

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



**Tabelas de abonos e descontos aos funcionários
colocados nos serviços regionais do Ministério das Obras Públicas
e principais regras a observar
no seu cálculo e no processamento das respectivas folhas**



IMPRESA NACIONAL DE LISBOA
1961

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 e distribuídos opúsculos relativos aos Ministérios da Educação Nacional, Economia, Corporações e Previdência Social e Finanças.

Apresenta-se agora este trabalho, que se destina a ser utilizado pelos serviços descentralizados do Ministério das Obras Públicas, bem como pela 8.^a Repartição da Contabilidade Pública.

Como os anteriores, este volume contém, além de tabelas de abonos e descontos a efectuar aos funcionários, 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 a outros sectores da Administração.

As presentes tabelas foram elaboradas por José Queluz, primeiro-oficial da Direcção-Geral da Contabilidade Pública, colocado na 8.^a Repartição.

Acompanhou e orientou o trabalho a comissão assim constituída:

Chefe de repartição Dr. Francisco António Godinho Lobo;
Chefe de repartição Dr. António Duarte Resina;
Chefe de secção Manuel da Silva Salgueiro.

Aos processadores e aos conferentes

● Cumpra rigorosamente os prazos e antecipe-os, se lhe for possível. Tenha sempre presente que a demora na percepção dos abonos causa perturbações na economia doméstica dos servidores do Estado.

● Os prazos para pagamento devem ser rigorosamente respeitados. Sempre que se disponha a devolver uma folha, avalie se o motivo é ponderoso ou se, pelo contrário, o reajustamento adequado poderá, sem inconveniente, ser feito na folha do mês seguinte. Ouça sempre o seu chefe.

● Não demore o processamento das despesas de anos económicos findos. A Repartição da Direcção-Geral da Contabilidade Pública tem instruções para dar andamento rápido a estes processos.

● Basta que todos cumpramos com o nosso dever para que tudo corra melhor e se prestigiem os serviços do Estado. Esta publicação constitui um esforço para haver sincronismo e uniformidade nas actuações, evitando-se inúteis perdas de tempo, devoluções escusadas e demoras que só prejudicam quem tem de receber o produto do seu trabalho.

INDICE

Abonos e descontos aos funcionários colocados nos serviços regionais do Ministério das Obras Públicas

(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	5
5. — Arredondamentos	5
6. — Direito ao vencimento completo (categoria e exercício)	5
7. — Direito somente ao vencimento de categoria	6
8. — Perda total do vencimento	6
9. — Situação dos funcionários convocados para prestar serviço militar ou na Legião Portuguesa no respeitante a abonos	7
10. — Subsídios por morte a abonar às famílias de funcionários falecidos	7

II — Descontos:

1. — Receitas do Estado:	
a) Imposto do selo (recibo)	8
b) Imposto do selo por transferência ou permuta	9
c) Emolumentos das Secretarias de Estado	9
d) Reposições não abatidas nos pagamentos	10
e) Multas diversas	10
f) Rendas de casa	10
g) Diversas receitas não classificadas:	
Indemnizações à Fazenda	10
Compensação pela água, luz ou gás consumidos por ser- vidores do Estado	11
h) Reembolso da despesa de transporte para a verificação da doença dos funcionários	11

2. — Operações de tesouraria:	Pág.
a) Caixa Geral de Aposentações	11
b) Montepio dos Servidores do Estado	11
c) Cofre de Previdência do Ministério das Finanças	12
d) Depósitos diversos — Penhoras	12
e) Assistência na tuberculose aos funcionários e seus familiares	13
f) Execuções fiscais	14
B) Pensões provisórias de aposentação	
I — Pensões provisórias de aposentação	15
II — Cálculo da pensão	15
III — Direito a abonos	16
IV — Data da desligação do serviço	16
C) Abono para falhas	
Abono para falhas	18
D) Ajudas de custo, subsídios de viagem e de marcha e despesas de transportes	
I — Ajudas de custo	19
II — Ajudas de custo permanentes	21
III — Subsídios de viagem e de marcha e despesas de transportes	22
IV — Subsídios de deslocação dos chefes de lançaço	23
V — Subsídios de deslocação a funcionários transferidos	24
E) Abono de família	
I — Direito ao abono	25
II — Quantitativo	25
III — Requisitos essenciais exigidos para a atribuição do abono de família	25
IV — Normas especiais	26
V — Situações em que não há lugar ao abono de família	26
VI — Processamento e liquidação	27
Tabelas	
(Abonos e principais descontos)	
Tabela n.º 1 — Abono de vencimentos completos (categorias e exercício)	31
Tabela n.º 2 — Abonos com perda de vencimento de exercício	38
Tabela n.º 3 — Pensões provisórias de aposentação	43
Tabela n.º 4 — Ajudas de custo	46
Tabela n.º 5 — Subsídios de deslocação dos chefes de lançaço	50
Regras a observar no processamento das folhas	
A) Regras gerais	
Processamento	53
Observações	53
Assinaturas e rubricas	53

	Pág.
Emendas e rasuras	53
Selo branco	53
Folhas adicionais	54

B) Regras especiais

I — Folhas de vencimentos	55
II — Abono para falhas	58
III — Folhas de ajudas de custo, despesas de deslocação, subsídios de viagem e de marcha e despesas de transportes pagos pelos funcionários:	
1. — Ajudas de custo, subsídios de marcha e transportes	58
2. — Ajudas de custo permanentes	60
3. — Subsídios de deslocação dos chefes de lança	60
4. — Subsídios de deslocação a funcionários transferidos	61

**Abonos e descontos
aos funcionários colocados nos serviços regionais
do Ministério das Obras Públicas**

Generalidades

A) Vencimentos e descontos

(Tabelas n.ºs 1 e 2)

I — Vencimentos

1. — Vencimentos:

Para efeitos de vencimentos, os funcionários do Estado, quaisquer que sejam os serviços a que pertençam, estão distribuídos, conforme as suas categorias, por grupos designados por letras, correspondendo a cada uma delas determinado quantitativo mensal. No quadro que se segue constam apenas os que respeitam aos funcionários do quadro cujos abonos são processados pelos serviços regionais do Ministério das Obras Públicas:

D — 8000\$	J — 4500\$	O — 2600\$	T — 1600\$
F — 6500\$	K — 4000\$	P — 2400\$	U — 1500\$
G — 5900\$	L — 3600\$	Q — 2200\$	V — 1400\$
H — 5400\$	M — 3200\$	R — 2000\$	X — 1300\$
I — 4900\$	N — 2900\$	S — 1750\$	Y — 1150\$

Além do pessoal dos quadros, poderá ser contratado outro pessoal necessário aos serviços do Ministério, desde que no orçamento tenham cabimento as despesas correspondentes (artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 26 117, de 23 de Novembro de 1935), sendo a remuneração mensal fixada no próprio contrato quando o exercício das funções não corresponda a qualquer das categorias distribuídas pelos grupos antes referidos.

É o caso, por exemplo, dos encarregados de secretaria de 1.ª, 2.ª e 3.ª classes da Direcção-Geral dos Serviços Hidráulicos, para os quais estão estabelecidos os vencimentos mensais de 2090\$, 1960\$ e 1740\$.

O vencimento divide-se em categoria e exercício, a que correspondem, respectivamente, $\frac{3}{6}$ 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).

Nota. — Aos funcionários de serviços externos poderá ser reconhecido, mediante autorização ministerial, o direito a receber o respectivo vencimento a partir da data da posse, independentemente da entrada em exercício nas novas funções (§ único do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 42 800, de 11 de Janeiro de 1960).

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 $\frac{1}{30}$ 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 aumentados de 1 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 1.

Mês de 29 dias:

Aumenta-se sempre 1 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 1 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 contínuo de 1.ª classe.

$\frac{1400\text{\$}}{30} \times 5$	233\\$\\$33
Arredondamento	— \\$33
Importância a incluir em folha	<u>233\\$\\$00</u>

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

Têm direito ao vencimento completo os funcionários nas seguintes situações:

- a) Na efectividade de serviço;
- b) Ausentes do serviço por motivo justificado (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 pelo Instituto de Assistência Nacional aos Tuberculosos ;

f) Até 7 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 sòmente 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, exceptuada a licença graciosa, e até um limite variável, conforme as disposições legais applicáveis ;

b) Quando, vítimas de acidente em serviço, continuem, depois de esgotado o periodo de 60 dias após o acidente, absolutamente impossibilitados de desempenhar as suas funções e até ao limite de 1 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 exercicio das suas funções, com perda de vencimento de exercicio, até decisão do processo disciplinar.

Nota. — Os funcionários a quem, além dos seus vencimentos, está attribuída por lei uma gratificação para diferenciar funções de maior responsabilidade perdem o direito ao seu abono quando deixem de ter direito ao vencimento de exercicio.

Estão neste caso as gratificações abonadas aos directores dos serviços externos.

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 7 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 ou 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 actuarem 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.— Subsídios por morte a abonar às famílias de funcionários falecidos:

As pessoas de família a cargo dos servidores do Estado, civis e militares, têm direito a receber, por morte destes, os vencimentos, salários ou quaisquer outras remunerações certas correspondentes aos lugares que os mesmos ocupavam e em relação tanto ao mês em que se der a morte como ao mês seguinte.

Os abonos serão liquidados:

a) À pessoa de família (qualquer) que vivia a cargo do falecido servidor e constar da declaração (modelo n.º 35 do catálogo da Imprensa Nacional), previamente depositada no serviço;

b) À pessoa de família que vivia a cargo do falecido servidor que na falta, extravio ou inoperância da declaração se apresente a requerê-los, mediante petição (modelo n.º 36 do catálogo da Imprensa Nacional), devidamente confirmada, e se encontre na seguinte ordem de precedência:

1.º O cônjuge sobrevivente, se não houver separação, judicial ou de facto;

2.º O mais velho dos descendentes do grau mais próximo;

3.º Um dos ascendentes do servidor, ou, na sua falta, do seu cônjuge, do grau mais próximo;

4.º Outro parente, segundo a ordem de sucessão legítima, e, em igualdade de condições, o mais velho.

A liquidação dos abonos não está sujeita a despacho ministerial de autorização e apenas depende da informação das estações processadoras, a inserir na própria petição.

Constam de *Instruções*, editadas pelo Gabinete de Estudos António José Malheiro e distribuídas aos serviços, os preceitos a observar na liquidação destes abonos. Salienta-se, no entanto:

a) As petições deverão ser confirmadas pela autoridade administrativa da área da residência de quem as subscrever, podendo também admitir-se a confirmação por dois funcionários de categoria igual ou superior à do falecido;

b) As petições, bem como as declarações, não estão sujeitas ao imposto do selo, mas quaisquer outros documentos a juntar ao processo deverão ser selados;

c) A petição e a certidão de óbito deverão acompanhar a folha que vier a ser processada para liquidação dos abonos;

d) O vencimento respeitante ao mês em que se der a morte do servidor será calculado em relação a todo o mês nas mesmas circunstâncias em que o seria se o mesmo servidor vivo fosse, isto é, com todos os descontos e deduções legais;

e) Em relação ao mês seguinte ao do falecimento, o abono abrange a totalidade ilíquida das remunerações certas (incluindo o abono de família), com sujeição *apenas* ao desconto do imposto do selo;

f) Quando exista folha processada relativamente ao primeiro mês, e embora o abono figure nela ainda em nome do servidor falecido, poderá a mesma ser utilizada, mediante averbamento, na liquidação desse mês a favor do peticionário.

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):*

Este desconto incide sobre todas as importâncias ilíquidas processadas a favor dos funcionários e obedece à seguinte tabela:

De 200\$ a 1000\$	1\$00
No que exceder 1000\$	1 por mil
As quantias inferiores a 200\$ estão isentas.	

A importância apurada é arredondada para a dezena de centavos imediatamente superior.

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.

Estão 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.º do artigo 13.º do Decreto n.º 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 8.ª Repartição da Direcção-Geral da Contabilidade Pública, 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.^a o Ministro das Finanças.

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) Rendas de casa :

As importâncias deduzidas, a título de rendas, nos vencimentos dos funcionários que habitam casas de que o Estado seja proprietário são escrituradas sob a rubrica «Censos, foros, pensões, juros, laudémios e rendas — Rendas das casas habitadas por servidores do Estado».

Tratando-se de casas arrendadas pelo Estado, a renda será descontada sob a rubrica «Reembolso das rendas das casas habitadas por funcionários públicos».

g) 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 — Indemnizações à Fazenda».

Compensação pela água, luz ou gás consumidos por servidores do Estado:

Sob a rubrica «Diversas receitas não classificadas — Compensação pela água, luz ou gás consumidos por servidores do Estado» serão escrituradas as compensações pelos consumos de água, luz ou gás por parte dos servidores que habitem casas fornecidas pelo Estado, quando não seja possível a colocação de contadores privativos.

h) 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 falhas, para despesas de representação e de transportes, as pensões provisórias de aposentação, etc.

Esta taxa será de 5 por cento quando se trate de servidores de nomeação anterior a 1 de Outubro de 1954 e recebam vencimento igual ou inferior a 1200\$.

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 24046, 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 de pensões	Quota mensal correspondente
Até 500\$	1. ^a	15\$00
De 500\$01 a 1000\$	2. ^a	20\$00
De 1000\$01 a 1500\$	3. ^a	25\$00
De 1500\$01 a 2000\$	4. ^a	50\$00
Superior a 2000\$	5. ^a	75\$00
	6. ^a	100\$00
	7. ^a	125\$00
	8. ^a	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, sendo o desconto nas folhas feito de harmonia com o que for fixado pelo respectivo juiz e que haja sido notificado à entidade encarregada de as processar.

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

O vencimento penhorado pode destinar-se ao pagamento de dívidas contraídas ou à prestação de alimentos a pessoas de família.

Na primeira hipótese, as importâncias figuram nas folhas de vencimentos como desconto em «Operações de tesouraria» e são escrituradas na rubrica «Depósitos diversos», devendo no verso da correspondente guia de descontos inscrever-se, sob a rubrica indicada, as respectivas importâncias devidamente individualizadas com a designação «Penhora ordenada pelo tribunal...».

No segundo caso, as importâncias não aparecem como desconto, sendo abatidas ao total ilíquido dos vencimentos mensais; o seu processamento terá lugar na mesma folha a favor do beneficiário, quando este resida na mesma localidade do funcionário; não se verificando esta condição, haverá necessidade de processar folha especial.

Esta pensão — de prestação de alimentos — fica sujeita somente ao desconto do imposto do selo, continuando os vencimentos dos funcionários — embora diminuídos no ilíquido daquela importância — sujeitos às deduções das imposições legais correspondentes à totalidade, com excepção do imposto do selo, que apenas é descontado em relação à importância ilíquida processada.

e) Assistência na tuberculose aos funcionários e seus familiares :

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

Remunerações mensais	Quotas
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
Superior a 5000\$	30\$00

A quota é sempre devida por inteiro, ainda que o funcionário em determinado mês não tenha direito à totalidade do vencimento.

São devidas as quotas relativas aos meses em que o servidor, por se encontrar no gozo de licença sem vencimento, não tenha direito a remuneração, descontando-se logo que receba o primeiro vencimento.

Quando no decurso de um mês o funcionário seja promovido à categoria superior, descontará a quota correspondente ao vencimento mais elevado.

Os funcionários mantêm o direito às suas remunerações durante o período em que se encontrem na situação de assistidos, mas, nos casos de internamento, estas ficam sujeitas a uma redução a fixar pela Direcção-Geral da Assistência.

O direito à assistência é extensivo ao cônjuge e descendentes do funcionário.

As importâncias descontadas aos funcionários com destino à assistência são escrituradas na folha, *separadamente*.

Assim :

As quotas: são descontadas em coluna, sob a rubrica «Assistência na tuberculose aos funcionários e seus familiares — C/ quotizações».

As reduções: são descontadas na coluna a seguir, sob a rubrica: «Assistência na tuberculose aos funcionários e seus familiares — C/ reduções».

Estes preceitos deverão ser observados no processamento das respectivas guias de «Operações de tesouraria».

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;

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

n = Número de anos de serviço contados para a aposentação.

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, 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 nessa situação em data compreendida entre aquela em que for 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);

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) Abono para falhas

Pelo Decreto-Lei n.º 39 536, de 10 de Fevereiro de 1954, foi tornado extensivo aos pagadores de obras públicas dos quadros permanentes do Ministério das Obras Públicas o direito ao abono para falhas, nas condições fixadas para os tesoureiros da Fazenda Pública.

Estes abonos, por constituírem uma compensação dos possíveis prejuízos resultantes da movimentação de fundos, são, logicamente, devidos aos interessados em todas as situações em que lhes caiba a responsabilidade dos valores à sua guarda.

Os abonos para falhas, a liquidar mensalmente, aos pagadores de obras públicas, são os seguintes:

Pagadores de 1. ^a classe	400,500
Pagadores de 2. ^a classe	300,500
Pagadores de 3. ^a classe	200,500

Do mesmo modo que os vencimentos, também o abono para falhas é fraccionável, correspondendo a cada dia $\frac{1}{30}$ do abono total.

Quanto a descontos, apenas está sujeito ao imposto do selo.

D) Ajudas de custo, subsídios de viagem e de marcha e despesas de transportes

(Tabela n.º 4)

I—Ajudas de custo

(Decretos-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 são 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.

O pessoal que presentemente presta serviço nos serviços regionais do Ministério das Obras Públicas tem direito aos seguintes abonos de ajudas de custo:

Grupo do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 26 115	Remunerações compreendidas entre	Importância do abono de ajudas de custo por cada dia de deslocação	
		1.º grupo	2.º grupo
D a F	8 000\$00 e 6 500\$00	120\$00	110\$00
G a M	5 900\$00 e 3 200\$00	95\$00	85\$00
N a T	2 900\$00 e 1 600\$00	80\$00	75\$00
U a Z	1 500\$00 e 800\$00	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.º 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.º 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.º 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 somente ao desconto do imposto do selo.

II—Ajudas de custo permanentes

(§ 3.º do artigo 51.º do Decreto n.º 5847-A, de 31 de Maio de 1919).

O pessoal técnico empregado na execução de obras e serviços importantes, na localidade da sua residência ou proximidades, que exijam frequentes visitas aos trabalhos, tem direito, em Lisboa, Porto e Coimbra, ao abono mensal de 5 dias de ajudas de custo, cujo quantitativo diário é o que consta da tabela publicada no *Diário do Governo*, 1.ª série, de 22 de Julho de 1932.

A seguir indicam-se as principais categorias de técnicos e abonos a que têm direito por força da referida tabela:

Categorias	Ajudas de custo diárias	Abono mensal
Engenheiros civis de 1.ª, 2.ª e 3.ª classes	36\$00	180\$00
Arquitectos de 1.ª e 2.ª classes		
Agentes técnicos de 1.ª e 2.ª classes		
Arquitectos de 3.ª classe	30\$00	150\$00
Agentes técnicos de 3.ª classe		

O direito à percepção deste abono especial deve ser reconhecido em despacho ministerial, admitindo-se que este possa ser obtido logo no início de cada ano económico, por períodos determinados ou não, mas sem prejuízo de caducarem em 31 de Dezembro as autorizações concedidas.

Este abono está sujeito ao desconto do imposto do selo.

III — Subsídios de viagem e de marcha e despesas de transportes

(Decreto-Lei n.º 32427, 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 caminho de ferro, utilizar um meio de transporte menos oneroso, não tem direito a subsídios, mas somente ao reembolso das importâncias efectivamente despendidas, mediante a apresentação dos respectivos bilhetes, a satisfazer pela verba de «Transportes».

Presentemente estão fixados os seguintes subsídios:

<i>Percursos a pé, em bicicleta ou no dorso de animal</i>	2\$00 por quilómetro
<i>Transporte em autodiligência:</i>	
Cada funcionário	\$60 por quilómetro
<i>Deslocação em bicicleta com motor:</i>	
Se a bicicleta for do funcionário	\$40 por quilómetro
Se a bicicleta for alugada	2\$00 por quilómetro
<i>Transporte em motocicleta</i>	\$50 por quilómetro
<i>Transporte em automóvel de aluguer:</i>	
1 funcionário	2\$50 por quilómetro
<i>Funcionários transportados em comum:</i>	
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 deslocam, 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) *Percursos ou parte de percursos servidos de comboio:*

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

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

§60 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, 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 somente 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.

IV — Subsídios de deslocação dos chefes de lanço

(Decreto-Lei n.º 41 774, de 4 de Agosto de 1958).

Os chefes de lanço só têm direito ao abono de ajudas de custo e subsídios de marcha em relação às deslocações para além da área dos seus lanços.

Para auxílio das despesas ocasionadas pelas contínuas deslocações, a que são obrigados os chefes de lanço, na área dos lanços a seu cargo, perceberão estes funcionários o subsídio mensal de 500\$.

Este subsídio só é devido enquanto o funcionário estiver em serviço efectivo no lanço, devendo ser sempre abonado a quem desempenhar o lugar no caso de vaga ou ausência do respectivo chefe.

Quando o chefe de lanço não tenha direito ao subsídio mensal completo, o abono será calculado em obediência às regras estabelecidas para o cálculo dos vencimentos.

Um exemplo:

Um chefe de lanço gozou 5 dias de licença graciosa.

Cálculo do abono:

Subsídio mensal 500\$00

A deduzir:

$\frac{500}{30} \times 5 = 83\33	84\$00
		416\$00

Por sua vez, o servidor que tiver substituído aquele chefe de lanço terá direito ao seguinte abono:

$\frac{500}{30} \times 5 = 83\33	<u>83\$00</u>
------------------------------------	-----------	---------------

Repare-se no arredondamento efectuado em ambos os casos.

Estes abonos estão sujeitos apenas ao desconto do imposto do selo.

V — Subsídio de deslocação a funcionários transferidos

(Decreto n.º 5847-A, de 31 de Maio de 1919).

Aos funcionários técnicos e administrativos do Ministério das Obras Públicas que, por conveniência de serviço, sejam transferidos para localidade diversa daquela em que estavam colocados, será concedido, para despesas de transporte da sua família e mobiliário, um subsídio de quantia igual ao vencimento mensal.

Não têm direito a este subsídio os funcionários deslocados transitòriamente das suas sedes oficiais.

Os despachos de transferência por conveniência de serviço serão sempre publicados no *Diário do Governo* com a indicação da referida circunstância, devendo ser citados nas folhas em que for feito o abono do subsídio.

Este abono está sujeito apenas ao desconto do imposto do selo.

E) 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).

I—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, confram 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 pelo Instituto de Assistência Nacional aos 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.

II—Quantitativo

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

III—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 :

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

2) 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.

3) 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.

4) 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.

IV— 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 encontrem 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.

V— Situações em que não há lugar ao abono de família

1) 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;

2) 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 somente em relação às pessoas que excederem aquele número;

3) 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 confirmam direito, seja qual for o cônjuge a cargo de quem se encontrem e coabitem.

VI—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 com 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».

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 serviço 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.

Para completo esclarecimento sobre o 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, separata 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	1150\$				1300\$			1400\$				
		Quota para a assistência na tuberculose: 6\$						Quota para a assistência na tuberculose: 6\$			Quota para a assistência na tuberculose: 6\$		
		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		
5 %	6 %												
0	30	1 150,500	1,520	57,550	69,500	1 300,500	1,530	78,500	1 400,500	1,540	84,500		
1	29	1 111,500	1,520	55,560	66,570	1 256,500	1,530	75,540	1 353,500	1,540	81,520		
2	28	1 073,500	1,510	53,570	64,540	1 213,500	1,530	72,580	1 306,500	1,540	78,540		
3	27	1 035,500	1,510	51,580	62,510	1 170,500	1,520	70,520	1 260,500	1,530	75,560		
4	26	996,500	1,500	49,580	59,580	1 126,500	1,520	67,560	1 213,500	1,530	72,580		
5	25	958,500	1,500	47,590	57,550	1 083,500	1,510	65,500	1 166,500	1,520	70,500		
6	24	920,500	1,500	46,500	55,520	1 040,500	1,510	62,540	1 120,500	1,520	67,520		
7	23	881,500	1,500	44,510	52,590	996,500	1,500	59,580	1 073,500	1,510	64,540		
8	22	843,500	1,500	42,520	50,560	953,500	1,500	57,520	1 026,500	1,510	61,560		
9	21	805,500	1,500	40,530	48,530	910,500	1,500	54,560	980,500	1,500	58,580		
10	20	766,500	1,500	38,530	46,500	866,500	1,500	52,500	933,500	1,500	56,500		
11	19	728,500	1,500	36,540	43,570	823,500	1,500	49,540	886,500	1,500	53,520		
12	18	690,500	1,500	34,550	41,540	780,500	1,500	46,580	840,500	1,500	50,540		
13	17	651,500	1,500	32,560	39,510	736,500	1,500	44,520	793,500	1,500	47,560		
14	16	613,500	1,500	30,570	36,580	693,500	1,500	41,560	746,500	1,500	44,580		
15	15	575,500	1,500	28,580	34,550	650,500	1,500	39,500	700,500	1,500	42,500		
16	14	536,500	1,500	26,580	32,520	606,500	1,500	36,540	653,500	1,500	39,520		
17	13	498,500	1,500	24,590	29,590	563,500	1,500	33,580	606,500	1,500	36,540		
18	12	460,500	1,500	23,500	27,560	520,500	1,500	31,520	560,500	1,500	33,560		
19	11	421,500	1,500	21,510	25,530	476,500	1,500	28,560	513,500	1,500	30,580		
20	10	383,500	1,500	19,520	23,500	433,500	1,500	26,500	466,500	1,500	28,500		
21	9	345,500	1,500	17,530	20,570	390,500	1,500	23,540	420,500	1,500	25,520		
22	8	306,500	1,500	15,530	18,540	346,500	1,500	20,580	373,500	1,500	22,540		
23	7	268,500	1,500	13,540	16,510	303,500	1,500	18,520	326,500	1,500	19,560		
24	6	230,500	1,500	11,550	13,580	260,500	1,500	15,560	280,500	1,500	16,580		
25	5	191,500	-	9,560	11,550	216,500	1,500	13,500	233,500	1,500	14,500		
26	4	153,500	-	7,570	9,520	173,500	-	10,540	186,500	-	11,520		
27	3	115,500	-	5,580	6,590	130,500	-	7,580	140,500	-	8,540		
28	2	76,500	-	3,580	4,560	86,500	-	5,520	93,500	-	5,560		
29	1	38,500	-	1,590	2,530	43,500	-	2,560	46,500	-	2,580		
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 *augmentar 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	1500\$			1600\$			1740\$		
		Quota para a assistência na tuberculose: 6\$			Quota para a assistência na tuberculose: 10\$			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	1 500\$00	1\$50	90\$00	1 600\$00	1\$60	96\$00	1 740\$00	1\$80	104\$40
1	29	1 450\$00	1\$50	87\$00	1 546\$00	1\$60	92\$80	1 682\$00	1\$70	101\$00
2	28	1 400\$00	1\$40	84\$00	1 493\$00	1\$50	89\$60	1 624\$00	1\$70	97\$50
3	27	1 350\$00	1\$40	81\$00	1 440\$00	1\$50	86\$40	1 566\$00	1\$60	94\$00
4	26	1 300\$00	1\$30	78\$00	1 386\$00	1\$40	83\$20	1 508\$00	1\$60	90\$50
5	25	1 250\$00	1\$30	75\$00	1 333\$00	1\$40	80\$00	1 450\$00	1\$50	87\$00
6	24	1 200\$00	1\$20	72\$00	1 280\$00	1\$30	76\$80	1 392\$00	1\$40	83\$60
7	23	1 150\$00	1\$20	69\$00	1 226\$00	1\$30	73\$60	1 334\$00	1\$40	80\$10
8	22	1 100\$00	1\$10	66\$00	1 173\$00	1\$20	70\$40	1 276\$00	1\$30	76\$60
9	21	1 050\$00	1\$10	63\$00	1 120\$00	1\$20	67\$20	1 218\$00	1\$30	73\$10
10	20	1 000\$00	1\$00	60\$00	1 066\$00	1\$10	64\$00	1 160\$00	1\$20	69\$60
11	19	950\$00	1\$00	57\$00	1 013\$00	1\$10	60\$80	1 102\$00	1\$20	66\$20
12	18	900\$00	1\$00	54\$00	960\$00	1\$00	57\$60	1 044\$00	1\$10	62\$70
13	17	850\$00	1\$00	51\$00	906\$00	1\$00	54\$40	986\$00	1\$00	59\$20
14	16	800\$00	1\$00	48\$00	853\$00	1\$00	51\$20	928\$00	1\$00	55\$70
15	15	750\$00	1\$00	45\$00	800\$00	1\$00	48\$00	870\$00	1\$00	52\$20
16	14	700\$00	1\$00	42\$00	746\$00	1\$00	44\$80	812\$00	1\$00	48\$80
17	13	650\$00	1\$00	39\$00	693\$00	1\$00	41\$60	754\$00	1\$00	45\$30
18	12	600\$00	1\$00	36\$00	640\$00	1\$00	38\$40	696\$00	1\$00	41\$80
19	11	550\$00	1\$00	33\$00	586\$00	1\$00	35\$20	638\$00	1\$00	38\$30
20	10	500\$00	1\$00	30\$00	533\$00	1\$00	32\$00	580\$00	1\$00	34\$80
21	9	450\$00	1\$00	27\$00	480\$00	1\$00	28\$80	522\$00	1\$00	31\$40
22	8	400\$00	1\$00	24\$00	426\$00	1\$00	25\$60	464\$00	1\$00	27\$90
23	7	350\$00	1\$00	21\$00	373\$00	1\$00	22\$40	406\$00	1\$00	24\$40
24	6	300\$00	1\$00	18\$00	320\$00	1\$00	19\$20	348\$00	1\$00	20\$90
25	5	250\$00	1\$00	15\$00	266\$00	1\$00	16\$00	290\$00	1\$00	17\$40
26	4	200\$00	1\$00	12\$00	213\$00	1\$00	12\$80	232\$00	1\$00	14\$00
27	3	150\$00	-\$	9\$00	160\$00	-\$	9\$60	174\$00	-\$	10\$50
28	2	100\$00	-\$	6\$00	106\$00	-\$	6\$40	116\$00	-\$	7\$00
29	1	50\$00	-\$	3\$00	53\$00	-\$	3\$20	58\$00	-\$	3\$50
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 exercec.*

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).

Número de dias de perda de vencimento	Número de dias a abonar	1750\$			1960\$			2000\$		
		Quota para a assistência na tuberculose: 10\$			Quota para a assistência na tuberculose: 10\$			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	1 750\$00	1\$80	105\$00	1 960\$00	2\$00	117\$60	2 000\$00	2\$00	120\$00
1	29	1 691\$00	1\$70	101\$50	1 894\$00	1\$90	113\$70	1 933\$00	2\$00	116\$00
2	28	1 633\$00	1\$70	98\$00	1 829\$00	1\$90	109\$80	1 866\$00	1\$90	112\$00
3	27	1 575\$00	1\$60	94\$50	1 764\$00	1\$80	105\$90	1 800\$00	1\$80	108\$00
4	26	1 516\$00	1\$60	91\$00	1 698\$00	1\$70	101\$90	1 733\$00	1\$80	104\$00
5	25	1 458\$00	1\$50	87\$50	1 633\$00	1\$70	98\$00	1 666\$00	1\$70	100\$00
6	24	1 400\$00	1\$40	84\$00	1 568\$00	1\$60	94\$10	1 600\$00	1\$60	96\$00
7	23	1 341\$00	1\$40	80\$50	1 502\$00	1\$60	90\$20	1 533\$00	1\$60	92\$00
8	22	1 283\$00	1\$30	77\$00	1 437\$00	1\$50	86\$30	1 466\$00	1\$50	88\$00
9	21	1 225\$00	1\$30	73\$50	1 372\$00	1\$40	82\$40	1 400\$00	1\$40	84\$00
10	20	1 166\$00	1\$20	70\$00	1 306\$00	1\$40	78\$40	1 333\$00	1\$40	80\$00
11	19	1 108\$00	1\$20	66\$50	1 241\$00	1\$30	74\$50	1 266\$00	1\$30	76\$00
12	18	1 050\$00	1\$10	63\$00	1 176\$00	1\$20	70\$60	1 200\$00	1\$20	72\$00
13	17	991\$00	1\$00	59\$50	1 110\$00	1\$20	66\$60	1 133\$00	1\$20	68\$00
14	16	933\$00	1\$00	56\$00	1 045\$00	1\$10	62\$70	1 066\$00	1\$10	64\$00
15	15	875\$00	1\$00	52\$50	980\$00	1\$00	58\$80	1 000\$00	1\$00	60\$00
16	14	816\$00	1\$00	49\$00	914\$00	1\$00	54\$90	933\$00	1\$00	56\$00
17	13	758\$00	1\$00	45\$50	849\$00	1\$00	51\$00	866\$00	1\$00	52\$00
18	12	700\$00	1\$00	42\$00	784\$00	1\$00	47\$10	800\$00	1\$00	48\$00
19	11	641\$00	1\$00	38\$50	718\$00	1\$00	43\$10	733\$00	1\$00	44\$00
20	10	583\$00	1\$00	35\$00	653\$00	1\$00	39\$20	666\$00	1\$00	40\$00
21	9	525\$00	1\$00	31\$50	588\$00	1\$00	35\$30	600\$00	1\$00	36\$00
22	8	466\$00	1\$00	28\$00	522\$00	1\$00	31\$40	533\$00	1\$00	32\$00
23	7	408\$00	1\$00	24\$50	457\$00	1\$00	27\$50	466\$00	1\$00	28\$00
24	6	350\$00	1\$00	21\$00	392\$00	1\$00	23\$60	400\$00	1\$00	24\$00
25	5	291\$00	1\$00	17\$50	326\$00	1\$00	19\$60	333\$00	1\$00	20\$00
26	4	233\$00	1\$00	14\$00	261\$00	1\$00	15\$70	266\$00	1\$00	16\$00
27	3	175\$00	—\$—	10\$50	196\$00	—\$—	11\$80	200\$00	1\$00	12\$00
28	2	116\$00	—\$—	7\$00	130\$00	—\$—	7\$80	133\$00	—\$—	8\$00
29	1	58\$00	—\$—	3\$50	65\$00	—\$—	3\$90	66\$00	—\$—	4\$00
30	0	—\$—	—\$—	—\$—	—\$—	—\$—	—\$—	—\$—	—\$—	—\$—

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 escuritário de 1.ª classe $5 \times \frac{1}{30} \times 1750\$$ 291\$66

Arredondamento para menos \$66

Vencimento ilíquido a processar 291\$00

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

Número de dias de perda de vencimento	Número de dias a abonar	2090\$			2200\$			2400\$		
		Quota para a assistência na tuberculose: 15\$			Quota para a assistência na tuberculose: 15\$			Quota para a assistência na tuberculose: 15\$		
		Abono a processar	Im-posto do selo	Caixa Geral de Aposentações	Abono a processar	Im-posto do selo	Caixa Geral de Aposentações	Abono a processar	Im-posto do selo	Caixa Geral de Aposentações
0	30	2 090,500	2,510	125,540	2 200,500	2,520	132,500	2 400,500	2,540	144,500
1	29	2 020,500	2,510	121,520	2 126,500	2,520	127,560	2 320,500	2,540	139,520
2	28	1 950,500	2,500	117,500	2 053,500	2,510	123,520	2 240,500	2,530	134,540
3	27	1 881,500	1,590	112,590	1 980,500	2,500	118,580	2 160,500	2,520	129,560
4	26	1 811,500	1,590	108,570	1 906,500	2,500	114,540	2 080,500	2,510	124,580
5	25	1 741,500	1,580	104,550	1 833,500	1,590	110,500	2 000,500	2,500	120,500
6	24	1 672,500	1,570	100,540	1 760,500	1,580	105,560	1 920,500	2,500	115,520
7	23	1 602,500	1,570	96,520	1 686,500	1,570	101,520	1 840,500	1,590	110,540
8	22	1 532,500	1,560	92,500	1 613,500	1,570	96,580	1 760,500	1,580	105,560
9	21	1 463,500	1,550	87,580	1 540,500	1,560	92,540	1 680,500	1,570	100,580
10	20	1 393,500	1,540	83,560	1 466,500	1,550	88,500	1 600,500	1,560	96,500
11	19	1 323,500	1,540	79,540	1 393,500	1,540	83,560	1 520,500	1,560	91,520
12	18	1 254,500	1,530	75,530	1 320,500	1,540	79,520	1 440,500	1,550	86,540
13	17	1 184,500	1,520	71,510	1 246,500	1,530	74,580	1 360,500	1,540	81,560
14	16	1 114,500	1,520	66,590	1 173,500	1,520	70,540	1 280,500	1,530	76,580
15	15	1 045,500	1,510	62,570	1 100,500	1,510	66,500	1 200,500	1,520	72,500
16	14	975,500	1,500	58,550	1 026,500	1,510	61,560	1 120,500	1,520	67,520
17	13	905,500	1,500	54,530	953,500	1,500	57,520	1 040,500	1,510	62,540
18	12	836,500	1,500	50,520	880,500	1,500	52,580	960,500	1,500	57,560
19	11	766,500	1,500	46,500	806,500	1,500	48,540	880,500	1,500	52,580
20	10	696,500	1,500	41,580	733,500	1,500	44,500	800,500	1,500	48,500
21	9	627,500	1,500	37,570	660,500	1,500	39,560	720,500	1,500	43,520
22	8	557,500	1,500	33,550	586,500	1,500	35,520	640,500	1,500	38,540
23	7	487,500	1,500	29,530	513,500	1,500	30,580	560,500	1,500	33,560
24	6	418,500	1,500	25,510	440,500	1,500	26,540	480,500	1,500	28,580
25	5	348,500	1,500	20,590	366,500	1,500	22,500	400,500	1,500	24,500
26	4	278,500	1,500	16,570	293,500	1,500	17,560	320,500	1,500	19,520
27	3	209,500	1,500	12,560	220,500	1,500	13,520	240,500	1,500	14,540
28	2	139,500	-	8,540	146,500	-	8,580	160,500	-	9,560
29	1	69,500	-	4,520	73,500	-	4,540	80,500	-	4,580
30	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

Nestes casos descontar-se-ão tantas vezes $\frac{1}{30}$ do vencimento mensal quantos forem os dias, arredondando-se a importância a descontar para a unidade de escudos imediatamente superior.

Exemplo: um escriptorário de 1.^a classe que faltou ao serviço 5 dias injustificadamente:

$5 \times \frac{1}{30} \times 1750\$ = \frac{5 \times 1750\$}{30}$	291,666
Arredondamento	34
Importância a descontar	292,500
Vencimento total mensal	1 750,500
Desconto dos 5 dias de faltas injustificadas	292,500
Total a abonar	1 458,000

TABELA N.º 2

Abonos com perda de vencimento de exercício

Número de dias em que perde vencimento de exercício	Abonos a processar								Número de dias em que perde vencimento de exercício
	1150\$	Im-posto do selo	1300\$	Im-posto do selo	1400\$	Im-posto do selo	1500\$	Im-posto do selo	
1	1 143\$00	1\$20	1 292\$00	1\$30	1 392\$00	1\$40	1 491\$00	1\$50	1
2	1 137\$00	1\$20	1 285\$00	1\$30	1 384\$00	1\$40	1 483\$00	1\$50	2
3	1 130\$00	1\$20	1 278\$00	1\$30	1 376\$00	1\$40	1 475\$00	1\$50	3
4	1 124\$00	1\$20	1 271\$00	1\$30	1 368\$00	1\$40	1 466\$00	1\$50	4
5	1 118\$00	1\$20	1 263\$00	1\$30	1 361\$00	1\$40	1 458\$00	1\$50	5
6	1 111\$00	1\$20	1 256\$00	1\$30	1 353\$00	1\$40	1 450\$00	1\$50	6
7	1 105\$00	1\$20	1 249\$00	1\$30	1 345\$00	1\$40	1 441\$00	1\$50	7
8	1 098\$00	1\$10	1 242\$00	1\$30	1 337\$00	1\$40	1 433\$00	1\$50	8
9	1 092\$00	1\$10	1 235\$00	1\$30	1 330\$00	1\$40	1 425\$00	1\$50	9
10	1 086\$00	1\$10	1 227\$00	1\$30	1 322\$00	1\$40	1 416\$00	1\$50	10
11	1 079\$00	1\$10	1 220\$00	1\$30	1 314\$00	1\$40	1 408\$00	1\$50	11
12	1 073\$00	1\$10	1 213\$00	1\$30	1 306\$00	1\$40	1 400\$00	1\$40	12
13	1 067\$00	1\$10	1 206\$00	1\$30	1 298\$00	1\$30	1 391\$00	1\$40	13
14	1 060\$00	1\$10	1 198\$00	1\$20	1 291\$00	1\$30	1 383\$00	1\$40	14
15	1 054\$00	1\$10	1 191\$00	1\$20	1 283\$00	1\$30	1 375\$00	1\$40	15
16	1 047\$00	1\$10	1 184\$00	1\$20	1 275\$00	1\$30	1 366\$00	1\$40	16
17	1 041\$00	1\$10	1 177\$00	1\$20	1 267\$00	1\$30	1 358\$00	1\$40	17
18	1 035\$00	1\$10	1 170\$00	1\$20	1 260\$00	1\$30	1 350\$00	1\$40	18
19	1 028\$00	1\$10	1 162\$00	1\$20	1 252\$00	1\$30	1 341\$00	1\$40	19
20	1 022\$00	1\$10	1 155\$00	1\$20	1 244\$00	1\$30	1 333\$00	1\$40	20
21	1 016\$00	1\$10	1 148\$00	1\$20	1 236\$00	1\$30	1 325\$00	1\$40	21
22	1 009\$00	1\$10	1 141\$00	1\$20	1 228\$00	1\$30	1 316\$00	1\$40	22
23	1 003\$00	1\$10	1 133\$00	1\$20	1 221\$00	1\$30	1 308\$00	1\$40	23
24	996\$00	1\$00	1 126\$00	1\$20	1 213\$00	1\$30	1 300\$00	1\$30	24
25	990\$00	1\$00	1 119\$00	1\$20	1 205\$00	1\$30	1 291\$00	1\$30	25
26	984\$00	1\$00	1 112\$00	1\$20	1 197\$00	1\$20	1 283\$00	1\$30	26
27	977\$00	1\$00	1 105\$00	1\$20	1 190\$00	1\$20	1 275\$00	1\$30	27
28	971\$00	1\$00	1 097\$00	1\$10	1 182\$00	1\$20	1 266\$00	1\$30	28
29	964\$00	1\$00	1 090\$00	1\$10	1 174\$00	1\$20	1 258\$00	1\$30	29
30	958\$00	1\$00	1 083\$00	1\$10	1 166\$00	1\$20	1 250\$00	1\$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 escriptorário de 1.ª classe perde o vencimento de exercício correspondente a 6 dias:

$$\text{Vencimento mensal de exercício} = \frac{1}{6} \times 1750\$00.$$

$$\text{Vencimento de exercício de 1 dia} = \frac{1}{30} \times \frac{1}{6} \times 1750\$00.$$

$$\text{Vencimento de exercício perdido em 6 dias} = 6 \times \frac{1}{30} \times \frac{1}{6} \times 1750\$00 = 58\$33$$

Arredondamento	567
	<u>59\$00</u>

Vencimento total mensal	1 750\$00
Vencimento de exercício perdido	59\$00
	<u>1 691\$00</u>

Total a abonar 1 691\$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
	1600\$	Im-posto do selo	1740\$	Im-posto do selo	1750\$	Im-posto do selo	1960\$	Im-posto do selo	
1	1 591\$00	1\$60	1 730\$00	1\$80	1 740\$00	1\$80	1 949\$00	2\$00	1
2	1 582\$00	1\$60	1 720\$00	1\$80	1 730\$00	1\$80	1 938\$00	2\$00	2
3	1 573\$00	1\$60	1 711\$00	1\$80	1 720\$00	1\$80	1 927\$00	2\$00	3
4	1 564\$00	1\$60	1 701\$00	1\$80	1 711\$00	1\$80	1 916\$00	2\$00	4
5	1 555\$00	1\$60	1 691\$00	1\$70	1 701\$00	1\$80	1 905\$00	2\$00	5
6	1 546\$00	1\$60	1 682\$00	1\$70	1 691\$00	1\$70	1 894\$00	1\$90	6
7	1 537\$00	1\$60	1 672\$00	1\$70	1 681\$00	1\$70	1 883\$00	1\$90	7
8	1 528\$00	1\$60	1 662\$00	1\$70	1 672\$00	1\$70	1 872\$00	1\$90	8
9	1 520\$00	1\$60	1 653\$00	1\$70	1 662\$00	1\$70	1 862\$00	1\$90	9
10	1 511\$00	1\$60	1 643\$00	1\$70	1 652\$00	1\$70	1 851\$00	1\$90	10
11	1 502\$00	1\$60	1 633\$00	1\$70	1 643\$00	1\$70	1 840\$00	1\$90	11
12	1 493\$00	1\$50	1 624\$00	1\$70	1 633\$00	1\$70	1 829\$00	1\$90	12
13	1 484\$00	1\$50	1 614\$00	1\$70	1 623\$00	1\$70	1 818\$00	1\$90	13
14	1 475\$00	1\$50	1 604\$00	1\$70	1 613\$00	1\$70	1 807\$00	1\$90	14
15	1 466\$00	1\$50	1 595\$00	1\$60	1 604\$00	1\$70	1 796\$00	1\$80	15
16	1 457\$00	1\$50	1 585\$00	1\$60	1 594\$00	1\$60	1 785\$00	1\$80	16
17	1 448\$00	1\$50	1 575\$00	1\$60	1 584\$00	1\$60	1 774\$00	1\$80	17
18	1 440\$00	1\$50	1 566\$00	1\$60	1 575\$00	1\$60	1 764\$00	1\$80	18
19	1 431\$00	1\$50	1 556\$00	1\$60	1 565\$00	1\$60	1 753\$00	1\$80	19
20	1 422\$00	1\$50	1 546\$00	1\$60	1 555\$00	1\$60	1 742\$00	1\$80	20
21	1 413\$00	1\$50	1 537\$00	1\$60	1 545\$00	1\$60	1 731\$00	1\$80	21
22	1 404\$00	1\$50	1 527\$00	1\$60	1 536\$00	1\$60	1 720\$00	1\$80	22
23	1 395\$00	1\$40	1 517\$00	1\$60	1 526\$00	1\$60	1 709\$00	1\$80	23
24	1 386\$00	1\$40	1 508\$00	1\$60	1 516\$00	1\$60	1 698\$00	1\$70	24
25	1 377\$00	1\$40	1 498\$00	1\$50	1 506\$00	1\$60	1 687\$00	1\$70	25
26	1 368\$00	1\$40	1 488\$00	1\$50	1 497\$00	1\$50	1 676\$00	1\$70	26
27	1 360\$00	1\$40	1 479\$00	1\$50	1 487\$00	1\$50	1 666\$00	1\$70	27
28	1 351\$00	1\$40	1 469\$00	1\$50	1 477\$00	1\$50	1 655\$00	1\$70	28
29	1 342\$00	1\$40	1 459\$00	1\$50	1 468\$00	1\$50	1 644\$00	1\$70	29
30	1 333\$00	1\$40	1 450\$00	1\$50	1 458\$00	1\$50	1 633\$00	1\$70	30

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
	2000\$	Im-posto do selo	2090\$	Im-posto do selo	2200\$	Im-posto do selo	2400\$	Im-posto do selo	2600\$	Im-posto do selo	
1	1 988,500	2,500	2 078,500	2,510	2 187,500	2,520	2 386,500	2,540	2 585,500	2,560	1
2	1 977,500	2,500	2 066,500	2,510	2 175,500	2,520	2 373,500	2,540	2 571,500	2,560	2
3	1 966,500	2,500	2 055,500	2,510	2 163,500	2,520	2 360,500	2,540	2 556,500	2,560	3
4	1 955,500	2,500	2 043,500	2,510	2 151,500	2,520	2 346,500	2,540	2 542,500	2,560	4
5	1 944,500	2,500	2 031,500	2,510	2 138,500	2,520	2 333,500	2,540	2 527,500	2,560	5
6	1 933,500	2,500	2 020,500	2,510	2 126,500	2,520	2 320,500	2,540	2 513,500	2,560	6
7	1 922,500	2,500	2 008,500	2,510	2 114,500	2,520	2 306,500	2,540	2 498,500	2,550	7
8	1 911,500	2,500	1 997,500	2,500	2 102,500	2,520	2 293,500	2,530	2 484,500	2,550	8
9	1 900,500	1,590	1 985,500	2,500	2 090,500	2,510	2 280,500	2,530	2 470,500	2,550	9
10	1 888,500	1,590	1 973,500	2,500	2 077,500	2,510	2 266,500	2,530	2 455,500	2,550	10
11	1 877,500	1,590	1 962,500	2,500	2 065,500	2,510	2 253,500	2,530	2 441,500	2,550	11
12	1 866,500	1,590	1 950,500	2,500	2 053,500	2,510	2 240,500	2,530	2 426,500	2,550	12
13	1 855,500	1,590	1 939,500	2,500	2 041,500	2,510	2 226,500	2,530	2 412,500	2,550	13
14	1 844,500	1,590	1 927,500	2,500	2 028,500	2,510	2 213,500	2,530	2 397,500	2,540	14
15	1 833,500	1,590	1 915,500	2,500	2 016,500	2,510	2 200,500	2,520	2 383,500	2,540	15
16	1 822,500	1,590	1 904,500	2,500	2 004,500	2,510	2 186,500	2,520	2 368,500	2,540	16
17	1 811,500	1,590	1 892,500	1,590	1 992,500	2,500	2 173,500	2,520	2 354,500	2,540	17
18	1 800,500	1,580	1 881,500	1,590	1 980,500	2,500	2 160,500	2,520	2 340,500	2,540	18
19	1 788,500	1,580	1 869,500	1,590	1 967,500	2,500	2 146,500	2,520	2 325,500	2,540	19
20	1 777,500	1,580	1 857,500	1,590	1 955,500	2,500	2 133,500	2,520	2 311,500	2,540	20
21	1 766,500	1,580	1 846,500	1,590	1 943,500	2,500	2 120,500	2,520	2 296,500	2,530	21
22	1 755,500	1,580	1 834,500	1,590	1 931,500	2,500	2 106,500	2,520	2 282,500	2,530	22
23	1 744,500	1,580	1 822,500	1,590	1 918,500	2,500	2 093,500	2,510	2 267,500	2,530	23
24	1 733,500	1,580	1 811,500	1,590	1 906,500	2,500	2 080,500	2,510	2 253,500	2,530	24
25	1 722,500	1,580	1 799,500	1,580	1 894,500	1,590	2 066,500	2,510	2 238,500	2,530	25
26	1 711,500	1,580	1 788,500	1,580	1 882,500	1,590	2 053,500	2,510	2 224,500	2,530	26
27	1 700,500	1,570	1 776,500	1,580	1 870,500	1,590	2 040,500	2,510	2 210,500	2,530	27
28	1 688,500	1,570	1 764,500	1,580	1 857,500	1,590	2 026,500	2,510	2 195,500	2,520	28
29	1 677,500	1,570	1 753,500	1,580	1 845,500	1,590	2 013,500	2,510	2 181,500	2,520	29
30	1 666,500	1,570	1 741,500	1,580	1 833,500	1,590	2 000,500	2,500	2 166,500	2,520	30

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\$	Im-posto do selo	3200\$	Im-posto do selo	3600\$	Im-posto do selo	4000\$	Im-posto do selo	4500\$	Im-posto do selo	
1	2 883,500	2,590	3 182,500	3,520	3 580,500	3,560	3 977,500	4,500	4 475,500	4,550	1
2	2 867,500	2,590	3 164,500	3,520	3 560,500	3,560	3 955,500	4,500	4 450,500	4,550	2
3	2 851,500	2,590	3 146,500	3,520	3 540,500	3,560	3 933,500	4,500	4 425,500	4,550	3
4	2 835,500	2,590	3 128,500	3,520	3 520,500	3,560	3 911,500	4,500	4 400,500	4,540	4
5	2 819,500	2,590	3 111,500	3,520	3 500,500	3,550	3 888,500	3,590	4 375,500	4,540	5
6	2 803,500	2,590	3 093,500	3,510	3 480,500	3,550	3 866,500	3,590	4 350,500	4,540	6
7	2 787,500	2,580	3 075,500	3,510	3 460,500	3,550	3 844,500	3,590	4 325,500	4,540	7
8	2 771,500	2,580	3 057,500	3,510	3 440,500	3,550	3 822,500	3,590	4 300,500	4,530	8
9	2 755,500	2,580	3 040,500	3,510	3 420,500	3,550	3 800,500	3,580	4 275,500	4,530	9
10	2 738,500	2,580	3 022,500	3,510	3 400,500	3,540	3 777,500	3,580	4 250,500	4,530	10
11	2 722,500	2,580	3 004,500	3,510	3 380,500	3,540	3 755,500	3,580	4 225,500	4,530	11
12	2 706,500	2,580	2 986,500	3,500	3 360,500	3,540	3 733,500	3,580	4 200,500	4,520	12
13	2 690,500	2,570	2 968,500	3,500	3 340,500	3,540	3 711,500	3,580	4 175,500	4,520	13
14	2 674,500	2,570	2 951,500	3,500	3 320,500	3,540	3 688,500	3,570	4 150,500	4,520	14
15	2 658,500	2,570	2 933,500	3,500	3 300,500	3,530	3 666,500	3,570	4 125,500	4,520	15
16	2 642,500	2,570	2 915,500	3,500	3 280,500	3,530	3 644,500	3,570	4 100,500	4,510	16
17	2 626,500	2,570	2 897,500	2,590	3 260,500	3,530	3 622,500	3,570	4 075,500	4,510	17
18	2 610,500	2,570	2 880,500	2,590	3 240,500	3,530	3 600,500	3,560	4 050,500	4,510	18
19	2 593,500	2,560	2 862,500	2,590	3 220,500	3,530	3 577,500	3,560	4 025,500	4,510	19
20	2 577,500	2,560	2 844,500	2,590	3 200,500	3,520	3 555,500	3,560	4 000,500	4,500	20
21	2 561,500	2,560	2 826,500	2,590	3 180,500	3,520	3 533,500	3,560	3 975,500	4,500	21
22	2 545,500	2,560	2 808,500	2,590	3 160,500	3,520	3 511,500	3,560	3 950,500	4,500	22
23	2 529,500	2,560	2 791,500	2,580	3 140,500	3,520	3 488,500	3,550	3 925,500	4,500	23
24	2 513,500	2,560	2 773,500	2,580	3 120,500	3,520	3 466,500	3,550	3 900,500	3,590	24
25	2 497,500	2,550	2 755,500	2,580	3 100,500	3,510	3 444,500	3,550	3 875,500	3,590	25
26	2 481,500	2,550	2 737,500	2,580	3 080,500	3,510	3 422,500	3,550	3 850,500	3,590	26
27	2 465,500	2,550	2 720,500	2,580	3 060,500	3,510	3 400,500	3,540	3 825,500	3,590	27
28	2 448,500	2,550	2 702,500	2,580	3 040,500	3,510	3 377,500	3,540	3 800,500	3,580	28
29	2 432,500	2,550	2 684,500	2,570	3 020,500	3,510	3 355,500	3,540	3 775,500	3,580	29
30	2 416,500	2,550	2 666,500	2,570	3 000,500	3,500	3 333,500	3,540	3 750,500	3,580	30

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\$	Im-posto do selo	5400\$	Im-posto do selo	5900\$	Im-posto do selo	6500\$	Im-posto do selo	8000\$	Im-posto do selo	
1	4 872\$00	4\$90	5 370\$00	5\$40	5 867\$00	5\$90	6 463\$00	6\$50	7 955\$00	8\$00	1
2	4 845\$00	4\$90	5 340\$00	5\$40	5 834\$00	5\$90	6 427\$00	6\$50	7 911\$00	8\$00	2
3	4 818\$00	4\$90	5 310\$00	5\$40	5 801\$00	5\$90	6 391\$00	6\$40	7 866\$00	7\$90	3
4	4 791\$00	4\$80	5 280\$00	5\$30	5 768\$00	5\$80	6 355\$00	6\$40	7 822\$00	7\$90	4
5	4 763\$00	4\$80	5 250\$00	5\$30	5 736\$00	5\$80	6 319\$00	6\$40	7 777\$00	7\$80	5
6	4 736\$00	4\$80	5 220\$00	5\$30	5 703\$00	5\$80	6 283\$00	6\$30	7 733\$00	7\$80	6
7	4 709\$00	4\$80	5 190\$00	5\$20	5 670\$00	5\$70	6 247\$00	6\$30	7 688\$00	7\$70	7
8	4 682\$00	4\$70	5 160\$00	5\$20	5 637\$00	5\$70	6 211\$00	6\$30	7 644\$00	7\$70	8
9	4 655\$00	4\$70	5 130\$00	5\$20	5 605\$00	5\$70	6 175\$00	6\$20	7 600\$00	7\$60	9
10	4 627\$00	4\$70	5 100\$00	5\$10	5 572\$00	5\$60	6 138\$00	6\$20	7 555\$00	7\$60	10
11	4 600\$00	4\$60	5 070\$00	5\$10	5 539\$00	5\$60	6 102\$00	6\$20	7 511\$00	7\$60	11
12	4 573\$00	4\$60	5 040\$00	5\$10	5 506\$00	5\$60	6 066\$00	6\$10	7 466\$00	7\$50	12
13	4 546\$00	4\$60	5 010\$00	5\$10	5 473\$00	5\$50	6 030\$00	6\$10	7 422\$00	7\$50	13
14	4 518\$00	4\$60	4 980\$00	5\$00	5 441\$00	5\$50	5 994\$00	6\$00	7 377\$00	7\$40	14
15	4 491\$00	4\$50	4 950\$00	5\$00	5 408\$00	5\$50	5 958\$00	6\$00	7 333\$00	7\$40	15
16	4 464\$00	4\$50	4 920\$00	5\$00	5 375\$00	5\$40	5 922\$00	6\$00	7 288\$00	7\$30	16
17	4 437\$00	4\$50	4 890\$00	4\$90	5 342\$00	5\$40	5 886\$00	5\$90	7 244\$00	7\$30	17
18	4 410\$00	4\$50	4 860\$00	4\$90	5 310\$00	5\$40	5 850\$00	5\$90	7 200\$00	7\$20	18
19	4 382\$00	4\$40	4 830\$00	4\$90	5 277\$00	5\$30	5 813\$00	5\$90	7 155\$00	7\$20	19
20	4 355\$00	4\$40	4 800\$00	4\$80	5 244\$00	5\$30	5 777\$00	5\$80	7 111\$00	7\$20	20
21	4 328\$00	4\$40	4 770\$00	4\$80	5 211\$00	5\$30	5 741\$00	5\$80	7 066\$00	7\$10	21
22	4 301\$00	4\$40	4 740\$00	4\$80	5 178\$00	5\$20	5 705\$00	5\$80	7 022\$00	7\$10	22
23	4 273\$00	4\$30	4 710\$00	4\$80	5 146\$00	5\$20	5 669\$00	5\$70	6 977\$00	7\$00	23
24	4 246\$00	4\$30	4 680\$00	4\$70	5 113\$00	5\$20	5 633\$00	5\$70	6 933\$00	7\$00	24
25	4 219\$00	4\$30	4 650\$00	4\$70	5 080\$00	5\$10	5 597\$00	5\$60	6 888\$00	6\$90	25
26	4 192\$00	4\$20	4 620\$00	4\$70	5 047\$00	5\$10	5 561\$00	5\$60	6 844\$00	6\$90	26
27	4 165\$00	4\$20	4 590\$00	4\$60	5 015\$00	5\$10	5 525\$00	5\$60	6 800\$00	6\$80	27
28	4 137\$00	4\$20	4 560\$00	4\$60	4 982\$00	5\$00	5 488\$00	5\$50	6 755\$00	6\$80	28
29	4 110\$00	4\$20	4 530\$00	4\$60	4 949\$00	5\$00	5 452\$00	5\$50	6 711\$00	6\$80	29
30	4 083\$00	4\$10	4 500\$00	4\$50	4 916\$00	5\$00	5 416\$00	5\$50	6 666\$00	6\$70	30

TABELA N.º 3
Pensões provisórias de aposentação

Anos de serviço	Remunerações mensais								Anos de serviço
	1150\$		1300\$	1400\$	1500\$	1600\$	1740\$	1750\$	
	5 %	6 %							
15	404,500	400,500	452,500	487,500	522,500	557,500	605,500	609,500	15
16	431,500	427,500	482,500	519,500	557,500	594,500	646,500	649,500	16
17	458,500	453,500	512,500	552,500	591,500	631,500	686,500	690,500	17
18	485,500	480,500	543,500	584,500	626,500	668,500	726,500	731,500	18
19	512,500	507,500	573,500	617,500	661,500	705,500	767,500	771,500	19
20	539,500	533,500	603,500	649,500	696,500	742,500	807,500	812,500	20
21	566,500	560,500	633,500	682,500	731,500	779,500	848,500	852,500	21
22	593,500	587,500	663,500	714,500	765,500	816,500	888,500	893,500	22
23	620,500	613,500	693,500	747,500	800,500	854,500	928,500	934,500	23
24	647,500	640,500	724,500	779,500	835,500	891,500	969,500	974,500	24
25	674,500	667,500	754,500	812,500	870,500	928,500	1 009,500	1 015,500	25
26	701,500	693,500	784,500	844,500	905,500	965,500	1 050,500	1 056,500	26
27	728,500	720,500	814,500	877,500	940,500	1 002,500	1 090,500	1 096,500	27
28	755,500	747,500	844,500	909,500	974,500	1 039,500	1 130,500	1 137,500	28
29	782,500	774,500	875,500	942,500	1 009,500	1 076,500	1 171,500	1 177,500	29
30	809,500	800,500	905,500	974,500	1 044,500	1 114,500	1 211,500	1 218,500	30
31	836,500	827,500	935,500	1 007,500	1 079,500	1 151,500	1 251,500	1 259,500	31
32	863,500	854,500	965,500	1 039,500	1 114,500	1 188,500	1 292,500	1 299,500	32
33	890,500	880,500	995,500	1 072,500	1 148,500	1 225,500	1 332,500	1 340,500	33
34	917,500	907,500	1 025,500	1 104,500	1 183,500	1 262,500	1 373,500	1 380,500	34
35	944,500	934,500	1 056,500	1 137,500	1 218,500	1 299,500	1 413,500	1 421,500	35
36	971,500	960,500	1 086,500	1 169,500	1 253,500	1 336,500	1 453,500	1 462,500	36
37	1 010,500	999,500	1 130,500	1 217,500	1 304,500	1 391,500	1 512,500	1 521,500	37
38	1 037,500	1 026,500	1 160,500	1 250,500	1 339,500	1 428,500	1 553,500	1 562,500	38
39	1 065,500	1 053,500	1 191,500	1 283,500	1 374,500	1 466,500	1 594,500	1 603,500	39
40	1 092,500	1 081,500	1 222,500	1 316,500	1 410,500	1 504,500	1 635,500	1 645,500	40

Nota :

As importâncias constantes da presente tabela foram calculadas com a aplicação das fórmulas indicadas nas pp. 15 e 16 e arredondadas (quando terminadas em fracção 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	
	1960\$	2000\$	2090\$	2200\$	2400\$	2600\$	2900\$		3200\$
15	682\$00	696\$00	727\$00	765\$00	835\$00	905\$00	1 009\$00	1 114\$00	15
16	727\$00	742\$00	776\$00	816\$00	891\$00	965\$00	1 076\$00	1 188\$00	16
17	773\$00	789\$00	824\$00	868\$00	946\$00	1 025\$00	1 144\$00	1 262\$00	17
18	818\$00	835\$00	873\$00	919\$00	1 002\$00	1 086\$00	1 211\$00	1 336\$00	18
19	864\$00	881\$00	921\$00	970\$00	1 058\$00	1 146\$00	1 278\$00	1 411\$00	19
20	909\$00	928\$00	970\$00	1 021\$00	1 114\$00	1 206\$00	1 346\$00	1 485\$00	20
21	955\$00	974\$00	1 018\$00	1 072\$00	1 169\$00	1 267\$00	1 413\$00	1 559\$00	21
22	1 000\$00	1 021\$00	1 067\$00	1 123\$00	1 225\$00	1 327\$00	1 480\$00	1 633\$00	22
23	1 046\$00	1 067\$00	1 115\$00	1 174\$00	1 281\$00	1 387\$00	1 548\$00	1 708\$00	23
24	1 091\$00	1 114\$00	1 164\$00	1 225\$00	1 336\$00	1 448\$00	1 615\$00	1 782\$00	24
25	1 137\$00	1 160\$00	1 212\$00	1 276\$00	1 392\$00	1 508\$00	1 682\$00	1 856\$00	25
26	1 182\$00	1 206\$00	1 261\$00	1 327\$00	1 448\$00	1 568\$00	1 750\$00	1 931\$00	26
27	1 228\$00	1 253\$00	1 309\$00	1 378\$00	1 504\$00	1 629\$00	1 817\$00	2 005\$00	27
28	1 273\$00	1 299\$00	1 358\$00	1 429\$00	1 559\$00	1 689\$00	1 884\$00	2 079\$00	28
29	1 319\$00	1 346\$00	1 406\$00	1 480\$00	1 615\$00	1 750\$00	1 951\$00	2 153\$00	29
30	1 364\$00	1 392\$00	1 455\$00	1 531\$00	1 671\$00	1 810\$00	2 019\$00	2 228\$00	30
31	1 410\$00	1 439\$00	1 503\$00	1 582\$00	1 726\$00	1 870\$00	2 086\$00	2 302\$00	31
32	1 455\$00	1 485\$00	1 552\$00	1 633\$00	1 782\$00	1 931\$00	2 153\$00	2 376\$00	32
33	1 501\$00	1 531\$00	1 600\$00	1 685\$00	1 838\$00	1 991\$00	2 221\$00	2 450\$00	33
34	1 546\$00	1 578\$00	1 649\$00	1 736\$00	1 893\$00	2 051\$00	2 288\$00	2 525\$00	34
35	1 592\$00	1 624\$00	1 697\$00	1 787\$00	1 949\$00	2 112\$00	2 355\$00	2 599\$00	35
36	1 637\$00	1 671\$00	1 746\$00	1 838\$00	2 005\$00	2 172\$00	2 423\$00	2 673\$00	36
37	1 704\$00	1 739\$00	1 817\$00	1 912\$00	2 086\$00	2 260\$00	2 521\$00	2 782\$00	37
38	1 750\$00	1 786\$00	1 866\$00	1 964\$00	2 143\$00	2 321\$00	2 589\$00	2 857\$00	38
39	1 796\$00	1 833\$00	1 915\$00	2 016\$00	2 199\$00	2 382\$00	2 657\$00	2 932\$00	39
40	1 842\$00	1 880\$00	1 964\$00	2 068\$00	2 256\$00	2 444\$00	2 726\$00	3 008\$00	40

Pensões provisórias de aposentação (continuação).

Anos de serviço	Remunerações mensais								Anos de serviço
	3600\$	4000\$	4500\$	4900\$	5400\$	5900\$	6500\$	8000\$	
15	1 253\$00	1 392\$00	1 566\$00	1 705\$00	1 880\$00	2 054\$00	2 262\$00	2 785\$00	15
16	1 336\$00	1 485\$00	1 671\$00	1 819\$00	2 005\$00	2 191\$00	2 413\$00	2 970\$00	16
17	1 420\$00	1 578\$00	1 775\$00	1 933\$00	2 130\$00	2 327\$00	2 564\$00	3 156\$00	17
18	1 504\$00	1 671\$00	1 880\$00	2 047\$00	2 256\$00	2 464\$00	2 715\$00	3 342\$00	18
19	1 587\$00	1 763\$00	1 984\$00	2 160\$00	2 381\$00	2 601\$00	2 866\$00	3 527\$00	19
20	1 671\$00	1 856\$00	2 088\$00	2 274\$00	2 506\$00	2 738\$00	3 017\$00	3 713\$00	20
21	1 754\$00	1 949\$00	2 193\$00	2 388\$00	2 632\$00	2 875\$00	3 168\$00	3 899\$00	21
22	1 838\$00	2 042\$00	2 297\$00	2 502\$00	2 757\$00	3 012\$00	3 319\$00	4 084\$00	22
23	1 921\$00	2 135\$00	2 402\$00	2 615\$00	2 882\$00	3 149\$00	3 469\$00	4 270\$00	23
24	2 005\$00	2 228\$00	2 506\$00	2 729\$00	3 008\$00	3 286\$00	3 620\$00	4 456\$00	24
25	2 088\$00	2 320\$00	2 611\$00	2 843\$00	3 133\$00	3 423\$00	3 771\$00	4 641\$00	25
26	2 172\$00	2 413\$00	2 715\$00	2 956\$00	3 258\$00	3 560\$00	3 922\$00	4 827\$00	26
27	2 256\$00	2 506\$00	2 820\$00	3 070\$00	3 384\$00	3 697\$00	4 073\$00	5 013\$00	27
28	2 339\$00	2 599\$00	2 924\$00	3 184\$00	3 509\$00	3 834\$00	4 224\$00	5 199\$00	28
29	2 423\$00	2 692\$00	3 028\$00	3 298\$00	3 634\$00	3 971\$00	4 375\$00	5 384\$00	29
30	2 506\$00	2 785\$00	3 133\$00	3 411\$00	3 760\$00	4 108\$00	4 525\$00	5 570\$00	30
31	2 590\$00	2 878\$00	3 237\$00	3 525\$00	3 885\$00	4 245\$00	4 676\$00	5 756\$00	31
32	2 673\$00	2 970\$00	3 342\$00	3 639\$00	4 010\$00	4 382\$00	4 827\$00	5 941\$00	32
33	2 757\$00	3 063\$00	3 446\$00	3 753\$00	4 136\$00	4 518\$00	4 978\$00	6 127\$00	33
34	2 840\$00	3 156\$00	3 551\$00	3 866\$00	4 261\$00	4 655\$00	5 129\$00	6 313\$00	34
35	2 924\$00	3 249\$00	3 655\$00	3 980\$00	4 386\$00	4 792\$00	5 280\$00	6 498\$00	35
36	3 008\$00	3 342\$00	3 760\$00	4 094\$00	4 512\$00	4 929\$00	5 431\$00	6 684\$00	36
37	3 130\$00	3 478\$00	3 912\$00	4 260\$00	4 695\$00	5 130\$00	5 651\$00	6 956\$00	37
38	3 214\$00	3 572\$00	4 018\$00	4 375\$00	4 822\$00	5 268\$00	5 804\$00	7 144\$00	38
39	3 299\$00	3 666\$00	4 124\$00	4 490\$00	4 949\$00	5 407\$00	5 957\$00	7 332\$00	39
40	3 384\$00	3 760\$00	4 230\$00	4 606\$00	5 076\$00	5 546\$00	6 110\$00	7 520\$00	40

TABELA N.º 4

Ajudas de custo

Funcionários com vencimentos entre 800\$ e 1500\$

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	65,500	48,575	32,550	60,500	45,500	30,500	78,500	58,550	
2	130,500	97,500	65,500	120,500	90,500	60,500	156,500	117,500	78,500	2
3	195,500	146,525	97,500	180,500	135,500	90,500	234,500	177,550	117,500	3
4	260,500	195,500	130,500	240,500	180,500	120,500	312,500	234,500	156,500	4
5	325,500	243,575	162,550	300,500	225,500	150,500	390,500	292,550	195,500	5
6	390,500	292,550	195,500	360,500	270,500	180,500	468,500	351,500	234,500	6
7	455,500	341,525	227,550	420,500	315,500	210,500	546,500	409,550	273,500	7
8	520,500	390,500	260,500	480,500	360,500	240,500	624,500	468,500	312,500	8
9	585,500	438,575	292,550	540,500	405,500	270,500	702,500	526,550	351,500	9
10	650,500	487,550	325,500	600,500	450,500	300,500	780,500	585,500	390,500	10
11	715,500	536,525	357,550	660,500	495,500	330,500	858,500	643,550	429,500	11
12	780,500	585,500	390,500	720,500	540,500	360,500	936,500	702,500	468,500	12
13	845,500	633,575	422,550	780,500	585,500	390,500	1 014,500	760,550	507,500	13
14	910,500	682,550	455,500	840,500	630,500	420,500	1 092,500	819,500	546,500	14
15	975,500	731,525	487,550	900,500	675,500	450,500	1 170,500	877,550	585,500	15
16	1 040,500	780,500	520,500	960,500	720,500	480,500	1 248,500	936,500	624,500	16
17	1 105,500	828,575	552,550	1 020,500	765,500	510,500	1 326,500	994,550	663,500	17
18	1 170,500	877,550	585,500	1 080,500	810,500	540,500	1 404,500	1 053,500	702,500	18
19	1 235,500	926,525	617,550	1 140,500	855,500	570,500	1 482,500	1 111,550	741,500	19
20	1 300,500	975,500	650,500	1 200,500	900,500	600,500	1 560,500	1 170,500	780,500	20
21	1 365,500	1 023,575	682,550	1 260,500	945,500	630,500	1 638,500	1 228,550	819,500	21
22	1 430,500	1 072,550	715,500	1 320,500	990,500	660,500	1 716,500	1 287,500	858,500	22
23	1 495,500	1 121,525	747,550	1 380,500	1 035,500	690,500	1 794,500	1 345,550	897,500	23
24	1 560,500	1 170,500	780,500	1 440,500	1 080,500	720,500	1 872,500	1 404,500	936,500	24
25	1 625,500	1 218,575	812,550	1 500,500	1 125,500	750,500	1 950,500	1 462,550	975,500	25
26	1 690,500	1 267,550	845,500	1 560,500	1 170,500	780,500	2 028,500	1 521,500	1 014,500	26
27	1 755,500	1 316,525	877,550	1 620,500	1 215,500	810,500	2 106,500	1 579,550	1 053,500	27
28	1 820,500	1 365,500	910,500	1 680,500	1 260,500	840,500	2 184,500	1 638,500	1 092,500	28
29	1 885,500	1 413,575	942,550	1 740,500	1 305,500	870,500	2 262,500	1 696,550	1 131,500	29
30	1 950,500	1 462,550	975,500	1 800,500	1 350,500	900,500	2 340,500	1 755,500	1 170,500	30
31	2 015,500	1 511,525	1 007,550	1 860,500	1 395,500	930,500	2 418,500	1 813,550	1 209,500	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 de 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).

Funcionários com vencimentos entre 1600\$ e 2900\$

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	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 engenheiro civil de 3.ª classe 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	85\$00
3 dias a 75 por cento de 85\$	191\$25
1 dia a 50 por cento de 85\$	42\$50

318\$75

Arredondamento 75

Abono líquido a processar na folha 318\$00

Ajudas de custo (continuação).

Funcionários com vencimentos entre 3200\$ e 5900\$

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	95\$00	71\$25	47\$50	85\$00	63\$75	42\$50	110\$50	82\$87	
2	190\$00	142\$50	95\$00	170\$00	127\$50	85\$00	221\$00	165\$75	110\$50	2
3	285\$00	213\$75	142\$50	255\$00	191\$25	127\$50	331\$50	248\$62	165\$75	3
4	380\$00	285\$00	190\$00	340\$00	255\$00	170\$00	442\$00	331\$50	221\$00	4
5	475\$00	356\$25	237\$50	425\$00	318\$75	212\$50	552\$50	414\$37	276\$25	5
6	570\$00	427\$50	285\$00	510\$00	382\$50	255\$00	663\$00	497\$25	331\$50	6
7	665\$00	498\$75	332\$50	595\$00	446\$25	297\$50	773\$50	580\$12	386\$75	7
8	760\$00	570\$00	380\$00	680\$00	510\$00	340\$00	884\$00	663\$00	442\$00	8
9	855\$00	641\$25	427\$50	765\$00	573\$75	382\$50	994\$50	745\$87	497\$25	9
10	950\$00	712\$50	475\$00	850\$00	637\$50	425\$00	1 105\$00	828\$75	552\$50	10
11	1 045\$00	783\$75	522\$50	935\$00	701\$25	467\$50	1 215\$50	911\$62	607\$75	11
12	1 140\$00	855\$00	570\$00	1 020\$00	765\$00	510\$00	1 326\$00	994\$50	663\$00	12
13	1 235\$00	926\$25	617\$50	1 105\$00	828\$75	552\$50	1 436\$50	1 077\$37	718\$25	13
14	1 330\$00	997\$50	665\$00	1 190\$00	892\$50	595\$00	1 547\$00	1 160\$25	773\$50	14
15	1 425\$00	1 068\$75	712\$50	1 275\$00	956\$25	637\$50	1 657\$50	1 243\$12	828\$75	15
16	1 520\$00	1 140\$00	760\$00	1 360\$00	1 020\$00	680\$00	1 768\$00	1 326\$00	884\$00	16
17	1 615\$00	1 211\$25	807\$50	1 445\$00	1 083\$75	722\$50	1 878\$50	1 408\$87	939\$25	17
18	1 710\$00	1 282\$50	855\$00	1 530\$00	1 147\$50	765\$00	1 989\$00	1 491\$75	994\$50	18
19	1 805\$00	1 353\$75	902\$50	1 615\$00	1 211\$25	807\$50	2 099\$50	1 574\$62	1 049\$75	19
20	1 900\$00	1 425\$00	950\$00	1 700\$00	1 275\$00	850\$00	2 210\$00	1 657\$50	1 105\$00	20
21	1 995\$00	1 496\$25	997\$50	1 785\$00	1 338\$75	892\$50	2 320\$50	1 740\$37	1 160\$25	21
22	2 090\$00	1 567\$50	1 045\$00	1 870\$00	1 402\$50	935\$00	2 431\$00	1 823\$25	1 215\$50	22
23	2 185\$00	1 638\$75	1 092\$50	1 955\$00	1 466\$25	977\$50	2 541\$50	1 906\$12	1 270\$75	23
24	2 280\$00	1 710\$00	1 140\$00	2 040\$00	1 530\$00	1 020\$00	2 652\$00	1 989\$00	1 326\$00	24
25	2 375\$00	1 781\$25	1 187\$50	2 125\$00	1 593\$75	1 062\$50	2 762\$50	2 071\$87	1 381\$25	25
26	2 470\$00	1 852\$50	1 235\$00	2 210\$00	1 657\$50	1 105\$00	2 873\$00	2 154\$75	1 436\$50	26
27	2 565\$00	1 923\$75	1 282\$50	2 295\$00	1 721\$25	1 147\$50	2 983\$50	2 237\$62	1 491\$75	27
28	2 660\$00	1 995\$00	1 330\$00	2 380\$00	1 785\$00	1 190\$00	3 094\$00	2 320\$50	1 547\$00	28
29	2 755\$00	2 066\$25	1 377\$50	2 465\$00	1 848\$75	1 232\$50	3 204\$50	2 403\$37	1 602\$25	29
30	2 850\$00	2 137\$50	1 425\$00	2 550\$00	1 912\$50	1 275\$00	3 315\$00	2 486\$25	1 657\$50	30
31	2 945\$00	2 208\$75	1 472\$50	2 635\$00	1 976\$25	1 317\$50	3 425\$50	2 569\$12	1 712\$75	31

Ajudas de custo (continuação).

Funcionários com vencimentos entre 6500\$ e 9000\$

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	120,500	90,500	60,500	110,500	82,500	55,500	143,500	107,525	
2	240,500	180,500	120,500	220,500	165,500	110,500	286,500	214,550	143,500	2
3	360,500	270,500	180,500	330,500	247,500	165,500	429,500	321,575	214,500	3
4	480,500	360,500	240,500	440,500	330,500	220,500	572,500	429,500	286,500	4
5	600,500	450,500	300,500	550,500	412,500	275,500	715,500	536,525	357,500	5
6	720,500	540,500	360,500	660,500	495,500	330,500	858,500	643,550	429,500	6
7	840,500	630,500	420,500	770,500	577,500	385,500	1 001,500	750,575	500,500	7
8	960,500	720,500	480,500	880,500	660,500	440,500	1 144,500	858,500	572,500	8
9	1 080,500	810,500	540,500	990,500	742,500	495,500	1 287,500	965,525	643,500	9
10	1 200,500	900,500	600,500	1 100,500	825,500	550,500	1 430,500	1 072,550	715,500	10
11	1 320,500	990,500	660,500	1 210,500	907,500	605,500	1 573,500	1 179,575	786,500	11
12	1 440,500	1 080,500	720,500	1 320,500	990,500	660,500	1 716,500	1 287,500	858,500	12
13	1 560,500	1 170,500	780,500	1 430,500	1 072,500	715,500	1 859,500	1 394,525	929,500	13
14	1 680,500	1 260,500	840,500	1 540,500	1 155,500	770,500	2 002,500	1 501,550	1 001,500	14
15	1 800,500	1 350,500	900,500	1 650,500	1 237,500	825,500	2 145,500	1 608,575	1 072,500	15
16	1 920,500	1 440,500	960,500	1 760,500	1 320,500	880,500	2 288,500	1 716,500	1 144,500	16
17	2 040,500	1 530,500	1 020,500	1 870,500	1 402,500	935,500	2 431,500	1 823,525	1 215,500	17
18	2 160,500	1 620,500	1 080,500	1 980,500	1 485,500	990,500	2 574,500	1 930,500	1 287,500	18
19	2 280,500	1 710,500	1 140,500	2 090,500	1 567,500	1 045,500	2 717,500	2 037,575	1 358,500	19
20	2 400,500	1 800,500	1 200,500	2 200,500	1 650,500	1 100,500	2 860,500	2 145,500	1 430,500	20
21	2 520,500	1 890,500	1 260,500	2 310,500	1 732,500	1 155,500	3 003,500	2 252,525	1 501,500	21
22	2 640,500	1 980,500	1 320,500	2 420,500	1 815,500	1 210,500	3 146,500	2 359,550	1 573,500	22
23	2 760,500	2 070,500	1 380,500	2 530,500	1 897,500	1 265,500	3 289,500	2 466,575	1 644,500	23
24	2 880,500	2 160,500	1 440,500	2 640,500	1 980,500	1 320,500	3 432,500	2 574,500	1 716,500	24
25	3 000,500	2 250,500	1 500,500	2 750,500	2 062,500	1 375,500	3 575,500	2 681,525	1 787,500	25
26	3 120,500	2 340,500	1 560,500	2 860,500	2 145,500	1 430,500	3 718,500	2 788,550	1 859,500	26
27	3 240,500	2 430,500	1 620,500	2 970,500	2 227,500	1 485,500	3 861,500	2 895,575	1 930,500	27
28	3 360,500	2 520,500	1 680,500	3 080,500	2 310,500	1 540,500	4 004,500	3 003,500	2 002,500	28
29	3 480,500	2 610,500	1 740,500	3 190,500	2 392,500	1 595,500	4 147,500	3 110,525	2 073,500	29
30	3 600,500	2 700,500	1 800,500	3 300,500	2 475,500	1 650,500	4 290,500	3 217,550	2 145,500	30
31	3 720,500	2 790,500	1 860,500	3 410,500	2 557,500	1 705,500	4 433,500	3 324,575	2 216,500	31

TABELA N.º 5

Subsídios de deslocação dos chefes de lança

Número de dias de perda de abono	A processar			Número de dias a abonar
	Ílquido	Imposto do selo	Líquido	
0	500,500	1,500	499,500	30
1	483,500	1,500	482,500	29
2	466,500	1,500	465,500	28
3	450,500	1,500	449,500	27
4	433,500	1,500	432,500	26
5	416,500	1,500	415,500	25
6	400,500	1,500	399,500	24
7	383,500	1,500	382,500	23
8	366,500	1,500	365,500	22
9	350,500	1,500	349,500	21
10	333,500	1,500	332,500	20
11	316,500	1,500	315,500	19
12	300,500	1,500	299,500	18
13	283,500	1,500	282,500	17
14	266,500	1,500	265,500	16
15	250,500	1,500	249,500	15
16	233,500	1,500	232,500	14
17	216,500	1,500	215,500	13
18	200,500	1,500	199,500	12
19	183,500	-5-	183,500	11
20	166,500	-5-	166,500	10
21	150,500	-5-	150,500	9
22	133,500	-5-	133,500	8
23	116,500	-5-	116,500	7
24	100,500	-5-	100,500	6
25	83,500	-5-	83,500	5
26	66,500	-5-	66,500	4
27	50,500	-5-	50,500	3
28	33,500	-5-	33,500	2
29	16,500	-5-	16,500	1
30	-5-	-5-	-5-	0

Nota:

Nestes abonos deverão ser observadas as regras estabelecidas para os vencimentos.

Regras a observar no processamento
das folhas

A) Regras gerais

Processamento. — É feito em três exemplares; dois são remetidos à 8.^a Repartição da Direcção-Geral da Contabilidade Pública, 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.

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 liquidas 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.

Folhas adicionais. — São de processar só em casos muito excepcionais e mediante autorização prévia do chefe da 8.^a 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:

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 escrito 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 aposentação 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 Aposentações 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 mês imediato àquele em que tiver sido processado o último abono quando o cargo ficar vago (exoneração, transferência, promoção, 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 nomeação não estiver sujeita a visto, far-se-á expressa referência à disposição legal que dele a isentou;
- e) Nos casos de nomeação, promoção 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 assistidos 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».

Documentos que acompanham as folhas.— As folhas de vencimentos são enviadas à 8.^a Repartição da Direcção-Geral da Contabilidade Pública, em duplicado, e são acompanhadas de um número variável de documentos, a saber:

Aviso de pagamento (modelo C. P. DI):

Este aviso, preenchido pelo serviço, com excepção dos números de folha e de autorização, serve para a 8.^a Repartição 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. D5):

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 da Imprensa Nacional de Lisboa):

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

b) *Montepio dos Serridores do Estado* (modelo n.º 108 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 da Imprensa Nacional de Lisboa):

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

d) *Outros descontos:*

Somente 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 8.^a Repartição da Direcção-Geral da Contabilidade Pública até ao dia 8 do mês a que dizem respeito; as dos vencimentos dos funcionários em serviço nas ilhas adjacentes estão isentas deste prazo, devendo ser remetidas com a antecedência necessária, de forma que o seu pagamento se possa realizar no fim do mês a que respeitarem.

II — Abono para falhas

Estes abonos são liquidados juntamente com os vencimentos dos interessados. Para isso deverá ser utilizada, com a designação de «Abono para falhas», uma das colunas em branco a seguir à que tiver sido tomada para os vencimentos, escriturando-se na coluna «Total» o apuramento da soma dos dois abonos.

O abono para falhas apenas está sujeito ao desconto do imposto do selo.

Dado que o vencimento e o abono para falhas são suportados por dotações diferentes, há conveniência em que a folha apresente um resumo por classificações orçamentais com discriminação dos descontos por totais e que servirá de base à organização do respectivo recibo.

Para efeitos de uniformidade, sugere-se que o resumo por classificações figure a seguir aos nomes dos interessados.

Em tudo o mais mantém-se o que já se disse acerca do processamento de vencimentos.

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

I. — Ajudas de custo, subsídios de marcha e transportes:

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 8.^a Repartição da Direcção-Geral da Contabilidade Pública.

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 funcioná-

rios» contidas no interior, salvo se todas estas despesas forem suportadas de conta de uma única dotação, caso em que será de indicar somente o total ilíquido da folha.

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

Boletins itinerários. — Devem ser numerados pela ordem da sua inclusão em folha e devidamente visados pelos chefes dos serviços.

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.

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 8.^a Repartição da Direcção-Geral 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 8.^a Repartição da Direcção-Geral 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.

2. — Ajudas de custo permanentes:

Impressos. — No processamento destas folhas utilizam-se os impressos:

C. P.:

Modelo F4 — Folha de ajudas de custo, subsídios de viagem e de marcha e transportes.

Dada a natureza dos abonos, dispensa-se a elaboração do boletim itinerário modelo C. P. D2, porquanto, neste caso especial, as importâncias a processar são determinadas de conformidade com a tabela referida na p. 21.

Escrituração. — O procedimento é análogo ao seguido no processamento das folhas de ajudas de custo normais.

Consequentemente, os abonos são escriturados na coluna «Ajudas de custo» pelas importâncias fixas, consoante as categorias dos técnicos interessados, que, por sua vez são mencionados, em folha, por ordem de categorias e, dentro destas, por antiguidades.

Depois de deduzido o imposto do selo, que é igualmente escriturado na coluna apropriada, as importâncias apuradas são escrituradas na coluna «Total a pagar».

Em observações deverá esclarecer-se a razão do processamento, mediante uma observação que poderá ter a seguinte redacção: «Ajudas de custo processadas nos termos do § 3.^o do artigo 51.^o do Decreto n.^o 5847-A, de 31 de Maio de 1939, e de harmonia com a tabela publicada no *Diário do Governo*, 1.^a série, de 22 de Julho de 1932, autorizadas por despacho ministerial de / / ».

Documentos que acompanham as folhas e prazos. — Mantém-se o que se disse quanto às folhas de ajudas de custo normais, com excepção do boletim itinerário, cuja elaboração não se justifica.

3. — Subsídios de deslocação dos chefes de lança:

Impressos. — Para liquidação destes abonos são utilizados os impressos C. P. F4, já considerados no processamento das folhas de ajudas de custo.

Escrituração. — A escrituração das folhas não oferece quaisquer dificuldades, pois que, determinada a importância a processar, só há a considerar o desconto do imposto do selo e o apuramento do total a pagar.

No espaço reservado às «Observações» deverá esclarecer-se que se trata de abonos processados nos termos do Decreto-Lei n.^o 41 774, de 4 de Agosto de 1958.

Sempre que os abonos processados não correspondam à mensalidade fixada (caso de faltas, acumulações, etc.), deverão ser prestados, em observações individualizadas, os indispensáveis elementos esclarecedores.

Documentos que devem acompanhar as folhas e prazos.— Apenas se dispensa o boletim itinerário C. P. D2. Em tudo o mais mantém-se o que se estabelece para as folhas de ajudas de custo normais.

4.— Subsídios de deslocação a funcionários transferidos:

Impressos.— São processados nos modelos C. P. F4, tal como os abonos precedentes.

Escrituração.— A importância a liquidar, que deverá corresponder ao vencimento do interessado, é escriturada na coluna destinada a «Subsídios de marcha, etc.», indicando-se na coluna «Total a pagar» a importância apurada depois de deduzido o imposto do selo, que é igualmente escriturado na coluna apropriada.

Em observações deverão ser prestados esclarecimentos justificativos do processamento, mediante uma observação que poderá ser concebida assim: «Abono efectuado nos termos do artigo 46.º do Decreto n.º 5847-A, de 31 de Maio de 1939, por ter sido transferido por conveniência do serviço de ... para ..., por despacho publicado no *Diário do Governo*, 2.ª série, de / / ».

Documentos que acompanham as folhas.— Mantém-se, ainda, o que se disse a propósito das folhas de ajudas de custo normais, com excepção do boletim itinerário, cuja elaboração, evidentemente, é dispensável.

Prazos.— Estas folhas deverão dar entrada na 8.ª Repartição até ao fim do mês seguinte àquele em que tiver sido publicado no *Diário do Governo* o despacho de transferência. Se este tiver sido publicado em Dezembro, o prazo de remessa terminará, então, em 15 de Janeiro seguinte.