



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

6

Tabelas de abonos e descontos aos funcionários do Estado
e principais regras a observar
no seu cálculo e no processamento das respectivas folhas

ÍNDICE

	Pág.
Nota prévia	7
Introdução — Evolução das remunerações do funcionalismo de 1936 a 1970	11

Abonos e descontos aos funcionários do Estado

(Generalidades)

A) Vencimentos e descontos

I — Vencimentos:

1. — Vencimentos	25
2. — Início e termo dos abonos	25
3. — Cálculo dos vencimentos (tabela n.º 1)	26
4. — Cálculo do vencimento de exercício perdido (tabela n.º 2)	27
5. — Arredondamentos	28
6. — Direito ao vencimento completo (categoria e exercício)	28
7. — Direito sómente ao vencimento de categoria	29
8. — Reversão e recuperação do vencimento de exercício perdido	29
9. — Perda total do vencimento	30
10. — Situação dos funcionários convocados para prestarem serviço militar e na Legião Portuguesa, no respeitante a abonos	30
11. — Subsídios à família do funcionário no caso de falecimento deste	31

II — Descontos:

1. — Receitas do Estado:

a) Imposto do selo (recibo)	32
b) Imposto do selo por transferência ou permuta	32
c) Emolumentos das Secretarias de Estado	32
d) Excesso de vencimentos liquidados a funcionários públicos	33
e) Reposições não abatidas nos pagamentos	34
f) Multas diversas	34
g) Rendas de casa	34
h) Diversas receitas não classificadas: Indemnizações à Fazenda	34
Compensação pela água, luz ou gás consumidos por servidores do Estado	35
i) Reembolso das despesas de transporte para verificação da doença dos funcionários	35

2. — Operações de tesouraria:	Pág.
a) Caixa Geral de Aposentações	35
b) Assistência na tuberculose aos funcionários e seus familiares — C/ Quotizações	36
c) Montepio dos Servidores do Estado	36
d) Cofre de Previdência do Ministério das Finanças	37
e) Depósitos diversos — Penhoras	37
f) Execuções fiscais	38
g) Depósito — C/ Hospitais	38
h) Assistência na Doença aos Servidores Civis do Estado	38
 B) Pensões provisórias de aposentação	
I — Pensões provisórias de aposentação	39
II — Cálculo da pensão provisória	39
III — Direito a abonos	40
IV — Data da desligação do serviço	41
 C) Abono para falhas	
Abono para falhas	42
 D) Abono por trabalhos extraordinários	
Abono por trabalhos extraordinários	43
 E) Gratificações	
I — Gratificações de chefia ou de direcção	44
II — Gratificações por serviços de inspecção e fiscalização	45
 F) Despesas de representação	
Despesas de representação	48
 G) Senhas de presença	
Senhas de presença	49
 H) Subsídios de residência	
Subsídios de residência	50
 I) Ajudas de custo, subsídios de viagem e de marcha e despesas de transportes	
I — Deslocações no continente e ilhas adjacentes:	
1. — Ajudas de custo	52
2. — Subsídios de viagem e de marcha e despesas de transportes	55
II — Deslocações às províncias ultramarinas e ao estrangeiro:	
1. — Ajudas de custo:	
Quantitativos	57
Aplicação da tabela	58

	Pág.
Liquidação dos encargos	58
Restrições aos quantitativos fixados	59
Organização dos processos	60
2. — Despesas de transportes	62
 J) Abono de família	
I — Direito ao abono	63
II — Quantitativo	63
III — Requisitos essenciais exigidos para a atribuição do abono	63
IV — Normas especiais:	
1. — Estudantes	64
2. — Incapazes e impossibilitados	65
V — Situações especiais a considerar para a concessão do abono	65
VI — Processamento, liquidação e pagamento do abono	66

Tabelas

(Abonos e principais descontos)

Tabela n.º 1 — Abonos de vencimentos completos (categoria e exercício)	71
Tabela n.º 2 — Abonos com perda de vencimento de exercício	79
Tabela n.º 3 — Pensões provisórias de aposentação	85
Tabela n.º 4 — Abonos para falhas	90
Tabela n.º 5 — Gratificações de chefia ou de direcção	91
Tabela n.º 6 — Gratificações por serviços de inspecção e fiscalização	102
Tabela n.º 7 — Despesas de representação	106
Tabela n.º 8 — Ajudas de custo — Deslocações no continente e ilhas adjacentes	108
Tabela n.º 9 — Ajudas de custo — Deslocações às províncias ultramarinas e ao estrangeiro	113

Regras a observar no processamento das folhas

A) Regras gerais

Processamento	117
Observações	117
Assinaturas e rubricas	117
Emendas e rasuras	117
Selo branco	118
Abonos a processar em folha separada	118
Folhas adicionais	118

B) Regras especiais

I — Folhas de vencimentos	119
II — Folhas de gratificações não processadas juntamente com os vencimentos	123
III — Folhas de gratificações por serviços de inspecção e fiscalização	123
IV — Folhas de trabalhos extraordinários	124
V — Folhas de senhas de presença	125
VI — Folhas de ajudas de custo, despesas de deslocação, subsídios de viagem e de marcha e despesas de transportes pagos pelos funcionários	126

Nota prévia

1. Estão publicadas pelo Gabinete de Estudos António José Malheiro tabelas de abonos e descontos ao pessoal, abrangendo também as principais regras a observar no seu cálculo e no processamento das respectivas folhas.

2. O último volume sobre esta matéria foi distribuído após a publicação do Decreto-Lei n.º 47 137, de 5 de Agosto de 1966, que concedeu, a título provisório, um subsídio eventual de custo de vida a todos os servidores do Estado, civis ou militares, em serviço no continente e ilhas adjacentes.

3. Com a recente publicação do Decreto-Lei n.º 49 410, de 24 de Novembro de 1969, essas tabelas, como é evidente, ficaram em grande parte desactualizadas.

Assim, este Gabinete, atento às necessidades de uma administração eficiente, resolveu editar, tão imediatamente quanto possível à publicação do referido Decreto-Lei n.º 49 410, novas tabelas devidamente actualizadas.

Este o objectivo do presente trabalho.

4. Pareceu de aproveitar a oportunidade para introduzir no presente volume uma breve resenha da evolução verificada, de 1936 até ao presente, em matéria de remunerações aos servidores do Estado.

5. O presente trabalho foi elaborado pelo seguinte grupo de funcionários da Direcção-Geral da Contabilidade Pública:

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

Chefe de secção António Pires Cunha;
Primeiro-oficial Mário Soares Tavares;
Segundo-oficial Aníbal Ribeiro da Costa;
Segundo-oficial Alberto Alegre Jacob.

Gabinete de Estudos António José Malheiro, 12 de Janeiro de
1970.—O Director, *Aureliano Felismino*.

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.**
-  **Tenha o maior cuidado no processamento (folhas ou boletins), a fim de se evitarem devoluções.**
-  **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 o seu chefe.**
-  **A boa colaboração de todos permitirá que, em benefício de todos, seja eficiente a acção a desenvolver por forma a serem pontuais os pagamentos.**

INTRODUÇÃO

Evolução das remunerações do funcionalismo de 1936 a 1970

1. O Decreto-Lei n.º 26 115, de 23 de Novembro de 1935, satisfazendo interesses da Administração e reclamações de há muito formuladas pela opinião pública, estabeleceu a reforma de vencimentos do funcionalismo civil.

Como se sabe, essa reforma obedeceu, entre outros, aos seguintes princípios:

Rectificação dos quadros do pessoal, subordinando-os a determinada hierarquia.

Redução de todos os vencimentos existentes a um número certo e restrito de tipos ou categorias.

Distribuição por esses tipos de vencimentos de todos os funcionários dos quadros, com vista a estabelecer igualdade de remunerações para as mesmas categorias ou para funções idênticas ou semelhantes.

Disciplina na atribuição das gratificações.

Aplicação restrita do sistema de diuturnidades.

Fixação dos limites de vencimentos.

Os vencimentos ficaram então escalonados por grupos, designados pelas letras A a Z'', ou seja, nos limites 5000\$ e 250\$.

2. As dificuldades criadas aos servidores do Estado, civis e militares, pela anormalidade económica derivada da II Grande Guerra Mundial, levou o Governo a instituir, a título provisório, um suplemento a aplicar sobre todos os vencimentos, ordenados e salários ilíquidos.

De facto, através do *Decreto-Lei n.º 33 272*, de 24 de Novembro de 1943, concedeu-se, a partir de 1 de Janeiro de 1944, um suplemento, constituído pela percentagem única de 20 por cento, com exclusão dos vencimentos do grupo A estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 26 115, aos quais se atribuiu o suplemento de 10 por cento.

Este suplemento ficou isento de quaisquer taxas, contribuições e impostos e o direito ao mesmo era inalienável e impenhorável.

Ao Presidente da República, Ministros e Subsecretários de Estado não foi conferido suplemento.

3. A Lei n.º 2004, de 27 de Fevereiro de 1945, em execução de disposições da Lei n.º 2003, de 27 de Dezembro anterior, autorizou o Governo a atribuir aos servidores do Estado, a partir de 1 de Março e até final do ano de 1945, um novo subsídio de carácter eventual, não excedente a 15 por cento dos vencimentos.

Excluíram-se da aplicação destas disposições o Presidente da República e os Ministros.

Autorizava, ainda, o Governo a aumentar o subsídio à Caixa Geral de Aposentações por forma a poder também ser concedido aos aposentados e reformados um suplemento eventual nas respectivas pensões.

O Decreto n.º 34 430, de 6 de Março do mesmo ano, regulamentando a referida Lei n.º 2004, fixou em 15 por cento o subsídio de carácter eventual, atribuindo-o a todos os servidores do Estado, quer na efectividade de serviço, quer nas situações de aguardando a aposentação, de reserva, aposentação ou reforma.

A percentagem de 35 por cento (soma da do suplemento e da do subsídio eventual) aplicar-se-ia sobre o montante ilíquido dos vencimentos, ordenados, salários, pensões ou outras remunerações de idêntica natureza mensalmente abonados e a importância assim obtida seria arredondada para escudos, em excesso.

O suplemento e o subsídio eventual continuavam isentos de quaisquer taxas, contribuições e impostos e o direito aos mesmos inalienável e impenhorável, salvo no caso de obrigação de alimentos nos termos da lei civil.

Esta situação foi mantida em 1946 pela Lei n.º 2010, de 22 de Dezembro de 1945, regulamentada pelo Decreto n.º 35 423, de 29 do mesmo mês.

4. Em 1 de Outubro de 1946, com o Decreto-Lei n.º 35 886, novas medidas tendentes a atenuar as dificuldades de vida dos servidores do Estado foram tomadas.

Assim, dispôs-se naquele diploma:

a) Servidores do Estado na efectividade de serviço:

Além dos vencimentos, ordenados, salários e outros proveitos de idêntica natureza que constituem as remunerações base de todos os servidores do Estado considerados na efectividade de serviço será abonado, com carácter transitório e enquanto as circunstâncias o aconselharem, o suplemento de 20 por cento, sobre o qual recairão os descontos das imposições legais a que estiverem sujeitas as referidas remunerações base.

Por remunerações base deveria entender-se o vencimento, ordenado ou salário afecto à categoria do servidor do Estado dentro dos princípios definidos pelo Decreto-Lei n.º 26 115, de 23 de Novembro de 1935, excluindo-se, portanto, todas as gratificações, emolumentos, senhas de presença e outros abonos de natureza análoga recebidos com a remuneração base e que, embora atribuídos à categoria, não fossem contados para efeitos de aposentação ou reforma.

Sobre a soma das remunerações base e do suplemento teriam direito os servidores do Estado na efectividade de serviço ao subsídio eventual, nas percentagens seguintes:

Funcionalismo civil:

Grupos referidos no Decreto-Lei n.º 26 115:

- A a D (5000\$ a 3500\$) — 20 por cento.
- E a R (3000\$ a 800\$) — 25 por cento.
- S a Z'' (700\$ a 250\$) — 30 por cento.

Militares:

Oficiais generais e brigadeiros — 20 por cento.

Oficiais, guardas-marinhas e aspirantes a oficial — 25 por cento.

Sargentos e praças — 30 por cento.

As remunerações superiores à da categoria A foi atribuído o subsídio eventual de 10 por cento.

O subsídio eventual, que seria arredondado para escudos em excesso, ficava isento de quaisquer taxas, contribuições e impostos e o direito ao mesmo era inalienável e impenhorável, salvo no caso de obrigação de alimentos, nos termos da lei civil.

No que respeita a descontos, foram alterados os quantitativos das quotas para a assistência aos funcionários civis tuberculosos.

b) Servidores do Estado nas situações de aposentados e reformados e nas de reserva e aguardando aposentação:

Aos servidores nestas situações foi atribuído o suplemento de 20 por cento e mantido o subsídio eventual abonado nas condições indicadas na alínea anterior.

As pensões provisórias e as definitivas de aposentação continuariam a ser calculadas sómente sobre as remunerações base.

c) Pensionistas:

Concedeu-se o subsídio eventual de 30 por cento a todas as pensões pagas pelo Estado.

O subsídio incidiria sobre a totalidade da pensão e só depois se procederia à divisão pelos interessados na proporção estabelecida na lei.

5. O Decreto-Lei n.º 37 115, de 26 de Outubro de 1948, extinguiu o subsídio eventual, passando a abonar-se, a partir de 1 de Novembro seguinte, apenas o suplemento, nas seguintes condições:

a) Servidores do Estado na efectividade de serviço:

Funcionários civis:

Grupos referidos no Decreto-Lei n.º 26 115:

- A a D (5000\$ a 3500\$) — 75 por cento.
- E a Z'' (3000\$ a 250\$) — 80 por cento.

Militares:

Oficiais generais e brigadeiros — 75 por cento.
 Oficiais, guardas-marinhas e aspirantes a oficial — 80 por cento.
 Sargentos e praças — 80 por cento.

Às remunerações superiores à da categoria A foi atribuído o suplemento de 70 por cento.

Às gratificações, abonos para falhas, senhas de presença e abonos de idêntica natureza fixados em lei, afectos ao exercício da função do servidor do Estado, foi adicionado o suplemento de 50 por cento.

Mantiveram-se as quotas para a assistência aos funcionários civis tuberculosos actualizadas pelo Decreto-Lei n.º 35 886, mas os escalões indicados neste diploma passavam a ser referidos às remunerações base, acrescidas do suplemento.

b) Servidores do Estado nas situações de aposentados e reformados e nas de reserva e aguardando aposentação:

Em substituição do suplemento de 20 por cento e subsídio eventual de 15 por cento, foi-lhes atribuído, a partir de 1 de Novembro de 1948, o suplemento de 50 por cento sobre as respectivas pensões base.

c) Pensionistas do Estado:

O subsídio eventual de 30 por cento foi substituído, a partir de 1 de Novembro de 1948, por um suplemento de 50 por cento.

6. Em execução da Lei n.º 2050, de 27 de Dezembro de 1951, o Decreto n.º 38 586, de 29 do mesmo mês, fez adicionar de 10 por cento, no ano de 1952, as percentagens do suplemento estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 37 115.

Este aumento não se aplicou aos subsídios de residência, horas extraordinárias e outros abonos de qualquer natureza liquidados com base na remuneração principal.

As disposições do Decreto n.º 38 586 foram mantidas em vigor pelos Decretos n.os 39 068, de 31 de Dezembro de 1952, para 1953, e 39 506, de 31 de Dezembro de 1953, para 1954.

7. Com o Decreto-Lei n.º 39 842, de 7 de Outubro de 1954, opera-se um reajustamento de vencimentos dos servidores do Estado nos seguintes termos:

Consideraram-se aumentados para o dobro, a partir de 1 de Janeiro de 1955, os vencimentos dos servidores do Estado, civis e militares, constantes das tabelas anexas ao Decreto-Lei n.º 26 115, de 23 de Novembro de 1935, e de outros diplomas em vigor promulgados segundo a orientação definida naquele decreto-lei.

O suplemento atribuído nos termos do Decreto-Lei n.º 37 115 e do Decreto n.º 39 506 era uniformemente aumentado para 100 por

cento desde 1 de Outubro até 31 de Dezembro de 1954, data a partir da qual ficava abolido. Durante este período considerava-se, para todos os efeitos legais, como vencimento a soma do vencimento base com o suplemento estabelecido.

Destas disposições beneficiavam igualmente:

As remunerações base superiores às do grupo A referido no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 26 115.

Os ordenados, salários e outras remunerações de idêntica natureza não incluídos no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 26 115, aos quais seria elevada ao dobro a remuneração atribuída em 1941, com excepção dos que auferissem remunerações fixadas, depois deste ano, em montante global não acrescido de suplementos.

O suplemento que estava sendo abonado aos pensionistas do Estado foi elevado a 70 por cento e passou a ser incorporado nas respectivas pensões a partir de 1 de Janeiro de 1955, dele ficando a fazer parte integrante, para todos os efeitos legais.

8. Novo reajustamento das condições de remuneração dos servidores do Estado se efectuou com o Decreto-Lei n.º 42 046, de 23 de Dezembro de 1958.

Os grupos por que estavam distribuídos, para efeitos de vencimentos, os funcionários civis do Estado, nos termos do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 26 115, passavam a ser escalonados pelas letras A a Y, entre os limites 11 000\$ e 1150\$.

Na distribuição vigente das várias categorias de funcionários pelos grupos de vencimentos foram introduzidas diversas alterações.

Os novos vencimentos e salários atribuídos por este decreto-lei seriam abonados a partir de 1 de Janeiro de 1959.

9. O Decreto-Lei n.º 47 137, de 5 de Agosto de 1966, veio conceder, a título transitório, a todos os servidores do Estado, civis e militares, em serviço no continente e ilhas adjacentes, um subsídio eventual de custo de vida sobre os vencimentos referidos no Decreto-Lei n.º 42 046 e legislação complementar, de harmonia com as seguintes taxas:

Vencimentos das categorias A a O e superiores — 20 por cento.

Vencimentos correspondentes às categorias P a X — 22 por cento.

Vencimentos correspondentes à categoria Y — 25 por cento.

Não se verificando coincidência com os vencimentos correspondentes aos grupos estabelecidos no Decreto-Lei n.º 42 046, a taxa do subsídio eventual de custo de vida seria a que se aplicasse ao grupo com vencimento mais próximo.

Aos ordenados e salários seriam aplicadas aquelas percentagens de subsídio eventual de custo de vida, beneficiando de 25 por cento os inferiores ao vencimento correspondente à categoria Y. Exceptuavam-se desta disposição os empregados e assalariados que, a partir de 1 de Janeiro de 1959, tivessem beneficiado de providências especiais quanto a abonos, os quais teriam direito à diferença

entre as suas actuais remunerações e as de 1 de Janeiro de 1959, acrescidas estas do subsídio que lhes competisse.

O subsídio eventual de custo de vida, como abono transitório, não tinha os mesmos direitos da remuneração base e apenas estava sujeito ao desconto de imposto do selo, sendo inalienável e impenhorável.

10. Pelo Decreto-Lei n.º 48 039, de 17 de Novembro de 1967, as pensões de aposentação, reforma e invalidez foram acrescidas, a título transitório, de um subsídio eventual de custo de vida, de harmonia com os escalões e taxas seguintes:

Pensões mensais até 1150\$ — 20 por cento.

Pensões mensais superiores a 1150\$ e até 2400\$ — 17 por cento.

Pensões mensais superiores a 2400\$ — 15 por cento.

11. Finalmente, o Decreto-Lei n.º 49 410, de 24 de Novembro de 1969, inseriu disposições diversas sobre vencimentos e regalias económico-sociais dos servidores do Estado, bem como sobre quadros e categorias¹.

¹ Como nota complementar e respeitando a outras providências com vista a beneficiar as condições económicas dos servidores do Estado, é de referir:

a) *Abono de família.* — O Decreto-Lei n.º 32 688, de 20 de Fevereiro de 1943, instituiu o regime de abono de família a favor dos funcionários do Estado, civis ou militares, os quais, para o efeito deste abono, foram classificados em cinco grupos, a saber:

Para remunerações:	Abono por cada pessoa que ao mesmo conferia direito
I Grupo — Iguais ou superiores a 2000\$	70\$00
II Grupo — Iguais ou superiores a 900\$	60\$00
III Grupo — Iguais ou superiores a 650\$	50\$00
IV Grupo — Iguais ou superiores a 400\$	40\$00
V Grupo — Inferiores a 400\$	30\$00

Posteriormente, pelo Decreto-Lei n.º 34 431, de 6 de Março de 1945, os grupos III, IV e V, antes referidos, passaram a constituir um grupo único, ao qual correspondia o abono mensal de 50\$ por cada uma das pessoas nas condições legais de ao mesmo abono darem direito.

Pelo Decreto-Lei n.º 39 844, de 7 de Outubro de 1954, foram mantidos os três grupos de abonos então existentes, mas assim escalonados:

Para remunerações:	
Inferiores a 1500\$	80\$00
Iguais ou superiores a 1500\$	90\$00
Iguais ou superiores a 3500\$	100\$00

Finalmente, o Decreto-Lei n.º 41 523, de 6 de Fevereiro de 1958, fixou o quantitativo do abono de família em 100\$ mensais, independentemente do montante da remuneração auferida pelos funcionários.

b) *Assistência na Doença aos Servidores Civis do Estado.* — A Assistência na Doença aos Servidores Civis do Estado (A. D. S. E.), destinada a promover gradualmente a prestação

As tabelas de abonos reunidas neste volume correspondem aos quantitativos fixados por este decreto-lei.

No mapa que se segue sintetiza-se a evolução que, a traços largos, acaba de se apresentar.

de assistência em todas as formas de doença aos serventuários dos serviços civis do Estado, foi criada pelo Decreto-Lei n.º 45 002, de 27 de Abril de 1963.

No mesmo diploma está previsto o alargamento destas regalias ao agregado familiar dos servidores do Estado, o qual dependerá de autorização do Ministro das Finanças.

No Regulamento da A. D. S. E., que veio a ser aprovado pelo Decreto n.º 45 688, de 27 de Abril de 1964, estabeleceu-se que a concessão do respectivo benefício se fará gradualmente e por zonas, na medida que as possibilidades de organização e os recursos locais o permitam, mediante programa a aprovar pelos Ministros das Finanças e da Saúde e Assistência.

Evolução dos vencimentos do funcionalismo público,

Grupos ou categorias de vencimentos	Decreto-Lei n.º 26 118, de 23 de Novembro de 1935	Decreto-Lei n.º 38 272, de 24 de Novembro de 1943	Lei n.º 2004, de 27 de Fevereiro de 1945, Decreto n.º 34 430, de 6 de Março de 1945, Lei n.º 2010, de 22 de Dezembro de 1945, e Decreto n.º 35 423, de 29 de Dezembro de 1945	Decreto-Lei n.º 35 886, de 1 de Outubro de 1946	Decreto-Lei n.º 37 115, de 26 de Outubro de 1948
A	5 000\$	5 500\$	6 325\$	7 200\$	8 750\$
B	4 500\$	5 400\$	6 210\$	6 480\$	7 875\$
C	4 000\$	4 800\$	5 520\$	5 760\$	7 000\$
D	3 500\$	4 200\$	4 830\$	5 040\$	6 125\$
E	3 000\$	3 600\$	4 140\$	4 500\$	5 400\$
F	2 750\$	3 300\$	3 795\$	4 125\$	4 950\$
G	2 500\$	3 000\$	3 450\$	3 750\$	4 500\$
H	2 250\$	2 700\$	3 105\$	3 375\$	4 050\$
I	2 000\$	2 400\$	2 760\$	3 000\$	3 600\$
J	1 800\$	2 160\$	2 484\$	2 700\$	3 240\$
K	1 600\$	1 920\$	2 208\$	2 400\$	2 880\$
L	1 500\$	1 800\$	2 070\$	2 250\$	2 700\$
M	1 300\$	1 560\$	1 794\$	1 950\$	2 340\$
N	1 200\$	1 440\$	1 656\$	1 800\$	2 160\$
O	1 100\$	1 320\$	1 518\$	1 650\$	1 980\$
P	1 000\$	1 200\$	1 380\$	1 500\$	1 800\$
Q	900\$	1 080\$	1 242\$	1 350\$	1 620\$
R	800\$	960\$	1 104\$	1 200\$	1 440\$
S	700\$	840\$	966\$	1 092\$	1 260\$
T	650\$	780\$	897\$	1 014\$	1 170\$
U	600\$	720\$	828\$	936\$	1 080\$
V	550\$	660\$	759\$	858\$	990\$
X	500\$	600\$	690\$	780\$	900\$
Y	400\$	480\$	552\$	624\$	720\$
Z	300\$	360\$	414\$	468\$	540\$
Z'	275\$	330\$	380\$	456\$	495\$
Z''	250\$	300\$	315\$	414\$	450\$

Período de vigência	De 1 de Janeiro de 1936 a 31 de Dezembro de 1943	De 1 de Janeiro de 1944 a 28 de Fevereiro de 1945	De 1 de Março de 1945 a 30 de Setembro de 1946	De 1 de Outubro de 1946 a 31 de Outubro de 1948	De 1 de Novembro de 1948 a 31 de Dezembro de 1951
---------------------	--	---	--	---	---

na efectividade de serviço, de 1936 a 1970

Lei n.º 2050, de 27 de Dezembro de 1951, Decretos n.ºs 38 586, de 29 de Dezembro de 1951, n.º 39 068, de 31 de Dezembro de 1952, e 39 506, de 31 de Dezembro de 1953	Decreto-Lei n.º 39 842, de 7 de Outubro de 1954 — Suplemento transitório	Decreto-Lei n.º 39 842, de 7 de Outubro de 1954 — Reajustamento de vencimentos	Decreto-Lei n.º 42 046, de 23 de Dezembro de 1958	Decreto-Lei n.º 47 137, de 5 de Agosto de 1956	Decreto-Lei n.º 49 410, de 24 de Novembro de 1969
9 250\$	10 000\$	10 000\$	11 000\$	13 200\$	16 000\$
8 325\$	9 000\$	9 000\$	10 000\$	12 000\$	14 500\$
7 400\$	8 000\$	8 000\$	9 000\$	10 800\$	13 000\$
6 475\$	7 000\$	7 000\$	8 000\$	9 600\$	11 600\$
5 700\$	6 000\$	6 000\$	7 000\$	8 400\$	10 200\$
5 225\$	5 500\$	5 500\$	6 500\$	7 800\$	9 400\$
4 750\$	5 000\$	5 000\$	5 900\$	7 080\$	8 600\$
4 275\$	4 500\$	4 500\$	5 400\$	6 480\$	7 800\$
3 800\$	4 000\$	4 000\$	4 900\$	5 880\$	7 100\$
3 420\$	3 600\$	3 600\$	4 500\$	5 400\$	6 500\$
3 040\$	3 200\$	3 200\$	4 000\$	4 800\$	5 800\$
2 850\$	3 000\$	3 000\$	3 600\$	4 320\$	5 200\$
2 470\$	2 600\$	2 600\$	3 200\$	3 840\$	4 600\$
2 280\$	2 400\$	2 400\$	2 900\$	3 480\$	4 200\$
2 090\$	2 200\$	2 200\$	2 600\$	3 120\$	3 800\$
1 900\$	2 000\$	2 000\$	2 400\$	2 928\$	3 500\$
1 710\$	1 800\$	1 800\$	2 200\$	2 684\$	3 200\$
1 520\$	1 600\$	1 600\$	2 000\$	2 440\$	2 900\$
1 330\$	1 400\$	1 400\$	1 750\$	2 135\$	2 600\$
1 255\$	1 300\$	1 300\$	1 600\$	1 952\$	2 400\$
1 140\$	1 200\$	1 200\$	1 500\$	1 830\$	2 200\$
1 045\$	1 100\$	1 100\$	1 400\$	1 708\$	2 100\$
950\$	1 000\$	1 000\$	1 300\$	1 586\$	2 000\$
760\$	800\$	800\$	1 150\$	1 438\$	1 900\$
570\$	600\$	600\$	—\$—	—\$—	—\$—
523\$	550\$	550\$	—\$—	—\$—	—\$—
475\$	500\$	500\$	—\$—	—\$—	—\$—

De 1 de Janeiro de 1952 a 30 de Setembro de 1954	De 1 de Outubro de 1954 a 31 de Dezembro de 1954	De 1 de Janeiro de 1954 a 31 de Dezembro de 1958	De 1 de Janeiro de 1959 a 31 de Agosto de 1966	De 1 de Setembro de 1966 a 31 de Dezembro de 1969	A partir de 1 de Janeiro de 1970
---	---	---	---	--	---

Abonos e descontos aos funcionários do Estado

Generalidades

A) Vencimentos e descontos

(Tabelas n.os 1 e 2)

I — Vencimentos

1. — Vencimentos :

Para efeitos de vencimentos ou ordenados, os funcionários civis do Estado, quaisquer que sejam os serviços a que pertençam, estão distribuídos, conforme as suas categorias, por grupos designados por letras, correspondendo a cada um desses grupos os seguintes quantitativos mensais:

A — 16 000\$00	G — 8 600\$00	M — 4 600\$00	S — 2 600\$00
B — 14 500\$00	H — 7 800\$00	N — 4 200\$00	T — 2 400\$00
C — 13 000\$00	I — 7 100\$00	O — 3 800\$00	U — 2 200\$00
D — 11 600\$00	J — 6 500\$00	P — 3 500\$00	V — 2 100\$00
E — 10 200\$00	K — 5 800\$00	Q — 3 200\$00	X — 2 000\$00
F — 9 400\$00	L — 5 200\$00	R — 2 900\$00	Y — 1 900\$00

Estes vencimentos são atribuídos ao pessoal que desempenha funções em *regime de tempo completo*. Quando desempenhadas em *regime de tempo parcial*, nos termos das disposições regulamentares dos respectivos serviços, a remuneração é considerada gratificação e o seu quantitativo será proporcional ao número de horas semanais de serviço exigido.

O vencimento divide-se em categoria e exercício, a que correspondem, respetivamente, cinco sextos e um sexto do vencimento total.

Aos professores dos diferentes ramos e graus de ensino e categorias equiparadas (investigadores, etc.) são concedidos aumentos de vencimentos (diuturnidades) ao fim de 10 e 20 anos de serviço (§ 3.º do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 26 115 e § 1.º do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 42 046, de 23 de Dezembro de 1958). Para os professores de instrução primária há três diuturnidades, sendo a terceira depois de 30 anos de serviço.

2. — Início e termo dos abonos :

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 provimento¹.

¹ Aos funcionários dos serviços externos poderá ser reconhecido, mediante autorização ministerial, o direito de receber o respectivo vencimento a partir da data da posse, independentemente da entrada em exercício das novas funções (§ único do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 42 800, de 11 de Janeiro de 1960).

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)¹.

Para o pessoal (chefes de gabinete e secretários) dos gabinetes dos Ministros, dos Secretários e Subsecretários de Estado, não há lugar ao acto de posse, considerando-se em exercício desde a data da portaria de nomeação (artigos 1.º do Decreto com força de lei n.º 21 899, de 23 de Novembro de 1932, e 2.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 41 824, de 13 de Agosto de 1958).

Tratando-se de diuturnidades, estas são concedidas a requerimento dos interessados, não podendo, em caso algum, efectuar-se o abono desde data anterior à do requerimento (artigo 10.º do Decreto com força de lei n.º 21 426, de 30 de Junho de 1932).

Termo dos abonos:

Os abonos cessam, em regra, no dia seguinte àquele em que os funcionários deixarem de prestar serviço. Ressalvam-se casos especiais de ausência devidamente justificada, como licença ou inactividade aguardando aposentação, etc.²

3. — Cálculo dos vencimentos (tabela n.º 1): Ver Circular-Série A n.º 414/59

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

a) Nos casos de entrada ou saída, não havendo substituição:

Nos meses de 28 e 29 dias o número de dias a abonar é igual ao número de dias exercidos aumentados de *um dia*. Nos meses de 30 e 31 dias abonar-se-á exactamente o número de dias exercidos;

b) Havendo em determinada altura do mês entrada de um funcionário em substituição de outro em virtude de saída por exoneração, passagem à licença ilimitada ou cessação do abono dos vencimentos inerentes à categoria em que estava investido, por motivo de promoção³, o abono a cada um dos funcionários far-se-á da seguinte maneira:

Mês de 28 dias:

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

¹ Em caso de acidente em serviço, a prorrogação do prazo da posse far-se-á de harmonia com a doutrina constante da circular n.º 471, série A, de 12 de Janeiro de 1961, da Direcção-Geral da Contabilidade Pública.

² Vide circular n.º 287, série A, de 22 de Dezembro de 1955, da Direcção-Geral da Contabilidade Pública.

³ Igual procedimento será seguido no caso de concessão de diuturnidade e quando esta não se reporta a um mês completo.

Mês de 29 dias:

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

Mês de 30 dias:

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

Mês de 31 dias:

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

Em qualquer hipótese, o abono total não poderá exceder o vencimento mensal correspondente ao respectivo lugar.

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 superior¹.

4. — Cálculo do vencimento de exercício perdido (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 um sexto de vencimento total, nos termos legais. Quer dizer: nestes casos o vencimento de exercício perdido é sempre igual a um sexto do vencimento mensal completo, arredondado para a unidade de escudos imediatamente superior.

¹ 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.

5. — Arredondamentos :

Os vencimentos a incluir em folha serão sempre arredondados para a unidade de escudos imediatamente inferior, quando, depois de aplicadas as regras indicadas no n.º 3, resultem importâncias terminadas em centavos.

Exemplo: 13 dias de vencimento de um primeiro oficial:

$\frac{5200\$00}{30} \times 13$	.	.	.	.	.	.	2 253\$33
Arredondamento	.	.	.	.	.	.	\$33
Importância a incluir em folha	.	.	.	.	.	.	<u>2 253\$00</u>

(Artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 42 320, de 16 de Junho de 1959,
e circular n.º 425, série A, de 1 de Julho do mesmo ano,
da Direcção-Geral da Contabilidade Pública.)

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

Têm direito ao vencimento completo os funcionários nas seguintes condições:

- a) Na efectividade do serviço;
- b) Ausentes do serviço por motivo justificado (faltas participadas, doença comprovada ou licença para tratamento até 30 dias, nojo¹ (at. 1º do DL 49031) e licenças e faltas até ao limite de 30 no período da maternidade e até 60 dias por motivo de casamento;
- c) Quando, vítimas de acidentes 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.

Nota. — Como é óbvio, a reparação deste abono só pode fazer-se depois de conhecida a decisão final do processo.

- e) Assistidos na tuberculose;
- f) Até 7 dias em cada ano, por faltas justificadas por motivo de serviço na Legião Portuguesa (artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 44 062, de 28 de Novembro de 1961).

¹ 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.

- (a) 90 dias no período da maternidade (at. 1º n.º 1 do DL 112/76, de 7/2)
- (b) 6 dias úteis seguidos (at. 1º do DL 49031, de 27/5/69)

7. — Direito sómente ao vencimento de categoria¹:

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 para férias, e até um limite variável, conforme as disposições legais aplicáveis;
- b) Quando, vítimas de acidentes em serviço, continuem, depois de esgotado o período de 60 dias após o acidente, absolutamente impossibilitados de desempenhar as suas funções e até ao limite de um ano;
- c) Quando, no gozo de licença por doença, concedida mediante parecer da junta médica, por mais de 30 dias e até ao limite de 12 meses²;
- d) Suspensos preventivamente do exercício das suas funções, com perda do vencimento de exercício, até decisão do processo disciplinar.

8. — Reversão e recuperação do vencimento de exercício perdido:

Os funcionários que perderem vencimento de exercício³ podem recuperá-lo, nos termos do artigo 9.º do Decreto com força de lei n.º 19 478, de 18 de Março de 1931.

Quando o funcionário não esteja em condições de beneficiar desta disposição pode o vencimento de exercício reverter para outro ou outros funcionários do mesmo quadro, desde que desempenhem cumulativamente as funções próprias e as do funcionário ausente⁴.

¹ Os funcionários a quem, além dos seus vencimentos, está atribuída por lei uma gratificação para diferenciar funções de maior responsabilidade perdem o direito ao abono dessa gratificação quando deixem de ter direito ao vencimento de exercício. Quando, porém, as gratificações constituam a única forma de remuneração dos cargos devem ser consideradas como vencimento de exercício, sendo perdidas nas situações em que os funcionários remunerados com ordenado perdem direito à parte atribuída a vencimento de exercício.

² Para o efeito da contagem do prazo de 12 meses computar-se-ão sempre, ainda que relativos a anos civis diferentes:

- a) As faltas justificadas por doença e dadas imediatamente antes do período de licença;
- b) As faltas dadas em seguida ao termo da licença por doença e consideradas injustificadas por não ser requerida ou concedida a sua prorrogação;
- c) Os períodos de ausência por doença anteriores ou posteriores ao de licença por doença, quando entre eles não mediar intervalo superior a 30 dias.

³ Se um lugar estiver vago, não existe um funcionário a perder vencimento de exercício e, portanto, como é evidente, não há lugar a reversão desse vencimento.

⁴ Não haverá lugar à reversão do vencimento de exercício em relação aos dias em que se não verificar a substituição, por motivo de faltas ou licenças do funcionário substituto, e ainda quando se verifique que o funcionário que perde o vencimento de exercício tenha sido substituído por indivíduo de nomeação provisória ou que, podendo beneficiar do artigo 9.º do Decreto com força de lei n.º 19 478, o não requeira.

A reversão efectiva-se mediante despacho ministerial e visto do Tribunal de Contas, precedendo proposta do serviço [alínea b) do artigo 15.º da Lei n.º 403, de 31 de Agosto de 1915].

O abono do vencimento de exercício está sujeito, no caso de recuperação, apenas ao desconto do imposto do selo, e no de reversão, a este imposto e mais à quota legal para a Caixa Geral de Aposentações.

9. — 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; exceptua-se o período até 7 dias do serviço superiormente determinado em cada ano, previsto na alínea f) do n.º 6,~~
- f) Pronunciados por despacho com trânsito em julgado.

Nota. — Pode ser reparada a perda de vencimento nos casos das alíneas c) e f), nos termos do § 4.º do artigo 5.º do Estatuto Disciplinar, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 32 659, de 9 de Fevereiro de 1943.

10. — Situação dos funcionários convocados para prestarem serviço militar e na Legião Portuguesa, no respeitante a abonos:

a) Os funcionários civis convocados para prestar serviço militar obrigatório podem optar pelo vencimento do cargo civil, apenas em relação ao período em que possam ser considerados na situação de licença para férias a que tiverem direito (e que não poderão gozar). Neste período não poderão ser abonados pela função militar;

~~b) Os funcionários que, como legionários, sejam convocados por determinação das autoridades militares para actuar em colaboração com o Exército regular, em exercícios ou manobras, são, para o 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;~~

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

d) Os servidores do Estado terão direito a ser abonados, pelos serviços a que pertencerem, a partir do dia imediato ao licenciamento, ou a partir do início da licença registada, desde que se apresentem ao serviço nesses mesmos dias, ou, na hipótese de estes recaírem em domingo ou feriado, desde que a apresentação se faça no primeiro dia útil seguinte.

(Circular n.º 500, série A, de 3 de Março de 1962, da Direcção-Geral da Contabilidade Pública.)

Nos casos em que a apresentação não seja imediata verificar-se-á o seguinte:

1.º Se o funcionário, tendo passado à disponibilidade, se apresentar ao serviço no prazo de 30 dias úteis, contados da data do licenciamento do serviço militar, será abonado desde o dia em que reinicie o exercício das funções civis, considerando-se justificada a sua situação durante aquele prazo;

2.º Se o funcionário se não apresentar ao serviço dentro daquele período nem justificar as respectivas faltas, nos termos e prazos estabelecidos no Decreto com força de lei n.º 19 478, de 18 de Março de 1931, deverão as mesmas ser consideradas injustificadas e, quando excederem 30, haverá lugar ao levantamento de auto, nos precisos termos do artigo 64.º do Estatuto Disciplinar dos Funcionários Civis do Estado;

3.º Quando os funcionários regressem à metrópole de comissão militar no ultramar, antes de passarem à disponibilidade, têm direito a uma licença pelo Ministério do Exército, sem perda de abonos, nos termos do Decreto-Lei n.º 42 937, de 22 de Abril de 1960, podendo ainda estar afastados do serviço público mais 30 dias, mas agora sem vencimento, como nos casos anteriores.

(Circular n.º 483, série A, de 15 de Junho de 1961, da Direcção-Geral da Contabilidade Pública.)

11. — Subsídios à família do funcionário no caso de falecimento deste:

Nos termos do Decreto-Lei n.º 42 947, de 27 de Abril de 1960, as pessoas de família a cargo de funcionários falecidos têm direito a um subsídio por morte cujo montante, de harmonia com o artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 49 031, de 27 de Maio de 1969, corresponde ao ordenado de seis meses. (a), (b), (c)

O processamento do subsídio, no que respeita ao quantitativo correspondente aos cinco meses seguintes àquele em que se der a morte, está regulamentado pelo Decreto n.º 49 232, de 11 de Setembro de 1969.

O respectivo direito é reconhecido através de processo simplificado, organizado nos termos do citado Decreto-Lei n.º 42 947.

Para um mais completo conhecimento do assunto aconselha-se a leitura da separata (n.º 45) editada pelo Gabinete de Estudos António José Malheiro, que funciona junto da Direcção-Geral da Contabilidade Pública, a qual contém instruções relativas ao abono em causa.

- (a) Abono de família (b) art.º 1º L 42947
- (b) Alterar também as gratificações, tanto na efectividade como na respectiva
- (c) Circular Série A 761 de 18/9/74 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 em «Operações de tesouraria», consoante a sua natureza.

1. — Receita do Estado:

a) *Imposto do selo (recibo): art.º 141 da Tabela 15*

Por cada recibo é devido o seguinte imposto do selo:

~~De 200\$ a 1000\$ — 1\$.~~ (a)

~~No que excede 1000\$ — 1\$ por mil, com o arredondamento para a unidade de escudos imediatamente superior se a fração for igual ou superior a \$50 e para a imediatamente inferior no caso contrário (artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 45 003, de 27 de Abril de 1963, e circular n.º 510, série A, de 3 de Maio de 1963, da Direcção-Geral da Contabilidade Pública).~~ (b)

Os recibos de importâncias inferiores a 200\$ estão isentos do imposto.
(n.º 6.º art.º 141.)

b) *Imposto do selo por transferência ou permuta: art.º 164º da Tabela 15*

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

Vencimentos mensais	Importância do imposto
Até 1000\$	50\$00
De mais de 1000\$ a 2000\$	100\$00
De mais de 2000\$ a 3000\$	150\$00
De mais de 3000\$ a 5000\$	200\$00
De mais de 5000\$ a 8000\$	300\$00
Superiores a 8000\$	400\$00

Estas importâncias são pagas por desconto nos vencimentos, incluído em coluna própria das folhas de liquidação dos abonos ou mediante guias de receita passadas pelos serviços processadores.

c) *Emolumientos das Secretarias de Estado:*

Pelo visto em diplomas de nomeação, promoção ou mudança de situação do pessoal de que resulta aumento de vencimento ou remuneração de qualquer espécie é devido o emolumento de 25\$, que será descontado na primeira folha a processar após a data da posse.

Pela concessão de licenças para estar ausente do serviço ou sua prorrogação ou ainda para sair do País são devidos, por cada despacho¹, os seguintes emolumentos:

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

Pagam também a taxa do art.º 107 da Tabela 15

¹ Se no mesmo despacho se conceder licença para estar ausente do serviço e para sair do País, o emolumento é pago como se se tratasse de licenças distintas. Está isento do pagamento o funcionário que se ausentar do País sob vigilância do Instituto de Assistência Nacional aos Tuberculosos.

(a) *Despesada a autorização para travessia de fronteira (art.º 1º do DL 284/72, de 11 Agosto)*

O pagamento deste emolumento é efectuado por meio de estampilhas fiscais coladas e inutilizadas nos requerimentos ou no documento sobre que tenha recaído o respectivo despacho, após a concessão das licenças solicitadas¹.

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

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

Estão isentos do pagamento de emolumentos:

- As licenças para férias e por doença;
- Os primeiros trinta dias de licença em cada ano;
- A licença ilimitada.

d) Excesso de vencimentos liquidados a funcionários públicos:

Os servidores do Estado não podem receber:

- a) Pelo exercício de cargos públicos, pagos pelo Orçamento Geral do Estado, ainda que em regime de acumulação, importância total superior ao ordenado correspondente à letra A, acrescido de 25 por cento, ou seja 20 000\$; (Decreto-Lei n.º 48 756, de 11 de Dezembro de 1968.)
- b) Pelo exercício do respectivo cargo, mais de 95 por cento do ordenado correspondente à categoria imediatamente superior do mesmo quadro.

Para efeitos dos limites estabelecidos, não serão considerados a remuneração por trabalho extraordinário, a participação em multas, as ajudas de custo, os subsídios de campo, viagem e residência, os abonos para falhas, os prémios por sugestões, o abono de família, as despesas de representação e outras que constituam simples compensação de despesas feitas por motivo de serviço.

Quando qualquer servidor do Estado seja abonado de importâncias superiores aos limites indicados, deverá descontar, sob a rubrica «Vencimentos liquidados a funcionários públicos (Excesso de)», o respectivo excesso, deduzido da parte correspondente a todos os descontos obrigatórios calculados em função do abono total ilíquido.

(Circulares n.os 291 e 367, série A, respectivamente de 27 de Dezembro de 1955 e 20 de Julho de 1957, da Direcção-Geral da Contabilidade Pública e artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 49 410, de 24 de Novembro de 1969.)

O desconto da quota legal para a Caixa Geral de Aposentações deverá apenas incidir, nestes casos, sobre as importâncias a que os funcionários tiverem direito dentro dos respectivos limites, não incidindo, portanto, sobre a parte que não recebem.

(Circular n.º 385, série A, de 21 de Março de 1958, da Direcção-Geral da Contabilidade Pública.)

¹ Decreto-Lei n.º 48 756, de 11 de Dezembro de 1968, rectificado na 1.ª série do Diário do Governo, de 24 do mesmo mês.

e) Reposições não abatidas nos pagamentos:

Os funcionários que tenham recebido importâncias a mais devem repô-las nos cofres do Estado. Não será, todavia, de exigir a reposição quando se trate de abonos inferiores a 10\$, nos termos do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 47 034, de 31 de Maio de 1966.

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

O desconto pode efectuar-se por uma só vez ou em prestações mensais, quando autorizadas por despacho de S. Ex.^a o Ministro das Finanças.

f) 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 vencimento», a importância a descontar será calculada da mesma forma, abatendo-se, porém, ao vencimento ilíquido, enquanto na multa o desconto é feito em coluna.

Estas multas não estão sujeitas ao adicional de 25 por cento estabelecido no Decreto-Lei n.º 31 173, de 14 de Março de 1941.

g) Rendas de casa¹:

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 e pensões, juros, laudémios e rendas — Rendas das casas habitadas por servidores do Estado».

O desconto é feito em face de comunicação da Direcção-Geral da Fazenda Pública.

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

h) 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

¹ Sobre este assunto ver instruções da Direcção-Geral da Fazenda Pública acerca da atribuição de casas do Estado a funcionários e cálculo das respectivas rendas (*Diário do Governo*, 2.ª série, de 31 de Dezembro de 1956).

da instrução do processo, exceptuados os vencimentos dos funcionários intervinientes no mesmo processo e 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 Estado¹:

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.

i) Reembolso das despesas de transporte para verificação da doença dos funcionários:

Só há lugar a este desconto no caso de o funcionário, superiormente autorizado, residir fora da área da sede do serviço; o desconto é efectuado em coluna própria nas folhas de vencimentos em face de nota de despesa apresentada pelo subdelegado de saúde, sendo escriturado sob a rubrica «Reembolsos diversos (reembolso das despesas de transporte para verificação da doença dos funcionários)».

2. — Operações de tesouraria:

a) Caixa Geral de Aposentações:

(a)

A quota normal é a que resulta da aplicação da taxa de 6 por cento sobre a totalidade das importâncias ilíquidas abonadas a título de vencimentos, gratificações ou outras remunerações, exceptuando-se os subsídios de residência, as ajudas de custo, os abonos para faltas, as despesas de representação, as de transportes, as pensões provisórias de aposentação, etc. (DL 492-A, § 1º)

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 unidade de escudos imediatamente superior se a fracção for igual ou superior a \$50 e para a imediatamente inferior no caso contrário, só sendo devida se resultar 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 correspondente ao vencimento mensal completo.

(a) 6,00% (DL 492-A | 85, art. 1º) / 2 - a 5,00%

¹ Sobre este assunto ver instruções da Direcção-Geral da Fazenda Pública acerca da atribuição de casas do Estado a funcionários e cálculo das respectivas rendas (*Diário do Governo*, 2.ª série, de 31 de Dezembro de 1956).

b) Assistência na tuberculose aos funcionários e seus familiares — C/ Quotizações:

Os servidores com direito à assistência descontam, de harmonia com a respectiva remuneração ou pensão de aposentação, as quotas constantes do quadro que segue:

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
Superiores 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 também devidas as quotas relativas aos meses em que o servidor, por estar na situação de *licença sem vencimento*, não tenha direito à remuneração, descontando-se logo que auíra vencimento.

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

c) Montepio dos Servidores do Estado:

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

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

Estas quotas são mensais e 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
Superiores a 2000\$	5. ^a	75\$00
	6. ^a	100\$00
	7. ^a	125\$00
	8. ^a	150\$00

(a) (b) (c) (d) (e) (f) (g) (h)

O desconto é iniciado em face do ofício do Montepio dos Servidores do Estado comunicando o número de contribuinte, a classe e a quota mensal, sendo esta devida desde o mês da inscrição, isto é, o mês da posse, no caso de se tratar de inscrição obrigatória.

d) Cofre de Previdência do Ministério das Finanças:

(Estatuto aprovado pelo Decreto n.º 44 333, de 10 de Maio de 1962.)

Este Cofre, além de outras regalias, concede pensões temporárias aos sócios que, por virtude de doença, percam a totalidade ou parte dos seus 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, salvo se for de aplicar o disposto na alínea a) do artigo 12.º do estatuto. ~~Exemplo (20000\$00 X 0,015 : 12 = 2500\$00 que é menor)~~

A importância da quota será arredondada em escudos, por excesso, e é descontada nos vencimentos.

Quando os funcionários habitem casas do Cofre de Previdência podem as respectivas rendas ser-lhes descontadas mensalmente nos vencimentos juntamente com as quotas. Estes descontos iniciam-se em face de ofício do mesmo Cofre.

Os funcionários da Direcção-Geral das Contribuições e Impostos nomeados posteriormente à publicação do estatuto são obrigatoriamente inscritos sócios do Cofre de Previdência.

e) Depósitos diversos — Penhoras:

O vencimento dos funcionários pode ser penhorado para pagamento de dívidas e custas dos respectivos processos ou para prestação de alimentos às pessoas de família.

Os respectivos descontos são feitos nas folhas de vencimentos, de harmonia com o que for fixado pelo respectivo juiz e haja sido notificado à entidade encarregada de os processar.

O desconto mensal pode, conforme o juiz determinar, variar entre um terço e um sexto do vencimento e pode também, quando a execução provier de comedorias ou géneros fornecidos para a alimentação do executado ou dos seus ascendentes ou descendentes, atingir metade do mesmo vencimento¹.

Só na hipótese de penhora para pagamento de dívidas as importâncias figuram nas folhas de vencimentos como desconto em «Operações de tesouraria» e são escrituradas na rubrica «Depósitos diversos», devendo no verso da corres-

¹ Nos casos em que o funcionário não tenha direito ao abono mensal completo e haja duas penhoras, o desconto será calculado pela forma prevista na circular n.º 57, série A, de 18 de Março de 1949. ~~e Circular n.º 300, série A, de 31/12/1955.~~

pondente guia de descontos inscrever-se, sob a rubrica indicada, as respectivas importâncias devidamente individualizadas, com a designação «*Penhora ordenada pelo Tribunal . . .*».

Terminado o desconto deverá o serviço processador enviar à Repartição da Conta da Direcção-Geral da Contabilidade Pública relação das importâncias descontadas, a fim de esta promover o depósito à ordem do tribunal competente.

(Circular n.º 300, série A, de 31 de Dezembro de 1955, da Direcção-Geral da Contabilidade Pública.)

No caso de prestação de alimentos, 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 sómente 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.

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, o qual, conforme o juiz o determinar, pode variar entre um terço e um sexto do vencimento.

g) Depósitos — C/ Hospitais:

Nesta rubrica são escriturados os descontos a efectuar nos vencimentos dos funcionários públicos para pagamento, por uma só vez ou em prestações, das despesas resultantes do seu tratamento nos Hospitais Civis de Lisboa, ou outros estabelecimentos assistenciais.

(Circulars n.os 131 e 391, série A, da Direcção-Geral da Contabilidade Pública, respectivamente de 4 de Julho de 1951 e 31 de Maio de 1958.)

No verso das competentes guias de descontos inscrever-se-ão, sob a rubrica indicada, as respectivas importâncias, devidamente individualizadas, com a designação dos estabelecimentos a que se destinam.

h) Assistência na Doença aos Servidores Civis do Estado:

As deduções nos vencimentos dos beneficiários da A. D. S. E. para pagamento, de uma só vez ou em prestações, das comparticipações nos custos dos serviços de assistência solicitados e prestados são escrituradas nesta rubrica.

(Circular n.º 560, série A, da Direcção-Geral da Contabilidade Pública, de 29 de Dezembro de 1965.)

Sujeito ao desconto de 1% sobre o total da remuneração

B) Pensões provisórias de aposentação

(Tabela n.º 3)

I — Pensões provisórias de aposentação

Os funcionários civis com direito a aposentação deixam de perceber vencimento e passam a receber pensão provisória logo que sejam desligados do serviço e até que passem a ser abonados pela Caixa Geral de Aposentações.

A desligação do serviço faz-se em presença da comunicação da referida Caixa Geral de Aposentações, de que o funcionário foi julgado incapaz e lhe foi feita a contagem de tempo de serviço.

II — Cálculo da pensão provisória

A pensão de aposentação é calculada em função do número de anos de serviço (mínimo de ~~quinze~~) 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 nesses anos~~.

As remunerações que, nos termos legais, intervêm para o cálculo das pensões são abatidas das importâncias correspondentes à quota para a Caixa Geral de Aposentações e reduzidas de um nono.

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:

$V = \text{vencimento líquido}$
 $D = \text{dintervenções líquidas}$
 $M = \text{tempo de serviço em anos de vencimento líquido}$

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

$$P = \frac{(V + d) \times M}{36}$$

$$\left. \begin{array}{l} (g) \text{ } 53 \\ (D) \text{ } 91 - n \text{ } 79 \\ \text{de } 25/6 \end{array} \right\}$$

Se são contados para a aposentação 36 anos de serviço:

$$P = \frac{8(V - c)}{81}$$

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

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

Sendo:

~~P = Pensão mensal;~~

~~V = Vencimento mensal que compete ao cargo;~~

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

~~c = Taxa de 5 ou 6 por cento, consonante a quota a que o funcionário está sujeito.~~

Nota. — Ainda que sejam contados mais de ~~40~~³⁶ anos, *n* não pode exceder o valor ~~40~~³⁶.

No caso de no cálculo terem de se considerar as remunerações acessórias¹ recebidas nos últimos dez anos, a pensão provisória deve ser processada pelo quantitativo indicado pela Caixa Geral de Aposentações, sem embargo de se poderem fazer antes os abonos apenas com base nos vencimentos.

III — Direito a abonos

Os funcionários têm direito ao abono da pensão a partir do dia em que são desligados do serviço, inclusive, cessando, consequentemente, o direito à percepção do abono de 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 ou em que for feita a comunicação de que se encontra abrangido pelo artigo 5º do Decreto n.º 16 669, de 27 de Março de 1929 (40 anos de serviço e 60 de idade), e até ao último dia de exercício, inclusive. Neste abono será deduzida a respectiva quota para a Caixa Geral de Aposentações.

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

No cálculo dos abonos a processar em referência ao mês em que se verifique a passagem à situação de inactividade, aguardando a aposentação, deverão observar-se as regras indicadas para o cálculo dos vencimentos dos funcionários na efectividade do serviço (pp. 26 e 27).

Os funcionários na situação de aguardando a aposentação são abonados da pensão provisória de aposentação pelo serviço a que pertencem até ao último dia do mês em que pela Caixa Geral de Aposentações for publicada na 2.ª série do *Diário do Governo* a lista mensal dos aposentados² na qual estejam incluídos.

¹ Estas remunerações acessórias compreendem todos os abonos, sobre os quais, de harmonia com o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 26 503, de 6 de Abril de 1936, incide o desconto da quota legal para a Caixa Geral de Aposentações, com excepção dos relativos a participação em multas, trabalhos extraordinários, cargos desempenhados em regime de acumulação ou resultantes de simples inherências (§ 1.º do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 39 843, de 7 de Outubro de 1954, e artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 41 387, de 22 de Novembro de 1957).

² Nesta lista indicam-se os quantitativos das pensões de aposentação, mas não interessa compará-las, para efeitos de rectificação de abonos, com as pensões provisórias calculadas, em virtude de a Caixa Geral de Aposentações deduzir uma permilagem para despesas de expediente.

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, regra geral, 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 para efeitos de 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. (a)

Devem ser desligados do serviço desde a data em que entrem de licença para férias os funcionários julgados incapazes pela junta médica da Caixa Geral de Aposentações que requeiram aquela licença posteriormente à data em que forem presentes à mesma junta, porque se a tiverem requerido antes ou se se encontrarem na situação de licença para férias quando a junta médica é chamada a pronunciar-se devem ser desligados depois de gozada a referida licença.

(Circular n.º 50, série A, de 7 de Fevereiro de 1949, da Direcção-Geral da Contabilidade Pública.)

Nota. — Se em vez de o funcionário ser julgado incapaz pela junta médica da Caixa Geral de Aposentações for considerado abrangido pelo artigo 5.º do Decreto n.º 16 669, de 27 de Fevereiro de 1929 (40 anos de serviço e 60 de idade), aplicam-se as mesmas regras, tendo-se em vista, para tanto, a data do despacho daquela Caixa, reconhecendo-lhe o direito à aposentação (§ 1.º do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 32 691, de 20 de Fevereiro de 1943).

(a) Se for aberto a tempo de serviço, na data do despacho. (a) é devidamente comprovado. (b) é devidamente comprovado. (c) é devidamente comprovado.

C) Abono para falhas

(Tabela n.º 4)

O abono para falhas é atribuído por lei a exactores e outros responsáveis pelos valores das tesourarias para os compensar de quaisquer faltas que possam vir a verificar-se na sua movimentação.

É processado mensalmente, juntamente com os vencimentos, embora com classificação orçamental distinta.

Estes abonos são devidos aos interessados enquanto lhes couber a responsabilidade dos valores à sua guarda, cessando logo que se inicie a transição desses valores para outro responsável, que, por sua vez, os começará a auferir. Assim, o processamento em relação a meses incompletos faz-se em função do número de dias em que subsiste a responsabilidade da tesouraria.

Nos cálculos a efectuar para determinação do abono diário empregar-se-á sempre o divisor 30, qualquer que seja o número de dias do mês, devendo a importância a processar, quando terminada em centavos, ser arredondada para a unidade de escudos imediatamente inferior, antes de incluída em folha.

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

Encontram-se fixados diversos abonos a tesoureiros e fiéis de tesoureiros dos cofres ou serviços do Estado no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 26 115, de 23 de Novembro de 1935 (actualmente aumentados para o dobro pelo artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 40 872, de 23 de Novembro de 1956), consoante o montante das verbas movimentadas. Outros têm sido estabelecidos pelas disposições regulamentares dos organismos interessados que, de harmonia com o § único do referido artigo 17.º, atendem à classe em que o funcionário tiver sido incluído para efeitos de abonos de vencimentos.

D) Abono por trabalhos extraordinários

A remuneração por trabalhos extraordinários só pode ser autorizada nos seguintes casos:

- a) Serviços especiais que disposição expressa de lei permita remunerar extraordinariamente ou mande executar fora das horas normais de trabalho;
- b) Serviços prestados por telefonistas e pessoal auxiliar (motoristas, correios, porteiros, contínuos, etc.), ou assalariado, para além do horário normal de trabalho.

O cálculo da remuneração horária por trabalho extraordinário, na falta de disposição especial, far-se-á na seguinte conformidade:

- a) Para pessoal não assalariado, $\frac{1}{6}$ do vencimento diário, devendo utilizar-se o dividendo 30 para a sua determinação, qualquer que seja o número de dias do mês, do que resulta a remuneração horária ser uniforme em todos os meses do ano;
- b) Para pessoal assalariado, $\frac{1}{8}$ do respectivo salário diário.

Estes abonos estão dependentes de despacho ministerial prévio, o qual não carece de visto do Tribunal de Contas.

Qualquer que seja a duração do serviço prestado que deva ser remunerado extraordinariamente, não pode o funcionário receber em cada mês mais de $\frac{1}{3}$ da respectiva remuneração principal.

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

Estas remunerações estão sujeitas ao desconto do imposto do selo e da quota legal para a Caixa Geral de Aposentações.

Não há lugar ao desconto da quota para a Caixa Geral de Aposentações quando a liquidação da percentagem legal, depois de feito o devido arredondamento (para a unidade de escudos imediatamente superior, se a fracção for igual ou superior a \$50, e para a imediatamente inferior, no caso contrário), resulte inferior a 3\$.

E) Gratificações¹

I — Gratificações de chefia ou de direcção

(Tabela n.º 5)

Estão previstas no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 26 115, de 23 de Novembro de 1935, e destinam-se a diferenciar funções de maior responsabilidade, como as de direcção ou fiscalização, etc.²

São atribuídas em diploma com força de lei ou fundamentado em lei que fixa o quantitativo ou autoriza a sua fixação.

Não se desdobram, ao contrário do que se dá com os vencimentos, em categoria e exercício, pelo que a sua perda tem lugar pela totalidade.

Estas gratificações deixam de ser abonadas, em regra, quando os titulares dos cargos a que forem atribuídas perdem o vencimento de exercício. Nestas condições, são reversíveis para os funcionários substitutos³, cumpridas que sejam as formalidades legais — visto do Tribunal de Contas no despacho que autoriza a reversão e publicação no *Diário do Governo* —, se tais requisitos não estiverem expressamente dispensados⁴.

¹ Além das gratificações de que trata o presente capítulo (de chefia ou de direcção e inspecção) ainda existem outras, destinadas a remunerar funções em que, por não absorverem a actividade normal do indivíduo, não esteja fixada remuneração bastante para o seu exercício independente, em conformidade com o vencimento que a esse cargo corresponderia no grupo aplicável de entre os descritos no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 49 410, de 24 de Novembro de 1969 (ver artigo 3.º do mesmo diploma).

Estas gratificações são consideradas como vencimento de exercício e o direito ao seu abono cessa nos mesmos casos em que os funcionários remunerados com ordenado perdem a parte correspondente ao vencimento de exercício (circular n.º 283, série A, de 22 de Dezembro de 1955).

No seu cálculo seguir-se-ão as regras indicadas para os vencimentos a pp. 26 e 27, podendo utilizar-se a tabela n.º 5.

² Os quantitativos das gratificações fixadas em lei, antes de 7 de Outubro de 1954, foram aumentados para o dobro pelo artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 40 872, de 23 de Novembro de 1958.

³ Quando o lugar está vago não há lugar à reversão da gratificação (circular n.º 25, série A, de 6 de Setembro de 1948), como, aliás, sucede com os vencimentos.

⁴ Quando o funcionário recupera, nos termos do artigo 9.º do Decreto com força de lei n.º 19 478, de 18 de Março de 1931, o vencimento de exercício perdido durante determinado período, outro tanto não poderá acontecer com a gratificação, desde que exista disposição legal que determine a substituição do funcionário.

A gratificação, nestes casos, não poderá ser abonada ao titular do cargo ainda mesmo que a substituição não tenha sido efectuada (circular n.º 360, série A, de 10 de Maio de 1957).

O abono das gratificações não poderá efectuar-se enquanto os funcionários se mantiverem na situação de assistidos.

(Circular n.º 95, série A, de 11 de Abril de 1950, da Direcção-Geral da Contabilidade Pública.)

Quando não se verifique o direito à gratificação mensal completa, observar-se-ão no cálculo dos abonos as regras já indicadas para os vencimentos (pp. 26 e 27).

Estas gratificações, em regra, abonam-se conjuntamente com os vencimentos, dos quais têm, geralmente, a mesma classificação orçamental.

Estão sujeitas ao desconto do imposto do selo e da quota legal para a Caixa Geral de Aposentações.

Não há lugar ao desconto da quota para a Caixa Geral de Aposentações quando a liquidação da percentagem legal, depois de feito o devido arredondamento (para a unidade de escudos imediatamente superior, se a fração for igual ou superior a \$50, e para a imediatamente inferior, em caso contrário), resulte inferior a 3\$.

II — Gratificações por serviços de inspecção e fiscalização

(Tabela n.º 6)

São atribuídas em diploma com força de lei ou fundamentado em lei que autorize a sua fixação e destinam-se a remunerar funções especiais de inspecção ou fiscalização.

Presentemente encontram-se fixados os seguintes quantitativos mensais¹:

Inspector-chefe	1 500\$00
Inspector	2 400\$00
Subinspector	2 000\$00
Adjunto de inspecção	1 000\$00

O abono destas gratificações está sujeito às seguintes regras:

1) A gratificação só será abonada por inteiro desde que os serviços externos não tenham duração inferior a quinze dias². Em caso contrário,

¹ Os quantitativos em vigor são os constantes da tabela anexa ao Decreto-Lei n.º 26 116, de 23 de Novembro de 1935, aumentados para o dobro pelo artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 40 872, de 23 de Novembro de 1956, e são iguais aos que têm sido fixados nas leis orgânicas dos vários serviços. Em relação à I. G. A. E., estão fixadas por despacho ministerial gratificações dos quantitativos mensais de 900\$ e 1000\$, devidas por serviços de inspecção e fiscalização, observando-se no seu abono as regras estabelecidas quanto às fixadas no Decreto-Lei n.º 26 116, antes citado.

² § 1.º do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 26 116 e artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 49 410, de 24 de Novembro de 1969.

só serão abonadas relativamente ao número de dias de serviço efectivamente desempenhado fora das repartições;

2) Quando o serviço seja fora da repartição, mas em Lisboa¹, a remuneração devida será reduzida a um terço;

3) Nos dias em que não é executado propriamente serviço de inspecção (dias de viagem) só são contados como serviço externo², para o efeito de abono da gratificação, os dias em que o funcionário tenha direito, por esse motivo, a ajudas de custo, quer inteiras, quer reduzidas;

(Circular n.º 444, série A, de 26 de Janeiro de 1960, da Direcção-Geral da Contabilidade Pública.)

4) Os domingos e feriados compreendidos no lapso de tempo em que os funcionários estejam em serviço fora das repartições, tanto em Lisboa como fora desta cidade, bem como os dias gastos em viagem, devem ser contados no abono da gratificação. Igualmente devem ser contados os dias de domingo ou feriado quando se seguirem à prestação de serviço externo, quer o serviço tenha terminado, quer seja interrompido;

5) Quando no mesmo mês haja serviço a remunerar diferentemente, o procedimento a seguir deverá ser:

a) Se o serviço prestado fora de Lisboa abrange um período não inferior a quinze dias, o abono faz-se pela totalidade da gratificação, qualquer que seja o mês;

b) Se o serviço prestado em Lisboa abrange um período não inferior a quinze dias, o abono faz-se, quanto a este período, pela totalidade da gratificação mensal correspondente e, quanto aos dias de serviço fora de Lisboa, pela parte da gratificação correspondente relativamente a esses dias;

c) Se cada período de serviço prestado em Lisboa e fora de Lisboa for inferior a quinze dias, o abono das gratificações correspondentes faz-se em relação ao número de dias de cada um desses períodos.

(Circulares n.os 340 e 497, série A, respectivamente de 14 de Novembro de 1956 e 28 de Dezembro de 1961, da Direcção-Geral da Contabilidade Pública, e artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 49 410, de 24 de Novembro de 1969.)

¹ Igual procedimento se seguirá quando os funcionários estiverem colocados em serviços regionais com sede em localidades diferentes de Lisboa e prestem serviço nessa mesma localidade e fora da repartição.

² Não poderão ser considerados de serviço externo os dias em que, não obstante estar deslocado da sua residência oficial, o funcionário for inibido de prestar serviço por motivo de doença.

Também nos dias em que faltar por motivo de luto e em que, portanto, não preste serviço externo o funcionário, embora deslocado, perde o direito à gratificação (circular n.º 604, série A, de 17 de Junho de 1968).

6) Nos cálculos a fazer de harmonia com as alíneas b) e c) do item 5) deverá empregar-se sempre o divisor 30, qualquer que seja o mês, utilizando-se para o efeito a seguinte fórmula ¹:

$$g = \frac{Gn + \frac{Gn'}{3}}{30}$$

em que:

g = gratificação mensal a processar;

G = gratificação fixada para a categoria;

n = número de dias de serviço prestado fora de Lisboa (inferior a quinze dias);

n' = idem em Lisboa, mas fora da repartição.

7) Para determinação do número de dias a abonar observar-se-ão as seguintes regras:

a) Se o funcionário com direito à referida gratificação efectuar quinze ou mais dias de serviço fora de Lisboa, receberá a gratificação por inteiro, qualquer que seja o mês;

b) Se o mês tiver vinte e oito dias e se se fizerem quinze dias ou menos de serviço externo em Lisboa, e a diferença de dias para o fim do mês, fora de Lisboa, adiciona-se à gratificação que competir a cada um dos serviços a gratificação correspondente a *mais um dia*;

c) Se o mês for de vinte e nove dias e se se verificar o caso anterior, adiciona-se a gratificação correspondente a *um dia* à que competir ao maior número de dias de serviço;

d) Ainda na mesma hipótese, mas no caso de o mês ter trinta e um dias, abate-se o abono correspondente a *um dia* de gratificação à que competir ao maior número de dias de serviço.

(Circular n.º 448, série A, de 3 de Março de 1960, da Direcção-Geral da Contabilidade Pública e artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 49 410, de 24 de Novembro de 1969.)

O total dos abonos a processar em determinado mês a título de «gratificações por serviços de inspecção», quando terminado em centavos, será arredondado, por defeito, para escudos antes de incluído em folha.

Estes abonos estão sujeitos ao desconto do imposto do selo e da quota legal para a Caixa Geral de Aposentações.

¹ Em caso de promoção de que resulte a mudança no quantitativo da gratificação o abono será calculado de harmonia com a fórmula seguinte:

$$g = \frac{G \times n}{30} + \frac{G' (30 - n)}{30}$$

em que:

g = gratificação mensal a processar;

G = gratificação da categoria anterior;

G' = gratificação da nova categoria;

n = número de dias de serviço (com direito a gratificação) prestado na categoria anterior.

F) Despesas de representação¹

(Tabela n.º 7)

São abonos mensais atribuídos por lei a certos servidores do Estado para os compensar, de certo modo, dos encargos que têm de contrair em virtude dos cargos que exercem e a que não podem eximir-se sem despréstígio para a função.

Quando a lei, além de atribuir o direito ao abono, fixa o seu quantitativo mensal têm a mesma classificação orçamental dos vencimentos; quando, porém, a lei atribuir o direito à sua fruição, mas o quantitativo é fixado por despacho do Ministro da pasta de que o funcionário depende, com o acordo do Ministro das Finanças, classificar-se-á por rubrica própria de «Remunerações accidentais».

Na primeira hipótese, os quantitativos só podem ser alterados por diplomas com a mesma força legal dos que inicialmente os estabeleceram e consideram-se aumentados para o dobro quando fixados anteriormente a 1 de Janeiro de 1957, nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 40 872, de 23 de Novembro de 1956. No segundo caso, só poderão ser alterados por novos despachos, não beneficiando, por isso mesmo, de qualquer aumento (artigos 2.º e 7.º do mesmo diploma).

Em ambas as hipóteses, os abonos são processados juntamente com os vencimentos dos interessados (colunas independentes).

Estão sujeitos apenas ao desconto do imposto do selo.

O processamento em relação a meses incompletos é feito em função do número de dias em que houver direito ao abono. Nos cálculos a efectuar empregar-se-á sempre o divisor 30, qualquer que seja o número de dias do mês, devendo a importância a processar, quando terminada em centavos, ser arredondada, por defeito, para escudos antes de incluída em folha.

¹ Além das despesas de representação de que trata o presente capítulo há ainda outras despesas de representação, que surgem accidentalmente, de quantitativos variáveis, e resultam da necessidade de certo serviço se fazer representar. São, em regra, despesas excepcionais, sujeitas ao cumprimento das formalidades previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 48 234, de 31 de Janeiro de 1968, e satisfeitas pela classe de «Pagamento de serviços e diversos encargos».

G) Senhas de presença

São abonos atribuídos aos indivíduos (funcionários do Estado ou estranhos aos serviços públicos) que façam parte de comissões, conselhos, etc., em relação a cada sessão a que assistam.

Nota. — Por cada dia apenas pode ser abonada uma única senha de presença, mesmo que algum dos membros assista a mais de uma sessão do mesmo conselho ou comissão.

Estes abonos sómente poderão ter lugar quando autorizados por lei.

O quantitativo a abonar, 150\$ por sessão¹, é o fixado no artigo 12.^º do Decreto-Lei n.^º 49 410, de 24 de Novembro de 1969.

Estes abonos estão sujeitos ao desconto do imposto do selo e da quota legal para a Caixa Geral de Aposentações.

¹ Aos membros da Assembleia Nacional e aos Procuradores à Câmara Corporativa estão fixadas senhas de presença da importância de 300\$ por cada dia de comparecência aos trabalhos da Assembleia e de participação nos trabalhos da Câmara, respectivamente (artigos 1.^º e 4.^º do Decreto-Lei n.^º 49 402, de 24 de Novembro de 1969).

H) Subsídios de residência

São atribuídos por lei a determinados funcionários, como compensação do mais elevado custo de vida verificado em certas localidades onde são colocados, desde que nelas residam.

Os subsídios de residência ou são de quantitativo fixo ou são constituídos por uma percentagem ou fração dos vencimentos dos interessados, conforme o que se encontrar estabelecido pelas disposições regulamentares dos organismos interessados¹.

Processam-se juntamente com os vencimentos, embora com classificação orçamental distinta. Em regra estes subsídios são satisfeitos de conta da verba de «Despesas de instalação — subsídios de residência».

Estes subsídios apenas poderão ser abonados nas seguintes situações:

Sempre que os funcionários se mantiverem nas localidades que dão direito ao subsídio².

Quando os funcionários se desloquem dessas localidades em comissão de serviço, de licença para férias, para tratamento ou sem vencimento, para prestação de provas em concurso ou noutras situações semelhantes, desde que se prove que continuam a suportar directamente acréscimo de encargos provenientes das particulares condições de vida local.

É de notar que fora das condições antes referidas o funcionário perde o direito ao abono do «subsídio de residência», mesmo no caso de gozo de licença para férias.

(Circular n.º 235, série A, de 9 de Julho de 1954, da Direcção-Geral da Contabilidade Pública.)

Perdem igualmente o direito ao referido abono os funcionários punidos com faltas injustificadas ou com multa ou suspensão de exercício e vencimento.

Os subsídios de residência estão apenas sujeitos ao imposto do selo, sendo, no entanto, susceptíveis de penhora.

¹ Os subsídios de residência, quando constituídos por importâncias fixas, encontram-se aumentados para o dobro desde que fixados em lei anterior a 1 de Janeiro de 1957 (artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 40 872, de 23 de Novembro de 1956).

² É de manter o abono do subsídio, mesmo na hipótese de os funcionários estarem a perder vencimento por virtude de acidentes de serviço, desde que os funcionários e suas famílias se mantenham nas localidades que dão direito ao abono em causa.

O seu processamento em relação a meses incompletos faz-se em função do número de dias em que houver direito ao subsídio que corresponde àqueles em que o funcionário estiver colocado na localidade¹. Nos cálculos a efectuar para determinação do abono diário empregar-se-á sempre o divisor 30, qualquer que seja o número de dias do mês, devendo a importância a processar ser arredondada, por defeito, para escudos, antes de incluída em folha.

¹ O subsídio de residência é ainda de abonar em relação ao dia do embarque, quanto aos funcionários que a ele perdem o direito por saírem da respectiva localidade (circular n.º 339, série A, de 13 de Novembro de 1956).

Alrededor de 1000 litros (Ver art. 1. de P. 4230, a. 1910).
Ver Receta Stein A. n. 125, p. 177-180.
(Beveras sencillas líquidas (de acuerdo con el
contenido, cantidad y tipo de alcohol, sin condimentos
ni colorantes), en diferentes tipos y tamaños.

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

I — Deslocações no continente e ilhas adjacentes

(Tabela n.º 8)

(Decreto-Leis n.os 33 834, de 4 de Agosto de 1944, 40 872, de 23 de Novembro de 1956, e 48 729, de 4 de Dezembro de 1968.)

1. — Ajudas de custo:

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 deslocarem temporariamente por motivo de serviço público.

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

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

Presentemente, as ajudas de custo a abonar são as constantes da tabela aprovada pela Portaria n.º 23 745, de 4 de Dezembro de 1968, que se indicam:

Valores a partir de 1/2/86 Viz. art. 8º do DL 20-A/86); Remunerações compreendidas entre 13/2	Importâncias do abono de ajudas de custo por cada dia de deslocação	
	1.º grupo	2.º grupo
16 000\$ e 14 500\$	230\$00	200\$00
13 000\$ e 9400\$	170\$00	160\$00
8600\$ e 4600\$	140\$00	120\$00
4200\$ e 2400\$	120\$00	110\$00
2200\$ e inferiores	100\$00	90\$00

O pessoal dos Gabinetes, quando acompanhar os Ministros, Secretários de Estado ou Subsecretários de Estado nas suas deslocações oficiais, tem direito a ajudas de custo iguais às atribuídas na tabela à categoria mais elevada (§ 2.º do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 40 872).

Tratando-se de deslocações de servidores do Estado que exercem cargos ou funções retribuídos exclusivamente por gratificações ou senhas de presença, será fixada a respectiva ajuda de custo de entre as estabelecidas na tabela antes referida, por despacho do Ministro da pasta, com o acordo do Ministro das Finanças, obtido por intermédio da Direcção-Geral da Contabilidade Pública. Igual procedimento será de seguir-se em relação a indivíduos que, não sendo servidores do Estado, façam parte de conselhos, comissões, etc., quando, convocados para reuniões, tenham de ausentar-se do seu domicílio.

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	Percentagens
Mais de quatro até doze horas	35
Mais de doze horas sem dormida	70
Mais de doze horas com dormida	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 abranjam períodos superiores a 24 horas.

- 6) No caso de haver dormida no dia do início da deslocação e esta se prolongue por dias sucessivos e sejam de contar mais de quatro até doze horas, a ajuda de custo a abonar será igual a 70 por cento do quantitativo fixado para o local da deslocação. No dia de regresso não há que considerar a dormida em caso algum.

(Despacho de S. Ex.^a o Secretário de Estado do Orçamento de 16 de Abril de 1969, publicado no *Diário do Governo*, 1.^a série, de 24 seguinte.)

7) 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)];

8) 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;

9) 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.

10) Nas deslocações no continente serão apenas abonadas 30 por cento das ajudas de custo a que o funcionário tiver direito em condições normais quando as despesas de alojamento e alimentação fiquem de conta da entidade organizadora da reunião e a deslocação tenha sido devidamente autorizada.

(Circular n.º 623, série A, de 26 de Fevereiro de 1969, da Direcção-Geral da Contabilidade Pública.)

11) No caso de ausência ao serviço de funcionários deslocados da sua residência oficial com direito a ajudas de custo observar-se-á:

a) *Faltas por doença*: mantém-se o direito a ajudas de custo até ao limite em que comecem a perder vencimento de exercício, desde que apresentem atestados médicos, confirmados pela autoridade sanitária respectiva, da doença que os acometeu e da impossibilidade, em virtude dela, de sair de casa.

Neste caso especial cada atestado será apenas válido por oito dias e deverá ser sucessivamente renovado até ao limite máximo antes referido;

b) *Faltas participadas*: não dão lugar ao abono de ajudas de custo se não forem motivadas por doença. Neste caso, a sua justificação deverá ser feita também por atestado médico, confirmado pela respectiva autoridade sanitária;

c) *Faltas por nojo*: continuam a abonar-se as ajudas de custo durante as faltas a que se refere o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 49 031, de 27 de Maio de 1969, quer a pessoa de família faleça na localidade em que o funcionário se encontra deslocado quer em local diferente e mesmo que o funcionário se desloque da localidade onde está accidentalmente prestando serviço para outra que não seja a da residência oficial.

Se a deslocação se efectuar para a residência oficial e dela fôr dado conhecimento, por telegrama ou outro meio rápido de comunicação, ao superior hierárquico, terá o funcionário direito aos transportes do local do serviço para a residência, e vice-versa.

(Despacho de S. Ex.^a o Subsecretário de Estado das Finanças de 14 de Janeiro de 1946, publicado no *Diário do Governo*, n.º 33, 1.ª série, de 14 de Fevereiro seguinte, e circulares n.os 491 e 498, série A, respectivamente de 14 de Agosto e 30 de Dezembro de 1961.)

dos direitos despedidos
Podem ser concedidos, mediante despacho ministerial, abonos adiantados de ajudas de custo até 30 dias, ao abrigo do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 33 834, devendo o funcionário repor a importância a que não tenha direito logo que regresse à residência oficial.

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

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

2. — Subsídios de viagem e de marcha e despesas de transportes :

(Decreto-Lei n.º 32 427, de 24 de Novembro de 1942.)

Os servidores do Estado, quando deslocados em serviço público da sua residência oficial, têm ainda direito, além das ajudas de custo, a importâncias desig-

nadas por subsídios de viagem e de marcha, para os compensar das despesas feitas com as deslocações¹.

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 oficial².

Presentemente estão fixados os seguintes subsídios:

Percursos a pé, em bicicleta ou no dorso de animal	2\$00 por quilómetro
Transporte em autodiligência:	
Cada funcionário	\$60 por quilómetro
Deslocação em bicicleta com motor:	
Se a bicicleta for do funcionário	\$40 por quilómetro
Se a bicicleta for alugada	2\$00 por quilómetro
Transporte em motocicleta	\$50 por quilómetro
Transporte em automóvel de aluguer:	
1 funcionário	2\$50 por quilómetro
Funcionários transportados em comum:	
2 funcionários, a cada um	1\$50 por quilómetro
3 ou mais funcionários, a cada um	1\$10 por quilómetro

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

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

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

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

¹ As despesas de transportes dos funcionários, quando deslocados em serviço público, podem satisfazer-se de dois modos: ou atribuindo um subsídio por quilómetro percorrido ou pagando a despesa efectivamente realizada.

Nas deslocações dos funcionários deverão os responsáveis dos respectivos serviços ter sempre em conta os legítimos interesses do Estado, devendo, pois, normalmente, determinar a utilização da forma de pagamento mais económico para o Estado, porquanto esta maneira de proceder é, sem dúvida, a que dá maior maleabilidade aos serviços para execução das atribuições que lhes competem e que, portanto, melhor servem a Administração (circular n.º 486, série A, de 17 de Julho de 1961).

² Se o funcionário, entre localidades servidas por caminho de ferro, utilizar um meio de transporte menos oneroso não tem direito a subsídios, mas sómente ao reembolso das importâncias efectivamente despendidas, mediante a apresentação dos respectivos bilhetes, a satisfazer pela verba de «Transportes» (circular n.º 91, série A, de 28 de Fevereiro de 1950).

2. 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 transportados¹. *(Ver circular n.º 388, série A, de 17 de Abril de 1958.)*

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 sómente ao desconto do imposto do selo.

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

II — Deslocações às províncias ultramarinas e ao estrangeiro

(Tabela n.º 9)

1. — Ajudas de custo :

(Circulars n.os 393, 615, 624 e 633, série A, da Direcção-Geral da Contabilidade Pública, de 16 de Julho de 1958, 10 de Dezembro de 1968 e 3 de Março e 26 de Setembro de 1969, respectivamente.)²

Quantitativos :

As ajudas de custo dos funcionários que se deslocam em serviço público às províncias ultramarinas ou ao estrangeiro serão fixadas em despacho fundamen-

¹ As importâncias a considerar para a determinação da quantia a pagar aos funcionários nas condições citadas deverão ser não as da tarifa geral, mas sim aquelas que o Estado pagaria se o funcionário se deslocasse em caminho de ferro (circular n.º 279, série A, de 8 de Novembro de 1955).

Podem também ser abonados das importâncias correspondentes às despesas de marcação de lugar e de excesso de velocidade, deduzidas de 10 por cento (circular n.º 388, série A, de 17 de Abril de 1958).

² Ver também as circulars n.os 330 e 634, série A, de 19 de Junho e 16 de Outubro de 1969, respectivamente.

tado do Ministro da pasta, com o acordo do Ministro das Finanças, obtido por intermédio da Direcção-Geral da Contabilidade Pública, de harmonia com o disposto no artigo 12.º do Decreto Lei n.º 33.834, de 4 de Agosto de 1944. *(Revogado)*
L.J. DLS/9-M/73, de 28/12

Nota. — Este acordo, em face da doutrina transmitida pela circular n.º 624, série A, de 3 de Março de 1969, apenas se torna indispensável nos casos em que sejam fixadas ajudas de custo de quantitativo superior aos máximos previstos na «Tabela» para a categoria do funcionário e província ou país onde se realiza a missão.

A fixação das ajudas de custo far-se-á até aos quantitativos constantes da tabela n.º 9, que não estabelece importâncias fixas, mas apenas limites máximos, dentro dos quais deverá ser aprovada, em cada caso, a ajuda de custo a abonar.

Consequentemente, o estudo objectivo para determinação da quantia a fixar, na falta de casos paralelos já resolvidos, obedecerá à ponderação dos seguintes elementos, além de quantos mais se julguem úteis:

- 1) Natureza da missão;
- 2) Categoria dos seus componentes;
- 3) Localidade para onde se dirigem, com vista a ter em conta o custo de vida do respectivo país;
- 4) Se à missão é concedida verba para despesas de representação.

Aplicação da tabela:

A tabela n.º 9 de ajudas de custo (p. 113), deverá ser aplicada a todos os servidores civis do Estado ou individualidades transitóriamente ao serviço do Estado com funções não diplomáticas, que façam parte de missões ou conferências, cujas despesas devam correr de conta de dotações consignadas aos serviços no orçamento de qualquer Ministério ou de conta de organismos cujas despesas sejam satisfeitas por força de orçamentos privativos.

Aos funcionários do Ministério dos Negócios Estrangeiros e quaisquer individualidades em missões diplomáticas aplica-se a tabela de ajudas de custo em vigor no referido Ministério.

O pessoal dos Gabinetes que se desloca às províncias ultramarinas ou ao estrangeiro, acompanhando os Ministros, Secretários de Estado ou Subsecretários de Estado nas suas deslocações oficiais, tem direito, à semelhança do procedimento seguido nas deslocações no continente, a ajudas de custo iguais às atribuídas às categorias A e B, em relação à tabela superiormente aprovada.

Liquidação dos encargos:

O pagamento das despesas respectivas far-se-á do seguinte modo:

- a) Constituem encargo do Ministério dos Negócios Estrangeiros, além das despesas resultantes da deslocação dos seus próprios funcionários, as dos que, embora designados por outras Secretarias de Estado, saiam do País como negociadores ou delegados a conferências ou reuniões em que o referido Ministério directamente intervenha ou se revisitem de interesse predominantemente político;

b) Aos diversos Ministérios e demais organismos caberá suportar as despesas com a deslocação de técnicos ou individualidades em missões de estudo, reuniões ou conferências, de exclusivo interesse dos respectivos serviços.

Restrições aos quantitativos fixados:

a) Quando na deslocação se utilizar transporte (por mar, terra ou ar), incluindo-se no bilhete de passagem cama e alimentação, ou apenas um destes encargos, abonar-se-á, em qualquer destes casos, a ajuda de custo fixada para o local do destino, reduzida a 30 por cento.

Esta percentagem será aplicada como segue:

Na ida:

Desde o dia do embarque até ao dia anterior ao do desembarque, qualquer que seja a hora.

Na volta:

Desde o dia seguinte ao do embarque até ao dia do desembarque, inclusive, seja qual for a hora.

Se o embarque e o desembarque tiverem lugar no mesmo dia deverá abonar-se a ajuda de custo sem redução.

Na hipótese de a refeição e a dormida poderem ficar a cargo do interessado e o mesmo optar por esta modalidade, pagar-se-á também ajuda de custo por inteiro, independentemente da hora em que tiver início ou terminar a deslocação.

b) Verificando-se que a permanência do servidor ou individualidade em serviço público, numa mesma localidade, ultrapassa vinte dias, quer se encontre em missão não diplomática no estrangeiro ou no ultramar, quer em curso ou em estágio, a importância da ajuda de custo fixada sofre uma redução de 25 por cento a partir do 21.^º dia de permanência seguida na localidade.

Esta regra tem as seguintes excepções:

Servidores ou entidades que se desloquem por motivo de missões respeitantes à O. E. C. E., I. C. A., N. A. T. O., I. C. A. O. e assembleias anuais junto da O. N. U. Adidos militares, navais e aeronáuticos.

Servidores ou entidades abonados segundo a tabela do Ministério dos Negócios Estrangeiros ou incumbidos de missão diplomática, embora abonados de ajudas de custo por orçamento diferente do daquele Ministério.

c) Quando os comissionados usufruírem benefícios que se concretizem na isenção de despesas com o alojamento ou com a alimentação, abonar-se-ão as seguintes percentagens da ajuda de custo diária fixada:

Com benefício de alojamento (apenas encargo de alimentação) — 70 por cento.

Com benefício de alimentação (apenas encargo de alojamento) — 50 por cento.

d) Se os funcionários deslocados não tiverem de suportar despesas com alojamento e alimentação, a respectiva ajuda de custo deverá ser reduzida a 30 por cento.

e) Os funcionários autorizados a frequentarem no estrangeiro cursos ou a fazerem estágios em escolas ou estabelecimentos de qualquer natureza que forneçam alojamento e tenham messes constituídas terão a respectiva ajuda de custo reduzida a 50 por cento.

No caso de, pela frequência do curso ou estágio, ser concedido pela entidade organizadora qualquer subsídio ou bolsa, proceder-se-á do seguinte modo:

Se o subsídio ou bolsa for inferior à correspondente ajuda de custo que o Governo Português concede, abonar-se-á a diferença para atingir esse montante;

Se o subsídio ou bolsa for igual ou superior, nada se abonará de ajuda de custo.

Organização dos processos¹:

Considerando as várias hipóteses que podem surgir, a fixação de ajudas de custo para as deslocações em serviço ao ultramar e estrangeiro obedece, consoante o caso, à seguinte mecânica:

A — A ajuda de custo fixada por S. Ex.^a o Ministro da pasta não excede os limites da tabela aprovada.

Deslocação ao ultramar. — A formalidade a preencher é:

a) Proposta do serviço interessado a S. Ex.^a o Ministro da pasta para autorizar a deslocação e fixar a importância diária da ajuda de custo, dentro dos limites da tabela em vigor.

¹ Circular n.º 624, série A, de 3 de Março de 1969, da Direcção-Geral da Contabilidade Pública.

Deslocação ao estrangeiro. — As formalidades a preencher são:

- a) Proposta como no caso anterior;
- b) Remessa pelo serviço da proposta (em duplicado e sem ofício) directamente à Direcção-Geral da Fazenda Pública, para ser obtida autorização superior para o dispêndio em moeda estrangeira;
- c) Devolução ao serviço, pela Direcção-Geral da Fazenda Pública, de um exemplar da proposta, com transcrição do despacho ministerial que merecer.

B — A ajuda de custo fixada por S. Ex.^a o Ministro da pasta excede os limites da tabela aprovada.

Deslocação ao ultramar. — As formalidades a preencher são:

- a) Proposta como nos casos anteriores, apresentando-se, porém, a devida justificação para a ajuda de custo superior aos limites da tabela;
- b) Remessa de dois exemplares da proposta à Repartição da Contabilidade Pública que funciona junto do respectivo Ministério, com vista à conveniente instrução do processo, o qual será submetido a despacho ministerial pela Direcção-Geral da Contabilidade Pública;
- c) Devolução ao serviço, pela Repartição de Contabilidade, de um exemplar da proposta, com indicação da resolução que superiormente mereceu.

Deslocação ao estrangeiro. — As formalidades a preencher são:

- a), b) e c) Como no caso anterior;
- d) Envio pelo serviço de dois exemplares da proposta (directamente e sem ofício) à Direcção-Geral da Fazenda Pública (com indicação do superiormente resolvido quanto ao quantitativo da ajuda de custo) para ser obtida autorização para o dispêndio em moeda estrangeira;
- e) Devolução ao serviço, pela Direcção-Geral da Fazenda Pública, de um exemplar da proposta, com transcrição do respectivo despacho ministerial.

As propostas deverão mencionar sempre os necessários elementos que permitem uma perfeita apreciação do interesse e imprescindibilidade da realização da missão de serviço público ao estrangeiro, bem como da sua oportunidade e amplitude no que se refere à composição e duração, e, quando for caso disso, devem ser remetidas à repartição de contabilidade pública respectiva, *com razoável antecedência*, a fim de se obter a respectiva autorização superior a tempo de poder ser realizada a missão.

2. — Despesas de transportes¹:

Nas deslocações às províncias ultramarinas ou ao estrangeiro não há lugar ao pagamento de subsídios, mas tão-somente ao pagamento das despesas com os transportes, devendo na realização destas despesas observar-se o disposto no Decreto n.º 8023, de 4 de Fevereiro de 1922 (utilização do modelo oficial na requisição dos transportes).

Os meios de transporte a utilizar deverão ser exclusivamente aqueles que, atento o período de duração da viagem, conduzam a um menor encargo total para o Estado.

(Circular n.º 635, série A, de 24 de Outubro de 1969, da Direcção-Geral da Contabilidade Pública.)

De harmonia com o procedimento seguido em relação às deslocações dos funcionários que no País se deslocam em serviço oficial utilizando o automóvel de que são proprietários, também nas deslocações ao estrangeiro poderá ser autorizada a utilização deste meio de transporte, abonando-se ao funcionário quantitativo igual ao que se despenderia na viagem em caminho de ferro (sem qualquer dedução).

Neste caso, as ajudas de custo não poderão atingir número de dias superior ao que atingiriam se a deslocação fosse feita em caminho de ferro.

(Circular n.º 230, série A, de 27 de Maio de 1954, da Direcção-Geral da Contabilidade Pública.)

Da mesma forma se procederá quando no automóvel do próprio viajem outros funcionários que também se desloquem ao estrangeiro, em serviço, limitando-se, no entanto, o abono ao número máximo de três funcionários transportados, ainda que viajem mais.

(Circular n.º 473, série A, de 16 de Fevereiro de 1961, da Direcção-Geral da Contabilidade Pública.)

Estas despesas têm geralmente a mesma classificação das ajudas de custo que se satisfazem, em regra, pela dotação destinada a «Missões de estudo e representações internacionais», especialmente inscrita no orçamento dos respectivos serviços.

¹ Na circular n.º 547, série A, de 17 de Novembro de 1964, são transmitidas regras a observar na utilização dos transportes por via aérea de servidores do Estado quando se desloquem por motivo de serviço público.

J) Abono de família¹

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 permanente² e tenham a seu cargo pessoas de família que, nos termos legais, confirmaram direito àquele abono.

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

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

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

II — Quantitativo

O quantitativo do abono de família é de 160\$ mensais por cada pessoa que ao mesmo abono confira direito.

III — Requisitos essenciais exigidos para a atribuição do abono

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\$

¹ 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, 41 671, de 11 de Junho seguinte, e 48 021, de 4 de Novembro de 1967.

² Consideram-se para o efeito como tendo carácter permanente os servidores que sejam remunerados por verbas da classe «Despesas com o pessoal» inscritas no Orçamento Geral do Estado, nos orçamentos dos serviços autónomos e nos orçamentos privativos dos serviços com autonomia administrativa (circular da Direcção-Geral da Contabilidade Pública n.º 493, série A, de 21 de Novembro de 1961).

mensais e com as quais vivam em comunhão de mesa e habitação¹ e se encontrem nas condições seguintes:

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

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

Órfãos de pai e mãe;

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

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

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

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

Sendo do sexo feminino, que não exerçam actividade remunerada; quando casados, que os maridos não possuam meios de subsistência e se encontrem impossibilitados de os angariar pelo trabalho, e, existindo separação, judicial ou não, que não tenham possibilidade de exigir dos cônjuges pensão de alimentos.

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

IV — Normas especiais

1. — Estudantes:

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

A prova de matrícula nos cursos indicados far-se-á com a entrega nos serviços, até 31 de Dezembro de cada ano, de documento passado pelo estabelecimento de ensino respectivo, comprovando a frequência até final do ano lectivo anterior e a matrícula no seguinte.

Estes documentos serão arquivados nos serviços processadores, à excepção dos que respeitam às matrículas nos anos escolares em que os estudantes atinjam as idades de 14, 18 ou 21 anos, os quais, depois de lhes ser apostado a data da en-

¹ A comunhão de mesa e habitação pode ser dispensada em certos casos indicados na lei.

trada, deverão ser remetidos à Repartição do Abono de Família e das Pensões da Direcção-Geral da Contabilidade Pública, até ao fim do mês seguinte ao da sua apresentação. Igualmente serão enviados à mesma Repartição os documentos comprovativos do abandono dos estudos, da conclusão de cursos e da frequência escolar quanto a estudantes que atinjam a idade limite de 24 anos.

Também em relação aos descendentes sujeitos à escolaridade obrigatória constituída pelos ciclos elementar e complementar do ensino primário, referidos no Decreto-Lei n.º 45 810, de 9 de Julho de 1964, ou frequentando o ciclo preparatório do ensino secundário, criado pelo Decreto-Lei n.º 47 480, de 2 de Janeiro de 1967, deverão ser entregues nos serviços processadores, até 31 de Dezembro de cada ano, os documentos comprovativos da matrícula ou os da sua dispensa. Estes documentos deverão arquivar-se nos serviços processadores, salvo os que se refiram à matrícula do ano escolar em que os alunos completem 14 anos de idade, pois estes serão enviados à Repartição do Abono de Família e das Pensões até ao fim do mês seguinte ao da respectiva entrega¹.

A falta de entrega dos documentos antes referidos obriga os serviços processadores (das folhas ou requisição de fundos) a eliminar o abono em relação ao respectivo estudante, o qual só poderá ser restabelecido a partir do mês seguinte àquele em que o documento for entregue, salvo se o servidor tiver apresentado dentro do mesmo prazo declaração justificando o motivo por que o não entregou.

2. — Incapazes e impossibilitados :

Os limites de idade já 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 especiais a considerar para a concessão do abono

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

b) Os servidores que, além do seu vencimento principal, percebam, por acumulação de cargos, por qualquer actividade ou como rendimento de bens próprios ou dos cônjuges quantia superior a 2000\$ mensais não têm direito ao abono de família, salvo se for superior a três o número de pessoas a seu cargo com direito àquele abono, caso em que serão abonados sómente em relação às pessoas que excederem aquele número;

c) Também não têm direito ao abono de família os servidores cujos cônjuges prestem igualmente serviço ao Estado ou sejam empregados por conta de outrem, uma vez que vivam na mesma localidade, a não ser na hipótese prevista na última parte da alínea anterior, ou quando, na totalidade, as suas remunerações e rendi-

¹ Circular n.º 590, série A, de 8 de Novembro de 1967, da Direcção-Geral da Contabilidade Pública.

mentos não excedam 9000\$ 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;

d) A atribuição do abono de família a servidores do sexo feminino casados só se pode verificar nos seguintes casos:

Se o cônjuge, exercendo funções por conta de outrem, não puder receber o abono de família pela respectiva actividade¹;

Se o mesmo cônjuge não exercer actividade remunerada por se encontrar inválido, forçadamente desempregado ou ainda se estiver legalmente impedido de prover ao sustento da família e não possuir meios de subsistência.

VI — Processamento, liquidação e pagamento do abono

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 dias². A perda do vencimento de exercício não é de considerar na percepção do abono de família.

¹ A atribuição de abono de família a servidores do sexo feminino, casados com indivíduos exercendo funções por conta de outrem na actividade privada, só é legalmente possível quando o seu cônjuge não pode de facto receber o abono pela respectiva actividade. Quer isto dizer que o simples facto de o cônjuge não estar a receber o abono de família pela respectiva actividade, por não o ter requerido à respectiva caixa de previdência ou de abono de família, ou por nela não estar inscrito, embora essa inscrição seja possível e até obrigatória, não coloca de modo algum o servidor do sexo feminino em posição de receber o abono pelo Estado (circular n.º 489, série A, de 27 de Julho de 1961, da Direcção-Geral da Contabilidade Pública).

² Quando algum funcionário for transferido ou deixar de exercer funções num serviço para ser colocado noutra, mesmo que essa transferência ou mudança de situação se opere de um para outro Ministério ou de serviços da metrópole para os do ultramar ou vice-versa, o abono de família a que o funcionário tiver direito no mês em que é transferido ou muda de situação deve ser pago pela entidade onde estava exercendo funções e seja qual for o número de dias de serviço prestado, passando a ser abonado pela entidade para onde foi transferido apenas a partir do mês seguinte (circular n.º 347, série A, da Direcção-Geral da Contabilidade Pública, de 12 de Fevereiro de 1957).

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».

O pagamento de abono de família poderá ser satisfeito de conta das seguintes dotações:

- a) *Verba global de «Abono de família»* inscrita no final da despesa ordinária de cada Ministério, quando os vencimentos são pagos por dotação subordinada à 1.^a classe «Despesa com o pessoal»;
- b) *Verba pela qual seja pago o vencimento*, quando esta pertença à 2.^a ou 3.^a classe ou à despesa extraordinária;
- c) *Verba de «Material e outras despesas»*, quando as remunerações são satisfeitas por dotações globais das classes de «Despesa com o material» e «Pagamento de serviços e diversos encargos» e de «Despesa extraordinária» e estejam desdobradas no Orçamento Geral do Estado em:

Vencimentos e salários a pessoal;
Material e outras despesas.

Se for elaborado orçamento privativo para desenvolvimento dessas dotações o encargo será nele classificado sob o artigo «Encargos administrativos».

(Circular n.º 456, série A, de 9 de Julho de 1960, da Direcção-Geral da Contabilidade Pública.)

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

Tabelas

Abonos e principais descontos

TABELA N.º 1

Abonos de vencimentos completos (categoria e exercício)

Esta tabela utiliza-se:

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

Nos casos de alterações de abonos por promoção;

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

Número de dias de perda de vencimento	Número de dias a abonar	1900\$			2000\$			2100\$		
		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	1 900\$	2\$	114\$	2 000\$	2\$	120\$	2 100\$	2\$	126\$
1	29	1 836\$	2\$	110\$	1 933\$	2\$	116\$	2 030\$	2\$	122\$
2	28	1 773\$	2\$	106\$	1 866\$	2\$	112\$	1 960\$	2\$	118\$
3	27	1 710\$	2\$	103\$	1 800\$	2\$	108\$	1 890\$	2\$	113\$
4	26	1 646\$	2\$	99\$	1 733\$	2\$	104\$	1 820\$	2\$	109\$
5	25	1 583\$	2\$	95\$	1 666\$	2\$	100\$	1 750\$	2\$	105\$
6	24	1 520\$	2\$	91\$	1 600\$	2\$	96\$	1 690\$	2\$	101\$
7	23	1 456\$	1\$	87\$	1 533\$	2\$	92\$	1 610\$	2\$	97\$
8	22	1 393\$	1\$	84\$	1 466\$	1\$	88\$	1 540\$	2\$	92\$
9	21	1 330\$	1\$	80\$	1 400\$	1\$	84\$	1 470\$	1\$	88\$
10	20	1 266\$	1\$	76\$	1 333\$	1\$	80\$	1 400\$	1\$	84\$
11	19	1 203\$	1\$	72\$	1 266\$	1\$	76\$	1 330\$	1\$	80\$
12	18	1 140\$	1\$	68\$	1 200\$	1\$	72\$	1 260\$	1\$	76\$
13	17	1 076\$	1\$	65\$	1 133\$	1\$	68\$	1 190\$	1\$	71\$
14	16	1 013\$	1\$	61\$	1 066\$	1\$	64\$	1 120\$	1\$	67\$
15	15	950\$	1\$	57\$	1 000\$	1\$	60\$	1 050\$	1\$	63\$
16	14	886\$	1\$	53\$	933\$	1\$	56\$	980\$	1\$	59\$
17	13	823\$	1\$	49\$	866\$	1\$	52\$	910\$	1\$	55\$
18	12	760\$	1\$	46\$	800\$	1\$	48\$	840\$	1\$	50\$
19	11	696\$	1\$	42\$	733\$	1\$	44\$	770\$	1\$	46\$
20	10	633\$	1\$	38\$	666\$	1\$	40\$	700\$	1\$	42\$
21	9	570\$	1\$	34\$	600\$	1\$	36\$	630\$	1\$	38\$
22	8	506\$	1\$	30\$	533\$	1\$	32\$	560\$	1\$	34\$
23	7	443\$	1\$	27\$	466\$	1\$	28\$	490\$	1\$	29\$
24	6	380\$	1\$	23\$	400\$	1\$	24\$	420\$	1\$	25\$
25	5	316\$	1\$	19\$	333\$	1\$	20\$	350\$	1\$	21\$
26	4	253\$	1\$	15\$	266\$	1\$	16\$	280\$	1\$	17\$
27	3	190\$	-\$-	11\$	200\$	1\$	12\$	210\$	1\$	13\$
28	2	126\$	-\$-	8\$	133\$	-\$-	8\$	140\$	-\$-	8\$
29	1	63\$	-\$-	4\$	66\$	-\$-	4\$	70\$	-\$-	4\$
30	0	-\$-	-\$-	-\$-	-\$-	-\$-	-\$-	-\$-	-\$-	-\$-

Nota. — Ao utilizar esta tabela ter sempre presentes as seguintes regras:

A) Determinação do número de dias a abonar:

1. — *Mês de 28 dias:*

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

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

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

Número de dias de perda de vencimento	Número de dias a abonar	2200\$			2400\$			2600\$		
		Abono a processar	Imposto do selo	Caixa Geral de Aposentações	Abono a processar	Imposto do selo	Caixa Geral de Aposentações	Abono a processar	Imposto do selo	Caixa Geral de Aposentações
0	30	2 200\$	2\$	132\$	2 400\$	2\$	144\$	2 600\$	3\$	156\$
1	29	2 128\$	2\$	128\$	2 320\$	2\$	139\$	2 518\$	3\$	151\$
2	28	2 053\$	2\$	123\$	2 240\$	2\$	134\$	2 426\$	2\$	146\$
3	27	1 980\$	2\$	119\$	2 160\$	2\$	130\$	2 340\$	2\$	140\$
4	26	1 906\$	2\$	114\$	2 080\$	2\$	125\$	2 253\$	2\$	135\$
5	25	1 833\$	2\$	110\$	2 000\$	2\$	120\$	2 166\$	2\$	130\$
6	24	1 760\$	2\$	106\$	1 920\$	2\$	115\$	2 080\$	2\$	125\$
7	23	1 686\$	2\$	101\$	1 840\$	2\$	110\$	1 993\$	2\$	120\$
8	22	1 613\$	2\$	97\$	1 760\$	2\$	106\$	1 906\$	2\$	114\$
9	21	1 540\$	2\$	92\$	1 680\$	2\$	101\$	1 820\$	2\$	109\$
10	20	1 466\$	1\$	88\$	1 600\$	2\$	96\$	1 733\$	2\$	104\$
11	19	1 393\$	1\$	84\$	1 520\$	2\$	91\$	1 646\$	2\$	99\$
12	18	1 320\$	1\$	79\$	1 440\$	1\$	86\$	1 560\$	2\$	94\$
13	17	1 246\$	1\$	75\$	1 360\$	1\$	82\$	1 473\$	1\$	88\$
14	16	1 173\$	1\$	70\$	1 280\$	1\$	77\$	1 386\$	1\$	83\$
15	15	1 100\$	1\$	66\$	1 200\$	1\$	72\$	1 300\$	1\$	78\$
16	14	1 028\$	1\$	62\$	1 120\$	1\$	67\$	1 213\$	1\$	73\$
17	13	953\$	1\$	57\$	1 040\$	1\$	62\$	1 126\$	1\$	68\$
18	12	880\$	1\$	53\$	960\$	1\$	58\$	1 040\$	1\$	62\$
19	11	806\$	1\$	48\$	880\$	1\$	53\$	953\$	1\$	57\$
20	10	733\$	1\$	44\$	800\$	1\$	48\$	866\$	1\$	52\$
21	9	660\$	1\$	40\$	720\$	1\$	43\$	780\$	1\$	47\$
22	8	586\$	1\$	35\$	640\$	1\$	38\$	693\$	1\$	42\$
23	7	513\$	1\$	31\$	560\$	1\$	34\$	606\$	1\$	36\$
24	6	440\$	1\$	26\$	480\$	1\$	29\$	520\$	1\$	31\$
25	5	366\$	1\$	22\$	400\$	1\$	24\$	433\$	1\$	26\$
26	4	293\$	1\$	18\$	320\$	1\$	19\$	346\$	1\$	21\$
27	3	220\$	1\$	13\$	240\$	1\$	14\$	260\$	1\$	16\$
28	2	146\$	-\$-	9\$	160\$	-\$-	10\$	173\$	-\$-	10\$
29	1	73\$	-\$-	4\$	80\$	-\$-	5\$	86\$	-\$-	5\$
30	0	-\$-	-\$-	-\$-	-\$-	-\$-	-\$-	-\$-	-\$-	-\$-

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

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

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

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

2. — Mês de 29 dias:

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

Exemplo: se exercer 18 dias, abonomam-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	2900\$			3200\$			3500\$		
		Quota para a assistência na tuberculose: 20\$			Quota para a assistência na tuberculose: 25\$			Quota para a assistência na tuberculose: 25\$		
		Abono a processar	Imposto do selo	Caixa Geral de Aposentações	Abono a processar	Imposto do selo	Caixa Geral de Aposentações	Abono a processar	Imposto do selo	Caixa Geral de Aposentações
0	30	2 900\$	3\$	174\$	3 200\$	3\$	192\$	3 500\$	4\$	210\$
1	29	2 803\$	3\$	168\$	3 093\$	3\$	186\$	3 383\$	3\$	203\$
2	28	2 706\$	3\$	162\$	2 986\$	3\$	179\$	3 266\$	3\$	196\$
3	27	2 610\$	3\$	157\$	2 880\$	3\$	173\$	3 150\$	3\$	189\$
4	26	2 513\$	3\$	151\$	2 773\$	3\$	166\$	3 033\$	3\$	182\$
5	25	2 416\$	2\$	145\$	2 666\$	3\$	160\$	2 916\$	3\$	175\$
6	24	2 320\$	2\$	139\$	2 560\$	3\$	154\$	2 800\$	3\$	168\$
7	23	2 223\$	2\$	133\$	2 453\$	2\$	147\$	2 683\$	3\$	161\$
8	22	2 126\$	2\$	128\$	2 346\$	2\$	141\$	2 566\$	3\$	154\$
9	21	2 030\$	2\$	122\$	2 240\$	2\$	134\$	2 450\$	2\$	147\$
10	20	1 933\$	2\$	116\$	2 133\$	2\$	128\$	2 333\$	2\$	140\$
11	19	1 836\$	2\$	110\$	2 026\$	2\$	122\$	2 216\$	2\$	133\$
12	18	1 740\$	2\$	104\$	1 920\$	2\$	115\$	2 100\$	2\$	126\$
13	17	1 643\$	2\$	99\$	1 813\$	2\$	109\$	1 983\$	2\$	119\$
14	16	1 546\$	2\$	93\$	1 706\$	2\$	102\$	1 866\$	2\$	112\$
15	15	1 450\$	1\$	87\$	1 600\$	2\$	96\$	1 750\$	2\$	105\$
16	14	1 353\$	1\$	81\$	1 493\$	1\$	90\$	1 633\$	2\$	98\$
17	13	1 256\$	1\$	75\$	1 386\$	1\$	83\$	1 516\$	2\$	91\$
18	12	1 160\$	1\$	70\$	1 280\$	1\$	77\$	1 400\$	1\$	84\$
19	11	1 063\$	1\$	64\$	1 173\$	1\$	70\$	1 283\$	1\$	77\$
20	10	966\$	1\$	58\$	1 066\$	1\$	64\$	1 166\$	1\$	70\$
21	9	870\$	1\$	52\$	960\$	1\$	58\$	1 050\$	1\$	63\$
22	8	773\$	1\$	46\$	858\$	1\$	51\$	935\$	1\$	56\$
23	7	676\$	1\$	41\$	746\$	1\$	45\$	816\$	1\$	49\$
24	6	580\$	1\$	35\$	640\$	1\$	38\$	700\$	1\$	42\$
25	5	483\$	1\$	29\$	533\$	1\$	32\$	583\$	1\$	35\$
26	4	386\$	1\$	23\$	426\$	1\$	26\$	466\$	1\$	28\$
27	3	290\$	1\$	17\$	320\$	1\$	19\$	350\$	1\$	21\$
28	2	193\$	-\$	12\$	213\$	1\$	13\$	233\$	1\$	14\$
29	1	96\$	-\$	6\$	106\$	-\$	6\$	116\$	-\$	7\$
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 contínuo de 2.^a classe $5 \times \frac{1}{30} \times 2000\$ = 333\33

Arredondamento para menos \$33

Vencimento ilíquido a processar 333\$00

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

Número de dias de perda de vencimento	Número de dias a abonar	3800\$			4200\$			4600\$		
		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	3 800\$	4\$	228\$	4 200\$	4\$	252\$	4 600\$	5\$	276\$
1	29	3 673\$	4\$	220\$	4 060\$	4\$	244\$	4 446\$	4\$	267\$
2	28	3 546\$	4\$	213\$	3 920\$	4\$	235\$	4 293\$	4\$	258\$
3	27	3 420\$	3\$	205\$	3 780\$	4\$	227\$	4 140\$	4\$	248\$
4	26	3 293\$	3\$	198\$	3 640\$	4\$	218\$	3 986\$	4\$	239\$
5	25	3 166\$	3\$	190\$	3 500\$	4\$	210\$	3 833\$	4\$	230\$
6	24	3 040\$	3\$	182\$	3 360\$	3\$	202\$	3 680\$	4\$	221\$
7	23	2 913\$	3\$	175\$	3 220\$	3\$	193\$	3 526\$	4\$	212\$
8	22	2 786\$	3\$	167\$	3 080\$	3\$	185\$	3 373\$	3\$	203\$
9	21	2 660\$	3\$	160\$	2 940\$	3\$	176\$	3 220\$	3\$	193\$
10	20	2 533\$	3\$	152\$	2 800\$	3\$	168\$	3 066\$	3\$	184\$
11	19	2 406\$	2\$	144\$	2 660\$	3\$	160\$	2 913\$	3\$	175\$
12	18	2 280\$	2\$	137\$	2 520\$	3\$	151\$	2 760\$	3\$	166\$
13	17	2 153\$	2\$	129\$	2 380\$	2\$	143\$	2 606\$	3\$	156\$
14	16	2 026\$	2\$	122\$	2 240\$	2\$	134\$	2 453\$	2\$	147\$
15	15	1 900\$	2\$	114\$	2 100\$	2\$	126\$	2 300\$	2\$	138\$
16	14	1 773\$	2\$	106\$	1 960\$	2\$	118\$	2 146\$	2\$	129\$
17	13	1 646\$	2\$	99\$	1 820\$	2\$	109\$	1 993\$	2\$	120\$
18	12	1 520\$	2\$	91\$	1 680\$	2\$	101\$	1 840\$	2\$	110\$
19	11	1 393\$	1\$	84\$	1 540\$	2\$	92\$	1 686\$	2\$	101\$
20	10	1 266\$	1\$	76\$	1 400\$	1\$	84\$	1 533\$	2\$	92\$
21	9	1 140\$	1\$	68\$	1 260\$	1\$	76\$	1 380\$	1\$	83\$
22	8	1 013\$	1\$	61\$	1 120\$	1\$	67\$	1 226\$	1\$	74\$
23	7	886\$	1\$	53\$	980\$	1\$	59\$	1 073\$	1\$	64\$
24	6	760\$	1\$	46\$	840\$	1\$	50\$	920\$	1\$	55\$
25	5	633\$	1\$	38\$	700\$	1\$	42\$	766\$	1\$	46\$
26	4	506\$	1\$	30\$	560\$	1\$	34\$	613\$	1\$	37\$
27	3	380\$	1\$	23\$	420\$	1\$	25\$	460\$	1\$	28\$
28	2	253\$	1\$	15\$	280\$	1\$	17\$	306\$	1\$	18\$
29	1	126\$	-\$	8\$	140\$	-\$	8\$	153\$	-\$	9\$
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 terceiro-oficial que faltou ao serviço 5 dias injustificadamente:

$$5 \times \frac{1}{30} \times 3200\$ = \frac{5}{30} \times 3200\$ 533\$33$$

Arredondamento \$67

Importância a descontar 534\$00

Vencimento total mensal 3 200\$00

Desconto dos 5 dias de faltas injustificadas 534\$00

Total a abonar 2 666\$00

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

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

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

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

TABELA N.^o 2

Abonos com perda de vencimento de exercício

Número de dias em que perde venci- mento de exercício	1900\$		2000\$		2100\$		2200\$	
	Abono a processar	Imposto do selo	Abono a processar	Imposto do selo	Abono a processar	Imposto do selo	Abono a processar	Imposto do selo
1	1 889\$	2\$	1 988\$	2\$	2 088\$	2\$	2 187\$	2\$
2	1 878\$	2\$	1 977\$	2\$	2 076\$	2\$	2 175\$	2\$
3	1 868\$	2\$	1 966\$	2\$	2 065\$	2\$	2 163\$	2\$
4	1 857\$	2\$	1 955\$	2\$	2 053\$	2\$	2 151\$	2\$
5	1 847\$	2\$	1 944\$	2\$	2 041\$	2\$	2 138\$	2\$
6	1 836\$	2\$	1 933\$	2\$	2 030\$	2\$	2 126\$	2\$
7	1 826\$	2\$	1 922\$	2\$	2 018\$	2\$	2 114\$	2\$
8	1 815\$	2\$	1 911\$	2\$	2 006\$	2\$	2 102\$	2\$
9	1 805\$	2\$	1 900\$	2\$	1 995\$	2\$	2 090\$	2\$
10	1 794\$	2\$	1 888\$	2\$	1 983\$	2\$	2 077\$	2\$
11	1 783\$	2\$	1 877\$	2\$	1 971\$	2\$	2 065\$	2\$
12	1 773\$	2\$	1 866\$	2\$	1 960\$	2\$	2 053\$	2\$
13	1 762\$	2\$	1 855\$	2\$	1 948\$	2\$	2 041\$	2\$
14	1 752\$	2\$	1 844\$	2\$	1 936\$	2\$	2 028\$	2\$
15	1 741\$	2\$	1 833\$	2\$	1 925\$	2\$	2 016\$	2\$
16	1 731\$	2\$	1 822\$	2\$	1 913\$	2\$	2 004\$	2\$
17	1 720\$	2\$	1 811\$	2\$	1 901\$	2\$	1 992\$	2\$
18	1 710\$	2\$	1 800\$	2\$	1 890\$	2\$	1 980\$	2\$
19	1 699\$	2\$	1 788\$	2\$	1 878\$	2\$	1 967\$	2\$
20	1 688\$	2\$	1 777\$	2\$	1 866\$	2\$	1 955\$	2\$
21	1 678\$	2\$	1 766\$	2\$	1 855\$	2\$	1 943\$	2\$
22	1 667\$	2\$	1 755\$	2\$	1 843\$	2\$	1 931\$	2\$
23	1 657\$	2\$	1 744\$	2\$	1 831\$	2\$	1 918\$	2\$
24	1 646\$	2\$	1 733\$	2\$	1 820\$	2\$	1 906\$	2\$
25	1 636\$	2\$	1 722\$	2\$	1 808\$	2\$	1 894\$	2\$
26	1 625\$	2\$	1 711\$	2\$	1 796\$	2\$	1 882\$	2\$
27	1 615\$	2\$	1 700\$	2\$	1 785\$	2\$	1 870\$	2\$
28	1 604\$	2\$	1 688\$	2\$	1 773\$	2\$	1 857\$	2\$
29	1 593\$	2\$	1 677\$	2\$	1 761\$	2\$	1 845\$	2\$
30	1 583\$	2\$	1 666\$	2\$	1 750\$	2\$	1 833\$	2\$

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 contínuo de 2.ª classe perde o vencimento de exercício correspondente a 6 dias:

$$\text{Vencimento mensal de exercício} = \frac{1}{6} \times 2000\$00.$$

$$\text{Vencimento de exercício de 1 dia} = \frac{1}{30} \times \frac{1}{6} \times 2000\$00.$$

$$\text{Vencimento de exercício perdido em 6 dias} = 6 \times \frac{1}{30} \times \frac{1}{6} \times 2000\$00 = 66\$66$$

Arredondamento \$34

67\$00

ANSWER

Vencimento total mensal 2 000\$00
Vencimento da execução perdida 67\$00

Vencimiento de ejercicio perdido 67\$00

Total a abonar 1 933\$00

Abonos com perda de vencimento de exercício (continuação)

Número de dias em que perde vencimento de exercício	2400\$		2600\$		2900\$		3200\$	
	Abono a processar	Imposto do selo						
1	2 386\$	2\$	2 585\$	3\$	2 883\$	3\$	3 182\$	3\$
2	2 373\$	2\$	2 571\$	3\$	2 867\$	3\$	3 164\$	3\$
3	2 360\$	2\$	2 556\$	3\$	2 851\$	3\$	3 146\$	3\$
4	2 346\$	2\$	2 542\$	3\$	2 835\$	3\$	3 128\$	3\$
5	2 333\$	2\$	2 527\$	3\$	2 819\$	3\$	3 111\$	3\$
6	2 320\$	2\$	2 513\$	3\$	2 803\$	3\$	3 093\$	3\$
7	2 308\$	2\$	2 498\$	2\$	2 787\$	3\$	3 075\$	3\$
8	2 293\$	2\$	2 484\$	2\$	2 771\$	3\$	3 057\$	3\$
9	2 280\$	2\$	2 470\$	2\$	2 755\$	3\$	3 040\$	3\$
10	2 266\$	2\$	2 455\$	2\$	2 738\$	3\$	3 022\$	3\$
11	2 253\$	2\$	2 441\$	2\$	2 722\$	3\$	3 004\$	3\$
12	2 240\$	2\$	2 426\$	2\$	2 706\$	3\$	2 986\$	3\$
13	2 226\$	2\$	2 412\$	2\$	2 690\$	3\$	2 968\$	3\$
14	2 213\$	2\$	2 397\$	2\$	2 674\$	3\$	2 951\$	3\$
15	2 200\$	2\$	2 383\$	2\$	2 658\$	3\$	2 933\$	3\$
16	2 186\$	2\$	2 368\$	2\$	2 642\$	3\$	2 915\$	3\$
17	2 173\$	2\$	2 354\$	2\$	2 626\$	3\$	2 897\$	3\$
18	2 160\$	2\$	2 340\$	2\$	2 610\$	3\$	2 880\$	3\$
19	2 146\$	2\$	2 325\$	2\$	2 593\$	3\$	2 862\$	3\$
20	2 133\$	2\$	2 311\$	2\$	2 577\$	3\$	2 844\$	3\$
21	2 120\$	2\$	2 296\$	2\$	2 561\$	3\$	2 826\$	3\$
22	2 106\$	2\$	2 282\$	2\$	2 545\$	3\$	2 808\$	3\$
23	2 093\$	2\$	2 267\$	2\$	2 529\$	3\$	2 791\$	3\$
24	2 080\$	2\$	2 253\$	2\$	2 513\$	3\$	2 773\$	3\$
25	2 066\$	2\$	2 238\$	2\$	2 497\$	2\$	2 755\$	3\$
26	2 053\$	2\$	2 224\$	2\$	2 481\$	2\$	2 737\$	3\$
27	2 040\$	2\$	2 210\$	2\$	2 465\$	2\$	2 720\$	3\$
28	2 026\$	2\$	2 195\$	2\$	2 448\$	2\$	2 702\$	3\$
29	2 013\$	2\$	2 181\$	2\$	2 432\$	2\$	2 684\$	3\$
30	2 000\$	2\$	2 166\$	2\$	2 416\$	2\$	2 666\$	3\$

Quando a perda de vencimento de exercício se referir a um mês completo, o desconto a efectuar deve ser calculado como se a perda se verificasse em relação a 30 dias, ainda que o mês tenha um número de dias diferente. Nestes casos, o desconto a efectuar será igual a $\frac{1}{6}$ do vencimento total, arredondado para a unidade de escudos imediatamente superior.

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

Abonos com perda de vencimento de exercício (continuação)

Número de dias em que perde vencimento de exercício	3500\$		3800\$		4200\$		4600\$	
	Abono a processar	Imposto do selo						
1	3 480\$	3\$	3 778\$	4\$	4 176\$	4\$	4 574\$	5\$
2	3 461\$	3\$	3 757\$	4\$	4 153\$	4\$	4 548\$	5\$
3	3 441\$	3\$	3 736\$	4\$	4 130\$	4\$	4 523\$	5\$
4	3 422\$	3\$	3 715\$	4\$	4 108\$	4\$	4 497\$	4\$
5	3 402\$	3\$	3 694\$	4\$	4 083\$	4\$	4 472\$	4\$
6	3 383\$	3\$	3 673\$	4\$	4 060\$	4\$	4 446\$	4\$
7	3 363\$	3\$	3 652\$	4\$	4 036\$	4\$	4 421\$	4\$
8	3 344\$	3\$	3 631\$	4\$	4 013\$	4\$	4 395\$	4\$
9	3 325\$	3\$	3 610\$	4\$	3 990\$	4\$	4 370\$	4\$
10	3 305\$	3\$	3 588\$	4\$	3 966\$	4\$	4 344\$	4\$
11	3 286\$	3\$	3 567\$	4\$	3 943\$	4\$	4 318\$	4\$
12	3 266\$	3\$	3 546\$	4\$	3 920\$	4\$	4 293\$	4\$
13	3 247\$	3\$	3 525\$	4\$	3 896\$	4\$	4 267\$	4\$
14	3 227\$	3\$	3 504\$	4\$	3 873\$	4\$	4 242\$	4\$
15	3 208\$	3\$	3 483\$	4\$	3 850\$	4\$	4 216\$	4\$
16	3 188\$	3\$	3 462\$	4\$	3 826\$	4\$	4 191\$	4\$
17	3 169\$	3\$	3 441\$	4\$	3 803\$	4\$	4 165\$	4\$
18	3 150\$	3\$	3 420\$	4\$	3 780\$	4\$	4 140\$	4\$
19	3 130\$	3\$	3 398\$	4\$	3 756\$	4\$	4 114\$	4\$
20	3 111\$	3\$	3 377\$	4\$	3 733\$	4\$	4 088\$	4\$
21	3 091\$	3\$	3 356\$	4\$	3 710\$	4\$	4 063\$	4\$
22	3 072\$	3\$	3 335\$	4\$	3 686\$	4\$	4 037\$	4\$
23	3 052\$	3\$	3 314\$	4\$	3 663\$	4\$	4 012\$	4\$
24	3 033\$	3\$	3 293\$	4\$	3 640\$	4\$	3 986\$	4\$
25	3 013\$	3\$	3 272\$	4\$	3 616\$	4\$	3 961\$	4\$
26	2 994\$	3\$	3 251\$	4\$	3 593\$	4\$	3 935\$	4\$
27	2 975\$	3\$	3 230\$	4\$	3 570\$	4\$	3 910\$	4\$
28	2 955\$	3\$	3 208\$	4\$	3 546\$	4\$	3 884\$	4\$
29	2 936\$	3\$	3 187\$	4\$	3 523\$	4\$	3 858\$	4\$
30	2 916\$	3\$	3 166\$	4\$	3 500\$	4\$	3 833\$	4\$

Abonos com perda de vencimento de exercício (continuação)

Número de dias em que perde vencimento do exercício	5200\$		5800\$		6500\$		7100\$	
	Abono a processar	Imposto do selo						
1	5 171\$	5\$	5 767\$	6\$	6 463\$	6\$	7 060\$	7\$
2	5 142\$	5\$	5 735\$	6\$	6 427\$	6\$	7 021\$	7\$
3	5 113\$	5\$	5 703\$	6\$	6 391\$	6\$	6 981\$	7\$
4	5 084\$	5\$	5 671\$	6\$	6 355\$	6\$	6 942\$	7\$
5	5 055\$	5\$	5 638\$	6\$	6 319\$	6\$	6 902\$	7\$
6	5 026\$	5\$	5 606\$	6\$	6 283\$	6\$	6 863\$	7\$
7	4 997\$	5\$	5 574\$	6\$	6 247\$	6\$	6 823\$	7\$
8	4 968\$	5\$	5 542\$	6\$	6 211\$	6\$	6 784\$	7\$
9	4 940\$	5\$	5 510\$	6\$	6 175\$	6\$	6 745\$	7\$
10	4 911\$	5\$	5 477\$	6\$	6 138\$	6\$	6 705\$	7\$
11	4 882\$	5\$	5 445\$	5\$	6 102\$	6\$	6 666\$	7\$
12	4 853\$	5\$	5 413\$	5\$	6 066\$	6\$	6 626\$	7\$
13	4 824\$	5\$	5 381\$	5\$	6 030\$	6\$	6 587\$	7\$
14	4 795\$	5\$	5 348\$	5\$	5 994\$	6\$	6 547\$	7\$
15	4 766\$	5\$	5 316\$	5\$	5 958\$	6\$	6 508\$	7\$
16	4 737\$	5\$	5 284\$	5\$	5 922\$	6\$	6 468\$	6\$
17	4 708\$	5\$	5 252\$	5\$	5 886\$	6\$	6 429\$	6\$
18	4 680\$	5\$	5 220\$	5\$	5 850\$	6\$	6 390\$	6\$
19	4 651\$	5\$	5 187\$	5\$	5 813\$	6\$	6 350\$	6\$
20	4 622\$	5\$	5 155\$	5\$	5 777\$	6\$	6 311\$	6\$
21	4 593\$	5\$	5 123\$	5\$	5 741\$	6\$	6 271\$	6\$
22	4 564\$	5\$	5 091\$	5\$	5 705\$	6\$	6 232\$	6\$
23	4 535\$	5\$	5 058\$	5\$	5 669\$	6\$	6 192\$	6\$
24	4 506\$	5\$	5 026\$	5\$	5 633\$	6\$	6 153\$	6\$
25	4 477\$	4\$	4 994\$	5\$	5 597\$	6\$	6 113\$	6\$
26	4 448\$	4\$	4 962\$	5\$	5 561\$	6\$	6 074\$	6\$
27	4 420\$	4\$	4 930\$	5\$	5 525\$	6\$	6 035\$	6\$
28	4 391\$	4\$	4 897\$	5\$	5 488\$	5\$	5 995\$	6\$
29	4 362\$	4\$	4 865\$	5\$	5 452\$	5\$	5 956\$	6\$
30	4 333\$	4\$	4 833\$	5\$	5 416\$	5\$	5 916\$	6\$

Abonos com perda de vencimento de exercício (continuação)

Número de dias em que perde vencimento de exercício	7800\$		8600\$		9400\$		10 200\$	
	Abono a processar	Imposto do selo						
1	7 756\$	8\$	8 552\$	9\$	9 347\$	9\$	10 143\$	10\$
2	7 713\$	8\$	8 504\$	9\$	9 295\$	9\$	10 086\$	10\$
3	7 670\$	8\$	8 456\$	8\$	9 243\$	9\$	10 030\$	10\$
4	7 626\$	8\$	8 408\$	8\$	9 191\$	9\$	9 973\$	10\$
5	7 583\$	8\$	8 361\$	8\$	9 138\$	9\$	9 916\$	10\$
6	7 540\$	8\$	8 313\$	8\$	9 086\$	9\$	9 860\$	10\$
7	7 496\$	7\$	8 265\$	8\$	9 034\$	9\$	9 803\$	10\$
8	7 453\$	7\$	8 217\$	8\$	8 982\$	9\$	9 746\$	10\$
9	7 410\$	7\$	8 170\$	8\$	8 930\$	9\$	9 690\$	10\$
10	7 366\$	7\$	8 122\$	8\$	8 877\$	9\$	9 633\$	10\$
11	7 323\$	7\$	8 074\$	8\$	8 825\$	9\$	9 576\$	10\$
12	7 280\$	7\$	8 026\$	8\$	8 773\$	9\$	9 520\$	10\$
13	7 236\$	7\$	7 978\$	8\$	8 721\$	9\$	9 463\$	9\$
14	7 193\$	7\$	7 931\$	8\$	8 668\$	9\$	9 406\$	9\$
15	7 150\$	7\$	7 883\$	8\$	8 616\$	9\$	9 350\$	9\$
16	7 106\$	7\$	7 835\$	8\$	8 564\$	9\$	9 293\$	9\$
17	7 063\$	7\$	7 787\$	8\$	8 512\$	9\$	9 236\$	9\$
18	7 020\$	7\$	7 740\$	8\$	8 460\$	8\$	9 180\$	9\$
19	6 976\$	7\$	7 692\$	8\$	8 407\$	8\$	9 123\$	9\$
20	6 933\$	7\$	7 644\$	8\$	8 355\$	8\$	9 066\$	9\$
21	6 890\$	7\$	7 596\$	8\$	8 303\$	8\$	9 010\$	9\$
22	6 846\$	7\$	7 548\$	8\$	8 251\$	8\$	8 953\$	9\$
23	6 803\$	7\$	7 501\$	8\$	8 198\$	8\$	8 896\$	9\$
24	6 760\$	7\$	7 453\$	7\$	8 146\$	8\$	8 840\$	9\$
25	6 716\$	7\$	7 405\$	7\$	8 094\$	8\$	8 783\$	9\$
26	6 673\$	7\$	7 357\$	7\$	8 042\$	8\$	8 726\$	9\$
27	6 630\$	7\$	7 310\$	7\$	7 990\$	8\$	8 670\$	9\$
28	6 586\$	7\$	7 262\$	7\$	7 937\$	8\$	8 613\$	9\$
29	6 543\$	7\$	7 214\$	7\$	7 885\$	8\$	8 556\$	9\$
30	6 500\$	7\$	7 166\$	7\$	7 833\$	8\$	8 500\$	9\$

Abonos com perda de vencimento de exercício (continuação)

Número de dias em que perde vencimento de exercício	11 600\$		13 000\$		14 500\$		16 000\$	
	Abono a processar	Imposto do selo	Abono a processar	Imposto do selo	Abono a processar	Imposto do selo	Abono a processar	Imposto do selo
1	11 535\$	12\$	12 927\$	13\$	14 419\$	14\$	15 911\$	16\$
2	11 471\$	11\$	12 855\$	13\$	14 338\$	14\$	15 822\$	16\$
3	11 406\$	11\$	12 783\$	13\$	14 258\$	14\$	15 733\$	16\$
4	11 342\$	11\$	12 711\$	13\$	14 177\$	14\$	15 644\$	16\$
5	11 277\$	11\$	12 638\$	13\$	14 097\$	14\$	15 555\$	16\$
6	11 213\$	11\$	12 566\$	13\$	14 016\$	14\$	15 466\$	15\$
7	11 148\$	11\$	12 494\$	12\$	13 936\$	14\$	15 377\$	15\$
8	11 084\$	11\$	12 422\$	12\$	13 855\$	14\$	15 288\$	15\$
9	11 020\$	11\$	12 350\$	12\$	13 775\$	14\$	15 200\$	15\$
10	10 955\$	11\$	12 277\$	12\$	13 694\$	14\$	15 111\$	15\$
11	10 891\$	11\$	12 205\$	12\$	13 613\$	14\$	15 022\$	15\$
12	10 826\$	11\$	12 133\$	12\$	13 533\$	14\$	14 933\$	15\$
13	10 762\$	11\$	12 061\$	12\$	13 452\$	13\$	14 844\$	15\$
14	10 697\$	11\$	11 988\$	12\$	13 372\$	13\$	14 755\$	15\$
15	10 633\$	11\$	11 916\$	12\$	13 291\$	13\$	14 666\$	15\$
16	10 568\$	11\$	11 844\$	12\$	13 211\$	13\$	14 577\$	15\$
17	10 504\$	11\$	11 772\$	12\$	13 130\$	13\$	14 488\$	14\$
18	10 440\$	10\$	11 700\$	12\$	13 050\$	13\$	14 400\$	14\$
19	10 375\$	10\$	11 627\$	12\$	12 969\$	13\$	14 311\$	14\$
20	10 311\$	10\$	11 555\$	12\$	12 888\$	13\$	14 222\$	14\$
21	10 246\$	10\$	11 483\$	11\$	12 808\$	13\$	14 133\$	14\$
22	10 182\$	10\$	11 411\$	11\$	12 727\$	13\$	14 044\$	14\$
23	10 117\$	10\$	11 338\$	11\$	12 647\$	13\$	13 955\$	14\$
24	10 053\$	10\$	11 266\$	11\$	12 566\$	13\$	13 866\$	14\$
25	9 988\$	10\$	11 194\$	11\$	12 486\$	12\$	13 777\$	14\$
26	9 924\$	10\$	11 122\$	11\$	12 405\$	12\$	13 688\$	14\$
27	9 860\$	10\$	11 050\$	11\$	12 325\$	12\$	13 600\$	14\$
28	9 795\$	10\$	10 977\$	11\$	12 244\$	12\$	13 511\$	14\$
29	9 731\$	10\$	10 905\$	11\$	12 163\$	12\$	13 422\$	13\$
30	9 666\$	10\$	10 833\$	11\$	12 083\$	12\$	13 333\$	13\$

TABELA N.º 3

Pensões provisórias de aposentação

Anos de serviço	Remunerações mensais					Anos de serviço
	1900\$	2000\$	2100\$	2200\$	2400\$	
15	661\$	696\$	731\$	765\$	835\$	15
16	705\$	742\$	779\$	816\$	891\$	16
17	749\$	789\$	828\$	868\$	946\$	17
18	793\$	835\$	877\$	919\$	1 002\$	18
19	837\$	881\$	926\$	970\$	1 058\$	19
20	881\$	928\$	974\$	1 021\$	1 114\$	20
21	926\$	974\$	1 023\$	1 072\$	1 169\$	21
22	970\$	1 021\$	1 072\$	1 123\$	1 225\$	22
23	1 014\$	1 067\$	1 121\$	1 174\$	1 281\$	23
24	1 058\$	1 114\$	1 169\$	1 225\$	1 336\$	24
25	1 102\$	1 160\$	1 218\$	1 276\$	1 392\$	25
26	1 146\$	1 206\$	1 267\$	1 327\$	1 448\$	26
27	1 190\$	1 253\$	1 315\$	1 378\$	1 504\$	27
28	1 234\$	1 299\$	1 364\$	1 429\$	1 559\$	28
29	1 278\$	1 346\$	1 413\$	1 480\$	1 615\$	29
30	1 322\$	1 392\$	1 462\$	1 531\$	1 671\$	30
31	1 367\$	1 439\$	1 510\$	1 582\$	1 726\$	31
32	1 411\$	1 485\$	1 559\$	1 633\$	1 782\$	32
33	1 455\$	1 531\$	1 608\$	1 685\$	1 838\$	33
34	1 499\$	1 578\$	1 657\$	1 736\$	1 893\$	34
35	1 543\$	1 624\$	1 705\$	1 787\$	1 949\$	35
36	1 587\$	1 671\$	1 754\$	1 838\$	2 005\$	36
37	1 652\$	1 739\$	1 825\$	1 912\$	2 086\$	37
38	1 696\$	1 786\$	1 875\$	1 964\$	2 143\$	38
39	1 741\$	1 833\$	1 924\$	2 016\$	2 199\$	39
40	1 786\$	1 880\$	1 974\$	2 068\$	2 256\$	40

Nota:

As importâncias constantes da presente tabela foram calculadas com a aplicação das fórmulas indicadas nas pp. 39 e 40 e arredondadas (quando terminadas em fração de escudos) para a unidade de escudo 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
	2600\$	2900\$	3200\$	3500\$	3800\$	
15	905\$	1 009\$	1 114\$	1 218\$	1 322\$	15
16	965\$	1 076\$	1 188\$	1 290\$	1 411\$	16
17	1 025\$	1 144\$	1 262\$	1 380\$	1 499\$	17
18	1 086\$	1 211\$	1 336\$	1 462\$	1 587\$	18
19	1 146\$	1 278\$	1 411\$	1 548\$	1 675\$	19
20	1 206\$	1 346\$	1 485\$	1 624\$	1 763\$	20
21	1 267\$	1 413\$	1 559\$	1 705\$	1 852\$	21
22	1 327\$	1 480\$	1 633\$	1 787\$	1 940\$	22
23	1 387\$	1 548\$	1 708\$	1 868\$	2 028\$	23
24	1 448\$	1 615\$	1 782\$	1 949\$	2 116\$	24
25	1 508\$	1 682\$	1 856\$	2 030\$	2 204\$	25
26	1 568\$	1 750\$	1 931\$	2 112\$	2 293\$	26
27	1 629\$	1 817\$	2 005\$	2 193\$	2 381\$	27
28	1 689\$	1 884\$	2 079\$	2 274\$	2 469\$	28
29	1 750\$	1 951\$	2 153\$	2 355\$	2 557\$	29
30	1 810\$	2 019\$	2 228\$	2 487\$	2 645\$	30
31	1 870\$	2 086\$	2 302\$	2 518\$	2 734\$	31
32	1 931\$	2 153\$	2 376\$	2 599\$	2 822\$	32
33	1 991\$	2 221\$	2 450\$	2 680\$	2 910\$	33
34	2 051\$	2 288\$	2 525\$	2 761\$	2 998\$	34
35	2 112\$	2 355\$	2 599\$	2 843\$	3 086\$	35
36	2 172\$	2 423\$	2 673\$	2 924\$	3 175\$	36
37	2 260\$	2 521\$	2 782\$	3 048\$	3 304\$	37
38	2 321\$	2 589\$	2 857\$	3 125\$	3 393\$	38
39	2 382\$	2 657\$	2 932\$	3 207\$	3 482\$	39
40	2 444\$	2 726\$	3 008\$	3 290\$	3 572\$	40

Pensões provisórias de aposentação (continuação)

Anos de serviço	Remunerações mensais					Anos de serviço
	4200\$	4600\$	5200\$	5800\$	6500\$	
15	1 462\$	1 601\$	1 810\$	2 019\$	2 262\$	15
16	1 559\$	1 708\$	1 931\$	2 153\$	2 413\$	16
17	1 657\$	1 815\$	2 051\$	2 288\$	2 564\$	17
18	1 754\$	1 921\$	2 172\$	2 423\$	2 715\$	18
19	1 852\$	2 028\$	2 293\$	2 557\$	2 866\$	19
20	1 949\$	2 135\$	2 413\$	2 692\$	3 017\$	20
21	2 047\$	2 242\$	2 534\$	2 826\$	3 168\$	21
22	2 144\$	2 348\$	2 655\$	2 961\$	3 319\$	22
23	2 242\$	2 455\$	2 775\$	3 096\$	3 469\$	23
24	2 339\$	2 562\$	2 896\$	3 230\$	3 620\$	24
25	2 437\$	2 669\$	3 017\$	3 365\$	3 771\$	25
26	2 534\$	2 775\$	3 137\$	3 500\$	3 922\$	26
27	2 631\$	2 882\$	3 258\$	3 634\$	4 073\$	27
28	2 729\$	2 989\$	3 379\$	3 769\$	4 224\$	28
29	2 826\$	3 096\$	3 500\$	3 903\$	4 375\$	29
30	2 924\$	3 202\$	3 620\$	4 038\$	4 525\$	30
31	3 021\$	3 309\$	3 741\$	4 173\$	4 676\$	31
32	3 119\$	3 416\$	3 862\$	4 307\$	4 827\$	32
33	3 216\$	3 523\$	3 982\$	4 442\$	4 978\$	33
34	3 314\$	3 630\$	4 103\$	4 576\$	5 129\$	34
35	3 411\$	3 736\$	4 224\$	4 711\$	5 280\$	35
36	3 509\$	3 843\$	4 344\$	4 846\$	5 431\$	36
37	3 651\$	3 999\$	4 521\$	5 043\$	5 651\$	37
38	3 750\$	4 107\$	4 643\$	5 179\$	5 804\$	38
39	3 849\$	4 215\$	4 765\$	5 315\$	5 957\$	39
40	3 948\$	4 324\$	4 888\$	5 452\$	6 110\$	40

Pensões provisórias de aposentação (continuação)

Anos de serviço	Remunerações mensais					Anos de serviço
	7100\$	7800\$	8600\$	9400\$	10 200\$	
15	2 471\$	2 715\$	2 994\$	3 272\$	3 551\$	15
16	2 636\$	2 896\$	3 193\$	3 490\$	3 787\$	16
17	2 801\$	3 077\$	3 393\$	3 708\$	4 024\$	17
18	2 966\$	3 258\$	3 592\$	3 927\$	4 261\$	18
19	3 131\$	3 439\$	3 792\$	4 145\$	4 498\$	19
20	3 295\$	3 620\$	3 992\$	4 363\$	4 734\$	20
21	3 460\$	3 801\$	4 191\$	4 581\$	4 971\$	21
22	3 625\$	3 982\$	4 391\$	4 799\$	5 208\$	22
23	3 790\$	4 163\$	4 590\$	5 017\$	5 445\$	23
24	3 954\$	4 344\$	4 790\$	5 236\$	5 681\$	24
25	4 119\$	4 525\$	4 990\$	5 454\$	5 918\$	25
26	4 284\$	4 706\$	5 189\$	5 672\$	6 155\$	26
27	4 449\$	4 887\$	5 389\$	5 890\$	6 391\$	27
28	4 614\$	5 069\$	5 588\$	6 108\$	6 628\$	28
29	4 778\$	5 250\$	5 788\$	6 327\$	6 865\$	29
30	4 943\$	5 431\$	5 988\$	6 545\$	7 102\$	30
31	5 108\$	5 612\$	6 187\$	6 763\$	7 338\$	31
32	5 273\$	5 793\$	6 387\$	6 981\$	7 575\$	32
33	5 438\$	5 974\$	6 586\$	7 199\$	7 812\$	33
34	5 602\$	6 155\$	6 780\$	7 417\$	8 049\$	34
35	5 767\$	6 336\$	6 986\$	7 636\$	8 285\$	35
36	5 932\$	6 517\$	7 185\$	7 854\$	8 522\$	36
37	6 173\$	6 782\$	7 477\$	8 173\$	8 868\$	37
38	6 340\$	6 965\$	7 679\$	8 394\$	9 108\$	38
39	6 507\$	7 148\$	7 881\$	8 615\$	9 348\$	39
40	6 674\$	7 332\$	8 084\$	8 836\$	9 588\$	40

Pensões provisórias de aposentação (continuação)

Anos de serviço	Remunerações mensais				Anos de serviço
	11 000\$	13 000\$	14 500\$	16 000\$	
15	4 038\$	4 525\$	5 048\$	5 570\$	15
16	4 307\$	4 827\$	5 384\$	5 941\$	16
17	4 576\$	5 129\$	5 721\$	6 313\$	17
18	4 846\$	5 431\$	6 057\$	6 684\$	18
19	5 115\$	5 732\$	6 394\$	7 055\$	19
20	5 384\$	6 034\$	6 730\$	7 427\$	20
21	5 653\$	6 336\$	7 067\$	7 798\$	21
22	5 923\$	6 638\$	7 403\$	8 169\$	22
23	6 192\$	6 939\$	7 740\$	8 541\$	23
24	6 461\$	7 241\$	8 077\$	8 912\$	24
25	6 730\$	7 543\$	8 413\$	9 283\$	25
26	7 000\$	7 844\$	8 750\$	9 655\$	26
27	7 269\$	8 146\$	9 086\$	10 026\$	27
28	7 538\$	8 448\$	9 423\$	10 398\$	28
29	7 807\$	8 750\$	9 759\$	10 769\$	29
30	8 077\$	9 051\$	10 096\$	11 140\$	30
31	8 346\$	9 353\$	10 432\$	11 512\$	31
32	8 615\$	9 655\$	10 769\$	11 883\$	32
33	8 884\$	9 957\$	11 105\$	12 254\$	33
34	9 153\$	10 258\$	11 442\$	12 626\$	34
35	9 423\$	10 560\$	11 779\$	12 997\$	35
36	9 692\$	10 862\$	12 115\$	13 368\$	36
37	10 086\$	11 303\$	12 607\$	13 912\$	37
38	10 358\$	11 609\$	12 948\$	14 288\$	38
39	10 631\$	11 914\$	13 289\$	14 664\$	39
40	10 904\$	12 220\$	13 630\$	15 040\$	40

TABELA N.º 4

Abonos para falhas

Número de dias de perda de abono	Número de dias a abonar	50\$		200\$		300\$		400\$		600\$	
		Abono a processar	Im- posto do selo								
0	30	50\$	-\$-	200\$	1\$	300\$	1\$	400\$	1\$	600\$	1\$
1	29	48\$	-\$-	193\$	-\$-	290\$	1\$	386\$	1\$	580\$	1\$
2	28	46\$	-\$-	186\$	-\$-	280\$	1\$	373\$	1\$	560\$	1\$
3	27	45\$	-\$-	180\$	-\$-	270\$	1\$	360\$	1\$	540\$	1\$
4	26	43\$	-\$-	173\$	-\$-	260\$	1\$	346\$	1\$	520\$	1\$
5	25	41\$	-\$-	166\$	-\$-	250\$	1\$	333\$	1\$	500\$	1\$
6	24	40\$	-\$-	160\$	-\$-	240\$	1\$	320\$	1\$	480\$	1\$
7	23	38\$	-\$-	153\$	-\$-	230\$	1\$	306\$	1\$	460\$	1\$
8	22	36\$	-\$-	146\$	-\$-	220\$	1\$	293\$	1\$	440\$	1\$
9	21	35\$	-\$-	140\$	-\$-	210\$	1\$	280\$	1\$	420\$	1\$
10	20	33\$	-\$-	133\$	-\$-	200\$	1\$	266\$	1\$	400\$	1\$
11	19	31\$	-\$-	126\$	-\$-	190\$	-\$-	253\$	1\$	380\$	1\$
12	18	30\$	-\$-	120\$	-\$-	180\$	-\$-	240\$	1\$	360\$	1\$
13	17	28\$	-\$-	113\$	-\$-	170\$	-\$-	226\$	1\$	340\$	1\$
14	16	26\$	-\$-	106\$	-\$-	160\$	-\$-	213\$	1\$	320\$	1\$
15	15	25\$	-\$-	100\$	-\$-	150\$	-\$-	200\$	1\$	300\$	1\$
16	14	23\$	-\$-	93\$	-\$-	140\$	-\$-	186\$	-\$-	280\$	1\$
17	13	21\$	-\$-	86\$	-\$-	130\$	-\$-	173\$	-\$-	260\$	1\$
18	12	20\$	-\$-	80\$	-\$-	120\$	-\$-	160\$	-\$-	240\$	1\$
19	11	18\$	-\$-	73\$	-\$-	110\$	-\$-	146\$	-\$-	220\$	1\$
20	10	16\$	-\$-	66\$	-\$-	100\$	-\$-	133\$	-\$-	200\$	1\$
21	9	15\$	-\$-	60\$	-\$-	90\$	-\$-	120\$	-\$-	180\$	-\$-
22	8	13\$	-\$-	53\$	-\$-	80\$	-\$-	106\$	-\$-	160\$	-\$-
23	7	11\$	-\$-	46\$	-\$-	70\$	-\$-	93\$	-\$-	140\$	-\$-
24	6	10\$	-\$-	40\$	-\$-	60\$	-\$-	80\$	-\$-	120\$	-\$-
25	5	8\$	-\$-	33\$	-\$-	50\$	-\$-	66\$	-\$-	100\$	-\$-
26	4	6\$	-\$-	26\$	-\$-	40\$	-\$-	53\$	-\$-	80\$	-\$-
27	3	5\$	-\$-	20\$	-\$-	30\$	-\$-	40\$	-\$-	60\$	-\$-
28	2	3\$	-\$-	13\$	-\$-	20\$	-\$-	26\$	-\$-	40\$	-\$-
29	1	1\$	-\$-	6\$	-\$-	10\$	-\$-	13\$	-\$-	20\$	-\$-
30	0	-\$-	-\$-	-\$-	-\$-	-\$-	-\$-	-\$-	-\$-	-\$-	-\$-

Nota. — A presente tabela inclui os quantitativos presentemente fixados como «abono para falhas» que constam do Orçamento Geral do Estado.

TABELA N.º 5

Gratificações de chefia ou de direcção

Número de dias de perda de abono	Número de dias a abonar	50\$			100\$			150\$		
		Abono a processar	Im- posto do selo	Caixa Geral de Aposen- tações	Abono a processar	Im- posto do selo	Caixa Geral de Aposen- tações	Abono a processar	Im- posto do selo	Caixa Geral de Aposen- tações
0	30	50\$	-\$-	3\$	100\$	-\$-	6\$	150\$	-\$-	9\$
1	29	48\$	-\$-	-\$-	96\$	-\$-	6\$	145\$	-\$-	9\$
2	28	46\$	-\$-	-\$-	93\$	-\$-	6\$	140\$	-\$-	8\$
3	27	45\$	-\$-	-\$-	90\$	-\$-	5\$	135\$	-\$-	8\$
4	26	43\$	-\$-	-\$-	86\$	-\$-	5\$	130\$	-\$-	8\$
5	25	41\$	-\$-	-\$-	83\$	-\$-	5\$	125\$	-\$-	8\$
6	24	40\$	-\$-	-\$-	80\$	-\$-	5\$	120\$	-\$-	7\$
7	23	38\$	-\$-	-\$-	76\$	-\$-	5\$	115\$	-\$-	7\$
8	22	36\$	-\$-	-\$-	73\$	-\$-	4\$	110\$	-\$-	7\$
9	21	35\$	-\$-	-\$-	70\$	-\$-	4\$	105\$	-\$-	6\$
10	20	33\$	-\$-	-\$-	66\$	-\$-	4\$	100\$	-\$-	6\$
11	19	31\$	-\$-	-\$-	63\$	-\$-	4\$	95\$	-\$-	6\$
12	18	30\$	-\$-	-\$-	60\$	-\$-	4\$	90\$	-\$-	5\$
13	17	28\$	-\$-	-\$-	56\$	-\$-	3\$	85\$	-\$-	5\$
14	16	26\$	-\$-	-\$-	53\$	-\$-	3\$	80\$	-\$-	5\$
15	15	25\$	-\$-	-\$-	50\$	-\$-	3\$	75\$	-\$-	5\$
16	14	23\$	-\$-	-\$-	46\$	-\$-	-\$-	70\$	-\$-	4\$
17	13	21\$	-\$-	-\$-	43\$	-\$-	-\$-	65\$	-\$-	4\$
18	12	20\$	-\$-	-\$-	40\$	-\$-	-\$-	60\$	-\$-	4\$
19	11	18\$	-\$-	-\$-	36\$	-\$-	-\$-	55\$	-\$-	3\$
20	10	16\$	-\$-	-\$-	33\$	-\$-	-\$-	50\$	-\$-	3\$
21	9	15\$	-\$-	-\$-	30\$	-\$-	-\$-	45\$	-\$-	-\$-
22	8	13\$	-\$-	-\$-	26\$	-\$-	-\$-	40\$	-\$-	-\$-
23	7	11\$	-\$-	-\$-	23\$	-\$-	-\$-	35\$	-\$-	-\$-
24	6	10\$	-\$-	-\$-	20\$	-\$-	-\$-	30\$	-\$-	-\$-
25	5	8\$	-\$-	-\$-	16\$	-\$-	-\$-	25\$	-\$-	-\$-
26	4	6\$	-\$-	-\$-	13\$	-\$-	-\$-	20\$	-\$-	-\$-
27	3	5\$	-\$-	-\$-	10\$	-\$-	-\$-	15\$	-\$-	-\$-
28	2	3\$	-\$-	-\$-	6\$	-\$-	-\$-	10\$	-\$-	-\$-
29	1	1\$	-\$-	-\$-	3\$	-\$-	-\$-	5\$	-\$-	-\$-
30	0	-\$-	-\$-	-\$-	-\$-	-\$-	-\$-	-\$-	-\$-	-\$-

Nota:

Os quantitativos incluídos na presente tabela são os que constam do Orçamento Geral do Estado.

O processamento destas gratificações faz-se em relação aos dias em que os funcionários desempenhem as respectivas funções.

Na determinação do número de dias a abonar, quando não se trate de meses completos, obedece-se à regra A) da nota que se segue à tabela n.º 1 (pp. 71 a 73).

Gratificações de chefia ou de direcção (continuação)

Número de dias de perda de abono	Número de dias a abonar	750\$			800\$			850\$		
		Abono a processar	Im- posto do selo	Caixa Geral de Aposen- tações	Abono a processar	Im- posto do selo	Caixa Geral de Aposen- tações	Abono a processar	Im- posto do selo	Caixa Geral de Aposen- tações
0	30	750\$	1\$	45\$	800\$	1\$	48\$	850\$	1\$	51\$
1	29	725\$	1\$	44\$	773\$	1\$	46\$	821\$	1\$	49\$
2	28	700\$	1\$	42\$	746\$	1\$	45\$	793\$	1\$	48\$
3	27	675\$	1\$	41\$	720\$	1\$	43\$	765\$	1\$	46\$
4	26	650\$	1\$	39\$	693\$	1\$	42\$	736\$	1\$	44\$
5	25	625\$	1\$	38\$	666\$	1\$	40\$	708\$	1\$	42\$
6	24	600\$	1\$	36\$	640\$	1\$	38\$	680\$	1\$	41\$
7	23	575\$	1\$	35\$	613\$	1\$	37\$	651\$	1\$	39\$
8	22	550\$	1\$	33\$	586\$	1\$	35\$	623\$	1\$	37\$
9	21	525\$	1\$	32\$	560\$	1\$	34\$	595\$	1\$	36\$
10	20	500\$	1\$	30\$	533\$	1\$	32\$	566\$	1\$	34\$
11	19	475\$	1\$	29\$	506\$	1\$	30\$	538\$	1\$	32\$
12	18	450\$	1\$	27\$	480\$	1\$	29\$	510\$	1\$	31\$
13	17	425\$	1\$	26\$	453\$	1\$	27\$	481\$	1\$	29\$
14	16	400\$	1\$	24\$	426\$	1\$	26\$	453\$	1\$	27\$
15	15	375\$	1\$	23\$	400\$	1\$	24\$	425\$	1\$	26\$
16	14	350\$	1\$	21\$	373\$	1\$	22\$	396\$	1\$	24\$
17	13	325\$	1\$	20\$	346\$	1\$	21\$	368\$	1\$	22\$
18	12	300\$	1\$	18\$	320\$	1\$	19\$	340\$	1\$	20\$
19	11	275\$	1\$	17\$	293\$	1\$	18\$	311\$	1\$	19\$
20	10	250\$	1\$	15\$	266\$	1\$	16\$	283\$	1\$	17\$
21	9	225\$	1\$	14\$	240\$	1\$	14\$	255\$	1\$	15\$
22	8	200\$	1\$	12\$	213\$	1\$	13\$	226\$	1\$	14\$
23	7	175\$	-\$-	11\$	186\$	-\$-	11\$	198\$	-\$-	12\$
24	6	150\$	-\$-	9\$	160\$	-\$-	10\$	170\$	-\$-	10\$
25	5	125\$	-\$-	8\$	133\$	-\$-	8\$	141\$	-\$-	8\$
26	4	100\$	-\$-	6\$	106\$	-\$-	6\$	113\$	-\$-	7\$
27	3	75\$	-\$-	5\$	80\$	-\$-	5\$	85\$	-\$-	5\$
28	2	50\$	-\$-	3\$	53\$	-\$-	3\$	56\$	-\$-	3\$
29	1	25\$	-\$-	-\$-	26\$	-\$-	-\$	28\$	-\$-	-\$
30	0	-\$-	-\$-	-\$-	-\$-	-\$-	-\$	-\$-	-\$-	-\$

Gratificações de chefia ou de direcção (continuação)

Gratificações de chefia ou de direcção (continuação)

Número de dias de perda de abono	Número de dias a abonar	1200\$			1300\$			1400\$		
		Abono a processar	Im- posto do selo	Caixa Geral de Aposen- tações	Abono a processar	Im- posto do selo	Caixa Geral de Aposen- tações	Abono a processar	Im- posto do selo	Caixa Geral de Aposen- tações
0	30	1 200\$	1\$	72\$	1 300\$	1\$	78\$	1 400\$	1\$	84\$
1	29	1 160\$	1\$	70\$	1 256\$	1\$	75\$	1 353\$	1\$	81\$
2	28	1 120\$	1\$	67\$	1 213\$	1\$	73\$	1 306\$	1\$	78\$
3	27	1 080\$	1\$	65\$	1 170\$	1\$	70\$	1 260\$	1\$	76\$
4	26	1 040\$	1\$	62\$	1 126\$	1\$	68\$	1 213\$	1\$	73\$
5	25	1 000\$	1\$	60\$	1 083\$	1\$	65\$	1 166\$	1\$	70\$
6	24	960\$	1\$	58\$	1 040\$	1\$	62\$	1 120\$	1\$	67\$
7	23	920\$	1\$	55\$	996\$	1\$	60\$	1 073\$	1\$	64\$
8	22	880\$	1\$	53\$	953\$	1\$	57\$	1 026\$	1\$	62\$
9	21	840\$	1\$	50\$	910\$	1\$	55\$	980\$	1\$	59\$
10	20	800\$	1\$	48\$	866\$	1\$	52\$	933\$	1\$	56\$
11	19	760\$	1\$	46\$	823\$	1\$	49\$	886\$	1\$	53\$
12	18	720\$	1\$	43\$	780\$	1\$	47\$	840\$	1\$	50\$
13	17	680\$	1\$	41\$	736\$	1\$	44\$	793\$	1\$	48\$
14	16	640\$	1\$	38\$	693\$	1\$	42\$	746\$	1\$	45\$
15	15	600\$	1\$	36\$	650\$	1\$	39\$	700\$	1\$	42\$
16	14	560\$	1\$	34\$	606\$	1\$	36\$	653\$	1\$	39\$
17	13	520\$	1\$	31\$	563\$	1\$	34\$	606\$	1\$	36\$
18	12	480\$	1\$	29\$	520\$	1\$	31\$	560\$	1\$	34\$
19	11	440\$	1\$	26\$	476\$	1\$	29\$	513\$	1\$	31\$
20	10	400\$	1\$	24\$	433\$	1\$	26\$	466\$	1\$	28\$
21	9	300\$	1\$	23\$	390\$	1\$	23\$	420\$	1\$	25\$
22	8	320\$	1\$	19\$	346\$	1\$	21\$	373\$	1\$	22\$
23	7	280\$	1\$	17\$	303\$	1\$	18\$	326\$	1\$	20\$
24	6	240\$	1\$	14\$	260\$	1\$	16\$	280\$	1\$	17\$
25	5	200\$	1\$	12\$	216\$	1\$	13\$	233\$	1\$	14\$
26	4	160\$	-\$-	10\$	173\$	-\$-	10\$	186\$	-\$-	11\$
27	3	120\$	-\$-	7\$	130\$	-\$-	8\$	140\$	-\$-	8\$
28	2	80\$	-\$-	5\$	86\$	-\$-	5\$	93\$	-\$-	6\$
29	1	40\$	-\$-	-\$	43\$	-\$-	-\$	46\$	-\$-	-\$
30	0	-\$-	-\$	-\$	-\$-	-\$	-\$	-\$	-\$	-\$

Gratificações de chefia ou de direcção (continuação)

Número de dias de perda de abono	Número de dias a abonar	1500\$			1600\$			1750\$		
		Abono a processar	Imposto do selo	Caixa Geral de Aposenta- ções	Abono a processar	Imposto do selo	Caixa Geral de Aposenta- ções	Abono a processar	Imposto do selo	Caixa Geral de Aposenta- ções
0	30	1 500\$	2\$	90\$	1 600\$	2\$	96\$	1 750\$	2\$	105\$
1	29	1 450\$	1\$	87\$	1 546\$	2\$	93\$	1 691\$	2\$	101\$
2	28	1 400\$	1\$	84\$	1 493\$	1\$	90\$	1 633\$	2\$	98\$
3	27	1 350\$	1\$	81\$	1 440\$	1\$	86\$	1 575\$	2\$	95\$
4	26	1 300\$	1\$	78\$	1 386\$	1\$	83\$	1 516\$	2\$	91\$
5	25	1 250\$	1\$	75\$	1 333\$	1\$	80\$	1 458\$	1\$	87\$
6	24	1 200\$	1\$	72\$	1 280\$	1\$	77\$	1 400\$	1\$	84\$
7	23	1 150\$	1\$	69\$	1 226\$	1\$	74\$	1 341\$	1\$	80\$
8	22	1 100\$	1\$	66\$	1 173\$	1\$	70\$	1 283\$	1\$	77\$
9	21	1 050\$	1\$	63\$	1 120\$	1\$	67\$	1 225\$	1\$	74\$
10	20	1 000\$	1\$	60\$	1 066\$	1\$	64\$	1 166\$	1\$	70\$
11	19	950\$	1\$	57\$	1 013\$	1\$	61\$	1 108\$	1\$	66\$
12	18	900\$	1\$	54\$	960\$	1\$	58\$	1 050\$	1\$	63\$
13	17	850\$	1\$	51\$	906\$	1\$	54\$	991\$	1\$	59\$
14	16	800\$	1\$	48\$	853\$	1\$	51\$	933\$	1\$	56\$
15	15	750\$	1\$	45\$	800\$	1\$	48\$	875\$	1\$	53\$
16	14	700\$	1\$	42\$	746\$	1\$	45\$	816\$	1\$	49\$
17	13	650\$	1\$	39\$	693\$	1\$	42\$	758\$	1\$	45\$
18	12	600\$	1\$	36\$	640\$	1\$	38\$	700\$	1\$	42\$
19	11	550\$	1\$	33\$	586\$	1\$	35\$	641\$	1\$	38\$
20	10	500\$	1\$	30\$	533\$	1\$	32\$	583\$	1\$	35\$
21	9	450\$	1\$	27\$	480\$	1\$	29\$	525\$	1\$	32\$
22	8	400\$	1\$	24\$	426\$	1\$	26\$	466\$	1\$	28\$
23	7	350\$	1\$	21\$	373\$	1\$	22\$	408\$	1\$	24\$
24	6	300\$	1\$	18\$	320\$	1\$	19\$	350\$	1\$	21\$
25	5	250\$	1\$	15\$	266\$	1\$	16\$	291\$	1\$	17\$
26	4	200\$	1\$	12\$	213\$	1\$	13\$	233\$	1\$	14\$
27	3	150\$	-\$-	9\$	160\$	-\$-	10\$	175\$	-\$-	11\$
28	2	100\$	-\$-	6\$	106\$	-\$-	6\$	116\$	-\$-	7\$
29	1	50\$	-\$-	3\$	53\$	-\$-	3\$	58\$	-\$-	3\$
30	0	-\$-	-\$-	-\$-	-\$-	-\$-	-\$	-\$-	-\$-	-\$-

Gratificações de chefia ou de direcção (continuação)

Gratificações de chefia ou de direcção (continuação)

Gratificações de chefia ou de direcção (continuação)

Número de dias de perda de abono	Número de dias a abonar	2600\$			3000\$			4000\$		
		Abono a processar	Im- posto do selo	Caixa Geral de Aposen- tações	Abono a processar	Im- posto do selo	Caixa Geral de Aposen- tações	Abono a processar	Im- posto do selo	Caixa Geral de Aposen- tações
0	30	2 600\$	3\$	156\$	3 000\$	3\$	180\$	4 000\$	4\$	240\$
1	29	2 513\$	3\$	151\$	2 900\$	3\$	174\$	3 866\$	4\$	232\$
2	28	2 426\$	2\$	146\$	2 800\$	3\$	168\$	3 733\$	4\$	224\$
3	27	2 340\$	2\$	140\$	2 700\$	3\$	162\$	3 600\$	4\$	216\$
4	26	2 253\$	2\$	135\$	2 600\$	3\$	156\$	3 466\$	3\$	208\$
5	25	2 166\$	2\$	130\$	2 500\$	3\$	150\$	3 333\$	3\$	200\$
6	24	2 080\$	2\$	125\$	2 400\$	2\$	144\$	3 200\$	3\$	192\$
7	23	1 993\$	2\$	120\$	2 300\$	2\$	138\$	3 066\$	3\$	184\$
8	22	1 906\$	2\$	114\$	2 200\$	2\$	132\$	2 933\$	3\$	176\$
9	21	1 820\$	2\$	108\$	2 100\$	2\$	126\$	2 800\$	3\$	168\$
10	20	1 733\$	2\$	104\$	2 000\$	2\$	120\$	2 666\$	3\$	160\$
11	19	1 646\$	2\$	99\$	1 900\$	2\$	114\$	2 533\$	3\$	152\$
12	18	1 560\$	2\$	94\$	1 800\$	2\$	108\$	2 400\$	2\$	144\$
13	17	1 473\$	1\$	88\$	1 700\$	2\$	102\$	2 266\$	2\$	136\$
14	16	1 386\$	1\$	83\$	1 600\$	2\$	96\$	2 133\$	2\$	128\$
15	15	1 300\$	1\$	78\$	1 500\$	2\$	90\$	2 000\$	2\$	120\$
16	14	1 213\$	1\$	73\$	1 400\$	1\$	84\$	1 866\$	2\$	112\$
17	13	1 126\$	1\$	68\$	1 300\$	1\$	78\$	1 733\$	2\$	104\$
18	12	1 040\$	1\$	62\$	1 200\$	1\$	72\$	1 600\$	2\$	96\$
19	11	953\$	1\$	57\$	1 100\$	1\$	66\$	1 466\$	1\$	88\$
20	10	866\$	1\$	52\$	1 000\$	1\$	60\$	1 333\$	1\$	80\$
21	9	780\$	1\$	47\$	900\$	1\$	54\$	1 200\$	1\$	72\$
22	8	693\$	1\$	42\$	800\$	1\$	48\$	1 066\$	1\$	64\$
23	7	606\$	1\$	36\$	700\$	1\$	42\$	933\$	1\$	56\$
24	6	520\$	1\$	31\$	600\$	1\$	36\$	800\$	1\$	48\$
25	5	433\$	1\$	26\$	500\$	1\$	30\$	666\$	1\$	40\$
26	4	346\$	1\$	21\$	400\$	1\$	24\$	533\$	1\$	32\$
27	3	260\$	1\$	16\$	300\$	1\$	18\$	400\$	1\$	24\$
28	2	173\$	-\$-	10\$	200\$	1\$	12\$	266\$	1\$	16\$
29	1	86\$	-\$-	5\$	100\$	-\$-	6\$	133\$	-\$-	8\$
30	0	-\$-	-\$-	-\$-	-\$-	-\$-	-\$	-\$-	-\$-	-\$-

TABELA

Gratificações por serviços

900\$		1000\$		1500\$								
Abono a processar	Caixa Geral de Aposen- tações	Abono a processar	Caixa Geral de Aposen- tações	Abono a processar	Caixa Geral de Aposen- tações	0	1	2	3	4	5	
10\$	-\$-	11\$	-\$-	16\$	-\$-	1	-	-	-	-	-	-
20\$	-\$-	22\$	-\$-	33\$	-\$-	2	-	-	-	-	-	-
30\$	-\$-	33\$	-\$-	50\$	3\$	3	0	-	-	-	-	-
40\$	-\$-	44\$	3\$	66\$	4\$	4	1	-	-	-	-	-
50\$	3\$	55\$	3\$	83\$	5\$	5	2	-	-	-	-	-
60\$	4\$	66\$	4\$	100\$	6\$	6	3	0	-	-	-	-
70\$	4\$	77\$	5\$	116\$	7\$	7	4	1	-	-	-	-
80\$	5\$	88\$	5\$	133\$	8\$	8	5	2	-	-	-	-
90\$	5\$	100\$	6\$	150\$	9\$	9	6	3	0	-	-	-
100\$	6\$	111\$	7\$	166\$	10\$	10	7	4	1	-	-	-
110\$	7\$	122\$	7\$	183\$	11\$	11	8	5	2	-	-	-
120\$	7\$	133\$	8\$	200\$	12\$	12	9	6	3	0	-	-
130\$	8\$	144\$	9\$	216\$	13\$	13	10	7	4	1	-	-
140\$	8\$	155\$	9\$	233\$	14\$	14	11	8	5	2	-	-
300\$	18\$	333\$	20\$	500\$	30\$	15	-	-	-	-	-	-
150\$	9\$	166\$	10\$	250\$	16\$	-	12	9	6	3	0	-
160\$	10\$	177\$	11\$	266\$	16\$	-	13	10	7	4	1	-
170\$	10\$	188\$	11\$	283\$	17\$	-	14	11	8	5	2	-
330\$	20\$	366\$	22\$	550\$	33\$	-	15	-	-	-	-	-
180\$	11\$	200\$	12\$	300\$	18\$	-	-	12	9	6	3	-
190\$	11\$	211\$	13\$	316\$	19\$	-	-	13	10	7	4	-
200\$	12\$	222\$	13\$	333\$	20\$	-	-	14	11	8	5	-
360\$	22\$	400\$	24\$	600\$	36\$	-	-	15	-	-	-	-
210\$	13\$	233\$	14\$	350\$	21\$	-	-	-	12	9	6	-
220\$	13\$	244\$	15\$	366\$	22\$	-	-	-	13	10	7	-
230\$	14\$	255\$	15\$	383\$	23\$	-	-	-	14	11	8	-
390\$	23\$	433\$	26\$	650\$	39\$	-	-	-	15	-	-	-
240\$	14\$	266\$	16\$	400\$	24\$	-	-	-	-	12	9	-
250\$	15\$	277\$	17\$	416\$	25\$	-	-	-	-	13	10	-
260\$	16\$	288\$	17\$	433\$	26\$	-	-	-	-	14	11	-
420\$	25\$	466\$	28\$	700\$	42\$	-	-	-	-	15	-	-
270\$	16\$	300\$	18\$	450\$	27\$	-	-	-	-	-	12	-
280\$	17\$	311\$	19\$	466\$	28\$	-	-	-	-	-	13	-
290\$	17\$	322\$	19\$	483\$	29\$	-	-	-	-	-	14	-
450\$	27\$	500\$	30\$	750\$	45\$	-	-	-	-	-	15	-
300\$	18\$	333\$	20\$	500\$	30\$	-	-	-	-	-	-	-
310\$	19\$	344\$	21\$	516\$	31\$	-	-	-	-	-	-	-

N.º 6

de inspecção e fiscalização

Província										2000\$		2400\$	
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 a 30	Abono a processar	Caixa Geral de Aposen- tações	Abono a processar	Caixa Geral de Aposen- tações
Lisboa													
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	22\$	-\$-	26\$	-\$-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	44\$	3\$	53\$	3\$
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	66\$	4\$	80\$	5\$
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	88\$	5\$	106\$	6\$
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	111\$	7\$	133\$	8\$
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	133\$	8\$	160\$	10\$
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	155\$	9\$	186\$	11\$
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	177\$	11\$	213\$	13\$
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	200\$	12\$	240\$	14\$
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	222\$	13\$	266\$	16\$
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	244\$	15\$	293\$	18\$
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	266\$	16\$	320\$	19\$
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	288\$	17\$	346\$	21\$
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	311\$	19\$	373\$	22\$
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	666\$	40\$	800\$	48\$
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	333\$	20\$	400\$	24\$
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	355\$	21\$	426\$	26\$
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	377\$	23\$	453\$	27\$
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	733\$	44\$	880\$	53\$
1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	400\$	24\$	480\$	29\$
2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	422\$	25\$	506\$	30\$
3	0	-	-	-	-	-	-	-	-	444\$	27\$	533\$	32\$
4	1	-	-	-	-	-	-	-	-	800\$	48\$	960\$	58\$
5	2	-	-	-	-	-	-	-	-	466\$	28\$	560\$	34\$
6	3	0	-	-	-	-	-	-	-	488\$	29\$	586\$	35\$
7	4	1	-	-	-	-	-	-	-	511\$	31\$	613\$	37\$
8	5	2	-	-	-	-	-	-	-	866\$	52\$	1 040\$	62\$
9	6	3	0	-	-	-	-	-	-	533\$	32\$	640\$	38\$
10	7	4	1	-	-	-	-	-	-	555\$	33\$	666\$	40\$
11	8	5	2	-	-	-	-	-	-	577\$	35\$	693\$	42\$
12	9	6	3	0	-	-	-	-	-	933\$	56\$	1 120\$	67\$
13	10	7	4	1	-	-	-	-	-	600\$	36\$	720\$	43\$
										622\$	37\$	746\$	45\$
										644\$	39\$	773\$	46\$
										1 000\$	60\$	1 200\$	72\$
										666\$	40\$	800\$	48\$
										688\$	41\$	826\$	50\$

Gratificações por serviços de ins

900\$		1000\$		1500\$		0	1	2	3	4	5
Abono a processar	Caixa Geral de Aposen- tações	Abono a processar	Caixa Geral de Aposen- tações	Abono a processar	Caixa Geral de Aposen- tações						
320\$	19\$	355\$	21\$	533\$	32\$	-	-	-	-	-	-
480\$	29\$	533\$	32\$	800\$	48\$	-	-	-	-	-	-
330\$	20\$	366\$	22\$	550\$	33\$	-	-	-	-	-	-
340\$	20\$	377\$	23\$	566\$	34\$	-	-	-	-	-	-
350\$	21\$	388\$	23\$	583\$	35\$	-	-	-	-	-	-
510\$	31\$	566\$	34\$	850\$	51\$	-	-	-	-	-	-
360\$	22\$	400\$	24\$	600\$	36\$	-	-	-	-	-	-
370\$	22\$	411\$	25\$	616\$	37\$	-	-	-	-	-	-
380\$	23\$	422\$	25\$	633\$	38\$	-	-	-	-	-	-
540\$	32\$	600\$	36\$	900\$	54\$	-	-	-	-	-	-
390\$	23\$	433\$	26\$	650\$	39\$	-	-	-	-	-	-
400\$	24\$	444\$	27\$	666\$	40\$	-	-	-	-	-	-
410\$	25\$	455\$	27\$	683\$	41\$	-	-	-	-	-	-
570\$	34\$	633\$	38\$	950\$	57\$	-	-	-	-	-	-
420\$	25\$	466\$	28\$	700\$	42\$	-	-	-	-	-	-
430\$	26\$	477\$	29\$	716\$	43\$	-	-	-	-	-	-
440\$	26\$	488\$	29\$	733\$	44\$	-	-	-	-	-	-
600\$	36\$	666\$	40\$	1 000\$	60\$	-	-	-	-	-	-
450\$	27\$	500\$	30\$	750\$	45\$	-	-	-	-	-	-
460\$	28\$	511\$	31\$	766\$	46\$	-	-	-	-	-	-
470\$	28\$	522\$	31\$	783\$	47\$	-	-	-	-	-	-
630\$	38\$	700\$	42\$	1 050\$	63\$	-	-	-	-	-	-
480\$	29\$	533\$	32\$	800\$	48\$	-	-	-	-	-	-
490\$	29\$	544\$	33\$	816\$	49\$	-	-	-	-	-	-
500\$	30\$	555\$	33\$	833\$	50\$	-	-	-	-	-	-
660\$	40\$	733\$	44\$	1 100\$	66\$	-	-	-	-	-	-
510\$	31\$	566\$	34\$	850\$	51\$	-	-	-	-	-	-
520\$	31\$	577\$	35\$	866\$	52\$	-	-	-	-	-	-
530\$	32\$	588\$	35\$	883\$	53\$	-	-	-	-	-	-
690\$	41\$	766\$	46\$	1 150\$	69\$	-	-	-	-	-	-
540\$	32\$	600\$	36\$	900\$	54\$	-	-	-	-	-	-
550\$	33\$	611\$	37\$	916\$	55\$	-	-	-	-	-	-
560\$	34\$	622\$	37\$	933\$	56\$	-	-	-	-	-	-
720\$	43\$	800\$	48\$	1 200\$	72\$	-	-	-	-	-	-
900\$	54\$	1 000\$	60\$	1 500\$	90\$	-	-	-	-	-	-

Nota. — Para a utilização da presente tabela procede-se do seguinte modo: procura-se em cima o número de dias de serviço prestado na dente teremos as importâncias a abonar e a descontar aos interessados consoante o quantitativo mensal da gratificação. Ter sempre presente a ^{1/2} conforme o serviço é prestado em Lisboa ou na província (pp. 45 a 47.)

pecção e fiscalização (continuação)

Província										2000\$		2400\$	
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 a 30	Abono a processar	Caixa Geral de Aposen- tações	Abono a processar	Caixa Geral de Aposen- tações
Lisboa													
14	11	8	5	2	-	-	-	-	-	711\$	43\$	853\$	51\$
15	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 066\$	64\$	1 280\$	77\$
-	12	9	6	3	0	-	-	-	-	733\$	44\$	880\$	53\$
-	13	10	7	4	1	-	-	-	-	756\$	45\$	906\$	54\$
-	14	11	8	5	2	-	-	-	-	777\$	47\$	933\$	56\$
-	15	-	-	-	-	-	-	-	-	1 133\$	68\$	1 360\$	82\$
-	-	12	9	6	3	0	-	-	-	800\$	48\$	960\$	58\$
-	-	13	10	7	4	1	-	-	-	822\$	49\$	986\$	59\$
-	-	14	11	8	5	2	-	-	-	844\$	51\$	1 013\$	61\$
-	-	15	-	-	-	-	-	-	-	1 200\$	72\$	1 440\$	86\$
-	-	-	12	9	6	3	0	-	-	866\$	52\$	1 040\$	62\$
-	-	-	13	10	7	4	1	-	-	888\$	53\$	1 066\$	64\$
-	-	-	14	11	8	5	2	-	-	911\$	55\$	1 093\$	66\$
-	-	-	15	-	-	-	-	-	-	1 266\$	76\$	1 520\$	91\$
-	-	-	-	12	9	6	3	0	-	933\$	56\$	1 120\$	67\$
-	-	-	-	13	10	7	4	1	-	955\$	57\$	1 146\$	69\$
-	-	-	-	14	11	8	5	2	-	977\$	59\$	1 173\$	70\$
-	-	-	-	15	-	-	-	-	-	1 333\$	80\$	1 600\$	96\$
-	-	-	-	-	12	9	6	3	-	1 000\$	60\$	1 200\$	72\$
-	-	-	-	-	13	10	7	4	-	1 022\$	61\$	1 226\$	74\$
-	-	-	-	-	14	11	8	5	-	1 044\$	63\$	1 253\$	75\$
-	-	-	-	-	15	-	-	-	-	1 400\$	84\$	1 680\$	101\$
-	-	-	-	-	-	12	9	6	-	1 066\$	64\$	1 280\$	77\$
-	-	-	-	-	-	13	10	7	-	1 088\$	65\$	1 306\$	78\$
-	-	-	-	-	-	14	11	8	-	1 111\$	67\$	1 333\$	80\$
-	-	-	-	-	-	15	-	-	-	1 466\$	88\$	1 760\$	106\$
-	-	-	-	-	-	-	12	9	-	1 133\$	68\$	1 360\$	82\$
-	-	-	-	-	-	-	13	10	-	1 155\$	69\$	1 386\$	83\$
-	-	-	-	-	-	-	14	11	-	1 177\$	71\$	1 413\$	85\$
-	-	-	-	-	-	-	15	-	-	1 533\$	92\$	1 840\$	110\$
-	-	-	-	-	-	-	-	12	-	1 200\$	72\$	1 440\$	86\$
-	-	-	-	-	-	-	-	13	-	1 222\$	73\$	1 466\$	88\$
-	-	-	-	-	-	-	-	14	-	1 244\$	75\$	1 493\$	90\$
-	-	-	-	-	-	-	-	15	-	1 600\$	96\$	1 920\$	115\$
-	-	-	-	-	-	-	-	-	0 a 15	2 000\$	120\$	2 400\$	144\$

província (0 a 30) e seguidamente na vertical da respectiva coluna o prestado em Lisboa. Nas colunas das margens e na horizontal correspondente a prestação de serviço externo por período de duração igual a 15 dias já dá direito ao abono da gratificação por inteiro, reduzida ou não

TABELA N.º 7

Despesas de representação

Número de dias de perda de abono	Número de dias a abonar	450\$		500\$		550\$		600\$		750\$	
		Abono a processar	Im- posto do selo	Abono a processar	Im- posto do selo	Abono a processar	Im- posto do selo	Abono a processar	Im- posto do selo	Abono a processar	Im- posto do selo
0	30	450\$	1\$	500\$	1\$	550\$	1\$	600\$	1\$	750\$	1\$
1	29	435\$	1\$	483\$	1\$	531\$	1\$	580\$	1\$	725\$	1\$
2	28	420\$	1\$	466\$	1\$	513\$	1\$	560\$	1\$	700\$	1\$
3	27	405\$	1\$	450\$	1\$	495\$	1\$	540\$	1\$	675\$	1\$
4	26	390\$	1\$	433\$	1\$	476\$	1\$	520\$	1\$	650\$	1\$
5	25	375\$	1\$	416\$	1\$	458\$	1\$	500\$	1\$	625\$	1\$
6	24	360\$	1\$	400\$	1\$	440\$	1\$	480\$	1\$	600\$	1\$
7	23	345\$	1\$	383\$	1\$	421\$	1\$	460\$	1\$	575\$	1\$
8	22	330\$	1\$	366\$	1\$	403\$	1\$	440\$	1\$	550\$	1\$
9	21	315\$	1\$	350\$	1\$	385\$	1\$	420\$	1\$	525\$	1\$
10	20	300\$	1\$	333\$	1\$	366\$	1\$	400\$	1\$	500\$	1\$
11	19	285\$	1\$	316\$	1\$	348\$	1\$	380\$	1\$	475\$	1\$
12	18	270\$	1\$	300\$	1\$	330\$	1\$	360\$	1\$	450\$	1\$
13	17	255\$	1\$	283\$	1\$	311\$	1\$	340\$	1\$	425\$	1\$
14	16	240\$	1\$	266\$	1\$	293\$	1\$	320\$	1\$	400\$	1\$
15	15	225\$	1\$	250\$	1\$	275\$	1\$	300\$	1\$	375\$	1\$
16	14	210\$	1\$	233\$	1\$	256\$	1\$	280\$	1\$	350\$	1\$
17	13	195\$	-\$	216\$	1\$	238\$	1\$	260\$	1\$	325\$	1\$
18	12	180\$	-\$	200\$	1\$	220\$	1\$	240\$	1\$	300\$	1\$
19	11	165\$	-\$	183\$	-\$	201\$	1\$	220\$	1\$	275\$	1\$
20	10	150\$	-\$	166\$	-\$	183\$	-\$	200\$	1\$	250\$	1\$
21	9	135\$	-\$	150\$	-\$	165\$	-\$	180\$	-\$	225\$	1\$
22	8	120\$	-\$	133\$	-\$	146\$	-\$	160\$	-\$	200\$	1\$
23	7	105\$	-\$	116\$	-\$	128\$	-\$	140\$	-\$	175\$	-\$
24	6	90\$	-\$	100\$	-\$	110\$	-\$	120\$	-\$	150\$	-\$
25	5	75\$	-\$	83\$	-\$	91\$	-\$	100\$	-\$	125\$	-\$
26	4	60\$	-\$	66\$	-\$	73\$	-\$	80\$	-\$	100\$	-\$
27	3	45\$	-\$	50\$	-\$	55\$	-\$	60\$	-\$	75\$	-\$
28	2	30\$	-\$	33\$	-\$	36\$	-\$	40\$	-\$	50\$	-\$
29	1	15\$	-\$	16\$	-\$	18\$	-\$	20\$	-\$	25\$	-\$
30	0	-\$	-\$	-\$	-\$	-\$	-\$	-\$	-\$	-\$	-\$

Nota. — Os quantitativos incluídos na presente tabela são os que constam do Orçamento Geral do Estado.

Despesas de representação (continuação)

TABELA N.º 8

Ajudas de custo — Deslocações no continente e ilhas adjacentes

Funcionários com vencimentos entre 1900\$ e 2200\$

Número de dias de deslocação	1.º grupo			2.º grupo			Ilhas adjacentes			Número de dias de deslocação	
	Lisboa e Porto			Restantes localidades			Ajudas de custo do 2.º grupo aumentadas de 30 %				
	100 %	70 %	35 %	100 %	70 %	35 %	100 %	70 %	35 %		
1	100\$	70\$	35\$	90\$	63\$	31\$50	117\$	81\$90	40\$95	1	
2	200\$	140\$	70\$	180\$	126\$	63\$	234\$	163\$80	81\$90	2	
3	300\$	210\$	105\$	270\$	189\$	94\$50	351\$	245\$70	122\$85	3	
4	400\$	280\$	140\$	360\$	252\$	126\$	468\$	327\$60	163\$80	4	
5	500\$	350\$	175\$	450\$	315\$	157\$50	585\$	409\$50	204\$75	5	
6	600\$	420\$	210\$	540\$	378\$	189\$	702\$	491\$40	245\$70	6	
7	700\$	490\$	245\$	630\$	441\$	220\$50	819\$	573\$30	286\$65	7	
8	800\$	560\$	280\$	720\$	504\$	252\$	936\$	655\$20	327\$60	8	
9	900\$	630\$	315\$	810\$	567\$	283\$50	1 053\$	737\$10	368\$55	9	
10	1 000\$	700\$	350\$	900\$	630\$	315\$	1 170\$	819\$	409\$50	10	
11	1 100\$	770\$	385\$	990\$	693\$	346\$50	1 287\$	900\$90	450\$45	11	
12	1 200\$	840\$	420\$	1 080\$	756\$	378\$	1 404\$	982\$80	491\$40	12	
13	1 300\$	910\$	455\$	1 170\$	819\$	409\$50	1 521\$	1 064\$70	532\$35	13	
14	1 400\$	980\$	490\$	1 260\$	882\$	441\$	1 638\$	1 146\$60	573\$30	14	
15	1 500\$	1 050\$	525\$	1 350\$	945\$	472\$50	1 755\$	1 228\$50	614\$25	15	
16	1 600\$	1 120\$	560\$	1 440\$	1 008\$	504\$	1 872\$	1 310\$40	655\$20	16	
17	1 700\$	1 190\$	595\$	1 530\$	1 071\$	535\$50	1 989\$	1 392\$30	696\$15	17	
18	1 800\$	1 260\$	630\$	1 620\$	1 134\$	567\$	2 106\$	1 474\$20	737\$10	18	
19	1 900\$	1 330\$	665\$	1 710\$	1 197\$	598\$50	2 223\$	1 556\$10	778\$05	19	
20	2 000\$	1 400\$	700\$	1 800\$	1 260\$	630\$	2 340\$	1 638\$	819\$	20	
21	2 100\$	1 470\$	735\$	1 890\$	1 323\$	661\$50	2 457\$	1 719\$90	859\$95	21	
22	2 200\$	1 540\$	770\$	1 980\$	1 386\$	693\$	2 574\$	1 801\$80	900\$90	22	
23	2 300\$	1 610\$	805\$	2 070\$	1 449\$	724\$50	2 691\$	1 883\$70	941\$85	23	
24	2 400\$	1 680\$	840\$	2 160\$	1 512\$	756\$	2 808\$	1 965\$60	982\$80	24	
25	2 500\$	1 750\$	875\$	2 250\$	1 575\$	787\$50	2 925\$	2 047\$50	1 023\$75	25	
26	2 600\$	1 820\$	910\$	2 340\$	1 638\$	819\$	3 042\$	2 129\$40	1 064\$70	26	
27	2 700\$	1 890\$	945\$	2 430\$	1 701\$	850\$50	3 159\$	2 211\$30	1 105\$65	27	
28	2 800\$	1 960\$	980\$	2 520\$	1 764\$	882\$	3 276\$	2 293\$20	1 146\$60	28	
29	2 900\$	2 030\$	1 015\$	2 610\$	1 827\$	913\$50	3 393\$	2 375\$10	1 187\$55	29	
30	3 000\$	2 100\$	1 050\$	2 700\$	1 890\$	945\$	3 510\$	2 457\$	1 228\$50	30	
31	3 100\$	2 170\$	1 085\$	2 790\$	1 953\$	976\$50	3 627\$	2 538\$90	1 269\$45	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 12 horas	35 %
Mais de 12 horas sem dormida	70 %
Mais de 12 horas com dormida	100 %

Quando haja dormida no dia do início da deslocação e esta se prolongue por dias sucessivos e sejam de contar mais de 4 até 12 horas, abonar-se-ão 70 por cento da ajuda de custo fixada para o local da deslocação.

Ajudas de custo — Deslocações no continente e ilhas adjacentes (continuação)**Funcionários com vencimentos entre 2400\$ e 4200\$**

Número de dias de deslocação	1.º grupo			2.º grupo			Ilhas adjacentes			Número de dias de deslocação	
	Lisboa e Porto			Restantes localidades			Ajudas de custo do 2.º grupo aumentadas de 30 %				
	100 %	70 %	35 %	100 %	70 %	35 %	100 %	70 %	35 %		
1	120\$	84\$	42\$	110\$	77\$	38\$50	143\$	100\$10	50\$05	1	
2	240\$	168\$	84\$	220\$	154\$	77\$	286\$	200\$20	100\$10	2	
3	360\$	252\$	126\$	330\$	231\$	115\$50	429\$	300\$30	150\$15	3	
4	480\$	336\$	168\$	440\$	308\$	154\$	572\$	400\$40	200\$20	4	
5	600\$	420\$	210\$	550\$	385\$	192\$50	715\$	500\$50	250\$25	5	
6	720\$	504\$	252\$	660\$	462\$	231\$	858\$	600\$60	300\$30	6	
7	840\$	588\$	294\$	770\$	539\$	269\$50	1 001\$	700\$70	350\$35	7	
8	960\$	672\$	336\$	880\$	616\$	308\$	1 144\$	800\$80	400\$40	8	
9	1 080\$	756\$	378\$	990\$	693\$	346\$50	1 287\$	900\$90	450\$45	9	
10	1 200\$	840\$	420\$	1 100\$	770\$	385\$	1 430\$	1 001\$	500\$50	10	
11	1 320\$	924\$	462\$	1 210\$	847\$	423\$50	1 573\$	1 101\$10	550\$55	11	
12	1 440\$	1 008\$	504\$	1 320\$	924\$	462\$	1 716\$	1 201\$20	600\$60	12	
13	1 560\$	1 092\$	546\$	1 430\$	1 001\$	500\$50	1 859\$	1 301\$30	650\$65	13	
14	1 680\$	1 176\$	588\$	1 540\$	1 078\$	539\$	2 002\$	1 401\$40	700\$70	14	
15	1 800\$	1 260\$	630\$	1 650\$	1 155\$	577\$50	2 145\$	1 501\$50	750\$75	15	
16	1 920\$	1 344\$	672\$	1 760\$	1 232\$	616\$	2 288\$	1 601\$60	800\$80	16	
17	2 040\$	1 428\$	714\$	1 870\$	1 309\$	654\$50	2 481\$	1 701\$70	850\$85	17	
18	2 160\$	1 512\$	756\$	1 980\$	1 386\$	693\$	2 574\$	1 801\$80	900\$90	18	
19	2 280\$	1 596\$	798\$	2 090\$	1 463\$	731\$50	2 717\$	1 901\$90	950\$95	19	
20	2 400\$	1 680\$	840\$	2 200\$	1 540\$	770\$	2 860\$	2 002\$	1 001\$	20	
21	2 520\$	1 764\$	882\$	2 310\$	1 617\$	808\$50	3 003\$	2 102\$10	1 051\$05	21	
22	2 640\$	1 848\$	924\$	2 420\$	1 694\$	847\$	3 146\$	2 202\$20	1 101\$10	22	
23	2 760\$	1 932\$	966\$	2 530\$	1 771\$	885\$50	3 289\$	2 302\$30	1 151\$15	23	
24	2 880\$	2 016\$	1 008\$	2 640\$	1 848\$	924\$	3 432\$	2 402\$40	1 201\$20	24	
25	3 000\$	2 100\$	1 050\$	2 750\$	1 925\$	962\$50	3 575\$	2 502\$50	1 251\$25	25	
26	3 120\$	2 184\$	1 092\$	2 860\$	2 002\$	1 001\$	3 718\$	2 602\$60	1 301\$30	26	
27	3 240\$	2 268\$	1 134\$	2 970\$	2 079\$	1 039\$50	3 861\$	2 702\$70	1 351\$35	27	
28	3 360\$	2 352\$	1 176\$	3 080\$	2 156\$	1 078\$	4 004\$	2 802\$80	1 401\$40	28	
29	3 480\$	2 436\$	1 218\$	3 190\$	2 233\$	1 116\$50	4 147\$	2 902\$90	1 451\$45	29	
30	3 600\$	2 520\$	1 260\$	3 300\$	2 310\$	1 155\$	4 290\$	3 003\$	1 501\$50	30	
31	3 720\$	2 604\$	1 302\$	3 410\$	2 387\$	1 193\$50	4 433\$	3 103\$10	1 551\$55	31	

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.

O pessoal dos gabinetes, quando acompanhar os Ministros, Secretários de Estado ou Subsecretários de Estado nas suas deslocações oficiais, tem direito ao abono das ajudas de custo correspondentes à categoria mais elevada da tabela (vencimentos de 14 500\$ e 16 000\$).

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.

Ajudas de custo — Deslocações no continente e ilhas adjacentes (continuação)**Funcionários com vencimentos entre 4600\$ e 8600\$**

Número de dias de deslocação	1.º grupo			2.º grupo			Ilhas adjacentes			Número de dias de deslocação	
	Lisboa e Porto			Restantes localidades			Ajudas de custo do 2.º grupo aumentadas de 30 %				
	100 %	70 %	35 %	100 %	70 %	35 %	100 %	70 %	35 %		
1	140\$	98\$	49\$	120\$	84\$	42\$	156\$	109\$20	54\$60	1	
2	280\$	196\$	98\$	240\$	168\$	84\$	312\$	218\$40	109\$20	2	
3	420\$	294\$	147\$	360\$	252\$	126\$	468\$	327\$60	163\$80	3	
4	560\$	392\$	196\$	480\$	336\$	168\$	624\$	436\$80	218\$40	4	
5	700\$	490\$	245\$	600\$	420\$	210\$	780\$	546\$	273\$	5	
6	840\$	588\$	294\$	720\$	504\$	252\$	936\$	655\$20	327\$60	6	
7	980\$	686\$	343\$	840\$	588\$	294\$	1 092\$	764\$40	382\$20	7	
8	1 120\$	784\$	392\$	960\$	672\$	336\$	1 248\$	873\$60	436\$80	8	
9	1 260\$	882\$	441\$	1 080\$	756\$	378\$	1 404\$	982\$80	491\$40	9	
10	1 400\$	980\$	490\$	1 200\$	840\$	420\$	1 560\$	1 092\$	546\$	10	
11	1 540\$	1 078\$	539\$	1 320\$	924\$	462\$	1 716\$	1 201\$20	600\$60	11	
12	1 680\$	1 176\$	588\$	1 440\$	1 008\$	504\$	1 872\$	1 310\$40	655\$20	12	
13	1 820\$	1 274\$	637\$	1 560\$	1 092\$	546\$	2 028\$	1 419\$60	709\$80	13	
14	1 960\$	1 372\$	686\$	1 680\$	1 176\$	588\$	2 184\$	1 528\$80	764\$40	14	
15	2 100\$	1 470\$	735\$	1 800\$	1 260\$	630\$	2 340\$	1 638\$	819\$	15	
16	2 240\$	1 568\$	784\$	1 920\$	1 344\$	672\$	2 496\$	1 747\$20	873\$60	16	
17	2 380\$	1 666\$	833\$	2 040\$	1 428\$	714\$	2 652\$	1 856\$40	928\$20	17	
18	2 520\$	1 764\$	882\$	2 160\$	1 512\$	756\$	2 808\$	1 965\$60	982\$80	18	
19	2 660\$	1 862\$	931\$	2 280\$	1 596\$	798\$	2 964\$	2 074\$80	1 037\$40	19	
20	2 800\$	1 960\$	980\$	2 400\$	1 680\$	840\$	3 120\$	2 184\$	1 092\$	20	
21	2 940\$	2 058\$	1 029\$	2 520\$	1 764\$	882\$	3 276\$	2 293\$20	1 146\$60	21	
22	3 080\$	2 156\$	1 078\$	2 640\$	1 848\$	924\$	3 432\$	2 402\$40	1 201\$20	22	
23	3 220\$	2 254\$	1 127\$	2 760\$	1 932\$	966\$	3 588\$	2 511\$60	1 255\$80	23	
24	3 360\$	2 352\$	1 176\$	2 880\$	2 016\$	1 008\$	3 744\$	2 620\$80	1 310\$40	24	
25	3 500\$	2 450\$	1 225\$	3 000\$	2 100\$	1 050\$	3 900\$	2 730\$	1 365\$	25	
26	3 640\$	2 548\$	1 274\$	3 120\$	2 184\$	1 092\$	4 056\$	2 839\$20	1 419\$60	26	
27	3 780\$	2 646\$	1 323\$	3 240\$	2 268\$	1 134\$	4 212\$	2 948\$40	1 474\$20	27	
28	3 920\$	2 744\$	1 372\$	3 360\$	2 352\$	1 176\$	4 368\$	3 057\$60	1 528\$80	28	
29	4 060\$	2 842\$	1 421\$	3 480\$	2 436\$	1 218\$	4 524\$	3 166\$80	1 583\$40	29	
30	4 200\$	2 940\$	1 470\$	3 600\$	2 520\$	1 260\$	4 680\$	3 276\$	1 638\$	30	
31	4 340\$	3 038\$	1 519\$	3 720\$	2 604\$	1 302\$	4 836\$	3 385\$20	1 692\$60	31	

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 médico veterinário de 1.ª classe tem direito, em determinado mês, aos seguintes abonos de ajudas de custo do 1.º grupo: 1 dia completo, 3 dias a 70 por cento e 1 dia a 35 por cento.

Cálculo:

1 dia de ajuda de custo completa	170\$00
3 dias a 70 por cento de 170\$	357\$00
1 dia a 35 por cento de 170\$	59\$50
	586\$50
Arredondamento	\$50
<i>Abono ilíquido a processar na folha</i>	<i>586\$00</i>

Ajudas de custo — Deslocações no continente e ilhas adjacentes (continuação)**Funcionários com vencimentos entre 9400\$ e 13 000\$**

Número de dias de deslocação	1.º grupo			2.º grupo			Ilhas adjacentes			Número de dias de deslocação	
	Lisboa e Porto			Restantes localidades			Ajudas de custo do 2.º grupo aumentadas de 30 %				
	100 %	70 %	35 %	100 %	70 %	35 %	100 %	70 %	35 %		
1	170\$	119\$	59\$50	160\$	112\$	56\$	208\$	145\$60	72\$80	1	
2	340\$	238\$	119\$	320\$	224\$	112\$	416\$	291\$20	145\$60	2	
3	510\$	357\$	178\$50	480\$	336\$	168\$	624\$	436\$80	218\$40	3	
4	680\$	476\$	238\$	640\$	448\$	224\$	832\$	582\$40	291\$20	4	
5	850\$	595\$	297\$50	800\$	560\$	280\$	1 040\$	728\$	364\$	5	
6	1 020\$	714\$	357\$	960\$	672\$	336\$	1 248\$	873\$60	436\$80	6	
7	1 190\$	833\$	418\$50	1 120\$	784\$	392\$	1 456\$	1 019\$20	509\$60	7	
8	1 360\$	952\$	476\$	1 280\$	896\$	448\$	1 664\$	1 164\$80	582\$40	8	
9	1 530\$	1 071\$	535\$50	1 440\$	1 008\$	504\$	1 872\$	1 310\$40	655\$20	9	
10	1 700\$	1 190\$	595\$	1 600\$	1 120\$	560\$	2 080\$	1 456\$	728\$	10	
11	1 870\$	1 309\$	654\$50	1 760\$	1 232\$	616\$	2 288\$	1 601\$60	800\$80	11	
12	2 040\$	1 428\$	714\$	1 920\$	1 344\$	672\$	2 496\$	1 747\$20	873\$60	12	
13	2 210\$	1 547\$	773\$50	2 080\$	1 456\$	728\$	2 704\$	1 892\$80	946\$40	13	
14	2 380\$	1 666\$	833\$	2 240\$	1 568\$	784\$	2 912\$	2 038\$40	1 019\$20	14	
15	2 550\$	1 785\$	892\$50	2 400\$	1 680\$	840\$	3 120\$	2 184\$	1 092\$	15	
16	2 720\$	1 904\$	952\$	2 560\$	1 792\$	896\$	3 328\$	2 329\$60	1 164\$80	16	
17	2 890\$	2 023\$	1 011\$50	2 720\$	1 904\$	952\$	3 536\$	2 475\$20	1 237\$60	17	
18	3 060\$	2 142\$	1 071\$	2 880\$	2 016\$	1 008\$	3 744\$	2 620\$80	1 310\$40	18	
19	3 230\$	2 261\$	1 130\$50	3 040\$	2 128\$	1 064\$	3 952\$	2 766\$40	1 383\$20	19	
20	3 400\$	2 380\$	1 190\$	3 200\$	2 240\$	1 120\$	4 160\$	2 912\$	1 456\$	20	
21	3 570\$	2 499\$	1 249\$50	3 360\$	2 352\$	1 176\$	4 368\$	3 057\$60	1 528\$80	21	
22	3 740\$	2 618\$	1 309\$	3 520\$	2 464\$	1 232\$	4 576\$	3 203\$20	1 601\$60	22	
23	3 910\$	2 737\$	1 368\$50	3 680\$	2 576\$	1 288\$	4 784\$	3 348\$80	1 674\$40	23	
24	4 080\$	2 856\$	1 428\$	3 840\$	2 688\$	1 344\$	4 992\$	3 494\$40	1 747\$20	24	
25	4 250\$	2 975\$	1 487\$50	4 000\$	2 800\$	1 400\$	5 200\$	3 640\$	1 820\$	25	
26	4 420\$	3 094\$	1 547\$	4 160\$	2 912\$	1 456\$	5 408\$	3 785\$60	1 892\$80	26	
27	4 590\$	3 213\$	1 606\$50	4 320\$	3 024\$	1 512\$	5 616\$	3 931\$20	1 965\$60	27	
28	4 760\$	3 332\$	1 666\$	4 480\$	3 136\$	1 568\$	5 824\$	4 076\$80	2 038\$40	28	
29	4 930\$	3 451\$	1 725\$50	4 640\$	3 248\$	1 624\$	6 032\$	4 222\$40	2 111\$20	29	
30	5 100\$	3 570\$	1 785\$	4 800\$	3 360\$	1 680\$	6 240\$	4 368\$	2 184\$	30	
31	5 270\$	3 689\$	1 844\$50	4 960\$	3 472\$	1 736\$	6 448\$	4 513\$60	2 256\$80	31	

Ajudas de custo — Deslocações no continente e ilhas adjacentes (continuação)**Funcionários com vencimentos de 14 500\$ e 16 000\$**

Número de dias de deslocação	1.º grupo Lisboa e Porto			2.º grupo Restantes localidades			Ilhas adjacentes			Número de dias de deslocação	
							Ajudas de custo do 2.º grupo aumentadas de 30 %				
	100 %	70 %	35 %	100 %	70 %	35 %	100 %	70 %	35 %		
1	230\$	161\$	80\$50	200\$	140\$	70\$	260\$	182\$	91\$	1	
2	460\$	322\$	1618	400\$	280\$	140\$	520\$	364\$	182\$	2	
3	690\$	483\$	241\$50	600\$	420\$	210\$	780\$	546\$	273\$	3	
4	920\$	644\$	322\$	800\$	560\$	280\$	1 040\$	728\$	364\$	4	
5	1 150\$	805\$	402\$50	1 000\$	700\$	350\$	1 300\$	910\$	455\$	5	
6	1 380\$	966\$	483\$	1 200\$	840\$	420\$	1 560\$	1 092\$	546\$	6	
7	1 610\$	1 127\$	563\$50	1 400\$	980\$	490\$	1 820\$	1 274\$	637\$	7	
8	1 840\$	1 288\$	644\$	1 600\$	1 120\$	560\$	2 080\$	1 456\$	728\$	8	
9	2 070\$	1 449\$	724\$50	1 800\$	1 260\$	630\$	2 340\$	1 638\$	819\$	9	
10	2 300\$	1 610\$	805\$	2 000\$	1 400\$	700\$	2 600\$	1 820\$	910\$	10	
11	2 530\$	1 771\$	885\$50	2 200\$	1 540\$	770\$	2 860\$	2 002\$	1 001\$	11	
12	2 760\$	1 932\$	966\$	2 400\$	1 680\$	840\$	3 120\$	2 184\$	1 092\$	12	
13	2 990\$	2 093\$	1 046\$50	2 600\$	1 820\$	910\$	3 380\$	2 366\$	1 183\$	13	
14	3 220\$	2 254\$	1 127\$	2 800\$	1 960\$	980\$	3 640\$	2 548\$	1 274\$	14	
15	3 450\$	2 415\$	1 207\$50	3 000\$	2 100\$	1 050\$	3 900\$	2 730\$	1 365\$	15	
16	3 680\$	2 576\$	1 288\$	3 200\$	2 240\$	1 120\$	4 160\$	2 912\$	1 456\$	16	
17	3 910\$	2 737\$	1 368\$50	3 400\$	2 380\$	1 190\$	4 420\$	3 094\$	1 547\$	17	
18	4 140\$	2 898\$	1 449\$	3 600\$	2 520\$	1 260\$	4 680\$	3 276\$	1 638\$	18	
19	4 370\$	3 059\$	1 529\$50	3 800\$	2 660\$	1 330\$	4 940\$	3 458\$	1 729\$	19	
20	4 600\$	3 220\$	1 610\$	4 000\$	2 800\$	1 400\$	5 200\$	3 640\$	1 820\$	20	
21	4 830\$	3 381\$	1 690\$50	4 200\$	2 940\$	1 470\$	5 460\$	3 822\$	1 911\$	21	
22	5 060\$	3 542\$	1 771\$	4 400\$	3 080\$	1 540\$	5 720\$	4 004\$	2 002\$	22	
23	5 290\$	3 703\$	1 851\$50	4 600\$	3 220\$	1 610\$	5 980\$	4 186\$	2 093\$	23	
24	5 520\$	3 864\$	1 932\$	4 800\$	3 360\$	1 680\$	6 240\$	4 368\$	2 184\$	24	
25	5 750\$	4 025\$	2 012\$50	5 000\$	3 500\$	1 750\$	6 500\$	4 550\$	2 275\$	25	
26	5 980\$	4 186\$	2 093\$	5 200\$	3 640\$	1 820\$	6 760\$	4 732\$	2 366\$	26	
27	6 210\$	4 347\$	2 173\$50	5 400\$	3 780\$	1 890\$	7 020\$	4 914\$	2 457\$	27	
28	6 440\$	4 508\$	2 254\$	5 600\$	3 920\$	1 960\$	7 280\$	5 096\$	2 548\$	28	
29	6 670\$	4 669\$	2 334\$50	5 800\$	4 060\$	2 030\$	7 540\$	5 278\$	2 639\$	29	
30	6 900\$	4 830\$	2 415\$	6 000\$	4 200\$	2 100\$	7 800\$	5 460\$	2 730\$	30	
31	7 130\$	4 991\$	2 495\$50	6 200\$	4 340\$	2 170\$	8 060\$	5 642\$	2 821\$	31	

TABELA N.º 9

Ajudas de custo — Deslocações às províncias ultramarinas
e ao estrangeiro

Países	Membros do Conselho de Estado ou antigos membros do Governo (a)	Grupos do Decreto-Lei n.º 49 410				
		A e B (b)	C a F	G a M	N a T	Outras
Europa	Bélgica, Dinamarca, França, Grã-Bretanha, Holanda, Suécia e Suíça	1 200\$	1 000\$	900\$	800\$	650\$
	Espanha	900\$	800\$	650\$	550\$	400\$
	Outros países (c)	1 000\$	900\$	800\$	650\$	550\$
Américas	Estados Unidos da América e Canadá	1 300\$	1 200\$	1 000\$	900\$	800\$
	Outros países	1 200\$	1 000\$	900\$	800\$	650\$
África	Províncias portuguesas . . .	800\$	650\$	550\$	400\$	250\$
	Outras regiões	1 000\$	900\$	800\$	650\$	550\$
Ásia e Oceania {	Províncias portuguesas . . .	900\$	800\$	650\$	550\$	400\$
	Outras regiões	1 200\$	1 000\$	900\$	800\$	650\$
						350\$
						550\$

Nota. — Esta tabela não estabelece importâncias fixas, mas apenas limites máximos, dentro dos quais deverá ser aprovada, em cada caso, a ajuda de custo a abonar.

(a) Quando em representação do Governo e na qualidade de chefes de missão.

(b) Inclui o pessoal dos Gabinetes, quando acompanha os Ministros, Secretários de Estado e Subsecretários de Estado, nas suas deslocações oficiais (*circular n.º 485, série A, de 8 de Julho de 1961, da Direcção-Geral da Contabilidade Pública*).

(c) Inclui Gibraltar.

Regras a observar no processamento das folhas

Regras de processamento das folhas pelo sistema manual¹

A) Regras gerais

Processamento. — É feito em três exemplares; dois são remetidos à competente 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. — Salvo especial disposição de lei, as folhas serão assinadas pelos dirigentes dos serviços ou pela entidade a quem, nos termos da lei, tenha sido conferida delegação para autorizar as despesas nelas processadas, devendo o fecho das «Observações» e as folhas intercalares ser rubricadas 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 líquidas a pagar, devendo as restantes ser convenientemente ressalvadas, tendo em atenção o seguinte:

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

Estas ressalvas são rubricadas pelo responsável pelo processamento.

¹ Quanto ao processamento pelo sistema mecanográfico, veja-se a publicação n.º 71, do Gabinete de Estudos António José Malheiro «Mecanização do processamento de abonos». As regras que se seguem foram extraídas do volume editado pelo mesmo Gabinete de Estudos com o n.º 103, contendo «Instruções para o processamento de folhas de requisições de fundos».

Selo branco. — Todas as assinaturas e rubricas são autenticadas pela estação processadora com o selo branco. Se o não possuir ou estiver dele temporariamente privada, de qualquer desses factos fará expressa declaração.

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

- a) Vencimentos ou gratificações de pessoal de nomeação provisória ou interina que não esteja preenchendo vacatura, sempre que o serviço tenha prévio conhecimento de que se trata de uma situação de curto espaço de tempo e reconheça ser melhor, para evitar reposições, só fazer o processamento depois da prestação do serviço;
- b) Vencimento de exercício a perceber por outro funcionário;
- c) Gratificações de exercício quando não liquidadas ao titular do cargo.

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

Folhas adicionais. — São de processar só em casos muito excepcionais e mediante autorização prévia do chefe da competente repartição da contabilidade pública.

Estão isentas desta formalidade as folhas de liquidação de abonos a servidores do Estado admitidos ao serviço em altura que já não permita a sua inclusão nas folhas normais e as que respeitem a situações que não puderem ser consideradas nas folhas a processar pelo sistema mecanográfico.

Também as que se torne necessário processar posteriormente à do mês de Dezembro estão isentas da mesma 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, aprovados pelas Portarias n.os 18 382 e 18 427, respectivamente de 6 e 26 de Abril de 1961:

C. P.:

F1 — Folhas de vencimentos e de remunerações accidentais;
F1-A — Folha intercalar do modelo F1.

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

Escrituração :

1) No rosto:

De preenchimento fácil, apenas se salienta que o resumo das classificações é escriturado por ordem das dotações, indicando-se a vermelho as que não estejam incluídas no capítulo destinado à satisfação dos vencimentos (ex. abono de família).

2) No interior:

a) Os abonos são incluídos:

Por ordem das dotações;

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.

Nota. — Apenas se podem incluir na mesma folha os abonos a pagar no mesmo distrito.

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) No caso de nas folhas de vencimentos se incluírem também outros abonos, tais como *gratificações, subsídios de residência, abonos para faltas, etc.*, cada uma destas espécies de abonos ocupará uma coluna própria, somando-se linearmente os ilíquidos para a coluna «Total»; no que respeita a *abonos de família*, seguir-se-ão as instruções insertas a p. 67;
- f) Quando na mesma folha se processem abonos com classificações orçamentais distintas, como no caso da alínea anterior, far-se-á no final dos abonos um *resumo* dessas classificações, com os respectivos quantitativos ilíquidos, seus descontos e líquidos correspondentes;
- g) Nos casos de nomeação, promoção ou transferência indica-se, em «Observações», 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;
- h) Os abonos dos servidores que sejam colocados na situação de assistidos continuarão a figurar nas folhas de liquidação normais dos respectivos serviços, devendo sempre indicar-se a data em que os mesmos começaram a ser assistidos;
- i) 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;
- j) Sempre que se descontem emolumentos das Secretarias de Estado, por concessão de licenças, deve indicar-se o número de dias concedidos e a sua espécie;
- l) 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»;
- m) Na hipótese de acumulações de carácter permanente provenientes de desempenho de funções no mesmo ou em diferentes Ministérios, deverão obrigatoriamente constar em

«Observações» os termos em que foram concedidas as competentes autorizações;

- n) No caso de qualquer liquidação necessitar de esclarecimentos a prestar em «Observações» da folha, deverá o número de ordem do respectivo funcionário ser aposto a vermelho, número esse que, também a vermelho, servirá para identificar a correspondente observação.

Documentos que devem acompanhar as folhas. — As folhas de vencimentos são enviadas às competentes repartições 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. D1):

Este aviso, preenchido pelo serviço, com excepção dos números de folha e de autorização de pagamento, servem para as repartições da Direcção-Geral da Contabilidade Pública comunicarem a autorização das folhas e a sua remessa aos cofres pagadores.

Recibo do total dos descontos (modelos F. P. 90 e 90-A):

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

Guias de receita do Estado (modelos C. P. D3 e D3-A):

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

Guias de operações de tesouraria (modelos F. P. 91 e 91-A):

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):

São enviados em duplicado, discriminando-se os subscriptores por ordem numérica da sua inscrição. Se incluírem quotas sobre remunerações acessórias

(gratificações, etc.), estas não são incluídas na coluna «Vencimentos abonados pelo ilíquido». No caso de haver perda de vencimento total, ou de o abono não respeitar ao mês completo, deve o facto ser anotado em «Observações».

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

São remetidas em duplicado; 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):

São enviados dois exemplares com discriminação dos sócios por ordem numérica de inscrição e respectivos descontos.

d) *Para a Assistência na Doença aos Servidores Civis do Estado — A. D. S. E.* (modelo n.º 169 da Imprensa Nacional):

São remetidos dois exemplares e a inscrição deve ser feita por ordem numérica dos beneficiários.

e) *Outros descontos :*

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

f) *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 nas competentes repartições da contabilidade pública até ao dia 8 do mês a que dizem respeito, salvo se forem a pagar na secção do Tesouro junto da sede do Banco de Portugal, caso em que a entrada se deve verificar com a antecedência de oito dias úteis aos fixados para o respectivo pagamento; as dos vencimentos dos funcionários em serviço nas ilhas adjacentes estão isentas destes prazos, devendo ser remetidas com a antecedência necessária, de forma que o seu pagamento se possa realizar no fim do mês a que respeitarem.

**II — Folhas de gratificações não processadas juntamente
com os vencimentos**

De um modo geral, é aplicável às folhas em que se processem apenas gratificações o indicado para as folhas de vencimentos.

Poucos são os casos em que há necessidade de processar gratificações em folhas distintas das de vencimentos.

No entanto, quando isso se verificar, utilizam-se ainda os impressos modelo C. P. F1.

Quanto a prazos de remessa, observam-se também os estabelecidos para as folhas de vencimentos.

**III — Folhas de gratificações por serviços de inspecção
e fiscalização**

Impressos. — No processamento destas folhas utilizam-se os seguintes modelos, aprovados pelas Portarias n.^{os} 18 382 e 18 427, respectivamente de 6 e 26 de Abril de 1961:

C. P. :

F1 — Folhas de vencimentos e remunerações accidentais;

F1-A — Folha intercalar do modelo F1.

Quando se trate de gratificações por serviços de inspecção a pagar na sede do Banco de Portugal utilizar-se-ão o modelo F1-B e a respectiva folha intercalar F1-C.

Escrituração :

No rosto :

De preenchimento fácil, por se tratar de uma só classificação, nada há a referir.

No interior :

a) Como nas folhas de vencimentos, os funcionários devem ser incluídos por ordem de categorias e, dentro destas, por antiguidades;

b) As colunas à esquerda, «Importâncias ilíquidas», aproveitar-se-ão para, com títulos adequados, se indicarem o número de dias de serviço prestado em Lisboa e fora de Lisboa e respectivos abonos;

c) Nas «Observações» indicar-se-ão as localidades onde foi prestado o serviço e outros elementos que se mostrem necessários para a conferência dos abonos.

Documentos que acompanham as folhas. — As folhas de «Gratificações por serviços de inspecção», tal como as de vencimentos, são enviadas em duplicado

às repartições da contabilidade pública junto dos respectivos Ministérios, acompanhadas dos seguintes documentos:

Aviso de pagamento, modelo C. P. D1;
Recibo do total dos descontos;
Guias de receita do Estado;
Guias de operações de tesouraria;
Relações de descontos para a Caixa Geral de Aposentações¹.

Todos estes documentos são enviados em duplicado, excepto o aviso de pagamento e o recibo do total dos descontos, de que é suficiente um único exemplar. No seu preenchimento deverá observar-se o que ficou dito quando se falou de idênticos documentos que acompanham as folhas de vencimentos.

Prazos. — Estas folhas devem dar entrada nas repartições da contabilidade pública até ao fim do mês seguinte àquele a que dizem respeito, exceptuando-se as de Dezembro, cujo prazo de remessa termina em 15 de Janeiro seguinte.

IV — Folhas de trabalhos extraordinários

Impressos. — No processamento destas folhas utilizam-se os seguintes modelos, aprovados pelas Portarias n.^{os} 18 382 e 18 427, respectivamente de 6 e 26 de Abril de 1961:

C. P. :

F1 — Folhas de vencimentos e remunerações accidentais;
F1-A — Folha intercalar do modelo F1.

Quando se trate de remunerações de trabalhos extraordinários a pagar na sede do Banco de Portugal utiliza-se o modelo F1-B e a respectiva folha intercalar F1-C.

Escrituração:

No rosto:

De preenchimento muito fácil, por se tratar de uma só classificação, nada há a referir.

No interior:

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

¹ Como é óbvio, só haverá lugar ao preenchimento das guias de «Operações de tesouraria» e das relações de descontos para a Caixa Geral de Aposentações quando nos abonos se tenham efectuado estes descontos. Embora estes abonos estejam sujeitos ao desconto da quota legal para a Caixa Geral de Aposentações, deve ter-se presente que não haverá lugar ao respectivo desconto quando a liquidação da percentagem, depois de feito o arredondamento (para a unidade de escudos imediatamente superior se a fracção for igual ou superior a \$50 e para a imediatamente inferior no caso contrário), resulte inferior a 3\$, tal como foi dito a p. 35.

- b) As colunas à esquerda, «Importâncias ilíquidas», aproveitar-se-ão, com títulos adequados, para se indicarem o número de horas de serviço extraordinário prestado e o preço-hora, incluindo-se na coluna «Total» a importância a que o funcionário tem direito (depois de arredondada para escudos exactos, por defeito);
- c) Nas observações indicar-se-ão os despachos que autorizam os abonos, além de outros elementos que se julguem necessários para a conferência dos mesmos.

Documentos que acompanham as folhas. — As folhas de «trabalhos extraordinários», tal como as de vencimentos, são enviadas às repartições da contabilidade pública, em duplicado, acompanhadas dos seguintes documentos:

Recibo do total dos descontos;
Guias de receita do Estado;
Guias de operações de tesouraria;
*Relações de descontos para a Caixa Geral de Aposentações*¹.

Todos estes documentos são enviados em duplicado, excepto o *recibo do total dos descontos*, de que é suficiente um único exemplar, devendo observar-se no seu preenchimento o que foi dito em relação a idênticos documentos que acompanham as folhas de vencimentos.

As folhas deverão ser acompanhadas também de um aviso de pagamento, modelo C. P. D1, preenchido pelo serviço, com excepção dos números de folhas e autorização de pagamento.

Prazos. — Estas folhas devem dar entrada nas repartições da contabilidade pública até ao fim do mês seguinte àquele a que dizem respeito, exceptuando-se as de Dezembro, cujo prazo de remessa termina em 15 de Janeiro seguinte.

V — Folhas de senhas de presença

É aplicável às folhas em que se processem senhas de presença o indicado para as folhas de trabalhos extraordinários, inclusive o respeitante a impressos e prazos.

¹ Como é óbvio, só haverá lugar ao preenchimento das guias de «Operações de tesouraria» e das relações de descontos para a Caixa Geral de Aposentações quando nos abonos se tenham efectuado estes descontos. Embora estes abonos estejam sujeitos ao desconto da quota legal para a Caixa Geral de Aposentações, deve ter-se presente que não haverá lugar ao respectivo desconto quando a liquidação da percentagem, depois de feito o arredondamento (para a unidade de escudos imediatamente superior se a fração for igual ou superior a \$50 e para a imediatamente inferior no caso contrário), resulte inferior a 3\$, tal como foi dito a p. 35.

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

Impressos. — No processamento destas folhas utilizam-se os seguintes modelos, aprovados pela Portaria n.º 21 907, de 11 de Março de 1966.

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 respectiva repartição da contabilidade pública.

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

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

Boletins itinerários. — Devem ser numerados por ordem da sua inclusão em folha e devidamente visados pela entidade responsável pelo processamento.

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 de «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 competente repartição da contabilidade pública em duplicado, acompanhadas dos seguintes documentos, nos quais se indica apenas o total do desconto do imposto do selo efectuado aos vários funcionários incluídos na folha:

Recibo do total dos descontos — um único exemplar;

Guias de receita do Estado — 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 dentro de uma capa modelo C. P. D4¹.

Prazos. — Estas folhas devem dar entrada nas repartições 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.

¹ As folhas de abonos adiantados de ajudas de custo não necessitam de ser acompanhadas de boletins itinerários, devendo, porém, conter nas respectivas observações todos os elementos necessários à sua conferência (número de dias de ajudas de custo, despachos ministeriais que autorizaram o abono adiantado e a deslocação, quando esta carecer de autorização, etc.).

Quando não haja lugar ao processamento de novas importâncias, o exemplar do boletim itinerário destinado a documentar a folha do abono adiantado deverá ser enviado à respectiva repartição da contabilidade pública até 10 dias após o regresso do servidor à residência oficial. No caso de a importância do abono adiantado exceder a do boletim itinerário, haverá lugar à reposição do excedente; se for inferior, haverá lugar ao processamento em folha da diferença; sendo igual, não haverá lugar, como é óbvio, nem a novo processamento nem a reposição.