$00	1 620\$00	1 080\$00	1 980\$00	1 485\$00	990\$00	2 574\$00	1 930\$50	1 287\$00	18	
19	2 280\$00	1 710\$00	1 140\$00	2 090\$00	1 567\$50	1 045\$00	2 717\$00	2 037\$75	1 358\$50	19	
20	2 400\$00	1 800\$00	1 200\$00	2 200\$00	1 650\$00	1 100\$00	2 860\$00	2 145\$00	1 430\$00	20	
21	2 520\$00	1 890\$00	1 260\$00	2 310\$00	1 732\$50	1 155\$00	3 003\$00	2 252\$25	1 501\$50	21	
22	2 640\$00	1 980\$00	1 320\$00	2 420\$00	1 815\$00	1 210\$00	3 146\$00	2 359\$50	1 573\$00	22	
23	2 760\$00	2 070\$00	1 380\$00	2 530\$00	1 897\$50	1 265\$00	3 289\$00	2 466\$75	1 644\$50	23	
24	2 880\$00	2 160\$00	1 440\$00	2 640\$00	1 980\$00	1 320\$00	3 432\$00	2 574\$00	1 716\$00	24	
25	3 000\$00	2 250\$00	1 500\$00	2 750\$00	2 062\$50	1 375\$00	3 575\$00	2 681\$25	1 787\$50	25	
26	3 120\$00	2 340\$00	1 560\$00	2 860\$00	2 145\$00	1 430\$00	3 718\$00	2 788\$50	1 859\$00	26	
27	3 240\$00	2 430\$00	1 620\$00	2 970\$00	2 227\$50	1 485\$00	3 861\$00	2 895\$75	1 930\$50	27	
28	3 360\$00	2 520\$00	1 680\$00	3 080\$00	2 310\$00	1 540\$00	4 004\$00	3 003\$00	2 002\$00	28	
29	3 480\$00	2 610\$00	1 740\$00	3 190\$00	2 392\$50	1 595\$00	4 147\$00	3 110\$25	2 073\$50	29	
30	3 600\$00	2 700\$00	1 800\$00	3 300\$00	2 475\$00	1 650\$00	4 290\$00	3 217\$50	2 145\$00	30	
31	3 720\$00	2 790\$00	1 860\$00	3 410\$00	2 557\$50	1 705\$00	4 433\$00	3 324\$75	2 216\$50	31	

## **Regras a observar no processamento das folhas**

## A) Regras gerais

**Processamento.** — É feito em três exemplares; dois são remetidos à Repartição da Direcção-Geral da Contabilidade Pública adstrita ao Ministério das Corpoações e Previdência Social, sendo o terceiro arquivado na estação processadora.

**Observações.** — 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.

**Assinaturas e rubricas.** — O responsável pelo processamento assina as folhas e rubrica o fecho das «Observações» e as folhas intercalares no canto superior direito.

**Visto.** — Em cumprimento do n.º 5 do artigo 31.º do Estatuto dos Tribunais do Trabalho, no rosto de cada exemplar e no canto superior direito o magistrado do Ministério Público do Trabalho aporá o seu visto.

**Emendas e rasuras.** — Os exemplares das folhas e os documentos que as acompanham devem ser preenchidos com escrita bem legível, devendo evitar-se que sejam apresentados com rasuras ou emendas.

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 ou a importâncias líquidas a pagar, devendo as restantes ser convenientemente ressalvadas tendo em atenção o seguinte:

- a) *No rosto.* — As ressalvas são feitas no próprio rosto, no espaço existente à direita dos descontos;
- b) *No interior.* — Efectuam-se no lugar destinado às «Observações»;
- c) *Nas importâncias por extenso com que fecham as folhas.* — Ressalvam-se no próprio local.

Estas ressalvas são rubricadas pelo responsável pelo processamento.

**Selo branco.** — Todas as assinaturas e rubricas são autenticadas com o selo branco.

**Abonos a processar em folha separada.** — Devem ser liquidados em folha especial, a processar depois de findo o mês a que respeitam, os abonos relativos a :

- a) Vencimentos ou gratificações de pessoal de nomeação provisória ou interina que não esteja preenchendo vacaturas;
- b) Vencimento de exercício a perceber por outro funcionário.

No que diz respeito às folhas incluindo abonos a interinos e provisórios, deve delas constar a data em que tiveram início as respectivas funções, o funcionário que substituem e o motivo que deu origem à nomeação.

**Folhas adicionais.** — São de processar só em casos muito excepcionais e mediante autorização prévia do chefe da respectiva Repartição da Contabilidade Pública.

As que se torne necessário processar posteriormente à do mês de Dezembro estão isentas desta formalidade, a fim de que todas dêem entrada na referida Repartição até 15 de Janeiro seguinte.

## **B) Regras especiais**

### **I — Folhas de vencimentos**

*Impressos.* — No processamento das folhas são utilizados os seguintes modelos, que constituem exclusivo da Imprensa Nacional de Lisboa:

*C. P.:*

F1 — Folhas de vencimentos;

F1-A — Folhas de vencimentos com maior espaço para observações;

F1-B — Folha intercalar do modelo F1-A;

F1-C — Folha intercalar do modelo F1 ou para continuação do modelo F1-B.

Quando se trate de vencimentos a pagar na sede do Banco de Portugal, utiliza-se o modelo F1-D e a respectiva folha intercalar modelo F1-E.

*Escrituração:*

1) No rosto:

De preenchimento fácil, apenas se salienta que o resumo das classificações é escriturado por ordem das dotações, indicando-se a vermelho a referente ao abono de família, quando este não seja pago pela mesma verba dos vencimentos.

2) No interior:

a) Os abonos são incluídos:

Por ordem das dotações, que são indicadas a vermelho;  
Dentro de cada dotação, por ordem alfabética dos concelhos;

Dentro de cada concelho, por categorias dos funcionários;

Dentro da categoria, ter-se-á em vista, sempre que possível, a ordem estabelecida na última lista de antiguidades.

- b) O pessoal na inactividade aguardando a aposentaçāo será incluído sob esta rubrica a seguir ao último servidor em exercício, mencionando-se em «Observações» o número de anos de serviço contados pela Caixa Geral de Aposentaçāes e a data em que foram desligados do serviço;
- c) Quando qualquer funcionário deixe de ter direito a abonos, o seu nome continua a figurar na folha com -\\$- (cifrão cortado) e a anotação adequada em «Observações».

De igual modo se deve proceder, na folha do mēs imediato àquele em que tiver sido processado o último abono, quando o cargo ficar vago (exoneraçāo, transferência, promoçāo, etc.); nos meses seguintes inscrever-se-á a indicação «Vago», se não tiver havido novo provimento;

- d) A data do «visto» do Tribunal de Contas constará sempre da respectiva coluna; se a nomeaçāo não estiver sujeita a «visto», far-se-á expressa referência à disposição legal que dele a isentou;
- e) Nos casos de nomeaçāo, promoçāo ou transferência indica-se a data da posse seguida de exercício e a da publicação do respectivo diploma no *Diário do Governo* na primeira folha de vencimentos a processar;
- f) Em relação aos funcionários ao abrigo da assistência na tuberculose deverão indicar-se, além da data em que passaram àquela situação, todos os elementos necessários para a verificação da situação destes servidores;
- g) Quanto aos funcionários de provimento vitalício não inscritos no Montepio dos Servidores do Estado deve declarar-se que foram nomeados anteriormente a 30 de Junho de 1934;
- h) Sempre que se descontem emolumentos das Secretarias de Estado por concessão de licença deve indicar-se o número de dias de licença concedidos e a sua espécie;
- i) Os descontos cuja epígrafe não esteja já impressa no interior das folhas são escriturados a partir da primeira coluna em branco, da esquerda para a direita, se se tratar de «Receita do Estado», e no sentido inverso se disserem respeito a «Operações de tesouraria»;
- j) No caso de qualquer liquidaçāo necessitar de esclarecimentos a prestar em «Observações» da folha, deverá o número de ordem do respectivo funcionário ser aposto a vermelho, número esse que, também a vermelho, servirá para identificar a correspondente «Observação».

3) No modelo F1 as rubricas relativas aos descontos para a «Assistência na tuberculose aos funcionários e seus familiares»:

- C/ quotizações;
- C/ reduções;

serão incluídas:

*No rosto:*

No final de todos os descontos classificados em «Operações de tesouraria».

*No interior:*

Nas colunas imediatamente à esquerda da última utilizada para os restantes descontos de «Operações de tesouraria».

Exemplos:

*Rosto:*

*Receita do Estado:*

- Imposto do selo;
- Emolumentos das Secretarias de Estado;

...

...

*Operações de tesouraria:*

- Caixa Geral de Aposentações;
- Montepio dos Servidores do Estado;
- ... de Previdência do Ministério d...

X

Y

Assistência na tuberculose aos funcionários e seus familiares:

- C/ quotizações;
- C/ reduções.

*Interior:*

Assistência na tuberculose aos funcionários e seus familiares		Y	X	... de Previdência do Ministério d... ...	Montepio dos Servidores do Estado	Caixa Geral de Aposentações	Total
C/ reduções	C/ quotizações						

Na coluna referente à «C/ quotizações» serão descontadas as respectivas quotas de harmonia com os quantitativos estabelecidos e sem dependência de qualquer expediente.

Na coluna destinada a «C/ reduções» serão descontadas as importâncias que tiverem sido indicadas pelo Instituto de Assistência Nacional aos Tuberculosos em ofícios que, em cada caso, expedirá para o serviço processador.

*Documentos que acompanham as folhas.* — As folhas de vencimentos são enviadas à Repartição da Direcção-Geral da Contabilidade Pública adstrita ao Ministério das Corporações e Previdência Social, em duplicado, e são acompanhadas de um número variável de documentos, a saber:

**Aviso de pagamento (modelo C. P. D1):**

Este aviso, preenchido pelo serviço, com exceção dos números de folha e de autorização, serve para a Repartição da Contabilidade Pública comunicar a autorização da folha e a sua remessa ao cofre pagador.

**Recibo do total dos descontos (modelo F. P. 90):**

É preenchido um único exemplar, no qual se indica a totalidade dos descontos efectuados na folha, discriminados por verbas.

**Guias de receita do Estado (modelo C. P. D3):**

São enviadas em duplicado; mencionam por rubricas todos os descontos escriturados em «Receita do Estado».

**Guias de operações de tesouraria (modelo F. P. 91):**

São remetidas em duplicado; nelas se incluem as deduções de cada folha segundo a sua proveniência; no caso de incluírem descontos de depósitos diversos, depósitos c/ hospitais, execuções fiscais, etc., será indicado no verso das guias o nome do interessado, categoria, entidade que ordenou o desconto, número da prestação e importância.

**Relações de descontos:**

a) *Caixa Geral de Aposentações* (modelo n.º 482-A do catálogo - Diversos da Imprensa Nacional de Lisboa):

São enviadas em duplicado, discriminando-se os subscriptores por ordem numérica da sua inscrição.

b) *Montepio dos Servidores do Estado* (modelo n.º 108 do catálogo - Diversos da Imprensa Nacional de Lisboa):

São remetidas em triplicado; apenas incluem as alterações em relação ao mês anterior, quer por alteração do quantitativo da quota, quer por entrada ou eliminação de qualquer funcionário.

c) *Cofre de Previdência do Ministério das Finanças* (modelo n.º 825 do catálogo - Diversos da Imprensa Nacional de Lisboa):

É enviado sómente um exemplar, com discriminação dos sócios por ordem numérica de inscrições e respectivos descontos.

d) *Outros descontos*:

Sómente os efectuados para cofres ou caixas de previdência necessitam de ser documentados com a respectiva relação de descontos.

e) *Abono de família* (modelo C. P. D31):

Nota demonstrativa onde são relacionados todos os beneficiários pela ordem em que figuram na folha; é remetido um único exemplar.

*Prazos.* — As folhas de vencimentos devem dar entrada na respectiva Repartição da Contabilidade Pública até ao dia 8 do mês a que dizem respeito.

**II — Folhas de ajudas de custo,  
despesas de deslocação, subsídios de viagem e de marcha  
e despesas de transportes pagos pelos funcionários**

*Impressos.* — No processamento destas folhas utilizam-se os seguintes modelos:

*C. P.:*

- F4 — Folha de ajudas de custo, subsídios de viagem e de marcha e transportes;
- F4-A — Folha intercalar para o modelo F4.

As importâncias ilíquidas processadas nestas folhas em relação a cada funcionário e a cada espécie de despesa são extraídas dos *boletins itinerários* modelo C. P. D2, que pelos interessados devem ser preenchidos em *duplicado* e em relação a cada mês, acompanhando um dos exemplares a folha a enviar à Repartição da Contabilidade Pública adstrita ao Ministério das Corporações e Previdência Social.

*Escrituração.* — No rosto das folhas devem mencionar-se por classificações orçamentais os totais ilíquidos das colunas «Ajudas de custo», «Despesas de deslocação, subsídios de viagem e de marcha» e «Transportes pagos pelos funcionários» contidas no interior, salvo se todas estas despesas forem suportadas de conta de uma única dotação, caso em que será de indicar sómente o total ilíquido da folha.

A inclusão dos funcionários deve fazer-se por ordem de categorias e dentro destas por antiguidades.

Em «Observações» da folha incluir-se-ão quaisquer indicações especiais que se julguem necessárias para a boa compreensão e cabal verificação dos abonos processados, nomeadamente os despachos que tenham sido proferidos.

*Boletins itinerários.* — Serão entregues ou enviados às entidades competentes a tempo de serem considerados nas respectivas folhas mensais, devendo os chefes dos serviços, depois de os verificar devidamente, visá-los e submetê-los a processo, se os acharem conformes; os boletins serão numerados pela ordem da sua inclusão em folha.

Em cada uma das faces mencionam-se os elementos que servem de base aos abonos de «Ajudas de custo» e «Subsídios de viagem e de marcha e transportes», respectivamente.

Dada a simplicidade com que se apresenta o riscado do boletim itinerário, não se mostram necessários quaisquer esclarecimentos especiais para o seu preenchimento.

No entanto é de salientar, quanto a ajudas de custo:

Deve indicar-se resumidamente a espécie de serviço prestado;

Tratando-se de diligências que se estendam sucessivamente a várias localidades a que corresponda a mesma ajuda de custo, podem agrupar-se para simplificação, indicando apenas o dia e a hora de chegada à *última* localidade;

Se aos locais visitados não corresponder a mesma ajuda 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;

Quando uma diligência se prolongue pelo mês seguinte, não serão preenchidas as colunas «Regresso de serviço» e indicar-se-á nas «Observações» que a diligência continua;

No boletim do mês seguinte inscreve-se na coluna «Início ou *continuação* do serviço» o dia 1 e ao lado, no espaço reservado às horas, uma letra a tinta vermelha correspondente à observação que indicará a data do início da diligência.

No verso do boletim itinerário descrever-se-ão, nas respectivas colunas, os elementos necessários à liquidação dos subsídios de marcha e das despesas de transportes.

*Documentos que acompanham as folhas.* — As folhas de «Ajudas de custo, despesas de deslocação, subsídios de viagem e de marcha e despesas de transportes pagos pelos funcionários», tal como as de vencimentos, são enviadas à respectiva Repartição da Contabilidade Pública, em duplicado, acompanhadas dos seguintes

documentos, nos quais se indica apenas o total do desconto do imposto do selo efectuado aos vários funcionários incluídos na folha:

*Recibo do total dos descontos* — um único exemplar;  
*Guias de receita* — preenchidas em duplicado.

Além destes serão enviados também *um aviso de pagamento modelo C. P. D1* preenchido pelo serviço, com excepção dos números de folha e autorização, e, como já se disse, um exemplar de cada boletim itinerário.

*Prazos.* — Estas folhas devem dar entrada na Repartição da Contabilidade Pública até ao fim do mês seguinte àquele a que dizem respeito; exceptuam-se as de Dezembro, cujo prazo de remessa termina em 15 de Janeiro seguinte.

No caso de abonos adiantados, ao abrigo do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 33 834, e quando não haja lugar ao processamento de novas importâncias, o boletim itinerário destinado à referida Repartição deverá ser-lhe remetido até dez dias depois do regresso do funcionário à residência oficial.